

ŠIAULIŲ UNIVERSITETAS
EDUKOLOGIJOS FAKULTETAS
UGDYMO SISTEMŲ KATEDRA

Roberta Tautvydaitė

Dalyko pedagogikos, ištęstiniu studijų studentė

Mokinių laiko planavimo kompetencijos ugdymasis technologijų pamokose

Pedagoginių studijų baigiamasis darbas

Darbo vadovas (ė)

Doc.dr. R Gaučaitė

Šiauliai. 2014

Darbas originalus.....

(studento parašas)

Turinys

Santrauka.....	3
Įvadas.....	4
1. LAIKO PLANAVIMO KOMPETENCIJOS APIBRĖŽTIS.....	5
1.1. Gebėjimo efektyviai panaudoti savo laiką svarba.....	5
1.2. Problemos atsirandančios dėl negebėjimo planuoti laiką.....	6
1.3. Laiko planavimo ir pažangumo sąajos.....	9
1.4. Mokymosi planuoti savo laiką metodai ir jų raiška technologijų pamokose.....	13
2.LAIKO PLANAVIMO PAMOKOSE TYRIMO DUOMENYS IR JŲ ANALIZĖ.....	18
3.MOKINIŲ GEBĖJIMO PLANUOTI MOKYMO(SI) LAIKĄ PEDAGOGINIŲ KOMPETENCIJŲ REFLEKSYVI ANALIZĖ.....	27
Išvados.....	33
Rekomendacijos.....	34
Literatūra.....	35
Priedai.....	36

Santrauka

Lietuvos bendrojo lavinimo mokyklos Bendrosiose programose akcentuojama mokinių veikla, visos jos formos, mokytojo ir mokinio bendradarbiavimas. Todėl pagrindinis šiuolaikinių mokytojų uždavinys – kuo geriau parengti mokinius gyventi XXI amžiaus demokratiname pasaulyje, išmokyti mokytis ir laiką taupyti, bei planuoti.

Baigiamajame darbe analizuojama laiko planavimas technologijų pamokoje. Buvo atliktas kokybinis tyrimo metodas. Respondentams anketa buvo išsiųsta internetu į jų paštus, anketa buvo sudaryta „word“ programa. Visi respondentai įvardijo, kaip planuoja laisvalaikio ir mokymosi laiką. Tyrimu nustatyta, kokių laiko planavimo kompetencijų mokiniai turi ir kaip jas naudoja. Analizuojant mokinių atsakymus paaiškėjo, kad reikia laiko planavimo kompetencijos, nes palengvina mokymą(si) ir gyvenimą, produktyviai susiskirstant dienos darbus. Atrasti mokymui(si) skirtą laiko strategiją spręsti išskylančias negebėjimo planuoti laiką problemas savikritiškai refleksuoti laiko planavimo procesą.

Analizuojant savo kompetencijas studijose ir pedagoginėse praktikose įgyta šias funkcinės kompetencijas kuriuos sietinos su laiko planavimo kompetencija: informacinių technologijų, organizacijos tobulinimo bei pokyčių valdymo, dalyko turinio planavimo ir tobulinimo, ugdymo/si aplinkų kūrimo, mokymo/si proceso valdymo, mokinių pasiekimo ir pažangos vertinimo jų formuojamus gebėjimus.

Esminiai žodžiai: pedagogas, kompetencijos, praktika, technologijų pamoka.

Ivadas

Tyrimo aktualumas ir problema:

Ugdant mokinius mokytis savarankiškai svarbus vaidmuo tenka jų gebėjimui valdyti mokymuisi skirtą laiką. Mokant planuoti savo laiką mokymasis tampa veiksmingesnis (Kompetencijų ugdymas, 2012) ¹. Reikia organizuoti laiką taip, jog visi darbai būtų atlikti. Tai laisvė, kurią kiekvienas mokinytis gali išnaudoti savaip. Kitas svarbus dalykas – asmeninių tikslų nustatymas, kuris neatsiejamas nuo laiko planavimo kompetencijos (nes reikia tikslus įgyvendinti, o tam reikia pasirinkti tam tikrą strategiją, numatyti, kada ką daryti ir pan.). Kai žinote, kur norite eiti, galite valdyti savo prioritetus, laiką ir išteklius. Prioritetus nusistatyti būtina. Kartais tai padaryti sunku, ypač kai daugelis užduočių atrodo labai svarbios, tačiau būtent prioritetų nustatymas padės surikiuoti darbų tvarką. Daugelis mokinių žino, kad galėtų efektyviau valdyti savo laiką, tačiau daro klaidų, kurios trukdo tai pasiekti. Susieti su laiko planavimui imlių veiklų ir imlios aplinkos sukūrimu. Tokia veikla galėtų būti technologijų pamoka. Kuo ji gera?

Lietuvos mokyklose šiandien daug dėmesio skiriama mokėjimo mokytis kompetencijos ugdymui, kurių vienas svarbiausių dalių – gebėjimas planuoti savo laiką. Kaip teigiama (Covey, 2010)², laiko planavimas yra neatsiejama sėkmingo savarankiško mokymosi dalis, todėl labai svarbu skirti tam dėmesį. Tai nėra įgimtas dalykas, jo reikia išmokti. Dėl negebėjimo planuoti savo laiką kyla tokios problemos, kaip kad: pykčiai tarp klasės mokinių, nesugebėjimas laiku atlikti užduočių ir t.t. Bendrojo lavinimo ugdymo turinio formavimo, įgyvendinimo, vertinimo ir atnaujinimo strategijoje 2006–2012, patvirtintoje Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos kolegijos 2006 m. lapkričio 23 d. nutarimu Nr. (1.9 – 13 M1 -7) mes matome, kad ugdymas turi sudaryti galimybes kiekvienam asmeniui įgyti esminių mokymuisi visa gyvenimą būtinų kompetencijų, o mokėjimo mokytis kompetencija yra išskiriama kaip pagrindinė kompetencija. Svarbiausia sėkmingo, produktyvaus mokymosi sąlyga – tai vidinių mokinio resursų žadinimas ir panaudojimas. Kita ne mažiau svarbi mintis yra tai, kad mokymasis vyksta visą gyvenimą, jis praturtina žmogų ir turi teikti džiaugsmą. Kaip viena iš mokėjimo mokytis dalių – gebėjimas laiku viską daryti – mokėti planuoti savo laiką, jį valdyti ir pan. Taigi mokėjimo mokytis kompetencijos ugdymas mokykloje yra iš tiesų labai aktuali tema, ypač dabar, kai į mokymosi procesą mes stengiamės pažvelgti visiškai kitokiu aspektu.

¹ Kompetencijų ugdymas metodinė knyga mokytojui (2012). Vilnius: Vaga

² S. Covey (2010). Šaunių paauglių 7 įpročiai. Vilnius: Vaga

Laiko planavimo kompetencijos ugdymui(si) tinkamos sąlygos gali būti sudarytos technologijų pamokose. Tai lemia ta priežastis, kad technologijų pamokose jau savaime užkoduota būtinybė didelę dalį darbų atlikti nuosekliai, pagal tam tikrą tvarką ir tam tikrais laiko intervalais. Čia galima aptikti tiek ilgalaikio, tiek ir trumpalaikio planavimo apraiškų. Pavyzdžiui, norint dirbti su gamtinėmis priemonėmis, svarbu jas tam tikru laiku pasiruošti (gal būt vasarą prisirinkti gamtinės medžiagos, ją tinkamai paruošti ir pan. To laiku nepadarius iškyla grėsmė likti visai be priemonių (žiemos metu sudėtinga atrasti reikiamų gamtinių medžiagų). Trumpalaikis planavimas pasireiškia pačios veiklos metu (pvz. tenka laukti, kol klijai išdžius ir pan.). Tad vaikų veikla yra imli laiko sąnaudoms (reikia iš anksto pasiruošti medžiagas, kai kurie darbai reikalauja išankstinio pasirengimo ar savo veiksmų sekos. Technologijų pamokose ypač svarbu planuoti laiką atliekant praktikos darbus (tekstilės, mitybos). Taigi, kyla probleminis klausimas: kaip galima pasinaudoti technologijų pamokų teikiamais privalumais siekiant išmokti planuoti savo laiką? Kaip tikslingiau išnaudoti šios veiklos ugdomąsias galimybes mokantis planuoti savo laiką? Šie klausimai ir apsprendžia šio darbo *pedagoginę problemą*. Įvairios mokymosi strategijos padeda mokiniams mokytis aktyviai, sąmoningai ir tikslingai, taupo mokymuisi skirtą laiką, mokymąsi daro veiksmingą.

Tyrimo objektas - mokinių laiko planavimo kompetencijos ugdymasis technologijų pamokose.

Tikslas: teoriškai išanalizuoti ir pagrįsti mokinių laiko planavimo kompetencijų ugdymo(si) svarbą savarankiško mokymosi kontekste bei refleksijos pagrindu pristatyti pedagoginį pasirengimą.

Uždaviniai :

1. Išanalizuoti laiko planavimo kompetencijos ugdymosi teorinės prielaidos. Pagrįsti laiko planavimo kompetencijos savarankiško mokymosi kontekste svarbą, analizuoti kuo technologijų pamoka yra gera mokymuisi planuoti laiką.
2. Ištirti mokinių laiko planavimo kompetencijų ugdymo(si) galimybes technologijų pamokose
3. Refleksyvos analizės pagrindu pristatyti įgytas mokinių gebėjimo planuoti laiką savarankiško mokymosi kontekste pedagogines kompetencijas.

Tyrimo metodai – mokslinės literatūros analizė; anketinė mokinių apklausa, patirties refleksijos.

Darbo struktūra: Baigiamąjį bakalauro darbą sudaro santrauka lietuvių kalba, įvadas, trys skyriai, išvados, rekomendacijos, literatūros sąrašas, 6 priedas. 3paveikslėliai. Tyrimo duomenis iliustruoja 5 lentelės. Prieduose pateikiamas anketos klausimynas, kompetencijos įgytos studijų metais, laiko planavimo valdymas, technologijų pamokos planas, renginio planas, CD- technologijų pamokų pravesių nuotraukos ir planai. Darbo apimtis – 35 puslapiai.

1.LAIKO PLANAVIMO KOMPETENCIJOS APIBRĖŽTIS

1.1. Gebėjimo efektyviai panaudoti savo laiką svarba

Šiuo metu Lietuvos švietimo turinys yra atnaujintas, kad padėtų asmenims ir visuomenei atsakyti į dabarties iššūkius, skatintų pasinaudoti dabarties atveriamomis galimybėmis. Švietimo ir mokymo modernizavimas yra svarbus mokymosi procesui. Teigiama, kad „mokydamiesi visą gyvenimą visi piliečiai turi įgyti ir nuolat atnaujinti žinias, įgūdžius ir kompetenciją“. Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiose programose (2008) akcentuojamos mokymosi mokytis kompetencijos, kur prioritetas teikiamas priiimant atsakomybę už savo mokymąsi, siekiant užsibrėžto tikslo, gebėjimui planuoti savo laiką ir apmąstyti mokymosi procesą. Išsikelti suplanuotus tolesnius uždavinius, žinoti savo mėgstamus mokymosi būdus, pakankamus ir tobulintinus gebėjimus, mokymosi pasirinkimo galimybes.

Laiko planavimo sąvokos apibrėžtį galima teigti, kad t. y. mokymasis mokytis – laiko planavimas, reiškia gebėjimą savarankiškai nusibrėžti mokymosi laiko planavimo tikslus ir suplanuoti atitinkamus mokymosi žingsnius, savarankiškai arba drauge su kitais besimokančiais atrasti mokymuisi skirtą laiko strategiją, spręsti išylančias negebėjimo planuoti laiką problemas, savikritiškai refleksuoti laiko planavimo procesą. Tad mokslus einantis gali pasirengti realizuoti gyvenimo keliamus reikalavimus, jei mokymo(si) įstaigos sudarys sąlygas atsiskleisti asmeniniams gebėjimams, juos plėtoti bei vystyti, skatins pasitikėjimą savimi, suteiks galimybę formuoti perkeliamuosius gebėjimus ir įgūdžius. (Pukevičiūtė, 2007). ³Mokymosi laiko planavimą, tinkamų mokymosi strategijų ir priemonių pasirinkimą. Organizuodami mokymąsi, mokiniai efektyviau planuotų savo laiką, nepamirštų skirti pakankamai laiko kiekvienai mokymosi veiklai, pasirinktų tinkamą laiką ir mokymuisi, ir poilsiui. Taip pat svarbus mokymosi vietos susitvarkymas bei mokymosi aplinkos sukūrimas tiek fizine, tiek socialine, emocine bei psichologine prasme, tam mokiniai taip pat turi skirti laiko. Vis dažniau vietoj įprastinės mokymosi aplinkos klasėje, namuose pasirenkamos alternatyvios mokymosi aplinkos – gamta, teatrai, muziejai, virtualios mokymosi aplinkos. Mokiniais patartina įvaldyti skirtingas mokymosi ir laiko strategijas ir tikslingai pasirinkti jas pagal mokymosi tikslą ir savo mokymosi stilių.

Mokiniui šis sudėtingas gebėjimas efektyviai organizuoti savo laiką ir kurti mokymosi strategijas. Mokiniai norėdami *efektyviai planuoti savo laiką privalo*: įsigyti kalendorių, jame informaciją žymėti nuolat. Gali mokinytis rašyti dienoraštį, kuriame pasižymėtų svarbiausia užduotis,

³ Pukevičiūtė V.J. (2007). Mokymosi mokytis kompetencijos ugdymo aspektai. Acta Paedagogica Vilnensia, Nr.19

idėjas, iškilusius klausimus ir problemas. Vėliau dėl jų gali pasikonsultuoti su mokytoja. Kasdien atlikti vykusių pamokų užduotis, pasižymėti svarbiausius dalykus. Gavęs sunkią užduotį pasiskirstyti ją dalimis, kiekvienai dienai iki užduoties atlikimo pabaigos. Jei nori mokinys keisti savo laiko planavimą, patartina tai atlikti per atostogas, laisvu metu. Nuolat tikrinti kaip pasiskirstė darbo krūvis. Ar pakanka laiko poilsiui, laisvalaikiui, pomėgiams.

Priklausomai nuo konkrečios srities, naudojamų mokymo ir mokymosi metodų, individualių mokinio bruožų, ši kompetencija gali būti apibrėžiama kaip gebėjimas organizuoti įvairią veiklą ir pastangas, siekiant vieno konkretaus tikslo per tam tikrą laiką, ir pasiekti reikalaujamą rezultatą nustatytiems terminams. Mokiniam svarbu suprasti yra tai mokėti, suvokti, kad šis mokėjimas tiesiogiai siejasi su jų mokymusi, gerbti savo ir kitų laiką, laiką laikyti vertybe ir nešvaistyti jo vėjais, ypač skirto mokymuisi laiko (pvz. : tuščiai leisti sėdint prie kompiuterio, žaidžiant kompiuterinius žaidimus, šlaistantis gatvėmis ir pan.). Mokiniai turėtų būti supažindinami su savarankiško darbo metodais (pvz.: darbas bibliotekoje ar skaitykloje prie kompiuterių) Svarbus šios kompetencijos ugdymo būdas yra autonomijos suteikimas, ypač 9-10 klasės. Svarbu leisti mokiniams mokytis organizuotai ir organizuoti savo laiką, iš jų mokytojai turi reikalauti per tam tikrą laiką atlikti paskirtas užduotis.

Apibendrinami kompetencijos sampratos apibrėžimą - kompetencija bendrine prasme suprantama kaip žinių, gebėjimų, mokėjimų ir vertybinių nuostatų visuma. Galime teigti, kad kompetencijos samprata pagrįstas ugdymas tai yra mokymo(si) laiko procesų dermė, kuri padeda sukurti bendrą laiko visumą, kuri padeda mokiniams susidaryti mokymosi ir laisvalaikio dienotvarkę.

1.2. Problemos atsirandančios dėl negebėjimo planuoti laiką.

Kaip teigia , S.Covey (2009) daugelis mokinių dėl savo problemų kaltina tėvus, bukus mokytojus, savo vaikiną ar merginą ar dar ką nors. Bet nė vienas neprisiima atsakomybės dėl savo poelgių. Kiekvienas turi rasti laiko atgauti jėgas ir pailsėti. Kitaip prarasi gyvenimo skonį. Veiklos ir poilsio laiko planavimas – tai racionalus įvairių veiklos ir poilsio problemų derinys. Ugdytinio veiklą ir poilsį sudaro ilgesnį laiką per parą trunkantys panašios veiklos ir poilsio problemų elementai. Svarbiausi jų yra šie: Mokymas (-is) – apima ugdytinio ugdymo (-si) veiklą mokykloje, namuose ar kitur. Papildomojo ugdymo ir visuomeninė veikla: dalyvavimas būrelių, sporto sekcijų veikloje, jaunimo visuomeninė veikla ir kt. Aktyvaus poilsio (laisvalaikio veikla – žaidimai, pasivaikščiavimai gryname ore, išvykos, ekskursijos, turizmas ir kt.) ir pasyvaus poilsio (dienos ir nakties miegas, grožinės literatūros, laikraščių ir žurnalų skaitymas, muzikos klausymas, TV laidos

r kt.) formos. Mityba: pusryčiai, priešpiečiai, pietūs, pavakariai ir vakarienė. Namų ruošą, kūno, drabužių ir avalynės priežiūrą. Racionali veiklos ir poilsio kaita bei trukmė teigiamai veikia vaikų, paauglių, jaunimo ir brandaus amžiaus žmonių fizinį išsivystymą, sveikatą, protinį ir fizinį darbingumą, psichoemocinę būseną.

