

KVALIFIKACIJŲ IR PROFESINIO MOKYMO PLĖTROS CENTRAS



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



PROFESINIO STANDARTO RENGIMO METODIKA





TURINYS

| | |
|---|----|
| ĮVADAS | 2 |
| 1. BENDROSIOS PROFESINIŲ STANDARTŲ RENGIMO NUOSTATOS | 3 |
| 1.1. Profesinio standarto samprata | 3 |
| 1.2. Pagrindiniai terminai ir sąvokos | 5 |
| 1.3. Profesinio standarto rengėjai ir jų funkcijos | 7 |
| 2. PROFESINIO STANDARTO STRUKTŪRA | 10 |
| 3. REKOMENDACIJOS PROFESINIO STANDARTO RENGĖJAMS | 11 |
| 3.1. Kvalifikacijų tyrimas | 11 |
| 3.2. Kvalifikacijų formavimas, remiantis kvalifikacijų tyrimo duomenimis, ir jų aprašų rengimas | 19 |
| 3.3. Praktiniai patarimai rengiant profesinio standarto projektą, sisteminant ir redaguojant kvalifikacijų aprašus..... | 28 |
| 4. PRIEDAI..... | 30 |
| 1 PRIEDAS. Lietuvos kvalifikacijų lygiai | 30 |
| 2 PRIEDAS. Profesinio standarto forma..... | 32 |
| 3 PRIEDAS. Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelės forma..... | 40 |



ĮVADAS

Kvalifikacijų sistemos paskirtis – užtikrinti švietimo sistemoje teikiamų kvalifikacijų atitiktį ūkio reikmėms, jų skaidrumą, palyginamumą, mokymosi tęstinumą, asmenų profesinį ir teritorinį judumą. Formuojant kvalifikacijų sistemą siekiama suderinti veiklos pasaulio poreikius ir švietimo sistemos galimybes, tobulinant profesinio mokymo, studijų ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas, skatinant mokymąsi darbo vietoje.

Lietuvos kvalifikacijų sistemos pagrindas – profesiniai standartai. Jie yra formali veiklos pasaulio ir švietimo sistemos sutartis, kurią kaip prasmingą ir svarbią priima ne tik darbdaviai ir švietimo sistema, bet ir besimokantieji bei dirbantieji, t. y., tam tikrus profesinės karjeros lūkesčius turintys, asmenys. Todėl profesinių standartų rengimas – kvalifikacijų, atspindinčių realią situaciją veiklos pasaulyje ir atitinkančių visų socialinių partnerių lūkesčius, interesus, strateginius visuomenės poreikius ir ilgalaikę perspektyvą, konstravimas socialinio dialogo būdu. Tai nacionalinio lygmens uždavinys, užtikrinantis galimybę pertvarkyti ir tobulinti esamus žmogiškųjų išteklių vystymo modelius ir procesus, mažinti socialinius ir ekonominius žmogiškųjų išteklių plėtros kaštus, didinti šalies konkurencingumą. Profesinių standartų rengimas sudaro galimybę visų lygių kvalifikacijas tirti ir apibrėžti pagal vienodus principus, nustatyti ryšius tarp tos pačios kvalifikacijos skirtingų lygių ir sukurti paprastą, aiškią ir kiekvienam vartotojui suprantamą kvalifikacijas apibūdinančią sistemą.

1. BENDROSIOS PROFESINIŲ STANDARTŲ RENGIMO NUOSTATOS

1.1. PROFESINIO STANDARTO SAMPRATA

Profesiniame standarte aprašomos ūkio sektoriaus (jo dalies) kvalifikacijos ir joms įgyti reikalingos kompetencijos. Profesinių standartų paskirtis – informuoti švietimo sistemą ir šalies visuomenę apie veiklos pasaulio poreikius ir reikalavimus kvalifikacijoms jų turinio požiūriu.

Profesinių standartų nauda:

Veiklos pasaulyi: tai galimybė informuoti švietimo sistemą apie veiklos pasaulyje realiai egzistuojančias ir šalies ūkio funkcionavimo užtikrinimui būtinas kvalifikacijas ir jų turinį; galimybė tikėtis labiau darbo rinkos poreikius atitinkančios darbo jėgos, mažinančios profesinę veiklą pradedančių absolventų adaptacijos darbo vietoje kaštus; galimybė kurti skaidrią, kompetencijų lygiu, jų pasiūla ir paklausa darbo rinkoje pagrįstą darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą.

Švietimo sistemai: tai galimybė tobulinti ir rengti naujas profesinio mokymo, studijų ar neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas, labiau atitinkančias darbo rinkos poreikius; galimybė skatinti neformalų suaugusiųjų švietimą ir mokymąsi darbo vietoje, tokiu būdu didinant teikiamų paslaugų efektyvumą; galimybė tobulinti kompetencijas darbo vietoje, neformaliojo ar savišvietos būdais įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo sistemą.

Asmenims: tai ugdymo karjerai priemonė jaunimui; kvalifikacijos tobulinimo gidas karjeros ar naujos kvalifikacijos, neformaliojo ar savišvietos būdais įgytų kompetencijų pripažinimo siekiantiems asmenims.

Profesinių standartų rengimas yra grindžiamas šiais principais :

1. Veiklos ir švietimo sistemų sąveikos:

1.1. Atžvalga į veiklos pasaulio raidos tendencijas, pokyčius atskiruose ūkio sektoriuose bei jų įtaką darbuotojų kvalifikacijų kiekybiniais ir kokybiniais rodikliais;

1.2. Atžvalga į Lietuvos švietimo sistemos struktūrą, patirtį, tradicijas, o taip pat bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, studijų bei neformaliojo suaugusiųjų švietimo plėtros tendencijas.

2. **Socialinės partnerystės:** valstybės lygmeniu – visų socialinių dalininkų bendradarbiavimas formuojant kvalifikacijų sistemos valdymo struktūras ir priimant strateginius sprendimus dėl jos funkcionavimo ir plėtros; profesiniu politiniu lygmeniu – socialinių partnerių bendradarbiavimas kuriant strateginius sprendimus realizuojančias struktūras bei vykdant kvalifikacijų projektavimo, vertinimo ir pripažinimo veiklas; profesiniu praktiniu lygmeniu – reali partnerystė atliekant konkrečius veiksmus, susijusius su kvalifikacijų formavimu, profesinio mokymo, studijų ar neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų kūrimu, jų realizavimu bei vertinimu.

3. **Metodologinio pagrįstumo:** laikymasis vieningos teorinės kvalifikacijų ir kvalifikacijų sandaros sampratos, užtikrinant suderinamumą su Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sandara.

4. **Kvalifikacijų skaidrumo, išsamumo ir suprantamumo:** profesiniai standartai nustato aiškią kvalifikacijų, jas sudarančių vienetų ir kompetencijų sistemą, parodo, kaip dera to paties lygio skirtingos kvalifikacijos ir kokie yra skirtumai tarp skirtingo lygio, viena kitai giminingų, kvalifikacijų.

1.2. PAGRINDINIAI TERMINAI IR SĄVOKOS

Bendrieji gebėjimai – tai individo asmeniniam tobulėjimui, aktyviam pilietiškumui, socialinei integracijai ir užimtumui reikalingi gebėjimai.

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

Kompetencijos ribos – kompetencijos pasireiškimo variantai, apibrėžiami veiklos proceso elementais, objektais, technologinėmis ir organizacinėmis sąlygomis, veiklos atlikimui keliamais reikalavimais. Kompetencijos ribos detalizuoja kompetencijos turinį ir apibrėžia kompetencijos turinio charakteristikas, lemiančias kompetencijos lygį.

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

Kvalifikacijos lygis – kvalifikacijų sandaros dalis, apimanti kvalifikacijas, skirtas panašaus sudėtingumo, savarankiškumo ir kintamumo veikloms atlikti.

Kvalifikacijos vienetas – kvalifikaciją sudarančių kompetencijų derinys, kurį galima vertinti ir pripažinti.

Kvalifikacijų tyrimas – tyrimas, kurio metu, analizuojant konkrečiame ūkio sektoriuje arba jo dalyje esamas ar reikalingas pareigybes, profesijas ir kvalifikacijas, yra surenkama informacija, reikalinga aktualių kvalifikacijų formavimui ir aprašymui.

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

Posektorius – ūkio sektoriaus dalis, kurią apibrėžia to paties tipo veiklos objektų, darbo organizavimo formų, naudojamų technologijų ir kitų charakteristikų įvairovė.

Profesija – atitinkamomis žiniomis, mokėjimais ir įgūdžiais pagrįsta asmens veikla, teikianti jam materialinio apsirūpinimo ir aktyvaus įsitraukimo į viešąjį gyvenimą galimybes.

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

Specializacijos kvalifikacijos vienetas – kvalifikacijos vienetas, reikalingas atlikti veiklai, orientuotai į siauresnę specializaciją.

Ūkio sektorius – konkreiti veiklų grupė, nustatyta pagal ekonominę funkciją, produktus, paslaugas arba technologijas.

1.3. PROFESINIO STANDARTO RENGĖJAI IR JŲ FUNKCIJOS

Profesinius standartus rengiančios šalys yra dvi – veiklos pasaulis ir švietimo sistema. Veiklos pasaulio misija – dalyvauti identifikuojant esamą situaciją – nustatant šiuo metu ūkio sektoriuje egzistuojančias pareigybes ir profesijas, jose nustatytoms funkcijoms vykdyti reikalingas kompetencijas, kurios sudarytų ūkio sektoriaus kvalifikacijų pagrindą bei įvertinti ir nustatyti ateities kvalifikacijų ir kompetencijų poreikį. Veiklos pasaulis kartu su švietimo sistema dalyvauja kaip vienas iš pagrindinių profesinių standartų kūrėjų ir vartotojų.

