



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



KVALIFIKACIJŲ IR PROFESINIO
MOKYMO PLĖTROS CENTRAS

MODULINIŲ PROFESINIO MOKYMO PROGRAMŲ DIEGIMO IR ĮGYVENDINIMO REKOMENDACIJOS



Parengta Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro projekto „Lietuvos kvalifikacijų sistemos plėtra (I etapas)“, Nr. 09.4.1-ESFA-V-734-01-0001, finansuojamo Europos socialinio fondo, lėšomis

© Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras, 2021

TURINYS

| | |
|---|----|
| ĮVADAS | 3 |
| 1. Modulinių profesinio mokymo programų diegimas ir įgyvendinimas profesinio mokymo įstaigose | 4 |
| 1.1. Modulinių profesinio mokymo programų įgyvendinimo planavimas | 4 |
| 1.2. Modulinių profesinio mokymo programų įgyvendinimo organizavimas (mokymo/-si procesų organizavimas) | 10 |
| 1.3. Mokymosi pasiekimų / kompetencijų vertinimas ir pripažinimas | 26 |
| 1.4. Profesijos mokytojo profesijos meistro pasirengimas ir kompetencijų tobulinimas | 33 |
| 1.5. Modulinių profesinio mokymo programų įgyvendinimo profesinio mokymo įstaigose išteklių valdymas | 37 |
| 2. Modulinių profesinio mokymo programų atnaujinimas ir palaikymas | 38 |

ĮVADAS

Modulinės profesinio mokymo programos jau tapo profesinio mokymo įstaigų realybe. Jų diegimas yra profesinio mokymo kaitos rezultatas. Moduliinių profesinio mokymo programų privalumas, lyginant su dalykinėmis programomis, jau niekam nekelia abejonių, tačiau vis atsiranda klausimų dėl moduliinių profesinio mokymo programų diegimo į profesinio mokymo procesus.

Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtos centro projekte Nr. 09.4.1-ESFA-V-734-01-0001 „Lietuvos kvalifikacijų sistemos plėtra (I etapas)“ parengtos „Rekomendacijos dėl moduliinių profesinio mokymo programų diegimo ir įgyvendinimo“ yra skiriamos visiems profesinio mokymo teikėjams: ir tiems, kurie diegia modulinės profesinio mokymo programas, ir jau įdiegusiems bei jas vykdančiams. Pirmiesiems jos gali pasitarnauti atrinktoms mokslininkų išvalgomis, profesinį mokymą reglamentuojančių dokumentų taikymo nuorodomis, įvairių Lietuvos profesinio mokymo įstaigų moduliinių programų diegimo patirties pavyzdžiais. Antrieji - galėtų rasti atsakymus į kylančius klausimus. Tai yra kolegų patarimų, pasiūlymų rinkinys kolegoms.

Rekomendacijų tikslas – aptarti moduliinių profesinio mokymo programų diegimo reikalavimus ir pateikti gerosios praktikos pavyzdžius. Jos skirtos profesinio mokymo įstaigų vadovams (direktoriams, pavaduotojams, skyrių vedėjams) ir kitiems pedagogams, dalyvaujantiems kaitos procesuose. Pateikiamo dokumento turinys susiformavo įvertinus profesinio mokymo įstaigų vadovų įvardintas problemines moduliinių profesinio mokymo programų diegimo vietas. Modulinio profesinio mokymo turinio vadyba, mokymo ir mokymosi procesų vadyba, mokymosi pasiekimų vertinimas ir pripažinimas, programų kokybės valdymas, profesijos mokytojo pasirengimas ir kompetencijų tobulinimas - į lyderystę ir efektyvumą visuose profesinio mokymo įstaigų veiklos procesuose orientuojančios temos.

Rengėjai pasirinko klausimų – atsakymų formatą, siekdami neapsunkinti skaitytojo didelės apimties tekstais. Pateikiami elektroniniai adresai išsamesniam susipažinimui su profesinį mokymą reglamentuojančiais dokumentais.

Kviečiame šių Rekomendacijų skaitytojus pasidalinti su mumis savo pastabomis, pasiūlymais dėl tobulinimo, arba pateikti klausimus šio leidinio autoriams elektroniniu paštu info@kpmc.lt.

1. Modulinių profesinio mokymo programų diegimas ir įgyvendinimas profesinio mokymo įstaigose

1.1. Modulinių profesinio mokymo programų įgyvendinimo planavimas

Nuo ko pradėti naujos modulinės profesinio mokymo programos įgyvendinimo planavimą? Kaip profesinio mokymo įstaigoje organizuoti mokyklinės (teikėjo lygmens) modulinės profesinio mokymo programos pritaikymą (rengimą ir atnaujinimą)? Kaip į šį procesą įtraukti socialinius partnerius?

Remiantis Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašu¹, profesinio mokymo įstaiga (PM įstaiga), planuodama įgyvendinti modulinę profesinio mokymo programą (toliau – programa) ar jos modulį, pritaiko juos darbo rinkos ir mokinių poreikiams:

- aprašo modulius;
- konkretina tai, kas programoje buvo rekomenduojama (temos, potemės);
- įvardija turimus išteklius;
- apsisprendžia, kuriuos pasirenkamuosius modulius įgyvendins.

Naujos programos įgyvendinimo planavimas prasideda nuo jos poreikio įvertinimo, atsižvelgiant į konkretaus regiono ir šalies darbo rinkos poreikius, diskusijų su vietos įmonėmis ir organizacijomis apie kvalifikacijų ir kompetencijų paklausą bei galimą PM įstaigų ir įmonių/organizacijų partnerystę įgyvendinant naują programą.

Taip pat svarbu įvertinti PM įstaigos potencialą įgyvendinti naują programą, atsižvelgiant į turimus išteklius, ypač profesijos mokytojus ir jų turimų kompetencijų pakankamumą, PM įstaigos turimą teorinio ir praktinio mokymo bazę bei išteklius. Šias veiklas galėtų organizuoti ir vykdyti darbo grupė, kurią turėtų sudaryti profesijos mokytojai, profesijos meistrai, įmonių ir organizacijų (socialinių partnerių) atstovai. Socialiniai partneriai prie naujų programų pritaikymo ir įgyvendinimo gali prisidėti šiais būdais:

- 1) PM įstaigų konsultavimas dėl programos teikiamos kvalifikacijos ir kompetencijų paklausos darbo rinkoje;
- 2) ekspertinės pagalbos ir konsultacijų teikimas peržiūrint ir pritaikant modulių aprašus ir nusprendžiant dėl pasirenkamųjų modulių;
- 3) dalyvavimas įgyvendinant baigiamąjį modulį ir kitus modulius darbo vietoje;
- 4) dalyvavimas įgyvendinant programą pameistrystės būdu - pameistrystės darbo vietų sukūrimas ir ketinimų protokolų arba sutarčių sudarymas.
- 5) dalyvavimas vertinant ir užtikrinant programos įgyvendinimo kokybę, teikiant grįžtamąjį ryšį apie mokymosi rezultatų ir kompetencijų pasiekimą, modulių turinio aktualumą bei kitais klausimais.

¹ Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. kovo 15 d. įsakymas Nr. V-482 „Dėl Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.5F67B3357CBE/asr>

Kaip naudotis profesiniu standartu ir nacionaline programa pritaikant (rengiant) mokyklinės programas?

Profesinis standartas ir nacionalinė programa yra pagrindiniai informacijos šaltiniai mokyklinės programos turiniui.

Nacionalinės programos rengiamos vadovaujantis profesinių standartų informacija, tačiau rengiant mokyklinės programas, pravartu peržiūrėti suteikiamos kvalifikacijos aprašą profesiniame standarte. Kvalifikacijos apraše nurodyti kvalifikacijos vienetai, kompetencijos ir jų ribos. Kvalifikacijų vienetas savo turiniu atitinka konkrečiai profesinei veiklai būdingą darbo procesą (veiklos sritį), o kvalifikacijų vieneta sudarančios kompetencijos - darbo procesui būdingus veiklos uždavinius. Įprastai kvalifikacijos vienetas tampa programos moduliu. Kvalifikacijos aprašo struktūra suteikia svarbios informacijos apie pagrindinius kvalifikacijų vienetus, kurie sudaro kvalifikacijai įgyti būtina pagrindą bei specializacijų kvalifikacijų vienetus, apibrėžiančius galimas specializacijas. Konkretinant modulių turinį (temas, potemes) naudingos informacijos suteiks kompetencijų ribų aprašymas, atskleidžiantis uždavinį sudarančius veiksmus ir operacijas, taikomas technologijas ir darbo priemones, reikalingas žinias, reikalavimus uždavinio atlikimui.

Pritaikant (rengiant) mokyklinės programas, reikėtų atkreipti dėmesį į šią nacionalinėse programose pateikiamą informaciją ir jos panaudojimo galimybes:

| <i>Nacionalinėse programose pateikiama informacija</i> | <i>Informacijos panaudojimo galimybės</i> |
|---|--|
| Įvadinė informacija: <i>programos valstybinis kodas ir apimtis mokymosi kreditais, teikiamos kvalifikacijos pavadinimas, kvalifikacijos lygis pagal Lietuvos kvalifikacijų sandarą, minimalus reikalaujamas išsilavinimas kvalifikacijai įgyti, reikalavimai profesinei patirčiai</i> | Nustatyti privalomi programos ir jos įgyvendinimo parametrai. |
| Programos apibūdinimas: <i>programos paskirtis ir būsimo darbo specifiška</i> | Ši informacija atskleidžia esmines profesinės veiklos charakteristikas, taip pat būsimiems darbuotojams aktualias asmenines savybes, kurių lavinimą reikėtų integruoti į modulius. |
| Programos parametrai: <i>modulio pavadinimas, LTKS lygis, apimtis mokymosi kreditais, kompetencijos, kompetencijų pasiekimą iliustruojantys mokymosi rezultatai</i> | Tai yra pagrindinė apibendrinta modulių įgyvendinimo informacija apie privalomuosius ir pasirenkamuosius modulius, modulių apimtis mokymosi kreditais, kompetencijų pasiekimą iliustruojančius mokymosi rezultatus, išvestus iš profesiniuose standartuose pateiktų kompetencijų ir jų ribų aprašų. |
| Programos parametrai: <i>modulių struktūra: įvadinis modulis, bendrieji moduliai, kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirti moduliai, pasirenkamieji moduliai, baigiamasis modulis</i> | Įvadinis modulis suteikia žinias ir gebėjimus, reikalingus bendram supratimui apie profesinės veiklos tikslą, vietą profesinių veiklų sistemoje ir ūkio struktūroje, keliamus reikalavimus, darbo vietų charakteristikas ir karjeros galimybes. Todėl šio modulio turinį reikėtų adaptuoti prie vietinio mokymo įstaigos konteksto, įvertinant konkrečios profesinės veiklos specifinius bruožus ir keliamus reikalavimus vietos įmonėse ir organizacijose. To galima pasiekti į šio modulio mokymo medžiagos rengimą ir patį mokymo procesą aktyviau įtraukiant su mokymo įstaiga bendradarbiaujančių įmonių ir organizacijų atstovus, pasitelkiant pažintinius apsilankymus įmonėse ir organizacijose bei pokalbius su atitinkamų profesijų atstovais ir įmonių vadovais. |