Viena iš keblesnių mokinių problemų,- kiek „reikia“ laiko skirti namų darbams atlikti. Kokius tikslus išsikelti jiems atlikti. R. J. Marzano (2005) ⁴mano, kad tik pats išsikėlęs tikslus ieškosi būdų, kaip sėkmingai jų siekti, pats bandys identifikuoti sunkumus ir juos įveikti, stebėti savo pažangą, ją vertinsi, vėl kelti tikslus ir vėl sieksi jų. Svarbiausia visas mokymosi iškilusias problemas derinti su ugdymo(si) programos pagrindiniais tikslais. O tai lemia mokinių mokslumas bei jų gebėjimai, taip pat laiko planavimo kompetencijos išaiškinimas. Mokslininkas B. Carrollis sukūrė laiko sampratos modelį:

1. Įsitraukimo laikas. Laikas, kurį mokiniai iš tikrųjų skiria veiklai arba užduočiai (dar vadinamas užduoties laikas). Jis yra matuojamas susijusio ir nesusijusio su užduotimi laiku. Jei mokytojas paskyrė laiko dirbti savo vietose, sprendžiant matematikos uždavinius, ir mokinys tas problemas nagrinėja, vadinasi, mokinio elgesys yra susijęs su užduotimi. Priešingai, nei mokinys „keverzioja“ arba kalbasi su kitu mokiniu apie futbolą, laikoma, kad jo elgesys nesusijęs su užduotimi.
2. Mokymosi laikas. Tai laikas, per kurį mokinys yra įsitraukęs į užduotį ir jam sekasi tą užduotį atlikti. Toliau bus aiškinama, kad ši sąvoka labiausiai susijusi su mokinio išmokimu.
3. Būtinasis laikas. Tai laikas, kurio iš tikrųjų reikia atskiram mokiniui užduočiai išmokyti. Ši laiko savybė paprastai nustatoma pagal mokslumą ir gebėjimą.

Mokymosi pasakyti „ne“ viena iš priežasčių, kodėl kartais mokiniai nieko nespėja (per mokymosi skirtą laiką), kad mokiniai negali atsispirti savo pomėgiams (pvz.: žaisti kompiuteriu žaidimus, žiūrėti televizorių, susitikti su draugais, važinėti dviračiais). Mokymasis sakyti „ne“ yra viena iš auksinių taisyklių, leidžiančiu atsikratyti „laiko vagių“. ⁵(Richard I. Arends, 2008)

Moksleivių mokymosi laiko planavimo problemų yra gana daug, viena iš svarbiausių vaiko veiklos sričių – mokymasis. Mokymasis grindžiamas probleminio, kūrybinio mąstymo gebėjimais, kai mokinys skatinamas „atrasti“ atsakymą, t.y. išprotauti, išmąstyti, „sukurti“. Čia jis susiduria su didžiausiais sunkumais. Juos įveikti padeda tinkamas veiklos (mokymosi) laiko planavimo stereotipas. Pagal trukmę stereotipai yra skirstomi į mikro- ir makro stereotipus. Ugdymo procese yra svarbesni šie mikrostereotipai: pertraukų, pamokų ir dienos. Trumpesnės nei

⁴ R. J. Marzano (2005). Naujoji ugdymo tikslų taksonomija. Vilnius: Žara

⁵ Richard I. Arends (2008). Mokomės mokyti. V. Vilnius: Margi raštai

10 minučių pertraukos yra neefektyvios ir jų nepakanka nuovargiui, susikaupusiam per pamoką, prarastam protinio ir fizinio darbingumo lygiui atstatyti. Nerekomenduojamos tarp pamokų ilgesnės nei pusvalandžio pertraukos, nes tada išsiderina visos dienos veiklos stereotipas. Pertraukų trukmė ir pobūdis turi atitikti veiklos trukmę ir pobūdį. Svarbiausias ugdymo proceso veiklos elementas yra pamoka. Suformavęs veiklos stereotipą pamokoje, moksleivis geriau prisitaiko prie mokymo proceso, įsisavina jo turinį, ne taip greit pavargsta, veikla tampa efektyvesnė, produktyvesnė. Du trečdaliai vaikų aukščiausią protinio ir fizinio darbingumo lygį pasiekia rytinėmis ir popietinėmis valandomis. Rytinis darbingumo pakilimas nuo 8 iki 12 val., o popietinis – nuo 16 iki 18 val.. Formuojant vaiko dienos veiklos ir poilsio stereotipą, reikia prisiminti, kad stereotipo periodų trukmė priklauso nuo vaiko amžiaus. Kuo vyresnis vaikas, tuo ilgesnis maksimalaus darbingumo periodas. Jo trukmė priklauso ir nuo šių veiksnių: lyties, nuovargio, pervargimo, ligų. Nuovargis, pervargimas, liga sutrumpina maksimalaus darbingumo periodą. Iš makrostereotipų, organizuojant moksleivių veiklą ir poilsį, svarbesnis yra savaitės stereotipas. Nuo jo priklauso ne tik tai, kaip reikia paskirstyti mokymo krūvį per savaitę, bet ir tai, kaip savaitės diena lemia dienos veiklos ir poilsio stereotipą. Paprastai pirmadienis susijęs su įsidirbimo periodu. Antradienis ir trečiadienis yra darbingiausios savaitės dienos. Ketvirtadienį darbingumas tampa nestabilus, mažėja, todėl moksleiviams šią savaitės dieną turi būti numatytas relaksacinis, darbingumą stabilizuojantis veiklos ir poilsio režimas. Tinkamai organizavus laiko veiklą ir poilsį mokiniai neturės mokymosi problemų. N. I. Gage⁶ teigia, kad dažniausiai mokiniams prastai sekasi mokytis, kad jie nesupranta, kodėl mokosi, kodėl jiems svarbu išmokti vieną ar kitą dalyką, atlikti vieną ar kitą užduotį.

Mokytojai turi padėti mokiniams suprasti pamokose dėstomų dalykų ir gyvenimo realybės sąsajas. Tai galima daryti modeliuojant tokias užduotis, kurios skatina vaikus spręsti problemas, kylančias per pamokas (Lin, 1997). Mokyklų vadovams būtina kartu su mokyklos bendruomene surasti geriausius būdus, kaip racionaliai ir veiksmingai naudoti mokinių ugdymo laiko problemas, rasti laiko mokinių konsultavimui, bei nustatyti mokiniams optimalų mokymosi krūvį (didžiausia mokinių problema, nes daugelis skundžiasi, nespėja visko atlikti dėl per didelio mokymosi krūvio). Norint sumažinti mokymosi krūvį, mokytojams svarbu atrinkti, diferencijuoti ugdymo turinį, teikti mokiniams reikiamą pagalbą, koreguoti mokymą. Ugdymo proceso metu pedagogai turėtų akcentuoti darbo ir poilsio režimo svarbą bei 1-2 kartus per metus (pradžioje mokslo metų ir prieš prasidedant antram semestru) moksleiviams organizuoti seminarus apie ***mokymosi laiko planavimą***.

⁶ Gage N. I., Berliner D. C (1994). Pedagoginė psichologija. Vilnius: Alma litera

Apibendrinant galima teigti, kad didžiausios *negebėjimo planuoti laiką* problemos: Mokymosi pasakyti „ne“ ir per didelis mokymosi krūvis. Apžvelgus negebėjimo planuoti laiką problemas, svarbu išsiaiškinti laiko planavimo ir pažangumo sąsajas.

1.3. Laiko planavimo ir pažangumo sąsajos

Daugeliui teko girdėti, kad mokinys neatliko užduoties, nes jam nepakako laiko. O visi žmonės turi 24 valandas per parą ir nė minutės daugiau. Visi būdami skirtingi, visas užduotis atliekame skirtingu laiku. *Laiko valdymo įgūdžiai padeda* mokiniams reguliuoti savo mokymąsi. Mokytojai gali padėti juos tobulinti supažindindami su pagrindiniais principais⁷ ir skatinti jais vadovautis, ne tik mokantis, bet ir kasdieninėje veikloje. Laiko *planavimas ir pažangumo sąsajos suteikia galimybę*: gerinti mokslo pasiekimus; turėti daugiau laisvo laiko svarbiose veiklos srityse; gyventi subalansuotą gyvenimą, mėgautis laisvalaikiu; susidūrus su gyvenimo sunkumais, tvirtai kontroliuoti savo psichiką, elgseną, emocijas.

Behrmann, teigia, kad laiką ir pažangumą galima laikyti lemiamu ištekliumi, kuris išvien su kitais ištekliais sudaro sąlygas mokiniams išmokyti mokytis. Laiką panaudoti galima, daugiau ar mažiau efektyviai. Viena yra sugebėti per kuo trumpesnę laiką išmokyti temą, bet jei mokiniai neišmoksta, toks mokymas nėra veiksmingas. Vadinasi, daugiausiai mokiniai išmoksta tada, kai temai skiriamas tam tikras laiko kiekis ir tas laikas veiksmingai panaudojamas. Mokymo kokybė priklauso nuo to ar aiškiai išdėstomi užduoties reikalavimai, nuo tinkamo užduočių pateikimo, deramos sekos ir tempo ir pakankamo mokinių reikmių bei savybių paisymo.

Klasės laiku imta domėtis pasirodžius Johno B. Carrollas (1963) straipsniui „Mokymosi modelis mokykloje“. Carrollas savo straipsnyje teigė, kad mokinių mokymasis yra penkių veiksmų funkcijos :

1. Mokslumas arba laikas, kurio reikia, kad mokinys išmokyti užduotį, kai sąlygos yra optimalios.
2. Gebėjimas suprasti aiškinimą.
3. Atkaklumas arba kiek laiko mokinys rodo valią aktyviai mokytis.
4. Mokymo kokybė.
5. Suteikiama proga išmokyti.

Richard I. Arendas teigia, kad norint kiek įmanoma pailginti darbo laiką, reikia pirmiausia mokytojo nuostatos, kad mokinio dalykų išmokimas yra mokymo tikslas ir kad mokytojo pareiga sudaryti mokymuisi palankias sąlygas. Laikas nėra tai, kas turi praslinkti, tai

⁷ Bowyer J., Murphy A., Bortini P., Garcia R. G. (2000). „T-Kit“ apie organizacijų valdymą. Mokymo vadovas. Strasbūras: Europos tarybos leidykla.

vertingas ištekis, iš kurio reikėtų išgauti kuo didžiausią naudą. Skirtasis įsigilinimo laikas tų klasių, kuriuose yra skirtasis laikas, ir mokinių įsigilinimo į užduotį laiko dalis ilga, mokiniai išmoka daugiau nei kiti mokiniai. Jei mokiniams gerai sekasi atlikti mokytojo pateiktas užduotis, jie mokosi daugiau negu tuomet, kai jiems blogai sekasi atlikti.

Vienas iš būdų pailginti mokymosi laiką yra namų darbų skirimas. Jei mokiniai lavins savo įgūdžius namie daugiau laiko liks dalykų mokymosi mokykloje. Bet negalima namų darbų skirti, bet kaip ir neapgalvotai. Jeigu mokytojas šiems darbams neteikia didelės reikšmės, to neįvertins ir mokiniai. Namų darbai turėtų būti tokie, kurios mokiniai galėtų sėkmingai atlikti. Namų darbas turėtų būti toks, kad pratęstų mokymosi turinį, arba padėtų pasiruošti kitai pamokai. Namų darbai turi turėti grįžtamąjį ryšį. (Richard I. Arends, 2008)

Mokiniams sudarant užduoties atlikimo strategiją, reikia įtraukti ne tik laiko skalę, bet ir sudėlioti darbus nuo paties svarbiausio iki nesvarbiausio. Mokymasis prieš pradedant mokytis ergonomiškai susitvarkyti darbo vietą, atlikti kitus neatidėliotinus darbus (aptarti ką reikia, su draugais ar pabendrauti telefonu ir pan.) po ranka susidėlioti knygas, kitus šaltinius yra svarbus savivaldos mokymosi faktorius. Dienoraštis – kaip įrankis – gali tapti esmine laiko valdymo dalimi. Jame turi būti patys svarbiausi kontaktai, kiti būtini užrašai, žymos ką kada reikia padaryti ir pan. (Richard I. Arends, 2008)



1. pav. B. Carrollo. Keturių klasės laiko tipų santykiai (Richard I. Arends, 2008, Mokomės mokyti)



2. pav. B. Carrollo. Mokymo funkcijos pagal mokymosi laiko modelį (Richard I. Arends, 2008, Mokomės mokyti)



3.pav. B. Carrollo mokymosi modelis (Richard I. Arends, 2008, *Mokomės mokyti*)

Mokymo kokybė: Aiškus užduoties reikalavimų išdėstymas, tinkamas užduoties pateikimas, derama smulkesniųjų užduočių seka ir tempas, mokinio reikmių ir savybių paisymas.

Kiekvienas moksleivis turėtų susidaryti darbų sąrašą ir juos nuosekliai vykdyti. Kiekvienai planuojamai veiklai turi būti nurodytas pradžios ir pabaigos laikas. Dienotvarkę patogiausia susiplanuoti turint savaitės darbų planą, o ši – turint mėnesio planą. Efektyviai planuojant mokymosi laiką reikia įsigyti kalendorių (dienoraštį). Į jį galima rašyti visas mokantis svarbias žinias ir datas, kada ką reikia atlikti, visą informaciją žymėti nuolat, tokiu būdu galėsite reguliuoti savo darbo krūvį. Į kalendorių rašyti visas mokantis svarbias žinias ir datas, kada viską atlikti. Tokiu būdu galima reguliuoti savo darbo krūvį. Kasdien atlikusias tą dieną vykusią pamokų užduotis raštu reikia pasižymėti svarbias idėjas, iškilusius klausimus ar problemas. Užduotis žodžiu atlikti atsižvelgiant į savo gebėjimus greitai ir gerai suprasti ir įsiminti dalyko esmę. Turint gerą atmintį ir sugebant įsiminti bei suprasti perskaite vieną kartą, galima ruošti pasakojamuosius dalykus rytojui. Jeigu perskaičius tekstą vieną kartą sunkiai pavyksta jį suprasti ir perteikti, reikia

ruošti žodines užduotis tą pačią dieną, kai vyko pamoka, pasižymėkite svarbiausius dalykus. Dieną prieš pamoką beliks tik pasikartoti. Sudėtingas daugiau laiko reikalaujančias užduotis suskirstyti į lygias dalis, į tiek pat dalių pasidalinti darbui skirtą laiką. Tiksliai įsivertinti paros laiką, kada būnate darbingiausias. (R. Gaučaitė, A.Kazlauskienė ir kt., 2012) Mėnesio veiklų sąrašas gali būti metinio plano dalis. Moksleiviams svarbu planuoti ne tik privalomą veiklą – pamokas, namų darbų ruošą ir kitus kasdien reikalingus atlikti darbus, bet ir poilsį bei laisvalaikį. Pažangiam laiko planavimui atliekant kažkokią tai užduotį galime susidaryti sąrašą visko, ko prireiks ją atliekant. Pasidarius sąrašą susidėlioti punktais pagal prioritetus, po to nuspręsti gal galėtų padėti atlikti užduotį ir pasiskaičiuoti, kiek reikės laiko atliekant užduotį. Numatyti išteklius, kurių gali prireikti atliekant galutiniam užduoties laikui.

Pažangumas ir laiko sąsaja lemia – mokymosi kokybės charakteristika, gaunama lyginant faktinius mokymosi rezultatus su mokymo programų reikalavimais, laiko planavimu. Ši charakteristika išreiškiama: 1. Žodinių vertinimų; 2. Pažymiu (balu pagal 10 balų ar kitokią vertinimo skalę).

Sąvokos „nesėkmingas mokymasis“, „nepažangūs mokiniai“ vartojamos įvardyti pedagoginiam procesui, kurio rezultatai netenkina mokinio, mokytojo, visuomenės. Nesėkmingas mokymasis neigiamai veikia asmenybę mokinyš nebesugeba tinkamai planuoti savo turimo laiko, tai savo tyrimais įrodė daugelis tyrinėtojų: L. Vygotskis, Ž. Piaget, A.Gučas, J.Laužikas, V.Rajekas ir kt. (Barkauskaitė, Indrašienė, Gaigalienė, Rimkevičienė, Vasiliauskas, 2004). J.Laužiko nuostata, kad pažangumas daugiau priklauso nuo mokymo, o mažiau nuo mokinių; jis išskyrė dvi pagrindines nepažangumo priežasčių grupes: 1. Vidinės (subjektyvias), joms priskiriama mokinių sveikata, jos laikini sutrikimai, mokinių psichologinės ypatybės, pažintiniai procesai, elgesio motyvai, interesai, pažiūros, valia; 2. Išorinės (objektyvias), tai socialiniai veiksniai, susiję su nepažangumu. Pažangumas skiriamas taip: einamasis (per visą trimestrą), trimestrinis (trimestro pabaigoje) ir metinis pažangumas (metų pabaigoje). Nepažangiu yra laikomas mokinyš, kuris trimestre bent iš vieno dalyko gauna nepatenkinamą pažymį. M. Barkauskaitė, V. Indrašienė, M. Gaigalienė, V.Rimkevičienė, R.Vasiliauskas (2004) atliko tyrimą, kurio metu buvo apklausti 488 Vilniaus miesto 9 – 10 klasių moksleiviai. Gauti rezultatai parodė, kad kritiškiausias laikas nenoro lankyti mokyklą ir planuoti mokymosi laiko yra 9 – 10 klasėje, kai dauguma moksleivių išgyvena paauglystės negatyvizmo krizę.

