

PATVIRTINTA
Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros
centro direktoriaus 2018 m.
d. įsakymu Nr.

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SEKTORIAUS PROFESINIS STANDARTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinių paslaugų sektoriaus profesinis standartas (toliau – Standartas) nustato socialinių paslaugų sektorių, jo posektorius ir pagrindinius veiklos procesus, sektoriaus kvalifikacijas ir jų aprašus, tarpsektorines kvalifikacijas.
2. Standarto rekvizitai:
 - 2.1. standarto pavadinimas: Socialinių paslaugų sektoriaus profesinis standartas;
 - 2.2. standarto valstybinis kodas: PSQ87 ir PSQ88.
3. Standarte vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **kvalifikacijos vienetas** – kvalifikaciją sudarančių kompetencijų derinys, kurį galima įvertinti ir pripažinti;
 - 3.2. **specializacijos kvalifikacijos vienetas** – kvalifikacijos vienetas, reikalingas atlikti veiklai, orientuotai į atskirus produktų ir (arba) paslaugų tipus.
4. Kitos Standarte vartojamos sąvokos apibrėžtos: Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme, Lietuvos Respublikos reglamentuojamų profesinių kvalifikacijų pripažinimo įstatyme, Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakyme Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarime Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakyme 2014 m. spalio 13 d. Nr. A1-487 „Dėl socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių sąrašo patvirtinimo“, Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. vasario 14 d. įsakyme Nr. A1-83 „Dėl perėjimo nuo institucinės globos prie šeimoje ir bendruomenėje teikiamų paslaugų neįgaliesiems ir likusiems be tėvų globos vaikams 2014–2020 metų veiksmų plano patvirtinimo“, „Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakyme Nr. A1-92 „Dėl socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo bei socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“, Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. liepos 5 d. įsakyme Nr. V-820 „Dėl socialinio darbo studijų krypties aprašo patvirtinimo“, Švietimo ir mokslo ministro 2002 m. spalio 4 d. įsakyme Nr. 1687 „Dėl socialinio pedagogo rengimo standarto patvirtinimo“, Sveikatos apsaugos ministro 2000 m. balandžio 26 d. įsakyme Nr. 220 „Dėl medicinos normos MN 21:2000 „Slaugytojo padėjėjas. Funkcijos, pareigos, teisės, kompetencija ir atsakomybė“, Sveikatos apsaugos ministro 2018 m. gegužės 30 d. įsakyme Nr. V-627 „Dėl medicinos normos MN 162:2018 „Medicinos psichologas“ patvirtinimo“.
5. Standarte aprašomas kvalifikacijas sudaro šios dalys:
 - 5.1. kvalifikacijos vienetai (skiriami pagrindiniai ir specializacijos kvalifikacijos vienetai);
 - 5.2. kompetencijos ir kompetencijų ribos, kaip kompetencijų pasireiškimo variantai.

II SKYRIUS

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SEKTORIAUS APIBRĖŽIMAS PAGAL EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠIŲ KLASIFIKATORIŲ

6. Socialinių paslaugų sektoriaus profesinis standartas pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“ (toliau EVRK-2), apima šias veiklas:

Socialinės paslaugos priskiriamos Q sekcijai „Žmonių sveikatos priežiūra ir socialinis darbas“ 87 skyriui „Kita stacionari globos veikla“ ir 88 skyriui „Kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla“. EVRK 2 87 skyriaus 87.2 grupei ir 87.20 klasei priklauso „Stacionarinė protiškai atsilikusių, psichikos ligonių, sergančiųjų priklausomybės ligomis globos veikla“, 87.3 grupei ir 87.30 klasei priklauso „Stacionarinė pagyvenusių ir neįgaliųjų asmenų globos veikla“, 87.9 grupei 87.90 klasei - „Kita stacionarinė globos veikla“. EVRK 2 88 skyrius apima „Nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veiklas“, kurių 88.1 grupės 88.10 klasei priskiriama „Nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla“. EVRK 2 88.9 grupė apima „Kitą, nesusijusią su apgyvendinimu veiklą“, o 88.9 grupės 88.91 klasė – „Vaikų dienos priežiūros veiklą“, 88.99 klasė apima „Kitą, niekur kitur nepriskirtą, nesusijusią su apgyvendinimu socialinio darbo veiklą“.

7. Socialinių paslaugų sektorių sudaro šie posektoriai:

- 7.1. bendruomeninių socialinių paslaugų;
- 7.2. institucinių stacionarių socialinių paslaugų;
- 7.3. kitų socialinių paslaugų.

8. Socialinių paslaugų sektoriaus posektorių veiklos:

8.1. Bendruomeninių socialinių paslaugų posektoriaus veiklos:

- 8.1.1. vaikų dienos centrų veikla (EVRK 2: 88.91);
- 8.1.2. neįgaliųjų užimtumo centrų veikla (EVRK 2: 88.91);
- 8.1.3. pagyvenusių žmonių dienos centrų veikla (EVRK 2: 87.10);
- 8.1.4. bendruomeninių vaikų globos namų veikla (EVRK 2: 87.90);
- 8.1.5. socialinių paslaugų centrų veikla (EVRK 2: 88.10);
- 8.1.6. nakvynės namų veikla (EVRK 2: 87.90);
- 8.1.7. globos centrų veikla (EVRK 2: 88.99);
- 8.1.8. grupinio gyvenimo namų veikla (EVRK 2: 87.30);
- 8.1.9. savarankiško gyvenimo namų veikla (EVRK 2: 87.20);
- 8.1.10. krizių centrų veikla (EVRK 2: 87.90).

8.2. Institucinių stacionarių socialinių paslaugų posektoriaus veiklos:

- 8.2.1. pagyvenusių ir senų žmonių globos namų veikla (EVRK 2: 87.30);
- 8.2.2. neįgaliųjų globos namų veikla (EVRK 2: 87.30);
- 8.2.3. vaikų globos namų veikla (EVRK 2: 87.90).

8.3. Kitų socialinių paslaugų posektoriaus veiklos:

- 8.3.1. švietimo įstaigų teikiamos socialinės paslaugos;
- 8.3.2. sveikatos priežiūros įstaigų teikiamos socialinės paslaugos;
- 8.3.3. teisėsaugos ir vidaus reikalų įstaigų teikiamos socialinės paslaugos;
- 8.3.4. pabėgėlių priėmimo centro teikiamos socialinės paslaugos.

III SKYRIUS
PAGRINDINĖS ŪKIO SEKTORIAUS PAVADINIMAS
SEKTORIAUS VEIKLOS SRITYS

9. Pagrindinės socialinių paslaugų sektoriaus posektorių veiklos sritys (veiklos procesai):

9.1. Bendruomeninių socialinių paslaugų posektoriaus veiklos sritys:

9.1.1. Vaikų dienos centrų veikla. Vaikų dienos centras – tai įstaiga, teikianti probleminių šeimų vaikams ir pačioms šeimoms socialines, taip pat ugdymo paslaugas. Vaikų dienos centruose vaikai maitinami, ugdomi, dirbamas socialinis darbas su vaikais ir jų šeimomis ir teikiamos kitos vaikų poreikius atitinkančios paslaugos.

9.1.2. Neįgaliųjų užimtumo centrų veikla. Neįgaliųjų užimtumo centruose teikiamos bendrosios paslaugos, socialinė globa, socialinė rehabilitacija, socialinis darbas su neįgaliaisiais, socialinė priežiūra, darbinis užimtumas ir kitos neįgaliųjų poreikius atitinkančios paslaugos.

9.1.3. Pagyvenusių žmonių dienos centrų veikla. Pagyvenusių žmonių dienos centruose teikiamos bendrosios socialinės paslaugos, dirbamas socialinis darbas su pagyvenusiais žmonėmis, teikiamos laisvalaikio organizavimo ir kitos pagyvenusių žmonių poreikius atitinkančios paslaugos.

9.1.4. Bendruomeninių vaikų globos namų veikla. Bendruomeniniuose vaikų globos namuose teikiamos socialinės globos, sociokultūrinės, užimtumo paslaugos, dirbamas socialinis darbas su vaikais.

9.1.5. Socialinių paslaugų centrų veikla. Tai socialinių paslaugų įstaigos, kuriose teikiama pagalba įvairioms socialinėms gyventojų grupėms. Socialinių paslaugų centruose teikiamos tokios socialinės paslaugos kaip konsultavimas, pagalba namuose, socialinis darbas su socialinių poreikių turinčiomis vaikais ir jų šeimomis, socialinė globa, psichosocialinė pagalba, atokvėpio ir kitos bendruomeninės paslaugos, kurios apibrėžtos Socialinių paslaugų kataloge.

9.1.6. Nakvynės namų veikla. Nakvynės namuose teikiamas laikinas apnakvindinimas, socialinė priežiūra, socialinis darbas su rizikos asmenimis ir kt. paslaugos.

9.1.7. Globos centrų veikla. Tai naujo tipo įstaigos, kuriose beglobiams vaikams ieškomi budintys globotojai, socialiniai globėjai, teikiamos konsultacijos ir pagalba globėjams, įvaikintojams.

9.1.8. Grupinio gyvenimo namų veikla. Grupinio gyvenimo namai skirti negalią turintiems suaugusiems asmenims, kuriems nustatytas visiškas ar dalinis nesavarankiškumas. Neįgaliesiems ugdomi socialiniai ir darbiniai įgūdžiai, dirbamas socialinis darbas ir teikiamos kitos neįgaliųjų specialiuosius poreikius atitinkančios paslaugos.

9.1.9. Savarankiško gyvenimo namų veikla. Tai įstaiga, kurioje gyvena iš dalies savarankiški neįgalieji, kuriems teikiamos socialinio darbo, užimtumo, socialinių įgūdžių ugdymo ir kitos paslaugos atsižvelgiant į šių asmenų poreikius.

9.1.10. Krizių centrų veikla. Krizių centruose teikiama intensyvi krizių įveikimo pagalba, psichosocialinė pagalba, bendrosios paslaugos.

9.2. Institucinių stacionarių socialinių paslaugų posektorius apima šias veiklas:

9.2.1. Pagyvenusių ir senų žmonių globos namų veikla. Įstaigoje teikiamos ilgalaikės socialinės globos paslaugos, dirbamas socialinis darbas su pagyvenusiais asmenimis, teikiamos socialinės priežiūros, užimtumo, slaugos paslaugos.

9.2.2. Neįgaliųjų globos namų veikla. Įstaigoje teikiama socialinė globa, dirbamas socialinis darbas su neįgaliaisiais, teikiamos užimtumo, socialinės rehabilitacijos, slaugos paslaugos.

9.2.3. Vaikų globos namų veikla. Įstaigoje dirbamas socialinis darbas su vaikais, teikiamos užimtumo paslaugos.

9.3. Kitų socialinių paslaugų posektorius apima šias paslaugas:

9.3.1. Švietimo įstaigų teikiamos socialinės paslaugos (bendrojo ugdymo mokyklos, socializacijos centrai, ikimokyklinio ugdymo įstaigos).

9.3.2. Sveikatos priežiūros įstaigų teikiamos socialinės paslaugos (psichikos sveikatos centrai, priklausomybės ligų centrai, psichiatrijos ligoninės, slaugos ligoninės, bendro profilio ligoninės, gydymo ir reabilitacijos įstaigos, sanatorinio gydymo įstaigos ir kt.).

9.3.3. Teisėsaugos ir vidaus reikalų įstaigų teikiamos socialinės paslaugos (nepilnamečių tardymo izoliatorius-pataisos namai; probacijos tarnybos).

9.3.4. Pabėgėlių priėmimo centro teikiamos socialinės paslaugos.

IV SKYRIUS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SEKTORIAUS KVALIFIKACIJOS

10. Socialinių paslaugų sektoriui priskiriamos šios kvalifikacijos:

10.1. socialinio darbuotojo padėjėjo;

10.2. socialinio darbuotojo.

11. Socialinių paslaugų sektoriaus kvalifikacijų priskyrimas Lietuvos kvalifikacijų lygiams pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“, priedą „Lietuvos kvalifikacijų lygiai“ bei atitinkamo 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 C189, p. 1) nurodytas Standarto 1 priede.

12. Socialinių paslaugų sektoriui priskiriamos tarpsektorinės kvalifikacijos:

12.1. slaugytojo padėjėjo;

12.2. psichologo;

12.3. socialinio pedagogo.

13. Socialinių paslaugų sektoriaus kvalifikacijų aprašai pateikiami Standarto 2 priede.

14. Socialinių paslaugų sektoriui priskiriamų tarpsektorinių kvalifikacijų aprašai pateikiami Standarto 3 priede.

Socialinių paslaugų sektoriaus profesinio
standarto
1 priedas

**SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SEKTORIAUS KVALIFIKACIJŲ PRISKYRIMAS
KVALIFIKACIJŲ LYGIAMS**

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).
Socialinio darbuotojo padėjėjas	III	III
Socialinio darbuotojo padėjėjas	IV	IV
Socialinis darbuotojas	VI	VI
Socialinis darbuotojas	VII	VII
Socialinis darbuotojas	VIII	VIII

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SEKTORIAUS KVALIFIKACIJŲ APRAŠAI

1. Kvalifikacijos pavadinimas: Socialinio darbuotojo padėjėjas, Lietuvos kvalifikacijų lygis III (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)

<p><i>Trumpas kvalifikacijos apibūdinimas</i></p>	<p>Veiklos objektas: asmenų, dėl amžiaus, neįgalumo, socialinių problemų, iš dalies ar visiškai neturinčių, neįgijusių gebėjimų ar galimybių arba juos praradusių ir negalinčių savarankiškai rūpintis asmeniniu gyvenimu, priežiūra pagal socialinio darbuotojo nurodymus.</p> <p>Veiklos uždaviniai: 1) pagal nustatytą poreikį teikti socialines paslaugas pagal socialinio darbuotojo nurodymus; 2) teikti pagalbą klientui buityje ir namų ruošoje; 3) kurti saugią, estetinius reikalavimus ir asmens poreikius atitinkančią aplinką; 4) užtikrinti kliento higienos ir priežiūros poreikių tenkinimą; 5) bendrauti ir bendradarbiauti su asmeniu, jo aplinka pagal socialinio darbuotojo nurodymus.</p> <p>Darbo priemonės: asmens higienos priemonės, asmeninės apsauginės priemonės, slaugos priemonės ir medžiagos, kompensacinė technika, skalbinių priežiūros priemonės, maisto ruošimo buitinė technika ir inventorių, švaros priežiūros buitinė technika ir priemonės, ir kt.</p> <p>Ypatingi reikalavimai sveikatai: privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą.</p> <p>Papildoma informacija: socialinio darbuotojo padėjėjas turi būti susipažinęs su teisės aktų reikalavimais: Lietuvos higienos norma HN 124:2014 „Vaikų socialinės globos įstaigos: bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, Lietuvos higienos norma HN 125:2011 „Suaugusių asmenų stacionarios socialinės globos įstaigos: bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“; Socialinės globos normų aprašų, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A1-46 „Dėl Socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“.</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>Tekti socialines paslaugas (LTKS III)</p>	<p>Bendrauti su klientu ir jo socialine aplinka.</p>	<p>Bendravimas ir bendradarbiavimas su klientu socialinių paslaugų teikimo procesuose, atsižvelgiant į skirtingų klientų</p>

		<p>grupių elgsenos ypatumus; kliento emocinės būsenos atpažinimas; bendravimo kliūčių įveika; kilusių konfliktų sprendimas; bendravimo etikos normų taikymas; bendravimas su kliento šeimos nariais ir kitais suinteresuotais asmenimis; pagalba klientui orientuotis aplinkoje; pagalba klientui naudotis viešojo transporto paslaugomis; kliento, turinčio judėjimo sunkumų, palydėjimas; pagalba klientui naudotis judėjimo techninės pagalbos priemonėmis; palydovo valdomo rankinio neįgaliųjų vežimėlio valdymas.</p>
	<p>Suteikti pagalbą klientui kasdieniniame gyvenime.</p>	<p>Kliento higienos poreikių nustatymas ir tenkinimas; pagalba formuojant kliento asmens higienos įgūdžius: apsitarnavimas tualete, kūno švaros procedūros, odos priežiūra, intymių kūno vietų priežiūra, plaukų, rankų, kojų priežiūra; pagalba klientams su įvairaus pobūdžio negalia; pagalba klientui, besinaudojančiam tualetu, prausimosi, maudymosi vonioje ir duše techninės pagalbos priemonėmis. Kliento savitvarkos ir kitų kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdyimas, palaikymas pagal socialinio darbuotojo nurodymus; pagalba, atliekant kasdienio gyvenimo veiklas: asmeninių drabužių, batų, kitų asmeninių daiktų priežiūra; pagalba klientui, turinčiam sunkumų, apsirengti; nakvynės namų klientų asmeninių daiktų saugumo būklės įvertinimas; slaugos priemonių asmeniui pakelti, perkelti, maudyti, maitinti ar transportuoti valdymas; pagelbėjimas klientui atlikti buitines, patalpų tvarkymo ir kitus gyvenamojo būsto priežiūros darbus; socialinių paslaugų įstaigos bendro naudojimo patalpų ir aplinkos tvarkymas įtraukiant klientą.</p>
	<p>Padėti klientui užimtumo veiklose.</p>	<p>Pagalbos suteikimas klientui užimtumo procese; kliento priežiūra ir asistavimas jam užsiėmimų ir veiklų metu; kliento, nedalyvaujančio užsiėmimų veiklose, aktyvinimas ir priežiūra; kliento užimtumo</p>

		<p>būdų ir formų taikymas; individualūs kliento aktyvinimo būdai.</p> <p>Kliento darbinių ir (ar) saviraiškos gebėjimų ir įgūdžių ugdymas pagal socialinio darbuotojo ar kito specialisto nurodymus; paslaugų teikimo procese sukauptos informacijos teikimas, vertinant ir formuojant kliento bendruosius ir specialiuosius darbinius gebėjimus, saviraiškos įgūdžius.</p>
Kliento asmeninių daiktų, patalpų tvarkymas ir valymas (LTKS III)	Tvarkyti ir valyti kliento asmeninius daiktus.	Kliento drabužių ir kitų asmeninių daiktų tvarkymas, skalbimas, lyginimas, patalynės keitimas, jeigu klientas šių darbų negali atlikti savarankiškai ar padedamas kitų; lovos skalbinių, rankšluosčių, drabužių priežiūros ir keitimo reikalavimų laikymasis.
	Tvarkyti ir valyti patalpas.	Paskirtų patalpų valymas ir tvarkymas, jeigu klientas šių darbų pats savarankiškai ar padedamas kitų negali atlikti; patalpų, baldų ir kt. inventoriaus priežiūra; šiukšlių rūšiavimas ir išnešimas, kambario vėdinimas; vonios (dušo), tualetų patalpų bei inventoriaus tvarkymas ir priežiūra; patalpų valymo įrenginių naudojimas; valymo ir dezinfekcijos priemonių naudojimas pagal saugos ir sveikatos reikalavimus; patalpų estetinės tvarkos užtikrinimas.
Sąlygų užtikrinančių kliento saugumą sudarymas (LTKS III)	Sukurti klientui saugią aplinką.	Stabilios ir streso situacijų nesukeliančios, emociškai stabilios aplinkos sukūrimas; fiziškai saugios aplinkos, atitinkančios kliento asmenines savybes, poreikius bei interesus, užtikrinimas; kliento apsaugos nuo smurto, išnaudojimo, diskriminacijos, prievartos, įžeidinėjimų, finansinio piktnaudžiavimo užtikrinimas; pirmosios pagalbos teikimas; pagelbėjimas klientui evakuotis iš pastato gaisro ir kitų ekstremalių nelaimių atvejais; priešgaisrinės ir civilinės saugos instrukcijos; streso valdymas.
	Suteikti pagalbą klientui ir aplinkiniams agresijos protrūkio metu.	Rizikos veiksnių, keliančių pavojų pačiam klientui ir (ar) aplinkiniams, pašalinimas; kliento nuraminimas agresijos protrūkio metu; įvykusių nelaimingų įvykių,

	susijusių su kliento sveikatos būklės pablogėjimu ar jo teisių pažeidimais, aprašymas ir objektyvus apibūdinimas.
<i>Profesinei veiklai reikalingi bendrieji gebėjimai</i>	<p>Refleksija: žino, kas yra refleksija; supranta refleksijos svarbą mokymuisi; su išorine pagalba geba paaiškinti savo veiklos, elgesio, savijautos priežastis; siekia apmąstyti savo patirtį.</p> <p>Psichologinis atsparumas: žino, kas yra stresas; supranta neigiamas streso pasekmes fizinei ir emocinei gerovei; žino streso įveikos būdų; esant išorinei pagalbai geba organizuoti savo veiklą esant sudėtingoms, neapibrėžtoms, psichologinę įtampą ir stresą keliančioms sąlygoms; siekia įveikti kylančias mokymosi ir darbo kliūtis; siekia palaikyti gerą fizinę savijautą.</p> <p>Konstruktivus darbas su kitais: žino komandinio darbo sampratą; supranta tarpasmeninio pasitikėjimo svarbą konstruktyviam darbui su kitais; supranta elgesio kodeksų ir bendravimo taisyklių svarbą; žino empatijos ir tolerancijos sampratas; geba konstruktyviai bendrauti sau įprastoje aplinkoje; geba dirbti komandoje vadovaujant kitiems; geba parodyti toleranciją ir pagarbą savo grupės nariams; geba palaikyti pasitikėjimą savo grupėje; siekia empatiško bendravimo su savo grupės nariais; siekia būti sąžiningas kitų atžvilgiu.</p> <p>Konfliktų valdymas: žino pagrindinius konfliktų požymius; žino bent kelis konfliktų sprendimo būdus; žino bendradarbiavimo strategijos privalumus konfliktų sprendimams; supranta konstruktyvių ir destruktivių konfliktų skirtumus; geba atpažinti konfliktines situacijas; geba derėtis. Siekia spręsti kylančius konfliktus.</p> <p>Informacijos valdymas: žino pagrindines informacijos paieškos priemones; turi žinių apie šiuolaikines informacines technologijas, jų naudojimo būdus; supranta informacijos šaltinių patikimumo svarbą; geba naudotis pagrindinėmis bendravimo internete ir informacijos paieškos priemonėmis; geba kritiškai vertinti informacijos šaltinius; siekia kritiškai vertinti gaunamą informaciją.</p> <p>Mokymosi valdymas: žino kompetencijos sampratą; žino pagrindinius mokymosi proceso organizavimo etapus, tokius, kaip tikslų išsikėlimas, mokymosi plano pasirengimas, įgytų kompetencijų įsivertinimas ir kt.; žino pagrindinius mokymosi būdus, metodus, priemones; žino pagrindinius mokymosi paramos šaltinius; supranta mokymosi visą gyvenimą prasmę; geba išsikelti mokymosi tikslus; geba pasirengti mokymosi planus; geba naudoti pagrindinius mokymosi metodus, būdus, priemones; geba gauti mokymuisi reikalingą pagalbą; turi teigiamą požiūrį į mokymąsi visą gyvenimą.</p>