Profesinius standartus rengti turi visų atitinkamo ūkio sektoriaus posektorių švietimo ir veiklos sistemų atstovai. Rekomenduojama, kad profesinio standarto rengėjų grupę sudarytų ne mažiau kaip trijų tipų ekspertai:

1. Asmuo, turintis kompetencijų ir patirties vykdant darbus kvalifikacijų sistemos formavimo srityje (dalyvavimas formuojant nacionalinę kvalifikacijų sandarą, rengiant profesinius ar profesinio rengimo standartus, vykdant kvalifikacijų tyrimus ir pan.) arba patirties sprendžiant atitinkamo ūkio sektoriaus strateginius klausimus ar problemas (dalyvavimas rengiant atitinkamą ūkio sektorių reglamentuojančius teisės aktus, dalyvavimas atitinkamo ūkio sektoriaus nacionalinėse tarybose ar darbo grupėse, komisijose, skirtose spręsti strateginius klausimus ar problemas ir pan.), kurią patvirtina atitinkamos darbo sutartys kartu su pareigybės aprašymais, paslaugų teikimo ar autorinės sutartys, dalyvavimo darbo grupėse, komitetuose ar komisijose įrodymai, atitinkamų subjektų vadovų raštu patvirtintos pažymos, rekomendacijos, padėkos, protokolai, išrašai apie dalyvavimą minėtuose organizaciniuose vienetuose). Rekomenduojama, kad toks asmuo turėtų magistro ar daktaro kvalifikacinį laipsnį. Jis paskiriamas vadovauti profesinio standarto rengėjų grupei.
2. Švietimo sistemos atstovai: profesinio mokymo teikėjų ir mokslo ir studijų institucijų atstovai, galintys atstovauti švietimo sistemos poreikiams pagal skirtingus Lietuvos kvalifikacijų sandaros kvalifikacijų lygius bei turintys mokymo / dėstymo ar vadovaujamo darbo bei profesinio mokymo, studijų programų ar neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų kūrimo ar įgyvendinimo patirties, kurią patvirtina

atitinkamos darbo sutartys kartu su pareigybės aprašymais ar kitos teisėtos rašytinės sutartys dėl mokymo / dėstymo ar vadovaujamo darbo, profesinio mokymo, studijų programų ar neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų kūrimo ar įgyvendinimo.

3. Veiklos pasaulio atstovai. Rengiant profesinį standartą, kaip veiklos pasaulio atstovai pasitelkiami trijų lygmenų ekspertai: darbo vietos, įmonės ir ūkio sektoriaus ar posektoriaus. Darbo vietos lygmens ekspertais laikomi aukštos kvalifikacijos darbuotojai, turintys ne trumpesnės kaip 5 pastarųjų metų darbo atitinkamos ūkio srities įmonėse patirties, kurią patvirtina atitinkamos darbo sutartys kartu su pareigybės aprašymais. Įmonės lygmens ekspertais laikomi įmonių vadovai, vidurinėsios grandies vadovai ar meistrai, turintys ne trumpesnės kaip 5 pastarųjų metų vadybinio darbo patirties, kurią patvirtina atitinkamos darbo sutartys kartu su pareigybės aprašymais, ir išmanantys atitinkamo ūkio sektoriaus problematiką įmonės ar darbo vietos lygmeniu, darbo vietų technologinius ir organizacinius reikalavimus. Ūkio sektoriaus ar posektoriaus lygmens ekspertais laikomi atsakingi ūkio sektoriaus organizacijų darbuotojai ir vadovai, stambiųjų įmonių vadovai, turintys ne trumpesnės kaip 5 pastarųjų metų vadybinio darbo patirties, kurią patvirtina atitinkamos darbo sutartys kartu su pareigybės aprašymais, ir išmanantys atitinkamo ūkio sektoriaus problematiką makro lygmeniu.

Pagrindinės profesinio standarto rengėjų grupės narių funkcijos:

- *Vadovas* organizuoja profesinio standarto rengimo veiklą vykdymą, konsultuoja kitus grupės narius. Vadovas prisiima atsakomybę už rengiamo profesinio standarto atitikimą teisės aktų reikalavimams, Profesinio standarto rengimo metodikai, kartu su kitais grupės nariais analizuoja atitinkamame ūkio sektoriuje egzistuojančias pareigybes, formuoja kvalifikacijų sąrašą, koordinuoja kvalifikacijų aprašų rengimą, derina rengiamą profesinį standartą su atitinkamą ūkio sektorių reglamentuojančiomis / reguliuojančiomis institucijomis (ministerijomis ir įstaigomis prie jų).
- *Švietimo sistemos atstovai* teikia informaciją apie profesinio mokymo ir studijų programas ir jų turinį, kurios rengia darbuotojus atitinkamam ūkio sektoriui, analizuoja atitinkamo ūkio sektoriaus pareigybių turinį, formuoja kvalifikacijų sąrašą, rengia kvalifikacijų aprašus.

- *Veiklos pasaulio atstovai – ūkio sektoriaus (posektoriaus), įmonės ir darbo vietos lygmens ekspertai* teikia ir apibendrina informaciją apie atitinkamo ūkio sektoriaus ypatumus, organizuoja informacijos rinkimą apie atitinkamo ūkio posektoriaus pareigybes, jas užimantiems darbuotojams reikalingas kompetencijas ir jų turinį, formuoja kvalifikacijų sąrašą, rengia kvalifikacijų aprašus, vertina susistemintos, apibendrintos informacijos aktualumą – atitikimą veiklos pasaulio realijoms.

Profesinį standartą, suderintą su atitinkamo ūkio sektoriaus ar jo dalies sektoriniu profesiniu komitetu, tvirtina Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro direktorius.

2. 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 forma pateikta 2 priede.

Profesinio standarto struktūrą sudaro jo rekvizitai ir turinys.

Profesinio standarto rekvizitai yra šie:

1. profesinio standarto pavadinimas, nurodant ūkio sektorių arba jo dalį;
2. profesinio standarto valstybinis kodas.

Profesinio standarto turinį sudaro šios dalys:

1. **ŪKIO SEKTORIAUS APIBRĖŽIMAS PAGAL EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠIŲ KLASIFIKATORIŲ;**
2. **ŪKIO SEKTORIAUS KVALIFIKACIJŲ, PRISKIRTŲ LIETUVOS KVALIFIKACIJŲ SANDAROS IR EUROPOS MOKYMO SI VISĄ GYVENIMĄ KVALIFIKACIJŲ SANDAROS LYGIAMS, SĄRAŠAS;**
3. **KVALIFIKACIJŲ APRAŠAI:**
 - 3.1. **Ūkio sektoriaus (posektorių) kvalifikacijų aprašai;**
 - 3.2. **Tarpsektorinių kvalifikacijų aprašai.**

3. REKOMENDACIJOS PROFESINIO STANDARTO RENGĖJAMS

3.1. KVALIFIKACIJŲ TYRIMAS

Tikslai: 1) apibūdinti ūkio sektorių ir jo dalis (posektorius), kuriems rengiamas profesinis standartas; 2) sudaryti įmonių, kuriose bus atliekamas kvalifikacijų tyrimas, sąrašus; 3) išnagrinėti informaciją apie ūkio sektoriui būdingas veiklas, esamas pareigybes, profesijas ir jų turinį, reikalingas kompetencijas.

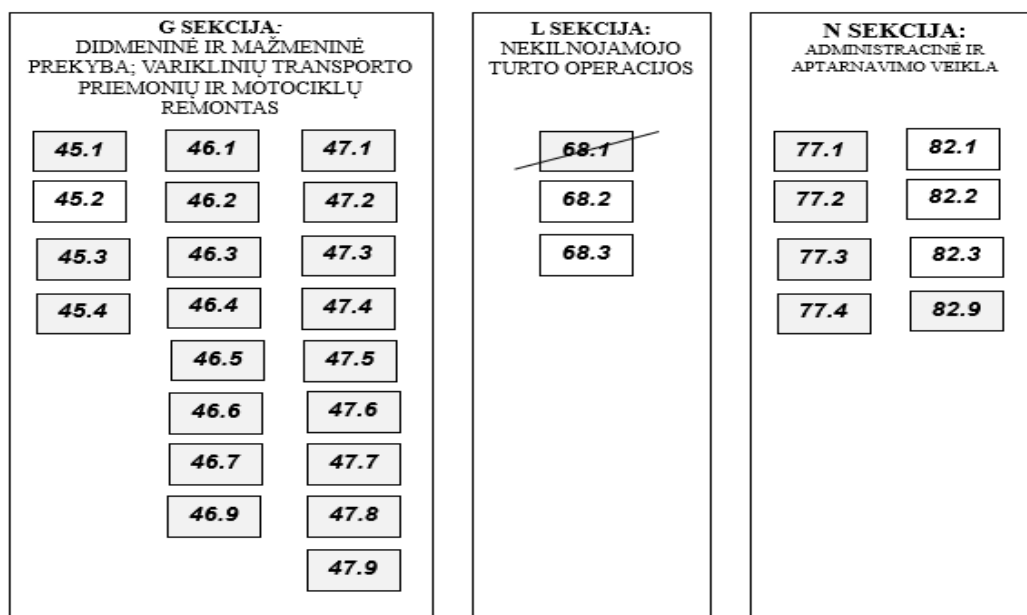
Rekomenduojami žingsniai:

I. Apibūdinant ūkio sektorių:

1) apibrėžiamas ūkio sektorius,

X ūkio sektorius – tai ...

pateikiama ūkio sektoriaus, kuriam rengiamas profesinis standartas, struktūros schema, pavaizduojant veiklas pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DJ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“ (toliau – EVRK_2). Schemoje išskiriamos esminės ūkio sektoriaus veiklos, kurioms rengiamas profesinis standartas. Į profesinį standartą neįtrauktas veiklas (pavyzdžiui, veiklas, kurias rekomenduojama perkelti į kitą profesinį standartą arba neaktualias, neperspektyvias veiklas) rekomenduojama pavaizduoti neparyškintu pasviruoju šriftu, nenuspalvintuose langeliuose ar kitu tinkamu būdu (žr. 1 pav.).



