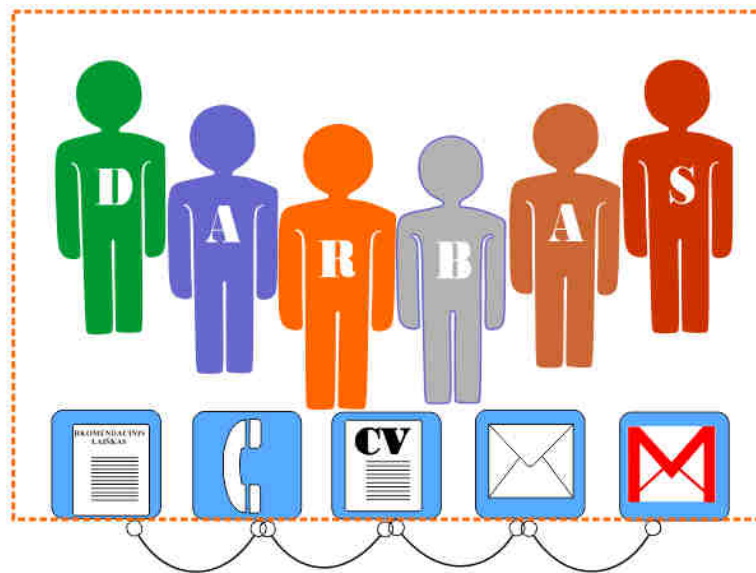




Įvadas į žuvininkystės sektoriaus darbo rinką

KONSPEKTAS



Parengė Jonas Dyglys

Parengtas įgyvendinant projektą Nr. VP1-2.2-ŠMM-04-V-03-022 „Žuvininkystės posričio modulinėms profesinio mokymo programoms skirtų mokymo priemonių rengimas ir modolinių mokymo programų išbandymas“



TURINYS

1 SKYRIUS. DARBO KARJEROS SAMPRATA IR ASMENINĖS ATEITIES

VIZIJOS SUVOKIMAS	3
1.1 poskyris. Darbo karjeros tikslai ir sėkmingo darbo elementai.....	3
1.1.1 poskyris. Gebėjimas dirbti komandoje kaip profesinės karjeros sėkmės sąlyga.....	4
1.1.2 poskyris. Streso valdymas.....	4
1.1.3 poskyris. Laiko ir kitų išteklių valdymas profesinės karjeros kelyje.....	5
1.1.4 poskyris. Kūrybiškas problemų sprendimas.....	5
1.1.5 poskyris. Konfliktų sprendimo būdai.....	5
1.1.6 poskyris. Karjeros planavimas.....	5
1.1.7 poskyris. Palankių ir trukdančių faktorių suvokimas siekiant profesinės (darbo) karjeros tikslų.....	6

2 SKYRIUS. MOKOMOJI (GAMYBINĖ) PRAKTIKA – MOKINIO

PASIRENGIMAS PROFESINEI (DARBO) KARJERAI	6
2.1 poskyris. Bendrosios ir profesinės kompetencijos, jų reikšmė žuvų augintojo karjerai.....	6
2.2 poskyris. Praktikos tikslai, uždaviniai ir programos.....	7
2.2.1 poskyris. Individualizuota darbo įgūdžių formavimo akvakultūros įmonėje, fermoje programa (priedas Nr. 1).....	7
2.2.2 poskyris. Individualizuota darbo įgūdžių formavimo tvenkinių ūkyje, bendrovėje programa (priedas Nr. 2).....	7
2.3 poskyris. Mokomosios praktikos teisiniai, ekonominiai ir kiti santykiai.....	8

3 SKYRIUS. MOKOMOSIOS PRAKTIKOS ATASKAITOS AR PROJEKTO

PARENGIMO PAGAL PATEIKTAS PRAKTIKOS UŽDUOTIS

REIKALAVIMAI	8
---------------------------	---



1 SKYRIUS. DARBO KARJEROS SAMPRATA IR ASMENINĖS ATEITIES VIZIJOS SUVOKIMAS

1.1. Darbo karjeros tikslai ir sėkmingo darbo elementai

Karjera – tai žmogaus kūrybinių pasiekimų kelias, apibūdintas socialiai reikšmingų žmogaus vaidmenų seka (darbo vietos, pareigos) bei mokymosi, profesinės veiklos ir asmeninės saviraiškos rezultatais (apdovanojimai, vardai, moksliniai laipsniai ir pan.).