| | |
|---|---|
| | <p>Bendrieji moduliai suteikia bazines žinias ir gebėjimus saugaus elgesio ekstremaliose situacijose, darbuotojų saugos ir sveikatos apsaugos, profesinės higienos, susijusios su fiziniu aktyvumu ir laikysena srityse. Parenkant mokymo/-si medžiagą šiems mokymosi rezultatams įgyti, svarbu užtikrinti, kad suteikiamos žinios būtų paaiškinamos konkrečios profesinės veiklos atlikimo situacijų kontekste.</p> <p>Kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirtų modulių mokymosi rezultatai suteikia informaciją apie konkrečiai kompetencijai įgyti reikalingas žinias ir praktinius įgūdžius. Pritaikant programą mokymo įstaigose ypač svarbu įvertinti, kokios yra turimos infrastruktūros (praktinio mokymo dirbtuvių, sektorinio praktinio mokymo centro, darbo vietų įmonėse) ir profesijos mokytojų bei profesijos meistrų turimų kompetencijų teikiamos galimybės suteikti šiuos mokymosi rezultatus. Todėl šių modulių mokymosi rezultatų aprašai yra svarbus informacijos šaltinis pasiruošiant programos įgyvendinimui, parenkant moduliams profesijos mokytojus bei atrenkant praktiniam mokymui bei pameistrystei tinkamas darbo vietas įmonėse ir sektoriniuose praktinio mokymo centruose. Įvertinant tai, kad nacionalinės programos yra peržiūrimos ir pertvarkomos pagal profesinių standartų turinį, atliekant modulius mokyti reikalingų profesijos mokytojų, meistrų ir praktinio mokymo vietų atranką siūlytina vadovautis ne tik šių modulių mokymosi rezultatų aprašymais bet ir atitinkamais kompetencijų ribų aprašymais profesiniuose standartuose.</p> <p>Pasirenkamieji moduliai nurodo galimas specializacijas, todėl jų pasiūla turėtų būti derinama su vietos įmonėmis ir organizacijomis, siekiant įvertinti konkrečių specializacijų poreikį / aktualumą darbo rinkoje bei galimybes suteikti šiuose moduluose numatytas kompetencijas. Tai galima padaryti įvairiais būdais: 1) apklausiant įmones ir organizacijas anketomis, kuriose prašoma nurodyti specializacijų reikalingumą (taip pat paliekant galimybę pasiūlyti naujas specializacijas, kurios nėra nurodytos programoje), 2) organizuojant grupines diskusijas ir (arba) interviu su pasirinktų įmonių ir organizacijų atstovais. Abiem atvejais svarbu užtikrinti, kad būtų įvertinta apklausiamų įmonių įvairovė pagal dydį, vietą ir kitus parametrus. Identifikavus naujas specializacijas, informacija apie siūlomą pasirenkamąjį modulį Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro (KPMPC) nustatyta forma siunčiama KPMPC el. pašto adresu formaliosios.programos@kpmc.lt, o moduliai, suderinus su KPMPC, yra rengiami pagal Formaliojo programų rengimo metodikos reikalavimus.</p> <p>Baigiamasis modulis yra skirtas įgytų kompetencijų įtvirtinimui darbo vietose ir įsidarbinamumo kompetencijų lavinimui.</p> |
| <p>Rekomenduojama modulių seka: <i>asmens pasirengimo mokytis modulyje reikalavimai</i></p> | <p>Šioje dalyje pateikiama informacija yra reikšminga planuojant modulių mokymo sekos išdėstymą, orientuojantis į visos mokymo programos baigimą ir kvalifikacijos įgijimą. Pavyzdžiui, dalyje modulių besimokantiesiems gali būti keliamas reikalavimas prieš tai baigti tam tikrus modulius.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Rekomendacijos dėl profesinei veiklai reikalingų bendrųjų kompetencijų ugdymo</p> | <p>Šioje dalyje pateikiami Europos Sąjungos Tarybos 2018 m. gegužės 22 d. rekomendacijoje dėl bendrųjų mokymosi visą gyvenimą gebėjimų (2018/C 189/01) nustatytų aštuonių bendrųjų kompetencijų pasiekimą iliustruojantys mokymosi rezultatai. Informacija reikia vadovautis planuojant bendrųjų kompetencijų ugdymo integravimą moduliuose ir rengiant Bendrųjų kompetencijų integravimo į profesinio mokymo programų modulius formą, nustatytą Formaliojo profesinio mokymo tvarkos apraše. Nacionalinėje programoje pasiūlytus mokymosi rezultatus PM įstaiga gali papildyti, pritaikyti, taip pat savo nuožiūra pasirinkti, kokiuose moduliuose bendrosios kompetencijos bus ugdomos.</p> |
| <p>Programos struktūra, vykdant pirminį ir tęstinį profesinį mokymą.</p> | <p>Padedą suplanuoti modulius, reikalingus pirminiam ir tęstiniam profesiniam mokymui. Ypač svarbu atkreipti dėmesį į šioje dalyje pateikiamas konkrečias pastabas.</p> |
| <p>Programos modulių aprašai: - <i>Kompetencijos, mokymosi rezultatai ir rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti (temos ir potemės);</i> - <i>Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai;</i> - <i>Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams (mokymo/-si medžiaga ir priemonės);</i> - <i>Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai;</i> - <i>Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai).</i></p> | <p>Rekomenduojamos mokymo modulyje temos ir potemės suteikia gaires mokymo modulio turinio planavimui, atkreipiant dėmesį į svarbiausias žinių ir gebėjimų sritis konkrečiame modulyje. Pateikiamos temų ir potemių formuluotės, grindžiamos darbo procesų turiniu, atlikimo technologiniais ir organizaciniais reikalavimais, suteikia pakankamai laisvės temų turinio sukonkretinimui, prisitaikant prie PM įstaigos, įmonių ir organizacijų sąlygų bei konkrečių darbo procesų reikalavimų. Tačiau rengiant modulio temas bei mokymosi medžiagą, pagal galimybes reikėtų vengti tai sieti tik su vienos atskiros įmonės, organizacijos ar konkrečios darbo vietos keliamais reikalavimais. Svarbu užtikrinti, kad temų turinys ir atitinkama mokymo/-si medžiaga atspindėtų turimą darbo procesų, technologijų ir darbo organizavimo formų įvairovę (bent teorinio mokymo/si dalis). Be to, svarbu įvertinti tai, kad šis mokymo turinio adaptavimas nesukeltų problemų vykdant baigiamąjį kompetencijų vertinimą, kurio turinys yra vienodas visoms PM įstaigoms.</p> <p>Daugeliu atvejų mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai nacionalinėse programose yra aprašyti gana išsamiai, tačiau galima pasigesti informacijos apie mokymosi pasiekimų vertinimo rodiklius. Atkreiptinas dėmesys į tai, kad esami vertinimo kriterijai daugeliu atvejų atspindi minimalų slenkstinį mokymosi rezultatų pasiekimo lygį.</p> <p>Aprašuose pateikiama informacija apie būtinus tenkinti reikalavimus mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams, teorinio ir praktinio mokymo vietai ir mokytojų dalykiniam pasirengimui. Prieš pradėdant įgyvendinti programą būtina įvertinti PM įstaigos išteklius ir pasirengimą tinkamai vykdyti profesinio mokymo modulių mokymą bei suplanuoti priemones tokio pasirengimo spragoms spręsti.</p> |

Rekomenduojama prie mokyklinės programos pridėti mokymo planą visam mokymosi laikotarpiui. Jame matysis, kokie yra teikiami pasirenkamieji moduliai (iš siūlomų nacionalinėje programoje).

Kokie privalomi PM organizavimo dokumentai turi būti pildomi profesinio mokymo įstaigoje?

Įgyvendinant programas PM įstaigoje turėtų būti šie dokumentai:

- Profesinio mokymo sutartys,
- Licencijos vykdyti formalųjį profesinį mokymą,
- Profesinio mokymo programos,
- Profesinio mokymo programų įgyvendinimo ... mokslo metais planas,
- Mokymo planai,
- Mokymo grafikas/planinis tvarkaraštis,
- Teminiai/ilgalaikiai programų modulių planai,
- Pamokų tvarkaraštis,
- Dienynas,
- Baigiamojo modulio (praktikos) sutartys,
- Baigiamojo modulio (praktikos) dienynai,
- Modulio kompetencijos vertinimo protokolai,
- Direktorius išsakymai dėl modulių profesinio mokymo programų organizavimo.

Dokumentai gali būti spausdinti arba skaitmeniniai.

Kaip planuoti privalomuosius ir pasirenkamuosius modulius?

Planuojant privalomųjų ir pasirenkamųjų modulių įgyvendinimą remiamasi nacionaline programa, kurioje nurodyta rekomenduojama modulių seka ir asmens pasirengimo mokytis modulyje reikalavimai. Jei šie reikalavimai netaikomi, modulius teikti/įgyvendinti galima nuosekliai (vienas po kito) arba lygiagrečiai (teikiant kelis modulius iš karto), priklausomai nuo modulių turinio, PM įstaigos infrastruktūros (praktinio mokymo dirbtuvių, sektorinio PMC, darbo vietų įmonėse) ir profesijos mokytojų bei profesijos meistrų turimų kompetencijų ir pan. Pasirenkamieji moduliai planuojami pagal darbo rinkos poreikį, mokinių pageidavimus, PM įstaigos turimus žmogiškuosius ir materialiuosius išteklius.

Kaip sudaryti galimybes realizuoti mokinių pasirinkimo galimybes renkantis pasirenkamus modulius, kurias apriboja rentabilumo reikalavimas?

Pasirenkamieji programos moduliai yra skirti programos turiniui papildyti papildomomis kompetencijomis, kurios atlieptų regiono, asmens ar darbdavių poreikius ir padėtų kvalifikaciją įgijusiam asmeniui geriau integruotis į darbo rinką. Įgyvendinant programą, kiekvienas programos teikėjas, esant poreikiui, gali pasiūlyti į pasirenkamųjų modulių sąrašą įtraukti vietos darbo rinkos reikmes atitinkančias kompetencijas ir parengti modulių aprašus joms įgyvendinti².

Paprastai, programų rengėjai nacionalinėje programoje pasiūlo kelis pasirenkamuosius modulius, atliepiančius kvalifikacijos specializacijas, naujoves ar ypatumus. PM įstaiga, atsižvelgdama į mokinių ar regiono darbdavių poreikius, parenka ir pasiūlo modulius iš šio sąrašo visai mokinių grupei. Mokiniais modulių pasirinkimo galimybes kartais gali tekti apriboti, atsižvelgiant į turimus žmogiškuosius ir materialinius išteklius. Tokiu atveju reikia motyvuoti mokinius pasirinkti modulius iš siūlomų tarpo. Jei mokinys pageidauja kito pasirenkamojo modulio, šio modulio kompetencijas jis galės įgyti per neformalią profesinio mokymo programą už savo lėšas.

² Formaliojo profesinio mokymo programų rengimo metodika, 2019. https://www.kpmc.lt/kpmc/wp-content/uploads/2019/04/Moduliniu_programu_rengimo_metodika_2019.pdf

Ar būtina rengti mokyklinės programas ir perrašyti nacionalinę programą? Kaip panaudoti galimybę keisti programos turinį 15 proc.? Ar tai taikytina visai programai, ar kiekvienam moduliiui? Ar galima keisti modulio apimtį kreditais?

Programos pritaikymas yra numatytas Formaliojo profesinio mokymo tvarkos apraše (V-482 Dėl Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo)³. Jame nurodyta, kad teikėjas, atsižvelgdamas į darbo rinkos poreikį ir nekeisdamas bendros profesinio mokymo programos apimties, gali savarankiškai keisti iki 15 proc. jos turinio. Profesinio mokymo programos privalomieji moduliai nekeičiami.

Pritaikymo „laipsnis“ priklauso nuo konkrečios mokymo įstaigos sprendimo – jis gali apimti turimų programai įgyvendinti reikiamų išteklių įsivertinimą ir priemonės šiems ištekliams gerinti, turimų išteklių aprašymą, modulių sekos suplanavimą, pasirenkamųjų modulių atranką ar intervencijas sukonkretinant, praplečiant, papildant rekomenduojamą turinį naujomis, regionui aktualiomis temomis, technologinėmis naujovėmis, kurios nenumatytos nacionalinėje programoje. Šios intervencijos taip pat galimos ir mokytojų teminiuose planuose. Nuostata dėl 15 proc. turinio keitimo taikoma visai programai, t.y. keičiant atskirų modulių turinį negalima viršyti šios apimties. Keičiant modulių turinį reikėtų atsiminti, kad baigiamasis kompetencijų vertinimas bus vykdomas vieningas visoms PM įstaigoms, todėl labai nutolti nuo nacionalinės programos nereikėtų.

Tame pačiame dokumente nurodyta, kad Teikėjas, atsižvelgdamas į regiono ūkio poreikius, gali perskirstyti dalį programai įgyvendinti skirto laiko (rekomenduojamų kontaktiniam darbui valandų) tarp modulių. Nekeičiama bendra įgyvendinimo trukmė valandomis, profesinio mokymo programos ir modulių apimtis kreditais. Kiekvieno kredito kontaktiniam darbui rekomenduojamų valandų skaičius (pirminiame profesiniame mokyme - 22 valandos) negali būti sumažintas daugiau nei 15 proc.

³ Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. kovo 15 d. įsakymas Nr. V-482 „Dėl Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.5F67B3357CBE/asr>

1.2. Modulinių profesinio mokymo programų įgyvendinimo organizavimas (mokymo/-si procesų organizavimas)

1.2.1. Teorinio ir praktinio profesinio mokymo organizavimas

Kaip organizuoti teorinio ir praktinio mokymo laiką profesinio mokymo moduluose:

a) mokant mokykline forma; b) mokant pameistrystės forma?

Profesinio mokymo norminiuose dokumentuose⁴ nurodyta, kad praktiniam mokymui skiriama 70 proc. programos apimties, išskyrus atvejus, kai kiti teisės aktai reglamentuoja kitaip. 2021 m. birželio mėn. atnaujintuose bendruosiuose profesinio mokymo planuose mokymo laikas paskirstytas taip: bendrosioms kompetencijoms ugdyti skiriama ne mažiau kaip 10 procentų bendro profesinio mokymo programai skirto laiko, praktiniam mokymui įgyvendinti skiriama ne mažiau kaip 70 procentų, o likęs laikas, bet ne mažiau kaip 20 procentų nuo bendro programai įgyvendinti skirto valandų skaičiaus, skiriamas teoriniam mokymui, išskyrus atvejus, kai Europos Sąjungos ar nacionaliniai teisės aktai nustato kitaip⁵. Pagal šias nuostatas, ne visuose moduluose turi būti išlaikytas 30:70 proc. teorinio (taip pat, bendrųjų kompetencijų ugdymo) ir praktinio mokymo valandų santykis. Valandos teoriniam ir praktiniam mokymui atskirame modulyje numatomos pagal profesiniame standarte ir profesinio mokymo programoje apibrėžtas modulio kompetencijas ir mokymosi rezultatus. Ar rezultatas skirtas žinioms, ar gebėjimams įgyti, nusako pirmasis rezultato formuluotės žodis, pavyzdžiui:

Apibūdinti saugaus krovinių perkėlimo, sandėliavimo reikalavimus.

Išmanyti statybinių medžiagų ir gaminių rūšis, savybes, paskirtį.

Sandėliuoti mūro, betonavimo darbams reikalingas medžiagas, gaminius ir įrangą, laikantis gamintojo reikalavimų ir nepažeidžiant jų kokybės.

Iš pateikto pavyzdžio matosi, kad du rezultatai yra skirti įgyti žinioms (teorijai) ir vienas – gebėjimams (praktinio mokymosi). Tačiau būtina atsižvelgti į modulio temas bei turinį. Pavyzdžiui, moduluose „Įvadas į profesiją“, „Saugus elgesys ekstremaliose situacijose“, „Darbuotojų sauga ir sveikata daugiau valandų skiriama teorijai, o modulyje „Įvadas į darbo rinką“ – praktiniam mokymui, nes jis skirtas praktiniams gebėjimams įtvirtinti. Kai kuriems rezultatams pasiekti reikia skirti daugiau valandų, nei kitiems. Pavyzdžiui, jeigu privalomojo modulio dviem praktiniams rezultatams skiriama 70 proc. vienos modulio kompetencijos apimties, tai kiekvienas praktinis rezultatas nebūtinai turi sudaryti 35 proc. Todėl labai svarbu gerai žinoti profesinio standarto ir kvalifikacijos turinį (profesines veiklas), pasitarti su socialiniais partneriais, profesijos mokytojais, turinčiais mokymo analogiškose ar artimose

⁴ Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. lapkričio 22 d. įsakymas Nr. V-925 „Dėl Profesinio mokymo programų rengimo ir registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 6 p. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/9a25b870ee3911e88568e724760eeafa/asr>

⁵ Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. birželio 16 d. įsakymas Nr. V-1126 „Dėl 2021–2022 ir 2022–2023 mokslo metų bendrųjų profesinio mokymo planų patvirtinimo“. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/4a03eb20ce6d11eba2bad9a0748ee64d>

dalykinėse programose patirtį. Mokant pameistrystės forma išlieka analogiškas valandų moduluose paskirstymas. Skiriasi tik mokymo organizavimo forma.⁶

Galimi įvairūs teorinio ir praktinio mokymo integravimo modeliai:

- trumpas teorinis instruktažas kiekvienos pamokos pradžioje arba prieš kiekvieną užduotį;
- keliose teorinio mokymo pamokose įgytos žinios „įtvirtinamos“ praktinio mokymo pamokomis: pavyzdžiui, per dieną 2 valandos skiriamos teoriniam ir 4-6 val. – praktiniam mokymui;
- teorinis ir praktinis mokymas vykdomas lygiagrečiai, tuo pačiu metu aiškinant teoriją ir demonstruojant užduočių atlikimą praktiškai.