1 pav. Ūkio sektoriaus struktūros schemos pavyzdys (Prekybos sektoriaus profesinio standarto ekonominės veiklos pagal EVRK_2)

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

X ūkio sektoriaus subjektai gamina ... / teikia ... paslaugas.

3) nurodoma, kokie posektoriai sudaro atitinkamą ūkio sektorių:

X ūkio sektorių sudaro šie posektoriai:

1) ... ;

2) ...;

...

n)

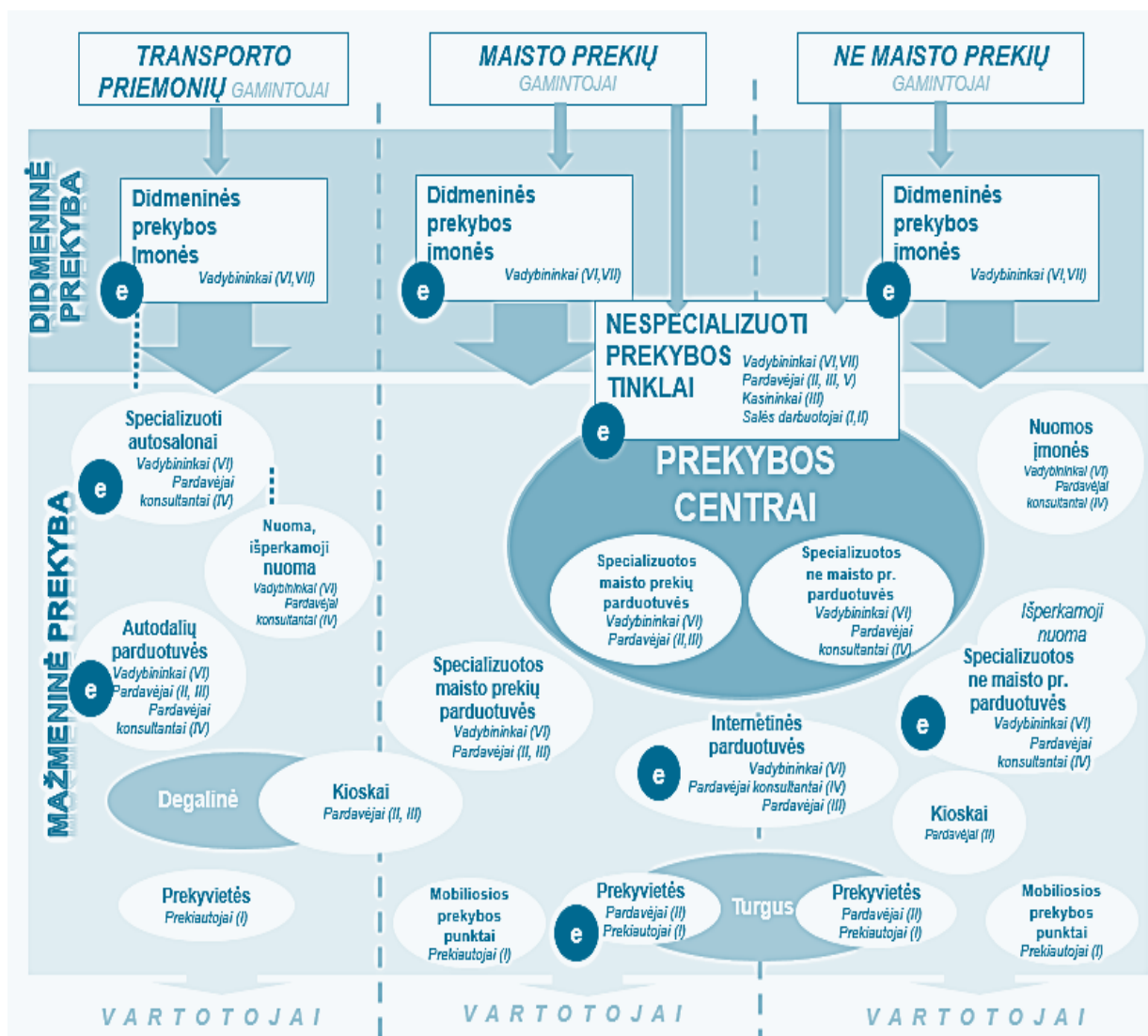
4) toliau visa informacija yra išdėstoma pagal išskirtus posektorius. Kiekvienas posektorius, remiantis pirminiais ir antriniais šaltiniais, yra trumpai aprašomas pagal žemiau pateiktą struktūrą, laikantis nurodyto eiliškumo. Posektoriai aprašomi tokia seka, kokia yra sudarytas jų sąrašas. Tais atvejais, kai nustatoma, jog atskirų posektorių išskyrimas netikslingas, toliau sektorius aprašomas pagal posektorių aprašymui pateikiamas rekomendacijas.

Rekomenduojama posektoriaus aprašymo apimtis – 4–6 puslapiai.

Aprašant posektorių pateikiami šie duomenys:

- Posektoriaus veiklos sričių schema (pavyzdys pateiktas 2 paveiksle).

Posektoriaus veiklos sričių schema naudinga kaip orientyras, leidžiantis profesinio standarto rengėjams ir naudotojams vaizdžiai pamatyti ūkio sektoriaus veiklų paveikslą, taip pat tai tarnauja kaip kontrolinė priemonė profesinio standarto rengėjams, mažinanti riziką praleisti svarbias posektoriaus veiklos sritis. Schema gali būti panaudota ir formuojant kvalifikacijas, aprašant jų turinį, nustatant pagrindinius ir specializacijos kvalifikacijos vienetus.



2 pav. Veiklos sričių schemas pavyzdys (Prekybos sektoriaus struktūra ir kvalifikacijos)

- Posektoriuje gaminama produkcija arba teikiamos paslaugos.
- Tipinės (vyraujančios) darbo sąlygos, darbo vietos, darbo organizavimo pobūdis.

- Posektoriaus pagrindinės 6–8 metų technologinės ir organizacinės plėtros tendencijos.

Pateikiama posektoriaus ekonominių, technologinių ir organizacinių pokyčių, darbo jėgos ir kvalifikacijų poreikio prognozės ir kita svarbi posektoriaus ypatumus iliustruojanti informacija, analizuojami aktualūs duomenys (jei svarbios posektoriaus ypatumus iliustruojančios informacijos yra daug, pateikiamos tik nuorodos į pirminius šaltinius arba medžiaga pateikiama prieduose). Ši informacija reikalinga priimant sprendimus dėl ūkio sektoriaus kvalifikacijų turinio ir apimtys, nes svarbu įvertinti ne tik esamus reikalavimus kvalifikacijoms ir kompetencijoms, bet ir vykstančių bei tikėtinų darbo rinkos ir veiklos turinio pokyčių įtaką. Pavyzdžiui, įvertinti ketvirtosios pramonės revoliucijos, robotizacijos ar kitų naujų technologijų diegimo tendencijų poveikį kvalifikacijų ir kompetencijų poreikiams. Todėl kvalifikacijų tyrimo išvadose svarbu apibūdinti tokius pokyčius ir jų stebimą bei galimą įtaką profesinėms veikloms bei kvalifikacijų poreikiui.

II. Sudarant įmonių, kuriose tikslinga analizuoti profesines veiklas, sąrašus, rekomenduojama remtis ūkio sektoriaus (posektoriaus) lygmens ekspertų turimomis žiniomis apie posektorių įmonių būklę ir technologijas. Sudarant įmonių sąrašus galima remtis posektorių veiklos sričių schemomis prie atitinkamų veiklos sričių nurodant stambias, vidutines ir smulkias įmones, kuriose sutinkamos atitinkamos veiklos ir pareigybės.

Atrenkant įmones rekomenduojama pasinaudoti visa prieinama informacija: sektoriaus ekspertų informacija, įmonių registrais, Lietuvos įmonių katalogais, „Verslo žinių“ („Verslo žinios“ skelbia kasmet sudaromo TOP 500 didžiausių Lietuvos bendrovių sąrašą pagal jų veiklos rezultatus) ir kituose tinklalapiuose esančia informacija. Tinklalapyje www.rekvizitai.lt galima rasti atrinktų įmonių kontaktinius duomenis.