Vaikai, neišnaudojantys savo gabumų, neplanuojantys savo laiko kenčia nuo sumažėjusio pažangumo sindromo. Šį sindromą turinčių moksleivių yra kiekvienoje klasėje ir daugelyje šeimų. Tokie vaikai dažnai išsiblaškę, užmiršta kas užduota, pameta sąsiuvinius, per pamokas svajoja, nesiklauso, plepa su draugais. Blogas mokymasis, menki įgūdžiai, laiko

neplanavimas, išsiblaškymas ir atsikabinėjimai rodo, kad mokiniai nebegali prisiversti sėkmingai mokytis, jie įsitikinę, kad net ir daugiau dirbdami ir planuodami mokymosi laiką nieko nepasiektų. Susilpnėjus pažangumui vaikai atima iš savęs galimybę išsiugdyti pasitikėjimą savimi, nes nebepatiria ryšio tarp proceso ir rezultato, pastangų ir laimėjimų. Vaikai išmoksta blogiau mokytis, tad sumažėjusio sindromo priežasčių reikia ieškoti anksti, kai vaikas dar neina į mokyklą. Ši sindromą vaikui gali įdiegti įvairūs aplinkos veiksniai, tarp jų – per daug laiko skiriama bereikšmiams užsiėmimams, sveikatos sutrikimai, tam tikra brolių ir seserų kombinacija, specifinės šeimos ypatybės ir gabumai. Šie aplinkos veiksniai nebūtinai turi sukelti sumažėjusio pažangumo sindromą, bet sukuria aplinką, galinčią duoti impulsą tokiems šeimos elgesio modeliams, kurie bus palankūs sindromo plėtojimuisi. Tėvai ir mokytojai gali padėti įveikti sumažėjusio pažangumo sindromą. Sustiprinę savo vaikų motyvaciją siekti laimėjimų, pradedant planuoti vaiko laiką mokymosi motyvacijoms, ugdytojai gali grąžinti jiems pasitikėjimą savimi. (Hoffman L., Paris S., Hall E., Schell R., 1996).

Taip pat mokinių mokslo pažangumą ir laiko planavimą veikia priežasčių suvokimas, tai yra, kaip jie išsivaizduoja, kodėl jiems sekasi ir kodėl ne. Mokiniai, kurie mano, kad jų sėkmes lemia pastangos ir sugebėjimai (vidiniai veiksniai), o nesėkmes – sunkios užduotys, atsitiktinumas (išoriniai veiksniai), remiasi save palaikančia sistema. Analogiškai, mokiniai, kurie savo nesėkmių priežastimi laiko vidinius veiksnius, o sėkmių – išorinius, pasižymi menkesne saviverte ir dažnai nusprendžia, jog neturi gabumų pasiekti sėkmę. „Dėl to jie tikisi nesėkmės ir dažnai nė nemėgina laimėti“ (N. L. Gage, D. C. Berliner, 1994).

Apibendrinant *laiko planavimą ir pažangumo sąsajas* galima teigti, kad planuojamai veiklai turi būti nurodytas pradžios ir pabaigos laikas, tai lemia mokymosi kokybės charakteristika. Apžvelgus šį skyrių aktualu įvertinti mokymosi planuoti laiką technologijų pamokose.

1.4. Mokymosi planuoti savo laiką metodai ir jų raiška technologijų pamokose

Išanalizavus literatūrą apie laiko planavimą galima, visą informaciją pritaikyti technologijų pamokų ugdymui. Ši kompetencija yra plačiausiai naudojama ir pritaikoma technologijų pamokoje, nes visiems darbams reikia tinkamai paskirstyti laiką. Šiandien technologinis ugdymas apibrėžiamas kaip pedagoginė sistema, kurios didaktiniai komponentai yra technologinio ugdymo tikslai, turinys, formos, metodai, bei technologijų mokymo ir mokymo(si) priemonės, kurias naudodamas pedagogas padeda besimokantiems įgyti visuomenei ir individui reikšmingų ir reikalingų technologinių planavimu ir bendrųjų kompetencijų. Nuo mokinio suinteresuotumo mokomuoju dalyku, mokymo metodai priklauso nuo *mokėjimo valdyti laiką*, bei

jo kaip asmenybės raiškos visuomenėje. Technologijų dalyko mokytojui tenka svarbus vaidmuo moksleivį paruošti gyvenimui, padėti suvokti savo galimybes.

Mokiniams, technologijų pamoka padeda išsiaiškinti, kiek mokinyse yra pasirengęs savarankiškai mokytis (tai padeda laiko planavimo kompetencija išsiugdyti) kokių būtinų gebėjimų, įgūdžių jau turi, o kokius teks dar išsiugdyti. Berniukai pjauna, drožia, apdirba metalą, mergaitės mokosi siūti, megzti ir gaminti valgyti. Tokia darbų pamokų idėja. Šiais laikais iš darbų į technologijų pervadintose pamokose vaikinai mokomi ir vilna velti, ir gaminti maistą, o merginos į rankas nesibaidyti paimti kalto. Pačiam mokiniui svarbu žinoti, ką jis sugeba (ar atkakliai siekia savo tikslo) **kaip moka planuoti laiką ir pasiskirstyti darbus**.

Technologijų vystimosi planavimas, technologijų pamokoje mokytojas privalo pasirinkti pagal mokymo prioritetus, tikslus ir uždavinius ir mokinių amžiaus psichines savybes. **Laiko planavimo metodai** turi mokytojui padėti: organizuoti mokinių veiklą, kokias pasirinkti priemones, kaip jas panaudoti, per trumpą pamokos laiką, būtų galima pasiekti geriausių rezultatų. Pastaruoju metu mokymo kompetencijoms keliamas dar vienas svarbus reikalavimas- **tausoti mokinių laiką pamokoje**. Per technologijų pamokas dauguma mokytojų mokinį moko, o nesistengia jį patį išmokyti **mokytis taupyti laiką**. (A. Paulauskienė 1986)

Technologijų pamokoje, galima įvairiais būdais ieškoti naujų **idėjų laiko planui sukurti** įgyvendinat įvairias paskirtas užduotis. Galima teigti, kad technologijų teikiamais privalumais siekiant **išmokyti planuoti pamokos laiką galima pasinaudoti** - pamokos struktūra. Technologijų pamokoje galima aptikti tiek **ilgalaikio, tiek trumpalaikio laiko planavimo apraiškų**. Pavyzdžiui, norint dirbti tekstilės pamokoje su gamtinėmis priemonėmis, svarbu jas tam tikru laiku pasiruošti (vasarą pasirinkti gamtinės medžiagos (medžio lapai, gėlės, šakos ir t.t.), ir jas tinkamai apdoroti ir pan.) (žiemos metu sunku atrasti reikiamų gamtinių medžiagų). Mitybos pamokoje taip pat turi būti iš anksto pasiruošta, pavyzdžiui kepant iš mielinės tešlos bandeles, turi prieš pamoką kelioms valandoms pasidaryti tešlą. (Apskritai mitybos pamokoje būtina prieš pamoką susipirkti visus produktus) tam reikalinga laiko planavimo kompetencija. To laiku nepadarius iškyla grėsmė likti be priemonių pamokos metu atliekant mokytojos paskirtai užduočiai. Trumpalaikis planavimas pasireiškia pačios veiklos metu. Pavyzdžiui, tenka laukti, kol dažai, klijai ir pan.) Pamokos metu iškyla daug planavimo aspektų, pavyzdžiui atliekant batikos technologiją reikia laukti kol vanduo užvirs, po to sudėjus gaminį valandą laiko reikia laukti kol gaminys įgaus tinkamą pavidalą.

Tiksliau išnaudoti technologijos pamokos ugdomąsias galimybes mokantis planuoti laiką galima **planuodami bei organizuodami kūrybinę ir praktinę veiklą** gebėdami kūrybiškai, funkcionaliai, estetiškai tiksliai susiskirstydami mokymo(si) tam tikras technologijas gaminti, kurti, prižiūrėdami buitinę aplinką. **Siekdami idėjų ir jų įgyvendinimo dermės**, mokėdami sudaryti

kuriamų projektų laiko planus, prioritetus nuosekliai organizuodami ir atlikdami darbo procesus. Svarbu atsižvelgti į konkrečius mokinių gebėjimus, interesus ir pačių mokinių lygį. Todėl siekiama, kad mokiniai apmąstytų ir pasirinkta forma išreikštų savo pastebėjimus apie savo individualių savybių raidoje, išsiaiškintų mokymo(si) sėkmes ar sunkumus ir numatytų tobulinimosi būdus. Apskritai laikas mažėja, einant nuo **suplanuoto laiko iki mokymosi laiko**. Pvz.: technologijų pamokai suplanuota 45min., bet stebint pamoką nustatoma, kad pereinant nuo paaiškinimo užduoties prie praktinės dalies reikia 5min. Toliau, kai kurių drausmės problemų laikas sutrumpėja dar 5min. Taigi mokymosi laikas sutrumpėja 35 minutėmis, o ne 45, kaip buvo suplanuota. Toliau, pastebima, jog mokiniai gana neramūs. Gavę savarankiško darbo užduočių, jie kalbasi ir kivena tarpusavyje, tuo tarpu kai mokytoja dirba su mokiniais individualiai. Be to, kai kurie mokiniai nekreipia dėmesio, kai mokytojas aiškina pamoką. Taigi vidutiniškai laikas, kai mokiniai vykdo užduotį, tesudaro 12min. Maža to, kai kuriems mokiniams iš tikrųjų reikia visos valandos norint gerai išmokti, o ypač technologijų pamokoms reikia ypač daugiau laiko praktikos darbams atlikti, daugelis mokinių skirtą užduotį per pamoką spėja atlikti tik pradžią. Tad galima būtų spėti, kad nemenka mokinių dalis užduoties neįveikia, nes trūksta laiko. Lygiai tokia pat problemiška situacija susiklosto tuomet, kai mokytojas skiria laiko temai, kurią mokiniai jau mokėsi. Medžiagos kartojimas be reikalo reiškia, kad kitos svarbios temos nebus nagrinėjamos, tad laiką reikia branginti. Daugelis mokinių savo laiką skiria kitų dalykų mokymosi dalykams, o ne technologijų pamokoms, nes daugeliui atrodo tai bereikšmis mokymosi dalykas.

Technologinės veiklos esmė yra praktinių problemų sprendimas, panaudojant žinias, mąstymo procesus, laiko planavimą ir reikalingus materialinius išteklius. (Statauskienė, 2009 p. 16) P. Urbietis (2005) teigia, kad technologijų Bendrojoje programoje (2003) struktūrinių dalių (sričių) turinys detalizuotas nevienodai. Pavyzdžiui „Mitybos“ srities turinys orientuotas į konkrečias produktų grupes, jų paruošimo arba apdorojimo technologinius procesus, **darbo laiko panaudojimą**. „Konstrukcinių medžiagų“ srities turinio orientacija yra gerokai abstraktesnė – įrašytos turinio kryptys tik šiek tiek orientuoja technologijų pedagogą, kad nagrinėjimo objektas yra tradicinės arba šiuolaikinės konstrukcinės medžiagos, jų savybės, technologiniai procesai, dirbinių projektavimas, konstravimas, gamyba. Sudarant „Konstrukcinių medžiagų“ individualiąją programą, apibendrintąjį turinį galima konkretinant tokias konstrukcinių medžiagų grupes arba konstrukcines medžiagas: mediena, metalai, statybinės ir apdailos medžiagos, oda (keramika). Jų užduočių atlikimui reikia daug laiko. Todėl mokinytis turi susidaryti tam tikrą laiko planą, kad spėtų atlikti užduotį. J. K. Galkauskas (2000) teigė, kad atsiradus sąvokai „nauja technologija“, keliama didesni reikalavimai tiems, kurie valdo šias technologijas. Reikalavimai apima technologinius procesus, aptarnaujančio personalo išsilavinimą, t. y. jo žinias, mokėjimus ir įgūdžius. Naujovėms

reikalingas konkretus *laiko planavimo dienoraštis*, nes visus darbus padaryti neįmanoma, nes naujovės užima labai daug laiko. Pavyzdžiui, bendrosiose programose ir išsilavinimo standartuose (2003) teigiama, jog svarbu, kad moksleivių įgyjamos žinios taptų jiems prasmingos, t.y. atitiktų interesus ir poreikius, būtų iš esmės mokslinės, t.y. patikimos ir teisingos, sistemingai sudėliotos, atskleidžiančios įvairiapusių tikrovės reiškinių ryšius ir sąveikas, taip pat taptų asmens patyrimo, kompetencijos dėmeniu. Todėl mokant technologijų srityje siekiama derinti mokslo žinias, turinčias pasaulėžiūrinę reikšmę, ir taikomojo pobūdžio žinias, atskleidžiančias mokslo sąsajas su technologijomis, gamyba, darbo pasauliu, žmogaus praktiniu gyvenimu. (Bendrosiose programose ir išsilavinimo standartuose, 2003:11)

Siekiama, kad moksleiviai išsiugdytų gebėjimus suprasti technologijų svarbą, mokėtų per pamoką sistemingai susiplanuoti pamokos užduodamus darbus. Moksleiviai rengiami ir brandinami tolesniam gyvenimui kaip būsimi šeimos nariai, piliečiai, gebantys lanksčiai adaptuotis kintančioje visuomenėje, pasirengę tolesniam savęs tobulinimui. Technologinio ugdymo procese keliami šie uždaviniai: puoselėjant vertybines nuostatas ir laiko planavimo gebėjimus, suprasti technologijų sparčią kaitą, jų taikymo integralumą ir įtaką žmogaus sociokultūrinei, ūkinei aplinkai; bendradarbiaujant tarpusavyje stebėti, analizuoti kasdienio gyvenimo aplinką, aiškintis laiko planavimo problemas, jų sprendimo principus; siekiant idėjų ir jų įgyvendinimo dermės, mokytis sudaryti kuriamų projektų planus, ir nuosekliai *organizuoti jų atlikimo laiką atliekant darbo procesus*; per kūrybinę ir praktinę veiklą mokytis kūrybiškai, funkcionaliai, estetiškai, ekonomiškai projektuoti, saugiai, technologiškai, kokybiškai gaminti, kurti ir prižiūrėti buitinę aplinką, orientuotis rinkoje kaip vartotojui; siekiant plėsti žinias apie technologijas ir laiko paskirstymą jas kūrybingai taikyti praktiškai.

Tinkamai organizuotas *technologinis laiko planavimo kompetencijos ugdymas* plėtoja vertybines moksleivių nuostatas, bendruosius gebėjimus. Jis orientuotas į visų asmens bendrųjų gebėjimų ugdymą, veiklos sričių – projektavimo, informacijos rinkimo ir laiko panaudojimo, medžiagų pažinimo, technologinių procesų, jų rezultatų pateikimo ir vertinimo – gebėjimai (nepriklausomai nuo to, koks yra technologinio ugdymo objektas – mityba, tekstilė, konstrukcinės medžiagos, elektronika ar kt.).

Bendruosiuose ugdymo planuose technologinis ugdymas išskiriamas kaip atskira sritis, kurioje vyrauja *laiko planavimo sprendimo kryptis*. Visais technologinio ugdymo etapais ir visose veiklos srityse kreipiamas dėmesys į kokybę, tikslumą, ištvermę, rūpestingumą, laiko taupumą, gebėjimą analizuoti savo laiką, veiklos koordinavimą, kooperaciją su bendraminčiais, individualų darbą, kuris turi būti atliktas tiksliai nustatytu laiku. *Technologijų pamokoje mokytoja mokiniams paskiria tvarkaraštį (mokymosi planą) – iki kada, kokia veikla turi būti atlikta*. Taip

ugdoma darbo kultūra ir etika, kuriamos sąlygos, padedančios moksleiviams patirti džiaugsmą kruopščiai ir atsakingai atlikus patikėtą darbą. Moksleiviams sudaroma galimybė pasirinkti technologijų srities programą. Jie gali rinktis projektines užduotis pagal dizaino ir technologijų programą arba tobulinti gebėjimus, įgytus pagal atitinkamą (pvz., mitybos, elektronikos ir kt.). Esminis technologinio ugdymo bruožas – praktinis jo kryptingumas, įgyvendinamas taikant atskirose pamokose projektinio darbo metodus ir projektinį darbą kaip procesą. Moksleiviai, ***bendradarbiaudami tarpusavyje sutaupo laiką sąnaudas***, išsiaiškina atitinkamos technologijos problemas, pasirenka projektines užduotis pagal technologijų programas ir jas praktiškai įgyvendina. Užduotys turi būti aktualios, atitikti moksleivių amžių, interesus ir gebėjimus. Jos turi būti prasmingos: moksleiviui turi būti aiški pasirinkto ar patikėto darbo reikšmė jam pačiam, jo šeimai, visuomenei.

