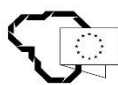


KVALIFIKACIJŲ IR PROFESINIO MOKYMO PLĖTROS CENTRAS



Kuriame
Lietuvos ateitį
2014-2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programą



PROFESINIO STANDARTO RENGIMAS

KONSULTACINĖ MEDŽIAGA PROFESINIO STANDARTO RENGĖJAMS



2020

Profesinio standarto rengimas. Konsultacinė medžiaga profesinio standarto rengėjams parengta įgyvendinant iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamą projektą Nr. 09.4.1-ESFA-V-734-01-0001 „Lietuvos kvalifikacijų sistemos plėtra (I etapas)“



TURINYS

I VADAS	4
S ANTRUMPOS.....	5
B ENDROSIOS PROFESINIŲ STANDARTŲ RENGIMO NUOSTATOS	6
PROFESINIAI STANDARTAI LIETUVOS KVALIFIKACIJŲ SISTEMOJE	6
<i>Kvalifikacijų sistemos samprata</i>	6
<i>Profesiniai standartai</i>	6
PROFESINIŲ STANDARTŲ RENGĖJAMS AKTUALŪS TERMINAI	8
PROFESINIO STANDARTO RENGIMAS IR ATNAUJINIMAS, DERINIMAS IR TVIRTINIMAS	10
<i>Profesinio standarto rengimas ir atnaujinimas</i>	10
<i>Profesinio standarto derinimas ir tvirtinimas</i>	12
P ROFESINIO STANDARTO STRUKTŪRA.....	14
R EKOMENDACIJOS PROFESINIO STANDARTO RENGĖJAMS.....	16
KVALIFIKACIJŲ TYRIMAS	17
KVALIFIKACIJŲ FORMAVIMAS, REMIANTIS KVALIFIKACIJŲ TYRIMO DUOMENIMIS, IR JŲ APRAŠŲ RENGIMAS	42



ĮVADAS

Profesinių standartų rengėjams yra skirta *Profesinio standarto rengimo metodika*, kurioje pateiktos gairės ir rekomendacijos profesinių standartų rengimui ir (ar) atnaujinimui. Jos buvo išbandytos rengiant profesinius standartus dvidešimt penkiems ūkio sektoriams ar jų daliai. *Profesinio standarto rengimo metodika* paaiškina, kaip, kokiais principais ir kokia tvarka bei kas rengia profesinį standartą. Profesinių standartų rengimo modelis užtikrina galimybę plėtoti kvalifikacijų tyrimus, kuriuose dalyvauja vis daugiau įvairių sričių ekspertų, atstovaujančių veiklos ir švietimo sritims. Atsižvelgiant į tai, kad profesinių standartų rengimo metu nuolat susiduriama su metodologiniais klausimais, parengta konsultacinė medžiaga profesinių standartų rengėjams, sektorinių profesinių komitetų nariams ir išoriniams profesinių standartų vertintojams, kurioje daugiau dėmesio skirta konkrečių patirties padiktuotų profesinio standarto rengimo etapų paaiškinimui, rekomendacijas papildant praktiniais pavyzdžiais, iliustruojančiais praktinius žingsnius nuo ūkio sektoriaus apibūdinimo iki kvalifikacijos suformavimo.

Pagrindinis šioje konsultacinėje medžiagoje pateikiamas pavyzdys parengtas remiantis įvairiems ūkio sektoriams ar jų daliai rengtų profesinių standartų sektoriaus analizės, kvalifikacijų tyrimo ir kvalifikacijų formavimo etapų medžiaga bei *Profesinio standarto rengimo metodikos* ir konsultacinės medžiagos rengėjų atlikta informacijos analize. Iš įvairių šaltinių renkama informacija yra apibendrinama, susisteminama remiantis įvairaus lygmens ekspertų žiniomis ir patirtimi.



SANTRUMPOS

LTKS	Lietuvos kvalifikacijų sandara
EKS	Europos kvalifikacijų sandara mokymuisi visą gyvenimą
ŠMSM	Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija
ES	Europos Sąjunga
KPMPC	Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras
ESF	Europos socialinis fondas
ŠĮ	Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas
SPK	Sektorinis profesinis komitetas
PMĮ	Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymas
EVRK_2	Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (aktuali redakcija)
LPK	Lietuvos profesijų klasifikatorius

BENDROSIOS PROFESINIŲ STANDARTŲ RENGIMO NUOSTATOS

PROFESINIAI STANDARTAI LIETUVOS KVALIFIKACIJŲ SISTEMOJE

KVALIFIKACIJŲ SISTEMOS SAMPRATA

Kvalifikacijų sistema – tai šalies veiklos sistemos ir jos dirbančiųjų poreikius atitinkanti kvalifikacijų visuma, pagrįsta nacionaline kvalifikacijų sandara.

Kvalifikacijų sistemos paskirtis – užtikrinti aukštojo mokslo ir profesinio mokymo kvalifikacijų atitiktį šalies ūkio reikmėms, jų skaidrumą, palyginamumą, mokymosi tęstinumą, asmenų profesinį ir teritorinį judumą. Kvalifikacijų sistema taip pat apima procesų, susijusių su kokybės užtikrinimu, kvalifikacijos vertinimu ir suteikimu, plėtojimą ir įgyvendinimą. Kvalifikacijų sistema yra grindžiama socialinių partnerių, valstybės, aukštųjų mokyklų ir profesinio mokymo įstaigų bendradarbiavimu. Kvalifikacijų sistema apima kvalifikacijų sudarymą ir tvarkymą, asmens įgytų kompetencijų vertinimą, pripažinimą ir kvalifikacijos suteikimą. Kvalifikacijų sistemą tvarko švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliota institucija (toliau – kvalifikacijų tvarkymo institucija). Šiuo metu KPMPC yra įgaliotas tvarkyti kvalifikacijų sistemą.

PROFESINIAI STANDARTAI

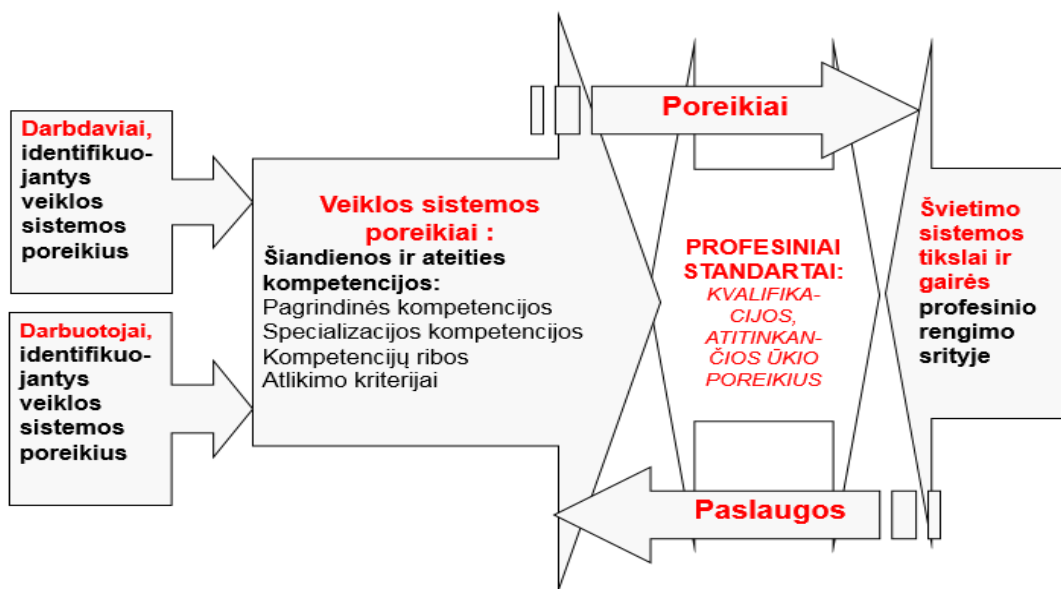
Kvalifikacijų sistemos pagrindas – rengiami nacionalinio lygmens profesiniai standartai – formali veiklos pasaulio ir švietimo sistemos sutartis, kurią kaip prasmingą ir svarbią priima ne tik darbdaviai ir švietimo sistema, bet ir besimokantys bei dirbantys, t. y. tam tikrus profesinės karjeros lūkesčius turintys asmenys. Todėl profesinių standartų rengimas – socialinio dialogo būdu vykstantis kvalifikacijų, atspindinčių realią dabartinę situaciją veiklos sistemoje, visų socialinių partnerių lūkesčius ir interesus, strateginius visuomenės poreikius bei ilgalaikę perspektyvą, konstravimas. Tai nacionalinio lygmens uždavinys, užtikrinantis galimybę pertvarkyti, patobulinti susiklosčiusius žmogiškųjų išteklių vystymo modelius bei procesus, mažinti socialinius ir ekonominius žmogiškųjų išteklių plėtros kaštus, didinti šalies konkurencingumą.

Profesinių standartų kūrimas sudaro galimybę visų lygmenų kvalifikacijas tirti ir apibrėžti sistemiškai, pagal vienodus principus, sudaro galimybę nustatyti ryšius tarp skirtingų lygių kvalifikacijos ir sukurti paprastą, aiškią ir kiekvienam vartotojui suprantamą kvalifikacijas apibūdinančią ir apie jos tobulinimo galimybes informuojančią sistemą.

Profesinis standartas suprantamas kaip dokumentas, kuriame nurodoma, kokios kvalifikacijos sutinkamos ūkio sektoriuje, aprašomas jų turinys ir įgijimo būdai. Profesinius standartus galima apibrėžti ir kaip veiklos pasaulio deklaraciją apie darbo rinkoje paklausias

kompetencijas – instrumentą, reikalingą žmogiškųjų išteklių rengimo kokybei užtikrinti. Valstybės lygmeniu nustatyti profesiniai standartai vadinami nacionaliniais. Tuo pabrėžiama, kad šie profesiniai standartai yra vieningi visoje šalyje, suderinti su nacionalinėmis darbdavių ir profesinių sąjungų organizacijomis, patvirtinti įgaliotos valstybinės institucijos ir naudojami visose mokymo bei kvalifikacijų vertinimo ir pripažinimo institucijose.

Profesinis standartas – vienas iš svarbiausių kvalifikacijų sistemos elementų, tarnaujantis kaip orientyras kvalifikacijų įgijimo, vertinimo ir pripažinimo procese. Profesinio standarto pagrindinė funkcija – būti tarpininku, derinant veiklos sistemos (žmogiškųjų išteklių / darbo jėgos) kvalifikacinius ir švietimo tikslus (1 pav.). Pagrindinė profesinių standartų funkcinė paskirtis – informuoti apie veiklos pasaulio poreikius ir reikalavimus kvalifikacijų ir jų turinio bei lygio požiūriu. Tai svarbiausias profesinių standartų rengimo tikslas.



1 pav. Profesinių standartų vaidmuo derinant veiklos sistemos poreikius ir švietimo tikslus

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

Profesinis standartas ≠ profesinio rengimo standartas. Profesinio rengimo standartas – kvalifikacijų įgijimo profesinio mokymo sistemoje reglamentas.

Profesinis standartas ≠ profesijos standartas. Profesija – tai atitinkamomis žiniomis, mokėjimais, sugebėjimais ir įgūdžiais pagrįstos žmonių veiklos rūšių kombinacijos, užtikrinančios žmonėms prielaidas tenkinti savisaugos ir saviraiškos poreikius. Profesija – veikla (pavyzdžiui, medicina, teisė ar inžinerija), kuriai atlikti reikia ženklus profesinio pasirengimo, darbo patirties ir specializuotų tam tikros trukmės studijų; žiniomis, gebėjimais pagrįstos žmonių veiklos kombinacijos, teikiančios jiems materialinio apsirūpinimo ir aktyvaus įsijungimo į visuomeninio gyvenimo struktūras prielaidas (Laužackas 2005).

PROFESINIŲ STANDARTŲ RENGĖJAMS AKTUALŪS TERMINAI

Kvalifikacija – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pripažįstama asmens turimų kompetencijų arba profesinės patirties ir turimų kompetencijų, reikalingų tam tikrai veiklai, visuma (ŠJ).

Kvalifikacija profesiniame standarte – tai valstybės institucijos įteisintas kvalifikacijos standartas, kurį sudaro funkcinių, pažintinių ir bendrųjų kompetencijų visuma. Kvalifikaciją sudarančių kompetencijų lygis lemia kvalifikacijos lygį; skirtingų lygių kvalifikacijas sudarančių kompetencijų turinys ir rūšių įvairovė skiriasi.

Kompetencija – gebėjimas atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, mokėjimų, įgūdžių, vertybinių nuostatų visuma (ŠJ). Apibrėžiant kompetenciją akcentuojami šie sampratos aspektai: kompetencija – tai gebėjimas atlikti tam tikrą darbą (užduotį) realioje ar imituojamoje veiklos situacijoje; kompetenciją lemia mokymosi ar studijų metu įgytos žinios, mokėjimai, įgūdžiai; kompetencijos kokybinėms charakteristikoms įtakos turi darbuotojo sukaupta veiklos patirtis. Švietimo sistemoje įgytas kompetencijas patvirtina išduodami pažymėjimai, diplomai. Apibrėžtai platesnei veiklai reikalingos kompetencijos sudaro kvalifikaciją.

Kompetencijos ribos – kompetencijos pasireiškimo variantai, apibrėžiami veiklos proceso elementais, objektais, technologinėmis ir organizacinėmis sąlygomis bei veiklos atlikimui keliamais reikalavimais. Kompetencijos ribos detalizuoja kompetencijos turinį ir apibrėžia kompetencijos turinio charakteristikas, lemiančias kompetencijos lygį. Kompetencijos ribos detalizuoja, paaiškina jų turinio apimtį. Pagal kompetencijų ribas nustatomas kompetencijos lygis pagal LTKS. Pažintinių kompetencijų ribos apibrėžiamos išvardijant srities ar dalyko žinias, teorijas bei su jomis susijusius metodus, kurių taikymo gebėjimai įrodo turimą pažintinę kompetenciją. Funkcinių kompetencijų ribos detalizuojamos aspektais, kurie susiję su atitinkamų funkcijų vykdymu. Tai įstatymai ir norminiai dokumentai, reglamentuojantys atitinkamą veiklą; gebėjimams vykdyti funkciją būtinos specialiosios žinios; technologijos ir su konkrečia funkcija susiję tų technologijų elementai ar operacijos; įrankiai ir prietaisai; aplinkos, kurioje būtina gebėti atlikti tam tikrą funkciją, įvairovė (suvirinimas dideliame aukštyje, suvirinimas po vandeniu) ir kita svarbi informacija.

Kvalifikacijos lygių kriterijai – kvalifikacinės charakteristikos, kurių apibūdinimo skirtumai leidžia apibrėžti veiklai atlikti reikalingą kvalifikacijos lygį. Veiklos sistemoje sutinkamos kvalifikacijos yra skirtingos jas sudarančių kompetencijų požiūriu – nuo paprastų iki sudėtingų. Taigi skiriasi jas sudarančių kompetencijų lygis (atliekamos funkcijos, būtinos žinios, užduotims atlikti reikalingi bendrieji gebėjimai, asmeninės savybės ir t. t.). Pagal apibrėžtus sutartinius kvalifikacijos lygio kriterijus – kompetencijų sudėtingumą, veiklos, kurią įgalina vykdyti turimos kompetencijos, savarankiškumą bei kintamumą – jos skirstomos į aštuonis lygius. Kvalifikacijų lygiai apibrėžti Lietuvos kvalifikacijų sandaros apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“.

Kvalifikacijų lygiai nustatomi, atsižvelgiant į kvalifikacijas pagrindžiančią kompetenciją ir kvalifikacijų lygius apibrėžiančius kriterijus:

- veiklos sudėtingumas – kvalifikacinis kriterijus, naudojamas veiklos pobūdžiui, užduočių įvairovei ir atsakomybės laipsniui apibūdinti;
- veiklos savarankiškumas – kvalifikacinis kriterijus, naudojamas veiklos organizavimo ir pavaldumo pobūdžio kitimui apibūdinti;
- veiklos kintamumas – kvalifikacinis kriterijus, naudojamas veiklos technologinės ir organizacinės aplinkos kitimui apibūdinti.

Kiekvienas kvalifikacijų lygis apima kvalifikacijas, skirtas panašaus sudėtingumo, savarankiškumo ir kintamumo veiklai atlikti.

Lietuvos kvalifikacijų sandara – Lietuvos Respublikoje nustatytų kvalifikacijų, grindžiamų asmens veiklai reikalingomis kompetencijomis, lygių sistema (ŠJ).