Kvalifikacijų tyrimui atlikti numatytos įmonės turi būti pažangios ir įsitvirtinusios rinkoje, išskyrus tuos atvejus, kai įmonės steigiasi naujose veiklos srityse, arba jose dirba naujų profesijų atstovai, kurių nėra kitose ūkio sektoriaus įmonėse. Rekomenduojama, atrenkant įmones, konsultuotis su atitinkamų ministerijų atstovais, šakinėmis darbdavių organizacijomis bei asociacijomis (jų deleguotais ekspertais).

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

- *1–2 stambios įmonės, reprezentuojančios visas posektoriaus veiklos sritis, nes stambiose įmonėse dominuoja aukštesnės kvalifikacijos, tačiau siauresnės specializacijos darbuotojai.*
- *Ne mažiau kaip 4 vidutinės ir ne mažiau kaip 10 smulkių įmonių, kuriose aptinkamos universalesnės ir platesnės pareigybės, apimančios daugiau veiklos sričių ar net keleto profesijų elementus.*
- *Šalyje veikiančios įmonės, naudojančios naujausias modernias posektoriaus technologijas, šiuolaikiškas darbo organizavimo formas.* Šis pasirinkimo kriterijus leidžia labiau įvertinti posektoriaus technologinės ir organizacinės kaitos tendencijas, įtraukti į profesinį standartą perspektyvias ar net ateities kvalifikacijas ir kompetencijas.

Numačius įmones, atliekami parengiamieji darbai:

- Vizitas į įmonę ir pokalbis su įmonės vadovu ar kitu atsakingu asmeniu, pristatant jam kvalifikacijų tyrimo tikslą, rengiamo profesinio standarto naudingumą. Vizito metu susitariama dėl bendradarbiavimo ir tyrimo įmonėje organizavimo.
- Susitikimas su įmonės įgaliotu asmeniu. Šio susitikimo metu pristatomi kvalifikacijų tyrimo tikslai, uždaviniai, suderinami darbo su įmonės ir darbo vietos ekspertais organizavimo, respondentų atrankos, interviu ar grupinių diskusijų (focus grupių) organizavimo klausimai, tyrimo atlikimo terminai, aptariami kiti organizaciniai klausimai.

III. Ruošiantis kvalifikacijų tyrimui analizuojama įvairiuose dokumentuose randama informacija apie ūkio sektoriui būdingų veiklų turinį. Ši informacija kartu su informacija, surinkta atliekant kvalifikacijų tyrimą įmonėje, bus apibendrinama Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelėje (lentelės forma pateikiama 4 priede).

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

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

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

IV. Vykdamas kvalifikacijų tyrimą ūkio sektoriui atstovaujančiose įmonėse, apklausiami įmonės ir darbo vietos lygmens ekspertai. Gauta informacija įtraukiama į ankstesnio (dokumentų analizės) etapo metu pradėtą pildyti Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelės formą.

Rekomenduojama įmonės lygmens ekspertus apklausti individualiai. Pokalbio metu užduodami klausimai apie įmonėje egzistuojančias pareigybes, jų hierarchinę struktūrą, funkcijas, specifinius reikalavimus, profesinio tobulėjimo galimybes ir kt. Vėliau apklausiami darbo vietos lygmens ekspertai (pagal susitarimą apklausiami individualiai arba grupės diskusijos (focus grupės) metodu, suorganizavus vienos ar kelių įmonių tą pačią profesinę veiklą atstovaujančių darbo vietos lygmens ekspertų susitikimą), atliekama darbo vietos analizė. Grupinės 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 ir / ar jo tiesioginiu vadovu. Analizuojant darbo vietą, svarbūs šie aspektai:

- darbo vietos techninės ir technologinės charakteristikos: technologijos, įrengimai, prietaisai, instrumentai, naudojami darbo vietoje;
- darbo vietos informacinis aprūpinimas: darbui reikalinga informacija (brėžiniai, techninė specifikacija, schemas, kokybės reikalavimai, įrengimų aptarnavimo instrukcijos, darbų saugos taisyklės);
- veikloje naudojama infrastruktūra (elektros energijos, vandens, dujų, suspausto oro ir pan.);
- darbo vietos saugos priemonės (apranka, akiniai, ausinės, šalmai, ventiliacijos priemonės, respiratoriai ir pan.);
- darbuotojo funkcijos darbo vietos priežiūros, materialinio ir techninio aprūpinimo srityse (pareiga informuoti apie medžiagų, detalių ir techninių priemonių poreikį bei trūkumą ir pan.);
- darbuotojams aktualūs bendrieji gebėjimai ir jų lygis;
- per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos);
- reikalavimai darbuotojo sveikatai.

Dokumentų analizės, įmonių bei darbo vietos ekspertų apklausos ar konkrečios profesinės veiklos stebėjimo metu surinkta informacija turi būti išanalizuota, susisteminta ir

apibendrinta. Jos rezultatas – kiekvienai profesinei veiklai užpildyta atskira Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelės forma.

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

Tikslas: remiantis kvalifikacijų tyrimo duomenimis, suformuoti ūkio sektoriaus ir tarpsektorinių kvalifikacijų sąrašus bei parengti kvalifikacijų aprašus.

Rekomenduojami žingsniai:

I. Ūkio sektoriaus ir tarpsektorinių kvalifikacijų sąrašų 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. Prieš priimant sprendimą dėl galutinio kvalifikacijų sąrašo, svarbu įvertinti švietimo įstaigose teikiamas kvalifikacijas, kurios skelbiamos Atviroje informavimo, konsultavimo ir orientavimo sistemoje AIKOS: t. y. peržiūrėti jų pavadinimus bei susipažinti su jų paklausa. Profesinis standartas aprašo teikiamas kvalifikacijas, ir jį patvirtinus, 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. Sudarant šį sąrašą taip pat gali paaiškėti, kad kai kurios kvalifikacijos gali būti priskirtinos ne vienam, o keliems ūkio sektoriams. Tokios kvalifikacijos laikomos tarpsektorinėmis.

II. Kvalifikacijų aprašų rengimas.

Kiekvienai kvalifikacijai yra rengiamas aprašas. Tarpsektorinėms kvalifikacijos aprašai yra rengiami, jei:

- kvalifikacijos aprašo nėra kito ūkio sektoriaus, kuriai taip pat gali būti priskirta ši kvalifikacija, profesiniame standarte;

- kvalifikacijos aprašas yra kito ūkio sektoriaus, kuriai taip pat gali būti priskirta ši kvalifikacija, profesiniame standarte, tačiau jos apraše trūksta analizuojamam ūkio sektoriui reikalingų kvalifikacijos vienetų ir / arba kompetencijų. Tokiu atveju į rengiamą profesinį standartą perkeliamas kito ūkio sektoriaus profesiniame standarte pateiktas kvalifikacijos aprašas ir jis papildomas trūkstamais kvalifikacijos vienetais ir / arba kompetencijomis.

Jei kvalifikacija įtraukta į Reglamentuojamų profesijų sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2014 m. liepos 15 d. įsakymu Nr. 4-486 „Dėl reglamentuojamų profesijų sąrašo patvirtinimo“, rengiant jos aprašą (išskiriant kompetencijas, aprašant reikalavimus asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti) būtina remtis teisės aktais, reglamentuojančiais jos turinį (kompetencijas) ir jos suteikimą. Apie tai, kad kvalifikacija yra įtraukta į Reglamentuojamų profesijų sąrašą turi būti nurodyta kvalifikacijos apraše.

1. Trumpos informacijos apie kvalifikaciją rengimas.

Kvalifikacijos apibūdinime įvardijamas veiklos objektas, nurodomos tipinės darbo priemonės (pvz., *staklės, mašinos, įrenginiai, prietaisai ir pan.*) ir darbo sąlygos. Taip pat, pateikiama kita svarbi, su kvalifikacija susijusi, papildoma informacija (pavyzdžiui, teisės aktuose numatyti konkretūs reikalavimai asmens sveikatos būklei).

2. Kvalifikacijos vienetų sudarymas.

Kvalifikacijos vienetai yra sudaromi analizuojant ir apibendrinant pagrindines veiklos sritis, kurios išskiriamos ir aprašomos atliekant kvalifikacijų tyrimą. Veiklos sričių formuluotės yra idėjų šaltinis formuluojant kvalifikacijos vienetų pavadinimus. Kvalifikacijos vienetai turi sudaryti išbaigtas ir prasmingas kompetencijų derinys, atspindintis darbuotojo atliekamą konkrečią funkciją arba veiklos sritį. Kvalifikacijos vienetas konstruojamas tokiu būdu, kad jį įgijus būtų galima lengvai įsilieti į darbo rinką ir kompetentingai atlikti veiklos uždavinį arba konkrečią funkciją. Kvalifikacijos vieneto apimtis turi būti ne siauresnė nei galima siauros specializacijos profesinė veikla (galima pareigybė), paklausi darbo rinkoje. Tas pats kvalifikacijos vienetas gali būti priskirtas skirtingo lygio kvalifikacijoms.

Kvalifikacijos vienetai kvalifikacijos apraše pateikiami tokia tvarka:

1. Pirmiausia surašomi pagrindiniai kvalifikacijos vienetai, kurie yra būtini kvalifikacijai įgyti.
2. Po to nurodomi specializacijos kvalifikacijos vienetai, nusakantys tos kvalifikacijos galimas siauresnes specializacijas. Specializacijos kvalifikacijos vienetų skaičius kvalifikacijos apraše nėra ribojamas.

