

ecvet



Kompetencijų pripažinimo vadovas





Turinys

Pratarmė	3
1. Europos kvalifikacijų sandara (EKS)	4
1.1 Europos kvalifikacijų sandaros (EKS) teisinis pagrindas	4
1.2 Aštuoni Europos kvalifikacijų sandaros lygiai	5
2. Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimas	8
2.1 Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo teisinis pagrindas	8
2.2 Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo modelis	10
3. Europos profesinio mokymo kreditų sistema	11
3.1 Europos profesinio mokymo kreditų sistemos teisinis pagrindas	11
3.2 Europos profesinio mokymo kreditų sistemos privalumai	13
3.3 ECVET elementų taikymas geografiniam mobilumui	13
3.3.1 Profesinio profilio aprašas ir apibūdinimo pavyzdys	14
3.3.2 Mokymosi rezultatų nustatymas	15
3.3.3 Kredito priskyrimas	18
3.3.4 Kreditų perkėlimas	19
3.3.5 Kreditų kaupimas	19
3.3.6 Mokinių atrankos planavimas	20
3.3.7 Mokymosi sutartis	22
3.3.8 Savitarpio supratimo memorandumas	34
4. ECVET mokymosi visą gyvenimą kontekste	38
5. Teisės aktai, reglamentuojantys ECVET taikymą profesiniame mokyme	39
6. Terminų, susijusių su ECVET taikymu, aiškinamasis žodynis	40

Pratarmė

Pasaulis keičiasi labai greitai ir mes turime būti pasirengę keistis kartu su juo.

Kvalifikacijos tampa platesnės ir labiau vienodos visoje Europoje, todėl labai svarbu įgyti kompetencijas, pripažįstamas kitose šalyse.

Mokymasis visą gyvenimą jau seniai ne vien tik skambi frazė, o realybė – mokomės ne tik mokymo įstaigoje, bet ir darbo vietoje, kasdieniniame gyvenime, įvairiose kitose aplinkose. O visomis mokymo (-si) formomis įgytos kompetencijos turėtų būti įvertinamos, pripažįstamos, įskaitomos ir tapti siekiamos kvalifikacijos dalimi.

Kompetencijų pripažinimo vadove rasite naudingos praktinės informacijos,

kaip įvertinti ir pripažinti mobilumo metu, savaiminiu arba neformalioju būdu įgytas kompetencijas. Šis vadovas parengtas profesijos mokytojams, projektų vadovams, organizacijų vadovams, verslo įmonių vadovams ir kitiems suinteresuotiems asmenims, dirbantiems su Europos mobilumo projektais, taikantiems ECVET elementus geografinio mobilumo ir mokymosi visą gyvenimą kontekste.

Žemiau pateiktoje schemoje vaizduojamas kvalifikacijos įgijimo kelias, derinant tradicinį formalųjį mokymą mokymo įstaigoje, mobilumą, mokymąsi darbo vietoje ir kitose neformaliose aplinkose.



1. Europos kvalifikacijų sandara (EKS)

Geografinio mobilumo ir mokymosi visą gyvenimą kontekste dažnu atveju asmenys įgyja kompetencijas vienoje šalyje, o jos užskaitomos kitoje. Todėl reikia išmanyti Europos šalių kvalifikacijas ir kvalifikacijų lygius. Tam puikiai gali pasitarnauti Europos kvalifikacijų sandara (EKS, angl. European Qualifications Framework): <https://www.cedefop.europa.eu/en/events-and-projects/projects/european-qualifications-framework-efq>

Europos kvalifikacijų sandara – tai bendra europinė kvalifikacijų

lygių aprašų sistema, padedanti susieti skirtingų šalių nacionalines kvalifikacijų sistemas ir sandaras.

EKS pateikiamos gairės padeda suprasti 39 Europos šalių kvalifikacijas.

EKS pateikiami visi kvalifikacijų lygiai visose mokymosi sistemėse. EKS pateikia nacionalinių sistemų skirtumus ir tai, kas yra bendra tarp kvalifikacijų įvairiose šalyse.



1.1 Europos kvalifikacijų sandaros (EKS) teisinis pagrindas

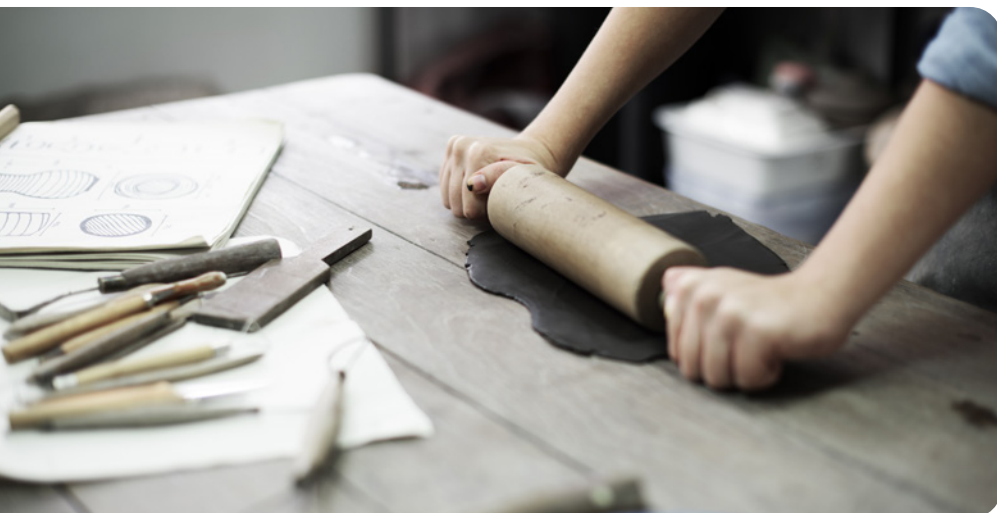
Europos kvalifikacijų sandara buvo pradėta kurti 2004 m., atsižvelgiant į šalių narių, socialinių partnerių ir kitų suinteresuotų asmenų poreikius sukurti bendrą sistemą, siekiant padidinti kvalifikacijų skaidrumą. 2005 m. Europos Komisija išleido pasiūlymą sukurti 8-ių lygių sistemą,

paremtą mokymosi rezultatais, kuri prisidėtų prie kvalifikacijų skaidrumo, pripažinimo ir remtų mokymąsi visą gyvenimą.

2006 m. rugsėjo 6 d. Europos Komisija išleido pasiūlymą ir įtraukė ekspertus iš 32 šalių bei Europos socialinius partnerius.

Europos Parlamentas ir Taryba 2007 m. sėkmingai priėmė pasiūlymą ir 2008 m. vasarį EKS buvo oficialiai patvirtinta.

Praktinis EKS įgyvendinimas paremtas Europos kvalifikacijų sandaros mokymusi visą gyvenimą rekomendacija, patvirtinta Europos Parlamento ir Tarybos 2008 m. balandžio 23 d. Šios rekomendacijos tikslas nebuvo pakeisti ar apibrėžti nacionalines kvalifikacijų sistemas ar aprašyti specialias ar individualias kompetencijas, bet pateikti informaciją apie nacionalines kvalifikacijas pagal Europos kvalifikacijų sandaros lygį, taip pat skatinti piliečių mobilumą ir mokymąsi visą gyvenimą.



2017 metų gegužės 22 dieną papildyta Europos Sąjungos Tarybos rekomendacija dėl EKS skatina sukurti visų tipų ir lygių įvairių institucijų ir posistemių teikiamų kvalifikacijų aprašus.

Rekomendacija daro poveikį ir pabrėžia mokymosi visą gyvenimą svarbą, užimtumą, mobilumą ir prieinamumą.

ES Taryba rekomenduoja ES šalims narėms imtis veiksmų, siekiant užtikrinti, kad kvalifikacijos atitiktų tam tikrą EKS lygį.

ES Taryba taip pat rekomenduoja, kad Europos Komisija remtų „savanoriškus veiksmus, priskiriant nacionalinėms kvalifikacijoms tarptautinių kvalifikacijų lygius“.

1.2 Aštuoni Europos kvalifikacijų sandaros lygiai

Europos kvalifikacijų sandaroje siūlomi aštuoni lygiai, kurie apima visą kvalifikacijų skalę nuo pagrindinio (1 lygis – pavyzdžiui, mokyklos baigimo pažymėjimas) iki aukščiausio (8 lygis – pavyzdžiui, daktaro laipsnis).

EKS kaip mokymosi visą gyvenimą įrankis apima visus kvalifikacijų lygius, gaunamus bendrajame ir profesiniame mokyme bei aukštajame moksle.

Ši priemonė taikoma pirminiame ir tęsiniame mokyme įgytoms kvalifikacijoms.

Kiekvienas lygis yra apibrėžiamas tam tikrais terminais, kurie nurodo tam tikrų kvalifikacijų sistemos mokymosi rezultatus. Kiekvienas lygis apibrėžiamas žinių, įgūdžių ir kompetencijų terminais.

EKS lygis didėja pagal terminų kompleksiskumą.

EKS kontekste žinios yra apibrėžiamos kaip teorinės ir (arba) faktinės; įgūdžiai yra apibrėžiami kaip kognityviniai ir praktiniai; kompetencijos yra apbrėžiamos pagal atsakingumą ir autonomiją.

PAVYZDŽIUI:

- 1 EKS lygis: pagrindinės žinios; pagrindiniai įgūdžiai, reikalingi atlikti paprastas užduotis; dirbama arba mokomasi tiesiogiai, esant tiesioginei priežiūrai ir struktūruotam kontekstui.
- 3 EKS lygis: žinios, principai ir bendras procesų suvokimas darbinėje srityje arba mokymesi; kognityviniai ir praktiniai įgūdžiai, reikalingi atlikti užduotis ir spręsti problemas parenkant ir taikant pagrindinius metodus, įrankius, medžiagas ir informaciją; prisiimama atsakomybė už atliktas užduotis dirbant arba mokantis, elgiamasi pagal aplinkybes sprendžiant problemas.
- 4 EKS lygis: faktinės ir teorinės žinios plačiame darbo arba mokymo srities kontekste; įvairūs kognityviniai ir praktiniai įgūdžiai, reikalingi rasti specifinių problemų sprendimus darbe arba mokantis; gebama organizuoti savo darbą arba mokymąsi pagal reikalavimus; prižiūrimas kitų darbas, prisiimama atsakomybė už darbo arba mokymosi veiklą vertinimą ir tobulinimą.



1 lentelė: Europos kvalifikacijos sąrangų lygių aprašymas

EKS lygiai	Žinios	Igūdžiai	Kompetencijos
	EKS kontekste žinios yra aprašomos kaip teorinės ir (ar) praktinės.	EKS kontekste igūdžiai yra aprašomi kaip kognityviniai (apimantys loginį, intuityvų ir kūrybinį mąstymą) ir praktiniai (apimantys rankų darbą ir metodų, medžiagų, įrankių ir instrumentų naudojimą).	EKS kontekste kompetencija yra aprašoma pagal atsakomybę ir autonomiją. Atsakomybė ir autonomija yra aprašomos kaip mokinių gebėjimas taikyti žinias ir igūdžius savarankiškai ir atsakingai.
1 lygis Mokymosi rezultatai	Pagrindinės bendrosios žinios.	Pagrindiniai igūdžiai, reikalingi atlikti paprastas užduotis.	Dirbama ir mokomasi esant tiesioginei priežiūrai ir strukturuotam kontekstui.
2 lygis Mokymosi rezultatai	Pagrindinės faktinės žinios darbo arba mokymosi srityje.	Pagrindiniai kognityviniai ir praktiniai igūdžiai, reikalingi naudojant tinkamai informaciją, norint atlikti užduotis ir išspręsti kasdienes problemas, naudojant paprastas taisykles ir įrankius.	Dirbti arba mokytis esant priežiūrai ir su daline autonomija.
3 lygis Mokymosi rezultatai	Faktų, principų ir procesų žinios ir bendrosios sąvokos darbo ir mokymosi srityje.	Įvairūs kognityviniai ir praktiniai igūdžiai, reikalingi atlikti užduotis ir išspręsti problemas parenkant ir taikant pagrindinius metodus, įrankius, medžiagas ir informaciją.	Prisiimama atsakomybė už užduočių atlikimą dirbant arba mokantis; sprendžiant problemas elgiamasi pagal aplinkybes.
4 lygis Mokymosi rezultatai	Faktinės ir teorinės žinios plačiame darbo arba mokymosi kontekste.	Įvairūs kognityviniai ir praktiniai igūdžiai, reikalingi išspręsti specifines darbo arba mokymosi problemas.	Mokama organizuoti darbą arba mokymąsi pagal reikalavimus dažniausiai nuspėjame, bet kartais besikeičiančiame kontekste; prisiimama atsakomybė už darbo arba mokymosi veiklų vertinimą ir tobulinimą.
5 lygis Mokymosi rezultatai	Gilesnės, specializuotos faktinės ir teorinės žinios darbo arba mokymosi srityje ir tų žinių tarpusavio ryšiai.	Aukštesnio lygio kognityviniai ir praktiniai igūdžiai, reikalingi priimti kūrybiškus problemų sprendimus, sprendžiant abstrakčias problemas.	Mokama vadovauti ir prižiūrėti darbo arba mokymosi veiklas, kuriose pasitaiko nenusėjamų pasikeitimų, peržiūrėti ir tobulinti savo ir kitų darbą.
6 lygis Mokymosi rezultatai	Aukšto lygio žinios darbo arba mokymosi srityje, apimančios kritinį teorijų ir principų suvokimą.	Aukšto lygio igūdžiai, demonstruojantys meistriškumą ir inovatyvumą, sprendžiant kompleksines ir nenusėjamas problemas specializuotoje darbo ar studijų srityje.	Mokama vadovauti kompleksinėms techninėms arba profesionalioms veikloms arba projektams, prisiimti atsakomybę už sprendimų priėmimą nenusėjame darbo arba studijų kontekste; prisiimti atsakomybę už vadovavimą asmenų ar grupių profesinio tobulėjimo procesuose.