	<p>Karjeros valdymas: žino šiuolaikinės asmeninės karjeros sampratą; žino pagrindines šiuolaikines Lietuvos darbo rinkos tendencijas; supranta savęs pažinimo svarbą karjerai; žino karjeros informacijos sampratą; žino pagrindinius darbo paieškos būdus; žino pagrindinius bendruosius darbdavių reikalavimus ieškomiems darbuotojams; su specialisto pagalba geba įsivertinti savo interesus, vertybes, kompetencijas, gabumus, stipriąsias asmenybės puses; geba išsikelti karjeros tikslus; geba pasirengti darbo paieškos dokumentus; siekia konstruktyviai įtvirtinti save naujoje organizacijoje; siekia išlikti paklausiu darbo rinkoje; siekia atnaujinti karjerai reikalingas kompetencijas; siekia derinti darbą su kitomis gyvenimo sritimis, tokiomis kaip šeima, laisvalaikis.</p> <p>Laiko valdymas: žino pagrindinius laiko planavimo principus; žino populiariausias laiko valdymo priemones; žino pagrindines kliūtis efektyviam laiko valdymui; supranta laiko valdymo reikšmę mokymosi, darbo tikslų pasiekimui; geba pasirengti trumpalaikius veiklos planus; siekia darbus atlikti laiku; geba naudotis populiariausiomis laiko valdymo priemonėmis.</p>
<i>Kvalifikacijai įgyti reikalingas išsilavinimas, kvalifikacija (jei taikoma) ir profesinė patirtis (jei taikoma)</i>	Asmuo, siekiantis įgyti šią kvalifikaciją, turi turėti ne žemesnį kaip pagrindinį išsilavinimą.
<i>Kvalifikacijos įgijimas</i>	Kvalifikacija įgyjama mokantis pagal profesinio mokymo programą, neformalioju būdu arba iš profesinės veiklos patirties.
<i>Rekomenduojama mokymo apimtis kvalifikacijai įgyti</i>	Mokymo pagal formaliojo profesinio mokymo programą apimtis – 60 mokymosi kreditų.
<i>Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų siekiant nurodytos kvalifikacijos mokantis pagal profesinio mokymo programą, darbo vietoje, neformalioju ar savišvietos būdu, vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.

2. Kvalifikacijos pavadinimas: socialinio darbuotojo padėjėjas, LTKS IV

<i>Trumpas kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: asmenų, dėl amžiaus, neįgalumo, socialinių problemų iš dalies ar visiškai neturinčių, neįgijusių gebėjimų ar galimybių arba juos praradusių ir negalinčių savarankiškai rūpintis asmeniniu gyvenimu, priežiūra pagal socialinio
--	---

	<p>darbuotojo nurodymus.</p> <p>Veiklos uždaviniai: 1) pagal nustatytą poreikį teikti socialinės priežiūros ir globos paslaugas be tėvų globos likusiems vaikams, neįgaliesiems ir senyvo amžiaus asmenimis bei socialinės rizikos asmenimis pagal socialinio darbuotojo nurodymus; 2) palaikyti tinkamą psichologinį mikroklimatą, bendraujant su klientu ir jo socialine aplinka; 3) įtraukti į paramos procesą klientą ir jo socialinę atlinką; 4) kurti saugią, estetinius reikalavimus ir asmens poreikius tenkinančią aplinką; 5) užtikrinti kliento higienos ir kūno priežiūros poreikių tenkinimą.</p> <p>Darbo priemonės: patalpų valymo įranga ir priemonės.</p> <p>Ypatingi reikalavimai sveikatai: : privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą.</p> <p>Papildoma informacija: socialinio darbuotojo padėjėjas turi būti susipažinęs su teisės aktų reikalavimais: Lietuvos higienos norma HN 124:2014 „Vaikų socialinės globos įstaigos: bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“; Lietuvos higienos norma HN 125:2011 „Suaugusių asmenų stacionarios socialinės globos įstaigos: bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“; Socialinės globos normų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. Nr. A1-46 „Dėl Socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“.</p>	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
Pagalbos poreikio klientui atpažinimas (LTKS IV)	Vertinti ir fiksuoti kliento sveikatos, emocinę ir fizinę būklę.	Kliento savarankiškumo pokyčių stebėjimas ir vertinimas; informacijos apie pagalbos klientui teikimo procesus, jų pokyčius teikimas socialiniam darbuotojui; dalyvavimas socialinių darbuotojų ir specialistų susirinkimuose; kliento įtraukimas į savo socialinės situacijos sprendimo procesus; kliento sveikatos / psichikos sveikatos būklės, socialinės situacijos pokyčių stebėjimas ir vertinimas; informacijos apie kliento sveikatos ir emocinę būklę, socialinius poreikius, savarankiškumo pokyčius, socialinės situacijos pasikeitimą rinkimas ir perdavimas socialiniam darbuotojui; atsiskaitymas socialiniam darbuotojui už patiktų funkcijų, užduočių įgyvendinimą.
	Padėti socialiniam	Informacijos iš kliento, šeimos,

	<p>darbuotojui sudaryti ir įgyvendinti kliento individualų socialinės pagalbos planą.</p>	<p>suinteresuotų asmenų rinkimas ir rūšiavimas; pagalbinių, alternatyvių bendravimo priemonių informacijos rinkimo tikslais taikymas, kliento gyvenimo sričių, jo galių ir poreikių įvertinimas pagal socialinio darbuotojo nurodymus; informacijos iš asmens bylos, sveikatos kortelės ar kitų dokumentų vertinimas, pasiūlymų dėl kliento tolimųjų ir artimųjų individulių tikslų formulavimo, uždavinių, siektinų rezultatų rodiklių nustatymo teikimas; kliento įtraukimas, sudarant individualų planą; plano dokumentacijos pildymas; plano peržiūrėjimas ir tikslinimas.</p>
<p>Socialinių paslaugų teikimas (LTKS IV)</p>	<p>Bendrauti su asmeniu ir jo socialine aplinka.</p>	<p>Bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžių taikymas individualiai bendraujant su klientu ar su klientų grupėmis; kliento unikalumo, jo interesų, prioritetų, gyvenimo aplinkybių, gyvenimo istorijos identifikavimas; bendravimo proceso valdymas; tarpusavio santykio su klientu užmezgimas; santykių su klientu analizavimas; socialinio darbo pokalbio principų taikymas (žodinis, nežodinis bendravimas, klausinėjimas, klausymasis); kliento emocinių būsenų atpažinimas; bendravimo būdų, atsižvelgiant į kliento bendravimo, asmenybės ypatumus, taikymas; bendravimas su kliento šeimos nariais ir suinteresuotais asmenimis; bendravimo trukdžių identifikavimas ir įveika; profesinės etikos normų taikymas bendraujant; bendravimas su įvairios negalios (fizinės, proto, psichikos, regėjimo, klausos ir kt.), senyvo amžiaus, socialinės rizikos asmenimis atsižvelgiant į grupę būdingus elgsenos ypatumus; bendravimas su patyrusiais smurtą asmenimis; socialinio bendradarbiavimo kūrimas; socialinių vaidmenų atpažinimas; konfliktų, tarpasmeninių konfliktų sprendimo būdų, konfliktų prevencijos priemonių</p>

	<p>taikymas; bendravimas su klientais – „sunkiomis“ asmenybėmis; bendravimas su įvairių tipų konfliktiškomis asmenybėmis; bendravimas su psichologines krizes ir traumas patiriančiais klientais; kliento paruošimas ir palydėjimas į ugdymo, sveikatos priežiūros ir kitas institucijas; bendravimas su sveikatos priežiūros, ugdymo ir kitų institucijų ir įstaigų atstovais, bendravimas ir bendradarbiavimas su nevyriausybinėmis organizacijomis, bendruomene; kliento interesų ir teisių atstovavimas institucijose; informacijos apie klientą kitose institucijose rinkimas ir perdavimas socialiniam darbuotojui.</p>
<p>Įgalinti klientą pagal socialinio darbuotojo nurodymus.</p>	<p>Pagalba klientui priimant sprendimus; pagelbėjimas klientui užmegzti ir palaikyti ryšį su artima aplinka; pagelbėjimas klientui, atsižvelgiant į individualius jo poreikius, užtikrinti asmens pasirinkimo teisę, kontroliuoti savo asmeninį gyvenimą bei dalyvauti visuomeniniuose santykiuose visose gyvenimo srityse; kliento teisių, orumo, tarpusavio santykių, grindžiamų pagarba, supratimu ir susitarimu, užtikrinimas. Vaiko, netekusio tėvų globos, savarankiškumo ugdymas ir atkūrimas pagal socialinio darbuotojo nurodymus; dalyvavimas tėvų susirinkimuose mokyklose ir darželiuose; vaiko interesų atstovavimas; sergančio vaiko slaugymas pagal medikų rekomendacijas; pagelbėjimas vaikui ruošiant pamokas; vaikų grįžimo į įstaigą kontroliavimas, dingusio vaiko paieškos organizavimas; pagelbėjimas vaikui apsitarnauti, pavalgyti, rūpintis asmens higiena, drabužių, avalynės priežiūra ir kt.; pagelbėjimas vaikui, atsižvelgus į jo amžių, tvarkytis buityje; pagalbos socialiniam darbuotojui teikimas organizuojant žaidimus bei</p>

		<p>kitus užsiėmimus patalpoje ar lauke; vaiko emocinės ir fizinės būsenos stebėjimas, rūpinimasis jo sveikata ir saugumu. Pagalbos teikimas į namus suaugusiems negalią turintiems asmenims ir jų šeimoms, senyvo amžiaus asmenims ir jų šeimoms, negalią turintiems vaikams ir jų šeimoms bei kitiems asmenims (šeimoms); socialinio darbuotojo informavimas apie pasikeitusią asmens (šimos) situaciją, turinčią (galinčią turėti) įtakos teikiant pagalbos į namus paslaugas (asmens išvykimą, gyvenamosios vietos pakeitimą, mirtį, sveikatos būklės ar kitus asmens ir jo aplinkos pokyčius, kurie gali turėti įtakos paslaugų poreikiui, sveikatai ar net gyvybei); socialinio darbuotojo nurodymų vykdymas sprendžiant kliento gerontologines problemas: orumo, gyvenimo pabaigos jausmų išgyvenimo, sveikatos silpnėjimo, vienišumo ir kt.; smurto veiksmų prieš senyvo amžiaus žmones atpažinimas; darbas su senatvinę silpnaprotystę turinčiais klientais; kliento skatinimas namuose būti savarankišku, jo savitvarkos gebėjimų stiprinimas; kliento skatinimas palaikyti, stiprinti, plėtoti socialinius ryšius su šeimos nariais ir (ar) artimaisiais giminaičiais pagal socialinio darbuotojo nurodymus; pagarbių santykių su giminaičiais palaikymas; išitraukimas į socialinio darbo komandos atliekamas funkcijas.</p>
	<p>Ugdyti kliento darbinius ir saviraiškos įgūdžius.</p>	<p>Pagalbos teikimas klientui užimtumo procese; kliento priežiūra ir asistavimas jam per užsiėmimus ir veiklą metu; kliento, nedalyvaujančių užsiėmimų veiklose, aktyvinimas ir priežiūra; kliento užimtumo būdų ir formų taikymas; individualūs kliento aktyvinimo būdai; kliento darbinių ir (ar) saviraiškos gebėjimų ir įgūdžių ugdytas pagal socialinio darbuotojo ar</p>

		<p>kito specialisto nurodymus; kliento bendrųjų ir specialiųjų darbinių ir saviraiškos įgūdžių ir gebėjimų vertinimas ir formavimas pagal socialinių darbuotojų nurodymus; pagelbėjimas klientui darbinio užimtumo vietoje: užduočių išsiaiškinimas darbo vietoje, mokymas atlikti užduotis savarankiškai, darbas kartu su juo, stebėseną darbinio užimtumo vietoje, emocinis palaikymas; kliento laisvalaikio organizavimas; sociokultūrinių renginių rengimas ir dalyvavimas juose; pagelbėjimas klientui dalyvaujant viešuose sociokultūriniuose renginiuose.</p>
	<p>Padėti klientui kasdieniniame gyvenime.</p>	<p>Kliento higienos poreikių nustatymas ir tenkinimas; pagelbėjimas ir kliento asmens higienos įgūdžių formavimas: apsitarnavimas tualete, kūno švaros procedūros, odos priežiūra, intymių kūno vietų priežiūra, plaukų, rankų, kojų priežiūra; pagelbėjimas asistavimas klientams su įvairaus pobūdžio negalia; pagelbėjimas klientui besinaudojančiam tualetu, prausimosi, maudymosi vonioje ir duše techninės pagalbos priemonėmis.</p> <p>Kliento maitinimo organizavimas; maisto davinių, porcijų dalinimas; maitinimo organizavimas, kliento mitybos problemų sprendimas pagal dietisto ar kito maitinimo specialisto nurodymus; kokybiško ir subalansuoto maisto rekomendacijų taikymas; maisto kokybės įvertinimo ir maisto užsakymo registrų pildymas; kliento stebėjimas valgant; valgio ruošimas ir kliento maisto ruošimo įgūdžių ugdymas; pagelbėjimas ir kliento mokymas naudotis buitinais prietaisais; pagelbėjimas ir apsipirkimo įgūdžių mokymas; specialisto paskirto maitinimo režimo klientui taikymas; specialios įrangos, padedančios klientui</p>

		<p>pavalgyti, naudojimas; kliento savitvarkos ir kitų kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas, palaikymas pagal socialinio darbuotojo nurodymus; pagelbėjimas atliekant kasdienio gyvenimo veiklas: asmeninių drabužių, batų, kitų asmeninių daiktų priežiūra; pagelbėjimas klientui, kuriam sunku apsirengti; nakvynės namų klientų asmeninių daiktų saugumo būklės įvertinimas; slaugos priemonių asmeniui pakelti, perkelti, maudyti, maitinti ar transportuoti valdymas. Pagelbėjimas klientui, atlikti buitines, patalpų tvarkymo ir kitus gyvenamojo būsto priežiūros darbus.</p>
	<p>Slaugyti klientą su sunkia negalia.</p>	<p>Klientų sveikatos būklės ir jos pokyčių stebėjimas pagal slaugos specialistų nurodymus; kliento lovos klojimas, rūbų ir patalynės keitimas; kliento maudymas; rūpinimasis burnos švara, dantų valymas, dantų protezų priežiūra; lytinių ir šalinimo organų švaros priežiūra; rūpinimasis akių švara; rūpinimasis plaukų švara; higieninio manikiūro atlikimas; plaukuotų kūno dalių skutimas; kliento skatinimas judėti; pagelbėjimas klientui gulantis ir keliantis iš lovos, stojantis, sėdant, judant, keičiant padėtį, naudotis įtvarais, ramentais, lazdomis, protezais; sauskelnių nešvarių skalbinių keitimas; nešvarių skalbinių ir sauskelnių, vežimėlių valymas ir dezinfekavimas; lovos gulimo paviršiaus kėlimas ir nuleidimas; lovos pozicijų nustatymas; slaugos priemonių valdymas.</p>
<p>Sąlygų užtikrinančių kliento saugumą sudarymas (LTKS IV)</p>	<p>Sukurti klientui saugią aplinką.</p>	<p>Stabilios ir streso situacijų nesukeliančios, emociškai stabilios aplinkos sukūrimas; fiziškai saugios aplinkos, atitinkančios kliento asmenines savybes, poreikius bei interesus, užtikrinimas; kliento apsaugos nuo smurto, išnaudojimo, diskriminacijos, prievartos,</p>

		<p>įžeidinėjimų, finansinio piktnaudžiavimo užtikrinimas. Pirmosios pagalbos teikimas; pagelbėjimas klientui evakuotis iš pastato gaisro ir kitų ekstremalių nelaimių atvejais; priešgaisrinės ir civilinės saugos instrukcijos; streso samprata ir valdymas.</p>
	<p>Veikti agresijos ir saviagresijos situacijose.</p>	<p>Pagalbos klientui ir aplinkiniams užtikrinimas agresijos / saviagresijos protrūkio metu. Kliento, keliančio pavojų jam pačiam ir (ar) aplinkiniams saugumo užtikrinimas orumo nežeminančiais veiksmais; įvykusių nelaimingų įvykių, susijusių su kliento sveikatos būklės pablogėjimu ar jo teisių pažeidimais, aprašymas ir objektyvus apibūdinimas; dalyvavimas agresijos atvejo analizės susirinkimuose ir pasiūlymų teikimas dėl agresijos ar kylančių smurto protrūkių ir jų prevencijos; agresijos, agresyvaus elgesio, saviagresijos formų identifikavimas; streso samprata ir jo valdymas. Savo emocijų ir jausmų stebėjimas ir valdymas. Pykčio valdymas.</p>
<p>Kliento asmeninių daiktų, patalpų tvarkymas ir valymas (LTKS IV)</p>	<p>Tvarkyti ir valyti kliento asmeninis daiktus.</p>	<p>Kliento drabužių ir kitų asmeninių daiktų tvarkymas, skalbimas, lyginimas, patalynės keitimas, jeigu klientas šių darbų negali atlikti savarankiškai ar padedamas kitų; lovos skalbinių, rankšluosčių, drabužių priežiūros ir keitimo reikalavimų laikymasis.</p>
	<p>Tvarkyti ir valyti patalpas.</p>	<p>Paskirtų patalpų valymas ir tvarkymas, jeigu klientas šių darbų pats savarankiškai ar padedamas kitų negali atlikti; patalpų, baldų ir kt. inventoriaus priežiūra; šiukšlių rūšiavimas ir išnešimas, kambario vėdinimas; vonios (dušo), tualetų patalpų bei inventoriaus tvarkymas ir priežiūra; patalpų valymo įrenginių naudojimas; valymo ir dezinfekcijos priemonių naudojimas pagal saugos ir sveikatos reikalavimus; patalpų estetiškos tvarkos užtikrinimas.</p>

Profesinei veiklai reikalingi bendrieji gebėjimai

Refleksija: žino, kas yra refleksija ir bent vieną sritį (elgesys, veiklos rezultatai, savijauta), kurioje galima taikyti refleksijos rezultatus; žino bent vieną refleksijos techniką; supranta refleksijos svarbą mokymosi ir darbo rezultatų koregavimui; geba paaiškinti savo elgesio, priežastis; geba koreguoti savo elgesį, atsižvelgdamas (-a) į refleksijos rezultatus; geba analizuoti įvairius savo asmenybės aspektus, tokius kaip bruožai, kompetencijos, gabumai ir kt.; siekia apmąstyti savo patirtį; siekia panaudoti patirties apmąstymą elgesio korekcijai.

Psichologinis atsparumas: žino, kas yra stresas ir kokie yra konstruktyvūs jo įveikos būdai; supranta streso įveikos svarbą emocinei ir fizinei gerovei; supranta sudėtingų, neapibrėžtų, rizikingų veiklos sąlygų keliamą stresą; geba savarankiškai veikti esant sudėtingoms, neapibrėžtomis, psichologinę įtampą ir stresą keliančioms sąlygoms; supranta teigiamo savęs vertinimo svarbą; geba taikyti įvairias streso įveikos technikas stresinėse situacijose; siekia įveikti kylančias mokymosi, darbo, karjeros kliūtis; siekia palaikyti gerą emocinę ir fizinę savijautą; poreikiui esant, geba paprašyti išorinės pagalbos stresinių situacijų įveikai; priima riziką, kaip neišvengiamą reiškinį, kylantį iš šių dienų sparčiai besikeičiančių, sudėtingų, aplinkos sąlygų.

Konstruktyvus darbas su kitais: žino komandinio darbo sampratą bei pagrindinius komandinio darbo principus; žino tarpasmeninio pasitikėjimo išsaugojimo būdus; supranta savo grupės ar komandos elgesio kodeksą ir bendravimo taisykles; supranta empatijos svarbą tarpasmeniniams santykiams; supranta tolerancijos svarbą konstruktyviam bendravimui; geba konstruktyviai bendrauti kintančioje aplinkoje; geba atlikti komandoje jam priskirtą vaidmenį savarankiškai; siekia rodyti toleranciją ir pagarbą, įvairių grupių atstovams; siekia kurti pasitikėjimą ir jausti empatiją bendraudamas su įvairių grupių atstovais; siekia gerbti kitus be išankstinių nuostatų; demonstruoja sąžiningumą kitų atžvilgiu.

