

PAGRINDINĖS MOKYKLOS ANGLŲ KALBOS MOKYTOJO RENGIMO STANDARTAS

Profesinio išsilavinimo lygis – penktasis

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTERIJA
LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJA

PAGRINDINĖS MOKYKLOS ANGLŲ KALBOS MOKYTOJO RENGIMO STANDARTAS

Profesinio išsilavinimo lygis – penktasis

Vilnius, 2008



KURKIME ATEITĮ DRAUGE!

*Parengta Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos lėšomis,
įgyvendinant projektą Nr. BPD2004-ESF-2.4.0-01-04/0156
„Nacionalinės profesinio rengimo standartų sistemos plėtra“*

*Standarto rengimą koordinavo Profesinio mokymo metodikos
centro Standartų ir mokymo programų skyrius*

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir
Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro
2008 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. ISAK-1872/A1-209

PAGRINDINĖS MOKYKLOS ANGLŲ KALBOS MOKYTOJO RENGIMO STANDARTAS

I. PROFESINIO RENGIMO STANDARTO REKVIZITAI

1. Profesinio išsilavinimo lygis – penktasis.
2. Valstybinis kodas – S514509.
3. Suteikiama kvalifikacija – mokytojas.
4. Bazinis išsilavinimas – vidurinis.

II. PROFESINIO RENGIMO STANDARTO TURINYS

5. Trumpas profesinės veiklos aprašymas:

5.1. Pagrindinės mokyklos anglų kalbos mokytojo rengimo standartas (toliau – Standartas) parengtas atsižvelgus į pedagogų rengimo koncepcijos reikalavimus, Standarto rengimo grupės atliktus kvalifikacijų tyrimo rezultatus bei remiantis kitų šalių patirtimi. Šis Standartas – pagrindas penktojo profesinio išsilavinimo lygio studijų programai rengti.

5.2. Standartas apibrėžia minimalius pagrindinės mokyklos anglų kalbos mokytojo rengimo reikalavimus darbui šiose pagrindinėse veiklos srityse: anglų kalbos ugdymas/is; ugdymo/si proceso valdymas; dalykinis ir profesinis tobulėjimas; bendravimas ir bendradarbiavimas.

5.3. Pagrindinės mokyklos anglų kalbos mokytojas dirba pradinėse ir pagrindinėse mokyklose.

5.4. Įgijęs šį išsilavinimą, pagrindinės mokyklos anglų kalbos mokytojas komunikuoja taisyklinga anglų kalba žodžiu ir raštu, supranta sakinę ir rašytinę kalbą, valdo anglų kalbą kaip sistemą, vertina socialinį, ekonominį ir kultūrinį anglų kalbos kontekstą, ugdo tarpkultūrinį suvokimą, lygina anglų ir gimtosios kalbos raiškos ypatumus. Kuria ir organizuoja ugdymo/si procesą, vertina pasiekimus. Pagrindinės mokyklos anglų kalbos mokytojas projektuoja tiriamąją veiklą, vykdo gerosios patirties analizę ir sklaidą, naudoja šiuolaikines technologijas ir mokymo priemones siekdamas dalykinio ir profesinio tobulėjimo. Jis kuria demokratišką atmosferą klasėje ir mokykloje, bendrauja ir bendradarbiauja su ugdymo proceso dalyviais.

5.5. Sėkmingą pagrindinės mokyklos anglų kalbos mokytojo darbą lems šios asmeninės savybės: komunikabilumas, kūrybingumas, greita orientacija, kruopštumas, sąžiningumas, darbštumas, pareiagingumas, dėmesingumas, optimizmas, humaniškumas, taisyklinga tartis.

6. Pagrindinės mokyklos anglų kalbos mokytojo tikslas – ugdyti mokinių anglų kalbos komunikacinę kompetenciją.

7. Pagrindinės mokyklos anglų kalbos mokytojo veiklos sritys, kompetencijos pateikiamos Standarto 1 priede.

8. Pagrindinės mokyklos anglų kalbos mokytojo kompetencijų ribos, studijų tikslai, kompetencijų vertinimas pateikiami Standarto 2 priede.

9. Sėkmingam pagrindinės mokyklos anglų kalbos mokytojo darbui reikalingi šie bendrieji gebėjimai:

9.1. atsakingumas;

9.2. organizuotumas;

9.3. kūrybiškumas;

9.4. savarankiškumas priimant sprendimus;

9.5. kolektyvinis darbas;

9.6. taktiškumas;

9.7. tolerantiškumas;

9.8. matematinis raštingumas;

9.9. kompiuterinis raštingumas.