EKS lygiai	Žinios	Ilgūdžiai	Kompetencijos
7 lygis Mokymosi rezultatai	Aukštos specializacijos žinios, pralenkiančios darbo ar mokymo srities žinias, kaip originalaus mąstymo ir (ar) tyrimų pagrindas.	Specializuoti problemų sprendimų ilgūdžiai, tiriant ir (ar) inovuojant, kuriant naujas žinias ir procedūras bei integruojant įvairių sričių žinias.	Mokama vadovauti ir transformuoti darbo ir studijų kontekstus, kurie yra kompleksiški ir nenuspėjami bei reikalaujantys naujų strateginių metodų; mokama prisiimti atsakomybę už profesinių žinių ir praktikų kūrimą ir (ar) strateginių komandų darbo priežiūrą.
8 lygis Mokymosi rezultatai	Aukščiausio lygio darbo srities arba studijų tarpdalykinės žinios.	Aukščiausio lygio ir specializacijos ilgūdžiai bei technikos, apimančios sintezę ir vertinimą sprendžiant kritines tyrimų ir inovacijų problemas, praplečiant bei perfomuluojant egzistuojančias žinias ir profesines praktikas.	Mokama demonstruoti vadybinius gebėjimus inovatyvumą, autonomiją, moksliskumą ir profesinę integraciją bei tvarumą, kuriant naujas idėjas ir procesus, pralenkiančius darbo ar studijų tyrimų kontekstus.

Šaltinis: Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacijos (2008 04 23) dėl Europos kvalifikacijų sandaros mokymosi visa gyvenimą patvirtinimo (pp. C111/5-C111/6). Official Journal of the European Union. 2008/C 111/01.



2. Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimas



2009 m. birželio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacija dėl Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo įdiegimo apima kokybės užtikrinimo ir gerinimo ciklą, susidedantį iš 4 fazių – planavimo, įdiegimo, vertinimo ir peržiūrėjimo, kuris paremtas kokybės kriterijų parinkimu, aprašymo kriterijais ir kokybės vadybos indikatoriais profesinio mokymo sistemos ir profesinio mokymo teikėjų lygmenyse.

Siekiant užtikrinti profesinio mokymo kokybę, yra sukurta Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo mokymo platforma, suvienijanti Europos Sąjungos šalis, socialinius partnerius ir Europos Komisiją, skatinant europinį bendradarbiavimą kuriant ir tobulinant kokybės užtikrinimą profesiniame mokymuose: www.eqavet.eu

Šioje platformoje rasite daugiau informacijos apie Europos šalių profesinio mokymo

kokybės užtikrinimo praktikas, siekiant labiau įsigilinti į kitų Europos šalių profesinio mokymo sistemas, praktinio mokymo formas, bendradarbiavimo su socialiniais partneriais būdus, kompetencijų vertinimą.

Platesnės žinios leis geriau planuoti ir įgyvendinti asmenų įgytų įgūdžių vertinimą ir pripažinimą geografinio mobilumo ir mokymosi visą gyvenimą kontekste.

Rekomendacijos tikslas – gerinti profesinio mokymo sistemų kokybę ir kurti Europos Sąjungos šalių profesinio mokymo politiką, siekiant didinti profesinio mokymo skaidrumą, nuoseklumą ir savitarpio pasitikėjimą profesinio mokymo sistemomis ir paremti darbuotojų ir mokinių mobilumą bei mokymąsi visą gyvenimą.

2.1 Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo teisinis pagrindas

Lisabonos Strategija (2000) apibrėžia profesinio mokymo iššūkius ir poreikį:

- stiprinti profesinio mokymo europinę dimensiją;
- gerinti profesinio mokymo sistemų skaidrumą, informavimą ir konsultavimą;
- pripažinti kompetenciją ir kvalifikacijas;

- skatinti bendradarbiavimą užtikrinant kokybę.

Kopenhagos Deklaracija (2002) ragina didinti Europos profesinio mokymo bendradarbiavimą, siekiant sukurti bendrus principus ir įrankius, kad būtų pasiekti Kopenhagos Deklaracijoje numatyti profesinio mo-

kymo tikslus. Švietimo Taryba pasiekė politinį susitarimą dėl:

- neformaliojo ir savaiminio mokymosi identifikavimo ir principų sukūrimo patvirtinimo;
- bendradarbiavimo kuriant bendrus profesinio mokymo kokybės užtikrinimo dokumentus;

- bendro dokumento kvalifikacijų ir kompetencijų skaidrumo (EUROPASS) sukūrimo;
- rezoliucijos dėl mokymosi visą gyvenimą dimensijos konsultavimo.

Mastrichto Komunikatas (2004) – pirmoji Kopenhagos Deklaracijos redakcija – daugiausia dėmesio skiria profesinio mokymo įrankių konsolidavimui ir tolimesniam kūrimui. Europiniu lygiu pirmenybė teikiama Europos kvalifikacijų sąrangai (EKS), Europos profesinio mokymo kreditų sistemai (ECVET), specialiesiems profesinio mokymo mokytojų ir mokinių poreikiams, profesinio mokymo statistikos apimties gerinimui, tikslumui ir patikimumui.



Helsinkio Komunikatas (2006) – antroji Kopenhagos Proceso redakcija – nustato prioritetus ir strategijas europiniam profesinio mokymo bendradarbiavimui šiose srityse:

- profesinio mokymo patrauklumas ir kokybė;
- tolimesnis bendrų Europos instrumentų profesiniam mokymui kūrimas ir panaudojimas (EKS, ECVET, Europass);
- Europos Sąjungos šalių bendradarbiavimas dėl profesinio mokymo kokybės gerinimo;
- profesinio mokymo statistikos apimties didinimas, palygi-

namumas ir patikimumas;

- visų suinteresuotų šalių įtraukimas į Kopenhagos Proceso įgyvendinimo veiklas.

Bordo Komunikatas (2008) – trečioji Kopenhagos Proceso redakcija – nustatė prioritetus ir strategijas dėl Europos profesinio mokymo bendradarbiavimo profesiniame mokyme, pagrindinę dėmesį skyrė Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo (EQAVET) ir Europos profesinio mokymo kreditų sistemos (ECVET) įgyvendinimui.

2009 m. birželio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacija dėl Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sukūrimo rekomendavo konkrečius profesinio mokymo kokybės užtikrinimo rodiklius, kurie būtų apibrėžti Europos kokybės užtikrinimo dokumente ir kuriame būtų profesinio mokymo kokybės sistemos užtikrinimo lygis ir profesinio mokymo teikėjo užtikrinimo lygis.

Taikant profesinio mokymo sistemų ir profesinio mokymo teikėjo kokybės užtikrinimo do-

kumentą, reikia sisteminio požiūrio į kokybę, ypač kreipiant didelį dėmesį į stebėsenos ir vertinimo procesus ir galimus pakeitimus, esant poreikiui, remiantis monitoringo ir vertinimo rezultatais.

2017 m. ES Tarybai buvo pateikta rekomendacija dėl Europos kokybės ir efektyvios pameistrystės dokumento, kurios tikslas sukurti bendrą dokumentą dėl pameistrystės, paremtos abipusiu supratimu; kas apibrėžia kokybę ir efektyvumą, atsižvelgiant į tai, kad pameistrystė yra ypač efektyvi profesinio mokymo darbo vietoje forma, kuri padeda pereiti nuo mokymo prie darbo. Atsižvelgiant į profesinio mokymo sistemų įvairovę ES šalyse, šis dokumentas nustato 14 kriterijų, apibrėžiančių kokybę ir efektyvią pameistrystę, užtikrinančių tiek darbo rinkai reikalingus profesinius įgūdžius, tiek asmeninį pameistrių tobulėjimą.

2.2 Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo modelis

Kokybės užtikrinimo modelis paremtas bendrais Europos standartais. Jis apima kokybės užtikrinimo ir gerinimo ciklą, susidedantį iš keturių etapų:

1 etapas: planavimas – nustatyti tinkamus, aiškius ir išmatuojamus tikslus ir uždavinius, atsižvelgiant į tvarkas, procedūras, užduotis ir žmogiškuosius išteklius.

2 etapas: įgyvendinimas – įdiegti procedūras, užtikrinančias tikslų ir uždavinių įgyvendinimą (pvz., partnerystės sukūrimas, suinteresuotųjų šalių įtraukimas, resursų bei organizacinių ir vykdomų procedūrų paskirstymas).

3 etapas: įvertinimas – sukurti pasiekimų ir rezultatų įvertinimo mechanizmus, renkant ir apdorojant duomenis, siekiant atlikti informatyvų vertinimą.

4 etapas: peržiūra – sukurti procedūras, kad būtų pasiekti numatyti rezultatai ir (arba) nauji uždaviniai; įvertinus grįžtamąjį ryšį, suinteresuotosios šalys diskutuoja ir analizuoja, kad numatytų reikiamus pakeitimus.

Siekiant geografinio mobilumo metu taikyti ECVET, t. y., vertinti ir pripažinti asmenų įgytus mokymosi rezultatus, svarbu pasitikėti priimančiu partneriu ir išmanyti priimančiojo partnerio šalies profesinio mokymo sistemą bei turėti bendrą požiūrį į kokybės užtikrinimą. Kitaip tariant, partneriai turi kalbėti ta pačia kalba, o susikalbėjimą gali palengvinti bendras Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo modelis.

2009 m. birželio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacija dėl Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo kūrimo susideda iš kokybės modelio, kurio tikslas – sukurti sisteminių metodų profesinio mokymo sistemų veiklos monitoringui ir profesinio mokymo nuostatomis nacionaliniu ir europiniu lygiu.

Keturi kokybės užtikrinimo ciklo etapai yra tarpusavyje susiję ir turi būti nagrinėjami kartu.

Kokybės užtikrinimo ciklas – profesinio mokymo planavimas, įgyvendinimas, įvertinimas ir peržiūra – paremti bendrais kokybės kriterijais ir rodiklių visuma.

Rodikliai turi būti pateikti įrankių rinkinyje, iš kurio profesinio mokymo teikėjai galėtų pasirinkti labiausiai kokybės užtikrinimo sistemai tinkančius rodiklius.

Europos mobilumo projektų kontekste profesinio mokymo teikėjai turėtų atsižvelgti į reikalaujamus kokybės kriterijus ir įtraukti kokybės aspektus į mokymosi sutartį, jei taikoma. Keturi kokybės užtikrinimo etapai turėtų būti nuosekliai taikomi įgyvendinant tarptautinio mobilumo projektus.



3. Europos profesinio mokymo kreditų sistema

Europos profesinio mokymo kreditų sistema (toliau – ECVET) yra taikoma asmenims įgytų mokymosi rezultatų perkėlimui, pripažinimui ir (jei tinka) kaupimui, siekiant palengvinti kvalifikacijos įgijimą.

ECVET padidina asmenų mokymosi patirties skaidrumą, daro mobilumą įvairiose šalyse

ir įvairiose mokymosi aplinkose patrauklesniu.

Kartu su Europos kvalifikacijų sandara, Europos profesinio mokymo kreditų sistema siekia didesnės atitikties tarp skirtingų profesinio mokymo sistemų Europoje.

Europos profesinio mokymo kreditų sistema prisideda prie mokymosi visą gyvenimą, pripažįstant formaliuoju, neformaliuoju ir savaiminiu būdu įgytus mokymosi rezultatus, siekiant, kad šie pasiekimai prisidėtų prie kvalifikacijų įgijimo.

3.1 Europos profesinio mokymo kreditų sistemos teisinis pagrindas

Keletas Europos profesinio mokymo Komunikatų rašo apie profesinio mokymo kreditų sistemą.

Kopenhagos Deklaracijoje (2002) rašoma apie profesinio mokymo kreditų perkėlimo sistemą. Įgūdžių ir kvalifikacijų pripažinimas buvo pripažintas kaip prioritetas Europos Komisijos direktyvoje dėl profesinio mokymo, kaip viena iš svarbiausių priemonių skatinti „įgūdžių ir (arba) kvalifikacijų skaidrumą, palyginamumą, perkėlimą ir pripažinimą tarp įvairių šalių ir skirtingų lygių”.

Mastrichto Komunikatas (2004) – pirmoji Kopenhagos Deklaracijos redakcija – patvirtino tolimesnį įsipareigojimą dėl profesinio mokymo kreditų perkėlimo sistemos.

Helsinkio Komunikatas (2006) – antroji Kopenhagos proceso redakcija – koncentravosi ties bendru Europos profesinio mokymo įrankių kūrimu (EKS, ECVET, EUROPASS), apimties didinimu, profesinio mokymo palyginamumu ir patikimumu.

Bordo Komunikatas (2008) – trečioji Kopenhagos proceso



redakcija – kalba apie Europos profesinio mokymo kreditų sistemos įgyvendinimą ir Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimą.

Europos Parlamento ir Tarybos 2009 m. birželio 18 d. rekomendacija dėl Europos profesinio mokymo kreditų sistemos (ECVET) yra pagrindinė Europinė priemonė su rekomendacijomis, siekiant padidinti Europos profesinio mokymo kreditų sistemos sukūrimą ir įgyvendinimą.

Pastaraisiais metais Europos Komisija ir šalys narės dėjo daug

Pastaraisiais metais Europos Komisija ir šalys narės stengėsi sukurti sąlygas ECVET įgyvendinimui.

pastangų sukurti sąlygas ECVET įgyvendinimui. 2010 m. Europos Komisija finansavo aštuonis pilotinius projektus dėl ECVET įgyvendinimo. ECVET buvo Mokymosi visą gyvenimą (2007–2013) ir „Erasmus+“ (2014–2020) programų prioritetas.



2011 m. 14 nacionalinių agentūrų tinklas NET ECVET sukūrė ECVET Mobilumo priemonių rinkinį (<http://www.ECVET-toolkit.eu/>)

2014 m. ataskaitoje dėl Europos Parlamento ir Tarybos ECVET rekomendacijos skelbiama, kad ECVET projektai reikšmingai prisidėjo prie mobilumo kokybės ir mokymosi rezultatų suvokimo. Ataskaita išryškino šiuos poreikius: politinį įsitraukimą nacionaliniu lygiu, didesnę profesinio mokymo ir aukštojo mokslo pralaidumą; būtinybę koncentruotis į naudą ir labiausiai tinkančius elementus, ypač mokymosi rezultatus; geriau derinti ECVET su kitais pripažinimo ir skaidrumo įrankiais, ypač su EUROPASS, Europos kvalifikacijų sandara.