Europos kvalifikacijų sandara – bendra europinė atraminė sistema, siejanti šalių kvalifikacijų sistemas ir veikianti kaip perkėlimo mechanizmas, kad skirtingų šalių ir sistemų kvalifikacijos taptų aiškesnės ir suprantamesnės (*Rekomendacija dėl EKS kūrimo*).

Galimybė prisiminti pagrindinę informaciją apie Europos kvalifikacijų sandaros paskirtį ir tikslus:

<http://www.kpmc.lt/kpmc/kvalifikaciju-formavimas/kvalifikaciju-sandara/europos-kvalifikaciju-sandara/>

Europos Komisijos svetainė: <https://ec.europa.eu/ploteus/>

Galimybė prisiminti EKS kvalifikacijų lygmenų aprašus:

<https://ec.europa.eu/ploteus/content/descriptors-page>

Galimybė palyginti skirtingų šalių kvalifikacijų lygmenų aprašus:

https://ec.europa.eu/ploteus/en/compare?field_location_selection_tid%5B%5D=454&field_location_selection_tid%5B%5D=455

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. Nr. 535 nutarimas „Dėl

Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“: <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/a272f160aee011e98451fa7b5933515d>

Kvalifikacijų tyrimas – tyrimas, kurio metu, analizuojant konkrečiame ūkio sektoriuje arba jo dalyje esamas ar reikalingas pareigybes, profesijas ir kvalifikacijas, yra surenkama informacija, reikalinga kvalifikacijoms formuoti ir aprašyti.

Lietuvos profesijų klasifikatoriuje pateikiami šie sąvokų apibrėžimai:

Profesija – visuma darbų, kurių pagrindinės užduotys ar pareigos labai panašios. Asmenys klasifikuojami pagal profesijas, atsižvelgiant į jų santykį su ankstesniu, dabartiniu ar būsimu darbu. Darbai yra klasifikuojami į profesijas, atsižvelgiant į atliekamas ar atliktinas veiklos pobūdį.

Kvalifikacija – sugebėjimas kompetentingai atlikti tam tikro darbo keliamas užduotis ar pareigas.

Kvalifikacijos lygis – atliktinų profesijos užduočių ar pareigų sudėtingumas ir įvairovė.

Kvalifikacijos specializaciją apibrėžia reikiamos tam tikros srities žinios, darbo metu naudojami įrankiai, medžiagos, gaminamų prekių ar teikiamų paslaugų rūšis.

Kvalifikacijos lygis ir kvalifikacijos specializacija yra pagrindiniai kriterijai, kuriais remiantis nustatoma profesijų grupių ir pogrupių sistema. Hierarchinę profesijos vietą arba jos priskyrimą pagrindinei profesijų grupei apibrėžia kvalifikacijos lygis, o profesijos vietą pagrindinėje grupėje nustato kvalifikacijos specializacija. Būtina pabrėžti, kad klasifikavimas apima duomenis, tiesiogiai susijusius su darbu, o ne su asmeniu, atliekančiu tą darbą, nes asmuo konkrečiu atveju gali turėti aukštesnę ar žemesnę kvalifikaciją, nei reikia darbui atlikti.

PROFESINIO STANDARTO RENGIMAS, ATNAUJINIMAS, DERINIMAS IR TVIRTINIMAS

PROFESINIO STANDARTO RENGIMAS IR ATNAUJINIMAS

Profesinio standarto rengimą ir atnaujinimą vykdo ir organizuoja KPMPC. Profesinio standarto turinys formuojamas remiantis kvalifikacijų tyrimais, atliekamais atitinkamame ūkio sektoriuje ar jo dalyje, ir vadovaujantis Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašu, Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi, Profesinių standartų rengimo, atnaujinimo ir tvirtinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. balandžio 30 d. nutarimu Nr. 428 „Dėl profesinių standartų rengimo, atnaujinimo ir tvirtinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, bei Profesinio standarto rengimo metodika.

Profesiniame standarte turi būti aprašytos ūkio sektoriaus ar jo dalies kvalifikacijos pagal visus Lietuvos kvalifikacijų lygius ir nurodytos kiekvienai kvalifikacijai įgyti reikalingos kompetencijos ir kvalifikacijos suteikimo reikalavimai. Ūkio sektoriaus daliai profesinis standartas gali būti rengiamas tuo atveju, kai ūkio sektoriui yra priskirtinos kelios ekonominės veiklos rūšys, nurodytos Lietuvos statistikos departamento generalinio direktoriaus patvirtintame Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje. Profesinis standartas turi suteikti aiškią, išsamią ir suprantamą informaciją visiems, siekiantiems įgyti tam tikro lygio kvalifikaciją, švietimo teikėjams ir darbdaviams, naudojantiems šią informaciją savo veikloje.

Profesinio standarto atnaujinimo apimtys gali būti įvairios, atsižvelgiant į pokyčius atitinkamame ūkio sektoriuje. Profesiniai standartai atnaujinami ne rečiau kaip kartą per penkerius metus, gavus SPK išvadą (PMI). SPK – bendradarbiavimo pagrindu sudaryta patariamoji institucija, koordinuojanti konkrečiau ūkio sektoriaus – veiklų grupės strateginius kvalifikacijų sistemos formavimo ir profesinio mokymo klausimus pagal veiklų ekonominę

funkciją, produktus, paslaugas arba technologijas (*PMJ*). SPK pritaria profesiniams standartams, jų rengimui ir atnaujinimui, teikia išvadas dėl atnaujinamų profesinių standartų.

Į SPK sudėtį yra įtraukiami atitinkamų ministerijų atstovai pagal ūkio sektorius, socialiniai partneriai, profesinio mokymo įstaigų bei mokslo ir studijų institucijų atstovai. SPK nariai privalo būti neprikaištingos reputacijos, kaip tai nustatyta ŠĮ. SPK nariais negali būti valstybės politikai ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai (*PMJ*). SPK sudaro ne mažiau kaip 9 nariai. Formuojant SPK darbdavius atstovaujantys nariai sudaro ne mažiau kaip pusę kiekvieno SPK narių, išskyrus tuos atvejus, kai darbdavius atstovaujantys subjektai pasiūlo mažesnę SPK narių skaičių. Į kiekvieną SPK savo narius deleguoja konkretų ūkio sektorių reguliuojanti ministerija, ŠMSM bei Ekonomikos ir inovacijų ministerija.

Kvalifikacijų tvarkymo institucija (KPMPC) nustato SPK sudėtį ir tvirtina jų darbo reglamentą (*PMJ*). SPK sudėtys atnaujinamos ne rečiau kaip kas 5 metus nuo atitinkamo SPK sudėties patvirtinimo dienos. Atnaujinant SPK sudėtis raštu dėl naujų narių skyrimo kreipiamasi į subjektus, deleguojančius narius į kiekvieną SPK.

Tarpsektoriniams klausimams spręsti gali būti sudaroma SPK pirmininkų darbo grupė, kuriai vadovauja KPMPC direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

Profesinio standarto rengimą ar atnaujinimą gali inicijuoti atitinkamos Lietuvos Respublikos ministerijos pagal ministrams pavedamas valdymo sritis, Vyriausybės įstaigos, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. birželio 18 d. nutarime Nr. 637 „Dėl Lietuvos Respublikos reglamentuojamų profesinių kvalifikacijų pripažinimo įstatymo įgyvendinimo“ nurodytos kompetentingos institucijos, atsakingos už jų kompetencijai priskirtų reglamentuojamų profesinių kvalifikacijų pripažinimą, mokslo ir studijų institucijos, profesinio mokymo teikėjai, socialiniai partneriai, SPK ar KPMPC. Pasiūlymai dėl profesinio standarto rengimo ar atnaujinimo teikiami KPMPC raštu.

KPMPC priima sprendimą rengti arba atnaujinti profesinį standartą arba motyvuotą sprendimą nerengti arba neatnaujinti profesinio standarto ne vėliau kaip per 25 darbo dienas nuo pasiūlymų gavimo dienos ir apie priimtą sprendimą raštu informuoja pasiūlymus pateikusį subjektą ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo atitinkamo sprendimo priėmimo dienos.

KPMPC aukščiau minėtą sprendimą (taip pat ir tuo atveju, kai profesinio standarto rengimą ar atnaujinimą inicijuoja pats KPMPC) turi suderinti su atitinkamu SPK (išskyrus atvejus, kai pasiūlymus dėl profesinio standarto rengimo ar atnaujinimo pateikia atitinkamas SPK) ir ŠMSM. Sprendimas nerengti arba neatnaujinti profesinio standarto priimamas, kai atitinkamas SPK ir (arba) ŠMSM motyvuotai nepitaria profesinio standarto rengimui arba atnaujinimui. SPK ir ŠMSM pasiūlymus dėl profesinio standarto rengimo ar atnaujinimo tikslingumo pateikia KPMPC ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo KPMPC prašymo pateikti pasiūlymus dėl profesinio standarto rengimo ar atnaujinimo tikslingumo gavimo dienos.

KPMPC, priėmusi sprendimą rengti ar atnaujinti profesinį standartą, pasitelkia atitinkamų Lietuvos Respublikos ministerijų pagal ministrui pavedamas valdymo sritis, Vyriausybės įstaigų, profesinio mokymo teikėjų, mokslo ir studijų institucijų, socialinių partnerių atstovus ir sudaro atitinkamo profesinio standarto rengimo darbo grupę (toliau – darbo grupė), kuri ne vėliau kaip per 12 mėnesių nuo darbo grupės sudarymo dienos parengia arba atnaujina

profesinį standartą, pateikdama KPMPC parengto arba atnaujinto profesinio standarto galutinį projektą. Darbo grupės narius, atsižvelgdama į nustatytus reikalavimus, atrenka KPMPC.

Darbo grupės nariai turi atitikti bent vieną iš šių reikalavimų:

1. asmuo(-ys), turintis(-ys) patirties vykdant darbus kvalifikacijų sistemos formavimo srityje;
2. asmuo(-ys), turintis(-ys) patirties rengiant ar vertinant studijų, profesinio mokymo programas, profesinius ar profesinio rengimo standartus;
3. asmuo(-ys), atstovaujantis(-ys) socialiniams partneriams ir turintis(-ys) ne mažiau kaip 3 metų darbo patirties atitinkamo ūkio sektoriaus įmonėse, įstaigose ar organizacijose.

Profesinio standarto rengimo procesą sudaro 3 etapai, kurių metu turi būti pasiekti tokie rezultatai:

1. Kvalifikacijų tyrimo ataskaita ir ūkio sektoriaus kvalifikacijų sąrašas (įtraukiant ir tarpsektorines kvalifikacijas), nurodant kvalifikacijų priskyrimą LTKS ir atitikmenį pagal EKS;
2. Profesinis standartas, kuriame pateikiami kvalifikacijų aprašai;
3. Užpildytos formos, reikalingos profesinio standarto ir kvalifikacijų registravimui Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre (Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro objektų registravimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. V-1335 „Dėl Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro objektų registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. 4 ir 5 priedai).

PROFESINIO STANDARTO DERINIMAS IR TVIRTINIMAS

KPMPC, darbo grupės parengto ar atnaujinto profesinio standarto pradinį projektą, kurį sudaro kvalifikacijų lygiams priskirtų ūkio sektoriaus ar jo dalies kvalifikacijų ir jas sudarančių kvalifikacijos vienetų sąrašas (toliau – profesinio standarto pradinis projektas), teikia derinti atitinkamam SPK, o reglamentuojamų profesinių kvalifikacijų atveju – ir atitinkamai kompetentingai institucijai ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo darbo grupės sudarymo.

SPK įvertina profesinio standarto pradinį projektą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jo pateikimo SPK dienos. Tuo atveju, kai SPK nusprendžia, kad profesinio standarto pradinį projektą būtina tobulinti, jis su pastabomis grąžinamas KPMPC, kuris ne vėliau kaip per 20 darbo dienų patobulintą profesinio standarto pradinį projektą pakartotinai teikia derinti atitinkamam SPK. SPK pritarus profesinio standarto pradiniam projektui, o kai profesinio standarto pradinis projektas buvo pateiktas derinti kompetentingai institucijai, ir kompetentingai institucijai pritarus rengiamas profesinio standarto galutinis projektas.

KPMPC profesinio standarto galutiniam projektui vertinti gali pasitelkti išorinius ekspertus, kuriems nustatomi reikalavimai ne žemesni, kaip darbo grupei.

Profesinio standarto, kuriame aprašomos reglamentuojamos profesinės kvalifikacijos, galutinis projektas kartu su išorinių ekspertų vertinimo išvada (jeigu išoriniai ekspertai buvo pasitelkti) prieš teikiant vertinti SPK, teikiamas atitinkamai kompetentingai institucijai, kuri ne

vėliau kaip per 10 darbo dienų įvertina šių kvalifikacijų aprašus ir pateikia išvadą. Jeigu kompetentinga institucija nustatytu laiku išvados nepateikia, laikoma, kad kompetentinga institucija kvalifikacijų aprašams pastabų neturi.

SPK savo sprendimą dėl profesinio standarto galutinio projekto turi pateikti ne vėliau kaip per 40 darbo dienų nuo jo pateikimo atitinkamam SPK dienos. Negavus SPK sprendimo dėl profesinio standarto galutinio projekto per nustatytą terminą, laikoma, kad SPK pritarė profesinio standarto projektui.

SPK grąžinus tobulinti profesinio standarto galutinį projektą KPMPC, KPMPC pagal pateiktas pastabas ne vėliau kaip per 40 darbo dienų turi pataisytą profesinio standarto galutinį projektą pakartotinai pateikti SPK svarstyti. SPK pataisytam profesinio standarto projektui gali pritarti arba nepritarti. Savo sprendimą dėl pataisyto profesinio standarto galutinio projekto SPK turi pateikti KPMPC ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo jo pakartotinio pateikimo SPK dienos. Negavus SPK sprendimo dėl pataisyto profesinio standarto galutinio projekto per nustatytą terminą, laikoma, kad SPK pritarė pataisytam profesinio standarto galutiniam projektui.

KPMPC dėl profesinio standarto galutinio projekto, kurio nepavyksta patikslinti ir suderinti bendradarbiaujant su atitinkamu SPK dėl jo pateiktų pastabų ir pasiūlymų, kreipiasi į ŠMSM su pasiūlymais dėl nesutarimų derinimo. ŠMSM organizuoja visų profesinį standartą rengiant ir (ar) atnaujinant dalyvavusių šalių pasitarimą nesutarimams spręsti.

Atitinkamam SPK pritarus profesinio standarto galutiniam projektui, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas savo įsakymu jį tvirtina KPMPC direktorius. KPMPC direktoriaus įsakymu patvirtintą profesinį standartą KPMPC teikia registruoti Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registrui, taip pat skelbia KPMPC interneto svetainėje (www.kpmc.lt) ir teisės aktų registre (www.e-tar.lt).

PROFESINIO STANDARTO STRUKTŪRA

Profesinis standartas rengiamas vadovaujantis Profesinių standartų rengimo, atnaujinimo ir tvirtinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. balandžio 30 d. nutarimu Nr. 428 „Dėl profesinių standartų rengimo, atnaujinimo ir tvirtinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Profesinio standarto struktūrą sudaro rekvizitai ir profesinio standarto turinys.

Profesinio standarto rekvizitai yra:

- 1) profesinio standarto pavadinimas;
- 2) profesinio standarto valstybinis kodas.

Profesinio standarto turinį sudaro:

- 1) ūkio sektoriaus ar jo dalies apibrėžimas pagal atitinkamam ūkio sektoriui ar jo daliai priskirtinas ekonominės veiklos rūšis;
- 2) ekonominės veiklos rūšims, priskirtinoms atitinkamam ūkio sektoriui ar jo daliai, vykdyti būtinų kvalifikacijų pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą ir Europos kvalifikacijų sandarą, patvirtintą 2017 m. gegužės 22 d. Tarybos rekomendacijoje 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 (OL 2017 C189, p. 15), sąrašas;
- 3) ūkio sektoriaus ar jo dalies kvalifikacijų aprašai. Kvalifikacijos aprašą sudaro: kvalifikacijos apibūdinimas (veiklos objektas, tipinės darbo priemonės ir darbo sąlygos, papildoma informacija), kvalifikacijos vienetai, kurie gali būti savarankiška kvalifikacijos dalis, kompetencijos, kompetencijų ribos, reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui (jeigu taikomi) ir (arba) kvalifikacijai (jeigu taikomi), ir (arba) profesinei patirčiai (jeigu taikomi), atitinkamoms kvalifikacijoms įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi), kompetencijų vertinimo reikalavimai), kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma). Ūkio sektoriaus ar jo dalies kvalifikacijų aprašai išdėstomi abėcėlės tvarka nuo I iki VIII kvalifikacijų lygio. Ūkio sektoriaus ar jo dalies kvalifikacijų lygiams priskirtos kvalifikacijos, kvalifikacijų vienetai ir juos sudarančios kompetencijos numeruojami eilės tvarka.