Konfliktų valdymas: žino pagrindinius konfliktų analizės elementus, tokius kaip konfliktų pobūdis, priežastys, dinamika ir kt; žino konstruktyvius konfliktų sprendimo būdus; žino skirtingų konfliktų sprendimo strategijų privalumus ir trūkumus; supranta galimą konfliktų naudą ir keliamus pavojus; geba analizuoti konfliktus pagal pateiktas analizės schemas; geba naudoti konstruktyvius konfliktų sprendimo būdus, tokius kaip derybos, tarpininkavimas; siekia konstruktyviai spręsti konfliktus.

Informacijos valdymas: žino pagrindinius mokymosi, darbo,

karjeros informacijos šaltinius; žino kaip naudojant šiuolaikines informacijos technologijas rasti mokymuisi ir darbui reikalingą informaciją; žino informacijos vertinimo kriterijus; supranta kritiško informacijos vertinimo svarbą; geba apsibrėžti informacijos paieškos tikslus, rasti reikalingą informaciją ir ja dalintis su kitais bendravimo platformose; geba kritiškai vertinti informaciją; siekia sprendimų priėmimui naudoti patikimą informaciją.

Mokymosi valdymas: žino kompetencijos sampratą, sudedamąsias dalis, tokias kaip žinios, gebėjimai, įgūdžiai, nuostatos; žino savivaldaus mokymosi sampratą, mokymosi proceso organizavimo etapus; žino įvairius mokymosi būdus, strategijas, metodus, priemones; žino įvairius mokymosi paramos šaltinius; supranta mokymosi visą gyvenimą ir asmeninės karjeros sąsajas; geba išsikelti prasmingus, motyvuojančius mokymosi tikslus; geba mokymosi planus susieti su karjeros planais; geba naudoti įvairius mokymosi metodus, būdus, priemones; siekia pritaikyti mokymosi metu įgytą patirtį praktinėje veikloje; ieško naujų mokymosi galimybių.

Karjeros valymas: žino šiuolaikinės ir tradicinės karjeros sampratą; žino pagrindines šiuolaikines Lietuvos ir užsienio darbo rinkos tendencijas; žino pagrindinius karjerai svarbius asmenybės konstruktus, tokius kaip interesai, gabumai, vertybės, kompetencijos; žino įvairias karjeros informacijos rūšis, tokias kaip informacija apie profesijas, karjeros kryptis, įsidarbinimo galimybes ir kt.; žino įvairias darbo paieškos strategijas, būdus, priemones; žino sėkmingam įsitvirtinimui darbo rinkoje reikalingas kompetencijas, asmenybės savybes; savarankiškai geba įsivertinti savo interesus, vertybes, kompetencijas, gabumus, stipriąsias asmenybės puses; geba apsibrėžti karjeros viziją, išsikelti ilgalaikius karjeros tikslus; geba naudoti įvairias darbo paieškos strategijas, pasirengti darbo paieškos dokumentus; su išorine pagalba geba konstruktyviai įtvirtinti save naujoje organizacijoje; geba išlikti paklausiu darbo rinkoje pasirinktos profesijos rėmuose; prisiima atsakomybę už savo karjeros sėkmę; siekia karjeros ir kitų gyvenimo sričių balanso.

Laiko valdymas: žino laiko planavimo principus, taisykles, technikas, priemones; žino pagrindines kliūtis efektyviam laiko valdymui ir jų įveikimo būdus; supranta laiko valdymo reikšmę sėkmingam darbui, karjerai; geba pasirengti įvairios trukmės veiklos planus; geba įveikti atidėliojimą, užbaigti darbus numatytu laiku, laikytis grafikų, susitarimų; geba naudotis įvairiomis laiko valdymo priemonėmis.

<i>Kvalifikacijai įgyti reikalingas išsilavinimas, kvalifikacija (jei taikoma) ir profesinė patirtis (jei taikoma)</i>	Asmuo, siekiantis įgyti šią kvalifikaciją, turi turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą.
<i>Kvalifikacijos įgijimas</i>	Kvalifikacija įgyjama mokantis pagal formaliojo profesinio mokymo programą, neformaliojo ar savišvietos būdu arba iš profesinės veiklos patirties.
<i>Rekomenduojama mokymo apimtis kvalifikacijai įgyti</i>	Mokymo pagal formaliojo profesinio mokymo programą apimtis – 60 mokymosi kreditų.
<i>Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų siekiant nurodytos kvalifikacijos mokantis pagal profesinio mokymo programą, darbo vietoje, neformaliojo ar savišvietos būdu, vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma

3. Kvalifikacijos pavadinimas: socialinis darbuotojas, LTKS VI

<i>Trumpas kvalifikacijos apibūdinimas</i>	<p>Veiklos objektas: kliento (asmenų, grupių, šeimų, bendruomenių) socialinių paslaugų poreikių vertinimas, planavimas, tenkinimas, socialinės kaitos ir solidarumo skatinimas, gyvenimo kokybės gerinimas ir kliento įgalinimas, socialinių paslaugų administravimas.</p> <p>Veiklos uždaviniai: 1) vertinti kliento situaciją ir socialinių paslaugų poreikį; 2) planuoti ir teikti socialines paslaugas klientams, jų grupėms ir bendruomenėms, sprendžiant socialines problemas; 3) vertinti teikiamų socialinių paslaugų veiksmingumą; 4) koordinuoti atvejo vadybos procesą; 5) vykdyti kitas socialinio darbuotojo veiklas, susijusias su socialinių paslaugų prevencine ir šviečiamąją veiklomis, siekti teigiamų pokyčių, tobulinti savo kvalifikaciją ir puoselėti socialinio darbo vertybes.</p> <p>Darbo sąlygos: darbas uždaroje patalpoje ir lankant klientus jų gyvenamojoje aplinkoje. Dirbdami su socialinių poreikių turinčiais asmenimis, socialiniai darbuotojai dažnai patiria profesinę riziką. Daugelis veiklų pasižymi darbo organizavimu visą parą. Dalis veiklų pasižymi komandiniu darbu.</p>
--	--

	<p>Ypatingi reikalavimai sveikatai: privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygele arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą.</p> <p>Darbo priemonės: kompiuterinė įranga ir programos; kopijavimo, skenavimo, spausdinimo aparatai; susisiekiimo priemonės dirbantiems bendruomenėse, kliento situacijos įvertinimo metodinės priemonės.</p> <p>Papildoma informacija: socialinis darbuotojas – reglamentuojama profesija, atitinkanti Europos Parlamento ir Tarybos Direktyvoje 2005/36/EB įtvirtintą reglamentuojamos profesijos sąvoką, kuriomis užsiimant reikia turėti tam tikrą profesinę kvalifikaciją. Socialinio darbuotojo profesinis laukas yra jautrus visuomenėje vykstantiems socialiniams ekonominiams pokyčiams: naujų socialinių problemų atsiradimas, šalių integracijos procesai, globalizacija įtakoja profesinio lauko pasikeitimus. Asmuo, dirbantis socialiniu darbuotoju, praktinėje veikloje vadovaujasi socialinio teisingumo, socialinės atsakomybės, žmogaus teisių užtikrinimo, socialinio darbo vertybėmis ir etika. Socialinio darbuotojo elgesys reguliuojamas Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodeksu.</p> <p>Jam svarbios šios asmeninės savybės: komunikabilumas, greita orientacija, empatiškumas, kruopštumas, sąžiningumas, atvirumas, dėmesingumas, humaniškumas, lyderystė.</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>Kliento situacijos ir socialinių paslaugų poreikio vertinimas (LTKS VI)</p>	<p>Vertinti kliento situaciją</p>	<p>Bendravimas ir bendradarbiavimas su klientu ir klientų grupėmis; motyvacijos spręsti socialines problemas identifikavimas; pasitikėjimo su klientu aplinkos sukūrimas; kliento išklausymas ir spręstinių socialinių problemų įvardinimas bei aptarimas; dokumentų ir informacijos rinkimas apie kliento situaciją dalyvaujant pačiam ir su kitų profesijų specialistais (veikiant komandoje); asmens (šeimos) savarankiškumo lygio nustatymas; kliento poreikių socialinėmis paslaugomis vertinimas.</p>

	Planuoti ir organizuoti socialinių paslaugų poreikio įvertinimą.	Kliento ar jų grupės socialinių paslaugų poreikio įvertinimas vadovaujantis teisės aktais; socialinių paslaugų teikimo planavimas kartu su kitais komandos nariais ir vykdymas.
	Vertinti kliento situaciją atliekant tyrimą naudojant kokybinius ar kiekybinius tyrimo metodus.	Kliento ir jo aplinkos įtraukimo galimybių į pagalbos procesą nustatymas; kliento motyvavimas pokyčiams atliekant kiekybinius ir kokybinius tyrimus bei naudojant standartizuotus instrumentus.
	Parengti išvadą apie kliento ar jų grupės socialinę situaciją ir rekomendacijas dėl tolesnių veiksmų.	Socialinių problemų priežasčių nustatymas; esminių problemų išskyrimas; prognozavimas, prevencinio darbo poreikio nustatymas; asmens ir jo šeimos poreikių nustatymas; patvirtintų formų užpildymas identifikuojant kriterijus ir prioritetus socialinėms paslaugoms teikti; rekomendacijų dėl klientų situacijos gerinimo teikimas.
Socialinių paslaugų planavimas (LTKS VI)	Parengti socialinių paslaugų teikimo klientui planą, numatant tarpinius ir poveikio klientui tikslus, vykdytojus ir socialinių paslaugų teikimo išlaidas bendradarbiaujant su kitais specialistais ar komandos nariais.	Kliento, jo šeimos ar klientų grupės situacijos stiprybių, silpnybių, galimybių ir grėsmių nustatymas; darbas komandoje ieškant sprendimų, kliento poreikius atitinkančio socialinės paramos teikimo modelio įgyvendinimas; socialinių paslaugų plano įgyvendinimas, įtraukiant klientą ir jo šeimą bei rekomenduojant pasirinkti tinkamas intervencinės pagalbos priemones ir būdus; bendrų veiklos tikslų ir rezultatų formulavimas; socialinių paslaugų numatymas orientuojantis į galutinį rezultatą; pagal kliento poreikius, savarankiškumą ir kitas galimybes socialinių paslaugų teikėjų parinkimas; socialinių

		<p>darbuotojų padėjėjų darbo planavimas, kliento vidinių ir bendruomenės išteklių numatymas socialinėms paslaugoms teikti, tinkamas išteklių paskirstymas ir vertinimas.</p>
	<p>Dokumentuoti socialinių paslaugų planus ir teikti siūlymus savivaldybėms dėl tolesnio socialinio darbo socialinės rizikos asmenims ir šeimoms bei kitiems socialinių grupių klientams.</p>	<p>Kliento ir jo šeimos narių poreikių vertinimo dokumentų pildymas, saugojimas, sisteminimas ir vykdymas; buities ir gyvenimo sąlygų tikrinimo dokumentų pildymas (įvertinant poreikį gauti pinigine socialinę paramą, socialines išmokas nepinigine forma ir socialines paslaugas pagal kitų įstaigų prašymus); prašymų ir kitų dokumentų reikalingų socialinėms paslaugoms gauti, priėmimas ir tikrinimas; darbo dokumentacijos, kliento asmens bylų tvarkymas ir tikslinimas. Siūlymų teikimas dėl socialinių išmokų socialinės rizikos asmenims ir šeimoms bei kitų socialinių grupių klientams, remiantis patvirtintais teisės aktais.</p>
<p>Socialinių paslaugų organizavimas ir teikimas (LTKS VI)</p>	<p>Organizuoti suplanuotų socialinių paslaugų klientui teikimą.</p>	<p>Socialinių paslaugų organizavimas, teikimas siekiant užtikrinti kompleksinių paslaugų teikimą ir jų tęstinumą; asmens teisių pažeidimų atpažinimas ir pagalbos teikimas; įvairių klientų grupių socialinio gyvenimo gerinimas, socialinės atskirties mažinimas, socialinę integracijos įgūdžių ugdymas; socialinių darbuotojų padėjėjų veiklų organizavimas, jų darbo grafikų sudarymas ir vykdomos veiklos kontroliavimas.</p>
	<p>Teikti socialines paslaugas</p>	<p>Socialinio darbo su socialinės rizikos grupėje esančiais</p>

		<p>asmenimis vykdytas; asmenų ir (ar) jų šeimos narių socialinių problemų sprendimo klausimais konsultavimas; bendravimas su socialinių paslaugų gavėjais; socialinių asmens, higieninių ir darbinių įgūdžių dirbant grupėse ar individualiai, ugdymas ir konsultavimas; tarpininkavimas siunčiant šeimą bei jos narius į reikiamas institucijas, įstaigas ir organizacijas arba pas reikiamus specialistus; konsultavimas esamų ar būsimų vaiko tėvų, profesionalių globėjų ar socialinių globėjų ir jų paieška; konsultavimas, informavimas pacientų bei jų artimųjų gyventi sutrikus psichikos funkcionavimui; konsultavimas asmenų ir šeimų dėl priklausomybių nuo alkoholio ar narkotikų klausimais; informavimas asmenų (šeimų) socialinių paslaugų, integralios pagalbos, transporto paslaugų gavimo, organizavimo ir kitais socialinių paslaugų gavimo klausimais; asmenų, prižiūrinčių šeimos narius ar artimuosius giminaičius, konsultavimas dėl tinkamos asmens priežiūros namuose ir asmeniui būtinų sveikatos priežiūros paslaugų užtikrinimo; dalyvavimas posėdžiuose, pasitarimuose, komisijose, vertinant klientų socialinę situaciją bei pokyčius; dalyvavimas globos namų gyventojų ir darbuotojų edukaciniame ir prevenciniame švietime; socialinių paslaugų seniūnijų gyventojams organizavimas ir teikimas ; laikinųjų asmens pažymėjimų išdavimo socialinės rizikos ir</p>
--	--	---

		<p>kitiems asmenims, neturintiems nuolatinės gyvenamosios vietos organizavimas; socialinių paslaugų vykdant prevencinę socialinę veiklą bei bendrai veiklai telkiant kitus profesionalus ir bendruomenę organizavimas; stacionariųjų globos įstaigų gyventojų integracija į vietos bendruomenę; laisvalaikio, kultūrinių, sportinių, religinių renginių organizavimas globos namų gyventojams; tarpininkavimas dėl gyvenamosios aplinkos pritaikymo specialiųjų poreikių turinčiam klientui; pagalbos identifikavimas ir mobilizavimas asmeniui pastebėjus išnaudojimą, smurtą ar nepriežiūrą; orumo, pagarbių tarpusavio santykių užtikrinimas asmenims grindžiant pagarbos, supratimo ir susitarimo principais; užtikrinimas, kad paslaugas teikiantys socialiniai darbuotojai vadovautųsi etikos normomis, kad jų ir gavėjo santykiai būtų grindžiami abipusės pagarbos, tarpusavio supratimo ir susitarimo principais; adaptacijos socialinių paslaugų įstaigose užtikrinimas naujam globos namų gyventojui; prašymų iš asmenų, grįžusių iš įkalinimo įstaigų, ir socialinės rizikos bei kitų neturinčių nuolatinės gyvenamosios vietos asmenų, priėmimas dėl vienkartinės pašalpų, skyrimo ir socialinių paslaugų teikimo.</p>
	<p>Mobilizuoti socialinėms paslaugoms numatytus infrastruktūros ir finansinius išteklius.</p>	<p>Bendradarbiavimas su asmenimis, kolegomis, politikais, žiniasklaida, mokslininkais, keičiantis informacija socialinio darbo procesui gerinti ir</p>

		<p>kokybiškai tarpasmeninei sąveikai kurti; dalyvavimas tarpdalykiniame komandiniame darbe prisiimant socialinę atsakomybę; savanorių įtraukimas į socialinių paslaugų teikimą ir bendravimas siekiant, kad jie tinkamai atliktų numatytas užduotis; efektyvus komunikavimas profesinėje aplinkoje ir bendruomenėje.</p>
	<p>Kontroliuoti socialinių paslaugų teikimo klientui eigą ir vertinti pasiekimus etapais.</p>	<p>Globos namų gyventojų išvykimo aplinkybių išsiaiškinimas, būsimos gyventojų priežiūros ir paslaugų teikimo galimybių įvertinimas; savavališkai pasišalinusių, laiku negrįžusių į įstaigą gyventojų paieškos organizavimas; stacionarių globos įstaigose gyventojų besigydančių stacionariose gydymo įstaigose sveikatos būklės priežiūra, išskylančių socialinių poreikių analizavimas; globos namų gyventojų sveikatos būklės stebėjimas ir specialistų informavimas apie pastebėtus sveikatos pokyčius; socialinių paslaugų gavėjų apklausų organizavimas ir sistemiškas analizavimas socialinio darbo praktikoje taikant naujausias žinias.</p>
<p>Socialinių paslaugų veiksmingumo vertinimas (LTKS VI)</p>	<p>Vertinti socialinių paslaugų teikimo atskirų etapų rezultatus.</p>	<p>Kliento psichosocialinės būklės pokyčių stebėjimas ir rekomendacijų teikimas; pagalbos poveikio klientui ir jo šeimai analizavimas; grįžtamojo ryšio su klientu analizavimas siekiant įvertinti darbo su asmeniu (šeima) eigą; informacijos surinkimas, analizavimas, sisteminimas apie seniūnijose teikiamas socialines paslaugas.</p>

	<p>Pagal poreikį koreguoti vykdomą socialinių paslaugų planą, remiantis tarpiniais vertinimais ir pasiekiamais rezultatais.</p>	<p>Pagalbos teikimo plano koregavimas; valstybės teikiamos paramos šeimai kontrolės vykdymas, pasiūlymų alternatyvioms paramos formoms teikimas siekiant tikslingo teikiamos paramos panaudojimo; globėjų/rūpintojų vykdomų pareigų koordinavimas, asmenų, kuriems nustatyta globa ar rūpyba, priežiūra.</p>
	<p>Nustatyti socialinių paslaugų teikimo pabaigą ir atlikti teikiamų socialinių paslaugų plano veiksmingumo vertinimą, remiantis įvykusiais pokyčiais ir gautais rezultatais.</p>	<p>Gaunamų rezultatų apie socialinių paslaugų teikimą aptarimas ir vertinimas kartu su komandos nariais; teikiamų paslaugų kokybės koordinavimas ir analizavimas; pavaldžių socialinių darbuotojų ir socialinio darbo padėjėjų veiklos vertinimas ir pasiūlymų teikimas socialinių paslaugų veiksmingumui didinti; priemonių socialinių paslaugų veiksmingumui didinti rengimas; užsieniečių integracijos programų rengimas ir pasiūlymų teikimas.</p>
	<p>Dokumentuoti socialinių paslaugų teikimo klientui baigtį ir parengti ataskaitą.</p>	<p>Atliktų darbų analizavimas ir ataskaitų rengimas; informacijos apie iš globos namų išėjusio globotinio socialinę situaciją rinkimas ir analizavimas, ir esant poreikiui, pagalbos teikimo inicijavimas.</p>
<p>Socialinio darbuotojo profesinės veiklos tobulinimas ir plėtotė (LTKS VI)</p>	<p>Taikyti socialinio darbo inovacijas, analizuojant socialinę ir ekonominę šalies, regiono ar savivaldybės situaciją.</p>	<p>Atskirties ir socialinių problemų atsiradimo priežasčių analizavimas; asmeninių ir socialinio žmonių gyvenimo pokyčių inicijavimas tam pasitelkiant paties asmens galimybes, jų poreikius ir bendruomeninius išteklius; socialinio darbo praktikos vertinimas ir inovatyvių socialinio darbo bei socialinių</p>

		įgūdžių ugdymo metodų taikymas.
Vykdyti prevencinį ir šviečiamąjį darbą, siekiant socialinio gyvenimo kaitos.		Duomenų apie socialinės rizikos veiksnius ir grėsmes rinkimas ir analizavimas; prevencinio darbo vykdymas; priemonių parinkimas skurdo, nelygybės, atskirties įveikai, socialiniam teisingumui stiprinti bendruomenėje; naujų asmens socialinio funkcionavimo įvertinimo instrumentų ir technologijų kūrimas ir / ar adaptavimas; socialinės politikos pasekmių analizavimas ir vertinimas, pasiūlymų teikimas, įvertinant visuomenės poreikius.
Tobulinti savo profesinę kompetenciją, gilinti žinias, įsisavinti naujausias socialinių paslaugų teikimo technologijas.		Dalyvavimas profesinės veiklos tobulinimo kursuose; savo profesinės veiklos analizavimas ir tobulinimas; socialinių paslaugų sektorių reglamentuojančių teisės aktų analizavimas teikiant pasiūlymus jiems tobulinti; socialinio darbo srities kvalifikacijos tobulinimo mokymo programų, socialinių paslaugų planų, darbo grafikų ir ataskaitų rengimas; gerosios patirties profesinės socialinio darbo veiklos srityje analizavimas ir skleidimas; diskutavimas profesinėje ir tarpdisciplininėje aplinkoje, prisiimant atsakomybę už socialinio darbo profesijos plėtrą.
Siekti savo, kaip asmens, ir atstovaujamos socialinių paslaugų institucijos veiklos didesnio veiksmingumo, laikantis socialinio darbuotojo vertybinių ir etikos principų.		Socialinių paslaugų vadybininko, organizatoriaus, administratoriaus ir socialinių paslaugų teikėjo funkcijų organizavimas, kontroliavimas ir vykdymas ; socialinių paslaugų įstaigos veiklos analizavimas, klientų pasitenkinimo gaunamomis

		<p>paslaugomis tyrinėjimas ir interpretavimas jo rezultatų socialinio darbo ir socialinės politikos kontekste; žmogaus teisių ir socialinio teisingumo užtikrinimas vadovaujantis socialinio darbo vertybėmis ir teisingumo principais; socialinio darbo vertybių ir etikos principų įgyvendinimas; švietėjiškos veiklos organizavimas bendruomenėje, įtvirtinant etikos principus socialiniame bendruomeniniame gyvenime.</p>
	<p>Rengti ir vykdyti socialinius projektus.</p>	<p>Dalyvauti teikiant paraiškas finansinei ar kitokiai paramai gauti, siekiant plėtoti socialines paslaugas, didinti jų kokybę ir veiksmingumą; prisidėti prie papildomų socialinių paslaugų poreikio tyrimų; dalyvauti didesnio masto projektuose, organizuojamuose regiono, šalies ar tarptautiniu mastu.</p>
<p>Profesinei veiklai reikalingi bendrieji gebėjimai</p>	<p>Refleksija: turi galias refleksijos žinias ir supranta, kad refleksiją galima taikyti įvairioms sritims, tokioms kaip elgesys, savijauta, darbo ir mokymosi rezultatai ir kt.; žino įvairias refleksijos technikas, tokias kaip klausimų uždavimas, voratinklis, dienoraštis ir kt.; supranta refleksijos svarbą mokymosi ir darbo rezultatų koregavimui, fizinės ir emocinės savijautos gerinimui, konstruktyviam bendravimui; geba paaiškinti savo elgesio, savijautos, gautų darbo ir mokymosi rezultatų priežastis ir nusistatyti savo stipriąsias ir tobulintinas puses; plačiai pritaiko refleksijos rezultatus: geba koreguoti savo elgesį, tobulinti darbo ir mokymosi procesą, gerinti emocinę savijautą, įveikti veiklai trukdančias kliūtis ir kt.; turi įvairius refleksijos technikų naudojimo įgūdžius; sistemingai apmąsto savo patirtį; siekia plačiai panaudoti patirties apmąstymą elgesio, veiklos rezultatų, savijautos, mokymosi korekcijai.</p> <p>Psichologinis atsparumas: turi išsamių žinių apie stresą, jo įveiką, emocinį intelektą; žino psichologinį atsparumą stiprinančius veiksnius, tokius kaip optimizmas, aukštas saviveiksmingumas, socialinė parama ir kt.; supranta streso</p>	

įveikos, emocijų valdymo svarbą emocinei ir fizinei gerovei, bendravimui; geba: identifikuoti sudėtingų, neapibrėžtų, rizikingų veiklos sąlygų keliamą stresą ir parinkti tinkamas jo įveikos technikas, rasti problemų sprendimus, pasiekti išsikeltus tikslus esant sudėtingoms, neapibrėžtoms, psichologinę įtampą ir stresą keliančioms sąlygoms, išsaugoti savivertę nesėkmės atvejais; geba suprasti, kontroliuoti ir tinkamu būdu išreikšti emocijas, konstruktyviai įtvirtinti save mokymosi ir darbinėje veikloje; turi gerus streso įveikos įgūdžius, optimistiškai vertina savo galimybes; siekia palaikyti gerą emocinę ir fizinę savijautą bei proaktyviai įveikti kylančias mokymosi, darbo, karjeros kliūtis (imasi iniciatyvos, ieško problemos sprendimų, aktyviai veikia); teigiamai vertina riziką.