3. Kompetencijų formulavimas.

Kompetencija – gebėjimas atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, mokėjimų, įgūdžių ir vertybinių nuostatų visuma. Kompetencijos formuluotę sudaro šios dalys:

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

4. Kompetencijų ribų aprašymas.

Kompetencijos ribos – tai kompetencijos turinį, jo apimtį ir lygmenį detalizuojanti, paaiškinanti informacija. Pagal kompetencijos ribas nustatomas kompetencijos lygis pagal Lietuvos kvalifikacijų sandarą (toliau – LTKS) ir Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sandarą (toliau – EKS). Kompetencijų ribos apibrėžiamos nurodant svarbiausius su atitinkamų funkcijų vykdymu susijusius aspektus:

- konkrečios funkcijos vykdymo objektus (produktus, paslaugas, jų rūšis ir tipus);
- funkcijos atlikimui reikalingas priemones (technologijas ir su konkrečia funkcija susijusius tų technologijų elementus, įrenginius, prietaisus, įrankius, informacines priemones ir pan.);
- konkrečios funkcijos atlikimo reikalavimus ar atlikimo reglamentavimą (įstatymus ir norminius dokumentus, reglamentuojančius atitinkamą veiklą);
- ypatingas aplinkos sąlygas, kuriomis būtina gebėti atlikti tam tikrą funkciją, (pvz., aukštis, aplinkos temperatūra, paros metas, cheminis užterštumas ir kitos pavojingos sąlygos);
- kita svarbi informacija.

Kompetencijos ribų apimtis gali būti skirtinga, priklausomai nuo konkrečios veiklos funkcijos. Todėl kompetencijų ribas gali sudaryti skirtingi nurodytų kompetencijų ribų aspektų deriniai, pavyzdžiui, platesnėms kompetencijoms paprastai yra būdingos ribos, kurios apima daugumą ar visus išvardintus aspektus.

5. 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 naudotis LTKS lygių išsamiaisiais aprašais, kuriuose veiklos atlikimo kriterijai yra išskleisti į matricą, išreikštą per pažintines, funkcines ir bendrąsias kompetencijas (LTKS lygių išsamiuosius 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 informacija ir kvalifikacijos vienetų pavadinimai. Taip pat įvertinama kita kvalifikacijų tyrimo metu surinkta informacija (pavyzdžiui, veiklos uždaviniai;
- ši informacija palyginama su LTKS lygių aprašuose pateikiamais esminiais slenkstiniais kriterijais;
- remiantis šiuo palyginimu nustatomas hipotetinis kvalifikacijos LTKS lygis (palyginimo pavyzdys pateikiamas 1 lentelėje).

1 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 kirpimas ir dažymas, trumpalaikis sušukavimas, šukuosenų modeliavimas.</p> <p><u>Veiklos uždaviniai:</u> 1) kirpti plaukus, 2) dažyti plaukus, 3) modeliuoti šukuosenas.*</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> <p>Būdingas žemesnės kvalifikacijos darbuotojų kompetencijų vertinimas.</p> <p>Būdingas vadovavimas žemesnės kvalifikacijos darbuotojų veiklai, jų veiklos uždavinių planavimas, konsultavimas.</p> <p>Veikla reikalauja prisitaikyti prie kintančių technologinių ir organizacinių reikalavimų.</p> |
| <p>Išvada: Kirpėjo veiklos uždaviniai ir kvalifikacijos vienetai geriausiai atitinka Lietuvos kvalifikacijų sandaros IV lygį.</p> | |

* Informacijos šaltinis – kvalifikacijos tyrimo lentelė.

Šią analizę atliekantys ekspertai turi nuspręsti, ar toks veiklos objekto ir kvalifikacijos vienetų palyginimas su slenkstiniais LTKS lygių kriterijais yra pakankamas kvalifikacijos lygio nustatymui. Taip pat šiame procese būtina atsižvelgti į Lietuvos profesijų klasifikatorių 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 LTKS lygių aprašais, tikrinant hipotetinius sprendimus dėl kvalifikacijos vienetų ir pačios kvalifikacijos priskyrimo LTKS lygiams. Jis vykdomas šiais etapais:

1. Atidžiai perskaitomos kvalifikacijos vienetą sudarančių kompetencijų ir jų ribų formuluotės ir išskiriami esminiai, raktiniai žodžiai, kurie atskleidžia veiklos sudėtingumą, veiklos atlikėjo savarankiškumą ir veiklos kintamumą. Analizės pavyzdys pateikiamas 2 lentelėje.

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

Kvalifikacija: Kirpėjas

Kvalifikacijos vienetas: Plaukų kirpimas.

Kompetencijos:

1.1. Atlikti plaukų priežiūros procedūras.

1.2. Atlikti trumpalaikį plaukų sušukavimą.

1.3. Atlikti bazinius kirpimus.

2. Palyginamos kvalifikacijos vienetą 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 3 lentele.

3 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. | <i>(Pateikiamas pavyzdys iš LTKS III lygio)</i> Veiksmų ir operacijų siaurose technologijų ar (ir) organizavimo srityse vykdymas. | <i>(Pateikiamas pavyzdys iš LTKS V lygio)</i> Skirtingoms veiklos sritims būdingų sudėtingų veiklos uždavinių derinimas. |
| Kompetencija: atlikti plaukų šviesinimą. | Veiklą sudaro keli specializuoti veiklos uždaviniai (gali būti skirtingų sričių). Naudojami ne visada išbandyti ir žinomi sprendimai. Taikomos plataus konteksto teorinės ir faktinės žinios. | Keli ir daugiau specializuotų profesinės veiklos uždavinių, kuriems reikia pritaikyti gerai žinomus ir išbandytus sprendimus. Taikomos būdingas vykdomai veiklai profesinės žinios. | Žemesnės kvalifikacijos darbuotojų kompetencijų vertinimas. Išsamios veiklos srities žinios derinamos su bendrosiomis žiniomis. Veiklos atlikėjas pats pasirenka veiklos uždavinių sprendimo būdus ir priemones. |
| Geriausiai atitinka LTKS IV lygio aprašą. | Prisiimama atsakomybė už veiklos atlikimo procedūrų ir rezultatų kokybę. Veikla gali apimti ir žemesnės kvalifikacijos žmonių mokymą ir jų veiklos priežiūrą. | Veiklos atlikimas iš dalies prižiūrint aukštesnės kvalifikacijos darbuotojui ar savarankiškai, esant išorinei atlikimo kokybės kontrolei. Reikalavimai prisitaikyti prie paprastų pokyčių darbo vietoje. | Vadovavimas žemesnės kvalifikacijos darbuotojų veiklai, veiklos uždavinių planavimas. Darbuotojų konsultavimas ir veiklos atlikimo kokybės tikrinimas. Reikalavimai prisitaikyti ne tik prie kintančios aplinkos, bet ir kintančių technologinių ir organizacinių reikalavimų. |
| Kompetencija: dažyti plaukus ilgalaikiais plaukų dažais. | | | |
| Geriausiai atitinka LTKS IV lygio aprašą. | | | |
| 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 kvalifikacijai priskirtas 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 pagal 1-4 LPK 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 LPK lygio kvalifikacijos (paprastai įgyjamos pagrindinio, vidurinio ar povidurinio ugdymo lygiu – LTKS 2-4), technikų ir jaunesniųjų specialistų grupės profesijoms reikalingos 3 lygio kvalifikacijos (aukštojo neuniversitetinio mokslo studijos, LTKS 6), specialistų grupės profesijoms – 4 LPK lygio kvalifikacijos (aukštojo universitetinio mokslo studijos, LTKS 6-8), o vadovų grupės kvalifikacijoms – 3-4 lygio kvalifikacijos (LTKS 6-8).

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

Nurodomi šie reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai ir / arba profesinei patirčiai:

- žemiausias išsilavinimo lygmuo, kurį turint asmeniui gali būti suteikta kvalifikacija;
- papildomi reikalavimai: pavyzdžiui, jei reikalaujama, kad asmuo prieš pradėdamas mokytis (studijuoti) pagal kvalifikaciją suteikiančią programą, jau turėtų tam tikrą kvalifikaciją arba profesinę patirtį.

7. Kompetencijų vertinimo reikalavimai.

Pateikiami bendrieji reikalavimai, kurie turėtų būti taikomi kompetencijų vertinimui organizuoti. Siekiant įgyti atitinkamą kvalifikaciją yra organizuojamas kvalifikacijai įgyti reikalingų kompetencijų vertinimas. Kompetencijos yra vertinamos vadovaujantis profesiniuose standartuose pateikta informacija – kompetencijų formuluotėmis ir kompetencijų ribų aprašais. Profesiniame standarte pateikti kompetencijų ir jų ribų aprašai išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygį. Kompetencijų vertinimas ir pripažinimas teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams.

Pateikiami kvalifikaciją atitinkančių kvalifikacijų pavadinimai pagal tarptautinius, asocijuotų struktūrų patvirtintus, kvalifikacijų ar kompetencijų aprašus (originalo kalba), nurodant tikslią

bibliografinę nuorodą į dokumentą. Jei tarptautiniame kvalifikacijų ar kompetencijų apraše yra pateikiamos ne konkrečios kvalifikacijos, o tik tame sektoriuje dirbantiems asmenims būtinos kompetencijos – tokia informacija taip pat turi būti pateikiama. Dėmesio: nurodomi tik tarptautinių kvalifikacijų ar kompetencijų aprašų pavadinimai, o ne atitikmenys tarptautinių kvalifikacijų sandarų lygiams, pavyzdžiui EKS. Jeigu tokių atitikmenų nėra, grafoje yra pateikiamas įrašas „Netaikoma“.