Profesinio standarto vieningą formą nustato KPMPC.

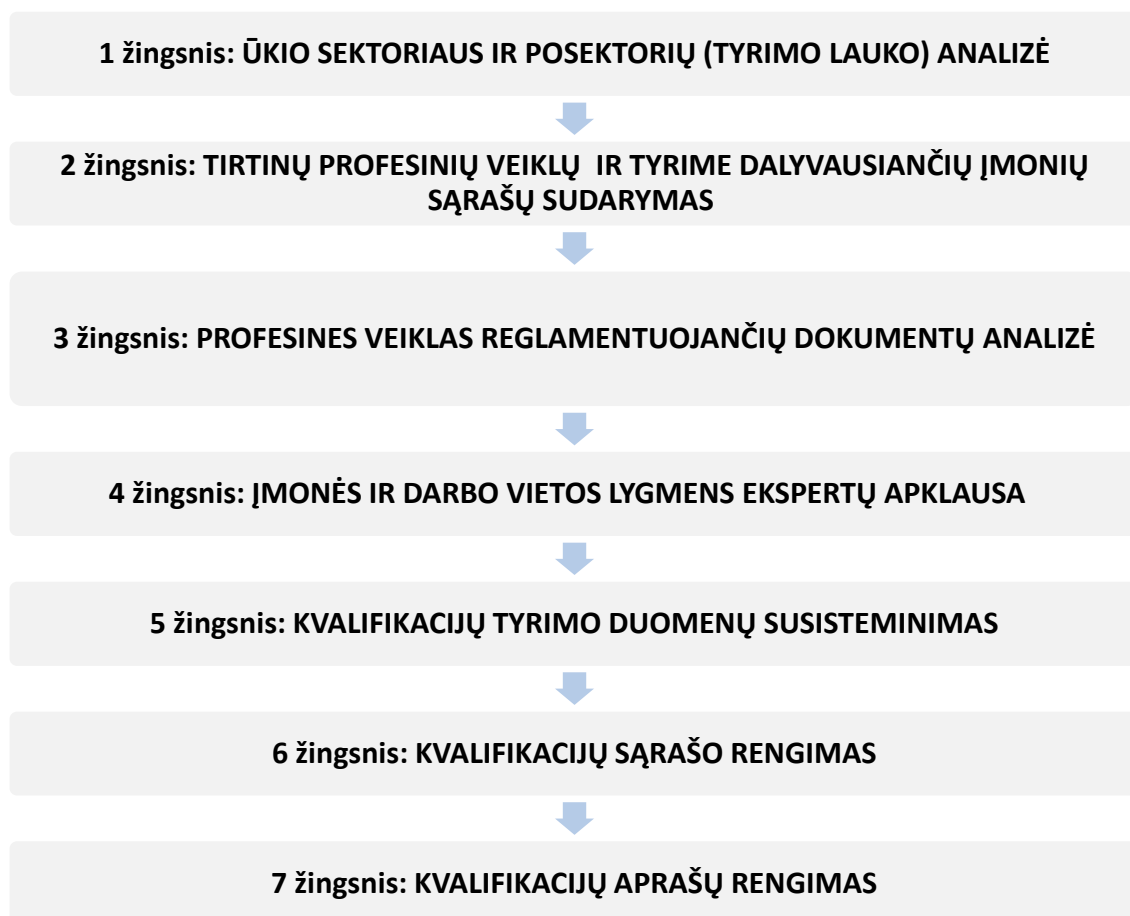
Pagrindiniai reikalavimai profesiniam standartui:

1. profesinis standartas turi būti parengtas kaip vientisas dokumentas, kurio visos struktūrinės dalys aprašytos ir pateiktos pagal nustatytą formą;
2. profesinis standartas turi būti parengtas taisyklinga lietuvių kalba;

3. profesiniame standarte vartojami terminai turi atitikti profesinės kalbos normas;
4. profesiniame standarte pateikta informacija privalo būti nediskriminuojamojo pobūdžio.

REKOMENDACIJOS PROFESINIO STANDARTO RENGĖJAMS

Pagrindinės profesinio standarto rengimo veiklos (rengimo žingsniai) parodytos 2 pav.



2 pav. Standarto rengimo žingsniai

Toliau profesinio standarto rengėjams svarbi informacija (veiklos žingsniai, metodinės rekomendacijos, pavyzdžiai bei patarimai) pateikiami pagal 2 paveiksle parodytų veiklų eiliškumą.

KVALIFIKACIJŲ TYRIMAS

1 žingsnis: ŪKIO SEKTORIAUS IR POSEKTORIŲ (TYRIMO LAUKO) ANALIZĖ

Ūkio sektoriaus lygmens ekspertų užduotis rengiant profesinį standartą – apibūdinti ūkio sektorių ir posektorius, atskleidžiant ūkio sektoriaus ir posektorių ypatumus, parengiant ūkio sektoriaus ir posektorių struktūrą iliustruojančias schemas.

Metodinės rekomendacijos:

Apibūdinant sektorių:

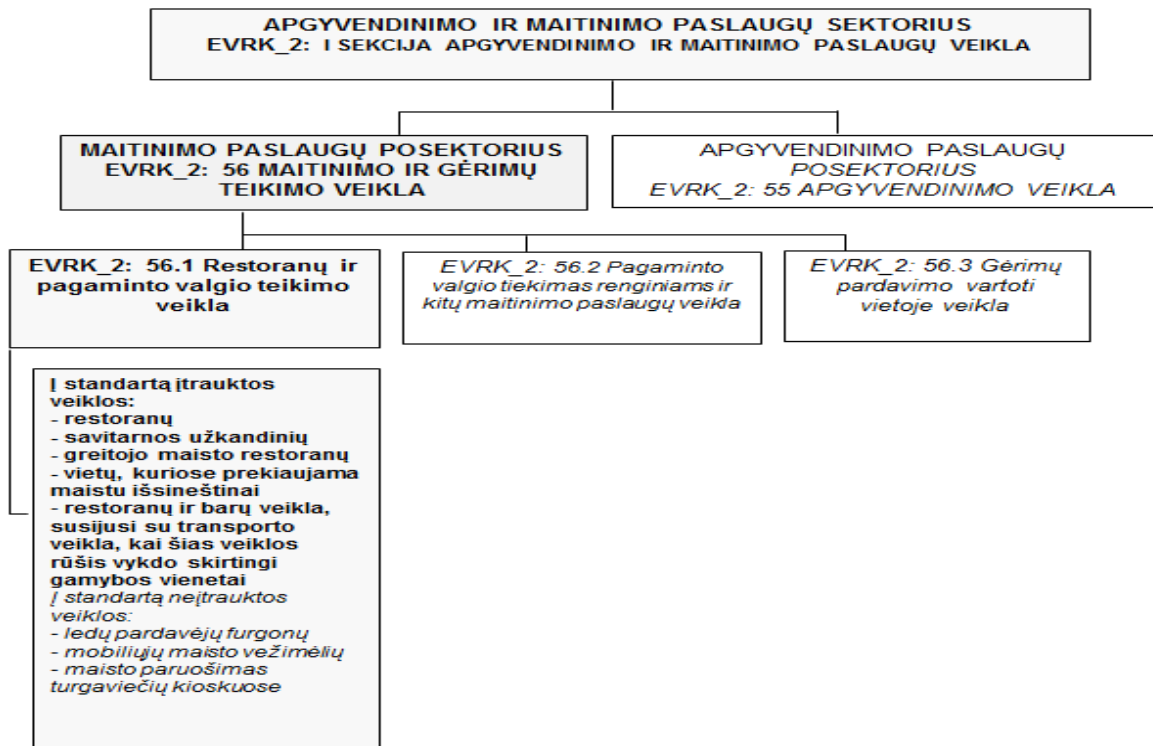
- 1) apibrėžiamas sektorius,

X sektorius – tai ...

Pavyzdys

Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektorius apima įvairių su spaudos ir šiuolaikinių elektroninės žiniasklaidos (medijų) bei reklamos produktų kūrimu ir publikavimu susijusių veiklą – dizainą ir projektavimą, gamybą, paslaugų teikimą, valdymą ir vystymą.

Pateikiama ūkio sektoriaus, kuriam rengiamas profesinis standartas, struktūros schema (3 pav.), pavaizduojant veiklas pagal EVRK_2, kurių kvalifikacijos aprašomos profesiniame standarte. Schemoje išskiriamos pagrindinės ūkio sektoriaus veiklos, kurioms rengiamas profesinis standartas. Į profesinį standartą neįtrauktas veiklas rekomenduojama pavaizduoti neparyškintu pasviruoju šriftu, nenuspalvintuose langeliuose ar kitu tinkamu būdu.



3 pav. Sektoriaus struktūros schemos pavyzdys

2) trumpai pristatomi pagrindiniai ūkio sektoriaus gaminamos produkcijos arba teikiamų paslaugų tipai:

X ūkio sektoriaus subjektai gamina / teikia paslaugas.

Pavyzdys

Mašinų ir įrangos gamybos, transporto priemonių gamybos, techninės priežiūros ir remonto sektoriaus subjektai atlieka įvairių liejinių gamybos, metalo formavimo, lenkimo ir tempimo, plastinio deformavimo bei suvirinimo darbus. Taip pat atliekama įvairių mašinų ir įrangos (bei jai skirtų elementų), mazgų gamyba ir atskirų mazgų surinkimas į gatavą gaminį. Didelis dėmesys skiriamas ūkio sektoriaus transporto priemonių eksploatacijos ir techninės priežiūros darbų metodologijai bei kvalifikaciniams reikalavimams nustatyti, atsižvelgiant į naujausias ES ir mūsų šalies ūkio raidos tendencijas.

3) pateikiama trumpa informacija apie ūkio sektoriaus dydį, nurodant ūkio sektoriuje pagaminamos produkcijos ar paslaugų apyvartos santykį su Lietuvos BVP, nurodoma, kiek procentų visų Lietuvos dirbančiųjų dirba ūkio sektoriuje, kokie ypatumai būdingi šio ūkio sektoriaus darbo rinkoje (darbo našumas, darbo pasiūla, paklausa ir darbo užmokestis, jo diferenciacija, darbuotojų kaita, reikalavimų išsilavinimui ypatumai ir / ar kt.):

X ūkio sektoriuje pagaminamos produkcijos ir teikiamų paslaugų apimtys 2015 m. sudarė Y proc. Lietuvos BVP. Ūkio sektoriuje veiklą vykdo Z įmonių, jų struktūra pagal dydį..., dirba n darbuotojų, arba x proc. visų dirbančiųjų Lietuvos gyventojų...

Pavyzdys

Prekybos sektorius – vienas iš svarbiausių Lietuvos ekonomikai. Ekonomikos ir inovacijų ministerijos vertinimu, prekyba yra viena iš svarbiausių sričių, darančių didelę įtaką ekonomikos plėtrai, pagal reikšmingumą kuriant BVP užima 2 vietą po apdirbamosios pramonės šalies ekonomikoje. Augant vidaus paklausai ir didėjant namų ūkių pajamoms, vidaus prekyba pastaruoju metu – vienas pagrindinių šalies BVP augimo variklių. Pastaraisiais metais mažmeninės prekybos apyvartos augimo tempai Lietuvoje buvo vieni sparčiausių ES (apie 2,5 karto didesni negu ES vidurkis). 2012–2017 m. prekybos sektoriuje (kartu su apgyvendinimo ir maitinimo sektoriumi) sukuriamos pridėtinės vertės dalis svyravo apie 30 proc. 2016 m. duomenimis, vien prekybos sektoriuje sukuriama 26,7 proc. šalies BVP. 2018 m. sausio 1 d. duomenimis, Lietuvoje veikė 104 117 ūkio subjektų. 23,8 proc. šalies ūkio subjektų užsiėmė didmenine ar mažmenine prekyba, variklinių transporto priemonių ir motociklų remontu.

Svarbi Lietuvos prekybos sistemos charakteristika – didelių prekybos tinklų dominavimas. Pagrindiniai tinklai yra keturi: UAB „Maxima LT“ (2017 m. jai priklausė 568 prekybos centrai Lietuvoje ir už Lietuvos ribų, 2018 m. dirba 15,4 tūkst. darbuotojų), UAB „Norfos mažmena“ (136 parduotuvės, daugiau nei 3,4 tūkst. darbuotojų), UAB „Lidl Lietuva“ (35 parduotuvės, 1,7 tūkst. darbuotojų), UAB „Rimi Lietuva“ (60 parduotuvių Lietuvoje, 3,3 tūkst. darbuotojų) ir UAB „Palink“ („Iki“ tinklas: 200 parduotuvių Lietuvoje, 6,8 tūkst. darbuotojų). Vien šiuose tinkluose dirba daugiau nei 30 tūkst. darbuotojų. Iš viso parduotuvių (2015 m. pabaigoje): variklinių transporto priemonių ir motociklų mažmeninės prekybos – 837; automobilių degalų mažmeninės prekybos – 645; mažmeninės prekybos maisto prekėmis, alkoholiniais gėrimais ir tabako gaminiais – 5385; mažmeninės prekybos ne maisto prekėmis – 9928. Mažmeninės ir didmeninės prekybos apyvarta bei variklinių transporto priemonių ir motociklų pardavimo, jų atsarginių dalių ir pagalbinių reikmenų pardavimo mastai didėja. Mažmeninės prekybos įmonių apyvarta (be PVM) palyginamosiomis kainomis išaugo 7 proc. Maisto produktais prekiaujančių įmonių apyvarta padidėjo 2,7 proc. Ne maisto prekių prekybos apyvarta didėjo 5,4 proc. Labiausiai augo užsakomasis pardavimas paštu arba internetu – 25,8 proc. ir telekomunikacijų įrangos mažmeninė prekyba specializuotose parduotuvėse – 17,4 proc.

4) nurodoma, kuriems posektoriams parengtas profesinis standartas:

Profesinis standartas parengtas šiems X ūkio sektoriaus posektoriams:

- *
*
*

Pavyzdys

Mašinų ir įrangos gamybos, transporto priemonių gamybos, techninės priežiūros ir remonto sektorių tikslinga išskirti į šiuos posektorius: Mašinų ir įrangos gamyba, Transporto priemonių gamyba bei Transporto priemonių techninė priežiūra ir remontas.

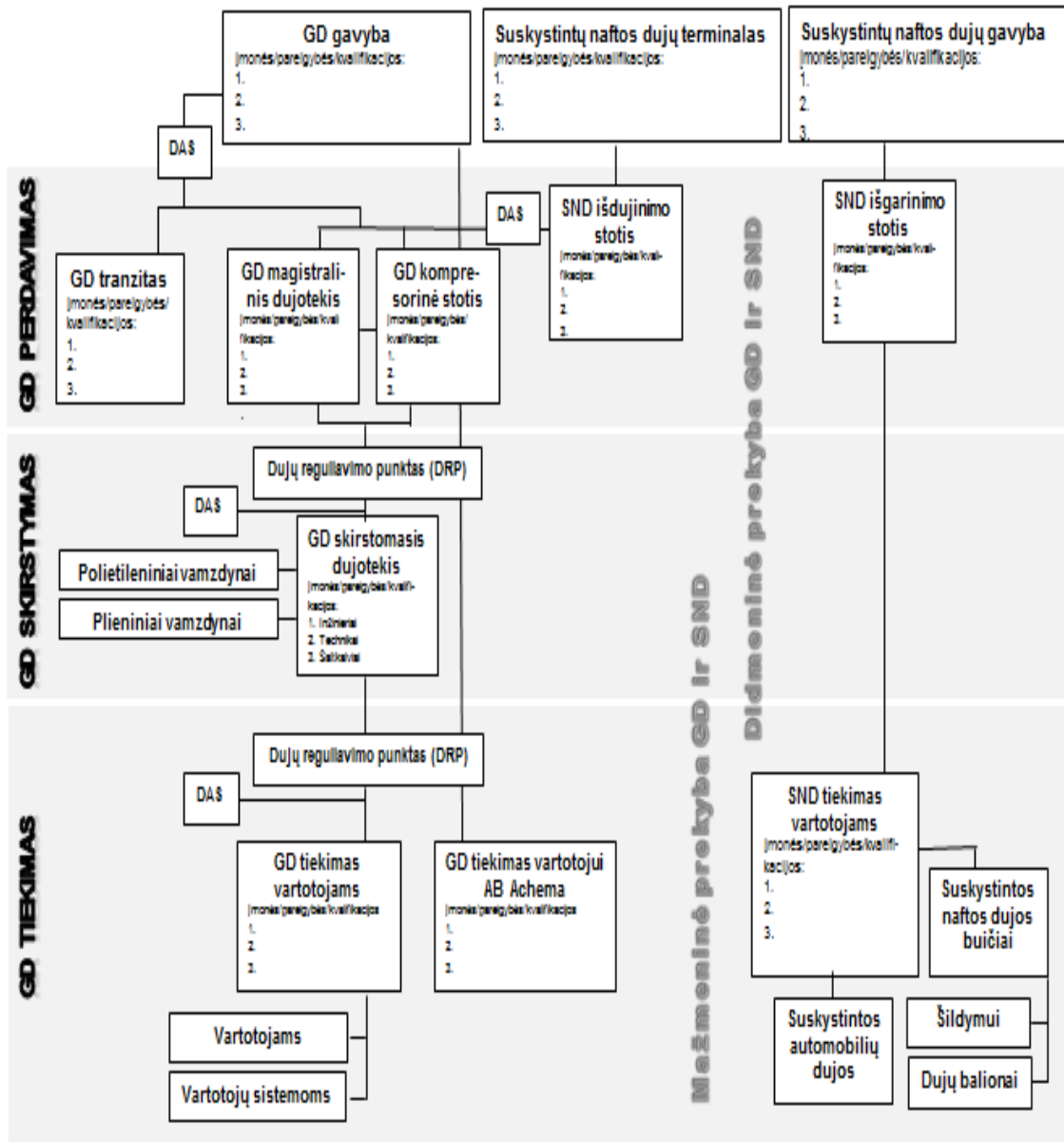
5) toliau visa informacija yra išdėstoma pagal išskirtus posektorius. Kiekvienas posektorius yra trumpai apibūdinamas pagal žemiau pateiktą struktūrą, laikantis nurodyto eiliškumo. Posektoriai aprašomi tokia seka, kokia yra sudarytas jų sąrašas. Rekomenduojama posektoriaus apibūdinimo apimtis – 4-6 puslapiai.