A. Jacikevičius (1995) teigė, kad pagrindinė kūrybinga, mąstanti asmenybė, gebanti pati spręsti ją supančios aplinkos problemas, ***tam reikalinga laiko planavimo kompetencija***. Apibendrinat galima teigti, ***technologijų pamoka yra gera laiko planavimo kompetencijai ugdyti*** naudingas tuom, kad užduotys pritaikomos gyvenime. Sugeba tikslingiau išnaudoti veiklos ugdomąsias galimybes mokantis planuoti laiką. Pagrindinis dėmesys kompetencijų (bendrųjų ir dalykinių) ugdymui praktinėje veikloje atliekama: ***laiko sąnaudos pamokos pasiruošimui panaudojami mokinių ugdymui. Laiko planavimas kaip technologijų pamokos prioritetas*** – mokymo metodą kaip laiko planavimą technologijų pamokoje mokytojas privalo pasirinkti pagal pamokos tikslus ir uždavinius ir mokinių amžiaus psichines savybes. ***Taigi, technologijų pamoka yra tinkama išreikšti laiko planavimo kompetenciją todėl, kad technologijų pamokoje yra daug prioritetų juos atskleisti (vien temos išpildymui reikia dviejų pamokų, kartais ir daugiau) priemonėms pasiruošti reikia skirti nemažai laiko (skirstoma i trumpalaikius ir ilgalaikius planavimus). Per tam tikras technologijas gaminti, kurti, prižiūrėdami buitinę aplinką. Technologijų pamokos aplinka padeda išreikšti pamokos planavimą. Stebėdami aplinką, procesus, mokiniai gali nusistatyti aktualias planavimo problemas ir jų sprendimui įgyvendinimui, taip numatydami darbų koregavimo galimybes, ir kaip tinkamai pasiskirstyti pamokos laiką.***

2. LAIKO PLANAVIMO PAMOKOSE TYRIMO DUOMENYS IR JŲ ANALIZĖ

Buvo atliktas kokybinis tyrimo metodas. Tyrimas vykdomas laikantis kokybinės tyrimų metodologijos. Išskiriami bendrieji kokybinio tyrimo bruožai: tyrimo atvirumas ir indukcija (išankstinių nuostatų nesilaikymas ir induktyvi duomenų analizė); konteksto įtaka – siekiama atskleisti objekto ypatumus natūralioje aplinkoje; tyrėjas, kaip pažinimo instrumentas – renka duomenis apie nagrinėjamą objektą, tiesiogiai sąveikauja su tiriamaisiais, skatina juos išreikšti savo patirtį, sukuria informacijos rinkimui palankią psichologinę atmosferą (Bitinas, Rupšienė, Žydzūnaitė, 2008).

Dokumentų analizė, apibendrinimas ir sintezė. Analizuota laiko planavimo sampratą.

Tyrimo rezultatų analizė: Mokiniam klausimai buvo išsiųsti internetu į jų paštus (word programa) sudaryti 4 klausimai. Visi respondentai įvardijo, kaip planuoja laisvalaikio ir mokymosi laiką. Pasak vieno eksperto, laiko planavimas yra labai svarbūs kiekvieno asmens gyvenime, nes būtina gebėti gerai mokėti laiką planuoti, nes tai padeda atlikti per dieną daugiau darbų. Kito eksperto teigimu, svarbu atkreipti dėmesį į laiką. Laiką pasiskirstyti taip, kad užtektu visiems namų darbams atlikti kokybiškai ir dar liktu laiko pasimokyti, ir svarbiausia nepasilikti visko paskutiniai dienai išmokyti. Kaip vieną iš svarbiausių laiko planavimų aspektų nurodo, kad aiškiai suskirsto valandas, kur ir kada turiu būti ir kiek laiko galiu skirti pasirinktai veiklai.

Siekiant išsiaiškinti veiksnius, kurie padėtų įgyvendinti laiko planavimo mokymosi sistemą technologijų pamokai, mokiniams buvo pasiūlyta įvardinti keturis svarbiausius dalykus, kurie jų manymų svarbiausi mokymo(si) laiko planavimo pamokoje, kurioje jie dirba. Laikytasi nuostatos, kad laiko paskirstymas ugdant mokinius mokytis savarankiškai svarbus vaidmuo tenka jų gebėjimui valdyti mokymuisi skirtą laiką. Ši sąveika svarbi siekiant įgyvendinti laiko planavimo kompetenciją, o tai leis išskirti ir paaiškinti, kokie veiksniai ir kaip sudaro savivaldžiam mokymuisi organizuoti palankias sąlygas laiko planavimui.

Siekiant išsiaiškinti ar mokėjimas planuoti laiką besimokančiųjų sąmonėje apskritai yra svarbus jų mokymuisi, mokinių paprašėme atsakyti į klausimą **Į ką, Jūsų nuomone, svarbu atkreipti dėmesį ruošiant namų darbus (mokantis)?** Buvo laikomas nuostatos, kad jei laiko planavimas mokiniams yra svarbus, tai jie, vardindami jų nuomone svarbius veiksnius, išryškins ir laiko planavimo veiksnį.

1 lentelė. Kas svarbu ruošiant namų darbus?

Planuoti laiką	Tinkamai paskirstant darbus	Svarbu atkreipti dėmesį į laiką.<...>[1]; Tai kas užduota ir kiek laiko tai užims; <...> ir mokausi po truputį kiekvieną dieną, tam, kad bent jau kažkas išsisaugotų atmintyje.;
	Neatidėliojant	<...> ir svarbiausia nepasilikti visko paskutiniai dienai išmokti. <..> neužsiimti pašaliniais darbais<..>
	Veikti kryptingai	Svarbu susikaupti, neužsiimti pašaliniais darbais; Reikia mokėti tinkamai išnaudoti savo laiką; <...> mokausi po truputį kiekvieną dieną, tam, kad bent jau kažkas išsisaugotų atmintyje<..>
Apsispręsti nuo ko pradėti	Nuo supratimo	Pirmiausia reikia susikaupti paskui įsigilinti ir suprasti užduotį:<...> įsitikinti, jog supranti šiuos dalykus <..>;
	Sužinoti ko nemoki	Svarbiausia atkreipti dėmesį į tai ko nemoki; Svarbu <...> jokia būdu „nekalti“, nesimokyti aklai;
Susikoncentruoti	Į pagrindinius dalykus	Svarbu įsigilinti į mokomąją medžiagą, mokėti viską konspektuoti; Tai kas užduota; Į naudingumą, tikslingumą
	Į tai, kas aišku	Į informaciją, kuri yra dalykiška ir konkreti. Pagrindinės sąvokos ir procesai, kurie sudaro skyrius.

Analizė: Kaip matyti iš tyrimo duomenų analizės, mokinių atsakymuose išryškėjo **laiko planavimo tema**. Ji išreiškta *aiškiai įvardinant* laiko sąvoką („Svarbu atkreipti dėmesį į laiką.<...>[1]“; „Tai kas užduota ir kiek laiko tai užims <...>“[1]) ir *numanomai*, kai galima spręsti tik iš konteksto („svarbu susikaupti, neužsiimti pašaliniais darbais“ [2]; „<...> ir svarbiausia nepasilikti visko paskutiniai dienai išmokti“ [2] ir kt.). Detalesnė šios temos analizė leido išskirti sutemas. Mokiniams planuojant laiką labai svarbu **tinkamai paskirstyti darbus** („Svarbu atkreipti dėmesį į laiką.<...>“[1]; „Tai kas užduota ir kiek laiko tai užims“; „<...> ir mokausi po truputį kiekvieną dieną, tam, kad bent jau kažkas išsisaugotų atmintyje“ ir pan.). Taip pat jie mano, kad reikia **neatidėlioti** darbų („<...> ir svarbiausia nepasilikti visko paskutiniai dienai išmokti“; „<..> neužsiimti pašaliniais darbais<..>“ ir pan.), kas taip pat siejama su laiko planavimu. Nes kaip buvo analizuota teorinėje medžiagoje, vaikams labai dažnai atsiranda svarbesnių už mokymąsi darbų, kuriuos reikia padaryti tuoj pat, o pamokos gali ir palaukti. Kita vertus, yra ir toks tipas vaikų, kurie negali pradėti dirbti ir taip nustumia mokymąsi, juolab, kai tai susiję su nemėgiamu dalyku. Mokiniai mano, kad jiems svarbu veikti **kryptingai** („Svarbu susikaupti, neužsiimti pašaliniais

darbais [6]; Reikia mokėti tinkamai išnaudoti savo laiką“[4]; „<...> mokausi po truputį kiekvieną dieną, tam, kad bent jau kažkas išsisaugotų atmintyje<...>“ [7]ir pan.). Nes neretai nekryptinga veikla gali mokinius gali nutolinti nuo mokymosi, gali likti per daug neišmoktos medžiagos ir tada nebespėjama padaryti darbų sutartam laikui.

Taip pat mokiniai išskyrė ir kitus jiems svarbius pamokų rengimo aspektus. Jų išskyrimas leidžia mums geriau suprasti greta kokių aspektų yra išskiriamas gebėjimas planuoti savo laiką, kokią vietą jis užima bendrame mokymosi kontekste. Jie savotiškai taip pat siejami su laiko planavimu. Pavyzdžiui tema „**Apsispręsti nuo ko pradėti**“ nors ir yra darbų planavimo dalis, tačiau jis vyksta laiko supratimo kontekste. Juk tam, kad sutrumpinti mokymuisi ir išmokimui skirtą laiką, o jo likutį būtų galima panaudoti laisvalaikiui, svarbu yra įvertinti ką jau žinai, moki, o ko ne. Subtema „**Sužinoti ko nemoki**“ („Svarbiausia atkreipti dėmesį į tai ko nemoki“[8]; „Svarbu <...> jokių būdu „nekalėti“, nesimokyti akiai“ [8];) leidžia manyti, kad taip mokiniai mokymosi dėmesį nukreips būtent ten, kur reikia ir nedarys tų darbų, kuriuos jau jie moka ir žino. Artima aptartajai sūtemai kita sūtema „**nuo supratimo**“ („Pirmiausia reikia susikaupti paskui įsigilinti ir suprasti užduotį:<...> įsitikinti, jog supranti šiuos dalykus <...>“[10];), nes mūsų mokymasis yra žymiai sėkmingesnis, kai mokomės tai, ką suprantame. Be to, tai taip pat padeda sutaupyti laiką.

Kita išryškėjusi tema siejasi su dėmesio **koncentracija**. Kaip žinia, mokinių negebėjimas koncentruoti dėmesio į tam tikrą objektą, išsiblaškyimas gali turėti įtakos mokymosi sėkmei ir nulemti rezultatus. Be to, dėmesio koncentravimas taip pat gali būti sietinas su laiko planavimu, nes esant išsiblaškyimui gali tekti dar ir dar kartą kartoti tuos pačius mokymuisi svarbius veiksmus. Todėl mokiniams svarbu susikoncentruoti **į pagrindinius dalykus** („Svarbu įsigilinti į mokomąją medžiagą, mokėti viską konspektuoti“[9]; „Tai kas užduota“ [10]; „Į naudingumą, tikslingumą“ [10]). Nes koncentracija į pašalinius dalykus taip pat nepadeda planuoti laiko, o tai reiškia ir mokytis. Taip pat svarbi išryškėjusi sūtema koncentracija **į tai, kas aišku** („Į informaciją, kuri yra dalykiška ir konkreti“[4]. „Pagrindinės sąvokos ir procesai, kurie sudaro skyrius“ [8]). Tai siejasi su sūtema *sužinoti ko nemoku*. Nes mokantis naujas žinojimas statomas jau ant turimos patirties.

Apibendrinant galima sakyti, kad savarankiško mokymosi kontekste laiko planavimo kompetencija išryškėja kaip svarbi ir padedanti įveikti mokymosi sunkumus.

Siekiant išsiaiškinti ar mokėjimas planuoti laiką apskritai prisideda prie sėkmingo mokymosi paprašėme atsakyti į klausimą **Kaip Jūsų mokėjimas planuoti laiką prisideda prie sėkmingo mokymosi?** Buvo laikomas nuostatos, kad jei laiko planavimas mokiniams yra svarbus, tai jie, vardindami jų nuomone svarbius veiksnius, išryškins ir laiko planavimo veiksnį.

2 lentelė. Kas svarbu sėkmingam mokymuisi?

Pasiskirstymas	Informacija	Jeigu moki planuoti laiką, susiplanuoji per kiek laiko gali pasiruošti viskam <...>[1] Kai pasiskirstau laiką, nevyksta vien tik medžiagos kalimas atmintinai. Kuomet pasiskirstau dienas, informacija susiguli atmintyje.[3] Gerina rezultatus, kadangi kiekvienam dalykui skiriamas tam tikras laikas, galima geriau įsisavinti.[9]
	Neskubėti	Sugebėjimas planuoti laiką, padeda neskubant atlikti užduotis, bei jas atlikti taisyklingai.[6]
	Gerina rezultatus	Gerina rezultatus, kadangi kiekvienam dalykui skiriamas tam tikras laikas, galima geriau įsisavinti.[9]
Mokymosi laikas	Susikaupimas	Dažniausiai mokausi vakarais, nes tada būna ramu ir galiu susikaupti.[2]. Daugiau viska suspėji, ir lieka laiko mokslams.[5]
	Naudingumas	Mokėdama planuoti laiką išmokau atskirti tai, kas būtina ir naudinga, neskiriu laiko nereikšmingiems dalykams.[7] Jei moki susiplanuoti laiką, jo užtenka namų darbams, mokymuisi. Priešingu atveju, nieko nespėji, ir dėl to nukenčia mokslai.[10]
Įsisavinimas	Pasiruošimas	<...>pasiruošus, galima gauti sėkmingus rezultatus[1] Svarbu tikėti kad mokslai pirmoje vietoje, o paskui laisvalaikis, draugai ir pan.[4] Pasiekiu aukščiausią pažymį ir žinau, jog įsisavinu reikalingiausią ir man įdomiausią informaciją.<...>[8]
	Pasiekimas	Svarbu tikėti kad mokslai pirmoje vietoje, o paskui laisvalaikis, draugai ir pan.[4] Pasiekiu aukščiausią pažymį ir žinau, jog įsisavinu reikalingiausią ir man įdomiausią informaciją.<...>[8]

Analizė: Kaip matyti iš tyrimo duomenų analizės, mokinių atsakymuose išryškėjo **laiko paskirstymo tema**. Ji išreiškta *aiškiai įvardinant* laiko sąvoką („Jeigu moki planuoti laiką, susiplanuoji per kiek laiko gali pasiruošti viskam“ <...>[1], „sugebėjimas planuoti laiką, padeda neskubant atlikti užduotis, bei jas atlikti taisyklingai“[6]) ir *numanomai*, kai galima spręsti tik iš konteksto („Dažniausiai mokausi vakarais, nes tada būna ramu ir galiu susikaupti“[2], „svarbu tikėti kad mokslai pirmoje vietoje, o paskui laisvalaikis, draugai ir pan.“[4]). Detalesnė šios temos analizė leido išskirti sutemas. Mokiniais laiko planavimas padeda **rinkti informaciją** („Sugebėjimas planuoti laiką, padeda neskubant atlikti užduotis, bei jas atlikti taisyklingai“[6]).

Taip pat jie mano, kad laiko planavimas **gerina rezultatus** (Gerina rezultatus, kadangi kiekvienam dalykui skiriamas tam tikras laikas, galima geriau įsisavinti.[9]), kas taip pat siejama su laiko planavimu. Nes kaip buvo analizuota teorinėje medžiagoje, mokiniams susidarant užduoties atlikimo strategijas, jiems reikia įtraukti ne tik laiko skalę, bet ir sudėlioti darbus nuo paties svarbiausio iki nesvarbiausio. Mokyti ergonomiškai susitvarkyti darbo vietą, atlikti kitus neatidėliotinus darbus, po ranka susidėlioti knygas, kitus šaltinius tai yra svarbus laiko mokymosi faktorius. Mokinių nuomone, kad svarbu **neskubėti atliekant namų darbus**, tai jiems padeda padaryti laiko planavimas („Sugebėjimas planuoti laiką, padeda neskubant atlikti užduotis, bei jas atlikti taisyklingai“[6]). Susiskirstant dienos laiką, lieka daugiau laiko vakare, išmokimo medžiagoms atlikti.

Taip pat mokiniai išskyrė ir kitus jiems svarbius pamokų rengimo aspektus. Jų išskyrimas leidžia mums geriau suprasti greta kokių aspektų yra išskiriamas gebėjimas planuoti savo laiką, kokią vietą jis užima bendrame mokymosi kontekste. Jie savotiškai taip pat siejami su laiko planavimu. Pavyzdžiui tema **„Mokymosi laikas“**. Mokymosi laikas priklauso nuo mokymo kokybės. Aiškių užduoties išdėstymų, tinkamos užduoties pateikimo, deramos smulkesniųjų užduočių sekos ir tempo, mokinio reikmių ir savybių paisymo. Kiekvienas moksleivis turėtų susidaryti darbų sąrašą (dienoraštį ar tvarkaraštį) ir juos nuosekliai vykdyti. Kiekvienai planuojamai veiklai turi būti nurodytas pradžios ir pabaigos laikas. Dienotvarkę susiplanuoti turint savaitės darbų planą, o šį – turint mėnesio planą. Subtema **„Susikaupimas“** („Dažniausiai mokausi vakarais, nes tada būna ramu ir galiu susikaupti“[2]; „Daugiau viska suspėji, ir lieka laiko mokslams“[5];) leidžia manyti, kad taip mokiniai mokymosi paskirti laiką tada kada jiems patogiausia atlikti mokymosi užduotis. Artima aptartajai sutemai kita sutema **„Naudingumas“** („Mokėdama planuoti laiką išmokau atskirti tai, kas būtina ir naudinga, neskiriu laiko nereikšmingiems dalykams“[7]; „Jei moki susiplanuoti laiką, jo užtenka namų darbams, mokymuisi. Priešingu atveju, nieko nespėji, ir dėl to nukenčia mokslai“[10];), mokymuisi svarbu išskirti kas yra naudinga, o kas ne, tada mokymasis tampa sėkmingesnis, kai mokomės tai, ką suprantame, nes jei užduotis atliksi jų nesuprasdamas užims daug laiko. Be to, tai taip pat padeda sutaupyti laiką.