Konstruktyvus darbas su kitais: žino komandos formavimo ir efektyvaus komandinio darbo taisykles, tarpasmeninio pasitikėjimo kūrimo, išsaugojimo bei atkūrimo būdus, empatiško bendravimo principus, tolerantiško ir pagarbaus elgesio normas; supranta skirtingose visuomenėse ir aplinkose priimtinus elgesio kodeksus ir bendravimo taisykles; geba išlaikyti konstruktyvų bendravimą esant sudėtingoms, stresinėms sąlygoms, atlikti įvairius vaidmenis komandoje, tame tarpe būti ir jos vadovu, parodyti toleranciją ir pagarbą įvairių grupių atstovams, kurti pasitikėjimą ir jausti empatiją esant sudėtingoms bendravimo situacijoms; siekia bendradarbiauti esant įvairaus sudėtingumo situacijoms; gerbia kitus be išankstinių nuostatų; demonstruoja sąžiningumą kitų atžvilgiu.

Konfliktų valdymas: žino įvairius konfliktų analizės ir sprendimo modelius, konfliktų sprendimo būdų privalumus ir trūkumus, konfliktų sprendimo strategijų ir taktikų panaudojimo galimybes; geba įvertinti potencialią konfliktų naudą ir keliamus pavojus, analizuoti konfliktus taikydamas įvairius konfliktų analizės modelius, pasirinkti ir lanksčiai naudoti įvairias konfliktų sprendimo strategijas, būdus, taktikas; konfliktinėse situacijose siekia visoms pusėms priimtinių sprendimų, daro kompromisus, kaip neišvengiamą reiškinį, kuris kyla siekiant nuolatinio tobulėjimo mokymosi, darbo, karjeros srityse.

Informacijos valdymas: žino įvairias bendravimo internete, informacijos paieškos priemones bei duomenų bazes, saugaus šiuolaikinių informacinių technologijų taikymo galimybes sprendžiant įvairaus sudėtingumo informacijos paieškos

užduotis; žino, kaip patikrinti ir įvertinti atrenkamos informacijos ir jos šaltinių tikrumą, patikimumą, tinkamumą ir aktualumą, supranta informacijos iškraipymo priežastis; geba naudotis įvairiausiomis bendravimo internete priemonėmis, informacijos paieškos šaltiniais, įvairiomis duomenų bazėmis, atlikti tikslingą informacijos internete paiešką, naudodamas paieškos sistemas; geba kritiškai vertinti, analizuoti, atrinkti ir išsaugoti rastą informaciją; siekia nuolat tobulinti savo informacijos valdymo įgūdžius, stiprinti informacinį raštingumą.

Mokymosi valdymas: žino kompetencijos sampratą, jos sudedamąsias dalis, skirtingas kompetencijų rūšis; savivaldaus mokymosi sampratą, mokymosi proceso organizavimo etapus, efektyviam mokymuisi reikalingas kompetencijas; savo mokymosi stilių, savęs kaip besimokančiojo stipriąsias ir tobulintinas asmenybės puses; skirtingų mokymosi strategijų, būdų, metodų, priemonių taikymo galimybes; skirtingų mokymosi tikslų pasiekimui prieinamus mokymosi paramos šaltinius. Supranta mokymosi visą gyvenimą svarbą įvairioms gyvenimo sritims, tokioms kaip darbas, karjera, laisvalaikis ir kt. Geba išsikelti su gyvenimo ir karjeros vizija, ilgalaikiais tikslais susietus karjeros tikslus; sistemingai planuoti savo mokymosi veiklas, jas koreguoti keičiantis aplinkybėms; stebėti, analizuoti, vertinti ir koreguoti savo mokymosi procesą; lanksčiai taikyti įvairias mokymosi strategijas, būdus, metodus, priemones; pritaikyti įgytas žinias praktikoje; savarankiškai įveikti mokymosi kliūtis; mokymosi tikslams panaudoti įvairius išteklius, tokius kaip socialinė parama, finansai, informacija ir kt. Siekia nuolat tobulinti savo mokymosi kompetencijas.

Karjeros valdymas: žino skirtingas karjeros sampratas, jų istorines pokyčių priežastis, pagrindines globalios darbo rinkos pokyčių priežastis, įvairius karjeros informacijos rinkimo būdus ir priemones, savo stipriąsias ir tobulintinas puses įvairių karjeros bei įsidarbinimo galimybių atžvilgiu. Supranta teigiamo savęs vertinimo, įvairių asmenybės konstrukto, tokių kaip interesai, gabumai, vertybės, kompetencijos, reikšmę karjerai ir žino jų pažinimo būdus; supranta, kaip įsidarbinimo galimybės susijusios su įvairių darbo paieškos strategijų, būdų, priemonių taikymu. Geba apibendrinti informaciją apie savo interesus, vertybes, kompetencijas, gabumus, stipriąsias asmenybės puses, ją panaudoti karjeros galimybių analizei; priimti karjeros sprendimus, kurti įvairios trukmės karjeros planus; taikyti įvairias darbo paieškos strategijas, pasirengti

	<p>tikslingus darbo paieškos dokumentus; savarankiškai konstruktyviai įtvirtinti save naujoje organizacijoje; keisti karjeros kryptį, profesiją, kvalifikaciją atsižvelgiant į ilgalaikes darbo rinkos tendencijas. Siekia proaktyviai valdyti savo karjerą. Pasitenkinimą karjera vertina kaip svarbiausia sėkmingos karjeros vertinimo kriterijų.</p> <p>Laiko valdymas: žino įvairių laiko planavimo principų, taisyklių, technikų, priemonių praktinio taikymo galimybes, pagrindines kliūtis efektyviam asmeninio laiko valdymui ir savo stipriąsias puse jų įveikimui; efektyvų laiko valdymą vertina kaip vieną svarbiausių veiksnių mokymosi, darbo, karjeros tikslų pasiekimui. Geba pasirengti įvairios trukmės veiklos planus, juos operatyviai koreguoti keičiantis aplinkybėms; prioretizuoti veiklas, jų atlikimui efektyviai naudoti turimus laiko išteklius; naudotis įvairiomis šiuolaikinėmis laiko planavimo priemonėmis, jas efektyviai pritaikyti asmeniniams poreikiams.</p>
<i>Kvalifikacijai įgyti reikalingas išsilavinimas, kvalifikacija (jei taikoma) ir profesinė patirtis (jei taikoma)</i>	Asmuo, siekiantis įgyti kvalifikaciją turi turėti aukštąjį universitetinį arba koleginių išsilavinimą.
<i>Kvalifikacijos įgijimas</i>	Kvalifikacijos vienetus sudarantys kompetencijų deriniai įgyjami studijuojant socialinio darbo studijų krypties pirmosios pakopos studijose, mokantis neformalioju ar savišvietos būdu arba iš profesinės veiklos patirties.
<i>Rekomenduojama mokymo apimtis kvalifikacijai įgyti</i>	Pirmosios pakopos studijų trukmė nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu.
<i>Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį.
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.

4. Kvalifikacijos pavadinimas: socialinis darbuotojas, LTKS VII

<p><i>Trumpas kvalifikacijos apibūdinimas</i></p>	<p>Veiklos objektas: kliento (asmenų, grupių, šeimų, bendruomenių) socialinių paslaugų poreikių vertinimas, planavimas, tenkinimas, socialinės kaitos ir solidarumo skatinimas, gyvenimo kokybės gerinimas ir kliento įgalinimas, socialinių paslaugų administravimas.</p> <p>Veiklos uždaviniai: 1) organizuoti kliento situacijos ir socialinių paslaugų poreikio vertinimą; 2) planuoti socialines paslaugas kliento socialinėms problemoms spręsti; 3) spręsti kliento problemas organizuojant ir teikiant socialines paslaugas; 4) vertinti teiktų socialinių paslaugų veiksmingumą; 5) organizuoti socialinių paslaugų įstaigos ar jos padalinių veiklą, koordinuoti atvejo vadybos procesą; 6) planuoti žmogiškuosius, materialinius bei finansinius išteklius, reikalingus klientams teikiamai socialinei pagalbai; 7) kontroliuoti ir vertinti kitų darbuotojų darbo kokybę bei rezultatus.</p> <p>8) vykdyti kitas veiklas, susijusias su socialinių paslaugų veiksmingumo didinimu, pritaikant jas kintančiai socioekonominei ir teisinio reguliavimo situacijai.</p> <p>Darbo sąlygos: darbas uždaroje patalpoje ir lankant klientus jų gyvenamojoje aplinkoje, tikimybė veikti bet kuriuo paros metu, komandinis darbas, vykdant dalį užduočių pačiam pagal priskirtas funkcijas.</p> <p>Ypatingi reikalavimai sveikatai: privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygėlę arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą.</p> <p>Darbo priemonės: kompiuterinė įranga ir programos; kopijavimo, skenavimo, spausdinimo aparatai; susisiektimo priemonės dirbantiems bendruomenėse, kliento situacijos įvertinimo metodinės priemonės.</p> <p>Papildoma informacija: socialinis darbuotojas – reglamentuojama profesija, atitinkanti Europos Parlamento ir Tarybos Direktyvoje 2005/36/EB įtvirtintą reglamentuojamos profesijos sąvoką, kuriomis užsiimant reikia turėti tam tikrą profesinę kvalifikaciją. Socialinio darbuotojo profesinis laukas yra jautrus visuomenėje vykstantiems socialiniams ekonominiais pokyčiams: naujų socialinių problemų atsiradimas, šalių integracijos procesai, globalizacija įtakoja profesinio lauko pasikeitimus. Asmuo, dirbantis socialiniu darbuotoju, praktinėje veikloje vadovaujasi socialinio teisingumo, socialinės atsakomybės, žmogaus teisių užtikrinimo, socialinio darbo vertybėmis ir etika. Socialinio darbuotojo elgesys reguliuojamas Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodeksu.</p> <p>Jam svarbios šios asmeninės savybės: komunikabilumas, greita orientacija, empatiškumas, kruopštumas, sąžiningumas, atvirumas, dėmesingumas, humaniškumas, lyderystė.</p>	
<p><i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai</i></p>	<p><i>Kompetencijos</i></p>	<p><i>Kompetencijų ribos</i></p>

<i>(nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>		
Socialinių paslaugų poreikio vertinimo organizavimas (LTKS VII)	Organizuoti informacijos rinkimą socialinių paslaugų poreikiui nustatyti.	Nuolatinis domėjimasis priskirtais klientais ir jų grupėmis, tyrimų ir statistikos duomenų apie juos kaupimas; bendravimas ir bendradarbiavimas su klientu ir jo socialiniu tinklu; asmens, šeimos narių gebėjimų, galimybių ir motyvacijos spręsti iškilusias problemas pradinis nustatymas; abipusio pasitikėjimo aplinkos su klientu ir jo aplinka sukūrimas, kliento išklausa, spręstinių problemų išskyrimas ir jų įvardijimas; ryšių su institucija ir jos vadovais bei darbuotojais užmezgimas ir palaikymas kliento ar institucijos teikiamų paslaugų įvertinimo tikslais; informacijos apie kliento situaciją rinkimas, dalyvaujant pačiam arba paskirstant veiklas pagalbininkams ir kitų profesijų specialistams (veikiant komandoje); pirminiam ir kartotiniam socialinių paslaugų poreikio nustatymui reikalingų dokumentų ir informacijos surinkimas arba surinkimo organizavimas pasitelkus pagalbininkus.
	Planuoti ir organizuoti socialinių paslaugų poreikio vertinimą.	Kliento ar jų grupės socialinių paslaugų poreikio vertinimo pagal priimtus teisės aktus ar institucijos nustatytus reikalavimus planavimas, žmogiškųjų ir finansinių išteklių vertinimui organizuoti numatymas, paskirstymas darbų komandos nariams.
	Atlikti tyrimą naudojant kokybinius ar kiekybinius tyrimo metodus, standartizuotus ar nestandartizuotus vertinimo instrumentus.	Asmens, jo šeimos narių socialinės situacijos vertinimas įtraukiant kitus specialistus, klientus ir (ar) jų šeimos narius į iškilusių problemų aiškinimosi procesą, kliento gyvenimo aplinkybių įvertinimas, vertinimo proceso valdymas ir kontrolė.
	Išanalizuoti surinktą informaciją ir parengti ja grįstą galutinę išvadą apie kliento situaciją bei socialinių paslaugų poreikį	Kliento, jo šeimos ar klientų grupės poreikių nustatymas; Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais ar institucijos patvirtintų formų pildymas; prioritetų socialinių paslaugų teikimo parinkimas pagal socialinės rizikos ar problemų raiškos kriterijus; rekomendacijų dėl situacijos gerinimo rengimas ir aptarimas su klientu, jį atstovaujančiais asmenimis, kitais specialistais ir kitomis institucijomis.

	Dokumentuoti surinktą informaciją apie klientą ir jo situaciją, ją saugoti teisės aktais nustatyta tvarka.	Kliento ir jo šeimos narių socialinių paslaugų poreikių vertinimo dokumentų rengimas ir saugojimas, kaupimas ir sisteminimas; buitės ir gyvenimo sąlygų tikrinimo dokumentų pildymas sprendžiant klausimus dėl asmens neveiksnumo, globos ar rūpybos nustatymo, turto administratoriaus paskyrimo; siekiant įvertinti poreikį gauti piniginę socialinę paramą ir socialines paslaugas pagal kitų įstaigų / institucijų prašymus; prašymų ir kitų dokumentų reikalingų socialinėms paslaugoms gauti, priėmimas ir tikrinimas; darbinės dokumentacijos, kliento asmens bylų tvarkymo kontrolė.
Socialinių paslaugų planavimas ir planų sudarymo koordinavimas (LTKS VII)	Parengti socialinių paslaugų teikimo klientui planą, bendradarbiaujant su sveikatos priežiūros, psichologinės pagalbos, socialinės paramos, švietimo, įdarbinimo, teisėsaugos specialistais ir institucijomis.	Kliento, jo šeimos ar klientų grupės situacijos stiprybių, silpnybių, galimybių ir grėsmių nustatymas; komandos telkimas ieškant sprendimų, kliento poreikius atitinkančio socialinės paramos teikimo modelio parinkimas; socialinių paslaugų plano parengimo organizavimas ir jo įgyvendinimo numatymas įtraukiant klientą ir jo šeimą, padedant atrinkti intervencinės pagalbos priemones ir būdus; esamos socialinių paslaugų infrastruktūros analizavimas, pirminės sveikatos priežiūros įstaigų, policijos nuovadų, užimtumo tarnybos, švietimo įstaigų, NVO ir kitų institucijų įtraukimas į klientui reikalingų paslaugų planavimą.
	Numatyti tarpinius ir galutinius poveikio klientui tikslus, rezultatus, galimus pasiekimus, kliūtis ir nesėkmes.	Bendrų veiklos tikslų ir rezultatų, siekiant pokyčių išskyrimas ir jų formulavimas, galimų socialinių paslaugų teikimo pokyčių numatymas ir pagalbos priemonių parinkimas; galimų trukdžių ir nesėkmių prognozė.
	Numatyti sudaryto socialinių paslaugų plano vykdytojus ir suplanuoti socialinių paslaugų teikimo išlaidas.	Socialinių paslaugų teikėjų (pvz., socialinių darbuotojų, jų padėjėjų, psichologų, slaugytojų padėjėjų, kinezi- ar ergoterapeutų, psichoterapeutų) parinkimas ir jų atsakomybės bei vykdomų funkcijų numatymas, atsižvelgiant į kliento poreikius, savarankiškumą ir kitas galimybes; socialinių darbuotojų padėjėjų ir kitų pagalbininkų veiklos planavimas; esamų kliento vidinių ir

		bendruomenės išteklių analizė, socialinių paslaugų teikimo finansinių išteklių planavimas ir vertinimas.
	Teikti siūlymus dėl tolesnio socialinio darbo su klientu, jo šeima ar klientų grupėmis.	Siūlymų rengimas dėl socialinių išmokų teikimo nepinigine forma socialinės rizikos asmenims ir šeimoms, naudojantiems socialines išmokas ne pagal paskirtį, numatymas tolesnio darbo su šeima (pvz., laikinosios globos skyrimo ar pratęsimo, vaiko paėmimo iš šeimos ir jo gražinimo į šeimą, nuolatinės globos nustatymo asmeniui, jo siuntimo į palaikomojo gydymo ar slaugos ligonines, globos įstaigas), specialiųjų poreikių nustatymo organizavimas.
	Dokumentuoti socialinių paslaugų plano ir jo sudarymo elementus pagal nustatytus reikalavimus.	Socialinių paslaugų planų ar individualių poveikio programų dokumentavimas, registracijos žurnalų, šeimos bylų, specialiųjų poreikių nustatymo formų pildymas, sisteminimas; sukauptos informacijos analizavimas ir rekomendacijų teikimas socialinių ar specialiųjų poreikių nustatymo tvarkos rengėjams.
Socialinių paslaugų organizavimas ir teikimas (LTKS VII)	Organizuoti suplanuotų socialinių paslaugų klientui teikimą.	Socialinių paslaugų teikimo organizavimo, koordinavimo, paslaugų kokybės klausimų sprendimas, užtikrinant kompleksinių ir į asmenį orientuotų paslaugų gavimą ir jų tęstinumą, Asmens teisių pažeidimų atpažinimas ir jų šalinimas. Nuoseklus siekimas socialiai pažeidžiamų asmenų atskirties mažinimo, skatinimas jų socialinę integracijos į visuomenę. Komandos narių veiklos koordinavimas, pavaldžių socialinių darbuotojų ir jų padėjėjų darbo organizavimas, kitų specialistų įtraukimo koordinavimas, jų vykdomų veiklų kontrolė. Parengimas užduočių socialinių paslaugų teikėjams, komandos nariams, koordinavimas savanorių įtraukimo į numatytas veiklas. Materialinių išteklių socialinėms paslaugoms teikti mobilizavimas.
	Teikti socialines paslaugas.	Klientų ir jų šeimos narių konsultavimas socialinių problemų sprendimo klausimais; klientų atstovavimas įvairiose institucijose; socialinės rizikos asmenų ir šeimų socialinių įgūdžių ugdymas; tarpininkavimas kliento ir