Siekiant sukurti aukštos kokybės, atitinkančius darbo rinką profesinius įgūdžius ir kvalifikacijas, paremtas mokymosi rezultatais, Rygos išvados (2015 m. birželis), numatančios 2015–2020 m. Europos šalių siekinius profesinio mokymo srityje, rekomenduoja: skatinti mokymąsi darbo vietoje, pameistrystę; tobulinti profesinio mokymo kokybės užtikrinimo mechanizmus

kartu su EQAVET rekomendacija ir kaip dalį kokybės užtikrinimo sistemos nuolat teikti informaciją ir grįžtamąjį ryšį apie pirminį ir tęstinį profesinį mokymą bei mokymosi rezultatais paremtas mokymo sistemas.

2015 m. ES Tarybos ir Europos Komisijos bendrojoje ataskaitoje dėl Europos bendradarbiavimo švietimo ir mokymo srityje strateginės programos (ET2020) 2015 m. įgyvendinimo patvirtinta, kad įgūdžių ir kvalifikacijų skaidrumas ir pripažinimas, siekiant palengvinti mokymąsi ir darbuotojų judumą, yra vienas iš šešių naujos prioritetinės Europos bendradarbiavimo profesinio mokymo srityse tikslų.

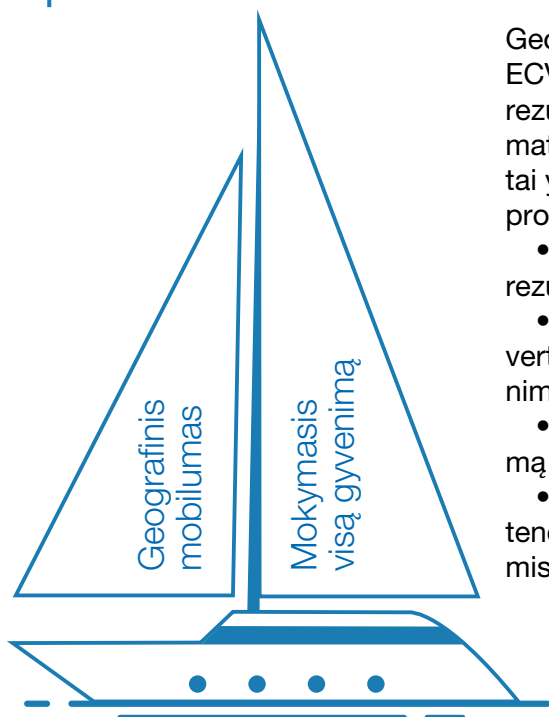
Europos Komisija 2016 m. pristatė Komunikatą „Naujų įgūdžių darbotvarkė ateičiai“, numatantį 10 veiksmų, leisiančių žmonėms Europoje įgyti geresnių įgūdžių ir peržiūrėti ECVET taikymą.

10 veiksmų yra suskirstyti į tris pagrindinius uždavinius: gerinti įgūdžių formavimo kokybę ir aktualumą; padaryti įgūdžius ir kvalifikacijas labiau matomus ir palyginamus; tobulinti įgūdžius ir informavimą siekiant geresnių karjeros pasirinkimų.

Rekomendacijos tikslas – gerinti profesinio mokymo sistemų kokybę ir kurti Europos Sąjungos šalių profesinio mokymo politiką, siekiant didinti profesinio mokymo skaidrumą, nuoseklumą ir savitarpio pasitikėjimą profesinio mokymo sistemomis ir paremti darbuotojų ir mokinių mobilumą bei mokymąsi visą gyvenimą.



3.2 Europos profesinio mokymo kreditų sistemos privalumai



Geografinio mobilumo srityje ECVET prisideda prie mokymosi rezultatų, pasiektų užsienyje, matomumo ir pripažinimo, ir tai yra labai svarbu stiprinant profesinio mokymo judumą:

- siekia skaidraus mokymosi rezultatų pripažinimo proceso;
- sudaro mokymosi rezultatų vertinimo, patvirtinimo ir pripažinimo sistemą;
- skatina mobilumo integravimą į esamus mokymosi būdus;
- pabrėžia bendrųjų kompetencijų vertę kartu su profesinėmis ir techninėmis;

- padeda užmegzti dialogą tarp profesinio mokymo srities suinteresuotųjų šalių ir skatina tarpusavio pasitikėjimą platesnėje profesinio mokymo bendruomenėje.

Mokymosi visą gyvenimą procesuose ECVET remia programų ir mokymosi būdų lankstumą. ECVET didina mokymosi visą gyvenimą galimybes, kad būtų lengviau atpažinti jaunimo ar suaugusiųjų įvairiais būdais įgytus mokymosi pasiekimus, pavyzdžiui, kitose šalyse, organizacijose ar mokymosi sistemose, taip pat skirtingose aplinkose (formalusis, neformalusis ar savaiminis mokymasis).

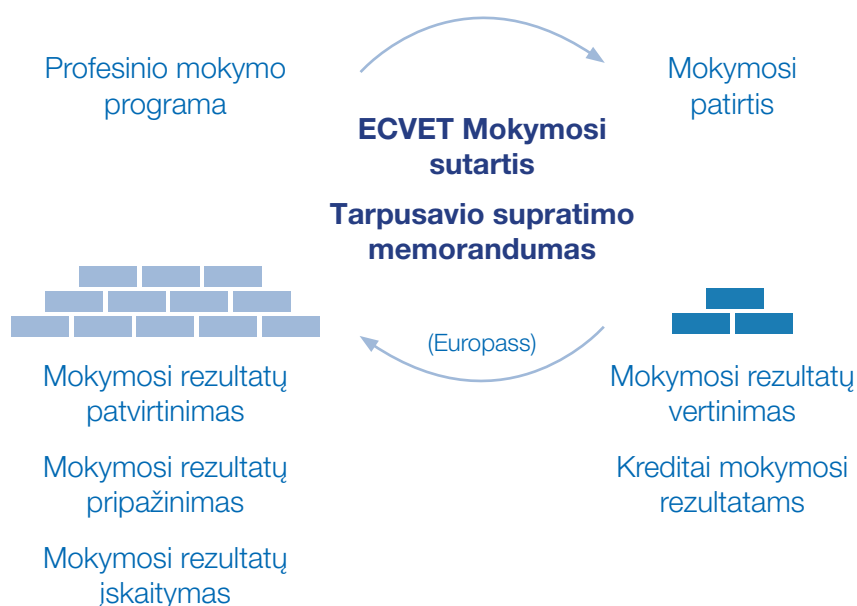
2 paveikslėlis: „ECVET“ nauda geografiniam mobilumui ir mokymuisi visą gyvenimą

Šaltinis: <http://www.ECVET-toolkit.eu/introduction/why-use-ECVET>

3.3 ECVET elementų taikymas geografiniam mobilumui

Iki mobilumo vizito pradžios siunčiantis ir priimantis partneriai suderinę profesinio mokymo programas, pasirašę tarpusavio supratimo memorandumą, kartu su dalyviu pasirašo mokymosi sutartį. Mobilumo metu įgyta dalyvio patirtis įvertinama ir gauti įvertinimai patvirtinami grįžus iš stažuotės bei gauti kreditai kaupiami norimai įgyti kvalifikacijai.

Schema vaizduoja geografinio mobilumo procesą:



3.3.1 Profesinio profilio aprašas ir apibūdinimo pavyzdys

Norint su partneriu pasirašyti savitarpio supratimo memorandumą ir ECVET mokymosi sutartį, aptarti mokymo programą, palyginti siunčiančios ir priimančios šalies kvalifikacijas, reikėtų atsižvelgti į profesinio profilio apraše pateikiamus aspektus.

Profesinio profilio apibrėžimas

Sąvokos, apimančios informaciją apie pagrindines profesijos funkcijas, užduotis pagal profesinį profilį ir informaciją, pagal kurią nustatomos profesinės veiklos ribos.

Pavyzdys: Virėjas – tai asmuo, turintis žinių ir įgūdžių parengti standartinius receptus ir meniu, pagaminti vietines ir tarptautines sriubas, karštus ir šaltus padažus, pyragaičius, mėsos patiekalus, daržovių patiekalus, ankštinių, ryžių patiekalus, makaronus, karštus ir šaltus užkandžius, salotas, garnyrus ir desertus, laikantis patiekalų gamybos ir patiekimo instrukcijų ir higienos reikalavimų.

Profesinio profilio vieta tarptautinėse klasifikavimo sistemose

Profesija: ISCO-08 (Tarptautinis profesijų klasifikavimo standartas) kodavimas ir Europos kvalifikacijų sandaros (EKS) / nacionalinės kvalifikacijų sandaros (NKS) lygis.

Pavyzdys: ISCO 08: 5120 (virėjas)

EKS lygis: 4



Sveikatos, saugos ir aplinkos reglamentai

Atsižvelgiant į profesinę sritį: taisyklės ir atsargumo priemonės profesinei sveikatai, saugai bei aplinkos apsaugai.

Pavyzdys: Šalies ir Europos Sveikatos ir saugos priemonės ir taisyklės, susijusios su maisto gamyba.

Darbo aplinka ir sąlygos

Profesinių sąlygų ir aplinkos vertinimas:

- darbo sąlygos (apšvietimas, triukšmas, oro kondicionavimas);
- įvairios darbo sritys (darbas su duomenimis, žmonėmis ir įrengimais);
- galimybės dirbti individualiai ar komandoje;
- profesinės ligos ir nelaimingi atsitikimai.

Pavyzdys: Įgiję kvalifikaciją asmenys galės dirbti virėjais įvairių tipų maitinimo paslaugas teikiančiose įmonėse, įskaitant privačių ir valstybinių įmonių, restoranų, laivų, traukinių ir jachtų virtuves. Virėjai daug valandų dirba tokiose aplinkose, o per atostogas ar ypatingomis progomis visada yra viršvalandžių galimybė.

Kiti profesinio profilio reikalavimai

Pateikiami dokumentai, pažymėjimai ir sveikatos ataskaitos.

Pavyzdys: virėjo kvalifikaciją patvirtinantis sertifikatas, higienos sertifikatas, pirmosios pagalbos sertifikatas. Sveikatos patikra atliekama tam tikrais reguliariais intervalais (šios profesijos atstovai negali būti bakterijų, ligų nešiotojai).

3.3.2 Mokymosi rezultatų nustatymas

Rengiant ECVET mokymosi sutartį, visa kvalifikacijos mokymo programa turi būti aprašyta mokymosi rezultatų terminais. Tai yra pagrindinis principas taikant ECVET.

Sutartyje turi būti įrašyti asmens iki mobilumo įgyti mokymosi rezultatai ir siektini mokymosi rezultatai stažuotės metu.



Kitaip tariant, ko mes norime, kad mūsų mokinys stažuotės metu išmokytų, ir ką jam grįžus iš stažuotės galėsime įskaityti.

Mokymosi rezultatai turėtų būti aiškiai apibrėžti ir aprašyti sukurtoje formoje, siekiant, kad visi galėtų suprasti. Mokymosi rezultatai yra teiginiai apie tai, ką besimokantysis žino, supranta ir gali atlikti baigęs mokymosi procesą. Mokymosi rezultatai apibrėžiami žinių, įgūdžių ir gebėjimų požiūriu.

Mokymosi rezultatai turėtų būti suformuluoti taip, kad būtų suprantami visiems susijusiems asmenims ir tokiu būdu būtų „valdomi“. Kitas etapas – jie turi būti „bendri“.

Norint susitarti dėl bendrų mokymosi rezultatų,

Tai reiškia, kad partneriai apibrėžia konkretaus mokymosi rezultato žinias, įgūdžius ir gebėjimus taip, kad juos galėtų atpažinti visi susiję asmenys.

rekomenduojama atsižvelgti į šiuos aspektus:

- vertinamos profesinės kvalifikacijos, kurias patvirtina visos dalyvaujančios šalys;
- siekiant suderinti atitinkamas mokymosi rezultatų dalis, reikėtų atsižvelgti į kiekvienos partnerių institucijos ar šalies bendrus mokymo planus, mokymo programas ar kvalifikacijų aprašus;
- visoms dalyvaujančioms šalims mokymosi rezultatai tu-

rėtų būti patikrinami ir vertinami pagal atitinkamus vertinimo kriterijus, taikomus bendriems mokymosi rezultatams;

- žinios, įgūdžiai ir gebėjimai turėtų būti tokie pat, kad mokymosi rezultatai būtų patvirtinti kaip bendri visoms dalyvaujančioms šalims;

- „bendri“ mokymosi rezultatai neturėtų prieštarauti dalyvaujančio partnerio mokymo programoms ir kitiems švietimo aspektams.

Žemiau pateikta lentelė gali būti naudojama projektų vadovui rengiant mokymosi sutartį, bendradarbiaujant su profesijos mokytoju, kuris žino, ko mokinys mokėsi, kokius įgūdžius įgijo iki stažuotės, kokių įgūdžių norima, kad jis įgytų stažuotės metu.



2 lentelė: Bendrų mokymosi rezultatų nustatymas

Bendri mokymosi rezultatai		
Mokymo programa:		
Kvalifikacinis vienetas (modulis)	Siektinas mokymosi rezultatas	Bendri mokymosi rezultatai siunčiančioje / priimančioje organizacijose
	1 siektinas mokymosi rezultatas	
	2 siektinas mokymosi rezultatas	
	3 siektinas mokymosi rezultatas	
	4 siektinas mokymosi rezultatas	

2 lentelė: Bendrų mokymosi rezultatų nustatymas

Mokymosi rezultatai:				
Kvalifikacinis vienetas	Siektinas mokymosi rezultatas	Žinios	Gebėjimai	

Žemiau pateikiamas pavyzdys, kaip atrodo užpildyta mokymosi rezultatų lentelė. *Pastaba:* tokia lentelė yra rekomendacinio pobūdžio, galėtų būti pateikiama kaip mokymosi sutarties priedas.