10. Baigiamasis kvalifikacijos vertinimas:

10.1. Pagrindinės mokyklos anglų kalbos mokytojo kvalifikacija suteikiama studentui, baigusiam visą studijų programą, įgijusiam Standarte apibrėžtas kompetencijas ir gavusiam teigiamą baigiamąjį kvalifikacijos įvertinimą.

10.2. Vadovaujantis Standarte įvardytais kompetencijų vertinimo kriterijais tikrinamos ir įvertinamos:

10.2.1. studijų procese – visos Standarte apibrėžtos kompetencijos;

10.2.2. baigiamojo kvalifikacijos vertinimo metu – pasirinktos kompetencijos.

10.3. Baigiamojo kvalifikacijos vertinimo organizavimą ir vykdymą, dokumentų išdavimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

**PAGRINDINĖS MOKYKLOS ANGLŲ KALBOS MOKYTOJO
VEIKLOS SRITYS IR KOMPETENCIJOS**

Veiklos sritys	Kompetencijos
1. Anglų kalbos ugdymas/is	1.1. Komunikuoti taisyklinga anglų kalba žodžiu ir raštu 1.2. Suprasti sakinę ir rašytinę anglų kalbą 1.3. Valdyti anglų kalbą kaip sistemą 1.4. Vertinti socialinį, ekonominį ir kultūrinį anglų kalbos kontekstą 1.5. Lyginti anglų ir gimtosios kalbos raiškos ypatumus
2. Ugdymo/si proceso valdymas	2.1. Kurti palankią ugdymo/si aplinką 2.2. Organizuoti anglų kalbos ugdymo/si procesą 2.3. Vertinti mokinių anglų kalbos pasiekimus
3. Dalykinis ir profesinis tobulėjimas	3.1. Vykdyti gerosios patirties analizę ir sklaidą 3.2. Naudoti šiuolaikines technologijas ir mokymo priemones
4. Bendravimas ir bendradarbiavimas	4.1. Kurti demokratišką atmosferą klasėje ir mokykloje 4.2. Bendrauti ir bendradarbiauti su ugdymo proceso dalyviais

**PAGRINDINĖS MOKYKLOS ANGLŲ KALBOS MOKYTOJO KOMPETENCIJŲ RIBOS, STUDIJŲ TIKSLAI IR
KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS**

Veiklos sritys	Kompetencijų apibūdinimas		Studijų tikslai	Kompetencijų vertinimas
	kompetencijos	kompetencijų ribos		
1. Anglų kalbos ugdymas/is	1.1. Komunikuoti taisyklinga anglų kalba žodžiu ir raštu	Įvairių tipų gramatikos, fonetikos ir leksikos testai (sąlytiniai ir sąlytiniai, diagnostiniai, pasiekimų, vertinimo, t. t.). Rašiniai, laiški, projektai, aprašymai, diktantai, testai, savarankiški, kūrybiniai darbai.	1.1.1. Komunikuoti gramatiškai, fonetiškai ir leksiškai taisyklinga anglų kalba	Pademonstruoti taisyklingos anglų kalbos žodinės ir rašytinės raškos gebėjimai įvairiose socialinės tematikos situacijose testų pagalba. Parengti rašto darbai. Numatyta ir apibūdinta rašto darbų taisymo ir vertinimo sistema. Atliktos IT užduotys. Pristatyti projektiniai, kursiniai darbai.
			1.1.2. Kurti įvairių funkcinių stilių darbus, juos analizuoti ir vertinti	
			1.1.3. Taikyti informacines komunikacines technologijas tobulinant anglų kalbos žinias	
			1.1.4. Išmanyti stiliaus formas ir struktūros specifiką bei reikalavimus, būdingus skirtingiems rašto darbams anglų kalba	
	1.2. Suprasti sakytinę ir rašytinę anglų kalbą	Skaitymo ir klausymo užduotys	1.2.1. Suprasti rašytinio teksto komunikacinį turinį, struktūros elementus ir jų tarpusavio ryšį 1.2.2. Suprasti sakinio teksto mintį, turinį ir reikšminius komunikacinius elementus 1.2.3. Taisyklingai perteikti skaitytą ir išgirstą informaciją	Pademonstruotas sakytinės ir rašytinės kalbos supratimas per skaitymo ir klausymo testus. Atliktas vertinimas.
	1.3. Valdyti anglų kalbą kaip sistemą	Kūrinių analizė, kalbos struktūrų modeliai, kalbos išraiškos priemonės	1.3.1. Suvokti anglų kalbos struktūrą, jos sistemas ir jų tarpusavio ryšį 1.3.2. Atpažinti ir paaiškinti anglų kalbos sričių modelius ir vartojimo tikslą įvairių tipų kalbos tekstuose	Išanalizuoti, įvertinti anglų kalbos kūrinius. Atpažintos kalbos raškos priemonės, įvertintos kalbos raidos tendencijos.