Sudarant pamokų planus, konkrečiai temai skiriamą laiką reikia įvertinti pagal jos aktualumą. Profesinio mokymo valandas rekomenduojama skaičiuoti bendrai, neišskiriant teorinio mokymo valandų.

Kaip užtikrinti teorijos ir praktikos vienvė moduliniame mokyme?

Jau pati modulinio mokymo programa suponuoja teorijos ir praktikos vienvė, nes kiekvienos kompetencijos įgijimui numatyti mokymosi rezultatai ir žinioms, ir gebėjimams įgyti. Optimaliausiai vienvė pasiekama, kai ir teorijos, ir praktikos temas moko tas pats profesijos mokytojas. Jei moko atskiri mokytojai, būtinas jų bendradarbiavimas rengiant teminį/ilgalaikį planą, atsiskaitymų užduotis, baigiamąją modulio vertinimo užduotį.

Siekiant kokybiškai organizuoti praktinį mokymą, grupėje turėtų būti 12 mokinių, praktinius užsiėmimus turėtų vesti tas pats profesijos mokytojas, jam turėtų būti priskirta atskira mokinių grupė. Tai turi teigiamos įtakos mokinių motyvacijai.

Rekomenduojama praktikos pamokų kiekį paskirstyti proporcingai teorinių pamokų kiekiui (1/3), kad po kelių teorinių pamokų sektų reikiamas praktinio mokymo pamokų kiekis atskiroms kompetencijoms įgyti. Teorijos ir praktikos santykis priklauso nuo:

- mokymo programos keliamų tikslų ir turinio profesinėms kompetencijoms įgyti;
- teorinio ir praktinio profesinio mokymo pasiekimų integruoto vertinimo.

Praktika rodo, kad geriausių mokymo rezultatų pasiekama tada, kai tas pats profesijos mokytojas dėsto ir teorinį, ir praktinį mokymą, tačiau yra ir sėkmingų patirčių, kai nors teorinį ir praktinį mokymą vykdo skirtingi mokytojai, jie tarpusavyje glaudžiai bendradarbiauja arba net pamokas veda kartu.

Ar būtina modulio teorinį mokymą atskirti nuo praktinio mokymo, vedant pamokas nedalinamai į pogrupius grupėi?

Profesinis mokymas organizuojamas mokinių grupėms. Į pogrupius grupės gali būti dalinamos praktiniam profesiniam mokymui⁷. Tai apsprendžia pačios PM įstaigos pagal programų pobūdį, turimų praktinio mokymo vietų skaičių, kvalifikuotų profesijos mokytojų skaičių, mokinių

⁶ Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. spalio 23 d. nutarimas Nr. 1065 „Dėl Profesinio mokymo organizavimo pameistrystės forma tvarkos aprašo patvirtinimo“. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/c36026f0f97111e99681cd81dcdca52c>

⁷ Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. kovo 15 d. įsakymas Nr. V-482 „Dėl Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 33 p. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.5F67B3357CBE/asr>

lankomumą. Optimalus praktinio profesinio mokymo pogrupio dydis - ne daugiau kaip 12 mokinių

Kaip mokymo plane numatyti valandas praktiniam mokymui sektoriniame centre/pas darbdavius (ne baigiamajame modulyje)? Kiek jų skirti?

Bendruosiuose profesinio mokymo planuose⁸ dalį privalomųjų modulių praktinio profesinio mokymo rekomenduojama vykdyti sektoriniame praktinio mokymo centre, o esant galimybei – realioje darbo vietoje. Kiek tam skirti mokymosi apimties (valandų) nėra nurodyta. Pati PM įstaiga, įvertinusi turimas galimybes (ar turi teikiamų programų srities sektorinį praktinio mokymo centrą, ar jame yra sąlygos vykdyti praktinį mokymą visiems mokiniams, ar yra galimybė praktinį mokymą vykdyti realiose darbo vietose pas socialinius partnerius ir pan.) priima sprendimą dėl valandų skyrimo.

Tai yra ne Baigiamasis modulis (praktika), o praktinis profesinis mokymas, kurį veda profesijos mokytojas visai mokinių grupei/pograpiui. Tokiu būdu imitacinėmis veiklos sąlygomis mokiniai įtvirtina PM įstaigos praktinio mokymo bazėse įgytas atskiro modulio žinias bei pirminius įgūdžius. Remiantis PM įstaigų patirtimi, sektoriniame praktinio mokymo centre ar realioje darbo vietoje skiriama 5-20 proc. modulio laiko, skirto praktiniam mokymui, apimties. Pavyzdžiui, praktiniam mokymui įmonėje galima skirti 8 val. per savaitę (po 4 val. dvi darbo dienas), kurio metu mokinys atliktų konkrečią užduotį. Jeigu mokymas įmonėje išdėstomas per kelias savaites, mokinys geriau susipažįsta su įmonės veikla, pamato įmonės veiklos kasdienybę, atlieka įvairesnes užduotis.

Kaip organizuoti praktinį mokymą darbo vietoje?

Praktinis mokymas darbo vietoje (ne Baigiamasis modulis) organizuojamas pagal sutartis su socialiniais partneriais. Paprastai, praktinis mokymas darbo vietoje organizuojamas mokiniams jau įgijus pirminius įgūdžius (pavyzdžiui, baigus Siuvėjo modulinės profesinio mokymo programos Pasiruošimo siuvimo procesams modulį), tačiau kai kurių programų specifika ir socialinių partnerių bazės leidžia tai daryti be pirminio pasirengimo, priklausomai nuo modulio (pavyzdžiui, Kauno Zoologijos sode vykdomas Gyvūnų prižiūrėtojo modulinės profesinio mokymo programos Egzotinių gyvūnų priežiūros modulis). Praktinis mokymas darbo vietoje (ne Baigiamasis modulis) vykdomas visai grupei/ pograpiui tuo pačiu laiku. Jam vadovauja profesijos mokytojas.

Praktinį mokymą galima organizuoti ir mokymo įstaigos sektoriniame praktinio mokymo centre ar mokymo bazėje/ patalpose, atitinkančiose ir simuliuojančiose darbo vieta. Pavyzdžiui, kosmetiko, kirpėjo mokymo programose – teikiant mokamas paslaugas, vizualinės reklamos gamintojo programoje - teikiant reklamos gamybos paslaugas, siūlant el. parduotuvės paslaugas (marškinėlių, puodelių gamyba, reklaminių/ akcijų skelbimų kūrimas, lipdukų gamyba ir jų užklijavimo paslaugos). Fotografo specialybės mokiniai savo praktiką gali atlikti įvairiuose PM įstaigos skyriuose, įgyvendindami mokyklos reklaminę kampaniją.

⁸ Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. birželio 16 d. įsakymas Nr. V-1126 „Dėl 2021–2022 ir 2022–2023 mokslo metų bendrųjų profesinio mokymo planų patvirtinimo“. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/4a03eb20ce6d11eba2bad9a0748ee64d>

Kaip organizuoti mokymąsi moduliuose, kuomet yra mokoma pameistrystės forma?

Kadangi su mokiniu sudaroma darbo sutartis, socialiniai partneriai, kartu su PM įstaiga, prisiima dalinę atsakomybę už jo mokymąsi. Motyvuojant darbdavius finansiškai už profesinio mokymo pameistrystės forma vykdymą, jie bus dar labiau suinteresuoti pameistrių mokymusi. Organizuojant mokymą pameistrystės forma labai svarbus yra PM įstaigos ir socialinių partnerių bendradarbiavimas. Visų pirma, būtina užtikrinti sklandų ir nuolatinį bendradarbiavimą tarp modulių dėstančių profesijos mokytojų ir profesijos meistrų įmonėse. Prieš vykdant mokymą profesijos mokytojai ir profesijos meistrai turi aptarti modulių turinį, aiškiai apsibrėžti savo atsakomybes dėl numatomų mokymosi rezultatų siekimo ir teorinio bei praktinio mokymo užsiėmimų ir atsiskaitymų seką moduliuose. Vienas iš kritiškiausių momentų yra įvertinti, ar darbo vietos įmonėse atitinka konkrečioms kompetencijoms suteikti numatytus reikalavimus, kurie yra apibrėžti nacionalinėje programoje. Tais atvejais, kuomet darbo vietos neatitinka nustatytų reikalavimų, reikėtų numatyti galimybes dalį praktinio mokymo vykdyti sektoriniame praktinio mokymo centre, dalyvaujant profesijos meistrai.

1.2.2. Profesinio mokymo ir bendrojo ugdymo derinimas

Kaip suderinti mokymąsi programos moduliuose ir bendrojo ugdymo programoje mokantis mokyklinė ir pameistrystės forma?

Valandų skaičius programai, įgyvendinamai kartu su vidurinio ugdymo programa, nustatomas vadovaujantis Bendraisiais profesinio mokymo bei Pagrindinio ir vidurinio ugdymo planais. Sudarant programos mokymo grafiką (planinį tvarkaraštį) išdėstomos valandos profesiniam ir bendrajam ugdymui, neviršijant nustatytos dienos ir savaitės pamokų normos. PM įstaigos taiko savaitės padalijimą dienomis, pavyzdžiui, vienai grupei pirmadienį ir antradienį – bendrojo ugdymo pamokos, kitomis savaitės dienomis – profesinio mokymo. Tai leidžia geriau planuoti mokytojų ir praktinio mokymo patalpų užimtumą, taip aiškiau bei patogiau ir mokiniui.

Mokiniam, besimokantiems pameistrystės forma, kartu su pameistrystės sutartimi sudaromas mokymosi, konsultacijų ir atsiskaitymų grafikas. Mokiniam sudaroma prieiga prie mokymosi šaltinių (dažniausiai – elektroninių), jie gali individualiai konsultuotis su mokytojais. Jei pameistrystės forma besimokančių mokinių yra grupė ar kelios grupės, jiems sudaromas atskiras mokymo PM įstaigoje tvarkaraštis.

1.2.3. Įvadinio modulio organizavimas

Kaip organizuoti įvadinį modulį?

Įvadinio modulio tikslas/ugdoma kompetencija yra pažinti profesiją per šiuos mokymosi rezultatus:

- išmanyti profesiją ir jos teikiamas galimybes darbo rinkoje;
- suprasti konkrečią profesinę veiklą, veiklos procesus, funkcijas ir uždavinius;
- demonstruoti jau turimus, neformaliuotu ir (arba) savaiminiu būdu įgytus konkrečiai kvalifikacijai būdingus gebėjimus.

Planuojant įvadinio modulio turinį (sudarant teminį planą) reikėtų atsižvelgti į pradinę situaciją: kokio lygio yra mokiniai – ar jie turi tik pagrindinį išsilavinimą (LTKS III lygio programa), turi pagrindinį ir lygiagrečiai įgis vidurinį išsilavinimą (LTKS IV lygio programa), turi vidurinį

išsilavinimą (LTKS IV lygio programa). Nuo to priklauso jų lūkesčiai profesijai, turima patirtis, kvalifikacijos turinys.

Organizuojant įvadinį modulį mokiniai supažindinami su būsima profesija (pateikiamas „Profesijos paveikslas“); išaiškinamos kompetencijos ir jų ribos atskirai kvalifikacijai, pristatomos galimos darbo vietos ir įsidarbinimo galimybės. Labai efektyvios ir mokinių mėgstamos yra išvykos į realias darbo vietas, susitikimai su profesijų atstovais („Sėkmės istorijos“), įstaigos absolventais.

Paprastai, įvadinio modulio metu, pristatoma programa, mokiniai supažindinami su mokymo įstaigos pagrindinėmis tvarkomis, taisyklėmis. Mokiniais, jau turintiems kvalifikacijai būdingas žinias ir gebėjimus, sudaroma galimybė juos pademonstruoti praktiškai. Tai padeda profesijos mokytojui išsiaiškinti grupės mokinių žinių ir gebėjimų lygį ir palengvina tolesnį mokymo planavimą ir organizavimą.

Įvadiniam modulyje galima pritaikyti 20:80 taisyklę, kai bendroji dalis (Mokyklos istorija, išvykos į darbo vietą, vidaus tvarka, administraciniai ir kiti organizaciniai klausimai) sudaro 20 proc. modulio apimties, o profesinė dalis (teorinis ir praktinis mokymas) – 80 proc.

Įvadinio modulio metu profesijos mokytojai ir grupių vadovai susipažįsta su mokiniais, todėl rekomenduojama taikyti mokymo metodus, padedančius mokiniams atsiskleisti, pateikti savo lūkesčius, būsimosios profesinės karjeros planus ir pan.

Kaip įgyvendinti įvadinį modulį, jeigu vienos programos ar tos pačios srities (giminingų) programų yra suformuota keletas grupių?

Įvadinis modulis profesijos mokytojams tarifikuojamas kaip ir visi kiti programos moduliai: 1 kreditas - 22 kontaktinės valandos. Esant būtinybei galima jungti mokinių grupes, naudoti nuotolinio ir mišriojo mokymo būdus, tačiau vargu ar tikslinga vykdyti šio modulio turinio dėstymą srautais, nes naujai į PM įstaigą mokyti atvykę mokiniai reikalauja itin daug individualaus dėmesio. Puiku, jei yra galimybė įvadinio modulio valandas tarifikuoti profesijos mokytojui ir grupės vadovui (jei jis nėra profesijos mokytojas). Tokiu atveju, profesijos mokytojai mokiniams atskleis profesijos sritį, o grupės vadovas – mokymosi PM įstaigoje galimybes ir specifiką.

Kaip organizuoti modulių įgyvendinimą, jeigu modulis prasideda pirmame pusmetyje, o baigiasi antrame?

Bendruosiuose profesinio mokymo planuose nurodyta mokslo metų pradžia – rugsėjo 1 d. Juose nėra parašyta, jog mokymas turi būti organizuojamas pusmečiais. Teigiama, jog mokslo metai gali būti skirstomi į pusmečius profesinio mokymo teikėjo sprendimu, tuo atveju pusmečių datas nustato profesinio mokymo teikėjas⁹. Neskirstant mokslo metų į pusmečius organizuoti mokymą moduliais patogiau, ypač tęstinio profesinio mokymo programose ir programose, skirtose vidurinių išsilavinimą turintiems asmenims. Atsisakius pusmečių, ataskaitos formuojamos baigus modulį: mokiniui skola fiksuojama tik pasibaigus visam moduliui.