Pateikiami glausti duomenys apie posektorių:

1. Posektoriaus veiklos sričių schema. Sudaroma visų posektoriaus veiklos sričių schema. Schemos pavyzdys parodytas 4 paveiksle.

Posektoriaus veiklos sričių ir profesinių veiklų schema naudinga kaip orientyras, padedantis užtikrinti visų tiriamojo posektoriaus veiklos sričių / uždavinių ir jų vykdymui skirtų profesinių veiklų aprėptį. Detali posektoriaus veiklos sričių schema leidžia visiems profesinio standarto naudotojams vaizdžiai pamatyti ūkio sektoriaus veiklų paveikslą, o profesinio standarto rengėjams tarnauja kaip kontrolinė priemonė, mažinanti riziką praleisti svarbias posektoriaus veiklos sritis. Posektoriaus veiklos sričių schemas gali būti panaudotos identifikuojant veikiančias įmones ir atrenkant tas, kuriose tikslinga atlikti kvalifikacijų tyrimą. Schema gali būti panaudota ir tolimesniuose profesinio standarto rengimo etapuose – formuojant kvalifikacijas ir aprašant jų turinį, nustatant pagrindinius ir specializacijų kvalifikacijų vienetus.

ENERGETIKOS SEKTORIAUS GAMTINIŲ IR SUSKYSTINTŲ NAFTOS DUJŲ POSEKTORIAUS VEIKLOS SRITYS



4 pav. Posektoriaus veiklos sričių ir profesinių veiklų schemos pavyzdys

2. Posektoriaus įmonių skaičius ir dydis pagal darbuotojų skaičių (pateikiama glausta oficialios statistikos ir asocijuotų struktūrų pateikiama informacija).

Pavyzdys

Lietuvos statistikos departamento duomenimis Pagrindinių vaistų pramonės gaminių gamybos posektoriuje (C21) 2018 metų pradžioje veikė 16 įmonių, kuriose dirbo 590 darbuotojų, tai yra 0,04 proc. visų dirbančių Lietuvos gyventojų. Didžiausioje veikiančioje įmonėje Lietuvoje dirba 226 darbuotojai, veikia 2 įmonės, kuriose dirba nuo 100 iki 149 darbuotojų, o dešimtyje veikiančių įmonių dirba iki 4 darbuotojų.

3. Posektoriuje gaminama produkcija arba teikiamos paslaugos (išvardijamos pagrindinės grupės, svarbiausia produkcija).

Pavyzdys

Mašinų ir įrangos gamybos posektoriui priskiriamos įmonės, kurių veikla yra: detalių iš metalo gamyba, metalo apdirbimas, itin tikslių matmenų detalių ir staklių gamyba, aliuminio, konstrukcinio ir nerūdijančiojo plieno, plastiko, titano, bronzos ir žalvario apdirbimas. Posektoriaus įmonės projektuoja, gamina, remontuoja plastiko liejimo formas, metalo kirtimo, lenkimo, formavimo šampus. Gamina technologinius įrenginius su reikalinga įranga ir elektroniniu valdymu. Gamina metalo gaminius pagal individualius užsakymus, įvairios paskirties nestandartinius įrenginius ir gaminius, pvz., šampus, liejimo formas ir pan. Atliekami metalo apdirbimo darbai, tokie kaip šlifavimas, tekinimas, tikslusis ištekinimas, frezavimas, grėžimas, šampavimas, elektroerozinis pjovimas viela, SPV frezavimas ir pan., taip pat darbas su 5-ių ašių metalo apdirbimo staklėmis, gilaus grėžimo staklėmis; atliekamas lakštinio plieno lazerinis pjaustymas, šampavimas, karpymas, lankstymas, suvirinimas, metalo paviršiaus paruošimas padengti, miltelinis dažymas, galvaninis padengimas, varžtų presavimas.

4. Tipinės darbo sąlygos, darbo vietos, darbo organizavimo pobūdis (pateikiama glausta informacija).

Pavyzdys

Bendrojo ugdymo posektoriui būdingos tipinės darbo sąlygos, darbo vietos, darbo organizavimo pobūdis

Darbo fizinė aplinka. Bendrojo ugdymo posektoriaus darbuotojai dirba aplinkoje, atitinkančioje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatytas ir patvirtintas higienos ir sveikatos saugos reikalavimų normas. Tiek vidaus, tiek lauko aplinkų įrengimas ir sąlygos atitinka vėdinimo, triukšmo, apšvietimo, mikroklimato ir kitus reikalavimus.

Darbo laiko režimas. Bendrojo ugdymo posektoriaus darbuotojams nustatoma ne ilgesnė kaip 36 valandų darbo laiko norma per savaitę. Už sutrumpintą darbo laiką mokama kaip už visą darbo laiką taikant Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatas. Pedagoginiams darbuotojams suteikiamos pailgintos kasmetinės atostogos.

Darbo organizavimas. Bendrojo ugdymo įstaigų pedagoginių darbuotojų darbas – individualus ir komandinis. Bendrojo ugdymo posektoriuje dirbantis pedagoginis personalas turi teisę: laisvai rinktis pedagoginės veiklos formas ir metodus, atitinkančius dabarties ikimokyklinio ugdymo nuostatas; tobulinti savo kvalifikaciją, persikvalifikuoti, atestuotis ir gauti kvalifikacinę kategoriją atitinkantį atlyginimą; burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, savišvietos, kultūrinės grupės, dalykinės ir metodinės sekcijos, būrelius ar susivienijimus; nustatyta tvarka gauti mokamas atostogas mokymo priemonėms rengti ir kvalifikacijai tobulinti; atostogauti įstatymų numatyta tvarka ir naudotis Vyriausybės numatytais lengvatomis; teikti siūlymus dėl ugdymo įstaigos vadovų vadybinės ir kolegų

pedagoginės veiklos tobulinimo; dalyvauti įstaigos savivaldoje. Bendrojo ugdymo posektoriaus pedagogų darbo atlikimo priežiūra ir kontrolė yra orientuota į mokyklinio ugdymo kokybės užtikrinimą ir palaikymą, paremta pedagogo veiklos įsivertinimu, gerosios patirties sklaida institucijoje ir už jos ribų (vidiniu/išoriniu vertinimu), sistemingu pedagogo ugdymu(-si); kvalifikacijos kėlimu (atestacija).

5. Posektoriaus technologinės ir organizacinės plėtros tendencijos. Glaustai apibūdinamos pagrindinės 6–8 metų tendencijos, pateikiama posektoriaus ekonominių, technologinių ir organizacinių pokyčių, darbo jėgos ir kvalifikacijų poreikio prognozės ir kita svarbi posektoriaus ypatumus iliustruojanti informacija.

Pavyzdys

Galima išskirti šias oro taršos valdymo technologinės ir organizacinės plėtros tendencijas:

- Informacinių technologijų ir interneto taikymas oro taršos stebėsenai ir valdymui. Tai padidins šioms technologijoms valdyti ir naudoti reikalingų kompetencijų poreikį.
- Naujos oro valymo technologijos, taikant naujas filtravimo medžiagas bei technologinius sprendimus (nanotechnologijos, oksidaciniai procesai).
- Griežtėjantys reikalavimai oro taršo prevencijai ir valdymui, susiję su tarptautinių įsipareigojimų mažinti šiltnamio dujų išmetimą, įgyvendinimu.

2 žingsnis: TIRTINŲ PROFESINIŲ VEIKLŲ IR TYRIME DALYVAUSIANČIŲ ĮMONIŲ SĄRAŠŲ SUDARYMAS

Profesinio standarto rengėjai – darbo grupė, kuri remdamasi ūkio sektoriaus ir posektorių analizės duomenimis (informacija apie LPK sektoriui priskiriamas profesijas ir įmonėse sutinkamas pareigybes, posektorių veiklos sričių schemose susisteminta ir kita informacija), sudaro siūlomų tirti profesinių veiklų sąrašus ir įmonių, kuriose siūloma tirti profesines veiklas, sąrašus.

Metodinės rekomendacijos:

I. Pirminės informacijos apie tirtinas profesines veiklas surinkimas.

Renkant informaciją apie tirtinas profesines veiklas, rekomenduojama pasinaudoti posektorių veiklos sričių schemomis: atitinkamoms veiklos sritims priskiriamos profesijos (informacijos šaltinis – LPK), įmonėse esančios pareigybės, profesinės veiklos, kurias rekomenduoja ištirti ūkio sektoriaus ir įmonių lygmens ekspertai.

II. Įmonių sąrašo sudarymas.

Sudarant įmonių, kuriose tikslinga tirti profesines veiklas, sąrašus, rekomenduojama remtis ūkio sektoriaus lygmens ekspertų turimomis žiniomis apie posektorių įmonių būklę ir technologijas. Sudarant įmonių sąrašus galima remtis posektorių veiklos sričių schemomis analogišku principu kaip ir sudarant tirtinų profesinių veiklų sąrašus: prie atitinkamų veiklos sričių nurodant stambias, vidutines ir smulkias įmones, kuriose sutinkamos atitinkamos veiklos.

Atrenkant įmones rekomenduojama pasinaudoti visa prieinama informacija: įmonių registrais, Lietuvos įmonių katalogais (prenumeruojamos duomenų bazės informacija (<http://www.globe-yellow-pages.com/lt/>)), „Verslo žinių“ („Verslo žinios“ skelbia kasmet sudaromo TOP 500 didžiausių Lietuvos bendrovių sąrašą pagal jų veiklos rezultatus) ir kituose tinklalapiuose esančia informacija. Tinklalapyje „Rekvizitai.lt“ galima rasti atrinktų įmonių kontaktinius duomenis.

Įmonių atrankos kriterijai

Kvalifikacijų tyrimui atlikti numatytos įmonės turi būti pažangios ir įsitvirtinusios rinkoje. Rekomenduojama, atrenkant įmones, konsultuotis su atitinkamų ministerijų atstovais, šakinėmis darbdavių organizacijomis bei asociacijomis (jų deleguotais ekspertais).

Tyrimė, atsižvelgiant į realų ūkio sektoriaus ir posektorių dydį, turėtų dalyvauti:

1. *1–2 stambios įmonės, reprezentuojančios visas posektoriaus veiklos sritis ir profesines veiklas.* Tai užtikrina įvairovę posektoriaus veiklos sričių profesinių veiklų požiūriu: pavyzdžiui, stambiose įmonėse galima aptikti daugiau aukštesnės kvalifikacijos, bet siauresnės specializacijos darbuotojų.
2. *Ne mažiau nei 4 vidutinės ir 10 smulkių įmonių,* kuriose aptinkamos universalesnės ir platesnės profesinės veiklos, apimančios daugiau veiklos sričių ar net keleto profesijų elementus.
3. *Šalyje veikiančios įmonės, naudojančios naujausias modernias posektoriaus technologijas, šiuolaikiškas darbo organizavimo formas.* Šis pasirinkimo kriterijus leidžia geriau atsižvelgti į posektoriuje sutinkamų veiklų technologinės ir organizacinės kaitos tendencijas, įtraukti perspektyvias ar net ateities kompetencijas ir kvalifikacijas.
4. *Pasirenkamos įmonės turi būti įsitvirtinusios savo rinkų nišose,* jų vadovai turėtų gerai žinoti rinkos keliamus reikalavimus darbuotojų kvalifikacijai. Dėl šios priežasties reikėtų vengti apklausti ką tik įsisteigusias įmones (išskyrus tuos atvejus, kai įmonės steigiasi naujose veiklos srityse, arba jose dirba naujų profesijų atstovai, kurių nėra kitose sektoriaus įmonėse).

Numačius įmones, atliekami parengiamieji darbai su įmonėmis:

1. Vizitas į įmonę ir pokalbis su įmonės vadovu ar kitu atsakingu asmeniu, pristatant jam profesinio standarto tikslą bei naudingumą, kurio metu susitariama dėl bendradarbiavimo, kvalifikacijų tyrimo įmonėje tvarkos.
2. Susitikimas su įmonės įgaliotu asmeniu. Šio susitikimo metu pristatomi tyrimo tikslai, uždaviniai, profesinio standarto rengimo grupės pageidavimai dėl numatytų tyrimo veiklų įgyvendinimo, suderinami darbo su įmonės ir darbo vietos ekspertais organizavimo, respondentų atrankos, interviu ar focus grupių organizavimo klausimai, tyrimo atlikimo terminai, aptariami kiti tyrimo organizavimo klausimai.

Siekiant nustatyti veiklą vykdančioms įmonėms būdingas profesines veiklas / pareigybes, taikomi įvairių dokumentų, kuriuose galima rasti informacijos apie profesinių veiklų / profesijų / pareigybių turinį, analizės ir darbo vietos bei įmonės lygmens ekspertų apklausos metodai. Vienas iš oficialių šaltinių – LPK. Išanalizavus LPK pateiktus profesijų sąrašus ir jų aprašymus, išrenkamos tos profesijų grupės ir profesijos, kurios gali būti randamos posektoriuje. Veiklai priskirtinų profesijų sąrašas, sudarytas remiantis LPK informacija, naudojamas kaip pradinė informacija, sudaranti galimybę sąrašą revizuoti: remiantis ūkio sektoriaus ir įmonės lygmens ekspertų informacija nustatyti, kurios iš profesijų realiai sutinkamos įmonėse, kurios profesijos įmonėse sutinkamos tokiu pat pavadinimu kaip ir pareigybės, kurias profesijas veiklos pasaulis (įmonės) supranta kaip palyginti siauras, „telpančias“ vienoje profesinėje veikloje / pareigybėje, arba atvirkščiai – kurios iš profesijų

pagal LPK yra palyginti plačios – apima net keletą profesinių veiklų. Profesijų sąrašas gali būti pateikiamas posektoriaus atitinkamą gamybą vykdančioms įmonėms, prašant jų patikslinti informaciją apie profesinės veiklos aktualumą.

Profesinių veiklų sąrašo tikslinimo instrumento pavyzdys:

Gerbiamieji kolegos,

Prašome įvertinti Jums pateiktą ūkio sektoriaus profesinių veiklų sąrašą ir pateikti Jūsų vertinimus bei pastebėjimus. Šis tyrimas yra svarbus rengiant X sektoriaus profesinį standartą. Dėkojame už bendradarbiavimą.

<i>Profesinės veiklos</i>	<i>Ši profesinė veikla yra būdinga mūsų įmonei</i>	<i>Ši profesinė veikla įmonėje yra kitos – stambesnės profesinės veiklos dalis – įvardinti veiklą</i>	<i>Šią profesinę veiklą įmonėje atlieka kelių skirtingų profesinių veiklų atstovai – įvardinti šias veiklas</i>	<i>Ši profesinė veikla buvo būdinga įmonės veiklai anksčiau, bet šiuo metu jos neliko</i>	<i>Ši profesinė veikla nebūdinga įmonės veiklai</i>
...					
751302 Sūrių gamintojas	x	<i>Įrengimų operatorius</i>			
751303 Žaliavų sijotojas				x	
751304 Valgomųjų ledų gamintojas	x				
...					x

3 žingsnis: PROFESINES VEIKLAS REGLAMENTUOJANČIŲ DOKUMENTŲ ANALIZĖ

Profesinio standarto rengėjai išanalizuoja profesijų ir pareigybių aprašymus, susijusius dokumentus, kitus Lietuvos bei užsienio šalių profesinius standartus bei kitus informacijos šaltinius, susijusius su sektoriaus / posektorių profesinėmis veiklomis.