		<p>institucijų santykių srityse; socialiai pažeidžiamų asmenų potencialių globėjų rengimas; klientų ir jų šeimų, bendruomenių ar socialiai atsakingų darbo ir mokymo įstaigų informavimas, konsultavimas ir švietimas socialinės paramos klausimais; aktyvus dalyvavimas posėdžiuose, pasitarimuose, komisijose, seminaruose ar konferencijose, svarbiose vertinant klientų socialinę situaciją bei pokyčius; prevencinių programų rengimas ir dalyvavimas jas realizuojant; šeimose ar globos įstaigose gyvenančių klientų užimtumo organizavimas; rūpinimasis klientų įdarbinimo ir darbo klausimais; paramos klientui organizavimas smurto, nelaimių ar susirgimo atvejais; gero psichologinio mikroklimato socialinių paslaugų teikėjų komandoje, padalinyje ar institucijoje sudarymas; savalaikis reagavimas į žmonių ar potencialių klientų prašymus, skundus, pranešimus dėl smurto ar nederamo elgesio su klientais. Bendradarbiavimas su bendruomenėmis, kitomis socialinių paslaugų įstaigomis, kitais specialistais bei organizacijomis, bendruomenės nariais, savanoriais socialinių paslaugų įvairioms socialinėms žmonių grupėms teikimo, žmogaus teisių gynimo klausimais. Šeimose ir globos įstaigose gyvenančių klientų stebėseną, sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas klientui susirgus, informacijos grįžtamuoju ryšiu iš klientų rinkimas apie socialinių paslaugų teikimo eigą ir kokybę.</p>
	<p>Kontroliuoti socialinių paslaugų klientui teikimo eigą ir spręsti dėl socialinių paslaugų plano vykdymo pabaigos.</p>	<p>Socialinių paslaugų teikimo plano ar individualių poveikio programų revizija, atsižvelgiant į gaunamą įvairiais kanalais grįžtamą informaciją, pasikeitus kliento ar jo šeimos probleminei situacijai, pasirodžius naujiems teisinio reglamentavimo dokumentams ar paslaugų teikimo galimybėms. Sprendimai dėl pagalbos klientui eigos, jos tęsimo ar nutraukimo. Ataskaitų rengimas, dokumentų pildymas, informacijos teikimas kitoms institucijoms apie suteiktas socialines paslaugas.</p>
<p>Socialinių</p>	<p>Vertinti socialinių</p>	<p>Kliento psichosocialinės būklės pokyčių</p>

<p>paslaugų veiksmingumo vertinimas (LTKS VII)</p>	<p>paslaugų teikimo atskirų etapų rezultatus.</p>	<p>stebėjimas ir vertinimas, pagalbos poveikio klientui ir jo šeimai analizavimas remiantis tiesiogine ar socialinio darbuotojo padėjėjo bei kitų specialistų teikiama informacija. Grįžtamojo ryšio su klientu ir kitais komandos nariais palaikymas ir analizavimas. Socialinių paslaugų didesnio veiksmingumo siekimas. Seniūnijose, paramos centruose ar stacionariose įstaigose dirbančių socialinių darbuotojų ir jų padėjėjų teikiamų paslaugų eigos ir kokybės vertinimas bei koregavimas.</p>
	<p>Koreguoti vykdomą socialinių paslaugų planą, remiantis tarpiniais vertinimais ir pasiekiamais rezultatais.</p>	<p>Pagalbos teikimo plano ar programos koregavimas, valstybės teikiamos paramos šeimai ar pavieniams klientams stebėseną, nuolatinis jos tikslingumo vertinimas, pavaldžių darbuotojų teikiamų globos ir rūpybos paslaugų priežiūra, grįžtamojo ryšio iš socialinių paslaugų klientų gavimas.</p>
	<p>Atlikti teikiamų socialinių paslaugų plano / programos veiksmingumo vertinimą, remiantis įvykusiais pokyčiais ir gautais rezultatais.</p>	<p>Socialinių paslaugų teikimo rezultatų aptarimas ir vertinimas komandos narių susitikimuose, jų kokybės vertinimas ir aukštesniųjų institucijų informavimas; diferencijuotas pavaldžių socialinių darbuotojų ir jų padėjėjų veiklos vertinimas; priemonių socialinių paslaugų veiksmingumui didinti ieška, socialiai pažeidžiamų klientų integracijos programų tobulinimas ir rengimas.</p>
	<p>Dokumentuoti socialinių paslaugų teikimo klientui baigtį ir parengti ataskaitą.</p>	<p>Atliktų darbų analizavimas, ataskaitų rengimas, jų aptarimas ir teikimas; informacijos apie integruotą į visuomenę, darbo rinką ar kitaip pakeitusių statusą klientų sėkmes ar nesėkmes rinkimas, analizavimas ir tolesnės pagalbos jiems organizavimas iškilus reikalui.</p>
<p>Socialinių paslaugų įstaigos ir kliento atvejo vadyba (LTKS VII)</p>	<p>Planuoti socialinių paslaugų įstaigos, jos padalinių veiklą, rengiant strateginius veiklos planus.</p>	<p>Socialinių paslaugų įstaigos pagrindinių veiklos plėtojimo krypčių nustatymas; įstaigos strateginių ir metinių veiklos planų rengimas; darbų atlikimo grafikų rengimas; vidinės ir išorinės informacijos valdymas.</p>
	<p>Numatyti žmogiškuosius, materialinius ir finansinius išteklius socialinėms paslaugoms teikti.</p>	<p>Socialinių paslaugų įstaigos biudžeto formavimas; reikiamų darbuotojų ir socialinio darbo specialistų parinkimas, vykdomų funkcijų ir kompetencijų ribų jiems numatymas organizuojant socialinių paslaugų įstaigos veiklą ar sprendžiant klientų socialines</p>

		problemas; personalo informacijos valdymas ir apskaita.
	Organizuoti socialinių paslaugų įstaigos ar jos padalinio veiklą.	Tinkamos darbo aplinkos sukūrimas, užtikrinant veiksmingą įstaigos veiklą ar rezultatyvų kliento atvejo proceso nagrinėjimą; teikiamų paslaugų kokybės kontrolė ir veiksmingumo vertinimas; mokliškai pagrįstų sprendimų formulavimas. Kasdienio socialinių paslaugų įstaigos darbo organizavimas; užduočių personalui skirstymas; įstaigos ar jos padalinio įvaizdžio kūrimas; palankių darbo sąlygų darbuotojams sudarymas, darbo saugos reikalavimų vykdymo užtikrinimas; susirinkimų ir pasitarimų organizavimas; konfliktų ir įtampos valdymas;
	Organizuoti kliento atvejo vadybos procesą.	Bendravimas ir bendradarbiavimas komandinėje veikloje; telkimas bendram darbui kitų įstaigų specialistus sprendžiant klientų problemas; darbo su klientais ir jų artimaisiais organizavimas; tarpininkavimas tarp kliento ir kitų organizacijų padedant jiems gauti reikiamą socialinę pagalbą; prevencinės pagalbos koordinavimas.
	Kontroliuoti socialinių paslaugų įstaigos darbuotojų veiklą ir kliento atvejo vadybos procesą.	Planų ir užduočių vykdymo kontrolė; teikiamų paslaugų stebėseną, jų veiksmingumo analizavimas ir inovatyvių sprendimų jam gerinti diegimas; socialinių programų rengimas ir jų įgyvendinimas stiprinant socialinį teisingumą bei žmogaus teisių įgyvendinimą visuomenėje.
	Vertinti socialinių paslaugų įstaigos, kliento vadybos proceso veiklos rezultatus.	Socialinių paslaugų teikimo rezultatų aptarimas ir vertinimas socialinių paslaugų įstaigos ar komandos narių susitikimuose; socialinių paslaugų kokybės analizavimas ir naujų galimybių teikiamų paslaugų kokybei gerinti paieška bei jų diegimas praktinėje veikloje; siūlymų teikimas savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui dėl pagalbos šeimoms poreikio tenkinimo; viešųjų ryšių administravimas.
Kita socialinio darbuotojo veikla (LTKS VII)	Domėtis socialinio darbo naujovėmis, socialine ir ekonomine šalies, regiono ar savivaldybės situacija.	Inovatyvių socialinio darbo metodų ieška, diegimas ir kitų mokymas jais naudotis; atskirties ir socialinių problemų, nelygybės atsiradimo priežasčių ir įveikos strategijų analizavimas; klientų įtraukimo į jų problemų

		sprendimą būdų paieška; teorinio ir metodologinio lygmens priėgų (pvz., velfarizmo, psichologinės gerovės, profesionalizmo, konsumerizmo, participacionizmo, feminizmo) klientų problemoms spręsti veiksmingumo analizė.
	Vykdyti prevencinį ir šviečiamąjį darbą ir siekti socialinio gyvenimo kaitos.	Informacijos apie socialinės rizikos veiksnius ir grėsmes rinkimas ir analizavimas; prevencinio darbo gairių numatymas ir organizavimas; siekis stiprinti skirstymo ir procedūrinį socialinį teisingumą, ir mažinti skurdą, nelygybę ir socialinę atskirtį; nuolatinis domėjimasis socialiniais, politiniais ir ekonominiais šalies gyvenimo procesais, jų tyrimas, analizavimas ir vertinimas (pvz., remiantis savo tyrimų, namų ūkių tyrimų ir statistikos duomenimis); naujų asmens socialinio funkcionavimo įvertinimo instrumentų ir technologijų kūrimas ir /ar adaptavimas; socialinės politikos pasekmių analizavimas ir vertinimas, pasiūlymų teikimas įvertinant visuomenės ar konkrečių klientų ir jų grupių poreikius.
	Kelti savo profesinę kompetenciją, gilinti žinias, įsisavinti naujausias socialinių paslaugų teikimo technologijas.	Dalyvavimas profesinės veiklos tobulinimo kursuose; savo profesinės veiklos analizavimas ir tobulinimas; aukštesnių kategorijų profesinės veiklos siekimas atestacijos ar licencijavimo atvejais; socialinę paramą ir socialines paslaugas reguliuojančių teisės aktų išmanymas, siūlymų teikimas jiems tobulinti; savo veiklos gerosios patirties sklaida, klientų, žemesnės grandies darbuotojų ir savanorių mokymas, bendruomenės ir visuomenės švietimas; socialinio darbuotojo vertybių ir etikos principų žinojimas, jų laikymasis nustatant socialinių paslaugų poreikį, teikiant ar organizuojant socialines paslaugas, šių principų diegimas įstaigos veikloje ir bendruomenės gyvenime, jaunesnių kolegų mokymas laikytis socialinio darbo vertybių ir etikos principų, puoselėti žmogaus teises.
	Rengti ir vykdyti socialinius projektus.	Paraiškų rengimas ir teikimas finansinei ar kitokiai paramai gauti, siekiant plėtoti socialines paslaugas, didinti jų kokybę ir veiksmingumą, atlikti papildomus socialinių paslaugų poreikio tyrimus, dalyvauti didesnio

		masto projektuose, organizuojamuose regiono, šalies ar tarptautiniu mastu.
--	--	--

<p><i>Profesinei veiklai reikalingi bendrieji gebėjimai</i></p>	<p>Refleksija: turi galias refleksijos žinias ir supranta, kad refleksiją galima taikyti įvairioms sritims, tokioms kaip elgesys, savijauta, darbo ir mokymosi rezultatai ir kt.; žino įvairias refleksijos technikas, tokias kaip klausimų uždavimas, voratinklis, dienoraštis ir kt.; supranta refleksijos svarbą mokymosi ir darbo rezultatų koregavimui, fizinės ir emocinės savijautos gerinimui, konstruktyviam bendravimui; geba paaiškinti savo elgesio, savijautos, gautų darbo ir mokymosi rezultatų priežastis ir nusistatyti savo stipriąsias ir tobulintinas puses; plačiai pritaiko refleksijos rezultatus: geba koreguoti savo elgesį, tobulinti darbo ir mokymosi procesą, gerinti emocinę savijautą, įveikti veiklai trukdančias kliūtis ir kt.; turi įvairius refleksijos technikų naudojimo įgūdžius; sistemingai apmąsto savo patirtį; siekia plačiai panaudoti patirties apmąstymą elgesio, veiklos rezultatų, savijautos, mokymosi korekcijai.</p> <p>Psichologinis atsparumas: turi išsamių žinių apie stresą, jo įveiką, emocinį intelektą; žino psichologinį atsparumą stiprinančius veiksnius, tokius kaip optimizmas, aukštas saviveiksmingumas, socialinė parama ir kt.; supranta streso įveikos, emocijų valdymo svarbą emocinei ir fizinei gerovei, bendravimui; geba: identifikuoti sudėtingų, neapibrėžtų, rizikingų veiklos sąlygų keliamą stresą ir parinkti tinkamas jo įveikos technikas, rasti problemų sprendimus, pasiekti išsikeltus tikslus esant sudėtingoms, neapibrėžtomis, psichologinę įtampą ir stresą keliančioms sąlygoms, išsaugoti savivertę nesėkmės atvejais; geba suprasti, kontroliuoti ir tinkamu būdu išreikšti emocijas, konstruktyviai įtvirtinti save mokymosi ir darbinėje veikloje; turi gerus streso įveikos įgūdžius, optimistiškai vertina savo galimybes; siekia palaikyti gerą emocinę ir fizinę savijautą bei proaktyviai įveikti kylančias mokymosi, darbo, karjeros kliūtis (imasi iniciatyvos, ieško problemos sprendimų, aktyviai veikia); teigiamai vertina riziką.</p> <p>Konstruktyvus darbas su kitais: žino komandos formavimo ir efektyvaus komandinio darbo taisykles, tarpasmeninio pasitikėjimo kūrimo, išsaugojimo bei atkūrimo būdus, empatiško bendravimo principus, tolerantiško ir pagarbaus elgesio normas; supranta skirtingose visuomenėse ir aplinkose priimtinius elgesio kodeksus ir bendravimo taisykles; geba išlaikyti konstruktyvų bendravimą esant sudėtingoms, stresinėms sąlygoms, atlikti įvairius vaidmenis komandoje, tame tarpe būti ir jos vadovu, parodyti toleranciją ir pagarbą įvairių grupių atstovams, kurti pasitikėjimą ir jausti empatiją esant sudėtingoms bendravimo situacijoms; siekia bendradarbiauti esant įvairaus sudėtingumo situacijoms; gerbia kitus be išankstinių nuostatų; demonstruoja sąžiningumą kitų atžvilgiu.</p>
---	--

Konfliktų valdymas: žino įvairius konfliktų analizės ir sprendimo modelius, konfliktų sprendimo būdų privalumus ir trūkumus, konfliktų sprendimo strategijų ir taktikų panaudojimo galimybes; geba įvertinti potencialią konfliktų naudą ir keliamus pavojus, analizuoti konfliktus taikydamas įvairius konfliktų analizės modelius, pasirinkti ir lanksčiai naudoti įvairias konfliktų sprendimo strategijas, būdus, taktikas; konfliktinėse situacijose siekia visoms pusėms priimtinių sprendimų, daro kompromisus, kaip neišvengiamą reiškinį, kuris kyla siekiant nuolatinio tobulėjimo mokymosi, darbo, karjeros srityse.

Informacijos valdymas: žino įvairias bendravimo internete, informacijos paieškos priemones bei duomenų bazes, saugaus šiuolaikinių informacinių technologijų taikymo galimybes sprendžiant įvairaus sudėtingumo informacijos paieškos užduotis; žino, kaip patikrinti ir įvertinti atrenkamos informacijos ir jos šaltinių tikrumą, patikimumą, tinkamumą ir aktualumą, supranta informacijos iškraipymo priežastis; geba naudotis įvairiausiomis bendravimo internete priemonėmis, informacijos paieškos šaltiniais, įvairiomis duomenų bazėmis, atlikti tikslingą informacijos internete paiešką, naudodamas paieškos sistemas; geba kritiškai vertinti, analizuoti, atrinkti ir išsaugoti rastą informaciją; siekia nuolat tobulinti savo informacijos valdymo įgūdžius, stiprinti informacinį raštingumą.

Mokymosi valdymas: žino kompetencijos sampratą, jos sudedamąsias dalis, skirtingas kompetencijų rūšis; savivaldaus mokymosi sampratą, mokymosi proceso organizavimo etapus, efektyviam mokymuisi reikalingas kompetencijas; savo mokymosi stilių, savęs kaip besimokančiojo stipriąsias ir tobulintinas asmenybės puses; skirtingų mokymosi strategijų, būdų, metodų, priemonių taikymo galimybes; skirtingų mokymosi tikslų pasiekimui prieinamus mokymosi paramos šaltinius. Supranta mokymosi visą gyvenimą svarbą įvairioms gyvenimo sritims, tokioms kaip darbas, karjera, laisvalaikis ir kt. Geba išsikelti su gyvenimo ir karjeros vizija, ilgalaikiais tikslais susietus karjeros tikslus; sistemingai planuoti savo mokymosi veiklas, jas koreguoti keičiantis aplinkybėms; stebėti, analizuoti, vertinti ir koreguoti savo mokymosi procesą; lanksčiai taikyti įvairias mokymosi strategijas, būdus, metodus, priemones; pritaikyti įgytas žinias praktikoje; savarankiškai įveikti mokymosi kliūtis; mokymosi tikslams panaudoti įvairius išteklius, tokius kaip socialinė parama, finansai, informacija ir kt. Siekia nuolat tobulinti savo mokymosi kompetencijas.

Karjeros valdymas: žino skirtingas karjeros sampratas, jų istorines pokyčių priežastis, pagrindines globalios darbo rinkos pokyčių priežastis, įvairius karjeros informacijos rinkimo būdus ir priemones, savo stipriąsias ir tobulintinas puses įvairių karjeros bei įsidarbinimo galimybių atžvilgiu.

	<p>Supranta teigiamo savęs vertinimo, įvairių asmenybės konstruktyvų, tokių kaip interesai, gabumai, vertybės, kompetencijos, reikšmę karjerai ir žino jų pažinimo būdus; supranta, kaip įsidarbinimo galimybės susijusios su įvairių darbo paieškos strategijų, būdų, priemonių taikymu. Geba apibendrinti informaciją apie savo interesus, vertybes, kompetencijas, gabumus, stipriąsias asmenybės puses, ją panaudoti karjeros galimybių analizei; priimti karjeros sprendimus, kurti įvairios trukmės karjeros planus; taikyti įvairias darbo paieškos strategijas, pasirengti tikslingus darbo paieškos dokumentus; savarankiškai konstruktyviai įtvirtinti save naujoje organizacijoje; keisti karjeros kryptį, profesiją, kvalifikaciją atsižvelgiant į ilgalaikes darbo rinkos tendencijas. Siekia proaktyviai valdyti savo karjerą. Pasitenkinimą karjera vertina kaip svarbiausia sėkmingos karjeros vertinimo kriterijų.</p> <p>Laiko valdymas: žino įvairių laiko planavimo principų, taisyklių, technikų, priemonių praktinio taikymo galimybes, pagrindines kliūtis efektyviam asmeninio laiko valdymui ir savo stipriąsias puses jų įveikimui; efektyvų laiko valdymą vertina kaip vieną svarbiausių veiksnių mokymosi, darbo, karjeros tikslų pasiekimui. Geba pasirengti įvairios trukmės veiklos planus, juos operatyviai koreguoti keičiantis aplinkybėms; prioretizuoti veiklas, jų atlikimui efektyviai naudoti turimus laiko išteklius; naudotis įvairiomis šiuolaikinėmis laiko planavimo priemonėmis, jas efektyviai pritaikyti asmeniniams poreikiams.</p>
<p><i>Kvalifikacijai įgyti reikalingas išsilavinimas, kvalifikacija (jei taikoma) ir profesinė patirtis (jei taikoma)</i></p>	<p>Asmuo, siekiantis įgyti šią kvalifikaciją, turi turėti socialinio darbo bakalauro arba profesinio bakalauro kvalifikacinį laipsnį. VII lygmens socialinio darbuotojo kvalifikacija įgyjama baigus socialinio darbo magistro studijų programą.</p>
<p><i>Kvalifikacijos įgijimas</i></p>	<p>Kvalifikacijos vienetus sudarantys kompetencijų deriniai įgyjami antrosios pakopos studijose ir įtvirtinami mokantis neformaliojo ar savišvietos būdu arba iš profesinės veiklos patirties.</p>
<p><i>Rekomenduojama mokymo apimtis kvalifikacijai įgyti</i></p>	<p>Antrosios pakopos studijų trukmė nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu.</p>
<p><i>Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai</i></p>	<p>Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį.</p>
<p><i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir</i></p>	<p>Netaikoma.</p>

tarptautiniams
standartams
(jeigu taikoma)