Profesinė karjera – tai racionalus asmens profesijos pasirinkimas ir sėkmingas darbinės veiklos kelias toje profesijoje. Dažniausiai karjerai įtakos turi šie trys pagrindiniai elementai:

1. *Dalykinės savybės (t. y. teorinės žinios ir praktinio darbo patirtis);*
2. *Asmeninės savybės;*
3. *Socialinė kompetencija.*

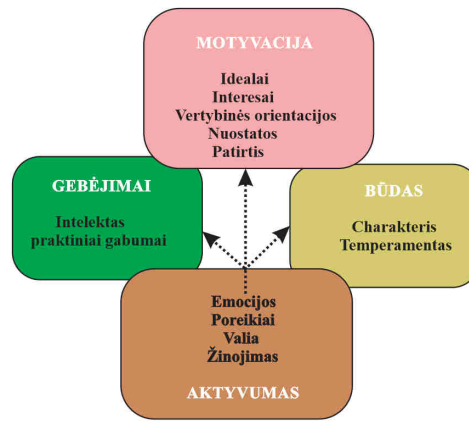
Egzistuoja dvi karjeros sampratos: biurokratinė ir moderni šiuolaikinė, jose atskleidžiami karjeros tikslai ir motyvacijos, pateiktos 1.1.1. lentelėje.

1.1.1 lentelė. Egzistuoja dvi karjeros sampratos: biurokratinė ir modernioji šiuolaikinė.

Kriterijai	Biurokratinė	Šiuolaikinė
Modelis	Vientisa hierarchinė struktūra, įtvirtinta organizacijoje	Lanksti vientisa struktūra, neįtvirtinta organizacijoje
Sėkmės matas	Atlyginimas, statusas – visuomeninė padėtis	Savirealizacija, asmens laisvė
Karjeros planavimas	Numatoma aiški, susijusi su organizacija	Sunkiai nuspėjama, susijusi su žmogaus kompetencija
Socialinis saugumas	Stabilus	Reliatyvus
Reikalavimai žmogui	Lojalumas, būtini specifiniai profesiniai įgūdžiai	Novatoriškumas, iniciatyvumas

Sėkmingą darbo karjerą lemiantys veiksniai pavaizduoti 1.1.1 pav., kurių kompleksas pavadintas **visybinės asmenybės struktūros pavadinimu**.

Visybinė asmenybės struktūra



1.1.1 pav. Profesijos, karjeros bei darbo sėkmei padeda asmeninės savybės, aktyvumas, motyvacija ir gebėjimai

1.1.1. Gebėjimas dirbti komandoje kaip profesinės karjeros sėkmės sąlyga

Komandinis darbas – gebėjimas dirbti drauge su kitais, sutelkiant individualius gebėjimus, žinias, patirtį, siekti vieningo tikslo ir rezultatų. **Komanda** yra nedidelė grupė žmonių, kurie turi vienas kitą papildančių savybių. Turi bendrą tikslą ir metodus bei siekia uždavinių įvykdymo.

Komandinio darbo privalumai ir motyvacija:

1. Dėl reikšmingų darbo iššūkių.	5. Ne dėl „demokratijos“, o dėl resursų panaudojimo.
2. Dėl orientavimosi į rezultatą.	6. Stengiamasi ne dėl vadovo, o dėl rezultato.
3. Dėl noro peržengti individualizmą.	7. Komandoje linksmiau.
4. Dėl noro dirbti remiantis vidine disciplina.	8. Komandoje mokomasi.

Komandinio darbo stadijos:

- 1) pradžia;
- 2) konfliktų stadija;
- 3) normavimas;
- 4) produktyvumo stadija;
- 5) pabaiga.



1.1.2. Streso valdymas

Stresas – tai procesas, kuriuo įvertiname ir reaguojame į įvykius, keliančius grėsmę ar iššūkį. **Streso valdymas** yra sąmoninga žmogaus veikla, kuria siekiama tikslingai veikti ir išvengti ilgalaikių streso sukeltų padarinių.