Metodinės rekomendacijos:

Rengiantis kvalifikacijų tyrimui įmonėse, pirmiausia analizuojama įvairiuose dokumentuose randama informacija apie ūkio sektorių sudarančių profesinių veiklų turinį. Ūkio sektoriaus profesinių veiklų turinys atskleidžiamas rengiant kiekvienos iš ūkio sektoriuje randamų profesinių veiklų aprašus. Iš įvairių dokumentų surinkta informacija apie kiekvieną iš sutinkamų profesinių veiklų suvedama į Kvalifikacijų tyrimo duomenų lenteles (5 lentelė).

5 lentelė. Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelės forma

SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)			
PAREIGYBĖ (nurodomas [pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios] pavadinimas)		Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)		Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	
		Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)			
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)	VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)		
1. A	1) aaa;		
2. B	2) bbb;		
	3) cccc.		
1. A. (nurodomos kiekvienos iš veiklos sričių kompetencijos, aprašomos kompetencijų ribos)	Kompetencijos	Kompetencijos ribos	
	1.1.		
	1.2.		
	1.3.		
2. B.	Kompetencijos	Kompetencijos ribos	
	2.1.		
	2.2.		
	2.3.		

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	
----	--

2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai

Specialieji

reikalavimai: _____

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.) _____

Darbo

aplinka _____

Darbų saugos

reikalavimai _____

Pagrindinės darbo priemonės

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): _____

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir

metodai: _____

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas
(rengėjai): _____

(vardas, pavardė)

Įmonės ir įstaigos turi savo darbuotojų pareigybių aprašus. Tai yra labai svarbus tiesioginis informacijos šaltinis apie įmonių ir įstaigų darbuotojų darbo tikslus, atliekamas pareigas ir tarpusavio santykius (darbuotojų teisių ir atsakomybės bei atskaitomybės aspektais). Daroma prielaida, kad profesinės veiklos tikslas ir veiklos sritys gali būti suformuluoti apibendrinus giminingose pareigybėse nurodytus darbo tikslus ir pareigas arba išskaidant atskiroje pareigybėje apjungtus skirtingų profesijų elementus. Darbo pasaulyje realiai egzistuoja ne profesijos, o pareigybės, kurios rengiant profesinį standartą yra pasirinktos

išeities tašku. Neretai profesinė veikla, profesija ir pareigybė sutampa. Pavyzdžiui, stalius yra ir profesinė veikla, ir profesija, ir pareigybė.

Profesinė veikla sampratos ir turinio požiūriu labiausiai artima įmonėse sutinkamoms pareigybėms. Todėl kvalifikacijų tyrimas pradedamas nuo pareigybių sąrašų ir turinio analizės, ją papildant informacija iš visų su profesine veikla susijusių ir ją reglamentuojančių dokumentų (standartų, instrukcijų ir kt.).

Pagrindiniai informacijos šaltiniai ir dokumentai, kuriais naudojantis surenkama preliminari informacija, svarbi kvalifikacijų formavimui:

1. *Lietuvos profesijų klasifikatorius*. LPK pateikiamas profesijų sąrašas, atspindintis nacionalinę darbo rinkos sandarą. Pogrupių pagrindinės profesinės veiklos kryptys yra informacijos šaltinis aprašant kvalifikaciją (veiklos objektą ir uždavinius).

2. *Tarptautinis standartinis profesijų klasifikatorius (ISCO) ir Europos įgūdžių, gebėjimų, kvalifikacijų ir profesijų klasifikatorius (ESCO)*, suteikiantys vertingos informacijos, leidžiančios palyginti kvalifikacijas ir / ar kompetencijas pagal jų sudėtingumą tarptautiniu lygmeniu. **Europos įgūdžių (gebėjimų), kvalifikacijų ir profesijų klasifikatoriuje (ESCO <https://ec.europa.eu/esco/portal/home>)** galima rasti šiuos duomenis apie kvalifikacijas:

- Ūkio sektorius ir posektorius, kuriam priskiriama kvalifikacija.
- Kvalifikacijos pavadinimas.
- Trumpas kvalifikacijos turinio apibūdinimas.
- Kvalifikaciją atitinkančios profesinės veiklos.
- Reikalavimai kvalifikacijai įgyti – išsilavinimas, profesinės patirties reikalavimai.
- Kvalifikaciją teikiančios institucijos pavadinimas.

3. *Darbuotojų pareigybių aprašymai*. Pareigybės aprašą paprastai sudaro: bendroji dalis, darbuotojo darbo tikslai, pareigos, teisės, atsakomybė. Visa pareigybės aprašyme pateikta medžiaga gali būti panaudota veiklos sričių, kompetencijų formulavimui ir jų ribų aprašymui.

4. *Profesinio rengimo standartai, studijų krypties (krypčių) aprašai, profesinio mokymo ir studijų programos*, kuriose esanti informacija gali būti panaudota išskiriant veiklos sritis, formuluojant kompetencijas, nustatant jų lygį ir aprašant jų ribas. Analizuojant profesinio mokymo ir studijų programas būtina įvertinti šiuo metu suteikiamas kvalifikacijas ir išanalizuoti jų atitiktį veiklos pasaulio poreikiams, taip pat pateikti įžvalgas dėl šių kvalifikacijų suteikimo perspektyvų. Tačiau ir profesinio mokymo, ir studijų programos negali tapti kvalifikacijų tyrimo pagrindu. Jose randamą informaciją privalu naudoti nepamirštant pačių profesinių standartų vieno iš pagrindinių principų – prioritetiniai ir lemiantys yra ūkio sektoriaus poreikiai.

5. *Kitų šalių patirtis, rengiant kvalifikacijų turinį reglamentuojančius standartus ir / arba kvalifikacijas*. Siekiant surinkti kuo daugiau informacijos apie profesinės veiklos turinį ir jo

struktūrą, tikslinga išanalizuoti ir kitų šalių profesijų ar kvalifikacijų standartus ar kitus dokumentus, reglamentuojančius atitinkamo ūkio sektoriaus kvalifikacijas ar reikalavimus darbuotojams ir pan. 1.6. *Specialieji ūkio sektoriaus norminiai teisiniai dokumentai*. Tai gali būti įvairūs tarptautiniai kvalifikacinius reikalavimus apibrėžiantys standartai, technologiniai standartai, darbų saugos ir darbuotojų sveikatos apsaugos bei aplinkosaugos reikalavimai, ūkio sektorių reglamentuojantys įstatymai ir pan.

Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelės formos pildymas:

Sektorius, posektorius ir jų kodai: nurodomi pagal EVRK_2.

Įmonės pavadinimas: tikslus įmonės / įmonių, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas.

Pareigybė: nurodomas pareigybės (ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas.

Profesijos kodas: nurodoma, kokia profesija (ar net kelios profesijos) pagal LPK sietinos su šia profesine veikla / pareigybe (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas). Profesijos kodas nurodomas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją ir jos kodą.

Reikalaujama kvalifikacija, kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS ir EKS: nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas; jei yra žinomas kvalifikacijos lygmuo, nurodomas.

Veiklos objektas: aprašoma, kas gaminama, kuriama veikloje, kokios teikiamos paslaugos ir pan.

Veiklos sritys: nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką.

Veiklos uždaviniai: remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai.

Kompetencijos ir kompetencijos ribos: nurodomos kiekvienos iš veiklos sričių kompetencijos, būtinos atitinkamiems uždaviniams atlikti, aprašomos kompetencijų ribos.

PAVYZDYS: PROFESINES VEIKLAS REGLAMENTUOJANČIŲ DOKUMENTŲ IR KITŲ ŠALIŲ PROFESINIŲ STANDARTŲ BEI KITŲ DOKUMENTŲ ANALIZĖ

Kaip išeities duomenys apie analizuojamą profesinę veiklą naudojama: informacija apie profesijų grupes ir jų apibūdinimą (2 lentelė), patikslintas profesijų sąrašas (4 lentelė). Taip pat analizuoti kiti šaltiniai:

- Studijų programos <http://www.aikos.smm.lt/>
- Inžinieriaus technologo tipiniai pareiginiai nuostatai <https://www.google.com/search?q=in%C5%BEinierius+technologas&ie=utf-8&oe=utf-8#q=in%C5%BEinierius+technologas+pareig>

Nurodytuose šaltiniuose rasta ir išanalizuota informacija sukelta į *Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelę (6 lentelė)*. Lentelėje pateikiama pirminė dar neapibendrinta informacija: neišskirtos veiklos sritys, neredaguotos įvairiuose šaltiniuose skirtingu stiliumi suformuluotos kompetencijos, neišskirtos kompetencijų ribos. Šie duomenys – tik „žaliava“ – informacija, kuri vėliau loginės analizės būdu apibendrinama, susisteminama. Duomenis iš dokumentų galima išanalizuoti ir susisteminti Kvalifikacijų tyrimo duomenų analizės lentelėje, parengiant pirminį profesinės veiklos aprašą. Šis aprašas gali būti naudojamas kaip pagalbinis dokumentas vykdant interviu, arba focus grupes su profesinės veiklos ekspertais, kurie tikslina ir koreguoja aprašo turinį.

4 žingsnis: ĮMONĖS IR DARBO VIETOS LYGMENS EKSPERTŲ APKLAUSA

Metodinės rekomendacijos:

Tyrimas vykdomas ūkio sektorių atstovaujančiose įmonėse. Tyrimo metu apklausiami įmonės ir darbo vietos lygmens ekspertai. Gauta informacija papildoma ankstesnio (dokumentų analizės) etapo metu pradėta pildyti Kvalifikacijų tyrimo duomenų analizės lentelė. Įmonės lygmens ekspertai apklausiami individualiai. Pokalbio metu užduodami klausimai apie įmonėje egzistuojančias pareigybes, jų hierarchinę struktūrą, funkcijas, specifinius reikalavimus, profesinio tobulėjimo galimybes ir kt.

Analizuojant profesinę veiklą apklausiami darbo vietos lygmens ekspertai (pagal susitarimą apklausiami individualiai arba grupės diskusijos metodu, suorganizavus vienos ar kelių įmonių tą pačią profesinę veiklą atstovaujančių darbo vietos lygmens ekspertų susitikimą), atliekama darbo vietos analizė. Grupės diskusijos metu identifikuojamos konkrečias pareigybes užimančių darbuotojų veiklos sritys, reikalingos kompetencijos ir jų ribos, kita su profesine veikla susijusi informacija.

Darbo vietos analizė gali būti atliekama ir stebint konkrečią profesinę veiklą arba kalbant su veiklą atliekančiu darbuotoju bei jo tiesioginiu vadovu. Analizuojant darbo vietą, svarbūs šie aspektai:

1. Darbo vietos techninės ir technologinės charakteristikos: technologijos, įrengimai, prietaisai, instrumentai, naudojami darbo vietoje.
2. Darbo vietos informacinis aprūpinimas: darbui reikalinga informacija (brėžiniai, techninė specifikacija, schemas, kokybės reikalavimai, įrenginių aptarnavimo instrukcijos, darbų saugos taisyklės).
3. Veikloje naudojama infrastruktūra (elektros energijos, vandens, dujų, suspausto oro ir pan.).

4. Darbo vietos saugos priemonės (drabužiai, akiniai, ausinės, ventiliacijos priemonės, respiratoriai ir pan.).
5. Darbuotojo funkcijos darbo vietos priežiūros, materialinio ir techninio aprūpinimo srityse (pareiga informuoti apie medžiagų, detalių ir techninių priemonių poreikį bei trūkumą ir pan.).
6. Darbuotojams aktualūs bendrieji gebėjimai ir jų lygis;
7. Reikalavimai darbuotojo sveikatai.

Stebėjimo metodu surinkta informacija apibendrinama papildant informaciją Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelės formoje.

PAVYZDYS: ĮMONĖS IR DARBO VIETOS LYGMENS EKSPERTŲ APKLAUSOS REZULTATAI

Rengiant ŽEMĖS ŪKIO, MIŠKININKYSTĖS, ŽUVININKYSTĖS IR MAISTO PRODUKTŲ GAMYBOS SEKTORIAUS profesinį standartą, MAISTO PRODUKTŲ GAMYBOS POSEKTORIAUS kvalifikacijų tyrimas (darbuotojų apklausa) vykdyta pieno apdirbimo ir produktų gamybos įmonėse: AB „Vilkyškių pieninė“ ir UAB „ICECO“. Gauti apklausų duomenys apie pieno perdirbimo įmonėse sutinkamas INŽINIERIAUS TECHNOLOGO pareigybei būdingas kompetencijas sukelti į Kvalifikacijų tyrimo PIENO PRODUKTŲ GAMYBOS INŽINIERIUS TECHNOLOGAS duomenų lentelę (6 lentelė) ir papildyti pavyzdžio rengėjų surinkta kita informacija. Rengiant konkretų profesinį standartą, pateikiami (sukeliami) visų apklaustų įmonių duomenys.

Klausimynai veiklų tyrimui įmonėse

Klausimynas apklausti darbuotojams užsiimantiems tiriamą veiklą

Tyrimo tema	Klausimai
Tipinių darbo uždavinių (veiklos sričių) nustatymas.	<p>Išvardinkite svarbiausius Jūsų darbo uždavinius. Kokius darbus Jūs atliekate?</p> <p>Kas nustato kokybės reikalavimus darbų vykdymui (įmonės vadovybė, klientai, tiesioginis vadovas,...)?¹</p> <p>Kokie yra pagrindiniai kokybės reikalavimai, keliami darbo uždavinių atlikimui?²</p>
Veiklos uždaviniams atlikti reikalingų gebėjimų (kompetencijų) nustatymas.	<p>Kokios žinios yra reikalingos darbo atlikimui? Kokie praktiniai gebėjimai (pvz., susiję su įrankių, įrengimų naudojimu) yra reikalingi atlikti darbą?³</p>

¹ Šis klausimas pateikiamas kiekvienam išvardintam darbo uždaviniui

² Šis klausimas pateikiamas kiekvienam išvardintam darbo uždaviniui

³ Šis klausimas pateikiamas kiekvienam išvardintam darbo uždaviniui.

Darbo vietos techninės ir technologinės charakteristikos.	Kokios technologijos yra taikomos darbo vietoje? Kokie įrengimai, prietaisai, instrumentai yra naudojami darbo vietoje?
Darbo vietos informacinis aprūpinimas.	Išvardinkite, kokios informacijos šaltiniai yra naudojami darbo vietoje? Pvz., brėžiniai, techninė specifikacija, schemas, kokybės reikalavimai, įrengimų aptarnavimo instrukcijos, darbų saugos taisyklės. Kokie informacijos šaltiniai yra tiesiogiai prieinami darbo vietoje? Kas suteikia darbui atlikti reikalingą informaciją?
Veikloje naudojama infrastruktūra.	Apibūdinkite darbo vietai būdingą infrastruktūrą - elektros energijos, vandens, dujų, suspausto oro tiekimas ir pan.
Darbo vietos saugos priemonės.	Kokios darbuotojo saugos priemonės yra naudojamos darbo vietoje? Apsauginiai drabužiai, akiniai, ausinės, ventiliacijos priemonės, respiratoriai ir pan.
Darbuotojo funkcijos darbo vietos priežiūros, materialinio ir techninio aprūpinimo srityse	Kaip Jūs prižiūrite savo darbo vietą? Kokios yra Jūsų pareigos, susijusios su darbo vietos priežiūra? Pvz., pareiga informuoti apie medžiagų, detalių ir techninių priemonių poreikį bei trūkumą, įrengimų gedimus, saugos problemas ir pan.

Klausimynas apklausti padalinių vadovams

Tyrimo tema	Klausimai
Padalinio darbuotojų pareigybės	Išvardinkite svarbiausias Jūsų padalinio darbuotojų pareigybes. Apibūdinkite šių pareigybių pavaldumo ryšius. (Galima pateikti ir pavaldumo schemą).
Padalinio darbuotojų funkcijos	Kokius svarbiausius uždavinius atlieka kiekvienos išvardintos pareigybės darbuotojas? Kokios yra šių darbuotojų atsakomybės ribos?
Reikalingos kompetencijos	Ką kiekvienos pareigybės darbuotojas turi žinoti ir gebėti, kad galėtų atlikti darbo uždavinius? Koks išsilavinimas yra reikalingas darbuotojams, dirbantiems konkrečiose pareigybėse?