4 lentelė: Kvalifikacinis vienetas „Užsienio šalių sriubos“ pagal Turkijos virėjo mokymo programą

Kvalifikacinis vienetas		Valandos	Kreditai
Užsienio šalių sriubos		24	1,2
Siektinas mokymosi rezultatas	Žinios	Ilgūdžiai	Kompetencijos
1. Gaminti užsienio šalių sriubas, atsižvelgiant į jų specifines savybes, ir paruošti jas pagal pageidaujamą skonį, išvaizdą ir tekstūrą	Mokinys žino ir supranta: <ul style="list-style-type: none"> • įvairių užsienio šalių kulinarijos kultūrą; • įvairių kultūrų sriubas; • specialių sriubų charakteristikas; • įvairių kultūrų sriubų įvairovę; • įvairių sriubų paruošimą, garnyravimą ir patiekimą, atsižvelgiant į jų kilmę. 	Mokinys geba: <ul style="list-style-type: none"> • išvirti sultinį; • išvirti sriubą; • paruošti garnyrą; • paruošti sriubą patiekimui. 	Mokinys gamina užsienio šalių sriubas: <ul style="list-style-type: none"> • paruošdamas specialių sriubų įrangą ir ingredientus; • pasiruošdamas sultinį sriuboms; • virdamas sriubas pagal jų savybes ir tipą; • paruošdamas garnyrą pagal sriubų savybes ir tipą; • paruošdamas sriubas patiekimui; • laikydamasis sveikatos ir saugos bei higienos procedūrų.
Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai			
<ul style="list-style-type: none"> • Paruošia įrankius ir ingredientus sriuboms • Paruošia sultinį sriuboms • Verda sriubą pagal jos charakteristiką ir tipą • Paruošia tinkamą garnyrą pagal sriubos tipą ir charakteristikas • Paruošia sriubą patiekimui • Laikosi higienos taisyklių 			



Siekimas mokymosi rezultatas	Žinios	Gebėjimai	Ilgūdžiai
2. Gaminti tarptautines šaltas sriubas pagal jų savybes ir paruošti jas pageidaujamo skonio, išvaizdos ir tekstūros	Mokinys žino ir supranta: <ul style="list-style-type: none"> šaltų sriubų charakteristikas; šaltų sriubų gamybos ypatumus; šaltų sriubų rūšis; šaltų sriubų paruošimą, garnyravimą ir patiekimą. 	Mokinys geba: <ul style="list-style-type: none"> išvirti sultinį; išvirti sriubą; atvėsinti; paruošti garnyrą; paruošti produktą patiekimui. 	Mokinys verda tarptautinės šaltas sriubas: <ul style="list-style-type: none"> paruošdamas šaltų sriubų įrangą ir sudedamąsias dalis; ruošdamas sultinius šaltoms sriuboms; ruošdamas sriubas pagal jų charakteristikas ir tipą; atvėsindamas sriubas pagal jų savybes ir tipą; paruošdamas garnyrus pagal sriubų savybes ir tipą; paruošdamas sriubas patiekimui; laikydamasis sveikatos ir saugos bei higienos procedūrų.
Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai			
<ul style="list-style-type: none"> Paruošia įrankius ir ingredientus šaltoms sriuboms gaminti Paruošia sultinius šaltoms sriuboms Pagamina sriubą pagal jos savybes ir tipą Atvėsina sriubą pagal jos savybes ir tipą Paruošia tinkamą garnyrą pagal sriubos savybes ir tipą Paruošia sriubą patiekimui Dirba laikydamasis higienos taisyklių 			
Galutiniai rezultatai			
<ul style="list-style-type: none"> Pagamintos specialiosios tarptautinės sriubos Pagamintos šaltos tarptautinės sriubos 			

3.3.3 Kredito priskyrimas

Modulinėse programose kiekvienam moduliui priskiriamas tam tikras kreditų skaičius. Išvykęs į stažuotę asmuo sukaupia tam tikrą kreditų skaičių, kuris grįžus įskaičiuojamas į bendrą kvalifikaciją.

Mokymosi rezultatų kreditai – tai asmens mokymosi rezultatų rinkinys, kuris buvo įvertintas ir kuris gali būti sukauptas kvalifikacijai arba perkeltas į

kitas mokymosi programas ar kvalifikacijas.

Kreditai parodo mokymosi rezultatų, įtrauktų į kiekvieną kvalifikacinį vienetą (modulį), kiekį ir leidžia kreditus perkelti ir kaupti, siekiant įgyti kvalifikaciją arba įgyti kitose srityse pasiektų mokymosi rezultatų pripažinimą.

Kredito priskyrimas kvalifikacijai grindžiamas susitarimu, pagal kurį 60 kreditų skiriama tiems mokymosi

rezultatams, kurie, kaip tikimasi, bus pasiekti per metus dieninių studijų.

Tam tikros kvalifikacijos atveju atskira oficiali mokymosi aplinka laikoma pagrindu, o remiantis konvencija bendras kreditų skaičius priskiriamas šiai kvalifikacijai. Iš šios sumos ECVET kreditai paskirstomi kiekvienam moduliui pagal jų santykinį svorį kvalifikacijoje.

3.3.4 Kredity perkėlimas

Kredity perkėlimas yra procesas, kurio metu viename kontekste (pvz., geografinio mobilumo metu) pasiekti ir įvertinti mokymosi rezultatai gali būti perkeliami, t. y. pripažįstami ir patvirtinami kitame kontekste

(pvz., grįžus iš stažuotės).

Kalbant apie geografinį mobilumą, yra parengiama mokymosi sutartis, ir jei mokinys stažuotės metu gauna teigiamus mokymosi rezultatų įvertinimus, kreditas turėtų būti patvirtintas

ir automatiškai pripažįstamas. Kvalifikaciniai vienetai, už kuriuos kreditai yra perkeliami, turėtų būti įrašyti ir savitarpio supratimo memorandume.

3.3.5 Kredity kaupimas



Kredity kaupimas yra procesas, kurio metu besimokantieji gali kaupti kreditus ir palaipsniui įgyti kvalifikaciją.

Šis procesas reiškia nuoseklų kvalifikacinių vienetų vertinimą, patvirtinimą ir pripažinimą.

Kvalifikacinės sistemos apibrėžia, kokie mokymosi rezultatai gali būti kaupiami, pagal kokią kvalifikaciją ir kaip mokymosi rezultatai yra patvirtinti. Pagal tam tikrą kvalifikaciją gali būti keli kvalifikaciniai vienetai, susiję su kita kvalifikacija, tačiau vieneto

kredity skaičius gali skirtis nuo vienos kvalifikacijos kitoje.

Kredity kaupimo principas yra įmanomas, nes tuos pačius mokymosi rezultatus galima pasiekti skirtingais mokymosi būdais.

Kredity kaupimą apsprendžia kompetentinga institucija, atsakinga už kvalifikacijos kėlimą. Kai besimokantysis sukaupe reikaujamą kredity skaičių ir kai įvykdytos visos kvalifikacijos suteikimo sąlygos, besimokančiajam suteikiama kvalifikacija.

Galima sujungti kiekvieno kvalifikacinio vieneto vertinimą ir toliau kaupti galutiniam vertinimui. Tokio galutinio vertinimo paskirtis – patikrinti, ar besimokantieji gali sujungti mokymosi rezultatus, pasiektus skirtingose

mokymosi aplinkose, kad galėtų atlikti sudėtingas užduotis arba kurti produktus ar projektus.

Atsižvelgiant į tai, kad besimokantieji pasiekia kvalifikacinius vienetus, jau pasiektų kvalifikacinių vienetų kreditas gali būti užregistruotas ir sukauptas norint gauti reikiamą kvalifikaciją. Patvirtinamos nuostatos, kad būtų nustatytas suteiktų kvalifikacinių vienetų galiojimo laikotarpis, per kurį asmuo gali naudoti kreditą, skirtą prisidėti prie pilnos (jei įmanoma) arba dalinės kvalifikacijos reikalavimų.

Šias nuostatas nustato kompetentinga institucija, atsakinga už kvalifikaciją ar jos įgyvendinimą.

3.3.6 Mokinių atrankos planavimas



Tarptautinio mobilumo rengimo etape pagrindiniai siunčiančių organizacijų iššūkiai yra mokinių atranka, numatomų mokymosi rezultatų apibrėžimas, mokinių profesinis, kalbinis ir kultūrinis parengimas, projektų administravimo klausimai, komunikacija tarp visų dalyvaujančių šalių. Nors jau teikiant projekto paraišką nurodyta projekto tikslinė grupė, gerai suplanuota mokinių atrankos strategija padės atrinkti tinkamiausius mokinius, tuo pačiu metu surinktą naudingą informaciją galima pateikti priimančioms organizacijoms.

Mokinių atrankos kriterijų katalogas pavyzdys

Asmeninės ir (ar) socialinės kompetencijos	
Motyvacija	<p>Kokie kandidato lūkesčiai dėl tarptautinio mobilumo patirties? Ar jis gali aiškiai pagrįsti priežastis, kodėl jis kreipiasi dėl mokymosi užsienyje?</p> <p>Motyvacija paprastai atsiranda dėl savų planų ir prioritetų. Todėl besimokantieji turėtų gebėti argumentuoti, kaip jie gaus naudos iš mobilumo užsienyje, atsižvelgiant į jų mokymosi programą ir asmeninį bei profesinį tolesnį augimą.</p>
Atsakingumas	<p>Pirminio profesinio rengimo mokiniai dažniausia yra paaugliai. Bet kokių atveju jų brandumo lygis gali būti labai skirtingas, priklausomai nuo daugybės skirtingų aspektų. Ši kompetencija turėtų būti vertinama atsižvelgiant į mobilumo ypatumus (trukmę, lydinčiojo asmens buvimą, stažuotojų užduotį) ir paprastai vertina mokytojai ir (ar) mentoriai.</p>
Punktualumas	<p>Punktualumas yra gebėjimas atlikti reikalingą užduotį arba įvykdyti įsipareigojimą anksčiau arba nustatytu laiku. Būdamas punktualus klasėje ir (ar) darbo vietoje, mokinsys geba valdyti laiką, o tai yra kompetencija, kurią galima lengvai įvertinti pagal bendrą besimokančiojo elgseną mokykloje.</p>
Lankstumas	<p>Kiek žmogus gali susidoroti su aplinkybių pokyčiais ir galvoti apie problemas bei užduotis naujai, kūrybiškai. Kitaip tariant, kandidato kūrybinio mąstymo įgūdžiai. Vėlgi, lankstumas lengvai vertinamas pagal besimokančiojo požiūrį ir elgseną mokykloje, bet ir atsižvelgiant į ankstesnę panašią patirtį (jaunimo mainus, daugiakultūrines šeimas, studijų keliones ir t. t.)</p>
Išradingumas	<p>Kokie yra mokinio pageidavimai, lūkesčiai, baimės, susijusios su mobilumu? Kodėl jis ar ji mano, kad yra tinkamas asmuo vykti į užsienį?</p> <p>Nors parengimo veiklos gali paskatinti mokinių smalsumą, teigiamą požiūrį ir gebėjimą spręsti problemas, tačiau šias kompetencijas kandidatas turėtų turėti jau atrankos etape.</p>

Profesinės kompetencijos	
Akademinei veikla	Galbūt norėsite atlyginti mokiniams, kurie pasiekė geresnių rezultatų per egzaminus ir nuolatinį jų mokymosi pasiekimų patikrinimą.
Kvalifikaciniai vienetai	Alternatyviai ir (arba) papildant, mokiniai gali būti atrenkami atsižvelgiant į tai, kiek jie pasiekė tam tikruose kvalifikaciniuose vienetuose, kurie ypač susiję su mobilumu.
Neformalusis mokymasis	Ar kandidatas besimokydamas jau turėjo darbinės patirties? Jei taip, verta ištirti profesines kompetencijas, kurias jis gali tobulinti ir (ar) gilinti, ir kodėl jis mano, kad tai yra naudinga patirtis.
Kalbinės kompetencijos	
Profesinė kalba	Svarbiausias vertinamas kalbinės kompetencijos aspektas yra žinios ir gebėjimas naudoti kalbą, kuri bus reikalinga užsienyje stažuotės metu. Europos Komisija reikalauja, kad mobilumas būtų ilgesnis nei vienas mėnuo, kad dalyvis atliktų internetinį vertinimą prieš ir po mobilumo vizito per internetinę kalbinę (OLS), platformą, kuri taip pat siūlo internetinius kursus įvairiomis ES kalbomis. Bet kokių atveju OLS platforma neužtikrina (dar) mokinių priėmimo ir (ar) atmetimo, o licencijas galima priskirti tik po dalyvių atrankos.
Priimančios šalies kalba	Kitas besimokančiųjų atrankos aspektas gali būti priimančios šalies kalbos mokėjimas.
Skaitmeninės kompetencijos	
Susijusios su darbu ir (ar) projektu	Norint atlikti stažuotės užduotis, gali būti reikalingos skaitmeninės kompetencijos, taip pat ir norint tinkamai atlikti projekto vertinimo veiklas.
Susijusios su mobilumu	Buvimo užsienyje metu besimokantieji turės skirtingus poreikius ir problemas, kurios gali būti geriau patenktos ir išspręstos skaitmeninėmis priemonėmis. Galimybė įsigyti bilietus internetu, naudoti „Skype“, kad palaikytų ryšius su draugais ir šeima, sukurti skaitmeninį vaizdo įrašą su išmaniuoju telefonu, kad dokumentuotų įgyjamą patirtį, žinotų apie galimus skaitmeninius pavojus ir išspręstų paprastas aparatūros problemas; tai kompetencijos, kurios leis mokiniui visą mobilumo patirtį padaryti sklandesnę ir dar labiau įsimintiną!