1.1.2.1 lentelė. Stresoriai ir jų pašalinimo priemonės

Stresorius	Pašalinimo strategija
Laikas	Veiksmingas laiko valdymas
	– racionalus laiko valdymas
	– įgaliojimų perdavimas
Atsparumas	Bendradarbiavimas, komandos kūrimas
	Emocinės kompetencijos ugdymas
Situacija	Darbo reorganizavimas
Laukimas	Tikslų sudarymas
	Kuklių pergalių strategija

1.1.3. Laiko ir kitų išteklių valdymas profesinės karjeros kelyje

Laiko valdymas – tai procesas, kuris susideda iš planavimo bei atlikimo veiksmų ir tiesiogiai priklauso nuo asmenybės. Pagrindinis šio proceso elementas – laikas, išteklių rūšis, kurios neįmanoma kaupti, sandėliuoti ar iškeisti.

Materialinių išteklių valdymas – tai procesas, nukreiptas į efektyvų turimų resursų (įrangos, lėšų, priemonių ir pan.) naudojimą suplanuotoms veikloms.

Asmeninių finansų valdymas – turimų finansinių išteklių kiekis, jų naudojimo ypatybės, gebėjimas išmintingai valdyti asmeninius finansus.

1.1.4. Kūrybiškas problemų sprendimas

Asmens kūrybiškumas siejamas su motyvacija veikti, drąsa, skatinančia siekti įgyvendinti naujoves. Kūrybiškumą skatina šie veiksniai:

- asmeniniai įsitikinimai;
- asmens autonomija (akcentuojama savarankiškumas ir galimybės laisvai pasirinkti);
- demokratiški santykiai su aplinkiniais;
- turininga, skatinanti eksperimentuoti, tyrinėti, turtinti savo žinias, aplinka.



1.1.5. Konfliktų sprendimo būdai

Konfliktas – tai socialinis reiškinys, kurio metu susiduria dviejų ar daugiau asmenų (asmens ir grupės, skirtingų grupių) priešingi interesai, nuostatos, tikslai ar tikslo siekimo būdai.

Konflikto sprendimas – tai procesas, kurio metu ieškoma galimybių, kaip patenkinti konfliktuojančių žmonių interesus. Konfliktų sprendimo būdai gali būti suskirstyti į dvi kategorijas: **nekonstruktyvius** ir **konstruktyvius** konfliktų sprendimus.

Nekonstruktyvieji būdai:

- a) *konflikto vengimas;*
- b) *prisitaikymas – konflikto užglostymas;*
- c) *konkurencija;*
- d) *kompromiso strategija;*
- e) *išorinis konflikto nuslopinimas.*

Konstruktyvieji būdai:

- a) *abipusis dialogas;*
- b) *nešališkas situacijos vertinimas.*

1.1.6. Karjeros planavimas

Paprastai išskiriami šie karjeros dokumentai:

- Gyvenimo aprašymas (Curriculum Vitae),
- Europass CV (Europos Sąjungos šalyse),
- Motyvacinis laiškas,
- Lydintysis (kreipimosi) laiškas,
- Europass kalbų pasas (Europos Sąjungos šalyse).

1.1.7. Palankių ir trukdančių faktorių suvokimas siekiant profesinės (darbo) karjeros tikslų

Įvertinkite šį pasirinkimą, taikydami „Stiprybių, silpnybių, galimybių ir grėsmių“ (SSGG) analizės metodą.



Kaip tai daroma? A4 formato lapą padalinkite į 4 dalis kaip parodyta 1.1.7.1 paveikslėlyje. Visose dalyje surašykite visas savo savybes ir pasiekimus, kurie padės siekti užsibrėžto tikslo.

A4	
STIPRYBĖS	SILPNYBĖS
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
GALIMYBĖS	GRĖSMĖS
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

1.1.7.1 pav. Įprasta savianalizės forma

2 SKYRIUS. PRAKTIKA – MOKINIO PASIRENGIMAS PROFESINEI DARBO KARJERAI

Bendruosiuose profesinio mokymo planuose nurodyta, kad praktika gali būti įgyvendinama įmonėje, įstaigoje, organizacijoje, ūkininko ūkyje, pas laisvąjį mokytoją. Praktika mokykloje gali būti atliekama tada, kai yra atitinkanti realias darbo sąlygas bazė. Praktiką mokinys gali atlikti ištininiu – nepertraukiamuoju būdu arba dalimis, tuomet praktika yra suskaidoma į atskiras dalis.