⁹ Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. birželio 16 d. įsakymas Nr. V-1126 „Dėl 2021–2022 ir 2022–2023 mokslo metų bendrųjų profesinio mokymo planų patvirtinimo“. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/4a03eb20ce6d11eba2bad9a0748ee64d>

Tačiau Stipendijų mokėjimo tvarkoje¹⁰ numatyta, kad mokymosi stipendija skiriama mokiniams, atsižvelgus į jų mokymosi pažangą bei mokymosi rezultatus nustatytam periodui, bet ne ilgesniam kaip mokslo metų pusmečio laikotarpiui. Kai kurios PM įstaigos mokslo metus skiria į du pusmečius, kai kurios skiria į pusmečius tik bendrajam ugdymui. Šiuo atveju, parengiama stipendijų skyrimo tvarka, pagal kurią, stipendijoms skirti paskaičiuojami mokinių mokymosi rezultatai – mokymosi vidurkiai nuo mokslo metų pradžios iki nustatytos datos (tai dažniausiai sutampa su bendrojo ugdymo I pusmečio pabaiga). Jei šiuo laikotarpiu yra baigtų modulių, mokiniams, turintiems nepatenkinamą baigiamąjį modulio įvertinimą, mokymosi vidurkis neskaičiuojamas ir stipendija neskiriama.

1.2.4. Baigiamojo modulio organizavimas

Kaip organizuoti baigiamojo modulio įgyvendinimą ir grįžtamąjį ryšį iš mokinių ir iš socialinių partnerių?

Baigiamasis modulis - praktinis profesinis mokymas realioje darbo vietoje, skirtas praktiniams gebėjimams įtvirtinti - organizuojamas mokiniams, turintiems profesinio mokymo programos modulių bent patenkinamus mokymosi pasiekimų įvertinimus, ir pasirengusiems saugiai jį atlikti darbo vietoje. Jei dėl objektyvių priežasčių praktinio profesinio mokymo negalima įgyvendinti realiojo darbo vietoje, jį galima įgyvendinti sektoriniame praktinio mokymo centre.

¹¹

Praktikos vietose turi būti programos reikalavimus atitinkantys technologiniai įrenginiai, sukomplektuoti reikalingi ir tvarkingi darbo įrankiai, kitos technologinės priemonės ir asmeninės apsaugos priemonės. Praktikos vadovas parengia praktikos programą, pagal kurią mokiniui nustatomos praktikos užduotys. Mokiniai, prieš pradėdami darbus, instruktuojami dėl Darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų. Išklausę instruktažą, mokiniai pasirašo žiniaraštyje. Dirbantis mokinys praktiką (baigiamąjį modulį) gali atlikti savo darbo vietoje, atitinkančioje programos nustatytus reikalavimus. Baigiamojo modulio apskaita tvarkoma mokinių praktikos dienynuose.¹² Pastaruoju metu dalis PM įstaigų naudoja elektroninius mokinių praktikos dienynus.

Grįžtamasis ryšys iš mokinių, atliekančių praktiką realiose darbo vietose, užtikrinamas profesijos mokytojams, atsakingiems už vadovavimą baigiamajam moduliui, bendradarbiaujant su mokiniais ir socialiniais partneriais. Kadangi dažnai mokiniai praktiką atlieka savo gyvenamosiose vietovėse, kurios yra nutolusios nuo PM įstaigos, kai kurios PM įstaigos, kartu su mokinio praktikos užduotimi, socialiniams partneriams pateikia ir mokinio praktikos įvertinimo anketą. Mokiniai pildo praktikos įsivertinimo anketą. Taip pat rekomenduojama

¹⁰ Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. rugpjūčio 10 d. nutarimas Nr. 876 „Dėl Mokinių, kurie mokosi pagal profesinio mokymo programas siekdami įgyti pirmąją kvalifikaciją, stipendijų mokėjimo ir kitos materialinės paramos teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 13 p. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.A99F39F5434F/asr>

¹¹ Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. birželio 16 d. įsakymas Nr. V-1126 „Dėl 2021–2022 ir 2022–2023 mokslo metų bendrųjų profesinio mokymo planų patvirtinimo“. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/4a03eb20ce6d11eba2bad9a0748ee64d>

¹² Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. lapkričio 8 d. įsakymas Nr. V-1549 „Dėl Profesinio mokymo dienyno ir Praktikos dienyno formų patvirtinimo“. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.139207E40166>

įdiegti nesudėtingą, mažai biurokratinių išteklių reikalaujančią, informacinėmis technologijomis pagrįstą periodinę atsiskaitymo už praktinį mokymą sistemą. Planuojant baigiamojo modulio programą, jos pabaigoje paliekamos valandos susitikimui su mokiniais PM įstaigoje tam, kad būtų galima „gyvai“ aptarti praktiką, išklaudyti mokinių pasiūlymus, numatyti gaires geresniam ateinančių praktikų organizavimui.

Koks turi būti baigiamojo modulio ilgalaikio/teminio plano (praktikos programos) turinys?

Sudarant sutartis su socialiniais partneriais dėl mokinių baigiamojo modulio (praktikos), pridedama praktikos programa (teminis/ilgalaikis modulio planas), kuri leidžia darbdaviui nukreipti mokinių į atitinkamas profesines veiklas ar darbo vietas. Ši programa pateikiama ir mokiniui. Programa sudaroma pagal programos moduliui įsisavinti numatytą kompetenciją ir mokymosi rezultatus:

| Kompetencijos | Mokymosi rezultatai |
|--|---|
| 1. Formuoti darbinius įgūdžius realioje darbo vietoje. | 1.1. Susipažinti su būsimo darbo specifika ir darbo vieta. 1.2. Įvardyti asmenines integracijos į darbo rinką galimybes. 1.3. Demonstruoti realioje darbo vietoje įgytas kompetencijas. |

Pirmajam mokymosi rezultatui pasiekti gali būti numatomos šios temos: susipažinimas su įmone, susipažinimas su darbo procesais, technologijomis, medžiagomis, įranga, darbo vieta ir pan.

Antrajam mokymosi rezultatui pasiekti gali būti numatomos šios temos: asmeninės profesinės karjeros projektavimas, įsidarbinimo pagal profesiją galimybės, CV rašymas, motyvacinio laiško rašymas, pasirengimas pokalbiui su darbdaviu.

Trečiajam mokymosi rezultatui pasiekti gali būti numatomos temos, susijusios su konkrečios kvalifikacijos įgytų kompetencijų demonstravimu realioje darbo vietoje, pavyzdžiui, plaukų kirpimas, plaukų dažymas, pastato vandentiekio ir nuotakyno prietaisų montavimas, konditerijos gaminių gamyba ir pan.

Planuojant baigiamojo modulio temas reikėtų atsižvelgiant į įmonės/ių, kurioje/se mokinys atliks baigiamąjį modulį, specifiką, nes gali būti, kad įmonės/ių veiklos neapims viso programoje numatyto kvalifikacijos kompetencijų turinio. Taip pat, reikia atsižvelgti į galimybę mokiniui keisti įmonę baigiamojo modulio metu tokiu būdu užtikrinant visų įgytų kompetencijų demonstravimą realioje darbo vietoje.

Ar gali baigiamojo modulio praktikos vadovu būti ne profesijos mokytojas?

Kas gali būti baigiamojo modulio vadovu parašyta kiekvienoje programoje:

Mokinio mokymuisi modulio metu vadovauja mokytojas, turintis:

- 1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją;
- 2) kvalifikaciją (išsilavinimą) arba ne mažesnę kaip 3 metų ... profesinės veiklos patirtį.

Kadangi baigiamasis modulis yra programos dalis, mokytojo darbas apmokamas iš PM skirtų valstybės biudžeto lėšų, taigi, baigiamojo modulio praktikos vadovu turi būti PM įstaigos darbuotojas.

Ar būtina baigiamajame modulyje pildyti mokinių praktikos dienynus?

Nėra norminio dokumento, apibrėžiančio baigiamojo modulio apskaitą, todėl rekomenduotina adaptuoti galiojantį ŠMSM įsakymą Nr. V-1549 „Dėl Profesinio mokymo dienyno ir Praktikos dienyno formų patvirtinimo“¹³, kuriame rašoma, jog Praktikos dienynas yra mokinio lankomumo ir praktikos programos vykdymo apskaitos dokumentas. Šiuo metu daugelis PM įstaigų taiko e-praktikos dienynus.

Ar būtina programos baigiamąjį modulį fiksuoti e. dienyne? Jei taip, kaip suformuoti pamokų pavadinimus ir kaip užtikrinti lankomumo žymėjimą?

Nėra norminio dokumento, apibrėžiančio baigiamojo modulio apskaitą e-dienyne, todėl rekomenduotina adaptuoti galiojantį ŠMSM įsakymą Nr. V-1549 „Dėl Profesinio mokymo dienyno ir Praktikos dienyno formų patvirtinimo“.¹⁴ Jame nurodyta, kaip profesinio mokymo dienyne fiksuoti duomenis apie mokinių praktiką: puslapiuose „Žinios apie mokinių gamybinę praktiką“ profesijos mokytojas, vadovaujantis mokinių gamybinei praktikai, įrašo mokinio praktikos vietą, sutarties numerį, praktikos vadovo gamybinės praktikos vietoje vardą, pavardę, jo kontaktinius duomenis. Puslapiuose „Gamybinės praktikos priežiūra“ profesijos mokytojas fiksuoja gamybinės praktikos kontrolę: įrašo kontrolės datą, valandų skaičių, pastabas.

Jei nusprendžiama e-dienyną pildyti, rekomenduojama pamokų pavadinimus įvardinti bendru pavadinimu, pavyzdžiui, „Praktikos atlikimo patikra“, ir mokinio lankomumo nežymėti.

1.2.5. Mokinių savarankiško darbo organizavimas

Kaip organizuoti mokinių savarankišką darbą?

Savarankiškas mokinių darbas yra kredito dalis. Pirminio profesinio mokymo programoje savarankiškas darbas sudaro 5 val. (18 proc.) kredito apimties, tęstinio profesinio mokymo programose - 9 val. (33 proc.). Šiam mokinio darbui mokytojas nevadovauja.

Yra PM įstaigų, kurios, remiantis bendrųjų profesinio mokymo planų¹⁵ nuostata, jog mokinio savarankiškam mokymuisi skirtos valandos mokytojams nėra tarifikuojamos, mokymosi programoje trukmę paskaičiuoja tik pagal kontaktines valandas. Tokiu būdu sutrumpėja mokymosi programoje laikas, tačiau pažeidžiama kreditų sistemos filosofija, kredito struktūra. Sudarant mokymosi grafikus/planinius tvarkaraščius, reikėtų atkreipti dėmesį į savaitines mokinių mokymosi apimtis.

Įvertinant neaukštą mokinių, besimokančių PM įstaigose, motyvaciją, negalima savarankiško mokinių darbo palikti savieigai. Mokymosi užduotis, kurias mokinys atliks savarankiškai,

¹³ Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. lapkričio 8 d. įsakymas Nr. V-1549 „Dėl Profesinio mokymo dienyno ir Praktikos dienyno formų patvirtinimo“. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.139207E40166>

¹⁴ Ten pat

¹⁵ Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. birželio 16 d. įsakymas Nr. V-1126 „Dėl 2021–2022 ir 2022–2023 mokslo metų bendrųjų profesinio mokymo planų patvirtinimo“. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/4a03eb20ce6d11eba2bad9a0748ee64d>

turėtų formuluoti mokytojas. Jos turi būti susietos su mokymo turiniu, prasmingos ir įvertintos. Savarankiškas mokinių darbas gali būti skirtas:

- mokytojo pateiktoms užduotims (namų darbams) atlikti,
- išmokti pateiktą mokymosi medžiagą,
- pasirengti kontroliniams darbams,
- pagal galimybes, užbaigti pamokų metu pradėtus darbus (pavyzdžiui, atsispausdinti pamokų metu pagamintų/atliktų darbų nuotraukas, kurias įsidės į savo pasiekimų aplanką),
- pagilinti, išplėsti mokytojo pateiktą modulio turinio medžiagą (parengiant pateiktis, pristatymus, atliekant projektus ir pan.),
- pritaikyti jau įgytas profesijos žinias ir gebėjimus praktiškai (dalyvaujant savanoriškoje profesinėje veikloje),
- kartais savarankiško darbo užduotys gali „aplenkti“ mokymo turinį (pavyzdžiui, rudenį floristo mokymo programos mokiniams pateikiama užduotis prisirinkti augalų, kurie bus reikalingi praktiniams darbams žiemą, ir juos sudžiovinti).

Mokinio savarankiškas darbas yra modulio mokymosi dalis, todėl užduotis jam turėtų formuluoti ir rezultatus vertinti jį mokantis profesijos mokytojas. Mokiniai turėtų būti iš anksto informuoti ir supažindinti su savarankiško darbo atsiskaitymo datomis. Savarankiško darbo prasmingumui ir motyvacijai aktualu, kad savarankiškas darbas būtų susietas su mokinių motyvacinė sistema (dalyvavimas konkursuose, socialinių partnerių prizai, t.t.).

1.2.6. Bendrųjų kompetencijų ugdymas ir vertinimas

Kaip organizuoti bendrųjų kompetencijų ugdymą?