3.3.7 Mokymosi sutartis

Mokymosi sutartis yra dokumentas, kuriuo siekiama užtikrinti skaidrų ir veiksmingą stažuotės laikotarpį užsienyje ir užtikrinti, kad besimokantysis savo švietimo įstaigoje gautų užsienyje įgytų mokymosi rezultatų pripažinimą.

Šis dokumentas parengtas prieš mobilumo vizitą siunčiančiosios ir priimančiosios organizacijos, kartu pasirašomas ir mokinio.

Nors ECVET suteikia dokumento šabloną, organizacijos gali laisvai pridėti arba keisti siūlomą šabloną pagal jų poreikius.

Mokymosi sutartį turėtų pildyti dvi mobilumo projekte dalyvaujančios partnerės organizacijos: pirmoji siunčiančioje šalyje, o antroji – priimančiojoje šalyje. Paprastai šios organizacijos iš anksto aptaria, ar priimančioji organizacija turi galimybę padėti dalyviams įgyti numatytus mokymosi rezultatus.

Mokymosi sutartis yra ECVET įrankių dalis, siekiant užtikrinti aukštą profesinio mokymo mobilumo kokybę. Daugiau informacijos apie šį dokumentą, taip pat sutarties šabloną ir kai kuriuos užpildytus pavyzdžius galima rasti: <https://www.smpf.lt/lt/projektai/vykstantys-projektai/ecvet/naudinga-informacija/>; <http://www.ecvet-toolkit.eu/ECVET-toolkit/sign-learning-agreement>; <http://www.ecvet-toolkit.eu/tools-examples-more/ECVET-toolkit-tools>



Profesinio mokymosi sutartyje turi būti pateikta ši informacija (pagal ECVET kriterijus):

- dalyvaujančios šalys: profesinio mokymo teikėjai siunčiančioje ir priimančiojoje šalyje (taip pat bet kokios tarpinės organizacijos, jei gu taikoma), ir besimokantysis;
- trukmė: mobilumo laikotarpis;
- dabartinė kvalifikacija ar mokymo programa, patvirtinant iki šiol padarytos pažangos lygį;
- siektini mokymosi rezultatai: konkrečiai tie, kurie yra siektini geografinio mobilumo laikotarpiu, kai kuriais atvejais mobilumo tiks-

lai ne visam kvalifikaciniam vienetui, o tik kai kuriems jo mokymosi rezultatams, todėl tokiais atvejais tai turi būti aiškiai nurodyta mokymosi sutartyje;

- vertinimo procedūros: kriterijai, rodikliai ir metodai;
- dokumentavimas, įrankiai ir tvarkos: konkretūs, geografinio mobilumo metu pasiekti ir įvertinti mokymosi rezultatai;
- patvirtinimo ir pripažinimo tvarka: tikslai, veiksmas, pagrindiniai asmenys.

Mokymosi sutarties pavyzdys

Įsivaizduokite, kad atstovaujate profesinę mokyklą iš Ispanijos, ir vienas virėjo specialybės mokinys nori vykti į 3 mėnesių stažuotę profesinėje mokykloje Portugalijoje.

Prieš išsiunčiant mokinį į užsienį, siunčiančioji organizacija turi užtikrinti, kad mokinys įgis

būtinus mokymosi rezultatus, norėdamas baigti savo profesinio mokymo kursą. Todėl siunčiančioji organizacija suderins su Portugalijos profesine mokykla (priimančioji organizacija) pasirašyti mokymosi sutartį mokinio mobilumo laikotarpiui.



1. Informacija apie dalyvius	
Siunčiančios organizacijos kontaktinė informacija	
Organizacijos pavadinimas	(įrašykite)
Adresas	(įrašykite)
Telefonas / faksas	(įrašykite)
El. p.	(įrašykite)
Internetinė svetainė	(įrašykite)
Kontaktinis asmuo	(įrašykite)
Telefonas / faksas	(įrašykite)
El. p.	(įrašykite)
Priimančios organizacijos kontaktinė informacija	
Organizacijos pavadinimas	(įrašykite)
Adresas	(įrašykite)
Telefonas / faksas	(įrašykite)
El. p.	(įrašykite)
Internetinė svetainė	(įrašykite)
Kontaktinis asmuo	(įrašykite)
Mokytojas/mentorius	(įrašykite)
Telefonas / faksas	(įrašykite)
El. p.	(įrašykite)
Mokinio kontaktinė informacija	
Vardas, pavardė	(įrašykite)
Adresas	(įrašykite)
Telefonas / faksas	(įrašykite)
El. p.	(įrašykite)
Gimimo data	(įrašykite)
Pažymėkite	(įrašykite)
Mokinio tėvų ar globėjų kontaktiniai duomenys (jei taikoma)	
Vardas, pavardė	(įrašykite)
Adresas	(įrašykite)
Telefonas	(įrašykite)
El. p.	(įrašykite)

Jei dalyvauja tarpinė organizacija, nurodykite kontaktinę informaciją

Organizacijos pavadinimas	(įrašykite)
Adresas	(įrašykite)
Telefonas / faksas	(įrašykite)
El. p.	(įrašykite)
Internetinė svetainė	(įrašykite)
Kontaktinis asmuo	(įrašykite)
Telefonas / faksas	(įrašykite)
El. p.	(įrašykite)

2. Mokymosi laikotarpio užsienyje trukmė

Mokymosi užsienyje pradžios data	2019 03 01
Mokymosi užsienyje pabaigos data	2019 05 31
Mokymosi užsienyje trukmė	12 savaičių

3. Specialybė, kurios mokosi mokinys – pateikiant informaciją apie mokinio mokymosi pažangą (iki stažuotės įgytos žinios, įgūdžiai, kompetencijos)

Kvalifikacijos pavadinimas, kurią siekia įgyti besimokantis asmuo (jei reikia, nurodykite ir pavadinimą partnerystės kalba)

Virėjas

EKS lygis (jei taikoma)

3

NKS lygis (jei taikoma)

2

Informacija apie besimokančiojo pažangą, (informacija apie įgytas žinias, įgūdžius, kompetencijas gali būti pateikta priede)

Besimokantis asmuo baigia savo mokymo programą, jau įgijo visus mokymosi rezultatus, susijusius su teoriniu mokymu.

Mobilumo tikslas – suteikti besimokančiajam patirtį darbo vietoje, siekiant įtvirtinti savo turimas žinias, įgūdžius ir kompetencijas ir praturtinti juos papildomais mokymosi rezultatais, tokiais kaip užsienio kalbos gerinimas, gebėjimas prisitaikyti ir gebėjimas dirbti tarptautinėse komandose.

Priedai – pažymėkite kas tinka

- ☐ EUROPASS pažymėjimo priedėlis
- ☐ EUROPASS CV
- ☐ EUROPASS mobilumo dokumentas
- ☐ EUROPASS kalbų pasas
- ☐ Europos įgūdžių pasas
- ☐ Besimokančiojo jau įgyti mokymosi rezultatai / kvalifikaciniai vienetai
- ☐ Kita: (prašome nurodyti)

4. Mokymosi rezultatų, kuriuos reikia pasiekti mobilumo metu, aprašymas

Siektini kvalifikaciniai vienetai, mokymosi rezultatai

ECVET taškų skaičius, kurį reikia įgyti užsienyje

Siektini mokymosi rezultatai

Praktinis mokymas darbo vietoje

Detalizuokite (jei taikoma)

- Laikyti ingredientus tinkamoje sandėliuoti vietoje
- Žinoti ir mokėti paruošti tipiškus portugalų patiekalus
- Paruošti įvairius patiekalus, priklausomai nuo vietos, kur vyksta stažuotė
- Užsakyti ir gauti prekių kiekio ir kokybės atitikimas
- Pasirinkti produktus, atsižvelgiant į naudojimo prioritetus
- Taikyti tinkamą techniką kiekvienam ingredientui, pasirenkant reikalingą įrangą ir įrankius
- Naudoti atitinkamą profesinę terminologiją
- Paruošti įvairius garnyrus ir dekoracijas pagal nustatytą tvarką
- Parinkti gaminimo būdus pritaikant skirtingiems stiliams
- Atlikti galimas korekcines priemones priklausomai nuo gautų rezultatų
- Bendrauti anglų kalba tarptautinėje virėjų komandoje
- Susitarti su Portugalijos paslaugų teikėjais
- Dirbti tarptautinėje komandoje

Mokymosi veiklos aprašymas (pvz., informacija apie mokymosi vietą (-as), užduotis ir (arba) lankomus kursus)

Mokymo laikotarpis trunka 90 dienų nuo 2019 03 01 iki 2019 05 31.

Mokymas vyks įstaigos patalpose, virtuvėje, kurioje teikiamos maitinimo paslaugos ne tik studentams ir dėstytojams, bet ir plačiajai visuomenei.

Studentas praktiką atliks 5 dienas per savaitę, ryte nuo 08:00 iki 13:00. Po pietų nuo 15:00 iki 17:00 studentas kartu su kitais užsienio studentais lankys Portugalijos virtuvės specializacijos kursus.

Per pirmąją savaitę praktikantas susipažins su mokyklos virtuve, saugumo procedūromis ir organizaciniais aspektais. Vėliau mokinys pradės praktinį mokymą, atliks įvairias užduotis:

- maisto paruošimas ir laikymas;
- galutinių patiekalų paruošimas;
- tradicinių Nyderlandų patiekalų paruošimas;
- žaliavų ir pusgaminių atsargų valdymas;
- ryšys su paslaugų teikėjais, užsakymų pateikimas, registracija ir mokėjimai;
- meniu kūrimas.

Priedai – pažymėkite, kas tinka

- ☐ Kvalifikacinių vienetų, kurių bus mokoma stažuotės metu, aprašymas
 - ☐ Mokymosi veiklų aprašymas
 - ☐ Individualus mokymosi planas užsienyje
- Kita: (prašome nurodyti)

5. Vertinimas ir dokumentavimas

Asmuo atsakingas už mokinio vertinimą

Vardas, pavardė (įrašykite)

Organizacija, pareigos: organizacijos pavadinimas, mokytojas

Vertinimo data: 2019 05 31

Mokymosi rezultatų vertinimas

Metodas:

Mokiniui paskirtas dėstytojas bus nuolatinis virtuvės darbuotojas ir prižiūrės mokinio mokymą, užpildydamas informaciją stebėsenos lape su užduotimis ir mokymo tikslais, kuriuos turi pasiekti mokinys.

Mokytojas taip pat užpildys anketą kiekvieną savaitę per visą 12 savaičių stažuotės laikotarpį (iš viso 11), įvertinant stažuotojo atliekamų užduočių kokybę, ir baigiamąjį dokumentą, kuriame įvertinamas dalyvavimas, punctualumas, susidomėjimas darbe, efektyvumas, kokybė, iniciatyva, noras mokytis, organizuoti, bendrauti su komanda.

Mokinys taip pat pildys stažuotės dienoraštį, kur kiekvieną dieną peržiūrės atliktas užduotis ir atliks savęs vertinimą, nurodydamas, ką jis sužinojo ir ką reikės tobulinti.

Kadangi dirbant virtuvėje labia svarbu kolektyvinis darbas, mokinys taip pat vertins ir bus įvertintas komandos narių mokymo laikotarpio pabaigoje, pabrėžiant jo stipriąsias puses ir tas, kurias reikia tobulinti.

Kaip ir kada vertinimas bus dokumentuojamas?

Paaiškinta aukščiau.

Prašome įtraukti

- Išsami informacija apie vertinimo procedūrą (pvz., metodai, kriterijai, vertinimo lentelė)
- Įgytų mokymosi rezultatų dokumentavimo šablonas (pvz., Besimokančiojo pasiekimų registravimo lapas arba Europass mobilumo dokumentas)
- Individualus mokymosi užsienyje planas
- Kita: (prašome nurodyti)

6. Patvirtinimas ir pripažinimas

Asmuo atsakingas už užsienyje įgytų mokymosi rezultatų patvirtinimą

- Vardas, pavardė: (įrašykite)
- Organizacija, pareigos: organizacijos pavadinimas, asmuo, atsakingas už kulinariją ir konditeriją

Kaip bus atliekamas patvirtinimo procesas?

Patvirtinimas yra automatinis, kai gaunamas priimančiosios organizacijos įvertinimas

Patvirtintų pasiekimų įrašymas

- Data: 2019 06 15
- Metodas: Mokinio pažymiai bus įrašyti į dienyną ir jis taip pat gaus Europass mobilumo pažymėjimą.

Asmuo atsakingas už užsienyje pasiektų mokymosi rezultatų pripažinimą

- Vardas, pavardė: (įrašykite)
- Organizacija, pareigos: organizacijos pavadinimas, asmuo, atsakingas už kulinariją ir konditeriją

Kaip bus vykdomas pripažinimas?

Stazuotė užsienyje prilyginama praktikos darbo vietoje moduliui, kuris yra privalomas virėjo kvalifikacijos pažymėjimui gauti.