Profesinio tobulėjimo galimybės	Kokios yra tolesnės karjeros galimybės kiekvienos pareigybės darbuotojui? Kokias aukštesnes pareigas jis gali užimti padalinyje ar įmonėje?
Darbo vietos techninės ir technologinės charakteristikos.	Kokios technologijos yra taikomos darbo vietoje? Kokie įrengimai, prietaisai, instrumentai yra naudojami darbo vietoje?
Darbo vietos informacinis aprūpinimas.	Išvardinkite, kokie informacijos šaltiniai yra naudojami darbo vietoje? Pvz., brėžiniai, techninė specifikacija, schemos, kokybės reikalavimai, įrenginių aptarnavimo instrukcijos, darbų saugos taisyklės. Kokie informacijos šaltiniai yra tiesiogiai prieinami darbo vietoje? Kas suteikia darbui atlikti reikalingą informaciją?
Veikloje naudojama infrastruktūra.	Išvardinkite darbo vietai būdingą infrastruktūrą - elektros energijos, vandens, dujų, suspausto oro tiekimas ir pan.
Darbo vietos saugos priemonės.	Kokios darbuotojo saugos priemonės yra naudojamos darbo vietoje? Apsauginiai drabužiai, akiniai, ausinės, ventiliacijos priemonės, respiratoriai ir pan.
Darbuotojo funkcijos darbo vietos priežiūros, materialinio ir techninio aprūpinimo srityse	Kaip Jūs prižiūrite savo darbo vietą? Kokios yra Jūsų pareigos, susijusios su darbo vietos priežiūra? Pvz., pareiga informuoti apie medžiagų, detalių ir techninių priemonių poreikį bei trūkumą, įrengimų gedimus, saugos problemas ir pan.

Darbo vietos analizės klausimai gali būti užduodami ir darbuotojams, ir padalinių vadovams. Sprendimą dėl to, kam reikėtų pateikti darbo vietos analizės klausimus, profesinio standarto rengėjai turėtų priimti pačioje įmonėje, pasikalbėję su jos atstovais ir išsiaiškinę, kas turi daugiau kompetencijos atsakyti į pateiktus klausimus.

2 lentelė. Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Skaitmeninės spaudos operatorius

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18;J 58, 59, 60, 63; M73 POLIGRAFIJOS IR LEIDYBOS POSEKTORIUS C 18,J 58 Spaustuvės 1, 2, 4, 5, 8.		
PAREIGYBĖ (nurodomas [areigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)	Skaitmeninės spaudos operatorius (technikas)	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Profesinis pasirengimas; praktinio darbo patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	3139 Technologinių procesų valdymo technikai	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	IV
	311901 Informacinių technologijų technikai	Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	4
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Vizualių skaitmeninių duomenų paruošimas skaitmeniniam spausdinimui Skaitmeninio spausdinimo technologinio proceso vykdymas ir kontrolė		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)	VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)		
1. Spaudos gaminių (leidinių) paruošimas skaitmeniniam spausdinimui 2. Spaudos gaminių (leidinių) skaitmeninis spausdinimas ir kontrolė	1) Vizualių daugiapuslapių leidinių skaitmeninių duomenų paruošimas spausdinimui 2) Vizualių reklamos ir leidybos produkcijos skaitmeninių duomenų paruošimas spausdinimui 3) Spaudos mašinos paruošimas darbui 4) Spausdinimas 5) Kokybės kontrolė		
1. Spaudos gaminių (leidinių) paruošimas skaitmeniniam spausdinimui	Kompetencijos		Kompetencijos ribos
	1.1. Paruošti vizualius daugiapuslapių leidinių skaitmeninius duomenis		Skaitmeninių leidinių (knygų, brošiūrų, albumų, kt) turinio (teksto, iliustracijų) paruošimo reikalavimai. Kompiuterinės leidybos ir vaizdų apdorojimo programos. Spalvų korekcijos principai, spalvų profiliai; rastravimo reikalavimai leidinių rūšims; reikalavimai teksto ir iliustracijų kokybei. Leidinių formatai, struktūra ir konstrukcija, Leidinio dalių pozicionavimas. Reikalavimai spalviniams sprendimams. Vizualių skaitmeninių duomenų rinkinių (leidinių) archyvavimo tvarka.

	1.2 Paruošti vizualius reklamos ir leidybos produkcijos skaitmeninius duomenis	Kitų reklamos gaminių – smulkių leidinių (plakatų, reklaminių lankstukų, bukletų, skrajučių, atvirukų, etikečių, kompaktinių diskų, kt.) – paruošimo spausdinimui skaitmenine spaudos įranga reikalavimai. Kompiuterinės leidybos ir vaizdų apdorojimo programos. Leidinių išdėstymo spaudos formate reikalavimai. Reikalavimai spalviniams sprendimams spausdinant ant įvairių medžiagų. Reikalavimai trimačio spausdinimo objekto vizualių duomenų paruošimui. Vizualių skaitmeninių duomenų rinkinių (leidinių) archyvavimo tvarka. Reikalavimai saugiam darbui.
2. Spaudos gaminių (leidinių) skaitmeninis spausdinimas ir kontrolė	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	2.1. Paruošti skaitmenines spaudos mašinas darbui	Spausdinimo įrenginių techninės galimybės. Skaitmeninio spausdinimo mašinų veikimo principai. Elektrofotografijos spausdinimo principas. Ink jet (rašalinės spaudos) spausdinimo principas. Termografinio spausdinimo principas. Plačiaformatė skaitmeninė spauda. Trimačio spausdinimo įrangos paruošimo darbui reikalavimai. Popieriaus skaitmeninei spaudai, polimerinių ir kitų medžiagų savybės ir pagrindinės charakteristikos. Dažų savybės ir pagrindinės charakteristikos (sausai (toneris) ir skysti dažai). Mašinų pagrindiniai mazgai, nustatymai ir paruošimo spausdinimui reikalavimai. Stacionarių ir kintamų vizualių skaitmeninių duomenų įvedimo reikalavimai. Reikalavimai saugiam darbui.
	2.2. Spausdinti daugiapuslapius leidinius skaitmeninėmis spaudos mašinomis	Daugiapuslapių leidinių spausdinimo principai. Skaitmeninio spausdinimo proceso valdymas, reguliavimas. Popieriaus padavimo būdai ir reguliavimas. Dažų sekcija ir dažų padavimo mechanizmo veikimo principas. Vaizdo formavimo paviršiai ir reikalavimai jų kokybei. Dažų užtvirtinimo ant atspaudo mechanizmas. Atspaudų išvedimo ir parinkimo principai. Brošiūravimo ir įrišimo procesai. Reikalavimai saugiam darbui.
	2.3. Spausdinti reklamos ir leidybos produktus	Kitų reklamos gaminių – vienetinių ir smulkių leidybos produktų spausdinimo principai. Skaitmeninio spausdinimo proceso valdymas, reguliavimas. Spausdinimo ant įvairių paviršių galimybės. Vienetinių leidinių spausdinimo ant popieriaus, audinio, polimerinių ir kt. medžiagų technologijos. Spausdinimo ant reklamos gaminių, kompaktinių diskų reikalavimai. Etikečių spausdinimo procesai. Nekontaktinis spausdinimo procesai. Trimačio spausdinimo įranga ir technologijos. Reikalavimai saugiam darbui.
	2.4. Kontroliuoti skaitmeninės spaudos proceso ir gaminių kokybę	Kokybės reikalavimai reklamos ir leidybos produktams. Reikalavimai leidinio dalių išdėstymui (pozicionavimui). Reikalavimai smulkių leidinių išdėstymui spaudos lanke. Reikalavimai teksto ir iliustracijų kokybei ant atspaudo. Spalvinio neatitikimo, nekokybiško spausdinimo, dažų užsitvirtinimo ant atspaudo trūkumus įtakojančios

		<p>priežastys; defektų šalinimo būdai ir priemonės. Spektrofotometrinių matavimų rezultatų interpretavimas. Procesų koregavimo galimybės kokybei gerinti.</p>
--	--	---

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Bendravimas užsienio kalba
5.	Mokymasis mokytis

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra.

Specialieji reikalavimai: nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: darbas uždaroje patalpoje; vėdinimas, kondicionavimas.

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuterinė ir speciali programinė įranga, skaitmeninės spaudos įranga ir medžiagos, matavimų ir kontrolės įranga.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): naujų skaitmeninių technologijų, programinės ir techninės įrangos atsiradimas gali reikalauti peržiūrėti spaudos formų gamintojo kompetencijas.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas.

5 žingsnis: KVALIFIKACIJŲ TYRIMO DUOMENŲ SUSISTEMINIMAS

Profesinio standarto rengėjai išanalizuoja, suderina ir susistemina dokumentų analizės ir apklausų įmonėse metu surinktą informaciją Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelėse. Kiekvienai profesinei veiklai užpildoma atskira lentelė.

Metodinės rekomendacijos:

Dokumentų analizės ir įmonių bei darbo vietos ekspertų apklausos metu surinkta informacija apie profesijas, pareigybes, profesines veiklas, reikalavimus kvalifikacijoms ar profesijoms įvairiuose standartuose paprastai būna pateikta skirtingu stiliumi kalbos požiūriu, informacija gali kartotis. Reikalavimai skirtinguose šaltiniuose pateikiamai informacijai paprastai skiriasi, todėl visus surinktus duomenis profesinio standarto rengėjai privalo išanalizuoti, susisteminti, apibendrinti ir, aptarus darbo grupėse su įmonių bei darbo vietų lygmens ekspertais, pateikti galutinius profesinių veiklų aprašų variantus. Pagrindinis principas, kuriuo tikslinga remtis sisteminant informaciją: loginė analizuojamos profesinės veiklos struktūra papildoma informacija iš visų šaltinių. Daugiausia dėmesio šiame etape tikslinga skirti šios informacijos susistemimui: veiklos sričių išskyrimui, kompetencijų formulavimui, kompetencijų ribų aprašymui.

Veiklos sričių išskyrimas

Veiklos sritys yra tam panašių veiklos uždavinių grupės, kurias darbuotojas atlieka, siekdamas veiklos tikslo. Kvalifikacijų tyrimo etape profesinė veikla struktūruojama identifikuojant veiklos sritis, kurios vėliau, formuojant kvalifikaciją, tampa orientyru išskiriamiems kvalifikacijos vienetams. Veiklos sritys nustatomos atsižvelgiant į tiriamos veiklos struktūros realijas ir jos kaitos perspektyvas. Tam naudojami ekspertinis, veiklos proceso stebėjimo, dirbančiųjų apklausos ir kiti metodai. Veiklos sritys yra formuluojamos viso tam tikro darbuotojo veiklos spektro skaidymo (skirstymo) į atskiras dalis keliu.

Galimi skirtingi veiklos sričių loginio išskyrimo modeliai:

- **Pagal linijinio / ciklinio proceso logiką** (suplanuoti, suprojektuoti, pastatyti; suprojektuoti, įdiegti, įvertinti).
- **Pagal skirtingus procesus, tipus arba metodus** (kepimo, virimo, garinimo būdai).
- **Pagal skirtingus produktus arba gaminius** (variklis, važiuoklė, kėbulas, elektrinė dalis).
- **Mišrusis**, derinant anksčiau išvardintuosius modelius.

Pavyzdžiai, iliustruojantys veiklos sričių išskyrimą pagal skirtingus modelius pateikti rekomendacijose dėl kvalifikacijų aprašų rengimo (7 žingsnis). Pavyzdžiuose profesinės veiklos sritys atitinka kvalifikacijos vienetus.

Jei yra galimybė, rekomenduojama veiklos sritis išskirti pagal profesinės veiklos objektus, skirtingas technologijas. Tokiais atvejais veiklos / gamybos proceso etapai gali tapti atskirų kompetencijų išskyrimo pagrindu / orientyru. Veiklos sričių išskyrimas pagal proceso logiką tikslingas jei gamybos etapai charakterizuotini kaip palyginti didelės / plačios apimties santykinai baigtinės bendro technologinio (veiklos / gamybos) proceso veiklos. Bet kuriuo atveju, visa profesinės veiklos / kvalifikacijos struktūra apima visus veiklos objektus ir veiklos proceso etapus. Pasirinkimą turėtų nulemti stambių įmonių, kuriose atliekamas kvalifikacijų tyrimas, informacija – sprendimai dėl siauresnės specializacijos pareigybių: stambiose įmonėse tas pats veiklos / gamybos procesas vykdomas numatant didesnę tačiau labiau specializuotų profesinių veiklų skaičių; o kiekviena didelės įmonės „labiau specializuota“ profesinė veikla – orientyras veiklos sričių išskyrimui.

Dažniausiai problemos išskiriant veiklos sritis iškyla dėl per mažo kiekio (skaičiaus) aprašytų kvalifikacijų tyrimo metu: profesinės veiklos tirtos tik didelėse arba tik mažose įmonėse. Tokiais atvejais kvalifikacijos struktūra suformuojama ne apibendrinant, susisteminant informaciją apie tos pačios profesinės veiklos įvairovę skirtingose įmonėse, o apsiribojama vienu atveju, galinčiu neatspindėti visuotinai (visose įmonėse) suprantamos kvalifikacijos struktūros ir turinio (neapimti visų būtinų pagrindinių ir su specializacijomis susijusių kompetencijų).

Kompetencijų formulavimas

Kompetencija – gebėjimas atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, mokėjimų, įgūdžių ir vertybinių nuostatų visuma.

Kompetencijos formuluotę sudaro šios dalys (7 lentelė):

- 1) veiklą apibūdinantis veiksmažodis (bendratis),
- 2) veiklos objektas (papildinys),
- 3) veiksmo kontekstas, sąlyga,
- 4) veiksmo atlikimo reikalavimai (gali būti nenurodomi, kuomet veiksmas yra elementarus arba paprastas, o jo sąlygos itin aiškios ir stabilios).

7 lentelė. Kompetencijos formuluotės struktūra ir pavyzdžiai

Veiksmazodis	Veiklos objektas	Kontekstas arba sąlyga	Atlikimo reikalavimai
įpjauti	metalą	lankiniu būdu	pagal brėžinį
gaminti	salotas, šaltuosius užkandžius ir patiekalus	pobūviams	
analizuoti	priežastis	sukeliančias kliento socialines problemas	
parinkti	žaliavas	patiekalams gaminti	pagal pirminio apdorojimo technologijas ir receptūras
sudaryti	valgiaraštį	pobūviams	atsižvelgiant į įmonės reikalavimus bei svečių poreikius

Kompetencijų ribų aprašymas

Kompetencijos ribos – tai kompetencijos turinio apimtį ir lygį detalizuojanti, paaiškinanti informacija. Pagal kompetencijų ribas nustatomas kompetencijos lygis pagal LTKS ir EKS. Kompetencijų ribos detalizuojamos aspektais, kurie susiję su atitinkamų funkcijų vykdymu. Tai:

Kompetencijų ribos	Pavyzdžiai
Įstatymai ir norminiai dokumentai, reglamentuojantys atitinkamą veiklą.	<i>Maisto produktų ir žaliavų laikymo sąlygos, reikalavimai, terminai, GHP taisyklės, RVASVT sistema.</i>
Veiklai vykdyti būtinos specialiosios žinios.	<i>Žaliavų apskaičiavimas pagal technologines ir kalkuliacines korteles. Produkcijos išdėstymo bare tvarka, laikymo sąlygos. Tarptautinė barmeno asociacija IBA. Baro terminologija. Baro gėrimų, užkandžių, konditerijos gaminių charakteristikos.</i>
Technologijos ir su konkrečia funkcija susiję technologijų elementai ar operacijos.	<i>Pusgaminių formavimas, kildinimas, apipavidalinimas prieš kepimą, kepimas, atvėsinimas. Apipavidalinimas po kepimo cukrumi, miltiniu cukrumi, aptepimas glajumi, sulaistymas sirupu arba glaistymas glaistu, šokoladu, drebučiais, vaisiais ir uogomis. Kreminių gaminių apipavidalinimo ir dekoravimo būdai: gaminių apipurškimas, įpurškimas į gaminius, flambiravimas, karamelizavimas.</i>
Įrenginiai, įrankiai ir prietaisai.	<i>Naudojami įrenginiai: miltų sijojimo, tešlos maišymo, tešlos minkymo ir plakimo, tešlos kočiojimo, elektrinė viryklė.</i>

Naudojamos medžiagos, produktai.	<i>Tešlos: mielinės, mielinės sluoksniuotos, trapios, biskvitinės, sluoksniuotos, kapotos, meduolinės, keksinės, plikytos, baltyminės, baltyminės riešutinės, migdolinės, vaflinės, lakštinės ir tešlos kepti riebaluose. Tešlų purikliai, mišiniai, maisto priedai.</i>
Aplinkos, kurioje būtina gebėti atlikti tam tikrą funkciją, sąlygų įvairovė.	<i>Darbas lauko sąlygomis ir patalpose; darbas chemiškai agresyvioje aplinkoje, darbas aukštoje temperatūroje, darbų vykdymas po vandeniu ir po žeme, t.t.</i>

Aprašant kompetencijos ribas, rekomenduojama laikytis aukščiau pateikto eiliškumo.