2.1. Bendrosios ir profesinės kompetencijos, jų reikšmė žuvų augintojo karjerai

Bendrosios kompetencijos:

- gebėjimas analizuoti ir apibendrinti;
- gebėjimas žinias pritaikyti praktikoje;
- pagrindinės bendrosios studijuojamos srities žinios;
- informacijos valdymo įgūdžiai;
- tarpasmeninio bendravimo įgūdžiai;
- gebėjimas dirbti savarankiškai;
- pagrindiniai darbo su kompiuteriu įgūdžiai;
- gebėjimas atlikti tyrimą.



Dalykinės kompetencijos:

- ◆ gebėjimas darbą atlikti saugiai dirbant su akvakultūroje naudojamais įrenginiais, biologiniais objektais, pašarais, biopreparatais ir vaistais, cheminėmis medžiagomis, reagentais ir prietaisais;
- ◆ gebėjimas atlikti technologinio proceso operacijas, naudotis įrenginiais bei juos aptarnauti;
- ◆ gebėjimas tirti gamybinę aplinką, biologinius objektus ir įvertinti jų būklę, žinoti sprendimo būdus ir gebėti spręsti nestandartinius atvejus juos fiksuoti ir dokumentuoti;
- ◆ gebėjimas interpretuoti aplinkos tyrimo duomenis bei duomenis gautus iš laboratorinių stebėjimų ir matavimų, įvertinti jų reikšmingumą ir susieti juos su žinomų teorijų pagrindu;
- ◆ gebėjimas panaudoti informacines ir ryšių technologijas savo profesinėje veikloje;
- ◆ gebėjimas dirbti kolektyve ir komandoje, efektyviai bendrauti ir bendradarbiauti su kolegomis, vadovais ir klientais;
- ◆ gebėjimas savarankiškai planuoti profesinio ir asmeninio tobulėjimo užduotis, savišvietą ir kvalifikacijos kėlimą;
- ◆ gebėjimas ugdyti verslumo ir socialinio atsakingumo darną;
- ◆ gebėjimas puoselėti gamtinę aplinką ir šalies kultūrą.

2.2. Praktikos tikslai, uždaviniai ir programos

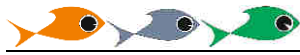
Praktikos tikslai

Keliami du pagrindiniai tikslai.

- 1) Pagrindinis praktikos tikslas – įtvirtinti įgytas žinias, ugdyti moksleivio gebėjimus susieti jas su praktine veikla, pritaikyti savo turimas žinias sprendžiant ir vykdant praktikos uždavinius, įgyti praktinės veiklos įgūdžių.
- 2) Praktika turi vystyti moksleivio savarankiškumą, kūrybingumą, norą dirbti ir ugdyti akvakultūros technologijų pažinimo, praktinio taikymo bei procesų valdymo gebėjimus, išskylančias problemas nagrinėti įvairiais aspektais, atsižvelgiant į konkrečią situaciją, ir spręsti jas kompleksiskai.

Pagrindinis praktikos uždaviniai:

- 1) formuoti moksleivio įgūdžius, reikalingus pagrindinėms žuvininkystės verslo darbuotojo kompetencijoms ugdyti ir gamybinėms – technologinėms funkcijoms atlikti įvairiose technologinio proceso etapuose bei sferose (organizuoti, valdyti ir vykdyti technologinius



- procesus pramoninėse bei mažose akvakultūros įmonėse: formuoti, prižiūrėti ir eksploatuoti veislinius vandens gyvūnus; auginti įveisiamąją medžiagą; auginti prekinę produkciją; auginti gyvuosius pašarinius organizmus ir kt.);
- 2) formuoti moksleivio įgūdžius, reikalingus verslo organizacijų situacijos analizei ir konkrečių sprendimų planavimui;
 - 3) formuoti moksleivio bendravimo įgūdžius;
 - 4) ugdyti moksleivio bendruosius gebėjimus dirbti komandoje, priimti sprendimus, bendrauti ir bendradarbiauti;
 - 5) sudaryti moksleiviams galimybes susipažinti su realiomis gamybos technologijomis ir žuvininkystės bei akvakultūros verslo ypatybėmis;
 - 6) ugdyti moksleivių gebėjimą pritaikyti įgytas žinias konkrečiose gamybinėse situacijose;
 - 7) išmokyti moksleivius praktiškai analizuoti ir vykdyti gamybos užduotis, technologinio proceso bei auginamų žuvų bei technologinės įrangos priežiūros operacijas;
 - 8) padėti moksleiviams įgyti profesinės komunikacijos kompetencijas;
 - 9) motyvuoti ir formuoti moksleiviams gebėjimus analizuoti gamybos, verslo veiklą, surinkti, išanalizuoti ir apibendrinti tą veiklą atspindinčius statistinius duomenis ir padaryti išvadas;
 - 10) sudaryti sąlygas moksleiviams rinkti duomenis praktikos atskaitai ar baigiamajam darbui.