7. Parašai		
Siunčiančioji organizacija / šalis	Priimančioji organizacija / šalis	Mokinys
Vardas, pavardė, pareigos	Vardas, pavardė, pareigos	Vardas, pavardė
Jei taikoma: tarpinė organizacija	Jei taikoma: tėvai ar globėjai	
Vardas, pavardė, vaidmuo	Vardas, pavardė, vaidmuo	
Vieta, data	Vieta, data	
8. Papildoma informacija		
9. Priedai		

10. Informacija apie dalyvius	
Siunčiančiosios organizacijos kontaktinė informacija	
Organizacijos pavadinimas	(įrašykite)
Adresas	(įrašykite)
Telefonas / faksas	(įrašykite)
El. p.	(įrašykite)
Internetinė svetainė	(įrašykite)
Kontaktinis asmuo	(įrašykite)
Telefonas / faksas	(įrašykite)
El. p.	(įrašykite)
Priimančiosios organizacijos kontaktinė informacija	
Organizacijos pavadinimas	(įrašykite)
Adresas	(įrašykite)
Telefonas / faksas	(įrašykite)
El. p.	(įrašykite)
Internetinė svetainė	(įrašykite)
Kontaktinis asmuo	(įrašykite)
Mokytojas / mentorius	(įrašykite)
Telefonas / faksas	(įrašykite)
El. p.	(įrašykite)
Mokinio kontaktinė informacija	
Vardas, pavardė	(įrašykite)
Adresas	(įrašykite)
Telefonas / faksas	(įrašykite)
El. p.	(įrašykite)
Gimimo data	(įrašykite)
Pažymėkite	Vyras Moteris
Tėvų ar globėjų kontaktiniai duomenys, jei taikoma	
Vardas, pavardė	(įrašykite)
Adresas	(įrašykite)
Telefonas	(įrašykite)
El. p.	(įrašykite)

Jei dalyvauja tarpinė organizacija, nurodykite kontaktinę informaciją

Organizacijos pavadinimas	(įrašykite)
Adresas	(įrašykite)
Telefonas / faksas	(įrašykite)
El. p.	(įrašykite)
Internetinė svetainė	(įrašykite)
Kontaktinis asmuo	(įrašykite)
Telefonas / faksas	(įrašykite)
El. p.	(įrašykite)

11. Mokymosi laikotarpio užsienyje trukmė

Mokymosi užsienyje pradžios data	2019 03 01
Mokymosi užsienyje pabaigos data	2019 05 31
Mokymosi užsienyje trukmė	12 savaičių

12. Specialybė, kurios mokosi mokinys – pateikiant informaciją apie mokinio mokymosi pažangą (iki stažuotės įgytos žinios, įgūdžiai, kompetencijos)

Kvalifikacijos pavadinimas, kurią siekia įgyti besimokantis asmuo (jei reikia, nurodykite ir pavadinimą partnerystės kalba)	Virėjas
EKS lygis (jei taikoma)	3
NKS lygis (jei taikoma)	3
Informacija apie besimokančiojo pažangą, (informacija apie įgytas žinias, įgūdžius, kompetencijas gali būti pateikta priede)	Mokinys mokosi pirmuosius metus.
Priedai – pažymėkite, kas tinka	<input type="checkbox"/> EUROPASS pažymėjimo priedėlis <input type="checkbox"/> EUROPASS CV <input type="checkbox"/> EUROPASS mobilumo dokumentas <input type="checkbox"/> EUROPASS kalbų pasas <input type="checkbox"/> Europos įgūdžių pasas <input type="checkbox"/> Besimokančiojo jau įgyti mokymosi rezultatai / kvalifikaciniai vienetai <input type="checkbox"/> Kita: (prašome nurodyti)

13. Mokymosi rezultatų, kuriuos reikia pasiekti mobilumo metu, aprašymas

Siektini kvalifikaciniai vienetai, mokymosi rezultatai	Žaliavos
ECVET taškų skaičius, kurį reikia įgyti užsienyje	6 ECVET kredito taškai

1 siektinas mokymosi rezultatas:

pirminis žaliavų paruošimas – valymo, pjaustymo, gaminimo būdų parinkimas pagal jų panaudojimą.

Žinios

Mokinys žino ir supranta:

- įvairius žaliavų pirminio paruošimo būdus ir įvairius įrankius bei įrangą;
- maisto produktų poreikio apskaičiavimą;
- pagrindinius pjaustymo būdus;
- specifinius pjaustymo būdus;
- pusgaminių laikymo procedūras;
- saugos ir aplinkos apsaugos nuostatus.

Įgūdžiai

Mokinys geba:

- nuvalyti ir apdoroti žaliavas;
- sverti, ruošti ir valyti, naudojant tinkamą įrangą ir įrankius;
- pjaustyti specialiais būdais;
- atlikti tarpinės konservavimo procedūras, atsižvelgiant į įvairių sudedamųjų dalių reikalavimus ir tolesnį naudojimą.

1 kompetencija

Mokinys atlieka žaliavų pirminį apdorojimą parinkęs tinkamas gaminimo, valymo, pjaustymo technikas pagal tolesnį jų panaudojimą:

- naudodamas teisingą techniką kiekvienam ingredientui, parinkdamas ir taikydamas reikalingą įrangą ir įrankius;
- taikydamas teisingą pjaustymo būdą;
- sujungdamas ir nustatydamas galimus specifinius įvairių ingredientų pjaustymo būdus;
- taikydamas saugumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus darbe.

2 siektinas mokymosi rezultatas:

žaliavų papildymas / atnaujinimas

Žinios

Mokinys žino ir supranta:

- ingredientų papildymo / atnaujinimo technikas;
- papildymo / atnaujinimo technikas;
- saugumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus.

Įgūdžiai

Mokinys geba:

- identifikuoti ingredientus, kuriuos reikia papildyti, atnaujinti;
- charakterizuoti ingredientų papildymo / atnaujinimo technikas.

2 kompetencija

Mokinys papildo / atnaujina žaliavas, taikydamas technikas pagal produktų charakteristikas:

- parinkdamas ir naudodamas tinkamą įrangą ir produktų papildymo / atnaujinimo technikas;
- naudodamas saugumo ir aplinkos apsaugos reikalavimus darbe.

Mokymosi veiklos aprašymas (pvz., informacija apie mokymosi vietą (-as), užduotis ir (arba) lankomus kursus)

Priedai – pažymėkite, kas tinka

Mokinys dalyvaus teorinėse ir praktinėse kvalifikacinio vieneto „Žaliavos“ pamokose.

- Kvalifikacinių vienetų, kurių bus mokoma stažuotės metu aprašymas
- Mokymosi veiklų aprašymas
- Individualus mokymosi užsienyje planas
- Kita: (prašome nurodyti)

14. Vertinimas ir dokumentavimas

Asmuo, atsakingas už mokinio vertinimą

- Vardas, pavardė: (įrašykite)
- Organizacija, pareigos: mokyklos pavadinimas, mokytojas

Mokymosi rezultatų vertinimas

1 siektinas mokymosi rezultatas:

pirminis žaliavų paruošimas – valymo, pjaustymo, gaminimo būdų parinkimas pagal jų panaudojimą.

Vertinimo kriterijai

- Identifikuoja žaliavų valymo ir pirminio paruošimo reikalavimus.
- Derina technikas su ingredientais, panaudojimu ir tinkamais įrankiais ir įranga.
- Sveria, paruošia, valo, pjausto, naudodami reikiamą įrangą ir įrankius pagal nustatytas procedūras.
- Apskaičiuoja produktų poreikį.
- Identifikuoja pagrindinius įvairių ingredientų pjaustymo būdus.
- Pjausto įvairiais būdais pagal nustatytas procedūras.
- Charakterizuoja specifinius pjaustymo būdus pagal įvairių produktų panaudojimo būdus.
- Atlieka pusgaminių saugojimo / konservavimo procedūras pagal produktų laikymo reikalavimus ir tolesnį jų panaudojimą.
- Dirba pagal sveikatos, darbų saugos ir aplinkos apsaugos reikalavimus.

2 siektinas mokymosi rezultatas:

žaliavų papildymas / atnaujinimas

Vertinimo kriterijai

- Identifikuoja ingredientus virtuvėje, kuriuos reikia papildyti / atnaujinti.
- Charakterizuoja žaliavų papildymui / atnaujinimą virtuvėje.
- Identifikuoja ir parenka tinkamą įrangą, įrankius ir technikas žaliavų papildymui / atnaujinimui.
- Atnaujina / papildo žaliavas pagal nustatytas procedūras.
- Dirba pagal sveikatos, darbų saugos, aplinkos apsaugos reikalavimus.

Mokymosi veiklos aprašymas (pvz., informacija apie mokymosi vietą (-as), užduotis ir (arba) lankomus kursus)

Metodai: mokytojas, atsakingas už kvalifikacinį vienetą „Žaliavos“, kartu yra atsakingas už vertinimo metodus ir mokinio pažangos bei galutinį įvertinimą.

Bus taikomi šie metodai ir instrumentai: praktinis testas įvertinti žinių, įgūdžių ir kompetencijų taikymą; stebėjimo lentelė; kvalifikacinių vienetų vertinimo aprašas; praktinio mokymo dienoraštis; veiklos vertinimo forma; pasiekimų sąrašas; mokinio pasiekimų pažymėjimas.

Kaip ir kada vertinimas bus dokumentuojamas

- Kvalifikacinių vienetų vertinimo aprašas
- Kompetencijų vertinimo parašas
- Sertifikatas
- Mokinio pasiekimų pažymėjimas
- EUROPASS mobilumo dokumentas
- EUROPASS kalbų pasas

Prašome įtraukti

- Išsami informacija apie vertinimo procedūrą (pvz., metodai, kriterijai, vertinimo lentelė)
- Įgytų mokymosi rezultatų dokumentavimo šablonas (pvz., Besimokančiojo pasiekimų registravimo lapas arba EUROPASS mobilumo dokumentas)
- Individualus mokymosi užsienyje planas
- Kita: (prašome nurodyti)

15. Patvirtinimas ir pripažinimas

Mokymosi veiklos aprašymas (pvz., informacija apie mokymosi vietą (-as), užduotis ir (arba) lankomus kursus)

- Vardas, pavardė: (įrašykite)
- Organizacija, vaidmuo: mokyklos pavadinimas, asmuo, atsakingas už virėjų ir konditerių mokymą

Kaip bus atliekamas patvirtinimo procesas?

Priimančioji organizacija automatiškai gaus patvirtinimą.

Patvirtintų pasiekimų įrašymas

- Data: 2019 06 01
- Kvalifikacinių vienetų vertinimo aprašas
- Kompetencijų vertinimo aprašas
- Sertifikatas
- Mokinio pasiekimų pažymėjimas
- EUROPASS mobilumo dokumentas
- EUROPASS kalbų pasas

Asmuo, atsakingas už užsienyje pasiektų mokymosi rezultatų pripažinimą

- Vardas, pavardė: (prašome įrašyti)
- Organizacija, pareigos: asmuo, atsakingas už virėjų ir konditerių mokymą
- Kreditų perkėlimas vyks mokymo sutartyje nustatyta tvarka. Kreditai turi būti patvirtinti ir automatiškai pripažinti, jeigu priimančioji organizacija mokinio pasiekimus įvertino teigiamai.

16. Parašai		
Siunčiančioji organizacija / šalis	Priimančioji organizacija / šalis	Mokinys
Vardas, pavardė, pareigos	Vardas, pavardė, pareigos	Vardas, pavardė
Jei taikoma: tarpinė organizacija	Jei taikoma: tėvai ar globėjai	
Vardas, pavardė, vaidmuo	Vardas, pavardė, vaidmuo	
Vieta, data	Vieta, data	
17. Papildoma informacija		
18. Priedai		

3.3.8 Savitarpio supratimo memorandumas

Savitarpio supratimo memorandumas – dokumentas, rekomenduojamas ECVET, pateikiantis sutarties formą tarp partnerių organizacijų iš dviejų ar daugiau šalių, patvirtinantis bendradarbiavimo susitarimus ir procedūras.

- vertinimo, dokumentavimo, patvirtinimo ir pripažinimo procedūros: atsakingi asmenys, priemonės, metodai, lentelės.

Savitarpio supratimo memorandume partneriai turėtų:

- patvirtinti, kad pritaria kokybės užtikrinimo, vertinimo,

sias su mobilumu, patvirtinimu ir pripažinimu, jų vaidmenis ir pareigas.

Kadangi dokumentas yra rekomendacinio pobūdžio, jį pasirašančios šalys gali papildyti informacija, kuri jų manymu yra svarbi paaiškinant ir apibūdinant savo santykius.

Dokumentą pildo visos organizacijos-partnerės, kurios nori sukurti bendrą sistemą, skirtą valdyti jų santykius mobilumo projektuose.

Kai dokumentas bus užpildytas, jį turi pasirašyti ir antspauduoti kiekviena iš dalyvaujančių šalių.



Savitarpio supratimo memorandumas sukuria bendradarbiavimo tarp kompetentingų institucijų pagrindą.

Savitarpio supratimo memorandumas nustato bendradarbiaujančių šalių vaidmenis ir sąlygas, kuriomis mokymosi rezultatai gali būti pasiekti, įvertinti ir perkelti. Pagrindiniai aspektai, kuriuos reikia aptarti ir išdėstyti savitarpio supratimo memorandume prieš mobilumo vizitą:

- savitarpio supratimo memorandumą pasirašančių šalių informacija;
- kvalifikacijos ir kvalifikaciniai vienetai: tinkamumas mobilumo vizito dalyviams;

tvirtinimo ir pripažinimo kriterijams ir procedūroms, tinkamoms kreditų perkėlimui;

- susitarti dėl partnerystės sąlygų, įskaitant tikslus, numatomą būsimų mobilumų trukmę (minimalią, maksimalią) ir mechanizmus, skirtus vertinti ir persvarstyti memorandumą;
- susitarti dėl kvalifikacinių vienetų, kurie atitiktų mobilumo programos ir kreditų perkėlimo poreikius;
- identifikuoti visus kitus subjektus ir institucijas, susiju-

ECVET tinklalapyje yra Savitarpio supratimo memorandumo forma ir pildymo gairės: <http://www.ECVET-toolkit.eu/ECVET-toolkit/prepare-memorandum-understanding>; <https://www.smpf.lt/lt/projektai/vykstantys-projektai/ECVET/naudinga-informacija/>; <http://www.ecvet-toolkit.eu/tools-examples-more/ECVET-toolkit-tools>

Šis šablonas gali būti naudojamas kaip pagrindas, tačiau jis turėtų būti pritaikytas kiekvienam konkrečiam atvejui, įtraukiant kiekvieno partnerio pageidavimus ir lūkesčius.

Mokymosi visą gyvenimą procesuose ECVET remia programų ir mokymosi būdų lankstumą. ECVET didina mokymosi visą gyvenimą galimybes, kad būtų lengviau atpažinti jaunimo ar suaugusiųjų įvairiais būdais įgytus mokymosi pasiekimus, pavyzdžiui, kitose šalyse, organizacijose ar mokymosi sistemose, taip pat skirtingose aplinkose (formalusis, neformalusis ar savaiminis mokymasis).