KVALIFIKACIJŲ FORMAVIMAS, REMIANTIS KVALIFIKACIJŲ TYRIMO DUOMENIMIS, IR JŲ APRAŠŲ RENGIMAS

6 žingsnis: KVALIFIKACIJŲ SĄRAŠO RENGIMAS

Remiantis atliktu kvalifikacijų tyrimu ir sukauptais duomenimis turi būti sudaromas ūkio sektoriui priskirtinų kvalifikacijų sąrašas. Sudarant sąrašą, reikėtų atsižvelgti į tai, kad kvalifikacija gali atitikti tiek vieną konkrečią kvalifikacijų tyrime išanalizuotą profesinę veiklą, tiek ir keletą profesinių veiklų. Rekomenduotina pasirengti profesinių veiklų ir kvalifikacijų atitikties sąrašą.

Patarimai identifikuojant kvalifikaciją ir formuluojant pavadinimą

Sudarant kvalifikacijas iš kvalifikacijų tyrimo duomenų, itin svarbu įvertinti, ar kvalifikacija yra identifikuota ir suformuluota taip, kad jos pavadinimas atitiktų kvalifikacijos sampratą. Tuo tikslu rekomenduojama įvertinti kvalifikacijų pavadinimus, vadovaujantis šiais kriterijais:

1. Kvalifikacijos pavadinimas atspindi konkrečiam ūkio sektoriui (arba keliems ūkio sektoriams) būdingą profesinę veiklą, kurios atstovai dirba įvairių sektoriaus (sektorių) įmonių darbo vietose.
2. Kvalifikacijos pavadinimui pritaria ūkio sektoriaus (-ių), kuriam (kuriems) priskiriama kvalifikacija, dalininkai – darbdavių, darbuotojų ir profesinių organizacijų atstovai.
3. Kvalifikacijos pavadinimas atspindi arba leidžia identifiкуoti pagrindinį su kvalifikacija susijusios profesinės veiklos objektą (produktą, paslaugą, vartotoją) ir/ arba darbo procesą, tačiau ne konkrečią pareigybę ar atsakomybę darbo vietoje, pvz., vadybininkas, prižiūrėtojas, brigadininkas.
5. Tame pačiame profesiniame standarte reikėtų vengti kelių kvalifikacijų su identiškais pavadinimais, priskiriamų tam pačiam ar skirtingiems kvalifikacijų lygmenims. Išimties tvarka galima taikyti identiškus pavadinimus kvalifikacijoms, priskiriamoms skirtingiems lygmenims pagal LTKS, tačiau šių kvalifikacijų turinys – kompetencijos ir jų ribos turi skirtis.
6. Lyginant kvalifikacijos pavadinimą su kitų šalių, arba tarptautinėmis kvalifikacijomis, galima rasti analogiškus, arba panašius kvalifikacijos pavadinimus kitų šalių, arba tarptautiniuose profesiniuose standartuose, kitų šalių profesinio rengimo standartuose ar kituose kvalifikacijas reglamentuojančiuose dokumentuose.
7. Rekomenduojama peržiūrėti švietimo įstaigose teikiamas kvalifikacijas ir jų pavadinimus. Kvalifikacijos skelbiamos Atviroje informavimo, konsultavimo ir orientavimo sistemoje AIKOS. Profesinis standartas aprašo teikiamas kvalifikacijas, ir jį patvirtinus,

visos Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre registruotos atitinkamos kvalifikacijos ir joms įgyti skirtos programos bus atnaujintos, o profesiniame standarte neaprašytų kvalifikacijų teikimas palaipsniui bus nutrauktas.

8. Kvalifikacijos pavadinimas yra trumpas (iki 5 žodžių) ir lengvai įsimenamas.

9. Kvalifikacijos pavadinimas atitinka valstybinės kalbos vartojimo ir kalbos kultūros reikalavimus, pvz., nenaudojami neteiktini vertiniai.

7 žingsnis: KVALIFIKACIJŲ APRAŠŲ RENGIMAS

Kiekvienai ūkio sektoriaus kvalifikacijai yra rengiamas aprašas.

Trumpos informacijos apie kvalifikaciją rengimas.

Kvalifikacijos apibūdinime įvardijamas veiklos objektas, , taip pat išvardinamos tipinės darbo priemonės (įrašomos pagrindinės darbo priemonės arba jų grupės: daiktai, kuriais žmogus paveikia darbo objektą ir pakeičia jo formą, pvz., staklės, mašinos, įrenginiai, prietaisai ir pan.), nurodomos tipinės darbo sąlygos (įrašoma pagrindinė informacija apie būdingas darbo sąlygas: išorinių ir vidinių veiklos veiksnių (technologinių, organizacinių, kultūrinių, socialinių, teisinių ir pan.), kurie tiesiogiai ar netiesiogiai daro poveikį jos vykdymui ir rezultatams, visuma). Pateikiama kita svarbi, su kvalifikacija susijusi, papildoma informacija (įrašomi reikalavimai sveikatos būklei (jei nustatyti) ir kita informacija, svarbi kvalifikacijos siekiantiems ar ją įgijusiems asmenims).

Kvalifikacijos vienetų sudarymas, kompetencijų ir kompetencijų ribų formulavimas.

Kaip sudaryti kvalifikacijos vienetus?

Kvalifikacijos vienetai yra sudaromi apjungiant kompetencijas į stambesnius darinius, atitinkančius atskirą darbo procesą, arba veiklos sritį. Veiklos sričių išskyrimo modeliai aprašyti Kvalifikacijų tyrimo etapo 5 žingsnyje „Kvalifikacijų tyrimo duomenų susistemimas“.

Rekomenduojama pagal galimybes tos pačios veiklos srities skirtingo lygio kvalifikacijų vienetų pavadinimus suformuluoti nevienodais pavadinimais. Tačiau išimtiniais atvejais, kai to negalima padaryti, kvalifikacijų vienetų lygių skirtumai turi atsiskleisti (matytis) per kompetencijų formuluotes. Toliau pateiktame kirpėjo kvalifikacijų pavyzdžiuose to paties pavadinimo, bet skirtingo lygio plaukų kirpimo kvalifikacijų vienetus sudaro kompetencijos, reikalingos atlikti esminius su plaukų kirpimu susijusius darbo uždavinius, kurie vykdomi kaip atskirų paslaugų teikimas:

Kirpėjas, LTKS III		Kirpėjas, LTKS IV	
Kvalifikacijos vienetai	Kompetencijos	Kvalifikacijos vienetai	Kompetencijos
1. Plaukų kirpimas (LTKS III)	1.1. Atlikti plaukų priežiūros procedūras.	1. Plaukų kirpimas (LTKS IV)	1.1. Atlikti vyrų plaukų bazinius kirpimus.
	1.2. Atlikti plaukų bazinius kirpimus.		1.2. Atlikti moterų plaukų bazinius kirpimus.
	1.3. Garbanoti ir tiesinti plaukus.		1.3. Atlikti šiuolaikiškus kirpimus.

Kitame pavyzdyje (skirtingų lygių virėjo kvalifikacijos) kvalifikacijų vienetus sudarančios kompetencijos atitinka vieno baigtinio darbo proceso elementus, kurių visuma būtina galutiniam rezultatui pasiekti:

Virėjas, LTKS III		Virėjas, LTKS IV	
Kvalifikacijos vienetai	Kompetencijos	Kvalifikacijos vienetai	Kompetencijos
1. Pusgaminių gaminimas (LTKS III)	1.1. Parinkti maisto produktus bei žaliavas.	2. Sriubų bei padažų gaminimas ir patiekimas (LTKS IV)	2.1. Parinkti maisto produktus bei žaliavas sriuboms ir padažams gaminti.
	1.2. Apskaičiuoti maisto produktų ir žaliavų reikmes.		2.2. Apskaičiuoti sriuboms ir padažams gaminti reikalingų maisto produktų ir žaliavų reikmes.
	1.3. Parengti darbo vietą.		2.3. Parengti darbo vietą.
	1.4. Apdoroti maisto produktus ir žaliavas.		2.4. Apdoroti sriuboms ir padažams gaminti naudojamus maisto produktus bei žaliavas.
	1.5. Gaminti pusgaminius.		2.5. Gaminti sriubas.

	1.6. Įvertinti pusgaminių kokybę.		2.7. Pateikti sriubas ir padažus. 2.8. Įvertinti sriubų ir padažų kokybę.
2. Karštųjų varškės, kiaušinių, kruopų, miltų, makaronų, daržovių ir ankštinių daržovių patiekalų gaminimas (LTKS III)	2.1. Parinkti maisto produktus bei žaliavas.	3. Karštųjų užkandžių, garnyrų, patiekalų gaminimas ir pateikimas (LTKS IV)	3.1. Parinkti karštiesiems užkandžiams, garnyrams, patiekalams gaminti reikalingus maisto produktus bei žaliavas.
	2.2. Apskaičiuoti maisto produktų ir žaliavų reikmes.		3.2. Paskaičiuoti karštiesiems užkandžiams, garnyrams, patiekalams gaminti reikalingų maisto produktų ir žaliavų reikmes.
	2.3. Parengti darbo vietą.		3.3. Parengti darbo vietą.
	2.4. Apdoroti maisto produktus bei žaliavas.		3.4. Apdoroti karštiesiems užkandžiams, garnyrams, patiekalams gaminti naudojamus maisto produktus bei žaliavas.
	2.5. Gaminti karštuosius varškės, kiaušinių, kruopų, miltų, makaronų, daržovių ir ankštinių daržovių patiekalus.		3.5. Gaminti karštuosius užkandžius, garnyrus ir patiekalus. 3.6. Pateikti karštuosius užkandžius, garnyrus ir patiekalus. 3.7. Įvertinti karštųjų užkandžių, garnyrų, patiekalų kokybę.

Aukštesnės kvalifikacijos reikalaujančios veiklos (nuo LTKS V-ojo iki VIII-ojo lygmens) pasižymi ne tik didesniu sudėtingumu, bet ir abstraktesniais, labiau kognityviniais veiksmais bei operacijomis pagrįstais veiklos uždaviniais. Todėl šių kvalifikacijų vienetai paprastai atitinka itin plačius ir sudėtingus darbo procesus, kurie reikalauja plačios apimties kompetencijų, leidžiančių spręsti kompleksinius darbo uždavinius, susijusius su valdymu, kūryba, tyrimų atlikimu, ekspertine veikla. Kai kuriais atvejais kvalifikacijos vienetus gali sudaryti kompetencijos, reikalingos konkrečių veiklos funkcijų įvykdymui bei kompetencijos, skirtos kompleksinių uždavinių sprendimui – tai itin būdinga LTKS V-ojo lygmens ir iš dalies VI-ojo lygmens kvalifikacijoms:

Kirpėjas meistras, LTKS V		Plaukų dizaineris, LTKS VI	
Kvalifikacijos vienetai	Kompetencijos	Kvalifikacijos vienetai	Kompetencijos
1. Kirpyklos paslaugų organizavimas (LTKS V)	1.1. Įsteigti grožio paslaugų teikimo įmonę.	1. Plaukų priežiūra ir konsultacijų plaukų priežiūros klausimais teikimas (LTKS VI)	1.1. Taikyti teorines žinias, pagrįstas naujų fundamentinių ir taikomųjų tyrimų rezultatais ir būtinas įvairioms naujovėms diegti.
	1.1.1. Organizuoti įmonės veiklą.		1.2. Įvertinti plaukų ir galvos odos ypatumus.
	1.2. Valdyti veiklas.		1.3. Parinkti naudoti kosmetines ir gydomąsias priemones.
2. Kirpėjų ir kitų asmenų mokymas (LTKS V)	2.1. Vertinti kirpėjų ir kitų asmenų kompetencijas.	2. Ilgalaikis plaukų garbanojimas ir tiesinimas (LTKS VI)	1.4. Konsultuoti klientus plaukų priežiūros klausimais.
	2.2. Sudaryti individualų mokymo planą.		2.1. Parinkti ilgalaikio plaukų garbanojimo ir tiesinimo technologijas.
	2.3. Mokyti kirpėjus ir kitus asmenis.		2.2. Parinkti ilgalaikio plaukų garbanojimo ir tiesinimo kosmetines ir pagalbines priemones.
3. Šukuosenų modeliavimas (LTKS V)	3.1. Atlikti individualius kirpimus.	3. Plaukų kirpimas, priderinant prie kliento poreikių (LTKS VI)	2.3. Parinkti klientui individualų ilgalaikio plaukų garbanojimo būdą.
	3.2. Modeliuoti konkursines šukuosenas.		2.4. Atlikti ilgalaikį plaukų tiesinimą.
	3.3. Dažyti plaukus.		3.1. Parinkti kirpimo įrankius ir saugiai jais dirbti.
			3.2. Atlikti plaukų kirpimus.
			3.3. Atlikti vyrų plaukų modelinius kirpimus, modeliuoti skirtingų formų barzdas ir ūsus.
			3.4. Atlikti moterų plaukų modelinius kirpimus.
		4. Plaukų dažymo formulų kūrimas ir dažymas (LTKS VI)	4.1. Sudaryti plaukų dažymo formules.
			4.2. Parinkti plaukų dažymo kosmetines bei pagalbines priemones.
			4.3. Dažyti plaukus.
			4.4. Sukurti individualų plaukų dažymo projektą.

	5.Konkursinių ir individualių šukuosenų modeliavimas (LTKS VI)	5.1.Parinkti priemones šukuosenai atlikti.
		5.2.Modeliuoti konkursines šukuosenas.
		5.3.Kurti individualius šukuosenų projektus,

Paprastai aukštesniųjų lygmenų kvalifikacijos vienetai yra sudaromi apjungiant nustatytas kompetencijas pagal jas vienijantį objektą – dažniausiai tas objektas yra darbo procesas. Pavyzdžiui, virtuvės šefo kompetencijos, susijusios su produktų ir žaliavų asortimento ir kiekio planavimu, patiekalų asortimento ir kiekio planavimu, produktų ir žaliavų užsakymu, maisto produktų, žaliavų ir gatavos produkcijos sandėliavimo užtikrinimu, maitinimo įmonės gamybos padalinio darbuotojų darbo organizavimu ir darbo grafikų sudarymu, patiekalų kokybės kontrole yra naudojamos maitinimo įmonės gamybos padalinio darbo planavimo ir organizavimo procese:

Gamybos vadovas – virtuvės šefas, LTKS V

Kvalifikacijos vienetai	Kompetencijos
1. Maitinimo įmonės gamybos padalinio darbo planavimas ir organizavimas (LTKS V)	1.1. Planuoti maisto produktų ir žaliavų asortimentą ir kiekį.
	1.2. Planuoti gaminamų patiekalų asortimentą ir kiekį.
	1.3. Užsakyti maisto produktus ir žaliavas, jas priimti.
	1.4. Užtikrinti tinkamą maisto produktų, žaliavų ir gatavos produkcijos sandėliavimą.
	1.5. Organizuoti ir prižiūrėti maitinimo įmonės gamybos padalinio darbuotojų darbą.
	1.6. Sudaryti gamybos darbuotojų darbo grafikus.
	1.7. Kontroliuoti patiekalų kokybę.
2. Valgiaraščio sudarymas (LTKS V)	2.1. Kurti naujus ir tobulinti gaminamus patiekalus.
	2.2. Sudaryti valgiaraštį.
3. Darbas su dokumentais (LTKS V)	3.1. Pildyti savikontrolės žurnalus.
	3.2. Parengti dokumentus išvežamai produkcijai.
	3.3. Sudaryti kontrolinius patiekalų gaminimo aktus, parengti technologines korteles.
	3.4. Apskaičiuoti patiekalų kainas.
	3.5. Vesti žaliavų ir prekių apskaitą.