Bendruosiuose profesinio mokymo planuose¹⁶ numatyta, kad ne mažiau kaip 10 procentų bendro programai skirto laiko skiriama moduliuose integruotam bendrųjų kompetencijų ugdymui. Jis numatomas Profesinio mokymo teikėjo vykdomų modulių programų įgyvendinimo plane. Valandos bendrosioms kompetencijoms ugdyti gali būti paskirstomos priklausomai nuo modulių turinio. Pavyzdžiui:

| | Valandų skaičius bendrosioms kompetencijoms | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|------|-------|---|--------|----|---|------|--------------------------|
| | R | D | Ma | S | Asme | P | V | Kul | Kitos |
| Profesinio mokymo moduliai | a | a | tem | k | ninė, | il | e | tūri | bendrosios kompetencijos |
| | š | u | atin | a | social | i | r | nio | |
| | t | g | ė, ir | i | inė ir | e | s | są | |
| | i | i | ga | t | moky | ti | l | mo | |
| | n | a | mto | m | mosi | š | u | nin | |
| | g | k | s | e | moky | k | m | gu | |
| | u | a | mo | n | tis | u | o | mo | |
| | m | l | ksl | i | | m | | ir | |
| | o | b | ų, | n | | o | | raiš | |
| | | y | tec | ė | | | | kos | |
| | | st | hno | | | | | | |
| | | ė | logi | | | | | | |
| | | s | jų | | | | | | |
| | | ir | | | | | | | |
| | | inži | | | | | | | |
| | | neri | | | | | | | |
| | | jos | | | | | | | |

¹⁶ Ten pat

| | | | | | | | | | |
|---|--|----|--|--|----|--|----|----|--|
| Kliento fizinės ir emocinės būklės vertinimas | | 20 | | | | | | | |
| Klasikinio ir segmentinio masažo atlikimas | | 20 | | | 40 | | 40 | | |
| Gydomojo masažo atlikimas | | 20 | | | | | | | |
| Sportinio masažo atlikimas | | 40 | | | | | | | |
| Kūno puoselėjimo procedūrų atlikimas | | | | | | | | 20 | |
| Kosmetinio masažo atlikimas | | | | | 20 | | | | |

Jeigu modulyje numatyta nedaug valandų bendrosioms kompetencijoms ugdyti, jos integruojamos į modulio temų turinį ir yra ugdomos kartu su profesinėmis, kvalifikaciją sudarančiomis, kompetencijomis. Pavyzdžiui, mokiniai mokosi viešai pristatyti savo darbus, jie skatinami patys susirasti reikiamą informaciją, rašant el. laiškus, skambinant įmonėms ir taip ugdat bendravimo kompetencijas ir t.t. Mokantis apie medžiagas ir jų apdirbimo technologijas, atkreipiamas dėmesys į mokslo ir technikos pažangos raidą, puoselėjama pagarba gamtai, atsakomybė už gamtos išteklių naudojimą, mokantis kompozicijos - atkreipiamas dėmesys į aukštojo ir masinio meno kūrinius, jų skirtumus, meno istorinės raidos bruožus, didžiųjų kūrėjų idėjas, taisykles, kūrinių reikšmes ir prasmes. Mokiniai skatinami lankytis (virtualiose) parodose.

Jeigu modulis didesnės apimties ir valandų konkrečiai bendrajai kompetencijai ugdyti skiriama daugiau - bendrosioms kompetencijoms ugdyti galima skirti atskiras temas ir jas dėstyti gali mokytojas – specialistas (pavyzdžiui, lietuvių ar užsienio k., IKT, pilietinio ugdymo mokytojas ir pan.).

Kaip įvertinti (patikrinti) bendrųjų kompetencijų žinias po kiekvieno modulio?

Mokinio moduluose įgytos bendrosios kompetencijos gali būti įvertinamos/patikrinamos, priklausomai, kaip buvo paskirstytos valandos bendrosioms kompetencijoms. Jei bendrųjų kompetencijų ugdymo valandos integruotos į temas, skirtas kvalifikacijai įgyti, mokinio žinios gali būti patikrinamos įtraukiant atitinkamus klausimus į testus bei užduotis. Taip pat, šias žinias galima vertinti profesinio pokalbio metu. Jei bendrųjų kompetencijų ugdymui modulio plane numatytos atskiros temos, jų įsisavinimas vertinamas pagal PM įstaigoje veikiančią mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką.

1.2.7. Mokinių konsultavimui skiriamos valandos

Kaip organizuoti modulių konsultacijas?

Programų valandų paskirstyme numatyta, jog kiek kreditų apimties yra modulis, tiek valandų jame yra skiriama konsultacijoms (5, 10, 15, 20). Individualioms mokinio, kuris mokosi savarankiškai ar nuotoliniu būdu (pavienio mokymosi forma), konsultacijoms skiriama iki 15 procentų profesinio mokymo programos modulio kontaktinių valandų.

Konsultacijos planuojamos sudarant teminį/ilgalaikį planą. Jos yra skirtos pagilinti mokymo medžiagą, kuri mokiniams buvo sunkiau įsisavinama, atsakyti į mokiniams kylančius klausimus. Rekomenduojama konsultacijas organizuoti prieš kontrolinius darbus ir, būtinai, prieš baigiamąjį modulio vertinimą. Prieš konsultacijų organizavimą reikėtų gauti grįžtamąjį ryšį iš mokinių (mokinių „užsakymus“) dėl konsultacijų turinio.

1.2.8. IKT taikymas ir mokymas ne kasdienio mokymosi (nuotolinio, savarankiško) būdu

Kaip integruoti IKT į mokymo procesą?

Šiuolaikinis profesinio mokymo procesas šiuo metu neišsivaizduojamas be IKT. IKT pritaikymo sritys labai įvairios: naudojami skaitmeniniai mokymosi šaltiniai, skaitmeniniai mokymosi įrankiai, kompiuterinės programos, virtualios mokymosi aplinkos ir kt.

Integruojant IKT į mokymo procesą, PM įstaigoje turi būti tinkama informacinių ir komunikacinių technologijų infrastruktūra, parengti mokytojai, sudaryta legalios prieigos prie aktualios informacijos ir mokomųjų programų galimybė. Mokymo įstaigų vadovai turėtų rūpintis mokytojų kompetencijomis IKT srityje, gerinti jų kompiuterinį raštingumą ir organizuoti atitinkamus mokymus.

Kaip organizuoti profesinį mokymą ne kasdienio mokymosi (nuotolinio, savarankiško) būdu?

Profesinis mokymas ne kasdienio mokymosi būdu organizuojamas pagal PM įstaigos ne kasdienio mokymosi tvarkos aprašą, parengtą pagal ŠMSM įsakymą Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir Mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“¹⁷ ir bendruosius profesinio mokymo planus. Būtina atkreipti dėmesį, kad ne kasdienio mokymosi būdu galima organizuoti profesinio mokymo programų ar jų modulių teorinio mokymo dalį. PM įstaiga turėtų pasirengti mokinių mokymosi ne kasdieniniu būdu tvarką.

Nuotoliniu būdu galima organizuoti profesinio mokymo programų ar jų modulių teorinio mokymo dalį ir praktinio mokymo dalį, kurią galima įgyvendinti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu. Mokymo organizavimui nuotoliniu būdu (ne ekstremalios situacijos atveju) PM įstaiga turi atitikti nustatytus kriterijus¹⁸, gauti ŠMSM leidimą, papildyti Įstatus.

Mokiniam, besimokantiems savarankiškai ar nuotoliniu būdu, sudaromas konsultacijų (kontaktinių ar nuotolinių) ir atsiskaitymų grafikas. Jiems sudaroma galimybė prieiti prie mokymosi šaltinių (spausdintų ar skaitmeninių). PM įstaigose taikoma praktika tokiems mokiniams sudaryti atskiras prieigas prie įstaigoje taikomų virtualių mokymosi aplinkų. Individualioms mokinio, kuris mokosi savarankiškai ar nuotoliniu būdu (pavienio mokymosi forma), konsultacijoms skiriama iki 15 procentų programos modulio kontaktinių valandų.

Nekasdienis mokymas padeda ugdyti mokinio atsakomybę ir savarankiškumą, planuoti savo mokymą. Sėkmingam nuotoliniam mokymui organizuoti būtinos sąlygos:

- mokytojai ir mokiniai aprūpinti tinkama kompiuterine įranga;
- mokytojai ir mokiniai aprūpinti tinkamomis kompiuterinėmis programomis, jų licencijomis ar licencijų įsigijimo lengvatų galimybėmis;
- pakoreguoti teminiai planai, sumažinta turinio apimtis;

¹⁷ Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymas Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir Mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.D9FEEA7BE2D6/asr>

¹⁸ Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymas Nr. V-1006 „Dėl mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/aaab5c60bc3f11eab9d9cd0c85e0b745>

- naudojamos įvairios platformos: pavyzdžiui, Moodle sistemoje parengta teorinė medžiaga, Microsoft Teams, Zoom programos naudojamos pamokų įrašams;
- kuriamos trumpos laiko atžvilgiu užduotys ir atliekamas vertinimas (refleksija) po kiekvienos užduoties.

Kaip organizuoti mišrųjį mokymą programose?

ŠMSM įsakymas Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir Mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“¹⁹ nenumato, kad gali būti organizuojamas mišrusis mokymas, todėl reikėtų vartoti reglamentuotus terminus: grupinio mokymosi forma – kasdienis ir nuotolinis mokymo organizavimo būdas; pavienio mokymosi forma – savarankiškas ir nuotolinis mokymo organizavimo būdas.

Toje pačioje tvarkoje numatyta, kad mokiniai gali būti mokomi vienu ar keliais mokymo proceso organizavimo būdais (pavyzdžiui, kasdienu ir nuotoliniu). Paprastai, nuotoliniu būdu mokiniai mokosi teorijos, o kasdienu mokymo proceso organizavimo būdu jiems yra organizuojamas praktinis mokymas. Tai turėtų būti nurodoma PM įstaigos profesinio mokymo programų įgyvendinimo plane ir pamokų tvarkaraštyje.

1.2.9. Mokymo individualizavimas

Kaip individualizuoti mokymą esant skirtingiems mokinių toje pačioje grupėje poreikiams?

Visi grupės mokiniai turi įgyti profesinio mokymo programoje numatytas kompetencijas. Individualizuoti mokinių mokymąsi galima taikant įvairius mokymo metodus, pateikiant mokiniams skirtingas užduotis, atitinkančias jų poreikius, gabumus ir turimą patirtį. Mokinį, turinčius profesinės veiklos patirties, galima įtraukti į pagalbą mokiniams, kuriems sunkiau sekasi įsisavinti modulio turinį (laimi abu, nes geriausiai išmokstama tada, kada mokai kitą...). Esant galimybei ir mokinių poreikiams, gali būti suformuotos tos pačios mokymo programos mokinių grupės mokytis skirtingų pasirenkamųjų modulių.

Individualizuojant mokymą reikėtų:

- įvertinti mokinio asmenines savybes;
- įvertinti mokinio gabumus ir mokymosi įgūdžius;
- išsiaiškinti grupėje atliekamą vaidmenį;
- išsiaiškinti mokymosi būdus ir priemones;
- pagal galimybes mažinti mokinių skaičių grupėje.

Kaip programą pritaikyti specialiųjų poreikių turintiems mokiniams?

Būtina įvertinti, kokius specialiuosius poreikius turi mokinys, ar programos praktinio mokymo įranga, technologijos nekelia pavojaus jo sveikatai ir aplinkinių saugumui. Sveikatos būklės atitikimą mokytis pagal pasirinktą profesinio mokymo programą galima nustatyti pagal medicinos pažymą, kurias stodami turi pateikti specialiųjų ugdymosi poreikių turintys asmenys, siekiantys mokytis specialybė: Medicinos dokumentų išrašą, siuntimą, forma 027/a, Stojančio į mokymo įstaigą ir įdarbinamo nepilnamečio medicininę pažymą, forma 086/a bei

¹⁹ Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymas Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir Mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.D9FEEA7BE2D6/asr>

Pedagoginės psichologinės tarnybos ar švietimo pagalbos tarnybos pažymos kopiją dėl nustatytų specialiųjų ugdymosi poreikių. Ši pažyma reikalinga, siekiant užtikrinti švietimo pagalbos tęstinumą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių. Siekiant tinkamai organizuoti praktinį profesinį mokymą, atsižvelgiant į stojančiojo sveikatos būklę, reikalinga Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos teritorinio skyriaus išduota išvada dėl darbo pobūdžio ir sąlygų.

Yra parengtos specialiųjų poreikių mokiniams pritaikytos programos (pvz. Siuvėjo-operatoriaus modulinė profesinio mokymo programa, P21072302, skirta pirminiam profesiniam mokymui, 45 mokymosi kreditai. Minimalus reikalaujamas išsilavinimas kvalifikacijai įgyti: mokymasis socialinių įgūdžių ugdymo programoje), tačiau profesinio mokymo įstaigų patirtis rodo, kad įmanoma sėkmingai integruoti specialiųjų poreikių mokinius į daugelį programų.

Jei mokyti pagal profesinio mokymo programą priimami mokiniai, dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų turintys didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, vienas mokinytis prilyginamas dviem (atitinkamai gali būti mažinamas nustatytas mokinių skaičius grupėje). Grupėje gali būti ne daugiau kaip 3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Mokinių, turinčių nežymų, atskirais atvejais – vidutinį intelekto sutrikimą, grupė sudaroma, kai jų yra 20 (vienas mokinytis, turintis vidutinį sutrikimą, prilyginamas dviem), aklių – kai yra 8, kurčiųjų – kai yra 8, silpnaregių – kai yra 12, neprigirdinčiųjų, kochlearinių implantų naudotojų – kai yra 12 mokinių. Profesijos praktiniam mokymui, vykdomam pagal profesinio mokymo programą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, grupė gali būti dalijama į du pogrupius, neatsižvelgiant į mokinių skaičių.²⁰

Remiantis bendraisiais profesinio mokymo planais, profesinio mokymo programos, pritaikytos specialiųjų ugdymosi poreikių dėl intelekto sutrikimo turintiems mokiniams, kiekvieno modulio 1 kreditui įgyvendinti skiriamos 27 akademinės valandos.²¹ Jos paskirstomos kontaktiniam darbui, konsultacijoms ir mokinio mokymosi pasiekimams vertinti. Savarankiškas mokinių darbas nėra numatytas.

Jei kartu su profesinio mokymo programa vykdoma Socialinių įgūdžių ugdymo programa, valandų paskirstymą skirtingos apimties programoms nustato bendrųjų profesinio mokymo planų 46 punktas.

PM įstaiga, perskirstydama Socialinių įgūdžių ugdymo programos valandas, atsižvelgia į asmens galias, pritaikydama ugdymo turinį asmens specialiesiems ugdymosi poreikiams ir individualiam ugdymo planui įgyvendinti. Programų pritaikymas specialiųjų poreikių asmenims vyksta individualizuojant mokymo programą, koreguojant mokytojų teminius planus, sumažinant užduočių apimtį, praktinės užduoties atlikimui skiriant papildomo laiko.