5. Kvalifikacijos pavadinimas: socialinis darbuotojas, LTKS VIII

<p><i>Trumpas kvalifikacijos apibūdinimas</i></p>	<p>Veiklos objektas: kliento (asmenų, grupių, šeimų, bendruomenių) socialinių paslaugų poreikių vertinimas, planavimas, tenkinimas, socialinės kaitos ir solidarumo skatinimas, gyvenimo kokybės gerinimas ir įgalinimas, socialinių paslaugų administravimas.</p> <p>Veiklos uždaviniai: 1) kurti klientų situacijos ir socialinių paslaugų poreikio vertinimo metodologinius pagrindus; 2) teikti inovatyvius siūlymus socialinių paslaugų planavimo optimizavimui; 3) tobulinti socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo strategijas, metodikas ir instrumentus; 4) tobulinti ir kurti socialinių paslaugų veiksmingumo vertinimo kriterijus; 5) vykdyti kitas veiklas, susijusias su socialinių paslaugų veiksmingumo didinimu, pritaikant jas kintančiai socioekonominei ir teisinio reguliavimo situacijai; 6) organizuoti socialinių paslaugų įstaigos ar jos padalinių veiklą, koordinuoti atvejo vadybos procesą; 7) planuoti žmogiškuosius, materialinius bei finansinius išteklius, reikalingus klientams teikiamai socialinei pagalbai; 8) kontroliuoti ir vertinti kitų darbuotojų darbo kokybę bei rezultatus; 9) vykdyti kitas veiklas, susijusias su socialinių paslaugų veiksmingumo didinimu, pritaikant jas kintančiai socioekonominei ir teisinio reguliavimo situacijai</p> <p>Darbo sąlygos: darbas uždaroje patalpose ir lankant klientus jų gyvenamojoje aplinkoje, tikimybė veikti bet kuriuo paros metu, komandinis darbas, vykdant dalį užduočių pačiam pagal priskirtas funkcijas.</p> <p>Ypatingi reikalavimai sveikatai: privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą.</p> <p>Darbo priemonės: kompiuterinė įranga ir programos; kopijavimo, skenavimo, spausdinimo aparatai; susisiektimo priemonės dirbantiems bendruomenėse, kliento situacijos įvertinimo metodinės priemonės.</p> <p>Papildoma informacija: Socialinio darbuotojo profesinis laukas yra jautrus visuomenėje vykstantiems socialiniams ekonominiams pokyčiams: naujų socialinių problemų atsiradimas, šalių integracijos procesai, globalizacija įtakoja profesinio lauko pasikeitimus. Asmuo, dirbantis socialiniu darbuotoju, praktinėje veikloje vadovaujasi socialinio teisingumo, socialinės atsakomybės, žmogaus teisių užtikrinimo, socialinio darbo vertybėmis ir etika. Socialinio darbuotojo elgesys reguliuojamas Lietuvos socialinių</p>
---	--

	darbuotojų etikos kodeksu. LTKS VIII lygmens specialistas privalo turėti socialinių mokslų sociologijos arba socialinio darbo krypties daktaro laipsnį.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
Socialinių paslaugų poreikio vertinimas, teikimo organizavimas, jų veiksmingumo nustatymas (LTKS VIII)	Rengti ir tobulinti socialinių paslaugų poreikio vertinimo instrumentus.	Socialinių paslaugų gavėjų psichosocialinio funkcionavimo ir paslaugų poreikio vertinimo instrumentų kūrimas, adaptavimas ir tobulinimas.
	Rengti ir tobulinti socialinių paslaugų teikimo ir poveikio priemones.	Poveikio klientui ir jų grupėms priemonių kūrimas, adaptavimas ir tobulinimas. Poveikio ir teikiamų paslaugų, socialinių darbuotojų veiklos veiksmingumo kriterijų ieška ir kūrimas.
	Kurti socialinių problemų prevencijos programas ir strategijas.	Socialinių problemų įveikos (pvz., priklausomybių, smurto artimoje aplinkoje, skurdo ir nelygybės mažinimo) programų ir strategijų kūrimas ir realizavimas. Tokių programų ir strategijų pagrindimas savo ir kitų tyrėjų atliktų tyrimų duomenimis, jų veiksmingumo tyrimas.
	Kelti ir tobulinti socialinių paslaugų teikėjų profesines kompetencijas.	Aukštos kvalifikacijos socialinių darbuotojų rengimas, aktyviai dalyvaujant studijų organizavimo ir vykdymo procesuose, jų kvalifikacijos tobulinimo mokymuose. Socialinio darbo inovacijų analizė ir sklaida..
Mokslo ir socialinės politikos pažanga grįsta socialinių paslaugų sektoriaus plėtra (LTKS VIII)	Sisteminti socialinių tyrimų, duomenų bazių ir statistikos informaciją.	Empirinių tyrimų, Lietuvos ir Europos socialinių duomenų bazių, Lietuvos statistikos departamento ir Europos projektų teikiamos informacijos analizė, apibendrinimas ir rekomendacijų teikimas socialinės politikos formuotojams, teisės aktų, reguliuojančių socialinių paslaugų teikimą, rengėjams.
	Vykdyti socialinių paslaugų sektoriaus mokslinius taikomuosius tyrimus.	Tyrimų ir projektų planavimas, organizavimas ir vykdymas. Socialinės raidos ir socialinių paslaugų poreikio tendencijų numatymas savo ir kitų ekspertų atliktų tyrimų pagrindu, išvadų teikimas socialinės politikos formuotojams, asmeninis dalyvavimas tokios politikos formavime.

	Diegti naujoves socialinių paslaugų sektoriuje.	Nuolatinis kismo įvairių šalių socialinės paramos srityje analizavimas, naujovių fiksavimas ir diegimas savo institucijoje, regione ar šalyje. ES ir Lietuvos Respublikos teisės dokumentų ir direktyvų, reguliuojančių žmonių teises ir socialinį gyvenimą, išmanymas, taikymas ir tobulinimas.
	Plėtoti tvarią socialinę politiką.	Nuolatinė šalies, regiono ar savivaldybės socialinės raidos stebėseną, analizę, pokyčių fiksavimas ir numatymas, siūlymai kurti ar keisti teisės aktus, reaguojant į socioekonominę situaciją. Teikti rekomendacijas įvairios ideologinės pakraipos valdžioms socialinės politikos tvarumui palaikyti.
Socialinių paslaugų įstaigos ir kliento atvejo vadyba (LTKS VIII)	Planuoti socialinių paslaugų įstaigos, jos padalinių veiklą, rengiant strateginius veiklos planus.	Socialinių paslaugų įstaigos pagrindinių veiklos plėtojimo krypčių nustatymas; įstaigos strateginių ir metinių veiklos planų rengimas; darbų atlikimo grafikų rengimas; vidinės ir išorinės informacijos valdymas.
	Numatyti žmogiškuosius, materialinius ir finansinius išteklius socialinėms paslaugoms teikti.	Socialinių paslaugų įstaigos biudžeto formavimas; reikiamų darbuotojų ir socialinio darbo specialistų parinkimas, vykdomų funkcijų ir kompetencijų ribų jiems numatymas organizuojant socialinių paslaugų įstaigos veiklą ar sprendžiant klientų socialines problemas; personalo informacijos valdymas ir apskaita.
	Organizuoti socialinių paslaugų įstaigos ar jos padalinio veiklą.	Tinkamos darbo aplinkos sukūrimas, užtikrinant veiksmingą įstaigos veiklą ar rezultatyvų kliento atvejo proceso nagrinėjimą; teikiamų paslaugų kokybės kontrolė ir veiksmingumo vertinimas; moksliskai pagrįstų sprendimų formulavimas. Kasdienio socialinių paslaugų įstaigos darbo organizavimas; užduočių personalui skirstymas; įstaigos ar jos padalinio įvaizdžio kūrimas; palankių darbo sąlygų darbuotojams sudarymas, darbo saugos reikalavimų vykdymo užtikrinimas; susirinkimų ir pasitarimų organizavimas; konfliktų ir įtampos valdymas;
	Organizuoti kliento	Bendravimas ir bendradarbiavimas

	<p>atvejo vadybos procesą.</p>	<p>komandinėje veikloje; telkimas bendram darbui kitų įstaigų specialistus sprendžiant klientų problemas; darbo su klientais ir jų artimaisiais organizavimas; tarpininkavimas tarp kliento ir kitų organizacijų padedant jiems gauti reikiamą socialinę pagalbą; prevencinės pagalbos koordinavimas.</p>
	<p>Kontroliuoti socialinių paslaugų įstaigos darbuotojų veiklą ir kliento atvejo vadybos procesą.</p>	<p>Planų ir užduočių vykdymo kontrolė; teikiamų paslaugų stebėseną, jų veiksmingumo analizavimas ir inovatyvių sprendimų jam gerinti diegimas; socialinių programų rengimas ir jų įgyvendinimas stiprinant socialinį teisingumą bei žmogaus teisių įgyvendinimą visuomenėje.</p>
	<p>Vertinti socialinių paslaugų įstaigos, kliento vadybos proceso veiklos rezultatus.</p>	<p>Socialinių paslaugų teikimo rezultatų aptarimas ir vertinimas socialinių paslaugų įstaigos ar komandos narių susitikimuose; socialinių paslaugų kokybės analizavimas ir naujų galimybių teikiamų paslaugų kokybei gerinti paieška bei jų diegimas praktinėje veikloje; siūlymų teikimas savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui dėl pagalbos šeimoms poreikio tenkinimo; viešųjų ryšių administravimas.</p>
<p><i>Profesinei veiklai reikalingi bendrieji gebėjimai</i></p>	<p>Refleksija: turi galias refleksijos žinias ir supranta, kad refleksiją galima taikyti įvairioms sritims, tokioms kaip elgesys, savijauta, darbo ir mokymosi rezultatai ir kt.; žino įvairias refleksijos technikas, tokias kaip klausimų uždavimas, voratinklis, dienoraštis ir kt.; supranta refleksijos svarbą mokymosi ir darbo rezultatų koregavimui, fizinės ir emocinės savijautos gerinimui, konstruktyviam bendravimui; geba paaiškinti savo elgesio, savijautos, gautų darbo ir mokymosi rezultatų priežastis ir nusistatyti savo stipriąsias ir tobulintinas puses; plačiai pritaiko refleksijos rezultatus: geba koreguoti savo elgesį, tobulinti darbo ir mokymosi procesą, gerinti emocinę savijautą, įveikti veiklai trukdančias kliūtis ir kt.; turi įvairius refleksijos technikų naudojimo įgūdžius; sistemingai apmąsto savo patirtį; siekia plačiai panaudoti patirties apmąstymą elgesio, veiklos rezultatų, savijautos, mokymosi korekcijai.</p> <p>Psichologinis atsparumas: turi išsamių žinių apie stresą, jo įveikimą, emocinį intelektą; žino psichologinį atsparumą stiprinančius veiksnius, tokius kaip optimizmas, aukštas saviveiksmingumas, socialinė parama ir kt.; supranta streso įveikos, emocijų valdymo</p>	

svarbą emocinei ir fizinei gerovei, bendravimui; geba: identifikuoti sudėtingų, neapibrėžtų, rizikingų veiklos sąlygų keliamą stresą ir parinkti tinkamas jo įveikos technikas, rasti problemų sprendimus, pasiekti išsikeltus tikslus esant sudėtingoms, neapibrėžtomis, psichologinę įtampą ir stresą keliančioms sąlygoms, išsaugoti savivertę nesėkmės atvejais; geba suprasti, kontroliuoti ir tinkamu būdu išreikšti emocijas, konstruktyviai įtvirtinti save mokymosi ir darbinėje veikloje; turi gerus streso įveikos įgūdžius, optimistiškai vertina savo galimybes; siekia palaikyti gerą emocinę ir fizinę savijautą bei proaktyviai įveikti kylančias mokymosi, darbo, karjeros kliūtis (imasi iniciatyvos, ieško problemos sprendimų, aktyviai veikia); teigiamai vertina riziką.

Konstruktyvus darbas su kitais: žino komandos formavimo ir efektyvaus komandinio darbo taisykles, tarpasmeninio pasitikėjimo kūrimo, išsaugojimo bei atkūrimo būdus, empatiško bendravimo principus, tolerantiško ir pagarbaus elgesio normas; supranta skirtingose visuomenėse ir aplinkose priimtinius elgesio kodeksus ir bendravimo taisykles; geba išlaikyti konstruktyvų bendravimą esant sudėtingoms, stresinėms sąlygoms, atlikti įvairius vaidmenis komandoje, tame tarpe būti ir jos vadovu, parodyti toleranciją ir pagarbą įvairių grupių atstovams, kurti pasitikėjimą ir jausti empatiją esant sudėtingoms bendravimo situacijoms; siekia bendradarbiauti esant įvairaus sudėtingumo situacijoms; gerbia kitus be išankstinių nuostatų; demonstruoja sąžiningumą kitų atžvilgiu.

Konfliktų valdymas: žino įvairius konfliktų analizės ir sprendimo modelius, konfliktų sprendimo būdų privalumus ir trūkumus, konfliktų sprendimo strategijų ir taktikų panaudojimo galimybes; geba įvertinti potencialią konfliktų naudą ir keliamus pavojus, analizuoti konfliktus taikydamas įvairius konfliktų analizės modelius, pasirinkti ir lanksčiai naudoti įvairias konfliktų sprendimo strategijas, būdus, taktikas; konfliktinėse situacijose siekia visoms pusėms priimtinių sprendimų, daro kompromisus, kaip neišvengiamą reiškinį, kuris kyla siekiant nuolatinio tobulėjimo mokymosi, darbo, karjeros srityse.

Informacijos valdymas: žino įvairias bendravimo internete, informacijos paieškos priemones bei duomenų bazes, saugaus šiuolaikinių informacinių technologijų taikymo galimybes sprendžiant įvairaus sudėtingumo informacijos paieškos užduotis; žino, kaip patikrinti ir įvertinti atrenkamos informacijos ir jos šaltinių tikrumą, patikimumą, tinkamumą ir aktualumą, supranta informacijos iškraipymo priežastis; geba naudotis įvairiausiomis bendravimo internete priemonėmis, informacijos paieškos šaltiniais,

įvairiomis duomenų bazėmis, atlikti tikslingą informacijos internete paiešką, naudodamas paieškos sistemas; geba kritiškai vertinti, analizuoti, atrinkti ir išsaugoti rastą informaciją; siekia nuolat tobulinti savo informacijos valdymo įgūdžius, stiprinti informacinį raštingumą.

Mokymosi valdymas: žino kompetencijos sampratą, jos sudedamąsias dalis, skirtingas kompetencijų rūšis; savivaldaus mokymosi sampratą, mokymosi proceso organizavimo etapus, efektyviam mokymuisi reikalingas kompetencijas; savo mokymosi stilių, savęs kaip besimokančiojo stipriąsias ir tobulintinas asmenybės puses; skirtingų mokymosi strategijų, būdų, metodų, priemonių taikymo galimybes; skirtingų mokymosi tikslų pasiekimui prieinamus mokymosi paramos šaltinius. Supranta mokymosi visą gyvenimą svarbą įvairioms gyvenimo sritims, tokioms kaip darbas, karjera, laisvalaikis ir kt. Geba išsikelti su gyvenimo ir karjeros vizija, ilgalaikiais tikslais susietus karjeros tikslus; sistemingai planuoti savo mokymosi veiklas, jas koreguoti keičiantis aplinkybėms; stebėti, analizuoti, vertinti ir koreguoti savo mokymosi procesą; lanksčiai taikyti įvairias mokymosi strategijas, būdus, metodus, priemones; pritaikyti įgytas žinias praktikoje; savarankiškai įveikti mokymosi kliūtis; mokymosi tikslams panaudoti įvairius išteklius, tokius kaip socialinė parama, finansai, informacija ir kt. Siekia nuolat tobulinti savo mokymosi kompetencijas.

Karjeros valdymas: žino skirtingas karjeros sampratas, jų istorines pokyčių priežastis, pagrindines globalios darbo rinkos pokyčių priežastis, įvairius karjeros informacijos rinkimo būdus ir priemones, savo stipriąsias ir tobulintinas puses įvairių karjeros bei įsidarbinimo galimybių atžvilgiu. Supranta teigiamo savęs vertinimo, įvairių asmenybės konstruktų, tokių kaip interesai, gabumai, vertybės, kompetencijos, reikšmę karjerai ir žino jų pažinimo būdus; supranta, kaip įsidarbinimo galimybės susijusios su įvairių darbo paieškos strategijų, būdų, priemonių taikymu. Geba apibendrinti informaciją apie savo interesus, vertybes, kompetencijas, gabumus, stipriąsias asmenybės puses, ją panaudoti karjeros galimybių analizei; priimti karjeros sprendimus, kurti įvairios trukmės karjeros planus; taikyti įvairias darbo paieškos strategijas, pasirengti tikslingus darbo paieškos dokumentus; savarankiškai konstruktyviai įtvirtinti save naujoje organizacijoje; keisti karjeros kryptį, profesiją, kvalifikaciją atsižvelgiant į ilgalaikes darbo rinkos tendencijas. Siekia proaktyviai valdyti savo karjerą. Pasitenkinimą karjera vertina kaip svarbiausia sėkmingos karjeros vertinimo kriterijų.

	<p>Laiko valdymas: žino įvairių laiko planavimo principų, taisyklių, technikų, priemonių praktinio taikymo galimybes, pagrindines kliūtis efektyviam asmeninio laiko valdymui ir savo stipriausias puse jų įveikimui; efektyvų laiko valdymą vertina kaip vieną svarbiausių veiksnių mokymosi, darbo, karjeros tikslų pasiekimui. Geba pasirengti įvairios trukmės veiklos planus, juos operatyviai koreguoti keičiantis aplinkybėms; prioretizuoti veiklas, jų atlikimui efektyviai naudoti turimus laiko išteklius; naudotis įvairiomis šiuolaikinėmis laiko planavimo priemonėmis, jas efektyviai pritaikyti asmeniniams poreikiams.</p>
<p><i>Kvalifikacijai įgyti reikalingas išsilavinimas, kvalifikacija (jei taikoma) ir profesinė patirtis (jei taikoma)</i></p>	<p>Socialinio darbo magistro ir socialinių mokslų daktaro laipsniai.</p>
<p><i>Kvalifikacijos įgijimas</i></p>	<p>II ir III pakopų studijos.</p>
<p><i>Rekomenduojama mokymo apimtis kvalifikacijai įgyti</i></p>	<p>90–120 ECTS magistro pakopos ir 3–4 m. doktorantūros studijos, socialinių mokslų daktaro diplomas.</p>
<p><i>Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai</i></p>	<p>Socialinių mokslų daktaro diplomas, publikacijos po daktaro disertacijos gynimo, užimamos pareigos, profesinės atestacijos metu suteikta kategorija.</p>
<p><i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i></p>	<p>Netaikoma.</p>

Socialinių paslaugų sektoriaus profesinio
standarto
3 priedas

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SEKTORIAUS TARSEKTORINIŲ KVALIFIKACIJŲ APRAŠAI

1. Kvalifikacijos pavadinimas: slaugytojo padėjėjas, LTKS IV

<p><i>Trumpas kvalifikacijos apibūdinimas</i></p>	<p>Veiklos objektas: pagalba slaugos personalui, teikiant kvalifikuotas slaugos paslaugas.</p> <p>Veiklos uždaviniai: 1) rinkti duomenis apie klientų sveikatos būklę; 2) prižiūrėti klientą ir sekti kliento sveikatos būklę; 3) atlikti slaugos ir higienos procedūras; 4) užtikrinti kliento asmens higienos palaikymą; 5) bendradarbiauti su kitais sveikatos priežiūros specialistais ir socialiniais darbuotojais.</p> <p>Darbo sąlygos: darbas uždaroje patalpoje ir lankant klientus jų gyvenamojoje aplinkoje. Dirbant su socialinės rizikos asmenimis ir kitais socialinių poreikių turinčiais asmenimis, egzistuoja profesinės rizikos ir stresinių darbo sąlygų tikimybė. Tikėtinas naktinis darbas.</p> <p>Ypatingi reikalavimai sveikatai: privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą.</p> <p>Darbo priemonės: klientų gydymo ir slaugos priemonės; valymo inventorių ir priemonės; darbo rūbai.</p> <p>Papildoma informacija: slaugytojo padėjėjas turi žinoti aseptikos ir antiseptikos reikalavimus, mirštančių klientų slaugos ypatybes, išmanyti žmogaus anatomijos ir fiziologijos, patologijos, higienos, farmakologijos pagrindus, slaugos teorijos pagrindus, ekstremalias organizmo būkles ir į jas reaguoti, mokėti teisingai techniškai atlikti slaugos veiksmus, pasigaminti ir naudoti dezinfekcinius tirpalus. Įgiję kvalifikaciją asmenys gali dirbti valstybinėse ir privačiose</p>
---	---

	sveikatos priežiūros ir kitose įstaigose.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
Duomenų apie klientų sveikatos būklę rinkimas (LTKS IV)	Rinkti antropometrinius duomenis.	Klientų svėrimas, ūgio matavimas, kūno apimčių matavimas. Duomenų įrašymas dokumentuose, perdavimas slaugos specialistui.
	Stebėti klientų būklę ir rinkti duomenis apie būklės pokyčius.	Klientų išvaizdos ir odos spalvos, reakcijos ir kvėpavimo stebėjimas. Kūno temperatūros matavimas, pulso stebėjimas ir skaičiavimas. Raumenų jėgos matavimas medicininiu dinamometru prižiūrint slaugos specialistui. Duomenų įrašymas dokumentuose, perdavimas slaugos specialistui.
Pagalba atliekant gydymo ir diagnostikos procedūras ir slaugant klientus (LTKS IV)	Padėti slaugos specialistui atlikti gydymo, diagnostikos ir reabilitacijos procedūras.	Pagalba paruošiant klientus gydymo ir diagnostikos procedūroms. Dalyvavimas slaugos specialistui atliekant įvairius tyrimus ir bandinius. Paprastų bandinių surinkimas (išmatų, šlapimo, skreplių, skrandžio), garstyčių trauklapių, taurių, pavilgų, ledo pūslių, termoforų uždėjimas, kateterio priežiūra ir stebėjimas, valomųjų klizmų darymas, infuzijų stebėjimas. Pagalba atliekant klientui reabilitacines procedūras.
	Padėti slaugos specialistui slaugyti klientus.	Kliento stebėjimas pagal slaugos specialisto nurodymus. Neramių, be sąmonės klientų priežiūra. Rūpinimasis mirštančiais klientais, mirusių klientų kūnų sutvarkymas prižiūrint slaugos specialistui. Pagalba slaugant karščiuojančius klientus. Pagalba maitinant zonu ir zonuojamų klientų priežiūra. Drenuojamų, vemiančių klientų priežiūra. Tuštinimosi ir šlapinimosi

		stebėjimas, šlapimo surinktuvų keitimas, basono padavimas.
	Ruošti tvarsliaavą.	Medicininės tvarsliaavos karpymas ir lankstymas, paruošimas sterilizacijai. Panaudotos vienkartinės tvarsliaavos sutvarkymas. Procedūrinio staliuko priežiūra.
Klientų higieninių reikmių užtikrinimas (LTKS IV)	Padėti palaikyti asmens higieną.	Gulinčių klientų lovos klojimas; rūbų ir patalynės keitimas; Rūpinimasis burnos, akių, lytinių ir šalinimo organų švara; Gulinčių lovoje klientų prausimas; Klientų maudymas vonioje, prausimas duše užtikrinant saugumą. Rūpinimasis plaukų švara; Higieninio manikiūro atlikimas; Plaukuotų kūno dalių skutimas.
	Mokyti klientus asmens higienos.	Klientų mokymas asmens higienos ir savipriežiūros pagal individualius poreikius.
<i>Profesinei veiklai reikalingi bendrieji gebėjimai</i>	<p>Refleksija: žino, kas yra refleksija ir bent vieną sritį (elgesys, veiklos rezultatai, savijauta), kurioje galima taikyti refleksijos rezultatus; žino bent vieną refleksijos techniką; supranta refleksijos svarbą mokymosi ir darbo rezultatų koregavimui; geba paaiškinti savo elgesio, priežastis; geba koreguoti savo elgesį, atsižvelgdamas (-a) į refleksijos rezultatus; geba analizuoti įvairius savo asmenybės aspektus, tokius kaip bruožai, kompetencijos, gabumai ir kt.; siekia apmąstyti savo patirtį; siekia panaudoti patirties apmąstymą elgesio korekcijai.</p> <p>Psichologinis atsparumas: žino kas yra stresas ir kokie yra konstruktyvūs jo įveikos būdai; supranta streso įveikos svarbą emocinei ir fizinei gerovei; supranta sudėtingų, neapibrėžtų, rizikingų veiklos sąlygų keliamą stresą; geba savarankiškai veikti esant sudėtingoms, neapibrėžtomis, psichologinę įtampą ir stresą keliančioms sąlygoms; supranta teigiamo savęs vertinimo svarbą; geba taikyti įvairias streso įveikos technikas stresinėse situacijose; siekia įveikti kylančias mokymosi, darbo, karjeros kliūtis; siekia palaikyti gerą emocinę ir fizinę savijautą; poreikiui esant, geba paprašyti išorinės pagalbos stresinių situacijų įveikai; priima riziką, kaip neišvengiamą reiškinį, kylantį iš šių dienų sparčiai besikeičiančių, sudėtingų, aplinkos sąlygų.</p>	

Konstruktivus darbas su kitais: žino komandinio darbo sampratą bei pagrindinius komandinio darbo principus; žino tarpasmeninio pasitikėjimo išsaugojimo būdus; supranta savo grupės ar komandos elgesio kodeksą ir bendravimo taisykles; supranta empatijos svarbą tarpasmeniniams santykiams; supranta tolerancijos svarbą konstruktyviam bendravimui; geba konstruktyviai bendrauti kintančioje aplinkoje; geba atlikti komandoje jam priskirtą vaidmenį savarankiškai; siekia rodyti toleranciją ir pagarbą, įvairių grupių atstovams; siekia kurti pasitikėjimą ir jausti empatiją bendraudamas su įvairių grupių atstovais; siekia gerbti kitus be išankstinių nuostatų; demonstruoja sąžiningumą kitų atžvilgiu.