Kita išryškėjusi tema siejasi su laiko planavimu **„Įsisavinimas“**. Sąvokos „nesėkmingas mokymasis“, „nepažangūs mokiniai“ nesėkmingas mokymasis neigiamai veikia asmenybę mokinyso nebesugeba tinkamai įsisavinti mokymosi užduočių ir tai lemia jų rezultatus. Taip įsisavinimas gali būti siejamas su laiko planavimu. Todėl mokiniams svarbu **„Pasiruošimas“** (<...>pasiruošus, galima gauti sėkmingus rezultatus[1] Svarbu tikėti kad mokslai pirmoje vietoje, o paskui laisvalaikis, draugai ir pan.[4]; Pasiėkiu aukščiausią pažymį ir žinau, jog įsisavinu reikalingiausią ir man įdomiausią informaciją.<...>[8];) Nes įsisavinimas į pamokų ruošą padeda mokymuisi. Taip pat svarbi

išryškėjusi sutema „**Pasiekimas**“ (Svarbu tikėti kad mokslai pirmoje vietoje , o paskui laisvalaikis, draugai ir pan.[4] Pasiekiu aukščiausią pažymį ir žinau, jog įsisavinu reikalingiausią ir man įdomiausią informaciją.<...>[8]). Įsisavinant visas mokymosi užduotis galima pasiekti geresnių mokymosi rezultatų.

Apibendrinant galima sakyti, kad sėkmingam mokymuisi kontekste laiko planavimo kompetencija išryškėja kaip svarbi ir padedanti pasiekti gerų rezultatų. Pirmiausia, detaliai planuoti veiklas ir griežtai sekti dienotvarkę.

Siekiant išsiaiškinti ar mokiniai planuoja savo ir mokymosi laiką paprašėme atsakyti į klausimą **Kaip planuoji savo laiką?** Buvo laikomas nuostatos, kad jei laiko planavimas mokiniams yra svarbus, tai jie, vardindami jų nuomone svarbius veiksnius, išryškins ir laiko planavimo veiksnį.

3 lentelė. Kas svarbu planuojant laiką?

Planavimas	Prioritetai	<...>daug laiko praleidžiu su tėvais, pasirūpinu savimi ir likusi laika būnu su draugais.[1] Susiskirstau prioritetus.[3]
	Susiskirstymas	Susidėliuju viską pagal svarbą , nuo ryto iki vakaro ,pvz.: maistas – mokslai – laisvas laikas – miegas.[4] Aiškiai suskirstau valandas, kur ir kada turiu būti ir kiek laiko galiu skirti pasirinktai veiklai.[7]
	Konspektavimas	Stengiuosi klasėje pamokų metu įdėmiai klausytis ir konspektuoti informaciją. Grįžusi iš mokyklos sudarau visos savaitės ir rytojaus darbų sąrašą. Tuomet planuoju savo laiką, pagal dalykų svarbą bei darbų krūvį. <...>[8] Planuoju taip, kad jo užtektų ir mokslams ir poilsiui.[10]
Dienotvarkė	Neplanavimas	Neplanuoju aš laiko.[2]
	Sunkumai	<...>Sunkiausias namų darbus atlieku anksčiausiai, o ne tokiems svarbiems palieku mažiau laiko.[8] atsidarau dienotvarke.[5,6]
	Atsakingumas	Atsakingai: ir poilsis ir darbas.[9]

Analizė: Kaip matyti iš tyrimo duomenų analizės, mokinių atsakymuose išryškėjo, kad svarbu yra **planuoti laiką**. Mokiniai išskiria laiko planavimo prioritetus (<...>daug laiko praleidžiu su tėvais, pasirūpinu savimi ir likusi laika būnu su draugais.[1] Susiskirstau prioritetus.[3]). Taip pat susiskirsto dienos laiką pagal svarbą vedą dienoraščius, pasidaro tvarkaraščius (Susidėliuju viską pagal svarbą , nuo ryto iki vakaro ,pvz.: maistas – mokslai – laisvas laikas – miegas.[4] Aiškiai suskirstau valandas, kur ir kada turiu būti ir kiek laiko galiu skirti pasirinktai veiklai.[7]) . Taip pat svarbi yra subtema „**konspektavimas**“ (Stengiuosi klasėje pamokų metu įdėmiai klausytis ir

konspektuoti informaciją. Grįžusi iš mokyklos sudarau visos savaitės ir rytojaus darbų sąrašą. Tuomet planuoju savo laiką, pagal dalykų svarbą bei darbų krūvį. <...>[8] Planuoju taip, kad jo užtektų ir mokslams ir poilsiui.[10])Kaip buvo analizuota teorinėje dalyje, moksleiviams svarbu planuoti ne tik privalomą veiklą – pamokas, namų darbų ruošą ir kitus kasdien reikalingus atlikti darbus, bet ir poilsį bei laisvalaikį. Efektyviam laiko planavimui atliekant kažkokią tai užduotį galime susidaryti sąrašą visko, ko prireiks ją atliekant. Pasidarius sąrašą susidėlioti punktais pagal prioritetus, po to nuspręsti gal galėtų padėti atlikti užduotį ir pasiskaičiuoti, kiek reikės laiko atliekant užduotį. Numatyti išteklius, kurių gali prireikti atliekant galutiniam užduoties laikui.

Kita išryškėjusi tema siejasi su laiko planavimu „**Dienotvarkė**“ daugelis išskyrė kad neplanuoja savo laiko „**Neplanavimas**“ (Neplanuoju aš laiko.[2]) manau tokiems mokiniams, sunkiai sekasi atlikti visas mokymosi užduotis, o tai nukenčia jų mokymosi rezultatai. Kita subtema „**Sunkumai**“ (<...>Sunkiausias namų darbus atlieku anksčiausiai, o ne tokiems svarbiems palieku mažiau laiko.[8]atsidaru dienvakarė.[5,6]) Teorinėje dalyje išryškėjo , kad tik pats išsikėlęs tikslus ieškosi būdų, kaip sėkmingai jų siekti, pats bandys identifikuoti sunkumus ir juos įveikti, stebėti savo pažangą, ją vertinsi, vėl kelti tikslus ir vėl sieksi jų. Svarbiausia visas mokymosi iškilusias problemas derinti su ugdymo(si) programos pagrindiniais tikslais. O tai lemia mokinių mokslumas bei jų gebėjimai, taip pat užduoties išaiškinimas. Kitoje subtemoje išryškėjo subtema „**Atsakingumas**“ (Atsakingai: ir poilsis ir darbas.[9]) Veiklos ir poilsio laiko planavimas – tai racionalus įvairių veiklos ir poilsio problemų derinys. Ugdytinio veiklą ir poilsį sudaro ilgesnį laiką per parą trunkantys panašios veiklos ir poilsio problemų elementai. Svarbiausi jų yra šie: Mokymas (-is) – apima ugdytinio ugdymo (-si) veiklą mokykloje, namuose ar kitur.

Apibendrinant galima sakyti, kad laiko planavimo kompetencija išryškėja kaip svarbi ir padedanti ugdymosi veiklą mokykloje, namuose ar kur kitur. Efektyvus laiko valdymas – tai gebėjimas kasdienės veiklas planuoti taip, kad jo nepritrūktų svarbiausiems darbams. Kad tam būtina išnaudoti laiką, kuris dažnai iššvaistomas arba paskirstomas neefektyviai.

Siekiant išsiaiškinti , ar mokiniai gauna iš mokytojų patarimų apie laiko planavimą paprašėme atsakyti į klausimą **Kokius patarimus apie laiko planavimą esi gavęs iš mokytojų?** Buvo laikomas nuostatos, kad jei laiko planavimas mokiniams yra svarbus, tai jie, vardindami jų nuomone svarbius veiksnius, išryškins ir laiko planavimo veiksnį.

4 lentelė. Kokie svarbūs mokytojų patarimai?

Mokytojų patarimai	Laiko planavimo technikos	<...>laikas labiau tausojamas, kai viską atlieki laiku, taip pat toks planavimas yra naudingesnis išsaugomos informacijos atžvilgiu.[7] Grįžęs iš pamokų iškart eini daryti namų darbus.[2] Dienotvarkių rašymas. [6]
	Nesu gavęs	Nesu gavęs.[3,4,5]
	Nepalikti paskutinei minutei darbu	Mokytojai sakydavo, jog negalima visko pasilikti paskutinei dienai<...>[7] Susidaryti veiklos tvarkaraštį.[9] Mokytojai pataria daugiau laiko skirti knygoms, mokslams, namų darbams, nei internetui ar kitiems dalykams.[10]

Analizė: Kaip matyti iš tyrimo duomenų analizės, mokinių atsakymuose išryškėjo, kad mokytojai duoda patarimus mokiniams, kad reikia **planuoti mokymosi laiką**. Mokiniai išskiria **mokytojų patarimus** apie laiko planavimą (<...>laikas labiau tausojamas, kai viską atlieki laiku, taip pat toks planavimas yra naudingesnis išsaugomos informacijos atžvilgiu.[7]);. Taip pat svarbi yra subtema „**laiko planavimo technikos**“ (<...>laikas labiau tausojamas, kai viską atlieki laiku, taip pat toks planavimas yra naudingesnis išsaugomos informacijos atžvilgiu.[7] Grįžęs iš pamokų iškart eini daryti namų darbus.[2]; Dienotvarkių rašymas. [6]) Naudodami, kūrybingas laiko planavimo technikas (mokinys privalo gerai žinoti kiek laiko, kiek puslapių ar temų ketina išmokyti, turėti užrašų suvestinę) pritaikydami, mokiniai atliktu kur kas efektyviau mokymo(si) užduotis, bei sumažintu streso kiekį. Kitoje subtemoje išryškėjo, kad mokytojai **neduoda patarimų**, kaip reikia planuoti mokymosi laiką. (Nesu gavęs.[3,4,5]). Kaip buvo analizuota teorinėje dalyje, mokytojai pataria : planuoti, organizuoti ir prioriterizuoti mokymo(si) darbus. Gebėjimas pasirinkti svarbiausią tuo metu užduotį, nedelsiant ją pradėti ir išlaikyti dėmesį tol, kol ji bus baigta, yra asmeninio produktyvumo raktas. Kita subtema „**Nepalikti paskutiniai minutei darbu**“ (Mokytojai sakydavo, jog negalima visko pasilikti paskutinei dienai<...>[7] Susidaryti veiklos tvarkaraštį.[9] Mokytojai pataria daugiau laiko skirti knygoms, mokslams, namų darbams, nei internetui ar kitiems dalykams.[10]) Ypatingą svarbą turi juodraščiai. Negalima sėsti mokytis vien tik su knyga ar sąsiuvinio, nes taip, mokinys kristų į pasyvumą – laiko švaistymas. Didelę reikšmę turėjimas aktyvią fizinę ir protinę būklę mokymosi metu: mokinys besimokantis užsidaro savyje, pasibraukia, darosi schemas, pasižymi, garsiai kalbėdamas kartosis, t.t. Tai yra įgauti dinamišką ir kūrybišką būseną.

Apibendrinant galima teigti, kad laiko planavimo kompetencija išryškėja kaip svarbi ir padedanti mokytojams paskirstyti laiką pamokų metu, kad mokiniai produktyviai atliktų visas mokytojo paskirtas užduotis.

5 Lentelė Darbai, kuriuos reikia nuveikti siekiant įgyvendinti laiko planavimo mokymąsi mokykloje

Temos	Subtemos
Planuoti laiką	Tinkamai paskirstant darbus Neatidėliojant Veikti kryptingai
Apsispręsti nuo ko pradėti	Nuo supratimo Sužinoti ko nemoki
Susikoncentruoti	Į pagrindinius dalykus Į tai, kas aišku
Pasiskirstymas	Informacija Neskubėti Gerina rezultatus
Mokymosi laikas	Susikaupimas Naudingumas
Įsisavinimas	Pasiruošimas Tikėjimas
Planavimas	Prioritetai Susiskirstymas Konspektavimas
Dienotvarkė	Neplanavimas Sunkumai Atsakingumas
Mokytojų patarimai	laiko planavimo technikos neduoda patarimų Nepalikti paskutiniai minutei darbu

Refleksija: Atlikti šį tyrimą buvo įdomu ne tik man, bet ir patiems vaikams. Mano hipotezė, kad įmanoma **mokytis laiko planavimo kompetencijos ir ją pritaikyti technologijų pamokoje**, tuo pačiu palengvindami pamokos organizuotumą, produktyviai susiskirstant dienos darbus. Atrasti mokymuisi skirtą laiko strategiją spręsti iškylančias negebėjimo planuoti laiką problemas savikritiškai refleksuoti laiko planavimo procesą. Mokiniais patartina įvaldyti skirtingas mokymosi ir laiko strategijas ir tikslingai pasirinkti jas pagal mokymosi tikslą ir savo mokymosi stilių. Gali mokinys rašyti dienoraštį, kuriame pasižymėtų svarbiausias užduotis, idėjas, iškilusius klausimus ir problemas. **Laiko valdymo įgūdžiai padeda** mokiniams reguliuoti savo mokymąsi ir laisvalaikio laiką. Mokiniais patartina įvaldyti skirtingas mokymosi ir laiko strategijas ir tikslingai pasirinkti jas pagal mokymosi tikslą ir savo mokymosi stilių.

3.GEBĖJIMO PLANUOTI MOKYMO(SI) LAIKĄ PEDAGOGINIŲ KOMPETENCIJŲ REFLEKSYVI ANALIZĖ

Kaip pedagogė *laiko planavimo kompetencijų* įgijau pati ir taip pat įgijau kompetencijų mokyti mokinius planuoti laiką, gebėjimą tai pritaikyti per pamoką, taikyti mokymo būdus. Pirmiausia išanalizuosiu asmeninius laiko planavimo įgūdžius, kuriuos įgijau studijuodama universitete, aktyviai dalyvaudama neformalioje veikloje (žr. praktikos aplanką). Kadangi mano pagrindinės studijos yra technologijos (Taikomoji dailė ir verslas, tekstilė), tai atliekant įvairias užduotis teko dirbti nuosekliai ir sistemingai. Kuriant aprangos dizainą, tekstilės gaminius svarbiausia susiskirstyti laiko sąnaudas kada atlikti darbus egzaminams. Susiskirstyti užduotis pagal dienas, valandas meniniams rezultatams pasiekti temos ir koncepcijos suformulavimui (idėjos) Kūrybinis procesas (eskizavimas, projektavimas, technologinių mėginių gaminimas, darbo kūrimas). Sunkiausiai sekėsi valdyti laiką atliekant technologinius - praktinius procesus, nes kruopščiai atlikti gaminį užima daug laiko, šitoje srityje manau dar reikia padirbėti.

1 analizės blokas (per dalykų studijas)

Universitetinių studijų periodas – tai vienas iš svarbiausių žmogaus asmenybinio augimo, realaus jo tapimo asmenybe etapų. Monkevičienės, Autukienės (2008) nuomone, pedagogo profesinė raida prasideda dar studijuojant, rengiantis tapti vaikų ugdytoju. Nuo pedagogo profesinės raidos sėkmės priklauso vaikų ugdymo kokybė.

Studijuojant ir atliekant įvairaus pobūdžio kūrybinius ir nekūrybinius darbus, pastebėjau, kad išmokti valdyti savo laiką yra labai svarbu: nuo to didele dalimi priklauso mokymosi sėkmė. Todėl studijų metu atkreipiau dėmesį į tai, kaip geriausia būtų mokyti vaikus tai daryti. Studijuodama dalyką *Didaktika* įgijau žinių apie laiko planavimą, kaip paskirstyti darbus į svarbius ir būtinus, skubius ir nelabai skubius. Taip pat sužinojau, kaip reikia planuoti mokymosi procesą, tinkamai sudaryti mokymo(si) turinį. Manau, kad tai labai svarbu vertinant iš laiko planavimo perspektyvos, nes tinkamai parengtas planas leidžia mokiniams kryptingiau veikti. Planuojant savo kaip mokytojos veiklą, išmokau numatyti ir vaikų veiklos galimus žingsnius. Pastebėjau, kad į užduotis svarbu įtraukti ir tokias, kurios leistų vaikams patiems spręsti kada ką daryti. Tai leidžia jiems patiems pajauti, kad nuo jų veiksmų ir pasirinkimo taip pat labai daug kas priklauso.

Visa tai turėjau galimybes išbandyti praktikoje (žr. praktikos aplanką) kai dirbau su klase savarankiškai. Iš pradžių sunkiai sekėsi sutalpinti visą medžiagą į keturiasdešimt penkias minutes,

pasirengdavau daugiau užduočių, nei realiai spėdavau atlikti. Tada analizavau savo veiklą, tariausi su dalyko mokytoja, praktikos vadovu.

Studijuodama dalyką *E-mokymasis*. Praktika patyriau, kad labai lengva sėdint prie kompiuterio nukrypti nuo tikslingos veiklos – internete daug pagundų, yra galimybės „sėdėti“ socialiniuose tinkluose. Tai tiesiog „suvalgo“ mokymuisi skirtą laiką. Tad manau, kad tos pačios grėsmės yra būdingos ir vaikams.

Studijuodama dalyką *Edukacinius tyrimus* patyriau, įgijau žinių apie laiko planavimą, kaip paskirstyti laiką formuojant tyrimo tikslus, uždavinius, planuojant mokslinio tyrimo uždavinius, eigą, apibendrinant ir analizuojant mokslinę metodinę literatūrą, parengiant teorinę tyrimo dalį. Manau, kad tai labai svarbu vertinant iš laiko planavimo perspektyvos, nes tinkamai parengtas planas leidžia parengti gerą mokslinį rašto darbą. Manau, mokykloje mokiniams taip pat svarbu paskirstyti laiką, rašant referatus, darant projektus. Vertinant iš laiko perspektyvos, tinkamai parengtas laiko planas, leidžia mokiniui pasiekti gerus rezultatus.