²⁰ Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. birželio 16 d. įsakymas Nr. V-482 „Dėl Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 31, 33 p. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.5F67B3357CBE/asr>

²¹ Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. birželio 16 d. įsakymas Nr. V-1126 „Dėl 2021–2022 ir 2022–2023 mokslo metų bendrųjų profesinio mokymo planų patvirtinimo“, 14.3, 28 ir 46 punktas. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/4a03eb20ce6d11eba2bad9a0748ee64d>

Kompetencijų vertinimo užduotys rengiamos pagal profesinio mokymo programos, kurioje mokosi mokinys, lygį (II-IV kvalifikacijų lygis). Asmeniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, atitinkamai pritaikomos sąlygos kompetencijų vertinimo užduotims atlikti bei atliekant užduotį gali dalyvauti asmenys, fiziškai padedantys kompetencijų vertinime dalyvaujančiam specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiam asmeniui.²²

Mokytojai, dirbantys profesinio mokymo įstaigose, yra baigę specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos kursus, todėl turėtų žinoti darbo su specialiųjų poreikių mokiniais, metodus.

Specialiųjų poreikių mokiniams, paprastai reikia daugiau profesijos mokytojo ir grupės vadovo dėmesio. Taip pat, jei PM įstaigos galimybės leidžia, tikslinga suformuoti specialistų (socialinių pedagogų, specialiųjų pedagogų, psichologų) komandą, kuri padėtų vykdyti mokymą. PM įstaigų vadovams svarbu nuolat plėtoti pedagogų kvalifikaciją, ypač dalykines ir socialines kompetencijas, kurios yra įtraukios mokyklos pagrindas.

Kaip programas adaptuoti socialinės atskirties grupių atstovų (NEETs, jauni bedarbiai, migrantai ir pan.) mokymui?

Vykdamas modulinį profesinį mokymą socialinės atskirties grupių atstovams, ypatingai reikšmingas yra mokymo individualizavimas ir specialistų komandos – profesijos mokytojo, grupės vadovo, socialinio pedagogo, psichologo – bendra veikla. Būtina vykdyti patyčių prevencijos, tarpkultūrinio bendradarbiavimo, mokinių savitarpio pagalbos ir kt. veiklas. Taip pat reikėtų išnaudoti ir nuotolinio mokymo galimybę, įgalinančią mokytis toli nuo mokyklos gyvenančius ar dėl kitų priežasčių fiziškai dalyvauti mokymosi procese negalinčius mokinius.

²² Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugsėjo 30 d. įsakymo Nr. V-1480 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2015 m. sausio 14 d. įsakymo Nr. V-15 „Dėl Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“, 41.6, 42 p. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/e3ffe6d003dc11ec9f09e7df20500045>

1.2.10. Profesijos mokytojų darbo organizavimas

Kaip užtikrinti sklandų skirtingų sričių profesijos mokytojų tarpusavio bendradarbiavimą įgyvendinant modulinį mokymą? Kaip galėtų bendradarbiauti profesijos mokytojai ir bendrojo ugdymo dalykų mokytojai?

PM įstaigoje turėtų vyrauti bendro tikslo siekimo, tarpusavio pasitikėjimo ir dalinimosi patirtimi atmosfera. Profesijos mokytojai, dirbantys skirtingose mokymo programose, bendradarbiauti gali kartu su mokiniais vykdant bendrus integruotus projektus (pav. kirpėjai, kosmetikai, siuvėjai, floristai sukuria ir įgyvendina įvaizdį PM įstaigos šokių kolektyvo nariams respublikiniam šokių konkursui „Griausmas“), organizuoti bendrus renginius, konkursus. Mokytojai gali dalintis turima pedagogine patirtimi, efektyviausiais mokymo metodais, keistis tarptautinių, mobilumo projektų gerąja patirtimi. PM įstaigų praktikoje labai dažnai IKT programų mokytojai kolegiskai padeda kitų programų mokytojams.

Bendrojo ugdymo mokytojai su profesijos mokytojais galėtų vykdyti integruotas pamokas, projektus. Mokiniais labai patinka, kai bendrojo ugdymo mokytojai pateikia pavyzdžius iš mokinių profesinės srities (pavyzdžiui, lietuvių k. – Palangos Juzė, fizika – scenos apšvietimas, chemija – automobilių dažai, kosmetinės priemonės ir pan.)

Kiek mokytojų gali vesti vieną modulį?

Mokytojų, dirbančių modulyje, skaičių apsprendžia pati PM įstaiga. Siekiant glaudesnės teorinio ir praktinio mokymo integracijos ir vengiant fragmentiško mokymo, nerekomenduojama, kad modulyje dirbtų daug profesijos ir bendrųjų kompetencijų mokytojų. Jei modulis yra trumpas (pavyzdžiui, 5 kreditų), modulį gali vesti ir vienas mokytojas. Jei modulio apimtis didelė, kompetencijų įgijimo mokymosi rezultatai skiriasi pobūdžiu, optimalu skirti moduliui dėstyti du ar daugiau mokytojų. Pavyzdžiui, kosmetiko programos „Veido odos priežiūra“ modulyje numatyti mokymosi rezultatai

Apibūdinti veido odos sandarą, funkcijas, pakitimus įvairiais amžiaus tarpsniais.

Atpažinti tam tikriems susirgimams būdingas odos problemas, darinius.

Paašškinti apie riziką, susijusią su grožio paslaugų teikimu, galimas komplikacijas.

Nustatyti veido odos tipą ir problemas.

Paašškinti kosmetikos priemonių sudėtį, poveikį, indikacijas ir kontraindikacijas.

Paašškinti veido odos priežiūros procedūrų technologijas.

Sudaryti veido odos priežiūros paslaugų teikimo ir individualų veido odos priežiūros planą.

Iš pateikto pavyzdžio matyti, kad tikslinga būtų, kad modulyje dirbtų du mokytojai: vienas, turintis medicininį išsilavinimą, kitas – kosmetikas. Jei modulyje dirba keli profesijos mokytojai, tikslinga susitarti dėl modulio vadovo, kuris atsakytų už modulio visumą. Rengiant modulio teminį/ilgalaikį planą ir baigiamąsias modulio vertinimo užduotis, būtinai turi dalyvauti visi modulyje dirbantys mokytojai. Kai modulyje dirba keli mokytojai, jų mokymo sritys pasirenkamos pagal jų „stipriausias kompetencijas“ (turimą kvalifikaciją ir patirtį, teorinį/praktinį mokymą).

1.2.11. Tęstinio mokymo organizavimas

Kokie gali būti taikomi tęstinio mokymo programose lankstaus mokymo principai (priemonės) organizuojant mokymą?

Tęstinio mokymo programose mokosi mokiniai, jau turintys kvalifikaciją, dažnai – ir darbo patirtį. Todėl šiose programose nėra vykdomi kai kurie programos moduliai (Įvadinis, bendrieji, pasirenkamieji moduliai). Taip pat, skiriasi pirminio ir tęstinio profesinio mokymo kredito struktūra: 18 val. skiriama kontaktiniam darbui, 9 val. – savarankiškam mokinių mokymuisi. Šis paskirstymas rodo, kad daugiau užduočių mokinyms gali atlikti namuose.

Siekiant didesnio mokymo organizavimo lankstumo, kai kurios PM įstaigos tęstinio mokymo pamokas organizuoja popietiniu laiku arba vakare, taip derinantis prie dirbančiųjų grafiko, tęstinio mokymo grupių užsiėmimai organizuojami ir šeštadieniais (tai atitinkamai įforminus). Programos gali būti individualizuojamos mokymo programą pritaikius pagal specifinius specializacijos poreikius, taikant nuotolinio bei kasdienio ar savarankiško mokymo būdą. Esant poreikiui ir galimybei, galima užskaityti mokinių ankščiau įgytas kompetencijas.

Kaip galima tęstinio profesinio mokymo programose teorinį mokymą organizuoti nuotoliniu būdu?

Mokymo organizavimui nuotoliniu būdu (ne ekstremalios situacijos atveju) PM įstaiga turi atitikti nustatytus kriterijus²³, gauti ŠMSM leidimą, papildyti Įstatus. Teorinis mokymas nuotoliniu būdu - svarbi priemonė, suteikiant galimybę įgyti kvalifikaciją kontaktiniame mokyme dėl objektyvių priežasčių negalintiems dalyvauti mokiniams (emigrantams, savarankiškai besimokantiems, pameistriams, aktyviai dirbantiems asmenims ir pan.). Tęstinio profesinio mokymo programose besimokantys mokiniai dažnai stokoja IKT gebėjimų ir reikalingų technologinių priemonių. Todėl mokymo įstaigos turėtų į tai atkreipti dėmesį ir pasirūpinti šiais ištekliais.

²³ Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymas Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/aaab5c60bc3f11eab9d9cd0c85e0b745>

1.3. Mokymosi pasiekimų / kompetencijų vertinimas ir pripažinimas

Kaip planuoti mokymosi pasiekimų / kompetencijų vertinimą?

Vertinimas moduliniam mokyme apima ne atskirų žinių ar gebėjimų vertinimą, bet išugdytų kompetencijų (žinių, gebėjimų ir nuostatų bei jų integruoto taikymo) vertinimą. Vertinami turi būti mokymosi rezultatai, kuriuos buvo numatyta pasiekti ugdymo procese: žinios, jų taikymas, gebėjimai, asmeninės savybės ir nuostatos, pažanga, bendrosios kompetencijos. Būtina užtikrinti, kad mokymosi eigoje bus įvertintos visos programoje numatytos kompetencijos ir jų junginiai.

Vertinimas turi būti integruota ir nuolat planuojama mokymo ir mokymosi proceso dalis. Užsienio autoriai kalbėdami apie vertinimą mini trejopą vertinimo paskirtį: vertinimas mokymuisi (skirta paremti mokymąsi), vertinimas kaip mokymasis (siekiama skatinti savirefleksiją, savarankišką mokymąsi), mokymosi vertinimas (siekiama priimti skaidrius sprendimus dėl mokymosi pasiekimų) (Cedefop 2010, Van der Vleuten et al., 2017). Vertinimo ciklą sudaro: vertinimo planavimas, vertinimas mokant (ugdomas ir pradinis bei tarpinis diagnostinis), baigiamasis (apibendrinamasis / sumuojamasis) vertinimas. Kompetencijų vertinimas remiasi šiais principais:

- vertinimas pagrįstas aiškiais, mokiniams žinomais, kriterijais;
- vertinimo metu vertinami konkretūs mokinių pasiekimai/kompetencijos įgijimo įrodymai.

PM įstaigoje turėtų būti parengta Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarka, nustatanti vertinimo tikslus ir uždavinius, vertinimo principus ir nuostatas, vertinimo planavimą, vertinimo eigą, vertinimo rezultatų fiksavimą, vertinimo rezultatų analizę ir suinteresuotųjų asmenų informavimą apie vertinimo rezultatus. Vertinimas turėtų būti suplanuotas ir detalizuotas mokyklinėje programoje ir mokytojų teminiuose planuose. Tais atvejais, kai modulį įgyvendina keli profesijos mokytojai arba kai modulyje integruojamas profesinių ir bendrųjų kompetencijų ugdymas, mokytojai turėtų bendrai planuoti ir suderinti vertinimo būdus, užduotis, kriterijus. Ugdomąjį vertinimą mokytojas planuoja pamokos rėmuose, atsižvelgdamas į jos turinį ir tikslus.

Vertinimo planavimo etapai:

1. Vertinimo tikslų formulavimas ir vertinimo objektų apibūdinimas (ką norėsime vertinti: žinias, mokėjimus, įgūdžius, nuostatas, išugdytas profesines ar bendrąsias kompetencijas). Peržiūrimos profesiniuose standartuose nurodytos kompetencijos, mokymo programose suformuluoti mokymosi rezultatai, modulio lygmens mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai.
2. Vertinimo instrumentų, vertinimo užduočių ir vertinimo kriterijų pasirengimas pasiektiems mokymosi rezultatams įvertinti.
3. Vertinimo informacijos analizė siekiant aiškintis mokytojo ir mokinių veiklos spragas, mokymo ir mokymosi veiklos atitikimą kokybės kriterijams, siekiant toliau tobulinti modulio mokymo ir vertinimo metodiką bei mokinių mokymosi rezultatus.

Kaip organizuoti ugdomąjį, diagnostinį ir apibendrinamąjį kompetencijų vertinimą moduluose?

Svarbu su mokiniu reguliariai aptarti vertinimo tikslus, uždavinius, metodus, jam taikomus kriterijus. Jie detaliai pristatomi dar įvardiniame modulyje, o taip pat, kiekvieno modulio pradžioje bei modulių eigoje. Apibendrinamajam (baigiamajam) modulio vertinimui rekomenduojama parengti PM įstaigos tvarką.

Pradinis diagnostinis vertinimas taikomas mokymosi pradžioje, siekiant nustatyti individualius mokinio mokymosi poreikius, turimą patirtį ir kompetencijas. Jis taikomas įvardiniame modulyje, o taip pat kiekvieno modulio pradžioje. Pavyzdžiui, įvardinio modulio metu mokinių turimi gebėjimai gali būti įvertinti skiriant su profesine veikla susijusią užduotį (pavyzdžiui, „Mano pirmoji šukuosena“). Modulių pradžioje su mokiniais aptariama, kokius modulius jie praėjo, kokią įrangą pažįsta, kokius užduotis yra atlikę, kokios jų asmeninės patirtys ir pan. Pažymiai paprastai nerašomi.

Ugdomasis **vertinimas** vykdomas nuolat, siekiant padėti mokiniui mokytis ir gerinti mokymąsi, atpažinti kylančius sunkumus ir problemas, padėti mokiniui reflektuoti apie savo pažangą, jį motyvuoti ir padrąsinti mokytis toliau. Ugdomasis vertinimas padeda nustatyti stipriąsias mokinio mokymosi puses bei mokymosi spragas. Ugdomasis vertinimas paremia aktyvius, į mokinį orientuotus mokymo metodus ir yra grindžiamas mokytojo ir mokinio refleksija, jis atliekamas sistemingai kiekvieną pamoką, remiasi mokinių stebėjimu, klaidų ir teigiamų pasiekimų aptarimu, jis nesiejamas su pažymiu. Pavyzdžiui, mokiniai gali būti skatinami formuoti savo pasiekimų aplankus (portfolio) arba pildyti savitikros lapus pagal kompetencijas / mokymosi rezultatus ar jų junginius. Už mokinių aktyvų darbą pamokoje, veikloje, kūrybiškumą, iniciatyvumą, namų darbų atlikimą, lankomumą gali būti skiriami kaupiamieji balai (taškai). Modulio pabaigoje numatytas konsultacijoms skirtas valandas taip pat galima panaudoti ugdomojo vertinimo tikslais.