Tačiau kvalifikacijos vienetų sudarymas gali remtis įvairiais objektais – tai gali būti darbo ir technologiniai procesai, organizavimo procesai, darbo priemonių taikymas ir naudojimas, konkretūs darbo rezultatai – produktai arba paslaugos. Tokia kvalifikacijos vienetų objektų įvairovė yra itin būdinga aukštesniųjų lygmenų kvalifikacijoms:

Maitinimo įmonės technologas, LTKS VI

Kvalifikacijos vienetai	Kompetencijos
1. Maitinimo įmonės gamybinės – technologinės veiklos planavimas ir projektavimas (LTKS VI)	1.1. Planuoti maitinimo įmonės technologinį procesą.
	1.2. Projektuoti įmonės patalpas, tinkamai jas išdėstyti.
	1.3. Parinkti technologinius įrenginius atsižvelgiant į technologinį procesą ir gamybos apimtį.
	1.4. Projektuoti technologinės įrangos išdėstymą pagal technologinių
	Objektas – technologinis autarbas, darbo procesas
2. Prevencinės maisto saugos sistemos diegimas maitinimo įmonėje (LTKS VI)	2.1. Įvertinti technologinį procesą, parengti ir diegti rizikos veiksnių analizės ir svarbiųjų valdymo taškų sistemą.
	2.2. Vykdyti žaliavų, gamybos proceso ir produkcijos kokybės kontrolę pagal rizikos veiksnių analizės ir svarbiųjų valdymo taškų sistemos reikalavimus.
	2.3. Užtikrinti patiekalų kokybę ir saugumą, įvertinant gamybos
	2.4. Užtikrinti patiekalų kokybę ir saugumą, įvertinant gamybos
	Objektas – darbo priemonės taikymas ir naudojimas
3. Patiekalų kūrimas ir valgiaraščio sudarymas (LTKS VI)	3.1. Tobulinti įmonėje gaminamus ir kurti naujus patiekalus panaudojant naujas žaliavas ir technologijas.
	3.2. Kurti specialaus poreikio patiekalus.
	3.3. Sudaryti ir tobulinti valgiaraštį atsižvelgiant į įmonės reikalavimus bei svečių poreikius.
	3.4. Sudaryti dietos raciono valgiaraščius pagal racionalios
	3.5. Sudaryti valgiaraščius specialiųjų poreikių žmonėms.
	3.6. Skaičiuoti patiekalų maistinę ir energinę vertę.
	3.7. Pritaikyti patiekalams padažus, garnyrus, tinkamai parinkti Indus ir patiekalų puošybos elementus.
	Objektas – konkretus darbo rezultatas
4. Gamybos personalo mokymas ir darbo kontrolė (LTKS VI)	4.1. Mokyti virėjus gaminti naujus patiekalus, padažus, garnyrus, puošti patiekalus.
	4.2. Vykdyti patiekalų degustacijas.
	4.3. Rengti gamybos personalo priėmimo į darbą reikalavimus ir
	4.4. Kontroluoti gamybos personalo darbą, gamybos proceso
	Objektas – organizacinis procesas.
5. Darbas su dokumentais ir maitinimo įmonių kompiuterinėmis programomis (LTKS VI)	5.1. Parengti maitinimo įmonės subjekto įregistravimo dokumentus.
	5.2. Sudaryti patiekalų technologines ir kalkuliacines korteles.
	5.3. Parengti naujų patiekalų įforminimo dokumentus.
	5.4. Vykdyti maitinimo įmonių veiklos apskaitą dirbant su
	Objektas - darbo priemonių naudojimas.

Kvalifikacijų priskyrimas LTKS ir EKS lygiams.

Kvalifikacijų ir jas sudarančių kvalifikacijos vienetų priskyrimas atitinkamiems LTKS ir EKS lygiams visuomet yra santykinis, reliatyvus. Nustatant kvalifikacijų vienetų atitikimą LTKS

lygiams patartina naudoti LTKS lygių išsamiais aprašais, kuriuose veiklos atlikimo kriterijai yra išskleisti į matricą, išreikštą per pažintines, funkcines ir bendrąsias kompetencijas (LTKS lygių išsamius aprašus galima rasti leidinyje „Lietuvos kvalifikacijų sandaros susiejimo su Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sandara ir Europos aukštojo mokslo erdvės kvalifikacijų sandara“, Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras, 2012, p. 33-37).

Rekomenduojami žingsniai kvalifikacijų ir kvalifikacijos vienetų priskyrimui LTKS lygiams atlikti:

- Perskaitoma kvalifikacijos aprašo dalyje „Kvalifikacijos apibūdinimas“ pateikta kvalifikacijos aprašo santrauka (veiklos objektas, tipinės darbo priemonės, tipinės darbo sąlygos, papildoma informacija) ir kvalifikacijos vienetų pavadinimai;
- Ši informacija palyginama su LTKS lygių esminiais slenkstiniais kriterijais;
- Remiantis šiuo palyginimu nustatomas hipotetinis kvalifikacijos atitikimas LTKS lygiui (palyginimo pavyzdys pateikiamas 9 lentelėje).

9 lentelė. Kvalifikacijos ir kvalifikacijos vienetų sąrašo palyginimas su LTKS lygių esminiais slenkstiniais kriterijais

Kvalifikacija ir jos vienetai	LTKS lygių esminiai slenkstiniai kriterijai
<p>Kvalifikacija: Kirpėjas</p> <p><u>Veiklos objektas:</u> plaukų priežiūros ir formavimo paslaugos.</p> <p><u>Kvalifikacijos vienetai:</u> 1) plaukų kirpimas; 2) plaukų dažymas; 3) šukuosenų modeliavimas.</p>	<p>III lygis</p> <p>Kvalifikacija skirta veiklai, susidedančiai iš veiksmų ir operacijų siaurose technologijų ar (ir) organizavimo srityse. Veikla gali apimti kelis ir daugiau specializuotų profesinės veiklos uždavinių, kuriems reikia pritaikyti gerai žinomus ir išbandytus sprendimus. Atliekant veiklą gebama pritaikyti būdingas vykdomai veiklai profesines žinias.</p> <p>Veikla atliekama iš dalies prižiūrint aukštesnės kvalifikacijos darbuotojui ar savarankiškai, esant išorinei atlikimo kokybės kontrolei.</p> <p>Veiklos aplinka gali reikalauti gebėjimo prisitaikyti prie paprastų pokyčių darbo vietoje.</p> <p>IV lygis</p> <p>Veiksmai ir operacijos būdingi skirtingoms plačioms veiklos sritims, kurias sudaro įvairūs specializuotų uždavinių deriniai.</p> <p>Veiklos atlikimas reikalauja „improvizacijos“ sprendžiant įvairias problemas.</p> <p>Atliekant veiklą reikia taikyti plačias teorines žinias, jas derinant su specializuotomis, praktinėmis žiniomis.</p> <p>Prisiimama visiška atsakomybė ne tik už rezultatus, bet ir už veiklos atlikimo procedūrų kokybę.</p> <p>Veikloje atsiranda kitų darbuotojų mokymo ir jų veiklos priežiūros funkcijos.</p> <p>V lygis</p> <p>Akcentuojamas veiklos sričių, iš kurių kildinami veiklos uždaviniai, skirtingumas.</p>

Kvalifikacija ir jos vienetai	LTKS lygių esminiai slenkstiniai kriterijai
	Būdingas žemesnės kvalifikacijos darbuotojų kompetencijų vertinimas. Būdingas vadovavimas žemesnės kvalifikacijos darbuotojų veiklai, jų veiklos uždavinių planavimas, konsultavimas. Veikla reikalauja prisitaikyti prie kintančių technologinių ir organizacinių reikalavimų.
Išvada: Kirpėjo veiklos uždaviniai ir kvalifikacijos vienetai geriausiai atitinka Lietuvos kvalifikacijų sandaros IV lygį.	

Šią analizę atliekantys ekspertai turi nuspręsti, ar toks veiklos objekto, uždavinių ir kvalifikacijos vienetų palyginimas su slenkstiniais LTKS lygių kriterijais yra pakankamas kvalifikacijos lygio nustatymui. Taip pat šiame procese būtina atsižvelgti į Tarptautinį standartinį profesijų klasifikatorių (ISCO) ir Europos įgūdžių, gebėjimų, kvalifikacijų ir profesijų klasifikatorių (ESCO). Įvertinus visą turimą informaciją ir ekspertams sutarus, priimamas galutinis sprendimas dėl kvalifikacijos ir atskirų kvalifikacijos vienetų priskyrimo LTKS lygiui. Visais kitais atvejais reikalingas išsamus kvalifikacijos vienetų turinio, t. y. kompetencijų ir jų ribų, palyginimas su šiame etape parinktų LTKS lygių aprašais, tikrinant hipotetinius sprendimus dėl kvalifikacijos vienetų ir pačios kvalifikacijos priskyrimo LTKS lygiams. Jis vykdomas šiais etapais:

1. Atidžiai perskaitomos kvalifikacijos vieneta sudarančių kompetencijų ir jų ribų formuluotės ir išskiriami esminiai, raktiniai žodžiai, kurie atskleidžia veiklos sudėtingumą, veiklos atlikėjo savarankiškumą ir veiklos kintamumą. Analizės pavyzdys pateikiamas 10 lentelėje.

10 lentelė. Kompetencijų formuluočių pagal veiklos sudėtingumą, veiklos atlikėjo savarankiškumą ir veiklos kintamumą analizės pavyzdys

Kvalifikacija: Kirpėjas Kvalifikacijos vienetas: Plaukų kirpimas. Kompetencijos:
1.1. Atlikti vyrų plaukų bazinius kirpimus.
1.2. Atlikti moterų plaukų bazinius kirpimus.
1.3. Atlikti šiuolaikiškus kirpimus.

2. Palyginamos kvalifikacijos vieneta sudarančių kompetencijų formuluotės su numatomo LTKS lygio ir jiems gretimų lygių aprašais, siekiant nustatyti, kuriam LTKS lygiui šis kvalifikacijos vienetas geriausiai tinka. Šiam palyginimui galima naudoti aukščiau aprašytus LTKS lygių esminius slenkstinius kriterijus. Taip pat galima naudotis pateikiama 11 lentele.

11 lentelė. Kvalifikacijos vieneto lygio nustatymas geriausio tinkamumo principu, naudojanti esmines lygių aprašų charakteristikas

Kvalifikacijos aprašo fragmentas	Kvalifikacijos lygio n aprašo esminės charakteristikos	Kvalifikacijos lygio n-1 aprašo esminės charakteristikos	Kvalifikacijos lygio n+1 aprašo esminės charakteristikos
1. Kvalifikacijos vienetas: Plaukų dažymas	<i>(Pateikiamas pavyzdys iš LTKS IV lygio)</i> Veiksmai ir operacijos plačiose veiklos srityse. Veiklą sudaro keli specializuoti veiklos uždaviniai (gali būti skirtingų sričių). Naudojami ne visada išbandyti ir žinomi sprendimai.	<i>(Pateikiamas pavyzdys iš LTKS III lygio)</i> Veiksmų ir operacijų siaurose technologijų ar (ir) organizavimo srityse vykdymas. Kelis ir daugiau specializuotų profesinės veiklos uždavinių, kuriems reikia pritaikyti gerai žinomus ir išbandytus sprendimus. Taikomos būdingas vykdomai veiklai profesinės žinios.	<i>(Pateikiamas pavyzdys iš LTKS V lygio)</i> Skirtingoms veiklos sritims būdingų sudėtingų veiklos uždavinių derinimas. Žemesnės kvalifikacijos darbuotojų kompetencijų vertinimas. Išsamios veiklos srities žinios derinamos su bendrosiomis žiniomis. Veiklos atlikėjas pats pasirenka veiklos uždavinių sprendimo būdus ir priemones. Vadovavimas žemesnės kvalifikacijos darbuotojų veiklai, veiklos uždavinių planavimas.
Kompetencija: atlikti plaukų priežiūros procedūras. <i>Geriausiai atitinka LTKS IV lygio aprašą.</i>	Taikomos plataus konteksto teorinės ir faktinės žinios. Prisiimama atsakomybė už veiklos atlikimo procedūrų ir rezultatų kokybę.	Veiklos atlikimas iš dalies prižiūrint aukštesnės kvalifikacijos darbuotojui ar savarankiškai, esant išorinei atlikimo kokybės kontrolei.	Darbuotojų konsultavimas ir veiklos atlikimo kokybės tikrinimas. Reikalavimai prisitaikyti ne tik prie kintančios aplinkos, bet ir kintančių technologinių ir organizacinių reikalavimų.
Kompetencija: atlikti plaukų šviesinimą. <i>Geriausiai atitinka LTKS IV lygio aprašą.</i>	Veikla gali apimti ir žemesnės kvalifikacijos žmonių mokymą ir jų veiklos priežiūrą.	Reikalavimai prisitaikyti prie paprastų pokyčių darbo vietoje.	Reikalavimai prisitaikyti ne tik prie kintančios aplinkos, bet ir kintančių technologinių ir organizacinių reikalavimų.
Kompetencija: dažyti plaukus ilgalaikiais plaukų dažais. <i>Geriausiai atitinka LTKS IV lygio aprašą.</i>			
Išvada: Kvalifikacijos vienetas geriausiai atitinka LTKS IV lygį.			

Tokiu būdu įvertinus ir patikrinus kvalifikacijos vieneto turinio, t. y. kompetencijų ir jų ribų, atitikimą LTKS lygiams priimamas galutinis sprendimas dėl pačios kvalifikacijos priskyrimo LTKS lygiui. Taip pat, rekomenduotina palyginti, ar priskirtas kvalifikacijai lygis pagal LTKS / EKS derės su profesijos, kuria užsiimti reikalinga kvalifikacija, lygiu pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių (LPK). LPK:

- profesijos sugrupuotos į keturis kvalifikacijos lygius pagal profesijos užduočių ar pareigų sudėtingumą ir įvairovę, kiekvienai grupei nurodant, kokio lygio rašymo, skaičiavimo ir bendravimo gebėjimų reikia, reikalingą išsilavinimą ir pan.;
- pateikta profesijų grupių ir pogrupių sistema, nurodant kvalifikacijos lygį. Pavyzdžiui, tarnautojų, paslaugų sektoriaus darbuotojų ir pardavėjų, kvalifikuotų žemės, miškų ir žuvininkystės ūkio darbuotojų, kvalifikuotų darbininkų ir amatininkų, įrenginių ir mašinų operatorių ir surinkėjų pagrindinių grupių profesijoms reikalingos 2 lygio kvalifikacijos (paprastai įgyjamos pagrindinio, vidurinio ar pavidurinio ugdymo lygiu – LTKS II-IV), technikų ir jaunesniųjų specialistų grupės profesijoms reikalingos 3 lygio kvalifikacijos (aukštojo neuniversitetinio mokslo studijos, LTKS VI), specialistų grupės profesijoms – 4

lygio kvalifikacijos (aukštojo universitetinio mokslo studijos, LTKS VI-VIII), o vadovų grupės kvalifikacijoms – 3-4 lygio kvalifikacijos (LTKS VI-VIII).

Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi).

Įrašomi reikalavimai asmeniui, kuriuos jis turi atitikti, kad jam būtų suteikta kvalifikacija, koku būdu kvalifikacija yra įgyjama. Taip pat, jei numatyti, nurodomi stojančiajam mokytis pagal kvalifikaciją suteikiančią švietimo programą taikomi reikalavimai.

Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi).

Įrašomi teisės aktų nustatyti reikalavimai kvalifikacijai įgyti ir (arba) reikalavimus nustatantys teisės aktai

Kompetencijų vertinimo reikalavimai.

Įrašomi teisės aktų nustatyti reikalavimai kompetencijų vertinimui.

Kvalifikacijos atitikimas Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma).

Įrašoma nuoroda į atitinkamą standartą. Kvalifikacijos atitikties tarptautiniams standartams reiškia, kad konkreti kvalifikacija savo turiniu ir keliamais reikalavimais veiklos atlikimui atitinka įvairių tarptautinių organizacijų (ES struktūrų, tarptautinių sektorinių ar profesinių organizacijų) reglamentuojamus standartus arba direktyvas, kurios apibrėžia kvalifikacijų turinį bei reikalavimus jų pripažinimui bei taikymui. Tai nėra kvalifikacijos atitikties atskirose užsienio valstybėse teikiamoms kvalifikacijoms ar taikomiems nacionaliniams tų šalių standartams. Kvalifikacijos turinio atitikties tarptautiniams standartams analizė yra atliekama vykdant profesinės veiklos analizę ir sudarant kvalifikacijas. Kvalifikacijas atitinkantys tarptautiniai standartai paprastai yra identifikuojami ir informacija apie juos surenkama vykdant ūkio sektoriaus analizę, kuomet yra vertinamas ūkio sektoriaus ir jam būdingų profesinių veiklų tarptautiškumas.

Kitos informacijos pateikimas.

Kiekviename kvalifikacijos apraše būtina nurodyti ekspertų, rengusių kvalifikacijos aprašą, vardus ir pavardes. Ši informacija nėra vieša ir patvirtintame profesiniame standarte nėra skelbiama.