Veiklos sritys	Kompetencijų apibūdinimas		Studijų tikslai	Kompetencijų vertinimas
	kompetencijos	kompetencijų ribos		
			<p>1.3.3. Analizuoti ir vertinti įvairius kūrinius anglų kalba</p> <p>1.3.4. Aiškinti ir vartoti idiomatinius, frazeologinius ir žodžių darybos junginius</p> <p>1.4.1. Vertinti angliškai kalbančių šalių socialinio, ekonominio ir kultūrinio gyvenimo būdingiausius bruožus</p> <p>1.4.2. Pažinti angliškai kalbančių šalių bei gimtosios šalies socialinio ir kultūrinio gyvenimo panašumus ir skirtumus</p> <p>1.4.3. Analizuoti klasikinės ir šiuolaikinės angliškai kalbančių šalių literatūros reikšmingiausius kūrinius</p> <p>1.4.4. Ugdyti tarpkultūrinį suvokimą</p>	<p>Apibūdinti angliškai kalbančių šalių ir gimtosios šalies kultūrų bei socialinio gyvenimo skirtumai ir panašumai.</p> <p>Išanalizuoti anglų kalbos kūrinius.</p>
	1.4. Vertinti socialinį, ekonominį ir kultūrinį anglų kalbos kontekstą	Būdingiausi angliškai kalbančių šalių socialinio, ekonominio, kultūrinio gyvenimo bruožai, papročiai, tradicijos, aktualijos, angliškai kalbančių šalių socialinio, ekonominio ir kultūrinio konteksto vertinimas	1.5.1. Taisyklingai vartoti gimtąją kalbą	Atliktas vertimas iš/j anglų kalbos iš/j lietuvių kalbą
	1.5. Lyginti anglų ir gimtosios kalbos raiškos ypatumus	Taisyklingas gimtosios kalbos vartojimas	1.5.2. Versti tekstus iš anglų kalbos taisyklinga lietuvių kalba	
2. Ugdymo/si proceso valdymas	2.1. Kurti palankią ugdymo/si aplinką	Materialiųjų išteklių poreikių nustatymas (techninės priemonės, dalmoji medžiaga, vaizdinės priemonės, vaizdo, garso įrašai, kompiuterinės programos, naujausi vadovėliai). Mokymuisi ir komunikacijai palankios aplinkos sukūrimas.	2.1.1. Parinkti tinkamas mokymo priemones, medžiagą ir vadovėlius	Parinktos tinkamos techninės, vaizdinės priemonės, mokymo/si medžiaga pagal mokinių amžių ir poreikius; panaudotos informacinės, komunikacinės technologijos, parengtas materialiuųjų išteklių poreikių projektas
	2.2. Organizuoti anglų kalbos ugdymo/si	Bendrosios programos, Europos kalbų metmenys, teminiai, pamokų planai, dalyko programos, pamokos	2.1.3. Planuoti materialiųjų išteklių poreikį	
			2.2.1. Tirti ugdytinių poreikius	Vesta pamoka.
			2.2.2. Rengti teminį planą remiantis Bendrosiomis programomis	Parengta anglų kalbos dalyko programa.