Savitarpio supratimo memorandumo ir su juo susijusio mobilumo projekto aprašas

2009 m. liepos 8 d. Europos Komisijos paskelbtoje rekomendacijoje (COM (2009) 329) skelbiama, kad tarptautinis mobilumas – tai galimybė jauniems žmonėms įgyti naujų įgūdžių ir gebėjimų, stiprinti jų asmeninį tobulėjimą ir jų įsidarbinimo galimybes.

Europos Komisija tikisi, kad besimokančiųjų mobilumas turėtų paskatinti sukurti europinius įgūdžius ir suteikti galimybę diegti naujoves ir konkuruoti tarptautiniu mastu.

Mokymo mobilumas turėtų tapti natūraliu europietišku bruožu ir suteikti galimybę visiems jauniems žmonėms Europoje.

Tokiu būdu jis gali labai prisidėti užtikrinant Europos Sąjungos konkurencingumą ir sanglaudą ateityje.

Partnerių organizacijos, pasirašiusios šį Savitarpio supratimo memorandumą, vykdomu mobilumo projektu siekia prisidėti prie šių tikslų įgyvendinimo.

Savitarpio supratimo memorandumo uždaviniai

Bendras savitarpio supratimo memorandumo tikslas – sukurti partnerių organizacijų sistemą, pagal kurią būtų nustatomi tarpusavio supratimu ir pasitikėjimu grindžiami santykiai, aiškiai apibrėžtos sąvokos ir vaidmenys bei paskirstytos užduotys ir atsakomybė.

Visų pirma savitarpio supratimo memorandumu ketinama užtikrinti šių uždavinių įgyvendinimą:



- sukurti pagrindą partnerių organizacijų ir dalyvių mobilumo tikslų nustatymui;
- nustatyti dokumentus, kurie bus naudojami įvairiuose mobilumo projekto etapuose;
- nustatyti ir susitarti dėl mokymosi rezultatų, kuriuos turi pasiekti dalyvis mobilumo veikloje;
- nustatyti mobilumo projekte įgytų mokymosi rezultatų vertinimo, pripažinimo, akreditavimo ir sertifikavimo mechanizmus.

Sutartį pasirašančių organizacijų duomenys

Siunčiančiosios organizacijos pavadinimas	(įrašykite)
Šalis	(įrašykite)
Adresas	(įrašykite)
Teisinis vadovas (vardas, pavardė, pareigos)	(įrašykite)
Kontaktinis asmuo (vardas, pavardė, pareigos)	(įrašykite)
Telefonas	(įrašykite)
El. paštas	(įrašykite)

Priimančiosios organizacijos pavadinimas	(įrašykite)
Šalis	(įrašykite)
Adresas	(įrašykite)
Teisinis vadovas (vardas, pavardė, pareigos)	(įrašykite)
Kontaktinis asmuo (vardas, pavardė, pareigos)	(įrašykite)
Telefonas	(įrašykite)
El. paštas	(įrašykite)

Organizacijų, pasirašiusių šį savitarpio supratimo memorandumą, užduotys ir įsipareigojimai

Nuo iki (įrašykite) partneriai veiks pagal sąlygas ir tikslus, numatytus savitarpio supratimo memorandumo 2 skyriuje,

viamis reikiamus dokumentus, juos surinkti ir patikrinti;

- organizuoti mobilumo dalyvių kelionę, pragyvenimą ir draudimą;
- nustatyti būtinus mobilumo metu įgytų mokymosi rezultatų pripažinimo mechanizmus.

- pateikti galutines ataskaitas, kaip numatyta projekte;
- skatinti stažuotojų integraciją vietos bendruomenėje organizuojant kultūrines veiklas;
- užtikrinti stažuotojo projekte numatytą draudimo formą;
- pameistrystės atveju paskirti kontaktinį asmenį ir už mokymo proceso stebėjimą atsakingą asmenį;
- atlikti bet kokius tolesnius teisinius įsipareigojimus, galiojančius priimančiojoje šalyje, jeigu stažuotėje tai numatyta.

Mokymosi rezultatai.

Apibrėžimas ir vertinimas

Mobilumo tikslas – sukurti žinių, įgūdžių ir kompetencijų rinkinį, suskirstytą į mokymosi rezultatus, kuris padidins dalyvio kvalifikaciją mobilumo srityje. Partnerinės organizacijos, pasirašančios savitarpio supratimo memorandumą, sutaria dėl mokymosi rezultatų.

Šis susitarimas bus įformintas mokymosi sutartyje ir pasirašytas visų šalių prieš vizitą.



siekdami sėkmingai vykdyti apibrėžtą veiklą ir suteikti profesinį tobulėjimą profesinio rengimo mokiniams.

Partnerių vaidmenys

Visi partneriai veiks kaip siunčiančiosios ir (arba) priimančiosios organizacijos, skirtos keisti profesinio rengimo mokinius įvairiose profesinio mokymo programose, ypač tose, kurios pagal EKS susijusios su 3–4 lygio kvalifikacijomis (įrašykite).

Partnerių užduotys

Siunčiančioji organizacija įsipareigoja atlikti šias užduotis:

- atrinkti mobilumą dalyvius;
- prieš vizitą suteikti dalyviams profesinį, kalbinį, kultūrinį parengimą;
- prieš mobilumą pateikti daly-

Priimančioji organizacija įsipareigoja atlikti šias užduotis:

- susisiekti su priimančiąja įmone iš anksto, kad patikrintų galimybę priimti mokinius, susitartų dėl datos ir veiklos;
- suteikti siunčiančiajam partneriui ir mobilumo gavėjui visą būtiną informaciją apie mokymą ar stažuotės laikotarpį;
- palaikyti ryšį su siunčiančiuoju partneriu;
- vykdyti stebėseną ir vertinimą visą stažuotės laikotarpį;
- aprūpinti būstu ir užtikrinti, kad su būstu susijusios išlaidos būtų padengtos;
- remti bet kokią specialų stažuotojų poreikį;
- esant poreikiui organizuoti praktikantams vietinį transportą;

Minėtų pasiektų mokymosi rezultatų vertinimą atliks priimančioji organizacija. Mobilumo dalyvis taip pat galės atlikti savęs vertinimą ir mokymosi rezultatų tarpusavio vertinimą.

Partnerės organizacijos susitars dėl konkrečių rodiklių, skirtų įvertinti kiekvieno mokymosi rezultato pasiekimo ir (ar) vystymosi lygį, bet turės atsižvelgti į šiuos aspektus:

- Koks yra dalyvio žinių, įgūdžių ir gebėjimų lygis prieš mobilumo vizitą?
- kokių naujų žinių, įgūdžių ir gebėjimų dalyvis įgijo mobilumo metu?
- kokias užduotis dalyviui atliekant buvo pastebimas gebėjimų, žinių ir kompetencijų ugdymas?

Pripažinimas, patvirtinimas, akreditavimas ir sertifikavimas

Savitarpio supratimo memorandumą pasirašančios organizacijos sutaria, kaip dalyvio pasiekti mokymosi rezultatai bus patvirtinti, akredituojami, sertifikuojami ir pripažinti (kiek įmanoma, kiekvienu atveju), ir nusprendžia, kad:

- mobilumo dalyviui nereikės laikyti tam tikro egzamino, kad būtų įrodyti įgyti mokymosi rezultatai, nes juos vertins priimančias partneris;
- mobilumo dalyvis gali įgyti papildomų kreditų, jei pasie-



kiami mokymosi rezultatai ir, jei tai įmanoma, atsižvelgiant į siunčiančiosios organizacijos mokymo programas;

- mobilumo dalyvis gaus EUROPASS diplomo priedėlį, kurį išduoda siunčiančioji organizacija ir patvirtina atitinkamos institucijos (nacionalinės „Erasmus+“ agentūros, regioninės valdžios institucijos). Daugiau informacijos apie EUROPASS:

<https://europass.cedefop.europa.eu/documents/european-skills-passport/europass-mobility>

Asmens duomenys

Savitarpio supratimo memorandumo partneriai įsipareigoja tvarkyti subjekto asmens duomenis, susijusius su mobilumo projekto įgyvendinimu, laikantis galiojančių įstatymų nacionaliniu ir Europos lygiu.

Baigiamosios nuostatos

Bet kokie savitarpio supratimo memorandumo pakeitimai neįvyks ir negali būti įrodyti, išskyrus rašytinį dokumentą.



4. ECVET mokymosi visą gyvenimą kontekste



Žmonių likimai susiklosto labai įvairiai, todėl jiems reikia skirtingų mokymosi formų, mokymosi trukmės, mokymosi rezultatų ir kvalifikacijų pripažinimo. Pagrindinė kreditų sistemos idėja – jei asmuo pasiekė nustatytus mokymosi rezultatus, jie turi galioti tam tikrą laikotarpį. Kitu atveju asmuo bus priverstas mokytis tų pačių dalykų ir ne tik tuščiai

Būtent todėl kreditai gali būti kaupiami ir perkeliami.

švaistys savo laiką ir išteklius, bet ir silpnės jo motyvacija siekti tam tikros kvalifikacijos.

Situacijos, kai asmeniui reikia pasinaudoti kreditų kaupimo ir perkėlimo sistema, gali būti labai įvairios:

- suaugęs asmenys nori patobulinti esamą arba įgyti naują kvalifikaciją, tačiau dėl didelio užimtumo ar darbo grafiko negali lankyti visą dieną truncančių paskaitų. Taigi, jiems gerokai paprasčiau norimą kvalifikaciją pasiekti po truputį kaupiant mokymosi rezultatų vienetus ECVET sistemoje;

- jei asmenys, turintys tam tikrą išsilavinimą, nori įgyti kitą kvalifikaciją, jų turimos kvalifikacijos kreditai gali būti perkelti ir pripažinti, todėl mokymosi laikas bus trumpesnis;

- jauni žmonės, palikę nebaigtas studijas, gali lengviau tęsti mokslus po pertraukos, kadangi ECVET sukaupiti mokymosi rezultatų vienetai bus pripažinti ir antrą kartą mokytis tų pačių disciplinų nereikės;

- asmenys, kurie dirba neturėdami atitinkamo išsilavinimo, dažnai nori patobulinti savo kvalifikaciją, siekdami aukštesnio karjeros laiptelio ar dėl kitų priežasčių. Jie gali sukaupiti reikiamą mokymosi rezultatų vienetų kiekį dalyvaudami savaiminio mokymosi veiklose, jei jos patvirtinamos ir pripažįstamos tinkamais mokymosi rezultatais siekiant tam tikros kvalifikacijos. Kitą dalį mokymosi rezultatų vienetų tokie asmenys gali gauti dalyvaudami formaliojo mokymo programose – ECVET suteikia galimybę kaupti kreditus įvairiais būdais.

Žemiau pateikti penki būdai, kaip ECVET naudojama mokymosi visą gyvenimą srityje

- Nuoseklus žinių kaupimas. Kreditai kaupiami nuosekliai tam tikrą laikotarpį, asmuo nori įgyti konkrečią kvalifikaciją ir neplanuoja keisti programos.
- Kvalifikacijos ir programos keitimas toje pačioje kvalifikacijos sistemoje. Kreditai kaupiami ir perkeliama toje pačioje kvalifikacijos sistemoje, tame pačiame lygmenyje, keičiama tik kvalifikacija ar mo-

kymosi programa (pavyzdžiui, ekonomikos studijos keičiamos į kitą sritį, susijusią su ekonomika).

- Mokymosi programos ir kvalifikacijos keitimas skirtingose kvalifikacijos sistemose. Kreditai kaupiami tame pačiame lygmenyje, tačiau keičiama mokymo sritis arba forma (pavyzdžiui, asmuo, siekiantis įgyti tam tikrą kvalifikaciją valstybinėje darbo įgūdžių tobulinimo programoje, mokslus tęsia pirminio profesinio mokymo įstaigoje, kuri suteikia daugiau galimybių).

- Pasiektų mokymosi rezultatų įforminimas. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi rezultatai gali būti patvirtinti ir pripažinti bei tapti kvalifikacijos dalimi oficialioje kvalifikacijų sistemoje.

- Kvalifikacijos tobulinimas arba atnaujinimas. Kreditai kaupiami ir perkeliama iš vieno kvalifikacijų lygmens į kitą (pavyzdžiui, iš profesinio mokymo programos į tos pačios srities aukštojo mokslo programą).

5. Teisės aktai, reglamentuojantys ECVET taikymą profesiniame mokyme

1. 2009 m. birželio 18 d. EU-ROPOS PARLAMENTO IR TARYBOS REKOMENDACIJA dėl Europos profesinio mokymo kreditų sistemos (ECVET) sukūrimo: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009H0708\(02\)&from=LT](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009H0708(02)&from=LT)

2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas: <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.9A3A-D08EA5D0/DGvdkeGKob>

3. Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymas: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/b0b6cda0eb0a-11e7a5cea258c39305f6/ydgV-winTGz>

4. Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymas: <https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=-2da7fce0117411e4adf3c8c-5d7681e73>

5. Europos Sąjungos Tarybos 2017 m. gegužės 22 d. rekomendacija dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sandaros, kuria panaikinama 2008 m. balandžio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacija dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sąrangos kūrimo (2017/C 189/03): <https://ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-eqf/files/lt.pdf>

6. 2010 m. gegužės 4 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 535 DĖL LIETUVOS KVALIFIKACIJŲ SANDAROS APRAŠO PATVIRTINIMO: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.372306/WcLDGEeNtZ>

7. Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašas (patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V-482 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-479 redakcija): <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.5F67B-3357CBE/hkQgkEnLfv>

8. Profesinio mokymo programų rengimo ir registravimo tvarkos aprašas. Prieiga per Internetą: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/f32c88c2ee-9511e89d4ad92e8434e309?jfwid=-7x1bek2ec>

9. 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų bendrieji profesinio mokymo planai, patvirtinti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-929: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/db-936032c51311e993cff47c25bfa-28c?jfwid=-hok3iff37>

10. Reikalavimų kompetencijų vertinimo institucijoms ir jų akreditavimo tvarkos aprašas (patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. vasario 2 d.

nutarimu Nr. 132): <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.1C0D21DA349A/MBrFXsLkNK>

11. Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašas (patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. V-15): http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=1004517

12. Ankstesnio mokymosi pasiekimų užskaitymo tvarkos aprašas (patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. sausio 11 d. įsakymu Nr. ISAK-72): <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.9BD2ED8BD03A>

13. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. spalio 15 d. įsakymas Nr. V-1079 „Dėl teisės vykdyti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programas, finansuojamas iš valstybės ir (arba) savivaldybių biudžetų lėšų, tvarkos aprašo patvirtinimo“: http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=1086444



6. Terminų, susijusių su ECVET taikymu, aiškinamasis žodynėlis

1. Kas yra kvalifikacija?

Kvalifikacija – oficialus įvertinimo ir patvirtinimo proceso rezultatas, gaunamas kompetentingai institucijai nustatčius, kad asmens mokymosi rezultatai atitinka nustatytuosius standartus¹. Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme: **kvalifikacija** – Lietuvos Respublikos teisės akty nustatyta tvarka pripažįstama asmens turimų kompetencijų arba profesinės patirties ir turimų kompetencijų, reikalingų tam tikrai veiklai, visuma².