Konfliktų valdymas: žino pagrindinius konfliktų analizės elementus, tokius kaip konfliktų pobūdis, priežastys, dinamika ir kt.; žino konstruktyvius konfliktų sprendimo būdus; žino skirtingų konfliktų sprendimo strategijų privalumus ir trūkumus; supranta galimą konfliktų naudą ir keliamus pavojus; geba analizuoti konfliktus pagal pateiktas analizės schemas; geba naudoti konstruktyvius konfliktų sprendimo būdus, tokius kaip derybos, tarpininkavimas; siekia konstruktyviai spręsti konfliktus.

Informacijos valdymas: žino pagrindinius mokymosi, darbo, karjeros informacijos šaltinius; žino kaip naudojant šiuolaikines informacijos technologijas rasti mokymuisi ir darbui reikalingą informaciją; žino informacijos vertinimo kriterijus; supranta kritiško informacijos vertinimo svarbą; geba apibrėžti informacijos paieškos tikslus, rasti reikalingą informaciją ir ją dalintis su kitais bendravimo platformose; geba kritiškai vertinti informaciją; siekia sprendimų priėmimui naudoti patikimą informaciją.

Mokymosi valdymas: žino kompetencijos sampratą, sudedamąsias dalis, tokias kaip žinios, gebėjimai, įgūdžiai, nuostatos; žino savivaldaus mokymosi sampratą, mokymosi proceso organizavimo etapus; žino įvairius mokymosi būdus, strategijas, metodus, priemones; žino įvairius mokymosi paramos šaltinius; supranta mokymosi visą gyvenimą ir asmeninės karjeros sąsajas; geba išsikelti prasmingus, motyvuojančius mokymosi tikslus; geba mokymosi planus susieti su karjeros planais; geba naudoti įvairius mokymosi metodus, būdus, priemones; siekia pritaikyti mokymosi metu įgytą patirtį praktinėje veikloje; ieško naujų mokymosi galimybių.

	<p>Karjeros valymas: žino šiuolaikinės ir tradicinės karjeros sampratas; žino pagrindines šiuolaikines Lietuvos ir užsienio darbo rinkos tendencijas; žino pagrindinius karjerai svarbius asmenybės konstruktus, tokius kaip interesai, gabumai, vertybės, kompetencijos; žino įvairias karjeros informacijos rūšis, tokias kaip informacija apie profesijas, karjeros kryptis, įsidarbinimo galimybes ir kt.; žino įvairias darbo paieškos strategijas, būdus, priemones; žino sėkmingam įsitvirtinimui darbo rinkoje reikalingas kompetencijas, asmenybės savybes; savarankiškai geba įsivertinti savo interesus, vertybes, kompetencijas, gabumus, stipriąsias asmenybės puses; geba apibrėžti karjeros viziją, išsikelti ilgalaikius karjeros tikslus; geba naudoti įvairias darbo paieškos strategijas, pasirengti darbo paieškos dokumentus; su išorine pagalba geba konstruktyviai įtvirtinti save naujoje organizacijoje; geba išlikti paklausiu darbo rinkoje pasirinktos profesijos rėmuose; prisiima atsakomybę už savo karjeros sėkmę; siekia karjeros ir kitų gyvenimo sričių balanso.</p> <p>Laiko valdymas: žino laiko planavimo principus, taisykles, technikas, priemones; žino pagrindines kliūtis efektyviam laiko valdymui ir jų įveikimo būdus; supranta laiko valdymo reikšmę sėkmingam darbui, karjerai; geba pasirengti įvairios trukmės veiklos planus; geba įveikti atidėliojimą, užbaigti darbus numatytu laiku, laikytis grafikų, susitarimų; geba naudotis įvairiomis laiko valdymo priemonėmis.</p>
<p><i>Kvalifikacijai įgyti reikalingas išsilavinimas, kvalifikacija (jei taikoma) ir profesinė patirtis (jei taikoma)</i></p>	<p>Asmuo, siekiantis įgyti šią kvalifikaciją, turi turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą.</p>
<p><i>Kvalifikacijos įgijimas</i></p>	<p>Kvalifikacija įgyjama mokantis pagal su Sveikatos apsaugos ministerija suderintą formaliojo profesinio mokymo programą, neformaliojo ar savišvietos būdu arba iš profesinės veiklos patirties.</p>
<p><i>Rekomenduojama mokymo apimtis kvalifikacijai įgyti</i></p>	<p>Mokymo pagal formaliojo profesinio mokymo programą apimtis – 30 mokymosi kreditų.</p>
<p><i>Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai</i></p>	<p>Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalųjį) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų siekiant nurodytos kvalifikacijos mokantis pagal formaliojo profesinio mokymo programą, darbo vietoje, neformaliojo ar savišvietos būdu, vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos</p>

	švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.

2. Kvalifikacijos pavadinimas: socialinis pedagogas, LTKS VI

<i>Trumpas kvalifikacijos apibūdinimas</i>	<p>Veiklos objektas: socialinės pedagoginės pagalbos organizavimas ir teikimas vaikui (mokiniui), pagalba vaikams lavinant įgūdžius, jų saugumo mokykloje užtikrinimas, sąlygų pozityviai vaiko ir mokinio socializacijai ir pilietinei brandai sudarymas.</p> <p>Veiklos uždaviniai: 1) organizuoti socialinių pedagoginių problemų sprendimą; 2) rinkti, kaupti ir analizuoti informaciją, reikalingą vaikų ir mokinių problemoms spręsti; 3) bendradarbiauti su švietimo įstaigomis ir kitomis institucijomis, turinčiomis įtakos vaiko socializacijai ir ugdymui; 4) konsultuoti vaikus ir mokinius, jų tėvus, švietimo įstaigos bendruomenę socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pagalbos teikimo klausimais.</p> <p>Darbo sąlygos: dirbama patalpose, būdingas individualus, bendradarbiaujant su klientu ir specialistų komandos nariais, darbas.</p> <p>Ypatingi reikalavimai sveikatai: privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą.</p> <p>Darbo priemonės: kompiuterinė įranga ir programos.</p> <p>Papildoma informacija: socialinis pedagogas – reglamentuojama profesija, atitinkanti Europos Parlamento ir Tarybos Direktyvoje 2005/36/EB įtvirtintą reglamentuojamos profesijos sąvoką, kuriomis užsiimant reikia turėti tam tikrą profesinę kvalifikaciją. Asmenims, norintiems dirbti socialiniais pedagogais, būtinas aukštasis išsilavinimas ir socialinio pedagogo kvalifikacija.</p>	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
Socialinės pagalbos poreikio vaikui ir jo šeimai nustatymas (LTKS VI)	Rinkti ir analizuoti informaciją apie vaiko ir jo socialinės aplinkos veiksnius.	Informacijos apie vaiką ir jo aplinką rinkimas ir prioritetų išskyrimas, sprendžiant vaiko socialines problemas; vaiko ir jo šeimos silpnybių bei stiprybių (arba rizikos faktorių

		pasireiškimo) nustatymas socialinės pedagoginės pagalbos poreikio kontekste; socialinių pedagoginių rizikos veiksnių atpažinimas ir jų nustatymas.
	Atlikti vaiko (mokinio) ir jo aplinkos įvertinimą socialiniu-pedagoginiu aspektu.	Tėvų pozityvios tėvystės / motinystės gebėjimų vertinimas; bendruomenės išteklių nustatymas vertinant socialinės pedagoginės pagalbos poreikį; išvadų ir rekomendacijų dėl socialinės pedagoginės pagalbos poreikio teikimo vaikui parengimas ir jų teikimas socialinių paslaugų organizatoriams.
Socialinės pedagoginės pagalbos planavimas ir teikimas (LTKS VI)	Dalyvauti tarpinstitucinės komandos veikloje, sprendžiant vaiko socialines problemas.	Bendradarbiavimas su socialiniais darbuotojais ir kitų institucijų, atsakingų už vaiko gerovę, specialistais, siekiant veiksmingos socialinės pagalbos vaikui ir jo aplinkai; reikiamos socialinės pedagoginės pagalbos būdų ir formų parinkimas kompleksinės pagalbos teikimo kontekste; dalyvavimas individualaus pagalbos plano sudaryme vaikui ir jo šeimai.
	Teikti socialinę pedagoginę pagalbą vaikui ir jo šeimai, siekiant užtikrinti socialinę gerovę.	Tarpininkavimas atkuriant ir nustatant vaiko ir jo šeimos socialinius ryšius su mokykla ar kita ugdymo įstaiga; socialinės pedagoginės pagalbos suderinimas su socialinių paslaugų institucijų teikiama parama; siūlymų ir rekomendacijų dėl vaiko socialinių problemų sprendimo teikimas socialiniams darbuotojams ir kitiems socialinių paslaugų teikėjams.

<p>Socialinių paslaugų organizatorių, bendruomenių ir kitų socialinės pagalbos teikėjų konsultavimas socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais. (LTKS VI)</p>	<p>Vykdyti organizacinį – konsultacinį darbą tarpinstitucinėje komandoje siekiant socialinės pedagoginės pagalbos integralumo su kitomis teikiamomis paslaugomis.</p>	<p>Socialinių darbuotojų ir kitų socialinės pagalbos teikėjų konsultavimas laikantis holistinio požiūrio dėl socialinės pedagoginės pagalbos ir kitų rūšių paslaugų kompleksinio teikimo; švietimo įstaigų darbuotojų, vaiko gerovės komisijos narių informavimas apie vaikui teikiamas kompleksines paslaugas ir jų svarbą sprendžiant vaikui iškilusias socialines problemas.</p>
	<p>Šviesti visuomenę, vietos savivaldos ir kitų institucijų bendruomenės socialinės pedagoginės pagalbos klausimais.</p>	<p>Diskusijų šeimose ir bendruomenėse organizavimas vaiko raidos, pozityvaus vaikų auklėjimo, šeimos funkcionavimo ir kitais su vaikų ugdymu susijusiais klausimais; inovatyvių kompleksinių programų inicijavimas ir jų vykdymas bendruomenėse siekiant vaiko ir jo šeimos gerovės; prevencinio darbo prevencinių programų rengimas ir jų įgyvendinimas.</p>
<p><i>Profesinei veiklai reikalingi bendrieji gebėjimai</i></p>	<p>Refleksija: turi galias refleksijos žinias ir supranta, kad refleksiją galima taikyti įvairioms sritims, tokioms kaip elgesys, savijauta, darbo ir mokymosi rezultatai ir kt.; žino įvairias refleksijos technikas, tokias kaip klausimų uždavimas, voratinklis, dienoraštis ir kt.; supranta refleksijos svarbą mokymosi ir darbo rezultatų koregavimui, fizinės ir emocinės savijautos gerinimui, konstruktyviam bendravimui; geba paaiškinti savo elgesio, savijautos, gautų darbo ir mokymosi rezultatų priežastis ir nusistatyti savo stipriąsias ir tobulintinas puses; plačiai pritaiko refleksijos rezultatus: geba koreguoti savo elgesį, tobulinti darbo ir mokymosi procesą, gerinti emocinę savijautą, įveikti veiklai trukdančias kliūtis ir kt.; turi įvairius refleksijos technikų naudojimo įgūdžius; sistemingai apmąsto savo patirtį; siekia plačiai panaudoti patirties apmąstymą elgesio, veiklos rezultatų, savijautos, mokymosi korekcijai.</p> <p>Psichologinis atsparumas: turi išsamių žinių apie stresą, jo įveiką, emocinį intelektą; žino psichologinį atsparumą</p>	

stiprinančius veiksnius, tokius kaip optimizmas, aukštas saviveiksmingumas, socialinė parama ir kt.; supranta streso įveikos, emocijų valdymo svarbą emocinei ir fizinei gerovei, bendravimui; geba: identifikuoti sudėtingų, neapibrėžtų, rizikingų veiklos sąlygų keliamą stresą ir parinkti tinkamas jo įveikos technikas, rasti problemų sprendimus, pasiekti išsikeltus tikslus esant sudėtingoms, neapibrėžtomis, psichologinę įtampą ir stresą keliančioms sąlygoms, išsaugoti savivertę nesėkmės atvejais; geba suprasti, kontroliuoti ir tinkamu būdu išreikšti emocijas, konstruktyviai įtvirtinti save mokymosi ir darbinėje veikloje; turi gerus streso įveikos įgūdžius, optimistiškai vertina savo galimybes; siekia palaikyti gerą emocinę ir fizinę savijautą bei proaktyviai įveikti kylančias mokymosi, darbo, karjeros kliūtis (imasi iniciatyvos, ieško problemos sprendimų, aktyviai veikia); teigiamai vertina riziką.

Konstruktyvus darbas su kitais: žino komandos formavimo ir efektyvaus komandinio darbo taisykles, tarpasmeninio pasitikėjimo kūrimo, išsaugojimo bei atkūrimo būdus, empatiško bendravimo principus, tolerantiško ir pagarbaus elgesio normas; supranta skirtingose visuomenėse ir aplinkose priimtinus elgesio kodeksus ir bendravimo taisykles; geba išlaikyti konstruktyvų bendravimą esant sudėtingoms, stresinėms sąlygoms, atlikti įvairius vaidmenis komandoje, tame tarpe būti ir jos vadovu, parodyti toleranciją ir pagarbą įvairių grupių atstovams, kurti pasitikėjimą ir jausti empatiją esant sudėtingoms bendravimo situacijoms; siekia bendradarbiauti esant įvairaus sudėtingumo situacijoms; gerbia kitus be išankstinių nuostatų; demonstruoja sąžiningumą kitų atžvilgiu.

Konfliktų valdymas: žino įvairius konfliktų analizės ir sprendimo modelius, konfliktų sprendimo būdų privalumus ir trūkumus, konfliktų sprendimo strategijų ir taktikų panaudojimo galimybes; geba įvertinti potencialią konfliktų naudą ir keliamus pavojus, analizuoti konfliktus taikydamas įvairius konfliktų analizės modelius, pasirinkti ir lanksčiai naudoti įvairias konfliktų sprendimo strategijas, būdus, taktikas; konfliktinėse situacijose siekia visoms pusėms priimtinių sprendimų, daro kompromisus, kaip neišvengiamą reiškinį, kuris kyla siekiant nuolatinio tobulėjimo mokymosi, darbo, karjeros srityse.

Informacijos valdymas: žino įvairias bendravimo internete, informacijos paieškos priemones bei duomenų bazines, saugaus

šiuolaikinių informacinių technologijų taikymo galimybes sprendžiant įvairaus sudėtingumo informacijos paieškos užduotis; žino, kaip patikrinti ir įvertinti atrenkamos informacijos ir jos šaltinių tikrumą, patikimumą, tinkamumą ir aktualumą, supranta informacijos iškraipymo priežastis; geba naudotis įvairiausiomis bendravimo internete priemonėmis, informacijos paieškos šaltiniais, įvairiomis duomenų bazėmis, atlikti tikslingą informacijos internete paiešką, naudodamas paieškos sistemas; geba kritiškai vertinti, analizuoti, atrinkti ir išsaugoti rastą informaciją; siekia nuolat tobulinti savo informacijos valdymo įgūdžius, stiprinti informacinį raštingumą.

Mokymosi valdymas: žino kompetencijos sampratą, jos sudedamąsias dalis, skirtingas kompetencijų rūšis; savivaldaus mokymosi sampratą, mokymosi proceso organizavimo etapus, efektyviam mokymuisi reikalingas kompetencijas; savo mokymosi stilių, savęs kaip besimokančiojo stipriąsias ir tobulintinas asmenybės puses; skirtingų mokymosi strategijų, būdų, metodų, priemonių taikymo galimybes; skirtingų mokymosi tikslų pasiekimui prieinamus mokymosi paramos šaltinius. Supranta mokymosi visą gyvenimą svarbą įvairioms gyvenimo sritims, tokioms kaip darbas, karjera, laisvalaikis ir kt. Geba išsikelti su gyvenimo ir karjeros vizija, ilgalaikiais tikslais susietus karjeros tikslus; sistemingai planuoti savo mokymosi veiklas, jas koreguoti keičiantis aplinkybėms; stebėti, analizuoti, vertinti ir koreguoti savo mokymosi procesą; lanksčiai taikyti įvairias mokymosi strategijas, būdus, metodus, priemones; pritaikyti įgytas žinias praktikoje; savarankiškai įveikti mokymosi kliūtis; mokymosi tikslams panaudoti įvairius išteklius, tokius kaip socialinė parama, finansai, informacija ir kt. Siekia nuolat tobulinti savo mokymosi kompetencijas.

Karjeros valdymas: žino skirtingas karjeros sampratas, jų istorines pokyčių priežastis, pagrindines globalios darbo rinkos pokyčių priežastis, įvairius karjeros informacijos rinkimo būdus ir priemones, savo stipriąsias ir tobulintinas puses įvairių karjeros bei įsidarbinimo galimybių atžvilgiu. Supranta teigiamo savęs vertinimo, įvairių asmenybės konstrukto, tokių kaip interesai, gabumai, vertybės, kompetencijos, reikšmę karjerai ir žino jų pažinimo būdus; supranta, kaip įsidarbinimo galimybes susijusias su įvairių darbo paieškos strategijų, būdų, priemonių taikymu. Geba apibendrinti informaciją apie savo interesus, vertybes, kompetencijas, gabumus, stipriąsias asmenybės puses, ją panaudoti karjeros galimybių analizei;

	<p>priimti karjeros sprendimus, kurti įvairios trukmės karjeros planus; taikyti įvairias darbo paieškos strategijas, pasirengti tikslingus darbo paieškos dokumentus; savarankiškai konstruktyviai įtvirtinti save naujoje organizacijoje; keisti karjeros kryptį, profesiją, kvalifikaciją atsižvelgiant į ilgalaikes darbo rinkos tendencijas. Siekia proaktyviai valdyti savo karjerą. Pasitenkinimą karjera vertina kaip svarbiausia sėkmingos karjeros vertinimo kriterijų.</p> <p>Laiko valdymas: žino įvairių laiko planavimo principų, taisyklių, technikų, priemonių praktinio taikymo galimybes, pagrindines kliūtis efektyviam asmeninio laiko valdymui ir savo stipriąsias puse jų įveikimui; efektyvų laiko valdymą vertina kaip vieną svarbiausių veiksnių mokymosi, darbo, karjeros tikslų pasiekimui. Geba pasirengti įvairios trukmės veiklos planus, juos operatyviai koreguoti keičiantis aplinkybėms; prioretizuoti veiklas, jų atlikimui efektyviai naudoti turimus laiko išteklius; naudotis įvairiomis šiuolaikinėmis laiko planavimo priemonėmis, jas efektyviai pritaikyti asmeniniams poreikiams.</p>
<i>Kvalifikacijai įgyti reikalingas išsilavinimas, kvalifikacija (jei taikoma) ir profesinė patirtis (jei taikoma)</i>	Asmuo, siekiantis šią kvalifikaciją turi turėti aukštąjį universitetinį arba koleginį išsilavinimą.
<i>Kvalifikacijos įgijimas</i>	Kvalifikacijos vienetų sudarantys kompetencijų deriniai įgyjami studijuojant socialinio darbo studijų krypties pirmosios pakopos studijose, mokantis neformalioju ar savišvietos būdu arba iš profesinės veiklos patirties.
<i>Rekomenduojama mokymo apimtis kvalifikacijai įgyti</i>	Pirmosios pakopos studijų trukmė nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu.
<i>Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį.
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.