Tarpinis diagnostinis vertinimas taikomas mokymosi proceso metu pagal mokymosi modulyje logiką ir pedagogų susitarimus, arba prieš pradėdant naują mokymosi etapą (mokymosi rezultata, temą ar kt.). Jis skirtas išsiaiškinti, ar mokinys pasiekė numatytus mokymosi rezultatus ir, kokia pagalba reikalinga mokiniui. Skirtingai nuo formuojamojo vertinimo, diagnostinio vertinimo metu mokinių pasiekimai informinami pažymiais arba kaupiamaisiais balais, atsižvelgiama į formuojamojo vertinimo rezultatus. Rekomenduojama mokinių pasiekimus vertinti tokiu dažnumu: 5 kreditų moduliui – ne mažiau 3 pažymių, 10 kreditų moduliui – ne mažiau 6 pažymių, 15-20 kreditų moduliui – ne mažiau 9 pažymių. Pažymiai už teorinę dalį sudaro santykinai mažesnę pažymių svorį (dažniausiai 30 proc.). Rekomenduojama, kad vertinimas apimtų visas visų modulių temas nustatytas nacionalinėje programoje, kadangi pagal šias temas sudaryti kompetencijų baigiamojo vertinimo klausimai. Tačiau nebūtina visas temas vertinti pažymiais. Galima taikyti kaupiamąjį vertinimą taškais, modulio baigiamojo vertinimo testą ir kitus panašius vertinimo būdus. Praktinių įgūdžių diagnostinis vertinimas turi būtų autentiškas (vykti realiose profesinėse situacijose arba jas simuliuojant, sprendžiant realias problemas), susiduriant su darbiniais iššūkiais ir įtampomis.

Baigiamasis (apibendrinamasis sumuojamasis) vertinimas vykdomas baigus modulį ir yra skirtas apibendrinti visus modulio metu įgytus mokymosi rezultatus ir įvertinti mokinio įgytą kompetenciją. Baigiamajam atsiskaitymui modulyje numatytos tikslinės valandos (2 val. teorijai ir 6 val. praktikai), prieš vertinimą taip pat vykdomos konsultacijos, kurias galima

panaudoti mokinio refleksijai apie mokymąsi bei vertinimui aptarti. Mokykla pati nusimato, kaip bus vykdomas baigiamasis vertinimas – ar jis remsis tik tarpinio diagnostinio vertinimo rezultatais, ar bus vykdomas atsiskaitymas už modulio teorinį mokymą (testas) ir (ar) baigiamosios vertinimo užduoties atlikimo demonstracija. Tais atvejais, kai pasirenkama organizuoti baigiamosios vertinimo užduoties atlikimo demonstraciją, rekomenduojama, kad:

- baigiamojo vertinimo praktinė užduotis būtų autentiška ir apimtų tris etapus: užduoties atlikimo planavimą, įgyvendinimą ir refleksiją (mokinio užduoties atlikimo pristatymą ir atliktos užduoties savarankišką įvertinimą);
- baigiamajame vertinime būtų integruotas tiek profesinių, tiek bendrųjų kompetencijų vertinimas, o užduotis leistų pademonstruoti visų kompetencijos elementų – žinių, gebėjimų ir nuostatų mobilizavimą ir integravimą;
- baigiamajame modulio vertinime dalyvautų visi modulio profesijos ir bendrųjų kompetencijų mokytojai ir, esant galimybei, darbdaviai;
- pusę baigiamojo modulio pažymio sudarytų mokymosi metu gautų pažymių vidurkis, ir pusę - baigiamosios integruotos modulio užduoties vertinimo pažymys. Tokiu atveju e-dienyne įrašoma prie temų (2 kartus, nes skiriamos 2 val.) „baigiamasis modulio vertinimas-testas“ ir antrame langelyje įrašomas pažymys. Po to 6 kartus rašoma „baigiamasis modulio vertinimas: praktinė užduotis“ ir 6 langelyje pažymys.

Vertinimo rezultatai pateikiami įrašais ir (arba) taikant 10 balų vertinimo sistemą:

- patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), „atlikta“ ar 4–10 balų įvertinimas;
- nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk.“), „neatlikta“ ar 1–3 balų įvertinimas;
- įvadiniame modulyje siūlomas įvertinimas – įskaityta (neįskaityta), baigiamajame modulyje – atlikta (neatlikta).

Kaip organizuoti baigiamojo modulio „Įvadas į darbo rinką“ baigiamąjį vertinimą? Ar reikalingas baigiamojo modulio galutinis vertinimas mokymo įstaigoje ar įmonėje. Jeigu taip, kaip tai organizuoti ir įforminti?

Ugdant mokinių kompetencijas svarbu įsitikinti, kaip jos perkeliamos iš mokymosi mokykloje į realią darbo vietą. Todėl baigiamojo modulio vertinimas autentiškoje darbo vietoje, nors ir nevertinamas pažymiu, yra svarbus tiek mokiniui, tiek mokymo įstaigai. Mokymo įstaiga su darbdaviu turėtų aptarti vertinimo tikslą, vertinimo metodus ir kartu jį organizuoti. Siekiant, kad vertinimas darbo vietoje būtų kuo autentiškesnis, vertinimo užduotys ir vertinimo turinys, fizinė ir socialinė aplinka, vertinimo metodai ir vertinimo kriterijai turėtų reprezentuoti realias profesines situacijas (Baartman ir Gulikers, 2017).

Kaip formuluoti mokymosi rezultatų ir kompetencijų vertinimo užduotis ir nustatyti vertinimo kriterijus?

Mokytojai, rengdami mokymosi rezultatų ir kompetencijų **vertinimo užduotis**, turėtų remtis kompetencijomis, mokymo programose suformuluotais mokymosi rezultatais ir modulio lygmens mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijais. Vertinimo užduotys turi sudaryti prielaidas įvertinti visapusišką kompetenciją – žinias, mokėjimus, gebėjimus ir nuostatas ir jų integravimą sprendžiant konkrečias problemas ar situacijas.

Žinioms ir mokėjimams vertinti reikia parengti tokias užduotis, kurios, priklausomai nuo programos lygio leistų įsitikinti, kad mokiniai geba ne tik įsiminti ir pakartoti žinias ir sąvokas, bet ir jas taikyti bei naudoti skirtinguose kontekstuose. Taip pat siūloma pateikti keletą simuliacinių situacijų, kurios atskleistų mokinių mąstymą ir jų sprendimų priėmimo gebėjimus naujose situacijose (Tūtlys et al., 2015).

Praktinių įgūdžių vertinimo užduotys sudaromos taip, kad leistų mokiniams pademonstruoti įgūdžius, patikrinti žinių panaudojimą praktikoje, taip pat, darbų saugos, darbo kultūros principų laikymąsi. Vertinimo užduotys taip pat turėtų apimti mokinio nuostatas ir vertybes, susijusias su kvalifikacija. Mokinys taip pat turėtų pateikti savo atlikto darbo vertinimą ir paaiškinti bei pagrįsti priimtus sprendimus (kodėl taip atliko užduotį, su kokiomis problemomis susidūrė, ką darytų kitaip ir pan.). Toks savęs-vertinimas gali būti atliekamas tiek žodžiu, tiek raštu.

Praktinės užduotys gali būti skirtos įvertinti siaurus mokymosi pasiekimus (paprastas pavienes veiklos operacijas, konkrečios užduoties atlikimą) arba holistiškai orientuotos į darbo procesą (darbo vietos parengimas, priemonių parinkimas, gamybinės operacijos, rezultato kokybės tikrinimas, koregavimas ir pan.). Mokymosi pasiekimų vertinime palaipsniui būtina pereiti prie sudėtingesnių užduočių, orientuotų į darbo procesą. Būtent pastarosios reikalauja aukštesnio lygio kognityvinių gebėjimų ir turimų žinių pritaikymo. Sudarant užduotis svarbu pateikti išsamią užduoties atlikimo instrukciją.

Vertinimo užduotims turi būti parengti **vertinimo kriterijai** - požymiai, pagal kuriuos vertinamas mokinio pasiekimų lygmuo. Jie turi būti apibrėžti ir pagrįsti, susiję su ugdoma kompetencija ir mokymosi rezultatais bei atitikti mokinių mokymosi lygį (nėra per aukšti ar per žemi). Olandų mokslininkų teigimu, mokymosi pradžioje tinkamesni ir suprantamesni siauresni kriterijai, atspindintys konkrečios užduoties atlikimą, o vėlesniuose mokymosi etapuose rekomenduojama pereiti prie platesnių, į kompetenciją orientuotų kriterijų (Fastre, 2014). Mokymosi pasiekimų / kompetencijų vertinimo kriterijų paskirtis:

- suteikti modulio turiniui skaidrumo;
- sukongretinti modulio turinį;
- palengvinti mokytojams sprendimų apie mokymosi pasiekimus priėmimą ir grįžtamojo ryšio pateikimą mokiniams;
- mokiniams suteikti aiškumo apie mokymosi rezultatus (ko jie turi siekti mokymosi procese).

Vertinimo kriterijai formuluojami teiginiais apie užduoties atlikimo proceso ir užduoties rezultato - atliktos veiklos - bruožus. Pavyzdžiui, nacionalinėse programose suformuluotuose modulio lygmens vertinimo kriterijuose atsispindi šios sudedamosios: tinkamas užduoties atlikimo suplanavimas, reikiamos įrangos ir medžiagų parinkimas, veiklos operacijų atlikimo eiliškumas, pasiekto rezultato atitikimas kokybės reikalavimams, užduoties atlikimo laikas, ergonomikos, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinių, atliekų sutvarkymo, aplinkos apsaugos ir kokybės reikalavimų laikymasis atliekant užduotį. Kompetencijų vertinimo užduočių sudarymo metodikoje (Tūtlys et al. 2015) pasiūlyta vertinant praktinės užduoties atlikimą, taikyti tokius vertinimo kriterijus: darbų sauga, darbo planavimas, darbo vykdymo sparta, darbo kokybė, darbo atlikimo būdas (stilius, savarankiškumas), darbo atlikimo interpretavimas (vertinimas).

Moon (2002) rekomenduoja naudoti dviejų tipų kriterijus: slenkstinius ir įverčio kriterijus. Formuluoiant slenkstinius kriterijus yra apibrėžiami mokymosi pasiekimai, kuriuos pademonstravus/nepademonstravus gaunamas teigiamas/neigiamas įvertinimas. Įverčio kriterijų tipas reikalauja apibrėžti aiškius mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijus kiekvieno lygmens (nuo 0 iki 10 dešimties balų vertinimo sistemoje) pažymiui gauti (KPMPC, 2015). Pažymėtina, kad nacionalinėse programose pateikiamos aukščiausio mokymosi pasiekimų įvertinimo (puikiai) iliustracijos (išimtiniais atvejais vertinimo kriterijai iliustruoja įverčius „Puikiai“, „Labai gerai“, „Gerai“, „Patenkinamai“).

Kokius vertinimo metodus numatyti kompetencijų vertinimui moduliuose?

Mokytojas vertinimo metodus parenka atsižvelgdamas į mokinio individualias savybes ir vertinimo tikslus, kurie gali būti įvairūs: mokymosi pasiekimų kokybės / atitikimo numatytiems mokymosi rezultatams vertinimas, mokymosi pasiekimų ir pažangos matavimas, mokymosi pasiekimų fiksavimas, mokinių motyvacijos skatinimas. Mokymosi pasiekimams ir kompetencijoms vertinti taikomi įvairūs vertinimo metodai (Tūtlys et al. 2015):

- stebėjimas (praktinės užduoties atlikimas mokymosi arba darbo vietoje);
- klausinėjimas (pokalbis, profesinė diskusija, kontrolinis darbas /žinių testas);
- pasiekimų aplankas (portfolio) (atliktų užduočių pavyzdžiai, darbdavių, klientų atsiliepimai, dienoraštis, praktikos ataskaita);
- grįžtamasis ryšys (mokytojų, praktikos vadovų, kolegų, darbdavių atsiliepimai);
- struktūruotos veiklos (projektas, prezentacija, atvejo analizė, simuliacija, vaidmenų žaidimas).

Atsižvelgiant į holistinę kompetencijos sampratą, kompetencijoms vertinti turi būti taikomi skirtingi metodai – jų vertinimas vien tik žinių testu ar tik stebėjimu neturėtų apsiriboti. Pavyzdžiui, Olandijos mokslininkai (Baartman ir Gulikers, 2017) kompetencijoms vertinti rekomenduoja sudaryti kelių etapų vertinimo programą, kuri, pasiremiant Miller (1990) vertinimo piramide apimtų vertinimo metodus, skirtus įvertinti mokinio (1) žinojimą, (2) žinojimą kaip, (3) demonstravimą kaip ir (4) darymą.

Kaip užtikrinti kompetencijų vertinimo nuoseklumą ir išvengti atskyrimo tarp teorinių žinių ir praktinių gebėjimų vertinimo?

Vertinimas turėtų būti nukreiptas ne į atskiras kompetencijos sudedamąsias, pavienes darbo užduotis, o turėtų būti integruotas ir turėtų leisti įvertinti žinių, mokėjimų ir įgūdžių pritaikymą, atliekant praktines užduotis besikeičiančiose situacijose ir aplinkose (tiek mokymo įstaigos praktinio mokymo bazėje ir sektoriniame praktinio mokymo centre, tiek darbo vietoje). Pavyzdžiui, kompetencijai įvertinti rekomenduojama orientuotis į šiuos kritinius kompetencijos aspektus (Spottl et al., 2020):

- darbo saugos procedūrų ir reikalavimų laikymasis;
- veiksmingas bendravimas su kitais asmenimis, įsitraukusiais į užduoties atlikimą;
- veiksmingų metodų parinkimas, atsižvelgiant į darbo atlikimo aplinkybes;
- parengiamųjų veiklų tinkamas ir sistemingas atlikimas;

- pasiektų rezultatų tikrinimas ir interpretavimas;
- darbo atlikimas nustatytuose laiko rėmuose.

Vertinime dėmesys turi būti skiriamas užduoties atlikimo nuoseklumui (užduoties planavimas ir technologinių procedūrų seka), užduoties atlikimo tikslumui (parenkamos tinkamos priemonės, pasiekiamas laukiamas rezultatas, klaidos įvertinamos ir ištaisomos) ir turimų žinių pritaikymui. Vertintojai turėtų stebėti, kaip mokinys atlieka praktinę užduotį, ir užduoti teorinius klausimus, atsakydamas į kuriuos mokinys pademonstruotų turimas žinias (pavyzdžiui, naudojamos medžiagos, jų derinimas, technologinės operacijos, jų palyginimas, procedūrų indikacijos ir kontraindikacijos ir pan.), o taip pat ir gebėjimą pritaikyti žinias (Spottl et al. 2020).