Studijuojant, *Specialioji pedagogika ir psichologija. Praktika*, įgijau žinių apie laiko planavimą, kaip paskirstyti vaikų turinčių negalią laiką. Manau, sunku suplanuoti laiką, vaikui turinčiam klausos, regos, judėjimo sutrikimus. Bet bendrojo ugdymo įstaigose laiko paskirstymas yra gana svarbus prioritetas, nes laikas paskirstomas pagal individualiuosius poreikius, teikiant jiems specialiąją pedagoginę, specialiąją bei psichologinę pagalbą. Atliekant praktiką mokykloje, taip pat buvo mokinių turinčių negalių, mokytojai jiems paskirdavo atskiras lengvesnes užduotis, kad spėtų per tam tikrą pamokos laiką padaryti užduotis.

Studijuojant *Raidos ir pedagoginė psichologija. Praktika*, įgijau žinių apie laiko planavimą, kaip kiekviename vaiko tarpsnyje jis keičiasi, kaip kuriame tarpsnyje vaikas gebą laiką planuoti, kokie įgūdžiai keičiasi. Praktikos metu, pastebėjau, kad mokinių mąstymas keičiasi, kiekvienoje klasėje skirtingas suvokimas apie laiko planavimą, laiką skirstosi skirtingai ir kiekvienoms užduotims atlikti skiria laiko skirtingai. (žr. 2 prieduose- lentelė)

2 analizės blokas Kompetencijas kurias įgijau per visus studijų metus :

Laiko planavimas: Gebėjimas dirbti savarankiškai su mokiniais priklauso nuo individualių įgūdžių organizuoti, planuoti ir valdyti laiką. Laiko valdymas, mokymosi strategijų planavimas plačiausia prasme apima gebėjimą organizuoti turimą laiką, nusistatyti prioritetus, dirbti laikantis nustatytų darbo atlikimo terminų ir jas įvykdyti, kas buvo įsipareigota ar kas buvo sutarta. Visi šie gebėjimai yra esminiai asmeninėje ir profesinėje veikloje. Studijuojant studentams pateikiamos konkrečios studijų užduotys, kurios tikrinamos viso semestro metu (studentai turi rašyti darbus perskaityti ir išstudijuoti tam tikrą medžiagą ir pan.) laikantis griežto grafiko, turi atlikti visas paskirtas užduotis. Studento darbo krūvis susideda pagal kredito sampratą, susideda iš laiko, kurio reikia suplanuoti

mokymosi veiklai atlikti, t. y. Paskaitoms ir seminarams lankyti, savarankiškai studijuoti, ruošti užduotims ir egzaminams. Bakalauro darbo parengimas manau buvo laikomas ženklu, jog įgijau gebėjimą efektyviai panaudoti skirtą laiką, organizuoti ir planuoti, kaip ir kada atlikti sudėtingas užduotis. Mokiausi pritaikyti laiko planavimo kompetenciją ir atliekant praktiką bendrojo lavinimo mokykloje, susistemindama pamokos laiką, kad mokiniai atliktų užduotis laiku.

Komunikacinė - Aš kaip ugdytoja turiu komunikacinę kompetenciją. Sugebu laisvai bendrauti su įvairaus amžiaus žmonėmis. Komunikuodama siekiu konstruktyvaus dialogo, tuo pačiu taisyklingai vartodama kalbą, kad visas pateikiamas žinių bagažas būtų sudarytas pagal mokinių poreikius bei aiškiai suprantamas. Stengiuosi perduoti įvairaus pobūdžio žodinius, nežodinius pranešimus, skatinant bendravimą ir bendradarbiavimą, įvairiais metodais: diskusija, pokalbiu, darbu grupėse, individualiais pristatymais, žaidimų išraiška, disputais, savęs įsivertinimu ir t.t. Mano baigiamojo darbo tema reikalauja mokėti mokiniams perteikti *informacija kaip tinkamai planuoti laiką pamokoje. Praktikos metu vestų technologijos pamokų metu, kuriose matomas mano gebėjimas kaip reikia paluoti pamokos laiką, apmastyti mokymosi procesą, numatyti tikslus, uždavinius, metodus, mokomąją medžiagą ir pan.*(žr. **PRIEDAI 4 -PAMOKŲ PLANAI, CD.)**

Kritiškas mąstymas: Kritiškas mąstymas apibrėžiamas kaip samprotavimas, kurį pasitelkę galime sudėtingas situacijas išskaidyti į smulkesnes sudedamąsias dalis ar paprastesnius elementus, nustatyti jų statusą (svarbą) ir tarpusavio ryšius. Statusas (svarba) reiškia, kad galime nustatyti esminius ir mažiau svarbius elementus, detales. Ryšiai gali būti pirmumo, hierarchijos, išdėstymo laike. Analitinis mąstymas padeda žmonėms suprasti ir interpretuoti problemines situacijas taip, kad būtų galima rasti jų sprendimą, tai gali pritaikyti mano nagrinėjamoje temoje laiko planavimo kompetencijoje. Ši kompetencija padeda valdyti didžiulį (žodinės ir skaitmeninės) informacijos kiekį, jį apdoroti ir taip išvengti nemotyvuotų laiko valdymo sprendimų. Kritiško mąstymo kompetencija susijusi su gebėjimu savarankiškai planuoti, kurti laiko planavimo mokymosi strategijas. Universiteto aplinkoje ji akivaizdžiausiai pasireiškia atliekant mokslinį tyrimą ir yra glaudžiai susijusi su gebėjimu naudotis informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis, gebėjimu įvertinti ir išlaikyti darbo kokybę. Ši kompetencija taip pat gali būti inovatyvumo ir kūrybiškumo pagrindas.

Tarpasmeniniai įgūdžiai ir komandinis darbas: gebėjimas dalyvauti grupės darbe ir, jei reikia, imtis atsakomybės, dirbti tarptautinėje ar daugiakultūrinėje grupėje: Bendriausia prasme tarpasmeninį bendravimą galima apibrėžti kaip abipusį bendravimą, vykstantį bent tarp dviejų dalyvių (asmenų ar jų grupių). Tarpasmeninės komunikacijos kompetencija apima keletą svarbių aspektų (Spitzberg, B.H.Cupac, 1984.) Visų pirma, kad užtikrintų teigiamą bendravimą, kalbėtojas privalo gebėti prisitaikyti prie skirtingų situacijų. Toks gebėjimas rodo kalbėtojo

lankstumą t.y. bendravimo tikslais gebėjimą keisti kalbinį ir nekalbinį elgesį. Gebėjimas dalyvauti pokalbyje, nes pokalbis yra abipusė komunikacija. Pokalbio valdymas, yra būtinas, norint užtikrinti veiksmingą bendravimą. Pokalbio efektyvumas rodo kalbėtojo gebėjimą pasiekti akademinių, darbinių pokalbių tikslus, t.y. pasikeisti informacija (klausti, atsakyti), rasti sprendimą, bendrauti, skatinti kitus ir t. t. Dar vienas svarbus tarpasmeninės komunikacijos aspektas yra pokalbio tinkamumas. Su šia kompetencija susijusi savarankiško darbo, strategijų kūrimo ir laiko planavimo kompetencija. Prieš pradedant dirbti grupėje dažniausiai reikia gerai pasiruošti. Komandinis darbas reikalauja gebėjimo planuoti ir organizuoti laiką, kadangi netinkamas laiko paskirstymas, organizacijos ir drausmės stoka gali turėti neigiamos įtakos veiksmingam individualiam ir komandiniam darbui. Jos taip pat prireikia motyvuojant kitus žmones ir skatinant juos dirbti dėl bendrų tikslų. Profesiniame gyvenime nuolat susiduriame su darbo komandos iššūkiais. Ugdant šią kompetenciją, svarbu į beveik visus programos dalykus, diskusijos, problemų sprendimas, grupiniai darbų pristatymai.

Dalykinės srities žinios ir savo profesijos išmanymas: Tai sisteminė kompetencija, apimanti didžiąją dalį kitų bendrųjų kompetencijų ir beveik visas dalykines kompetencijas. Ji apima studijų medžiagos išmanymą, su ja susijusių reikalingų gebėjimų ugdymą ir atsakomybės prisiėmimą už susijusių su darbu užduočių rezultatus. Dalykiniai gebėjimai ir įgūdžiai: gebėjimas taikyti technologines žinias, gebėjimas pateikti faktų, sąvokų, teorijų žinias. Nuodugniai išmanyti specializacijos sritį. Geras darbų saugos išmanymas per praktikos užduotis. Gebėjimas naudotis įranga ir prietaisais bei juos prižiūrėti. Gebėjimas vertinti, interpretuoti, argumentuoti, ir sisteminti informaciją. Gebėjimas parinkti ir pritaikyti metodiką sprendžiant problemas. Gebėjimas sistemingai paskirstyti pamokos laiką.

Savirefleksija ir motyvacija: dažnai apmąstau savo elgseną, kodėl darau ta ar kitą, būdas išmokti teisingai save vertinti, išlaikyti dvasinę ramybę, stabilią būseną, kitaip tariant, būti geros nuotaikos ir savijautos. Analizuoti savo veiksmus, sprendimus ir veiklos rezultatus, reikia atsakingai save vertinti. Pirmasis savęs vertinimas prasidėjo mokykloje, kai rašydavome rašinius, po to studijų metu dėstytojai nuolat reikalaudavo savirefleksijų, apie tai ko naujo sužinojome atliekant užduotis. Analizės ir refleksijos- svarbi veiklos tobulinimui. Motyvuoti vaikus išmokau praktikos metu, kur man teko praveisti 16 technologijos pamokų. Mano praktikos vadovė patarė man, kad mokant vaikus reikia juos motyvuoti skatinti susiskirstyti darbo laiką, per kiek laiko atliks tam tikras užduotis, taip pagerins jų rezultatus ir atliks visas paskirtas užduotis laiku.

Veiklos organizavimas: Idėjų, minčių realizavimas. Tam pasitelkiu komunikavimą, kūrybiškumą, kad galėčiau tinkamai formuluoti asmeninius ir mokomuosius tikslus ir užduotis ugdytinių veiklą, kad galėčiau laikytis suplanuoto plano, pamokos struktūros. Praktikos laikotarpiu atliekant pamokų

ir renginių planus, atskleidžia veiklos organizavimą. Pavyzdžiui mano vestų pamokų metu, prašiau mokytojos, kad užrašytų ko kitą kartą tikisi iš mano pamokos, o pamokos pabaigoje vykdoma diskusija- su kokiais sunkumais mokiniai susidūrė. Praktikos metu mokinių prašiau, kad kitai pamokai susidarytu ***pamokos laiko plano susidėlioti visas užduotis pagal pamokos laiką***, po kitos pamokos, mokinių paprašiau analogiškos diskusijos – ar pamoka vyko sklandžiau.

Veiklos vadybos : Vadybos funkcijos, kaip planavimas ir organizavimas, padeda tinkamai parengti savo mokomąją veiklą. Tai praktikuojama rengiant renginius, klasės valandėles, pamokas, projektus ir pan. (žr. PRIEDAI 5 – Auklėjamieji, nepamokiniai renginiai CD).

Su laiko planavimo kompetencija siejasi:

- *Gebėjimas efektyviai organizuoti savo laiką;*
- *Efektyviai mokėti paskirstyti laiką dirbant komandoje;*
- *rašyti dienoraštį, kuriame pasižymėtų svarbiausias užduotis, idėjas, iškilusius klausimus ir problemas;*

Lankstumas, atvirumas kaitai: Pokyčius lemia asmenybės atvirumas, nors tai gana sudėtinga adaptacija. Tačiau suvokiant jų poreikį galima prisitaikyti prie jų ir juos emociškai priimti. Inicijuojant ir įgyvendinant pokyčius, reikia priimti naujus iššūkius, taikytis prie kintančios aplinkos, palaikyti naujas iniciatyvas. Tai padeda išsiugdyti – inovatyvumą - gebėjimas būti kūrybingam, originaliam, kurti naujas prasmingas formas, interpretacijas.

Pagarba: Jaučiant pagarbą, atsižvelgiame į asmens jausmus, poreikius, idėjas, norus ir prioritetus. Gerbiant asmenį, priimama to asmens individualumas ir keistumai. Pagarba kitam žmogui – pagarba sau pačiam.

Kūrybiškumas: Originalumas, iniciatyva, užsispyrimas ir darbštumas. Kūrybiškumas yra neatsiejama dalis būnant technologijų pamokos mokytoja. Savo kūrybiškumą plėtoju sekdamą internetinėje erdvėje, meno straipsnius, vizualias meno galerijas, savarankiškai kurdamą tekstilės gaminius ar šiaip kūrybinius darbelius, kuriant plakatus, vizualią medžiagą. Kūrybingas pedagogas nuolatos turi tobulinti mokymo ir auklėjimo procesą, siekti geresnių rezultatų.

Reinolds, Salters (1995) atkreipia dėmesį į svarbius veiksnius, kurie veikia kompetencijas, kurios turi būti įgyvendintos, bei požiūrį į mokymo ir pedagogų rengimą. Mokytojo specialiosios kompetencijos būtinos ir specialiajam pedagogui, nes šis specialistas privalo turėti dalykinių žinių, vertybinių nuostatų bei vadybinių kompetencijų, tai yra organizuoti specialiųjų poreikių turinčių mokinių ugdymo procesą. Specialusis pedagogas – tai vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokytojas, komandinio darbo atstovas, turintis gebėjimą bendrauti ir bendradarbiauti su mokytojais, specialiųjų ugdymosi poreikių vaikais, jų šeimomis, specialistais. Specialieji pedagogai

privalo teikti mokiniams ne tik labai kokybišką, bet ir labai individualią, ilgalaikę bei kryptingą pagalbą (Ališauskas, Rusteika, 2008).

Ši kompetencija yra labai svarbi siekiant kvalifikacinio laipsnio, bet kurioje studijų disciplinoje ir jos glaudžiai susijusios su specifinėmis dalyko žiniomis. Dalykiniai gebėjimai ir įgūdžiai: gebėjimas taikyti technologines žinias, gebėjimas pateikti faktų, sąvokų, teorijų žinias. Nuodugniai išmanyti specializacijos sritį. Geras darbų saugos išmanymas per praktikos užduotis. Gebėjimas naudotis įranga ir prietaisais bei juos prižiūrėti. Gebėjimas vertinti, interpretuoti, argumentuoti, ir sisteminti informaciją. Gebėjimas parinkti ir pritaikyti metodiką sprendžiant problemas. ***Gebėjimas sistemingai paskirstyti pamokos laiką.(žr. Prieduose pamokos planai)***

Instrumentinės kompetencijos: gebėjimas analizuoti, sisteminti, organizuoti, planuoti. Naudoti pagrindines bendrąsias žinias. Bendrauti žodžiu ir raštu gimtąja kalba, taip pat ir anglų, rusų kalbomis. Elementarūs kompiuteriniai gebėjimai (informacijų ir komunikacijos technologijų naudojimo įgūdžiai) . Informacijos apdorojimo įgūdžiai (gebėjimas ieškoti informacijos iš įvairių šaltinių, ją apdoroti ir analizuoti). Gebėjimas spręsti problemas ir priimti sprendimus.

Tarpasmeninės kompetencijos: Kritinės ir savikritinės savybės (kritinio ir savikritinio mąstymo gebėjimas). Darbas grupėje/ komandoje. Bendravimo įgūdžiai taip pat bendrauti su kitų sričių žinovais. Gebėjimas atsižvelgti į įvairovę ir daugiakultūriškumą. Gebėjimas dirbti etiškai.

Sisteminės kompetencijos: Gebėjimas taikyti žinias praktikoje, gebėjimas atlikti mokslinius tyrimus taip pat mokytis ir mokyti. Gebėjimas prisitaikyti prie naujų situacijų, gebėti kurti naujas idėjas. Lyderystė / vadovavimas (motyvuoti žmones siekti bendrų tikslų). Gebėti dirbti savarankiškai. Projektų rengimas ir jų vadyba. Iniciatyvumas ir verslumas. Dėmesys kokybei (gebėjimas įvertinti ir palaikyti darbo kokybę). Užsispyrimas ir noras laimėti (atkaklumas ir ryžtingumas vykdant pavestas užduotis ir priimtus įsipareigojimus.)