Veiklos sritys	Kompetencijų apibūdinimas		Studijų tikslai	Kompetencijų vertinimas
	kompetencijos	kompetencijų ribos		
	procesą	tiksmai ir uždaviniai, ugdymo/si metodai ir būdai, diferencijavimas, individualizavimas, tarpdalykinis integravimas	<p>2.2.3. Parinkti tinkamus ugdymo metodus ir jų taikymo strategiją</p> <p>2.2.4. Kurti individualaus, diferencijuoto ir specialiujų poreikių ugdymo planus</p> <p>2.2.5. Rengti pamokos planą taikant pagrindinius pamokos struktūrinius elementus ir integruoto ugdymo principus</p> <p>2.2.6. Parinkti tinkamas mokymo priemones</p>	<p>Parengta individuali programa. Sudarytas teminis ir pamokos planas.</p>
	2.3. Vertinti mokinių anglų kalbos pasiekimus	Vertinimo būdai, vertinimo kriterijai, įvairių darbų (namų darbų, savarankiškų, kontrolinių, rašinių, laišku, pasakojimų, pokalbių, projektų, t. t.) tikrinimas ir vertinimas, poreikių analizė, motyvacija ir mokinio pažangos skatinimas	<p>2.3.1. Taikyti įvairius rezultatų tikrinimo ir vertinimo instrumentus</p> <p>2.3.2. Numatyti vertinimo kriterijus ir diferencijuoti vertinimą</p> <p>2.3.3. Analizuoti ir vertinti ugdytinių rezultatus</p> <p>2.3.4. Taikyti Europos kalbų aplanko turinį formuojant ugdytinių poreikį nuolatiniam mokymuisi</p>	<p>Parengti mokinių žinių vertinimo kriterijai.</p> <p>Nustatyti vertinimo kriterijai.</p> <p>Išanalizuotas Europos kalbų aplanko turinys ir numatyta savarankiškumo ugdymo sistema.</p>
3. Dalykinis ir profesinis tobulėjimas	3.1. Vykdyti gerosios patirties analizę ir sklaidą	Veiklos savianalizė, darbas komandoje, atvira pamoka, pasisakymai/pranešimai (seminaruose, pedagoginėje spaudoje, t. t.), refleksija, karjeros projektavimas (kvalifikacijos tobulinimo planas, veiklos dokumento aplanckas)	<p>3.1.1. Žinoti anglų kalbos mokymojams keliamus kvalifikacinius reikalavimus</p> <p>3.1.2. Vertinti savo pedagoginę veiklą</p> <p>3.1.3. Taikyti ir tobulinti komandinio darbo principus</p> <p>3.1.4. Rengti pranešimus, metodinę medžiagą, organizuoti seminarus</p>	<p>Analizuoti kvalifikaciniai reikalavimai anglų kalbos mokymojams.</p> <p>Sukurta veiklos savianalizės sistema.</p> <p>Pateikti sprendimai, kaip pagerinti komandinio darbo ir seminarų, pranešimų organizavimo ir rengimo veiklos rodiklius.</p>

Veiklos sritys	Kompetencijų apibūdinimas		Studijų tikslai	Kompetencijų vertinimas
	kompetencijos	kompetencijų ribos		
	3.2. Naudoti šiuolaikines technologijas ir mokymo priemones	Informacijos rūšys: internetas, DVD, video, CD, media, nauji vadovėliai, kompiuterinės mokomosios programos, mokomieji žodynai, t. t.	3.2.1. Naudoti įvairias informacijos priemones rengiantis pamokoms, organizuojant pamokos veiklą ir motyvuojant mokinius 3.2.2. Rinkti, analizuoti ir kaupiti įvairią informaciją naudojantis šiuolaikinėmis technologijomis	Atlika konkreti užduotis. Pritaikytos įvairios kompiuterinės programos ir kitos priemonės.
4. Bendravimas ir bendradarbiavimas	4.1. Kurti demokratišką atmosferą klasėje ir mokykloje	Bendravimo problemų ir konfliktų sprendimas, stresų valdymas, profesinės etikos normos	4.1.1. Spręsti bendravimo problemas, konfliktus 4.1.2. Motyvuoti mokinius ir sudaryti sąlygas jiems tobulėti	Parengtos klasės ir individualaus mokinio psichologinės charakteristikos. Aptarti svarbiausi bendravimo principai.
	4.2. Bendrauti ir bendradarbiauti su ugdymo proceso dalyviais	Bendradarbiavimas su tėvais, mokytojais, visuomene, dokumentacija, taisyklės, instrukcijos	4.2.1. Taikyti klasės mokinių pažinimo būdus 4.2.2. Bendradarbiauti su tėvais, mokytojais ir visuomene 4.2.3. Organizuoti ir dalyvauti kultūriniuose, edukaciniuose ir metodiniuose renginiuose	Pritaikyti profesinės etikos reikalavimai. Išanalizuoti darbo saugos ir higienos reikalavimai. Parašytas klasės vadovo darbo planas. Parengtas popamokinio renginio anglų kalba scenarijus. Vesti susitikimai su tėvais.

Spausdino UAB „JUDEX“
Europos pr. 122, LT-46351 Kaunas
Tel./faks. (8~37) 34 12 46
www.judex.lt
Tiražas – 100 vnt. Užsakymo Nr. 7620

Išleido



PROFESINIO
MOKYMO
METODIKOS
CENTRAS

www.pmmc.lt