2.2.1. Individualizuota darbo įgūdžių formavimo akvakultūros įmonėje, fermoje programa (priedas Nr. 1)

Individualizuotą praktikos programą sudaro praktikos vadovas, remdamasis priede Nr. 1 pateiktu praktikos vykdymo aprašu pateiktu vadovėlyje „Įvadas į žuvininkystės sektoriaus darbo rinką“.

2.2.2. Individualizuota darbo įgūdžių formavimo tvenkinių ūkyje, bendrovėje programa (priedas Nr. 2)

Individualizuotą praktikos programą sudaro praktikos vadovas, remdamasis priede Nr. 2 pateiktu praktikos vykdymo aprašu pateiktu vadovėlyje „Įvadas į žuvininkystės sektoriaus darbo rinką“.

2.3. Mokomosios praktikos teisiniai, ekonominiai ir kiti santykiai



Praktikos organizavimas. Praktinis mokymas gali būti vykdomas įmonėje, įstaigoje, organizacijoje, ūkininko ūkyje, pas laisvąjį mokytoją.

1. Mokinio pareigos:

- 1.1. mokytis pagal mokymo planą ir profesinio mokymo programas;
- 1.2. laikytis saugos, sveikatos, priešgaisrinių ir higienos reikalavimų;
- 1.3. laikytis profesinio mokymo teikėjo vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų;
- 1.4. dirbti pas praktikos organizatorių trišalėje sutartyje numatytu laikotarpiu ir sąlygomis;
- 1.5. laikytis praktikos organizatoriaus ir profesinio mokymo įstaigos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų.

3 SKYRIUS. MOKOMOSIOS PRAKTIKOS ATASKAITOS AR PROJEKTO PARENGIMO PAGAL PATEIKTAS PRAKTIKOS UŽDUOTIS REIKALAVIMAI

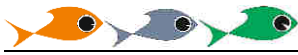
- 1) Praktikos ataskaitoje medžiaga išdėstoma tam tikra eilės tvarka. Būtina prisilaikyti tokio nuoseklumo, kuris išdėstytas 3.1 lentelėje. Praktikos vertinimas pateiktas 3.2 lentelėje.

3.1 lentelė. Praktikos darbo sudedamosios dalys

Ataskaitos dalis	Pateiktis
1. Titulinis lapas	(3 priedas)
2. Turinys – planas	(3.2 priedas)
3. Įvadas	3.3 priedas
4. Pagrindinė ataskaitos/projekto dalis: 4.X. Poskyriai pagal individualizuotą darbo įgūdžių formavimo akvakultūros įmonėje, fermoje arba tvenkinių ūkyje, bendrovėje programą	
4.X. Praktinė – analitinė dalis	
5. Išvados ir pasiūlymai	
6. Naudota literatūra ir informacijos šaltiniai	3.4 priedas
7. Priedai	

Priedai pateikti vadovėlyje „Įvadas į žuvininkystės sektoriaus darbo rinką“.

3.2. Lentelė. Praktikos ir ataskaitos vertinimas



Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Kriterijaus reikšmingumas	Įvertinimas balais	Vertinimo pagrindas
1.	Praktikos institucijos atsiliepimai apie praktiką atlikusį moksleivį	2		Praktikos vadovo apibendrinti praktikos institucijos atsiliepimų apie praktiką atlikusį moksleivį
2.	Moksleivio sugebėjimas pritaikyti įgytas teorines žinias praktikoje	3		Praktikos ataskaitos pateikimas
3.	Praktikos metu atliktos užduotys: jų sudėtingumas, atsakingumas, praktikos užduočių atlikimo savarankiškumas.	3		Praktikos ataskaitos pateikimas
5.	Praktikos ataskaita	1		Praktikos ataskaitos/projekto nustatytos formos dalių įgyvendinimas
6.	Praktikos pristatymas	1		Praktikos ataskaitos/projekto pristatymas (terminas)
	Iš viso	10		