Refleksija: ***Turint visas šias kompetencijas galima, teigti kad tarpusavyje jos siejasi su laiko planavimo kompetencija.*** Numatyti, kaip organizuoti mokinių mokymąsi per metus ir kaip pasiekti, kad jie išmoktų to, kas numatyta pamokoje. Planuojant reikėtų daugiau mąstyti apie mokinio mokymąsi, išmokimą, t. y. kaip juos įtraukti į sąmoningą mokymąsi, o ne tik apie dalyko išdėstymą. Laiko planavimo kompetencija padeda susisteminti mokymo(si) organizuotumą. Pedagoginis darbas – ypatinga veikla, grįsta vertybiniu asmenybių bendradarbiavimu ugdymo procese (Kaffamanienė, Šadbarienė, 2005) ir tai siejama su pašaukimu. Kaip kiekvienas savo srities specialistas mokytojas turi konkrečių kompetencijų, lemiančių pedagoginio darbo kokybę. Kaip mano analizuota ***laiko planavimo kompetencija yra mano darbo kokybės pagrindas***, ji man yra svarbi mokinio ugdymo procese. Viena kompetencija papildo kitą, todėl kompetencija gali išryškėti asmeniui svarbioje veikloje. (Barkauskienė, Gudžinskienė, 2007)

Išvados

1. Išnagrinėjus mokslinę teorinę informaciją apie laiko planavimą galima teigti, kad laiko planavimas, reiškia gebėjimą savarankiškai nusibrėžti mokymosi tikslus ir suplanuoti atitinkamus mokymosi žingsnius, savarankiškai arba drauge su kitais besimokančiais atrasti mokymuisi skirtą laiko planą, spręsti iškylančias problemas susijusias su laiko vagimis, savikritiškai refleksuoti laiko planavimo procesą.
2. Dėl negebėjimo planuoti laiką iškylą problemos: Mokymosi pasakyti „ne“ ir per didelis mokymosi krūvis.
3. Laiko planavimą ir pažangumo sąsajas galima teigti, kad planuojamai veiklai turi būti nurodytas pradžios ir pabaigos laikas, tai lemia mokymosi kokybės charakteristika. Patartina mokiniams susidaryti laiko planavimo kalendorių, vesti dienoraštį, susiskirstyti dienos prioritetus.
4. Remiantis tyrimo duomenimis, galima teigti, kad teoriškai mokiniai suvokia laiko planavimo esmę, tačiau praktikoje įgyvendinant šią sistemą susiduria su sunkumais, kurie ir išprovokuoja sunkumus pamokų metu, ar namų darbų neparuošimu. Taip daugelis mokinių naudojasi laiko planavimo kompetencija, tuo pačiu palengvindami savo gyvenimą, produktyviai susiskirstydami dienos darbus. Atrasdami mokymuisi skirtą laiko strategiją sprendžiančią iškylančias negebėjimo planuoti laiką problemas. Mano hipotezė, kad įmanoma **mokytis laiko planavimo kompetencijos**, tuo pačiu palengvindami pamokos organizuotumą, produktyviai susiskirstant dienos darbus.
5. *Technologijų pamoka yra tinkama išreikšti laiko planavimo kompetenciją todėl, kad technologijų pamokoje yra daug prioritetų juos atskleisti (vien temos išpildymui reikia dviejų pamokų, kartais ir daugiau) priemonėms pasiruošti reikia skirti nemažai laiko (skirstoma i trumpalaikius ir ilgalaikius planavimus). Per tam tikras technologijas gaminti, kurti, prižiūrėdami buitinę aplinką.*
6. Studijuojant ir atliekant įvairaus pobūdžio kūrybinius ir nekūrybinius darbus, įgyjau laiko planavimo kompetenciją, išmokau ją valdyti ir taikyti ją mokant vaikus tai daryti. Labai svarbu vertinant iš laiko perspektyvos, tinkamai parengtas planas, taip leidžia mokiniams kryptingiau veikti.

Rekomendacijos

1. Pastebėta, jog apklausos metu mokytojai mokykloje mažai kalba apie laiko planavimo kompetenciją, teorinių žinių ir praktinių, todėl reikėtų daugiau dėmesio skirti kompetencijos tobulinimui. Tai būtų galima pasiekti specialistus siunčiant į įvairius kursus, seminarus, dalintis informacija ir patirtimi su kitais pedagogais.
2. Organizuodami mokymąsi mokytojai, nuosekliai vykdytų, kad mokiniai efektyviau planuotų savo laiką, nepamirštų skirti pakankamai laiko kiekvienai mokymosi veiklai, pasirinktų tinkamą laiką ir mokymuisi, ir poilsiui.
3. Mokiniams reikėtų susiskirstyti dienas, laiką pagal svarbą, vesti laiko planavimo dienoraščius, pasidaryti tvarkaraščius.

Literatūros sąrašas

1. Arends R. (2008). Mokomės mokyti. V. Vilnius : Margi raštai
2. Ališauskas A., Rusteika (2008) Specialiojo pedagogo funkcijų bendrojo lavinimo mokykloje analizė. Jaunųjų mokslininkų darbai. Nr. 2 (180), p. 17-23
3. Barkauskaitė, Indrašienė, Gaigalienė, Rimkevičienė, Vasiliauskas (2004). Nesėkmingo mokinių mokymosi priežasčių tyrimo teoriniai ir empiriniai aspektai. Vilnius: Vaga
4. Bitinas B., Rupšienė L., Žydzūnaitė V. (2008) Kokybinių tyrimų metodologija. Socialinių mokslų kolegija
5. Covey S. (2010). Šaunių paauglių 7 įpročiai. Vilnius: Vaga
6. Gage N. I., Berliner D. C (1994). Pedagoginė psichologija. Vilnius: Alma litera
7. Galkauskas K. Technologijų dalyko patrauklumas. Pedagogika: mokslo darbai, 2001, t. 55, p. 45–48.
8. Gaučaitė R., Kazlauskienė A., Masiliauskienė E., Pocevičienė R., Rūdytė K. (2012). *Mokymosi mokyti strategijos. Mokymasis bendradarbiaujant: būdai, aplinkos, šaltiniai, metodai*. VŠĮ Šiaulių universiteto leidykla.
9. Hoffman L., Paris S., Hall E., Schell R., (1996) developmental psichology today. New York: Random House
10. Jacikevicius A. (1995). Zmoniu.grupu.socialine.psichologija. Vilnius: Vaga
11. Kompetencijų ugdymas metodinė knyga mokytojui (2012). Vilnius: Vaga
12. Lin J. P. (1997). Supervising Learning- Theories and Practices. Taipei: Wunan Press
13. Marzano R.J. (2005). Naujoji ugdymo tikslų taksonomija. Vilnius: Žara
14. Pukevičiūtė V.J. (2007). Mokymosi mokyti kompetencijos ugdymo aspektai. Acta Paedagogica Vilnensia , Nr.19
15. Rajeckas V. (1997). *Mokymo metodai*. Vilnius.
16. Statauskienė L. (2009). Technologinis ugdymo įvadas. Lietuvos edukologijos universiteto leidykla.
17. Urbietis P. Darbinis (technologinis) ugdymas Lietuvos bendrojo lavinimo mokykloje (1918–2003). Šiauliai: ŠU leidykla, 2005. p. 59 .
18. <http://www.upc.smm.lt/ekspertavimas/biblioteka/failai/programos.pdf> [Žiūrėta : 2013-10-14]

PRIEDAI

PRIEDAI

1 PRIEDAS

Anketa

Sveiki. Esu dalyko pedagogikos studentė/praktikantė Roberta Tautvydaitė, atlieku tiriamąjį edukologijos darbą. Tyrimo tema pasirinkta atsižvelgiant į tai, kad šiandien tenka didžiulis mokymosi krūvis, tenka atlikti labai daug užduočių todėl būtina mokėti taupyti ir planuoti savo laiką. Klausimynas anoniminis, vardo ir pavardės rašyti nereikia. Ačiū už Jūsų laiką :)

1. Į ką, Jūsų nuomone, svarbu atkreipti dėmesį ruošiant namų darbus (mokantis)?

2. Kaip Jūsų mokėjimas planuoti laiką prisideda prie sėkmingo mokymosi?

3. Kaip planuoji savo laiką?

4. Kokius patarimus apie laiko planavimą esi gavęs iš mokytojų?

Ačiū už atsakymus :)

Respondentų atsakymai į pateiktus klausimus

- 1. Į ką, Jūsų nuomone, svarbu atkreipti dėmesį ruošiant namų darbus (mokantis)?**
2. Svarbu atkreipti dėmesį į laiką. Laika pasiskirstyti taip, kad užtektu visiems namų darbams atlikti kokybiškai ir dar liktu laiko pasimokyti, ir svarbiausia nepasilikti visko paskutiniai dienai išmokti.
3. Pirmiausia reikia susikaupti paskui įsigilinti ir suprasti užduotį.

4. Jei reikia mokintis daugiau, nei vienam kontroliniui, atsižvelgiu į tai, kokiomis dienomis jie bus rašomi ir mokausi po truputį kiekvieną dieną, tam, kad bent jau kažkas išsisaugotų atmintyje. Reikia mokėti tinkamai išnaudoti savo laiką.
5. Svarbiausia atkreipti dėmesį į tai ko nemoki .
6. Tai kas užduota ir kiek laiko tai užims.
7. Aplinką, namų darbų uždavinius
8. Svarbu įsigilinti į mokomąją medžiagą, mokėti viską konspektuoti.
9. Į informaciją, kuri yra dalykiška ir konkreti. Pagrindinės sąvokos ir procesai, kurie sudaro skyrius. Svarbu, įsitikinti, jog supranti šiuos dalykus ir jokia būdu „nekalti“, nesimokyti akiai, o pildant namų darbų užduotis, naudotis ne tik knyga ar internetu, bet ir pabandyti parašyti savo paties, logiškai „išmąstytus“ atsakymus.
10. Į naudingumą, tikslingumą.
11. Svarbu susikaupti, neužsiimti pašaliniais darbais.

1. Kaip Jūsų mokėjimas planuoti laiką prisideda prie sėkmingo mokymosi?

1. Jeigu moki planuoti laiką, susiplanuoji per kiek laiko gali pasiruošti viskam, o viskam gerai ir planuotai pasiruošus, galima gauti sėkmingus rezultatus.
2. Dažniausiai mokausi vakarais, nes tada būna ramu ir galiu susikaupti.
3. Kai pasiskirstau laiką, nevyksta vien tik medžiagos kalimas atmintinai. Kuomet pasiskirstau dienas, informacija susiguli atmintyje. Kaip ir minėjau, reikia tinkamai išnaudoti savo laiką.
4. Svarbu tikėti kad mokslai pirmoje vietoje , o paskui laisvalaikis, draugai ir pan.
5. Daugiau viska suspėji, ir lieka laiko mokslams.
6. Sugebėjimas planuoti laiką, padeda neskubant atlikti užduotis, bei jas atlikti taisyklingai.
7. Mokėdama planuoti laiką išmokau atskirti tai, kas būtina ir naudinga, neskiriu laiko nereikšmingiems dalykams.
8. Pasiekiu aukščiausią pažymį ir žinau, jog įsisavinu reikalingiausią ir man įdomiausią informaciją. Taip pat ir pasiruošiu artėjantiems egzaminams.
9. Gerina rezultatus, kadangi kiekvienam dalykui skiriamas tam tikras laikas, galima geriau įsisavinti.
10. Jei moki susiplanuoti laiką, jo užtenka namų darbams, mokymuisi. Priešingu atveju , nieko nespėji, ir dėl to nukenčia mokslai.

2. Kaip planuoji savo laiką?

1. Pirmenybę skiriu mokslams, daug laiko praleidžiu su tėvais, pasirūpinu savimi ir likusi laika būnu su draugais.
2. Neplanuoju aš laiko.
3. Susiskirstau prioritetus.
4. Susidėlioju viską pagal svarbą, nuo ryto iki vakaro, pvz.: maistas – mokslai – laisvas laikas – miegas.
5. Pasidarau dienos tvarką.
6. Rašausi dienos tvarką
7. Aiškiai suskirstau valandas, kur ir kada turiu būti ir kiek laiko galiu skirti pasirinktai veiklai.
8. Stengiuosi klasėje pamokų metu įdėmiai klausytis ir konspektuoti informaciją. Grįžusi iš mokyklos sudarau visos savaitės ir rytojaus darbų sąrašą. Tuomet planuoju savo laiką, pagal dalykų svarbą bei darbų krūvį. Sunkiausius namų darbus atlieku anksčiausiai, o ne tokiems svarbiems palieku mažiau laiko.
9. Atsakingai: ir poilsis ir darbas.
10. Planuoju taip, kad jo užtektų ir mokslams ir poilsiui.

4. Kokius patarimus apie laiko planavimą esi gavęs iš mokytojų?

1. Iš mokytojų gal ir esu gavusi patarimų apie laiko planavimą, bet jų neatsimenu.
2. Grįžęs iš pamokų iškart eini daryti namų darbus.
3. Nesu gavęs.
4. Nesu gavęs.
5. Nesu gavusi.
6. Dienotvarkių rašymas
7. Mokytojai sakydavo, jog negalima visko pasilikti paskutinei dienai, laikas labiau tausojamas, kai viską atlieki laiku, taip pat toks planavimas yra naudingesnis išsaugomos informacijos atžvilgiu.
8. Jog dera pasirinkti mums asmeniškai svarbiausius dalykus, o nesisistengti viską padaryti per vieną dieną. Taip pat, jog planuoti laiką turime išmokyti jau mokykloje, nes ateityje tai bus vienintelis būdas mokantis universitete nepervargti ir išlikti žingeidiems.
9. Susidaryti veiklos tvarkaraštį.
10. Mokytojai pataria daugiau laiko skirti knygoms, mokslams, namų darbams, nei internetui ar kitiems dalykams.

Kompetencijos įgytos studijų metais

Dalykai	Žinau	Gebu taikyti	Gebu analizuoti	Gebu vertinti
Didaktika	sužinojau, kaip reikia planuoti mokymosi procesą, tinkamai sudaryti mokymo(si) turinį.	paskirstyti darbus į svarbius ir būtinus, skubius ir nelabai skubius	vaikų veiklos galimus žingsnius	svarbu vertinant iš laiko planavimo perspektyvos, nes tinkamai parengtas planas leidžia mokiniams kryptingiau veikti.
E-mokymasis. Praktika	labai lengva sėdint prie kompiuterio nukrypti nuo tikslingos veiklos – internete daug pagundų, yra galimybės „sėdėti“ socialiniuose tinkluose.	taikyti e.mokymosi technologijas ugdymo procese	kompetencijas laiko planavimo, siejant e. mokymosi turinio parengimo ir e. mokymo(si) proceso organizavimo, srityje.	Vertinant iš laiko planavimo perspektyvos svarbu pasirinkti tinkamiausius, efektyviausius elektroninio mokymosi modulius
Multikultūrinis ugdymas	Sužinojau, kad ir kitų kultūrų atstovai planuoja ir taupo savo laiką. Analizuoja laiko planavimo technikas.	Praktikoje, susiduriant su kitos kultūros mokiniais.	Laiko planavimo kompetencija, sieti su kitų rasių atstovais	svarbu vertinant iš laiko planavimo perspektyvos, mokėti prisitaikyti prie kitų rasių atstovų veiklos pobūdžių.
Edukaciniai tyrimai	įgijau žinių apie laiko planavimą, kaip paskirstyti laiką formuojant tyrimo tikslus, uždavinius, planuojant mokslinio tyrimo uždavinius, eigą, apibendrinant ir analizuojant mokslinę metodinę literatūrą, parengiant teorinę tyrimo dalį.	Manau, kad tinkamai paskirsčius laiką galima, tinkamai parengti parenkti gerą mokslinį rašto darbą.	Analizuoti tiriamosios veiklos situaciją švietimo institucijose: mokytojų atliekamų tyrimus, jų kryptis, aprašo svarbiausias ugdymo praktikoje kylančias edukacines problemas ir jų sprendimą naudojant tyrimą.	Vertinant iš laiko perspektyvos, tinkamai parengtas laiko planas, leidžia mokiniui pasiekti gerus rezultatus. metodologinius tiriamosios veiklos aspektus, edukacinių tyrimų esmę ir paskirtį,

				mokslinio tyrimo struktūrinės dalis, analizuoti tiriamosios veiklos etapus, jiems keliamus reikalavimus.
Pedagoginė praktika	ugdytis, plėtoti ir gilinti mokytojų reikalingas laiko planavimo kompetencijas, teorines žinias taikyti praktikoje.	Laiko valdymas, mokymosi strategijų planavimas plačiausia prasme apima gebėjimą organizuoti turimą laiką, nusistatyti prioritetus, dirbti laikantis nustatytų darbo atlikimo terminų ir jas įvykdyti,	Analizuoti ir refleksuoti laiko planavimo kompetencijas. Bakalauro darbo parengimas manau buvo laikomas ženklu, jog įgyčiau gebėjimą efektyviai panaudoti skirtą laiką, organizuoti ir planuoti, kaip ir kada atlikti sudėtingas užduotis.	Studijuojant studentams pateikiamos konkrečios studijų užduotys, kurios tikrinamos viso semestro metu (studentai turi rašyti darbus perskaityti ir išstudijuoti tam tikrą medžiagą ir pan.) laikantis griežto grafiko, turi atlikti visas paskirtas užduotis.
Specialioji pedagogika ir psichologija. Praktika	Suteikė žinių, kaip tinkamai paskirstyti laiką apie vaikų raidos ypatybių įvairovę: negales, sutrikimus, sunkumus ir jų priežastis. Tokiems vaikams reikia tinkamai parengto laiko plano valdymo, nes jis paskirstomas pagal individualią programą.	teikti kokybišką specialiąją pagalbą (taikant laiko planavimo kompetenciją)mokiniam, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių,	analizuoti specialiojo pedagogo veiklą bei pažinti vaikus, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių	Vertinant iš laiko perspektyvos, tinkamai parengtas laiko planavimo planas padės mokiniams turintiems negalę kryptingiau mokytis.
Raidos ir pedagoginė psichologija. Praktika	Suteikė žinių apie vaikų raidą. Praktikos metu atliekant praktiką, pastebėjau, kad mokiniams	gebėjimą vesti pamoką, taikyti mokymo būdus laiko planavimo kompetencijos. Isigilinus į mokinių raidą mokėti mokiniams pritaikyti skirtingą laiko planavimo	Analizuoti asmens psichosocialinės sferos raidos ypatumus taikant laiko planavimo	Vertinant iš laiko perspektyvos, tinkamai parengtas laiko planavimo planas padėtų

	kiekvienų jų amžiaus tarpsnių reikia skirtingo laiko planavimo.	kompetenciją.	kompetenciją	mokinams tinkamai organizuoti pamokos užduotis.
Auklėjimo teorija ir praktika	Padėti mokiniams išmokyti laiko planavimo kompetencijos, organizuoti, analizuoti ir vertinti auklėjimo procesą bendrojo lavinimo mokykloje, taikant laiko planavimo kompetenciją.	Ugdytiniams gebėjimą planuoti savo laiką pasiūlant susidaryti (tvarkaraščius, vesti dienoraščius) padėti atsikratyti laiko vagių.	Analizuoti formas ir metodus. Teorinius ir praktinius užsiėmimus mokykloje taikant laiko planavimą.	Vertinant iš laiko perspektyvos, tinkamai parengtas laiko planas, leidžia mokiniams pasiskirstyti tinkamą popamokinę veiklą, tinkamai parengti renginius.
Socialinė psichologija ir pedagogika. Praktika	psichologijos studijose įgytomis žiniomis, per pedagogines praktikas atlieka užduotį – savo praktinio mokymosi refleksiją ir savianalizę. analizuoti savo pedagoginę veiklą, įvertinti savo veiklos sėkmių ir nesėkmių psichologines priežastis, refleksyviai suvokti savo, mokinio, mokytojo poelgių priežastis, reikšti mintis, pagrįsti jas, daryti ne pirmo įspūdžio išvadas.	gebėjimas kritiškai mąstyti, analizuoti savo patirtį ir išgyvenimus skatina aktyviau įsitraukti į mokymo(si) procesą, numatant ir sprendžiant problemas, priimant kompleksinius sprendimus įvairiose probleminėse situacijose, tai yra sietina ir su laiko planavimo kompetencija.	Atliekant praktiką turi refleksyviai susieti tai su patyrimu. Kas susiję su laiko planavimo kompetencija, taikiau praktikos metu iš savo patirties, nes per pirmaisiais studijų metus nespėdavau atlikti visų užduočių, tai praktikos metu, vedžiausi- laiko planavimo dienoraštį.	Vertinant iš laiko perspektyvos, tinkamai parengtas dienoraštis darbų padeda atlikti laiku darbus.