2. Kas yra kompetencija?

Kompetencija – įrodytas gebėjimas naudoti žinias, įgūdžius, asmeninius, socialinius ir (arba) metodinius gebėjimus dirbant ar studijuojant ir siekiant profesinio bei asmeninio tobulėjimo³. Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme: **kompetencija** – gebėjimas atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, mokėjimų, įgūdžių, vertybinių nuostatų visuma⁴.

3. Kas yra kvalifikacijų sandara?

Nacionalinė kvalifikacijų sandara – kvalifikacijų klasifikavimo pagal kriterijus, naudojamus konkrečioms pasiektų mokymosi rezultatų lygiams nustatyti, priemonė, kuria siekiama integruoti ir koordinuoti nacionalines kvalifikacijų posistemas ir pagerinti kvalifikacijų skaidrumą, prieinamumą, raidą ir kokybę atsižvelgiant į darbo rinką ir pilietinę visuomenę⁵.

Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme: **Lietuvos kvalifikacijų sandara** – Lietuvos Respublikoje nustatytų kvalifikacijų, grindžiamų asmens veiklai reikalingomis kompetencijomis, lygių sistema⁶.

Europos kvalifikacijų sandara (EKS, angl. *European Qualifications Framework*) – bendra europinė kvalifikacijų lygių aprašų sistema, padedanti susieti skirtingų šalių nacionalines kvalifikacijų sistemas ir sandaras⁷.

4. Kas yra profesinis standartas?

Profesinis standartas – ūkio sektoriui arba jo daliai reikalingų visų lygių kvalifikacijų, jas sudarančių kompetencijų ir kvalifikacijos suteikimo reikalavimų aprašas⁸.



¹ Europos Sąjungos Tarybos 2017 m. gegužės 22 d. rekomendacija dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sandaros, kuria panaikinama 2008 m. balandžio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacija dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sąrangos kūrimo (2017/C 189/03). Prieiga per internetą: <https://ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-eqf/files/lt.pdf>

² Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas. Prieiga per internetą: <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.9A3AD08EA5D0/DGvdkeGKob>

³ Europos Sąjungos Tarybos 2017 m. gegužės 22 d. rekomendacija dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sandaros, kuria panaikinama 2008 m. balandžio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacija dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sąrangos kūrimo (2017/C 189/03). Prieiga per internetą: <https://ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-eqf/files/lt.pdf>

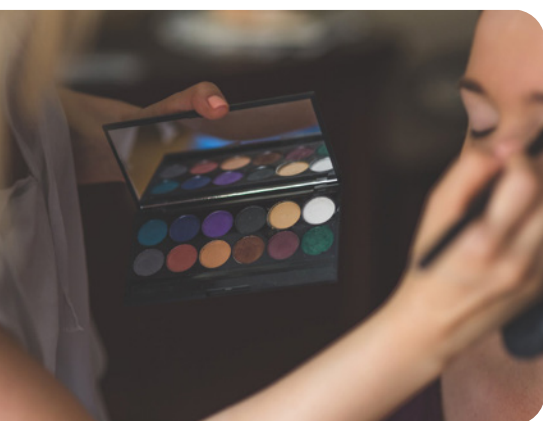
⁴ Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas. Prieiga per internetą: <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.9A3AD08EA5D0/DGvdkeGKob>

⁵ Europos Sąjungos Tarybos 2017 m. gegužės 22 d. rekomendacija dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sandaros, kuria panaikinama 2008 m. balandžio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacija dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sąrangos kūrimo (2017/C 189/03). Prieiga per internetą: <https://ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-eqf/files/lt.pdf>

5. Kas yra mokymosi rezultatai?

Mokymosi rezultatai apibrėžia tai, ką besimokantysis žino, supranta ir sugeba daryti pasibaigus mokymosi procesui (tai žinių, gebėjimų ir įgūdžių visuma). Mokymosi rezultatai gali būti pasiekiami skirtinguose mokymosi kontekstuose – mokantis formaliuoju, neformaliuoju ir savišvietos būdu.

Lietuvoje naudojamose modulinėse profesinio mokymo programose mokymosi rezultatai suprantami kaip trumpas aprašymas, ką besimokantysis turi žinoti arba gebėti atlikti po modulio ar programos baigimo. Programoje kompetencijos suskaidomos į smulkesnius elementus, t. y. modulio mokymosi rezultatus⁹.



Programos mokymosi rezultatas – įgytos visos kvalifikaciją sudarančios kompetencijos.

6. Kaip aprašomi mokymosi rezultatai?

Mokymosi rezultatai aprašomi naudojant terminologiją ir

aprašus, egzistuojančius kvalifikacijų sistemoje. ECVET nenumato šablono apie mokymosi rezultatų aprašymo formatą. Tokie šablonai gali išlikti nacionaliniu lygmeniu (pavyzdžiui, vadovaujantis nacionaline kvalifikacijų sąranga). Tačiau labai svarbu įgyvendinant ECVET užtikrinti, kad mokymosi pasiekimai būtų aiškiai nurodyti ir aprašyti, kad būtų tarpusavio supratimas, ar mokymosi rezultatai vienoje aplinkoje ir kontekste yra palyginami su planuotais kitoje aplinkoje ir kontekste.

Naudojant ECVET tarptautiniame mobilume naudinga parengti priemones, pavyzdžiui, šablonus, nustatant kokie mokymosi pasiekimai laukiami mobilumo metu ir apibūdinti juos nuosekliai, siekiant, kad rezultatas būtų suprantamas ir švietimo ir mokymo teikėjui, ir besimokančiajam. Svarbu palyginti kva-

lifikaciją įvairiose kvalifikacijos sistemose, suprasti kvalifikacijų bei mokymosi rezultatų panašumus tarp bendradarbiaujančių institucijų.

7. Kaip mokymosi rezultatai naudojami ECVET?

Pagal ECVET mokymosi rezultatai yra naudojami kaip kreditų perkėlimo ir kaupimo pagrindas. Mokymosi rezultatai yra nepriklausomi nuo mokymosi proceso, mokymo turinio arba mokymosi aplinkos, kurioje jie buvo pasiekti, todėl juos galima naudoti siekiant nustatyti, ar tai, ką besimokantis asmuo pasiekė vienoje mokymosi aplinkoje ir kontekste yra panašus į tai, ko iš jo buvo tikimasi kitoje aplinkoje ir kontekste.

⁶ Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas. Prieiga per internetą: <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.9A3AD08EA5D0/DGvdkGKob>

⁷ Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sandara. Prieiga per internetą: <https://www.kpmc.lt/kpmc/kvalifikaciju-formavimas/kvalifikaciju-sandara/europos-kvalifikaciju-sandara/>

⁸ Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymas. Prieiga per internetą: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/b0b6cda0eb0a11e7a5cea-258c39305f6/ydgVwinTGz>

⁹ Formaliojo profesinio mokymo programų rengimo metodika, 2019. Prieiga per internetą: https://www.kpmc.lt/kpmc/wp-content/uploads/2019/04/Moduliniu_programu_rengimo_metodika_2019_redakcija.pdf

8. Kas yra kreditas?

Mokymosi kreditas – mokymosi apimtys vienetas, kuriuo matuojami mokymosi rezultatai ir besimokančiojo darbo laikas¹⁰.

Lietuvoje profesinio mokymo programos apimtis nustatoma mokymosi kreditais – mokymosi apimties vienetais, kuriais ma-

tuojami mokymosi rezultatai ir besimokančiojo darbo laikas. Mokymosi kreditai skiriami vadovaujantis Europos Parlamento ir Tarybos 2009 m. birželio 18 d. rekomendacija dėl Europos profesinio mokymo kreditų sistemos (ECVET) sukūrimo (2009/C 155/02)¹¹.

Mokymosi rezultatų kreditas žymi asmens mokymosi pasiekimus, kurie yra įvertinti.

1) veiklos, kurią atliks kompetencijas įgijęs asmuo, sudėtingumas: kuo sudėtingesnė veikla, tuo daugiau laiko reikia kompetencijų įgijimui;

2) savarankiškumo atliekant veiklas lygis: kuo daugiau savarankiškumo reikalauja profesinė veikla, tuo daugiau laiko reikia skirti mokymo ir mokymosi procesui;

3) veiklos kintamumas: kuo dažniau kompetencijas įgijęs asmuo turi reaguoti į veiklos pokyčius realioje darbo vietoje, pritaikyti savo gebėjimus platesniame kontekste, tuo daugiau laiko reikia skirti tokioms kompetencijoms įgyti;

4) mokymosi medžiagos ir užduočių, kurias besimokantis turi atlikti, kad pasiektų suplanuotus mokymosi rezultatus, sudėtingumo lygis, tipas ir kiekis¹².

Kreditus galima kaupti siekiant įgyti kvalifikaciją arba perkelti į kitas mokymosi programas ar kvalifikacijas.

Lietuvoje naudojamose modulinėse profesinio mokymo programose kreditas apibrėžiamas kaip mokymosi apimtys vienetas, kuriuo matuojami mokymosi rezultatai ir besimokančiojo darbo krūvis, reikalingas mokymosi rezultatams pasiekti.

9. Kas yra kreditų perkėlimas?

Kreditų perkėlimas yra pagrįstas vertinimo, patvirtinimo ir pripažinimo procesais.

Tam, kad kreditai būtų perkelti, mokymosi rezultatai turi būti vertinami.

Įvertinti rezultatai yra įrašomi besimokančiojo asmens dokumentuose.

Įvertintų rezultatų pagrindu kreditas gali būti pripažintas kitos kompetentingos institucijos. Kai kreditų perkėlimas atliekamas po organizuoto mobilumo, prieš tai abiem šalims susitarus dėl mokymosi pasiekimų vertinimo, kreditai turėtų būti įteisinti ir pripažinti automatiškai.

10. Kas yra vienetas?

Vienetas (modulis) – kvalifikacijos sudedamoji dalis; jį sudaro įvertinama ir patvirtinama nuosekli žinių, įgūdžių ir kompetencijos visuma¹³.

Kvalifikacijos vienetas Lietuvos profesiniuose standartuose: **kvalifikacijos vienetas** – kvalifikaciją sudarančių kompetencijų derinys, kurį galima vertinti ir pripažinti¹⁴.

Modulinis profesinis mokymas – mokymas pagal profesinio mokymo programą, sudaromą iš savarankiškų privalomųjų ir pasirinkamųjų modulių atsižvelgiant į kvalifikacijos specifiką ir asmens bei darbo rinkos poreikius¹⁵.

Lietuvoje naudojamose modulinėse profesinio mokymo programose: modulis – iš anksto apibrėžta savarankiška profesinio mokymo programos dalis. Rekomenduojama, kad modulio pavadinimas atitiktų kvalifikacijos vieneto, įvardinto kvalifikacijos apraše, formuluotę. Tais atvejais, kai kvalifikacijos vienetas skaidomas į kelis modulius, modulių pavadinimai formuluojami pagal juose įgyjamų kompetencijų pavadinimus¹⁶.

¹⁰ Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymas. Prieiga per internetą: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/b0b6cda0eb0a11e7a5cea-258c39305f6/ydgVwinTGz>

¹¹ Profesinio mokymo programų rengimo ir registravimo tvarkos aprašas. Prieiga per internetą: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/f32c88c2e-e9511e89d4ad92e8434e309?fwid=-7x1bek2ec>

¹² Formaliojo profesinio mokymo programų rengimo metodika, 2019. Prieiga per internetą: https://www.kpmc.lt/kpmc/wp-content/uploads/2019/04/Moduliniu_programu_rengimo_metodika_2019_redakcija.pdf

¹³ Susipažinkite su ECVET. Klausimai ir atsakymai. Prieiga per internetą: <http://smpf.lt/uploads/leidiniai/Q%20%20A%20final.pdf>

¹⁴ Profesinio standarto rengimo metodika, 2019. Prieiga per internetą: <https://www.kpmc.lt/kpmc/wp-content/uploads/2015/08/Profesinio-standarto-rengimo-metodika-2019-05-16-LV-LK-SB.pdf>

¹⁵ Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymas. Prieiga per internetą: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/b0b6cda0eb0a11e7a5cea-258c39305f6/ydgVwinTGz>

¹⁶ Formaliojo profesinio mokymo programų rengimo metodika, 2019. Prieiga per internetą: https://www.kpmc.lt/kpmc/wp-content/uploads/2019/04/Moduliniu_programu_rengimo_metodika_2019_redakcija.pdf



Leidinį parengė Švietimo mainų paramos fondas – nuo 2007 m. sėkmingai veikianti Lietuvos nacionalinė agentūra, kuriai pavesta administruoti „Erasmus+“ bei „Mokymosi visą gyvenimą“ programas ir kitas Europos Komisijos (EK) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės finansuojamas iniciatyvas švietimo, mokymo ir sporto srityje.