3.3. PRAKTINIAI PATARIMAI RENGIANŲ PROFESINIO STANDARTO PROJEKTŲ, SISTEMINANT IR REDAGUOJANT KVALIFIKACIJŲ APRAŠUS

I. Kvalifikacijos, kvalifikacijos vienetų ir kompetencijų pavadinimų formulavimas.

Kvalifikacijos pavadinimas nustatomas pagal tradiciškai (dažniausiai) naudojamus atitinkamų specialistų profesinių veiklų / pareigybių / profesijų pavadinimus. Pagrindinis principas, kuriuo rekomenduojama remtis – suprantamumas veiklos pasaulyje.

Tos pačios veiklos srities skirtingų lygių kvalifikacijas, jei įmanoma, rekomenduojama įvardinti skirtingais pavadinimais, pavyzdžiui:

Dažytojo padėjėjas, LTKS II

Dažytojas, LTKS III

Dažytojas, LTKS IV

Dažytojas meistras, LTKS V

Daiktavardine forma suformuluotų kvalifikacijos vienetų visuma turėtų atspindėti bendriausią kvalifikacijos turinio struktūrą – veiklos sritis. Kvalifikacijos vienetą sudarančios kompetencijos turi sietis tarpusavyje. Kompetencijos – detalizuotas kvalifikacijos vieneto turinys struktūros požiūriu. Rekomenduojama, kad kvalifikacijos vienetą sudarytų ne mažiau kaip 2 ir ne daugiau kaip 5 kompetencijos. Svarbu įsidėmėti: galutiniam kvalifikacijos apraše negali būti kvalifikacijos vienetų, turinčių tik vieną kompetenciją!

Skirtingo lygio kvalifikacijų kompetencijos įvardijamos skirtingai, atsižvelgiant į Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašus. Kompetencijų formuluotės turi būti trumpos ir aiškios, pasirinkus tam tinkamą pagrindinį veiksmažodį, semantinė reikšmė taikliausiai nusakantį funkciją, kurios vykdymui skirta kompetencija. Rekomenduojama, kad kompetencijų formuluotės nekartotų kvalifikacijos vienetų formuluočių. Kompetencijoms apibrėžti nenaudotini veiksmažodžiai „žinoti“, „suprasti“, „išmanyti“. Naudotini veiksmažodžiai,

įvardijantys, ką asmuo žinodamas, suprasdamas bei išmanydamas konkrečiai veikia, kokius veiksmus, darbus atlieka. Kompetencijoms apibrėžti nenaudotini ir mokymosi / studijų rezultatams formuluoti bei vertinimo sistemai labiau tinkantys veiksmažodžiai: „apibūdinti“, „paaiškinti“, „išvardyti“. Kompetencijos formuluotė negali susidaryti iš kelių, skirtingas funkcijas atspindinčių kompetencijų ir jas apibrėžiančių veiksmažodžių. Gebėjimas atlikti elementarų, smulkų veiksmą ar operaciją, pavyzdžiui, prisukti varžtą, nuimti dangtį ir pan. neturėtų būti formuluojamas kaip kompetencija. Kita vertus, kompetencijos formuluotė negali būti plati, pernelyg išsamiai apibūdinanti veiklos uždavinio atlikimą, visus galimus jo variantus. Tai aprašoma kompetencijų ribose. Kuo žemesnio lygio kvalifikacija, tuo konkretesnės yra kompetencijos.

II. Kvalifikacijų, kvalifikacijos vienetų ir kompetencijų lygių nustatymas.

Kvalifikacijos lygis nustatomas pagal dominuojantį kvalifikacijos vienetų lygį. Kvalifikacijos vieneto lygis nustatomas pagal jį sudarančių kompetencijų lygį, kurį lemia kompetencijų ribose aprašytas jų turinys. Kompetencijos ribos detalizuoja, paaiškina kompetencijų turinio apimtį ir lygį. Pagal kompetencijų ribas nustatomas kompetencijos lygis, todėl svarbu nepamiršti, jog kompetencijų ribose turi atsispindėti kompetencijos charakteristikos pagal kvalifikacijų lygio kriterijus. Jei skirtingo lygio kvalifikacijų kompetencijų pavadinimai yra vienodi (formuluotės identiškos semantinė prasme ir gramatine forma), kompetencijų ribų aprašuose turi būti aiškiai matomi kompetencijų turinio skirtumai.

4. PRIEDAI

1 PRIEDAS. LIETUVOS KVALIFIKACIJŲ LYGIAI

| Lietuvos kvalifikacijų lygis | Kvalifikacijų lygio aprašymas |
|------------------------------|---|
| I | <p>Kompetencija orientuota į veiklą, kurią sudaro elementarūs, pagalbiniai veiksmai ir operacijos, būdingi daugeliui darbų. Atliekant veiklą gebama pritaikyti pagrindinio bendrojo išsilavinimo reikalavimus atitinkančias žinias.</p> <p>Veiklai atlikti reikalinga priežiūra, vadovavimas ir pagalba.</p> <p>Veiklą sudarantys elementarūs veiksmai ir operacijos yra pastovūs ir nuolat besikartojantys.</p> |
| II | <p>Kvalifikacija skirta veiklai, susidedančiai iš vieno ar kelių specializuotų veiksmų ar operacijų. Atliekant veiklą gebama pritaikyti pagrindines profesines žinias, būdingas vykdomai veiklai.</p> <p>Veiklos aplinka yra aiški, veikla atliekama pagal detalias instrukcijas, kai kuriais atvejais būtina intensyvi kvalifikuoto darbuotojo priežiūra ir vadovavimas.</p> <p>Veiklą sudarančios situacijos, veiksmų ir operacijų kombinacijos yra pastovios.</p> |
| III | <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> |
| IV | <p>Kvalifikacija skirta veiklai, susidedančiai iš veiksmų ir operacijų palyginti plačiose technologijų ir organizavimo srityse. Veikla atliekama vykdant keletą ir daugiau specializuotų veiklos uždavinių, kurių galimi sprendimai ne visada išbandyti ir žinomi. Atliekant veiklą gebama pritaikyti faktines ir teorines profesines žinias, būdingas plačiam kontekstui, susijusiam su veiklos sritimi.</p> <p>Veikla atliekama savarankiškai, darbuotojui vadovaujantis nustatytais atlikimo instrukcijomis ir užtikrinant veiklos atlikimo procedūrų ir rezultatų kokybę. Kvalifikacija leidžia prižiūrėti ir perduoti profesinės veiklos įgūdžius žemesnės kvalifikacijos darbuotojams.</p> <p>Veiklos aplinka reikalauja gebėjimo prisitaikyti prie pokyčių darbo vietoje, kuriuos sąlygoja technologijų ir darbo organizavimo kaita.</p> |
| V | <p>Kvalifikacija skirta veiklai, pasižyminčiai kompleksišku veiklos uždavinių derinimu skirtingose veiklos srityse. Veikla apima žemesnės kvalifikacijos darbuotojų kompetencijų vertinimą ir mokymą. Veikla reikalauja derinti išsamias veiklos srities žinias su bendrosiomis žiniomis, sprendžiant įvairias specializuotas veiklos užduotis keliose skirtingose veiklos srityse.</p> <p>Darbuotojas atlieka veiklą savarankiškai, jos priežiūra apsiriboja tik rezultatų įvertinimu. Veiklos uždavinius nustato aukštesnės kvalifikacijos darbuotojas, dažnai suteikdamas veiklos atlikėjui galimybes pasirinkti šių uždavinių sprendimo būdus ir priemones. Darbuotojas</p> |

