

ASMENINĖ INFORMACIJA

**GIEDRĖ BAKIENĖ**

📍 Sandoros g. 18, Pleškučių k. Priekulė, Klaipėdos r.

☎ Darbo telefonas: (8 46) 454 105 📱 Mobilusis telefonas: 865635744

✉ gbakiene@gmail.com

Lytis Moteris

Gimimo data 1981-10-30

Pilietybė Lietuvos

DARBO PATIRTIS

2003–2004, Vilniaus rajono Paberžės pagrindinė mokykla, technologijų mokytoja;
2004–2007, Šilutės turizmo ir paslaugų verslo mokykla, menų mokytoja;
2004–2007, VšĮ Šilutės kultūros ir pramogų centras, kultūros projektų vadovė;
2007, Klaipėdos r. Priekulės vaikų lopšelis-darželis, direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

Veiklos sritis arba ūkio šaka

Švietimas, kultūra

IŠSILAVINIMAS IR
KVALIFIKACIJA

Aukštasis universitetinis

2004 m., Vilniaus pedagoginis universitetas, edukologijos bakalauras, technologijos ir dailės mokytojo kvalifikacija;

2006 m., Klaipėdos universitetas, edukologijos magistras, švietimo vadyba.

Įgyti gebėjimai

Pedagogikos, psichologijos, filosofijos, fizikos, dailės žinios, gebėjimas jas taikyti praktinėje veikloje ir savarankiškai jas plėtoti.

Vadybinės veiklos, ugdymo turinio proceso planavimo, švietimo organizacijos strateginio vystymo sričių žinios, gebėjimas atpažinti vadybinės veiklos problemas, jas analizuoti ir vertinti. Vykdyti taikomuosius švietimo vadybos tyrimus. Gebėjimas dirbti komandoje ir priimti atsakomybę už patikėtą užduotį. Gebėjimas analitiškai, kritiškai mąstyti, sistemiškai samprotauti, spręsti problemas, būti kūrybingu, naudotis informacinėmis technologijomis.

ASMENINIAI GEBĖJIMAI

GIMTOJI KALBA

Lietuvių

KITOS KALBOS

SUPRATIMAS		KALBĖJIMAS		RAŠYMAS
KLAUSYMAS	SKAITYMAS	BENDRAVIMAS ŽODŽIU	INFORMACIJOS PATEIKIMAS ŽODŽIU	

Anglų	B1	B2	B1	B1	A2
Rusų	B2	B2	B1	B1	A2

Lygmenys: A1/2: pradedantis vartotojas - B1/2: pažengęs vartotojas - C1/2: įgudęs vartotojas
Bendrieji Europos kalbų metmenys

„Certificate of achievement, elementary level“, English for everyone, 2007-04-25 Nr. 383

BENDRAVIMO GEBĖJIMAI

Laisvai reiškiu mintis žodžiu ir raštu. Bendravimo gebėjimus nuolat tobulinu savo darbe vadovaudama pedagogams, bendraudama su ugdytinių tėvais, tobulindamasi seminaruose.

ORGANIZACINIAI IR VADOVAVIMO GEBĖJIMAI

Šiuo metu esu atsakinga už 23 asmenų komandą. Kartu su komanda rengiame įstaigos planavimo dokumentus, atliekame veiklos kokybės įsivertinimą, organizuojame ir įgyvendiname pedagoginę, kultūrinę įstaigos veiklą.

DARBO KOMPIUTERIU GEBĖJIMAI

Gerai moku naudotis Microsoft Office™ programomis: Word, Excel, Outlook, PowerPoint. Savo darbe šiomis programomis rengiu pranešimus, ataskaitas atlieku tyrimus, rengiu darbo apskaitos dokumentus ir kt.
Naudojuosi internetu: įvairiomis paieškos sistemomis, asmeniniu elektroniniu paštu, Skype, Zoom ir kitomis elektroninio bendravimo programomis.
Kompetencijos tobulinimas:
„Lietuvos e piliečio kompiuterinio raštingumo pradmenys“, 2008 m. pažymėjimo Nr. 201788;
„Mokytojų kompiuterinio raštingumo programos edukacinė dalis“, 2008 m. pažymėjimo Nr. KT00777.

VAIRUOTOJO PAŽYMĖJIMAS

B kategorija