3. Kvalifikacijos pavadinimas: Psichologas, LTKS VII

<p><i>Trumpas kvalifikacijos apibūdinimas</i></p>	<p>Veiklos objektas: socialinių paslaugų sektoriaus klientų psichinio funkcionavimo ir elgesio vertinimas, jų korekcija, siekiant didesnio socialinių paslaugų veiksmingumo.</p> <p>Veiklos uždaviniai: 1) įvertinti kliento psichinį funkcionavimą ir elgesį; 2) konsultuoti socialinių paslaugų gavėjus ir teikėjus; 3) psichologinio poveikio priemonėmis stiprinti socialinių paslaugų gavėjo psichinę sveikatą ir skatinti adaptyvesnę elgseną; 4) vykdyti prevencinę ir visuomenės švietimo veiklą.</p> <p>Darbo sąlygos: dirbama uždaroje patalpose, būdingas individualus, bendradarbiaujant su klientu ir specialistų komandos nariais, darbas.</p> <p>Ypatingi reikalavimai sveikatai: privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą.</p> <p>Darbo priemonės: psichologinio įvertinimo instrumentai ir poveikio priemonės, informacinės technologijos informacijai kaupti ir saugoti, nuotolinio bendravimo su klientu priemonės ir kt.</p> <p>Papildoma informacija: psichologas savo veikloje vadovaujasi darbuotojų saugos ir sveikatos, ergonomikos, darbo higienos, priešgaisrinės saugos reikalavimais. Jam svarbios šios asmeninės savybės: komunikabilumas, gebėjimas laikytis konfidencialumo, psichologo profesinės etikos žinojimas. Įgiję šią kvalifikaciją asmenys galės dirbti psichologais socialines paslaugas teikiančiose institucijose (pvz., socialinės paramos, dienos centruose, senų žmonių ir neįgaliųjų globos įstaigose).</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>Socialinių paslaugų gavėjo psichologinis tyrimas ir įvertinimas (LTKS VII)</p>	<p>Parinkti ir taikyti adekvačias socialinių paslaugų gavėjo psichologinio tyrimo ir įvertinimo priemones.</p>	<p>Tinkamų ir patikimų asmens psichosocialinio funkcionavimo tyrimo ir įvertinimo metodų ir priemonių (pvz., standartizuotų ir nestandartizuotų psichologinių testų) komplektavimas, rūpinimasis jų įsigijimu.</p>
	<p>Atlikti socialinių paslaugų gavėjo psichologinį įvertinimą ar klientų grupės tyrimą.</p>	<p>Reikiamos apimties tyrimų vykdymas socialinių problemų priežastims išsiaiškinti. Klientų pažintinių funkcijų, gebėjimų, emocijų, jausmų, intelekto bei asmenybės įvertinimas pagal poreikį ar kitų specialistų užsakymą. Psichinių funkcijų priežastinių sąsajų su kliento ar</p>

		klientų socialinio funkcionavimo problemomis tyrimas.
	Parengti psichologinio įvertinimo išvadą ir rekomendacijas individualioms poveikio programoms sudaryti.	Išvadų ir rekomendacijų klientams, socialinių paslaugų organizatoriams ir teikėjams, kitiems atitinkamos žinybos specialistams teikimas atliktų tyrimų ar psichologinio įvertinimo rezultatų pagrindu.
Psichologinio poveikio taikymas socialinių paslaugų teikėjams, gavėjams ir jų artimiesiems (LTKS VII)	Taikyti socialinių paslaugų gavėjui psichologinio poveikio priemones.	Tinkamų konkrečiai klientų kategorijai ir sprendžiamai problemai psichologinio poveikio priemonių parinkimas ir taikymas: adekvati kliento amžiui ir išsilavinimui psichoterapija, pokalbis, elgesio korekcija, motyvacinis interviu, pažintinių funkcijų, savireguliacijos, fobijų ar streso įveikos įgūdžių formavimas.
	Taikyti poveikio priemones socialinių paslaugų gavėjo artimoje aplinkoje.	Artimųjų (šeimoms narių, draugų, bendradarbių) informavimas ir mokymas gyventi ir bendrauti su klientu, tokio bendravimo įgūdžių ugdymas grupinės, šeimos ir sutuoktinių terapijos priemonėmis.
	Psichologinę pagalbą derinti su socialinių paslaugų teikėjų komanda, institucijos ir žinybos veikla.	Psichologinio poveikio paslaugų teikimas atsižvelgiant į aplinkybes, derinant jas su bendros komandos kitų specialistų veikla, sistemos, atsakingos už socialines paslaugas, teisiniu reguliavimu, jos infrastruktūra, socialinės paramos įvairioms klientų grupėms teisiniais pagrindais.
	Taikyti individualaus ar grupinio psichologinio konsultavimo technikas socialinių paslaugų teikėjams.	Konsultuoti socialinių paslaugų teikėjus ir kitus specialistus, dirbančius su mokymosi, bendravimo, elgesio problemų, priklausomybių turinčiais vaikais ir suaugusiais asmenimis, taip pat, vaikais ar suaugusiais asmenimis, patyrusiais

		materialinių nepriteklių, netekties išgyvenimus, skyrybas smurtą, turinčiais smurtavimo įpročių, sveikatos problemų. Padėti jiems įveikti profesinės veiklos dilemas, profesinio perdegimo būsenas.
Psichologinių problemų prevencijos ir visuomenės psichologinės kultūros plėtros veikla (LTKS VII)	Nustatyti socialinių paslaugų gavėjų psichologinių problemų prevencijos poreikį.	Skirtingų socialinių paslaugų gavėjų grupių psichinio funkcionavimo analizė, remiantis tyrimų ar statistikos duomenimis, psichologinių problemų prevencijos poreikio nustatymas, socialinių problemų prevencijos psichologinio poveikio priemonėmis numatymas.
	Vykdyti psichologinių problemų prevencinių priemonių programas.	Psichologinių problemų prevencijos programų kūrimas ir įgyvendinimas, atsižvelgiant į tokios prevencijos poreikį įrodančius faktus. Materialinių ir žmogiškųjų išteklių numatymas prevencijos priemonėms įgyvendinti. Prevencijos programų vykdymo kontrolė. Nacionalinio lygmens psichologinių problemų programų ir strategijų diegimas savivaldybės ar institucijos lygmeniu.
	Šviesti visuomenę, savivaldos ar institucijų bendruomenes ir socialinių paslaugų gavėjus psichologijos klausimais.	Visuomenės ir bendruomenių informavimas ir švietimas, psichologinės kultūros plėtra žiniasklaidos ir kitais kanalais. Diskusijų ar akcijų organizavimas smurto artimoje aplinkoje, konfliktų sprendimo ar sutrikusio elgesio vaikų ugdymo klausimais. Diskusijų, akcijų organizavimas, straipsnių rašymas psichosocialinių problemų determinacijos klausimais.
<i>Specializacijos kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>

<i>LTKS)</i>		
Medicinos (sveikatos ir klinikinio) psichologo veikla: psichologinės pagalbos teikimas sveikatos priežiūros sistemoje (LTKS VII)	Teikti psichologines paslaugas visų lygmenų sveikatos priežiūros institucijose.	Gydymo ir prevencijos tikslais teikiamos individualios ar grupinės psichologinės konsultacijos, taikomos psichologinio poveikio priemonės ir psichoterapijos technikos ligoms ir sutrikimams gydyti, psichologinėms problemoms spręsti ir psichosocialiniam funkcionavimui gerinti.
	Psichologines paslaugas derinti su teikiamomis sveikatos priežiūros ir socialinėmis paslaugomis.	Psichologinių paslaugų ligoniams ir neįgaliesiems derinimas su sveikatos priežiūros (gydymo) ir socialinėmis paslaugomis. Medicinos psichologo medicinos normų reikalavimų laikymasis (LR Sveikatos apsaugos ministro 2018-05-30 įsakymas Nr.V-627 <i>Dėl Medicinos normos MN 162:2018</i> „ <i>Medicinos psichologas</i> “ patvirtinimo).
Mokyklos (edukacinės, vaiko, raidos, pedagoginės) psichologijos specializacijos psichologo veikla: psichologinė pagalba švietimo įstaigoms (LTKS VII)	Teikti psichologines paslaugas ugdymo įstaigose (ikimokyklinio ir mokyklinio ugdymo įstaigose, vaikų dienos centruose)	Ikimokyklinio ir mokyklinio amžiaus vaikų psichologinių problemų ir psichinės raidos spragų nustatymas, jų šalinimas psichologinio poveikio vaikams priemonėmis.
	Psichologines paslaugas derinti su švietimo ir socialinėmis paslaugomis.	Psichologinių paslaugų vaikui ir jo šeimai derinimas su švietimo ir socialinėmis paslaugomis, švietimo įstaigų vaiko gerovės komisijų konsultavimas. Bendravimas ir bendradarbiavimas su vaiko šeima, pedagogais ir kitais pagalbos švietimui specialistais (socialiniais pedagogais, socialiniais darbuotojais, specialiaisiais pedagogais, logopedais). Paslaugų teikimą grįsti mokyklos ir pedagoginių psichologinių tarnybų psichologų veiklą reguliuojančiais teisės aktais: LR Švietimo įstatymas

		galiojanti suvestinė nuo 2015-07-10; LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymai; LR švietimo ir mokslo ministro įsakymai: 2004 m. rugpjūčio 20 d. įsakymas Nr. Įsak-1303 Dėl savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos psichologo pavyzdinio pareigybės aprašymo; 2005 m. liepos 22 d. įsakymas Nr. Įsak-1548 dėl mokyklos psichologo bendrųjų pareiginių nuostatų; 2007 m. sausio 29 d. įsakymas Nr. Įsak-101 Dėl psichologų, teikiančių pagalbą mokiniui, atestacijos nuostatų patvirtinimo.
Teisės psichologo veikla: psichologinės pagalbos teikimas įkalinimo įstaigose, probacijos centruose, teisminiuose procesuose (LTKS VII)	Teikti psichologines paslaugas Vidaus reikalų ir Teisingumo ministerijų institucijose.	Psichologinės pagalbos teikimas, atsižvelgiant į teisėtvarkos ir vidaus reikalų žinybų veiklos ypatumus, jų teisinį reguliavimą. Dalyvavimas teisinės psichologinės ekspertizės ir teismų procesuose. Darbas su teisinės psichologinės pagalbos ir socialinių paslaugų klientų šeimomis.
	Derinti psichologines paslaugas su socialinėmis paslaugomis, teikiamomis teisingumo ir vidaus reikalų žinybų institucijose.	Psichologinių paslaugų derinimas su socialinėmis paslaugomis, teikiamomis įkalinimo, probacijos ir kitų įstaigų klientams. Bendradarbiavimas su policijos, įkalinimo ir probacijos įstaigų, užsieniečių laikino apgyvendinimo centrų darbuotojais.
Organizacinės (verslo, socialinės, vadybos) psichologijos specializacijos psichologo veikla (LTKS VII)	Konsultuoti socialinių paslaugų institucijas ir individualius teikėjus vadybos ir administravimo klausimais.	Viešųjų ir privačių socialinių paslaugų įstaigų konsultavimas veiklos organizavimo ir vadybos klausimais, vadovų ir socialinių darbuotojų psichologinių ir vadybos kompetencijų ugdymas.
	Derinti teikiamas psichologines paslaugas su institucijos teikiamomis socialinėmis paslaugomis.	Bendradarbiavimas su socialinių įstaigų vadovais, tyrimų atlikimas psichologiniam įstaigų klimatui ar veiklos veiksmingumui įvertinti.

<p>Profesinei veiklai reikalingi bendrieji gebėjimai</p>	<p>Refleksija: turi galias refleksijos žinias ir supranta, kad refleksiją galima taikyti įvairioms sritims, tokioms kaip elgesys, savijauta, darbo ir mokymosi rezultatai ir kt.; žino įvairias refleksijos technikas, tokias kaip klausimų uždavimas, voratinklis, dienoraštis ir kt.; supranta refleksijos svarbą mokymosi ir darbo rezultatų koregavimui, fizinės ir emocinės savijautos gerinimui, konstruktyviam bendravimui; geba paaiškinti savo elgesio, savijautos, gautų darbo ir mokymosi rezultatų priežastis ir nusistatyti savo stipriąsias ir tobulintinas puses; plačiai pritaiko refleksijos rezultatus: geba koreguoti savo elgesį, tobulinti darbo ir mokymosi procesą, gerinti emocinę savijautą, įveikti veiklai trukdančias kliūtis ir kt.; turi įvairius refleksijos technikų naudojimo įgūdžius; sistemingai apmąsto savo patirtį; siekia plačiai panaudoti patirties apmąstymą elgesio, veiklos rezultatų, savijautos, mokymosi korekcijai.</p> <p>Psichologinis atsparumas: turi išsamių žinių apie stresą, jo įveiką, emocinį intelektą; žino psichologinį atsparumą stiprinančius veiksnius, tokius kaip optimizmas, aukštas saviveiksmingumas, socialinė parama ir kt.; supranta streso įveikos, emocijų valdymo svarbą emocinei ir fizinei gerovei, bendravimui; geba: identifikuoti sudėtingų, neapibrėžtų, rizikingų veiklos sąlygų keliamą stresą ir parinkti tinkamas jo įveikos technikas, rasti problemų sprendimus, pasiekti išsikeltus tikslus esant sudėtingoms, neapibrėžtomis, psichologinę įtampą ir stresą keliančioms sąlygoms, išsaugoti savivertę nesėkmės atvejais; geba suprasti, kontroliuoti ir tinkamu būdu išreikšti emocijas, konstruktyviai įtvirtinti save mokymosi ir darbinėje veikloje; turi gerus streso įveikos įgūdžius, optimistiškai vertina savo galimybes; siekia palaikyti gerą emocinę ir fizinę savijautą bei proaktyviai įveikti kylančias mokymosi, darbo, karjeros kliūtis (imasi iniciatyvos, ieško problemos sprendimų, aktyviai veikia); teigiamai vertina riziką.</p> <p>Konstruktyvus darbas su kitais: žino komandos formavimo ir efektyvaus komandinio darbo taisykles, tarpasmeninio pasitikėjimo kūrimo, išsaugojimo bei atkūrimo būdus, empatiško bendravimo principus, tolerantiško ir pagarbaus elgesio normas; supranta skirtingose visuomenėse ir aplinkose priimtinus elgesio kodeksus ir bendravimo taisykles; geba išlaikyti konstruktyvų bendravimą esant sudėtingoms, stresinėms sąlygoms, atlikti įvairius vaidmenis komandoje, tame tarpe būti ir jos vadovu, parodyti toleranciją ir pagarbą įvairių grupių atstovams, kurti pasitikėjimą ir jausti empatiją esant sudėtingoms bendravimo situacijoms; siekia bendradarbiauti esant įvairaus sudėtingumo situacijoms; gerbia kitus be išankstinių nuostatų; demonstruoja</p>
--	---

sąžiningumą kitų atžvilgiu.

Konfliktų valdymas: žino įvairius konfliktų analizės ir sprendimo modelius, konfliktų sprendimo būdų privalumus ir trūkumus, konfliktų sprendimo strategijų ir taktikų panaudojimo galimybes; geba įvertinti potencialią konfliktų naudą ir keliamus pavojus, analizuoti konfliktus taikydamas įvairius konfliktų analizės modelius, pasirinkti ir lanksčiai naudoti įvairias konfliktų sprendimo strategijas, būdus, taktikas; konfliktinėse situacijose siekia visoms pusėms priimtinių sprendimų, daro kompromisus, kaip neišvengiamą reiškinį, kuris kyla siekiant nuolatinio tobulėjimo mokymosi, darbo, karjeros srityse.

Informacijos valdymas: žino įvairias bendravimo internete, informacijos paieškos priemones bei duomenų bazes, saugaus šiuolaikinių informacinių technologijų taikymo galimybes sprendžiant įvairaus sudėtingumo informacijos paieškos užduotis; žino, kaip patikrinti ir įvertinti atrenkamos informacijos ir jos šaltinių tikrumą, patikimumą, tinkamumą ir aktualumą, supranta informacijos iškraipymo priežastis; geba naudotis įvairiausiomis bendravimo internete priemonėmis, informacijos paieškos šaltiniais, įvairiomis duomenų bazėmis, atlikti tikslingą informacijos internete paiešką, naudodamas paieškos sistemas; geba kritiškai vertinti, analizuoti, atrinkti ir išsaugoti rastą informaciją; siekia nuolat tobulinti savo informacijos valdymo įgūdžius, stiprinti informacinį raštingumą.

Mokymosi valdymas: žino kompetencijos sampratą, jos sudedamąsias dalis, skirtingas kompetencijų rūšis; savivaldaus mokymosi sampratą, mokymosi proceso organizavimo etapus, efektyviam mokymuisi reikalingas kompetencijas; savo mokymosi stilių, savęs kaip besimokančiojo stipriąsias ir tobulintinas asmenybės puses; skirtingų mokymosi strategijų, būdų, metodų, priemonių taikymo galimybes; skirtingų mokymosi tikslų pasiekimui prieinamus mokymosi paramos šaltinius. Supranta mokymosi visą gyvenimą svarbą įvairioms gyvenimo sritims, tokioms kaip darbas, karjera, laisvalaikis ir kt. Geba išsikelti su gyvenimo ir karjeros vizija, ilgalaikiais tikslais susietus karjeros tikslus; sistemingai planuoti savo mokymosi veiklas, jas koreguoti keičiantis aplinkybėms; stebėti, analizuoti, vertinti ir koreguoti savo mokymosi procesą; lanksčiai taikyti įvairias mokymosi strategijas, būdus, metodus, priemones; pritaikyti įgytas žinias praktikoje; savarankiškai įveikti mokymosi kliūtis; mokymosi tikslams panaudoti įvairius išteklius, tokius kaip socialinė parama, finansai, informacija ir kt. Siekia nuolat tobulinti savo mokymosi kompetencijas.

	<p>Karjeros valdymas: žino skirtingas karjeros sampratas, jų istorines pokyčių priežastis, pagrindines globalios darbo rinkos pokyčių priežastis, įvairius karjeros informacijos rinkimo būdus ir priemones, savo stipriąsias ir tobulintinas puses įvairių karjeros bei įsidarbinimo galimybių atžvilgiu. Supranta teigiamo savęs vertinimo, įvairių asmenybės konstrukto, tokių kaip interesai, gabumai, vertybės, kompetencijos, reikšmę karjerai ir žino jų pažinimo būdus; supranta, kaip įsidarbinimo galimybės susijusios su įvairių darbo paieškos strategijų, būdų, priemonių taikymu. Geba apibendrinti informaciją apie savo interesus, vertybes, kompetencijas, gabumus, stipriąsias asmenybės puses, ją panaudoti karjeros galimybių analizei; priimti karjeros sprendimus, kurti įvairios trukmės karjeros planus; taikyti įvairias darbo paieškos strategijas, pasirengti tikslingus darbo paieškos dokumentus; savarankiškai konstruktyviai įtvirtinti save naujoje organizacijoje; keisti karjeros kryptį, profesiją, kvalifikaciją atsižvelgiant į ilgalaikes darbo rinkos tendencijas. Siekia proaktyviai valdyti savo karjerą. Pasitenkinimą karjera vertina kaip svarbiausia sėkmingos karjeros vertinimo kriterijų.</p> <p>Laiko valdymas: žino įvairių laiko planavimo principų, taisyklių, technikų, priemonių praktinio taikymo galimybes, pagrindines kliūtis efektyviam asmeninio laiko valdymui ir savo stipriąsias puses jų įveikimui; efektyvų laiko valdymą vertina kaip vieną svarbiausių veiksnių mokymosi, darbo, karjeros tikslų pasiekimui. Geba pasirengti įvairios trukmės veiklos planus, juos operatyviai koreguoti keičiantis aplinkybėms; prioretizuoti veiklas, jų atlikimui efektyviai naudoti turimus laiko išteklius; naudotis įvairiomis šiuolaikinėmis laiko planavimo priemonėmis, jas efektyviai pritaikyti asmeniniams poreikiams.</p>
Kvalifikacijai įgyti reikalingas išsilavinimas, kvalifikacija (jei taikoma) ir profesinė patirtis (jei taikoma)	Asmuo, siekiantis įgyti šią kvalifikaciją turi turėti magistro kvalifikacinį laipsnį. Medicinos psichologui būtina medicinos psichologo žyma, nuo 2020 m. medicinos psichologo licencija.
Kvalifikacijos įgijimas	Kvalifikacijos vienetus sudarantys kompetencijų deriniai įgyjami baigus I ir II pakopų psichologijos studijas (LR švietimo ir mokslo ministro 2015 m. rugpjūčio 27 d. įsakymas Nr. V-923 „Dėl psichologijos studijų krypties aprašo patvirtinimo“).
Rekomenduojama mokymo apimtis kvalifikacijai įgyti	Antrosios pakopos studijų trukmė nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu.
Kvalifikacijos vertinimo	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos

kriterijai ir metodai	vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį.
Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)	Atitiktis EuroPsy diplomo reikalavimams (LR švietimo ir mokslo ministro 2015 m. rugpjūčio 27 d. įsakymas Nr. V-923 Dėl psichologijos studijų krypties aprašo patvirtinimo).