Įgūdžiai ir meniniai gebėjimai

Dalykinės kompetencijos	Taikomoji dailė ir verslas	Tekstilė
Įgūdžiai ir meniniai gebėjimai	Gebėjimas profesionaliai kurti aprangos dizainą. Gebėjimas taikyti technikas ir priemones meniniam rezultatui pasiekti. Gebėjimas suprasti teorinių ir praktinių studijų tarpusavio ryšius ir efektyviai juos panaudoti. Gebėjimas efektyviai rengti parodas ir juose dalyvauti kituose meniniuose renginiuose. Gebėjimas valdyti emocijas.	Gebėjimas profesionaliai atlikti skirtingų kompozicijų tekstilės gaminius, formas. Gebėjimas taikyti technikas ir priemones meniniam rezultatui pasiekti. Gebėjimas suprasti teorinių ir praktinių studijų tarpusavio ryšius ir efektyviai juos panaudoti. Gebėjimas efektyviai rengti parodas ir juose dalyvauti kituose meniniuose renginiuose. Gebėjimas valdyti emocijas.
Bendrosios kompetencijos	Savarankiškumas, atkaklumas, ryžtingumas vykdant užduotis ir įsipareigojimus	Gebėjimas organizuoti, planuoti savo laiką ir darbą, priimti sprendimus. Gebėjimas mokytis, ieškoti informacijos iš įvairių šaltinių, ją apdoroti ir analizuoti.

RACIONALUS LAIKO PLANAVIMAS

Laiko valdymas yra visuma veiksmų ir sprendimų, kuriais siekiama optimaliai paskirstyti ir efektyviai panaudoti turimą darbo laiką nustatytų veiklos tikslų pasiekimui bei užduočių atlikimui. Svarbu subalansuoti visas gyvybiškai svarbias sritis. Šiuolaikinis gyvenimo tempas vis greitėja, o mes skundžiamės laiko stoka. Ką bedarytume, mums visuomet trūksta laiko. Laiko planavimas – menas, bet kartu jis tampa būtinybe kiekvienam besimokančiam žmogui.

PAGRINDINĖS LAIKO VALDYMO KLAIDOS:

Yra nenoras jį planuoti ir rengti darbo tvarkaraščius.
 Netiksliai formuluojami veiklos tikslai ir užduotys,
 Nenustatomi arba ignoruojami prioritetai,
 Nenustatomi realūs terminai kiekvienai užduočiai,
 Nepaliekamas laiko rezervas neplanuotoms užduotims,
 Pasiduodama išoriniams veiksniams ir trukdžiams,
 Lengvai sutinkama atlikti ne savo darbus,
 Priimama per daug darbų arba jie yra nepakankamai deleguojami.

Laiko valdymas

JUMS SEKSIS GERIAU, JEI:

- ✓ Skirsite laiko sau pačiam;
- ✓ Pasirinksite tinkamą mokymosi kryptį;
- ✓ Darysite tik tai, ką norit ir ką reikia daryti;
- ✓ Jausite, kad gerai save kontroliuojate;
- ✓ Žinosite, kas jus gaišina;
- ✓ Pagerinsite savo santykius su kitais;
- ✓ Išmoksite greitos skaitymo technikos;
- ✓ Jausite pasitenkinimą savo darbu.
- ✓

ASMENINIO ORGANIZUOTUMO IR SAVIDRAUSMĖS PRINCIPAI (I)

- Aiškaus tikslo iškėlimas;
- Veikimo plano parengimas;
- Dėmesio į svarbiausius dalykus sutelkimas;

- Stimulų nustatymas;
- Terminų fiksavimas;
- Ryžtingumo saviugda;
- Atsisakymo padėti kitiems saviugda;
- Telefoninių pokalbių trumpinimas;
- Darbo užrašų vedimas.

ASMENINIO ORGANIZUOTUMO IR SAVIDRAUSMĖS PRINCIPAI (II)

- Darbo trukdžių pašalinimas;
- Mokėjimas klausyti;
- Stereotipų vykdant pareigas atsisakymas;
- Įvairių smulkmenų numatymas į ateitį iš anksto;
- Darbo neatidėliojimas;
- Efektyvus nedarbo laiko panaudojimas;
- Laisvo laiko panaudojimo stebėseną;
- Darbų kaita;
- Ankstesnė darbo pradžia;
- Kasdienė numatytų darbų kontrolė.

Laiko valdymas



LAIKO PARAMETRAI

PRODUKTYVUMO PASISKIRSTYMAS PER DIENĄ:

- 08:00-12:00 val. didžiausias produktyvumas (10 val - produktyvumo pikas);
- 12:00-14:00 val. mažiausias produktyvumas;
- 14:00-17:00 val. vidutinis produktyvumas;

*Produktyvumas krenta jau po 45 min, o kas 1.5 val rekomenduotina daryti pertraukėles.

*Gera išsimiegokite – 75% žmonių skundžiasi nuovargiu dienos metu dėl miego kokybės stokos.

*Pietų pertrauka (patartina ne darbo aplinkoje) suteikia galimybę „įkrauti savo baterijas“ tolimesniam darbui.

PRODUKTYVUMO PASISKIRSTYMAS PER VISĄ DARBO SAVAITĘ:

- Pirmadienis - 12%

- Antradienis - 23%
- Trečiadienis - 40%
- Ketvirtadienis - 20%
- Penktadienis - 5%

LAIKO PASKIRSTYMAS:

60% - laiko suplanuotiems/rutininiams darbams;

20% - neplanuotiems darbams/trikdžiams (neplanuotiems interesantams, skambučiams, sms...);

20% - spontaniškai veiklai;

- ✓ Jei planuojate laiką, tai prie savo suplanuoto pridėkite dar 20-50% neplanuotiems darbams;
- ✓ Dieną planuokite iš vakaro;
- ✓ Savaitę planuokite savaitės pradžioje.

KAIP IŠVENGTI NEPRODUKTYVAUS BENDRAVIMO:

- Prieš pradėdami pokalbį - paklauskite kiek laiko truks. Griežtai laikykitės sutarto laiko;
- Jokių nukrypimų nuo mokymosi temos;
- Griežtas "Ne", kai nėra laiko;
- Efektyvių mokymosi organizavimas (9 iš 10 dalyvių svajoja, 60% užsirašinėja tik įvaizdžiui pagerinti.)

TECHNOLOGIJŲ PAMOKOS PLANAS

ŠU edukologijos fakulteto DT spec. III k. Studentės Robertos Tautvydaitės

Technologijos pamokos, vedamos Mažeikių sodų vidurinės mokyklos, 1.8 kab., septinta pamoka, 10b klasė, 14:45 – 15:30val.

Pamokos tema: Odos deginimas, piešimas ant odos

Tikslai:

- Supažindinti su pamokos tema.
- Ugdyti praktines žinias apie kompoziciją, simetriją, asimetriją.
- Lavinti vaizduotę ir kūrybiškumą, išmokyti dirbti su įvairiausiomis medžiagomis.
- Ugdyti žinias susijusias embrų tapyba.

Užduotis: Pasidaryti mėginių

Pamokos tipas: praktinė pamoka.

Metodai: Praktinė užduotis.

Vaizdinės priemonės: Rodomi mėginiai, analogai

Priemonės: oda, žirkklės, embrų tapybos dažai, keptuvė, virbalas.

Pamokos eiga:

1. Įvadas
2. Dėstymas
3. Individualus darbas
4. Darbų aptarimas
5. Pamokos pabaiga

PAMOKOS EIGA

Pamokos struktūrinės dalys Laikas (min.)	Mokytojo veikla	Mokinio veikla
Pasiruošimas pamokai. 5min.	-	Mokiniai pasiruošia darbui. Pasiruošia turimas priemones.
Pamokos pristatymas, temos priminimas 5 min.	Mokytojas pristato pamokos temą, pažiūrim vaizdine medžiagą: analogus, meginius darytus kitų mokinių.	Mokiniai klausosi mokytojo pasakojimo, paklausia jei kažkas neaišku arba jei kažko nesuprato.
Individualus kūrybinis darbas . 25 min.	Kol mokiniai dirba, mokytojas vaikšto po klasę, konsultuoja, padeda mokiniams, kuriems sunkiau sekasi ar prašo pagalbos. Parodo tinkamesnius variantus.	Mokiniai dirba individualiai ir savarankiškai. Mokiniai lieja vandenyje raštus po to perkelia ant odos. Oda deda į keptuvę ir degina. Eina ir konsultuojasi, jei kažkas neaišku, jei kažkas nesigauna.
Darbų peržiūra, aptarimas 8min.	Mokytoja apibendrina pamokos temą. Pasakomos pastabėlės. Išrenkami puikiai atlikti darbeliai. Vertinama. Pasako, kokias priemones atsinešti kitai pamokai. Liepia susitvarkyti darbo vietas ir paskelbia pamokos pabaigą.	Mokiniai išklauso mokytojo pastabas, pradeda tvarkytis.

Pamokos pabaiga 2 min.	Palinki geros dienos	Mokiniai susitvarko darbo vietas. Atneša pabaigtus darbus. Atsisveikina.
---------------------------	----------------------	--

Pamokos analizė:

Ši technologijų pamokos praėjo tikrai sklandžiai ir įdomiai. Mokiniai buvo 10 klasės, nedidukė klasė labai šauni ir darbinga. ***Kas siejosi su laiko planavimo kompetencija, mokinės puikiai paskirstė pamokos laiką, visa pamoka pavyko sklandžiai, organizuotai.*** 10klasės mokinės labai noriai atliko duotas užduotis Embru tapybos tema. Tema įdomi, tad lengvai ir aiškinti, rodyti pavyzdžius, šiek tiek patarti bei atlikti pačius darbus. Mokytojui taip pat patiko mano vesta pamoka. Jaučiausi drąsiau ir labiau pasiruošusi šiai pamokai. Vertinčiau pamoka teigiamai

**EKSKURSIJA Į KLAIPĖDĄ- KINO TEATRAS , OLANDO KEPURĖ (KARKLĖJE) IR
ZOOLOGIJOS SODĄ**

Klasės auklėtojas:.....
(data ir parašas)

Šiaulių universiteto edukologijos fakulteto studentės Robertos Tautvydaitės
Mažeikių Sodų vidurinė mokykla 5a klasė.

2013 10 22
(data)

EKSKURSIJA

Mažeikiai ,2013

Mokinių grupės kelionės tikslas: pažintinis, ugdomasis.

Ekskursijos dalyviai: 5a-5b klasė

Ekskursijos trukmė: iki 10h .

Temos aktualumas: 5a-5b klasės mokiniai susipažino su istorija apie Olando kepurę ir pamatė ir susipažino su įvairiais gyvūnais. Jie įgijo žinių apie gyvūnų įvairovę, pamatyti juos gyvai ir papildyti savo žinias apie egzotinius gyvūnus klausant ekskursijos vadovės pasakojimų.

Tikslas. Plėsti mokinių supratimą apie gyvūnų gausumą, įvairovę ir prisitaikymą, taip pat Olandų kepurės istoriją.

Uždaviniai ugdymo:

- pateikti informacijos apie gyvūnus esančius sode, apie Olandų kepurės istoriją;
- lavinti gebėjimą suprasti, kuo svarbūs yra gyvūnai;

Pasiruošimo etapai:

- Ekskursijos dalyvių paieška.
- Ekskursijos tikslo ir uždavinių suformulavimas.
- Susitariama dėl ekskursijos datos ir laiko.
- Surenkami pinigai ekskursijai.

Pasirengimas:

Ekskursija į Klaipėdą skirta supažindinti mokinius su lankytinomis Klaipėdos vietomis. Šis renginys tai visapusiško ugdymo pavyzdys. Tai ne tik dalykinio, bet ir ugdomojo pobūdžio ekskursija. Ekskursijos metu penktokams bus suteikta daug žinių apie gyvūnus, olando kepurę, taip pat pramogai į Cinemon kino teatrą pažiūrėti filmo „turbo“.

Ekskursijos eiga:

1. Įžanginis pokalbis:
 - saugaus elgesio taisyklės ekskursijos metu;
 - ekskursijos tikslai ir uždaviniai.
2. 8.30 val. išvykimas iš Mažeikių IKI prekybos centro.
3. 10val. Apsilankymas Klaipėdos Akropolio prekybos centre CINEMON kino teatre.
4. 14.30 val. Apsilankymas Kaklėje Olandų kepurė.
5. 16val. Apsilankymas Klaipėdos Mini ZOO parke.
6. 18.30 grįžimas į Mažeikius IKI prekybos centro.

Ekskursijos rezultatai ir išvados:

1. Ekskursijos tikslas pasiektas.
2. Ekskursijos uždaviniai atlikti.
3. Mokiniai daug sužinojo apie gyvūnus, Olandų kepurės istoriją.

Ekskursijos aptarimas:

Grįžę iš ekskursijos, mokiniai kupini naujų žinių ir įspūdžių. Per klasės valandėlę vyksta nuotraukų peržiūra iš ekskursijos, mokinių nuomonių išsakymas apie ekskursiją. Mokiniai visi patenkinti, labiausiai patiko Mini Zoo parkas.

Olandų kepurė :

Pajūrio regioniniame parke esantis **Olandų kepurės kraštovaizdžio draustinis** apima 123 ha plotą. Čia saugomas Baltijos jūros skardis ir jo gamtinė aplinka. Prieš 12-15 tūkstančių metų Lietuvos pajūryje stūksojęs ledynas atsitraukdamas suformavo moreninį gūbrį. Aukščiausia jo viršūnė vadinama Olandų kepurės kalnu. Tai - 24 metrų virš jūros iškilusi parabolinė kopa, supustyta ant moreninio gūbrio.

Olandų kepurės kalnas yra nuolat ardomas bangų mūšos ir į pajūrį leidžiasi 16-18 metrų aukščio kriaušiu. Tokio aukšto skardingo jūros kranto Lietuvos pajūryje daugiau nėra. 2008-06-04 LR Aplinkos ministro įsakymu Nr. D1-309 Olandų kepurės skardis įtrauktas į Gamtos paveldo objektų sąrašą. Ardomas Olandų kepurės skardis maitina smėliu puikiuosius Palangos ir Girulių paplūdimius.

Olandų kepurės kalnas nuo seno buvo apaugęs pušų ir ąžuolų sengiria, sudarydamas ryškų kontrastą aplink plytinčiai pustomo smėlio lygumai (palvei), todėl kalnas buvo geras orientyras jūreiviams ir žvejams. XVII a. pabaigoje sudarant **Klaipėdos uosto** žemėlapius, pradėta žymėti Olandų kepurės vieta. Oficialiai šis kalno pavadinimas žemėlapiuose ir locijose buvo įteisintas 1818 metais. Tais pačiais metais ant skardžio buvo pastatyti ir įspėjamieji ženklai laivams. Greičiausiai kalnas gavo "Olandų kepurės" pavadinimą dėl jo panašumo į olandišką kepurę, žiūrint iš jūros pusės, tačiau toks pavadinimas ilgą laiką buvo naudojamas tik jūrininkų, besinaudojusių jūriniais žemėlapiais. Vietiniai gyventojai dar XIX a. - XX a. pirmoje pusėje vadino vietovę Melnmuiže (iš kurš., latv. Juodasis dvaras).

Į pietus ir į šiaurę nuo Olandų kepurės eina status senovinis Litorinos jūros kranto šlaitas, bangų suformuotas prieš 5-7 tūkstančius metų. Santykinis šio senovinio šlaito aukštis (nuo jūros terasos apačioje iki moreninio gūbrio viršuje) yra 8-21 m. Čia susidarė gilios šaltiniuotos griovos su trumpais srauniais upokšniais. XIX a. pabaigoje, apželdinant Girulių pajūrį, šiose vaizdingose

vietose buvo sukurtas klaipėdiečių pasivaikščiojimams skirtas parkas, įveisti ąžuolai, bukai, platanalapiai klevai, kiti dekoratyviniai medžiai. Šlaito viršuje įrengtos regyklos su pavėsinėmis.

LITERATŪRA: <http://turizmogidas.lt/lt/lankytinos-vietos/klaipedos-rajono-savivaldybe/olandu-kepures-kalnas-ir-skardis-214/>

6 PRIEDAS

CD