| | |
|------|---|
| | <p>vadovauja žemesnės kvalifikacijos darbuotojų veiklai, planuoja ir skirsto veiklos užduotis, prižiūri veiklos atlikimą, konsultuoja ir tikrina veiklos atlikimo kokybę.</p> <p>Veiklos technologiniai ir organizaciniai reikalavimai ir jos aplinka nuolat kinta, pokyčiai dažnai nenuspėjami ir gali būti susiję su naujomis veiklos sritimis.</p> |
| VI | <p>Kvalifikacija skirta sudėtingai veiklai, pasižyminčiai uždavinių ir jų turinio įvairove. Sprendžiant uždavinius įvairiose profesinės veiklos srityse, naudojamos įvairios priemonės ir metodai. Todėl veiklos atlikimas reikalauja taikyti plačias teorines žinias, pagrįstas naujų fundamentinių ir taikomųjų tyrimų rezultatais arba būtinas įvairioms naujovėms įdiegti.</p> <p>Veikla atliekama savarankiškai, pasirenkant uždavinių atlikimo būdus ir organizuojant atitinkamą žmonių darbą iškeltiems uždaviniams atlikti. Todėl šio lygio kvalifikacijos apima gebėjimus planuoti veiklą atsižvelgiant į numatytus tikslus, analizuoti ir fiksuoti savo veiklos rezultatus ir teikti ataskaitas veiklą koordinuojantiems asmenims, koreguoti veiklą atsižvelgiant į veiklos rezultatų analizę ir specialistų rekomendacijas bei vykdyti įvairią projektinę veiklą.</p> <p>Veiklos aplinka reikalauja gebėjimo prisitaikyti prie nuolatinių ir paprastai nenuspėjamų pokyčių, kuriuos sąlygoja žinių ir technologijų pažanga konkrečioje profesinėje srityje. Kvalifikacija leidžia patobulinti ir praplėsti profesinės srities žinias ir patiems įvertinus savo veiklą mokytis savarankiškai (plėtoti pažintines kompetencijas), kaip to reikalauja profesinės veiklos kintamumas</p> |
| VII | <p>Kvalifikacija skirta sudėtingai veiklai, susidedančiai iš įvairių tarpusavyje susijusių uždavinių, kurie gali apimti keleto giminingų profesinių veiklų sritis. Todėl veiklos atlikimas reikalauja ekspertinio naujausių žinių profesinės veiklos ir jai artimose ar giminingose srityse vertinimo ir pritaikymo, naujų faktų atradimo atliekant taikomuosius profesinės veiklos tyrimus, kūrybiško teorinių žinių ir mokslinių tyrimų rezultatų taikymo.</p> <p>Veikla atliekama savarankiškai nustatant atitinkamos veiklos srities uždavinius, priimant savarankiškus sprendimus, orientuotus į veiklos tobulinimą ir gerinimą. Veiklai būdingas vadovavimas kitų darbuotojų veiklai. Todėl šio lygio kvalifikacijos apima gebėjimus savarankiškai atlikti taikomojo pobūdžio tyrimus, teikti konsultacijas veiklos srityje, koordinuoti projektus, orientuotus į kitų žmonių kvalifikacijos tobulinimą ir inovacijų diegimą, analizuoti veiklos rezultatus ir juos pristatyti.</p> <p>Dėl žinių, technologijų, darbo organizavimo įvairiose veiklų srityse pažangos šio lygio veikla ir jos aplinka intensyviai kinta, pokyčiai sunkiai prognozuojami, veiklą sudaro nuolat besikeičiantys užduočių deriniai. Todėl veiklos kaita reikalauja gebėjimo priimti inovatyvius sprendimus, paremtus tyrimų rezultatais, įvertinti alternatyvius sprendimo variantus bei galimas socialines ir etines veiklos pasekmes</p> |
| VIII | <p>Kvalifikacija skirta itin sudėtingai veiklai, kuriai būdingas naujovių – naujų žinių, idėjų, technologijų, veiklos atlikimo būdų, metodų ir procesų – kūrimas. Todėl veikla reikalauja naujų žinių veiklos srityse atradimo, remiantis vykdomų fundamentinių ir taikomųjų mokslinių tyrimų rezultatais, integruojant įvairių veiklos sričių žinias. Veikla pasižymi strateginio pobūdžio veiklos uždaviniais, kurie gali apimti įvairias skirtingas veiklos sritis ar mokslinių tyrimų dalykus.</p> <p>Veikla strategiškai planuojama prisiimant atsakomybę už kitų darbuotojų veiklos rezultatus ir jos kokybę, savarankiškai priimami strategiškai svarbūs sprendimai. Būdingas atitinkamos veiklos srities specialistų mokymas ir konsultavimas. Todėl reikalingi gebėjimai priimti visuomeninės reikšmės strateginius sprendimus, savarankiškai planuoti ir vykdyti fundamentinius ir / arba taikomuosius mokslinius tyrimus, perteikti naujausias žinias (skleisti patirtį) atitinkamos srities specialistams, koordinuoti mokslinius ir taikomųjų tyrimų projektus.</p> <p>Intensyvūs ir neprognozuojami veiklos, jos aplinkos pokyčiai reikalauja pasirengimo nuolatiniams pokyčiams, atvirumo naujovėms, teigiamos nuostatos į organizacijos ir visuomenės plėtrą, gebėjimų originaliai spręsti problemas įvertinus jų kontekstą, gebėjimų inicijuoti ir kurti pokyčius įvairiose veiklos ir visuomenės gyvenimo srityse</p> |

2 PRIEDAS. PROFESINIO STANDARTO FORMA

_____ SEKTORIAUS PROFESINIS STANDARTAS

(ūkio sektoriaus ar jo dalies pavadinimas)

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. _____ *(įrašomas ūkio sektoriaus ar jo dalies pavadinimas)* sektoriaus profesinis standartas (toliau – Standartas) nustato _____ *(įrašomas ūkio sektoriaus ar jo dalies pavadinimas)* sektorių, jo posektorius ir pagrindinius veiklos procesus, sektoriaus kvalifikacijas ir jų aprašus, tarpsektorines kvalifikacijas.

2. Standarto rekvizitai:

2.1. standarto pavadinimas: _____ *(įrašomas ūkio sektoriaus ar jo dalies pavadinimas)* sektoriaus profesinis standartas;

2.2. standarto valstybinis kodas: PSxxx *(suteikia jį registruojanti institucija)*.

3. Standarte vartojamos sąvokos _____ *(išvardinami teisės aktai, kuriais remtasi rengiant kvalifikacijų aprašus arba kurie reglamentuoja kvalifikacijas, profesines veiklas ir pan.)*.

II SKYRIUS

_____ *(įrašomas ūkio sektoriaus ar jo dalies pavadinimas)* SEKTORIAUS APIBRĖŽIMAS PAGAL EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠIŲ KLASIFIKATORIŲ

4. _____ *(įrašomas ūkio sektoriaus ar jo dalies pavadinimas)* sektorius apima _____ *(išvardinama, kokias veiklas ūkio sektorius ar jo dalis apima pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių)* veiklas pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DJ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“.

5. _____ *(įrašomas ūkio sektoriaus ar jo dalies pavadinimas)* sektorių sudaro šie posektorai:

5.1. _____ *(įrašomas posektoriaus pavadinimas);*

5.2. _____ *(įrašomas posektoriaus pavadinimas);*

5.3.

6. *Trumpai aprašoma, kokias veiklas apima kiekvienas posektorius, kokios paslaugos teikiamos, kokie produktai gaminami, kokios yra tipinės darbo vietos, darbo sąlygos ir pan.*

III SKYRIUS

_____ *(įrašomas ūkio sektoriaus ar jo dalies pavadinimas)* SEKTORIAUS KVALIFIKACIJOS

7. _____ *(įrašomas ūkio sektoriaus ar jo dalies pavadinimas)* sektoriui priskiriamos šios kvalifikacijos:

7.1. *išvardinamos visos ūkio sektoriaus kvalifikacijos pagal posektorius abėcėlės tvarka;*

7.2. ...

8. _____ *(įrašomas ūkio sektoriaus ar jo dalies pavadinimas)* kvalifikacijos ir jų lygiai pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“, ir pagal Europos Sąjungos Tarybos 2017 m. gegužės 22 d. rekomendaciją 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. 1), yra nurodomi Standarto 1 priede.

9. _____ (*įrašomas ūkio sektoriaus ar jo dalies pavadinimas*) sektoriui priskiriamos tarpsektorinės kvalifikacijos:

9.1. *išvardinamos visos tarpsektorinės kvalifikacijos;*

9.2. ...

10. _____ (*įrašomas ūkio sektoriaus ar jo dalies pavadinimas*) sektoriaus kvalifikacijų aprašai pateikiami Standarto 2 priede.

11. _____ (*įrašomas ūkio sektoriaus ar jo dalies pavadinimas*) sektoriui priskiriamų tarpsektorinių kvalifikacijų aprašai pateikiami Standarto 3 priede.

_____ (įrašomas ūkio
 sektoriaus ar jo dalies pavadinimas) sektoriaus
 profesinio standarto

1 priedas

_____ (įrašomas ūkio sektoriaus ar jo dalies pavadinimas) **SEKTORIAUS
 KVALIFIKACIJOS IR JŲ LYGIAI**

| Kvalifikacijos pavadinimas | Kvalifikacijos lygis (pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“, priedą) | Kvalifikacijos lygis (pagal Europos Sąjungos Tarybos 2017 m. gegužės 22 d. Tarybos rekomendaciją 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 C 189, p. 1)) |
|---|---|---|
| <i>Išvadinamos kvalifikacijos abėcėlės tvarka pagal kiekvieną kvalifikacijos lygį</i> | I | I |
| | | |
| | II | II |
| | | |
| | III | III |
| | | |
| | IV | IV |
| | | |
| | V | V |
| | | |
| | VI | VI |
| | | |
| | VII | VII |
| | | |
| | VIII | VIII |
| | | |

_____ (įrašomas ūkio sektoriaus ar jo dalies pavadinimas) sektoriaus profesinio standarto

2 priedas

_____ (įrašomas ūkio sektoriaus ar jo dalies pavadinimas) **SEKTORIAUS KVALIFIKACIJŲ APRAŠAI**

1. Kvalifikacijos pavadinimas: _____ (įrašomas kvalifikacijos pavadinimas), Lietuvos kvalifikacijų lygis _____ (įrašomas kvalifikacijos lygis romėniškais skaitmenimis) (pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“, priedą (toliau – LTKS))

| | | |
|---|--|---|
| <i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i> | Veiklos objektas: _____ (įrašomas). Tipinės darbo priemonės: _____ (įrašomos pagrindinės darbo priemonės arba jų grupės). Tipinės darbo sąlygos: _____ (įrašoma pagrindinė informacija apie galimas darbo sąlygas). Papildoma informacija: _____ (įrašoma kita svarbi kvalifikacijos siekiantiems ar ją įgijusiems asmenims informacija). | |
| <i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i> | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijų ribos</i> |
| 1. _____ (įrašomas kvalifikacijos vieneto pavadinimas) (LTKS _____ (įrašomas lygis romėniškais skaitmenimis)) | 1.1. _____ (įrašomos kompetencijos). ... | _____ (įrašomos kompetencijų ribos). ... |
| 2. _____ (įrašomas kvalifikacijos vieneto pavadinimas) (LTKS _____ (įrašomas lygis romėniškais skaitmenimis)) | 2.1. _____ (įrašomos kompetencijos). | _____ (įrašomos kompetencijų ribos). |
| 3. _____ (įrašomas kvalifikacijos vieneto pavadinimas) (LTKS _____ (įrašomas lygis romėniškais skaitmenimis)) | 3.1. _____ (įrašomos kompetencijos). | _____ (įrašomos kompetencijų ribos). |
| <i>Specializacijos kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i> | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijų ribos</i> |

| | | |
|---|---|--------------------------------------|
| 1. _____ (įrašomas kvalifikacijos vieneto pavadinimas) (LTKS ____ (įrašomas lygis romėniškais skaitmenimis)) | 1.1. _____ (įrašomos kompetencijos). | _____ (įrašomos kompetencijų ribos). |
| Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi) | _____ (įrašomi reikalavimai asmeniui, kuriuos jis turi atitikti atliekant jo įgytų kompetencijų vertinimą). | |
| Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi) | _____ (įrašomi kitų teisės aktų nustatyti reikalavimai kvalifikacijai įgyti). | |
| Kompetencijų vertinimo reikalavimai | _____ (įrašomi teisės aktų nustatyti reikalavimai kompetencijų vertinimui). | |
| Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma) | _____ (įrašoma nuoroda į atitinkamą standartą). | |

2. Kvalifikacijos pavadinimas: _____ (įrašomas kvalifikacijos pavadinimas), LTKS ____ (įrašomas kvalifikacijos lygis romėniškais skaitmenimis)

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
| Kvalifikacijos apibūdinimas | Veiklos objektas: _____ (įrašomas). Tipinės darbo priemonės: _____ (įrašomos pagrindinės darbo priemonės arba jų grupės). Tipinės darbo sąlygos: _____ (įrašoma pagrindinė informacija apie galimas darbo sąlygas). Ypatingi reikalavimai sveikatai: _____ (įrašomi teisės aktų nustatyti reikalavimai sveikatai (jei taikoma)). Papildoma informacija: _____ (įrašoma kita svarbi kvalifikacijos siekiantiems ar ją įgijusiems asmenims informacija). | |
| Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS) | Kompetencijos | Kompetencijų ribos |
| 1. _____ (įrašomas kvalifikacijos vieneto pavadinimas) (LTKS ____ (įrašomas lygis romėniškais skaitmenimis)) | 1.1. _____ (įrašomos kompetencijos). | _____ (įrašomos kompetencijų ribos). |
| | ... | ... |
| 2. _____ (įrašomas kvalifikacijos vieneto pavadinimas) | 2.1. _____ (įrašomos kompetencijos). | _____ (įrašomos kompetencijų ribos). |

| | | |
|--|--|---|
| <i>pavadinimas) (LTKS ____ (įrašomas lygis romėniškais skaitmenimis))</i> | | |
| <i>3. _____ (įrašomas kvalifikacijos vieneto pavadinimas) (LTKS ____ (įrašomas lygis romėniškais skaitmenimis))</i> | <i>3.1. _____ (įrašomos kompetencijos).</i> | <i>_____ (įrašomos kompetencijų ribos).</i> |
| <i>Specializacijos kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i> | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijų ribos</i> |
| <i>1. _____ (įrašomas kvalifikacijos vieneto pavadinimas) (LTKS ____ (įrašomas lygis romėniškais skaitmenimis))</i> | <i>1.1. _____ (įrašomos kompetencijos).</i> | <i>_____ (įrašomos kompetencijų ribos).</i> |
| <i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i> | <i>_____ (įrašomi reikalavimai asmeniui, kuriuos jis turi atitikti atliekant jo įgytų kompetencijų vertinimą).</i> | |
| <i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i> | <i>_____ (įrašomi kitų teisės aktų nustatyti reikalavimai kvalifikacijai įgyti).</i> | |
| <i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i> | <i>_____ (įrašomi teisės aktų nustatyti reikalavimai kompetencijų vertinimui).</i> | |
| <i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i> | <i>_____ (įrašoma nuoroda į atitinkamą standartą).</i> | |

Pastaba. Lentelių pildoma tiek, kiek yra kvalifikacijų.

_____ (įrašomas ūkio
sektorius ar jo dalies pavadinimas) sektoriaus
profesinio standarto

3 priedas

_____ (įrašomas ūkio sektoriaus ar jo dalies pavadinimas) **TARPSEKTORINIŲ
KVALIFIKACIJŲ APRAŠAI**

1. Kvalifikacijos pavadinimas: _____ (įrašomas kvalifikacijos pavadinimas),
LTKS ____ (įrašomas kvalifikacijos lygis romėniškais skaitmenimis)

| | | |
|---|---|---|
| <p><i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i></p> | <p>Veiklos objektas: _____ (įrašomas).</p> <p>Tipinės darbo priemonės: _____ (įrašomos pagrindinės darbo priemonės arba jų grupės).</p> <p>Tipinės darbo sąlygos: _____ (įrašoma pagrindinė informacija apie galimas darbo sąlygas).</p> <p>Ypatingi reikalavimai sveikatai: _____ (įrašomi teisės akty nustatyti reikalavimai sveikatai (jei taikoma)).</p> <p>Papildoma informacija: _____ (įrašoma kita svarbi kvalifikacijos siekiantiems ar ją įgijusiems asmenims informacija).</p> | |
| <p><i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i></p> | <p><i>Kompetencijos</i></p> | <p><i>Kompetencijų ribos</i></p> |
| <p>1. _____ (įrašomas kvalifikacijos vieneto pavadinimas) (LTKS ____ (įrašomas lygis romėniškais skaitmenimis))</p> | <p>1.1. _____ (įrašomos kompetencijos).</p> | <p>_____ (įrašomos kompetencijų ribos).</p> |
| | <p>...</p> | <p>...</p> |
| <p>2. _____ (įrašomas kvalifikacijos vieneto pavadinimas) (LTKS ____ (įrašomas lygis romėniškais skaitmenimis))</p> | <p>2.1. _____ (įrašomos kompetencijos).</p> | <p>_____ (įrašomos kompetencijų ribos).</p> |
| | <p></p> | <p></p> |
| <p>3. _____ (įrašomas kvalifikacijos vieneto pavadinimas) (LTKS ____ (įrašomas lygis romėniškais skaitmenimis))</p> | <p>3.1. _____ (įrašomos kompetencijos).</p> | <p>_____ (įrašomos kompetencijų ribos).</p> |
| | <p></p> | <p></p> |
| <p><i>Specializacijos kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i></p> | <p><i>Kompetencijos</i></p> | <p><i>Kompetencijų ribos</i></p> |

| | | |
|---|---|--------------------------------------|
| 1. _____ (įrašomas kvalifikacijos vieneto pavadinimas) (LTKS ____ (įrašomas lygis romėniškais skaitmenimis)) | 1.1. _____ (įrašomos kompetencijos). | _____ (įrašomos kompetencijų ribos). |
| Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi) | _____ (įrašomi reikalavimai asmeniui, kuriuos jis turi atitikti atliekant jo įgytų kompetencijų vertinimą). | |
| Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi) | _____ (įrašomi kitų teisės aktų nustatyti reikalavimai kvalifikacijai įgyti). | |
| Kompetencijų vertinimo reikalavimai | _____ (įrašomi teisės aktų nustatyti reikalavimai kompetencijų vertinimui). | |
| Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma) | _____ (įrašoma nuoroda į atitinkamą standartą). | |

Pastaba. Lentelių pildoma tiek, kiek yra tarpsektorinių kvalifikacijų.

4 PRIEDAS. KVALIFIKACIJŲ TYRIMO DUOMENŲ LENTELĖS FORMA

1 lentelė.

PROFESINĖ VEIKLA: *(įrašomas profesinės veiklos (profesijos) pavadinimas)*

| | |
|---|--|
| SEKTORIUS (kodas pagal ERVK): POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK): ĮMONĖ: <i>(nurodomas tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)</i> | |
| PAREIGYBĖ: <i>(nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūrių panašios) pavadinimas)</i> | Reikalaujama kvalifikacija: <i>(nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)</i> |
| Profesijos kodas pagal LPK <i>(nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)</i> | Kvalifikacijos lygis pagal LTKS ir EKS <i>(nurodoma, jei žinoma):</i> |
| Veiklos objektas: <i>(aprašoma kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)</i> | |
| VEIKLOS SRITYS: <i>(nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)</i> 1. A 2. B | VEIKLOS UŽDAVINIAI: <i>(remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)</i> 1) aaa; 2)bbb; 3) ccc. |

| | | |
|--------------------------------|----------------------|----------------------------|
| 1. A. (įrašoma veiklos sritis) | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 1. | |
| | 2. | |
| | 3. | |
| 2 B. (įrašoma veiklos sritis) | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 1. | |
| | 2. | |
| | 3. | |

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

| | |
|-----|--|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| ... | |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: _____

Specialieji reikalavimai: _____

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

Tipinės darbo priemonės: _____

Tipinės darbo sąlygos: _____

Darbuotojų saugos reikalavimai: _____

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

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai):

_____ (vardas, pavardė).