Kaip paruošti mokinius baigiamajam kompetencijų vertinimui?

Rekomenduojama prieš baigiamąjį kompetencijų vertinimą organizuoti konsultacijas mokiniams, kuriose apžvelgti bazines kiekvieno modulio teorijos žinias bei priminti praktinių operacijų veiksmus. Paprastai, jei yra gerai organizuotas baigiamasis Įvado į darbo rinką modulis, mokiniams nekyla problemų dėl praktinės vertinimo dalies. Pasirengti teorinei daliai (testui) mokiniams reikia padėti.

Kaip vykdyti turimų kompetencijų pripažinimą?

Kompetencijų pripažinimas galimas (1) asmenims, siekiantiems tęsti mokymąsi pagal programą, (2) asmenims, siekiantiems prisipažinti tam tikro modulio kompetencijas ir įgyti atitinkamą pažymėjimą, (3) asmenims, siekiantiems prisipažinti kvalifikaciją ir įgyti profesinio mokymo diplomą. Pirmuoju atveju galimybė įvertinti ir pripažinti kompetencijas atsiranda dar įvadiniame modulyje, kuriame numatytas turimų gebėjimų, įgytų savaiminiu ar neformaliuoju būdu, vertinimas ir lygių nustatymas.

Kompetencijų pripažinimas vyksta vadovaujantis Ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo tvarkos aprašu.²⁴ Asmuo, siekiantis pripažinti ankstesnio mokymosi pasiekimus, PM įstaigai pateikia šiame dokumente nurodytus dokumentus. Ankstesnio mokymosi pasiekimus vertina PM įstaigos vadovo įsakymu paskirti profesijos mokytojai. Prireikus gali būti konsultuojamasi su įmonių ar įstaigų darbuotojais, dirbančiais su atitinkama programa susijusiose veiklos srityse. Asmens ankstesnio mokymosi pasiekimai įskaitomi, įvertinus pateiktuose dokumentuose įvardintų mokymosi pasiekimų atitiktį nurodytiems atitinkamoje programoje. Esant neatitikimui ar neaiškumui, gali būti atliekamas asmens mokymosi pasiekimų vertinimas pagal atitinkamoje programoje nustatytus mokymosi pasiekimų vertinimo reikalavimus. Priimtų mokyti pagal programą ankstesnio mokymo pasiekimų pripažinimas įteisinamas profesinio mokymo teikėjo vadovo įsakymu, jo paskirtų profesijos mokytojų teikimu. Asmenims, kurie nori įgyti oficialų turimų kompetencijų pripažinimo dokumentą išduodama Neformaliojo švietimo ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų pripažinimo išvada, kurios forma nustatyta Ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo tvarkos apraše.

²⁴ Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 9 d. įsakymas Nr. V-643 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2008 m. sausio 11 d. įsakymo Nr. ISAK-72 „Dėl Ankstesnio mokymosi pasiekimų užskaitymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“. <https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=8a0e7d20833911e8ae2bfd1913d66d57>

Asmenų, siekiančių prisipažinti kvalifikaciją ir įgyti profesinio mokymo diplomą, kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas, remiantis Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašu.²⁵

Kaip įteisinti kompetencijas asmeniui, nebaigusiam programos?

PM įstaiga sudaro Profesinio mokymo sutartį²⁶ su asmeniu dėl formaliojo arba neformaliojo profesinio mokymo programos arba modulio (-ių). Jei mokinys, sudaręs profesinio mokymo sutartį dėl visos profesinio mokymo programos, ją nutraukia (išstoja iš PM įstaigos), įstaiga parengia mokymosi pasiekimus liudijantį dokumentą (pažymą). Įgytas kompetencijas patvirtina ir pažymėjimai, išduoti baigus modulį. Asmenų, siekiančių prisipažinti kvalifikaciją ir įgyti profesinio mokymo diplomą, kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas, remiantis Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašu.²⁷

²⁵ Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugsėjo 30 d. įsakymas Nr. V-1480 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2015 m. sausio 14 d. įsakymo Nr. V-15 „Dėl Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/e3ffe6d003dc11ec9f09e7df20500045>

²⁶ Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2021-04-13 įsakymas Nr. V-539/4-292 „Dėl Profesinio mokymo sutartims keliamų reikalavimų ir šių sutarčių registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/95dfac809c5111eb9fecb5ecd3bd711c>

²⁷ Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugsėjo 30 d. įsakymas Nr. V-1480 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2015 m. sausio 14 d. įsakymo Nr. V-15 „Dėl Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/e3ffe6d003dc11ec9f09e7df20500045>

1.4. Profesijos mokytojo profesijos meistro pasirengimas ir kompetencijų tobulinimas

1. Kaip profesijos mokytojams pasiruošti dirbti modulinėse profesinio mokymo programose? Kaip užtikrinti jų bendradarbiavimą modulyje (mokytojai-praktikai, mokytojai „teoretikai“)?

Pirmiausia, profesijos mokytojai turi būti gerai susipažinę su programa, pasirenkę teminius modulių planus, numatę priemones ir medžiagas praktiniam mokymui. Efektyviausia, kai ir teoriją, ir praktinį mokymą teikia tas pats mokytojas. Jei yra kitaip, mokytojai turi tampriai bendradarbiauti rengiant mokymo planą, planuojant tarpines ar baigiamąją užduotis, aptariant vykusias pamokas ir teikiant mokiniams grįžtamąjį ryšį.

2. Kokių profesinių, organizacinių, didaktinių ir bendrųjų kompetencijų reikia profesijos mokytojams ir profesijos meistrams dirbantiems pagal modulines profesinio mokymo programas? Kokiais būdais šias kompetencijas galima įgyti? Kokią savarankiško mokymosi medžiagą galima pasiūlyti?

Profesijos mokytojams ir profesijos meistrams dirbantiems pagal modulines profesinio mokymo programas yra reikalingos šios kompetencijos:

1) Profesinės kompetencijos

| Kompetencijos | Kompetencijų įgijimo būdai | Rekomenduojama medžiaga savarankiškam mokymuisi |
|--|---|---|
| Su profesine veikla susijusių darbo procesų teorinės ir per patirtį įgyjamos žinios (teorinis darbo procesų išmanymas) | Praktinio darbo patirtis įmonėse ir sektoriniuose praktinio mokymo centruose, dalyvavimas projektinėje veikloje, savarankiškas specializuotos literatūros ir medijų informacijos studijavimas. | Specializuota profesinė literatūra, medijos, tarptautinių projektų (Erasmus+) metu sukurta medžiaga: http://vet-4-0.eu/ http://change4industry.eu/ https://www.farmer4.eu/ |
| Praktiniai įgūdžiai, būdingi konkretiems darbo procesams | Praktinio darbo patirtis įmonėse ir sektoriniuose praktinio mokymo centruose, stažuotės Lietuvos ir užsienio šalių įmonėse. | |
| Gebėjimas identifikuoti profesinės veiklos pokyčius ir jų keliamus reikalavimus kompetencijoms | Domėjimasis profesinės veiklos pokyčiais, technologinėmis ir organizacinėmis naujovėmis studijuojant specializuotą literatūrą, spaudą ir medijas, dalyvavimas tarptautiniuose profesinio mokymo plėtros projektuose (Erasmus+ strateginių partnerysčių ir | Specializuota literatūra, spauda ir medijos, tarptautiniuose profesinio mokymo plėtros projektuose (Erasmus+ strateginių partnerysčių projektai) sukurtos priemonės. |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>mobilumo projektai) ir jų rezultatų studijavimas, lankymasis įvairiuose renginiuose ir parodose, kuriose pristatomos technologinės naujovės.</p> | |
|--|---|--|

2) Didaktinės kompetencijos

| Kompetencijos | Kompetencijų įgijimo būdai | Rekomenduojama medžiaga savarankiškam mokymuisi |
|---|--|---|
| <p>Į mokinį orientuotų (mokymosi rezultatų įveiklinančių) teorinio ir praktinio mokymo metodų taikymas</p> | <p>Kompetencijomis grindžiamo mokymo/-si metodikų bei metodinių naujovių studijavimas, jų išbandymas mokymo praktikoje.</p> | <p>Cedefop (2017). Mokymosi rezultatų nustatymas, formulavimas ir taikymas. Europos vadovas</p> <p>Cedefop (2017). Defining, writing and applying learning outcomes</p> <p>Projektų medžiagos pavyzdžiai: https://teachvet.eu/lt/</p> |
| <p>Teorinio ir praktinio mokymo metodų derinimas profesinio mokymo moduluose</p> | <p>Darbu grindžiamo mokymo metodų analizė. Kritinė žinių teoriniam ir praktiniam mokymui atranka, jų kontekstualizavimas, tinkamų metodų, mokymo priemonių teoriniam mokymui bei teorinio ir praktinio mokymo integracijai parinkimas.</p> | <p>Projektų medžiagos pavyzdžiai: https://teachvet.eu/lt/</p> <p>Portalas „Pameistryste.lt“: https://www.pameistryste.lt/</p> |
| <p>Didaktinių naujovių, susijusių su skaitmeninių technologijų (dirbtinis intelektas, virtuali realybė, nuotolinio mokymo/-si technologijos) naudojimu, darbu grindžiamu mokymusi, besimokančiųjų (ypač turinčių specialiųjų mokymosi poreikių, priklausančių socialinės rizikos grupėms) įgalinimu mokytis, taikymas</p> | <p>Specializuotos literatūros medijų ir kitų informacijos šaltinių analizė, projektų metu parengtos informacinės medžiagos studijavimas ir siūlomų sprendimų išbandymas. Bendrųjų ir profesinių kompetencijų integravimas moduluose.</p> | <p>Projektų medžiagos pavyzdžiai: http://taccleai.eu/ https://teachvet.eu/lt/</p> |

3) Organizacinės kompetencijos

| Kompetencijos | Kompetencijų įgijimo būdai | Rekomenduojama medžiaga savarankiškam mokymuisi |
|--|--|--|
| Gebėjimas planuoti mokymą moduluose | Modulinių profesinio mokymo programų rengimo metodikų studijavimas, savarankiškas mokymo moduluose planavimas, bendradarbiaujant su ekspertais ir kolegomis. | Projektų medžiagos pavyzdžiai: https://teachvet.eu/lt/ |
| Gebėjimas organizuoti teorinį ir praktinį mokymą moduluose, kuriant moduliniam mokymui tinkamas aplinkas | Profesinio mokymo aplinkų (PM įstaigose ir darbo vietose įmonėse) kritinė analizė, dalyvavimas identifikuojant ir parengiant teorinio mokymo ir praktinio mokymo aplinkas (PM įstaigose ir įmonėse) moduliniam mokymui. | |
| Gebėjimas bendradarbiauti su kitais profesijos mokytojais ir profesijos meistrais vykdant mokymą moduluose | Bendradarbiavimo rengiant ir įgyvendinant modulius patirtis, dalyvavimas projektinėje veikloje. | Projektų medžiagos pavyzdžiai: https://ttt4wbl-project.eu/ http://www.pameistryste.lt |
| Gebėjimas organizuoti tęstinį mokymą/-si profesinio mokymo įstaigos aplinkoje, sektoriniuose praktinio mokymo centruose ir darbo vietose įmonėse | Tęstinio mokymo/-si ir darbu grindžiamo mokymosi metodikų ir metodinių rekomendacijų analizė. | Projektų medžiagos pavyzdžiai: https://ttt4wbl-project.eu/ |
| Gebėjimas organizuoti ugdomąjį (formuojamąjį) ir apibendrinantį (sumuojamąjį) vertinimą moduluose | Ugdomojo ir apibendrinamojo vertinimo metodinių dokumentų analizė, vertinimo užduočių ir procedūrų rengimas, bendradarbiaujant su kolegomis. | Cedefop (2017). Mokymosi rezultatų nustatymas, formulavimas ir taikymas. Europos vadovas Cedefop (2017). Defining, writing and applying learning outcomes KPMPC (2015). Mokymosi rezultatai profesiniame mokyme |
| Gebėjimas atnaujinti profesinio mokymo modulių turinį, atsižvelgiant į darbo procesų kaitą | Diskusijos su kolegomis ir ekspertais dėl modulių atnaujinimo ir papildymo, dalyvavimas modulių profesinio mokymo programų atnaujinimo darbo grupių, profesijos mokytojų metodinių komisijų veikloje, domėjimasis profesinio mokymo ir profesinės veiklos naujovėmis, dalyvavimas projektinėje veikloje. | Cedefop (2017). Defining, writing and applying learning outcomes ESCO (Europos įgūdžių, gebėjimų, kvalifikacijos ir profesijų klasifikatorius) Projektų medžiagos pavyzdžiai: http://vet-4-0.eu/ http://change4industry.eu/ https://www.farmer4.eu/ |

4) Bendrosios kompetencijos

| Kompetencijos | Kompetencijų įgijimo būdai | Rekomenduojama medžiaga savarankiškam mokymuisi |
|---|--|--|
| Komunikacinės kompetencijos (bendravimas gimtąja ir užsienio kalba, tarpkultūrinis bendravimas, gebėjimas bendrauti su skirtingų profesinių bendruomenių atstovais, empatija) | Dalyvavimas įvairių profesinio mokymo modulių rengimo ir tobulinimo darbo grupių veikloje, metodinių grupių veikloje, dalyvavimas projektinėje veikloje, praktinio mokymo organizavimo įmonėse ir organizacijose veiklose. | Cedefop (2020). Key competences in initial vocational education and training: digital, multilingual and literacy |
| Problemų sprendimo ir sprendimų priėmimo gebėjimai | | UNESCO UNEVOC (2017). Greening technical and vocational education and training. A practical guide for institutions |
| Metakompetencija- gebėjimas mokytis | | Interaktyvi elektroninė mokymosi priemonė, skirta ugdyti iniciatyvumo ir verslumo bei mokėjimo mokytis gebėjimus: https://bendrieji.gebejimai.lt/ |
| Palankus požiūris į naujoves ir kūrybiškumas | | https://www.raeng.org.uk/publications/other/sustainability-workshop |
| Atsakingumas ir platus požiūris į profesinį mokymą ir jo poveikį žmogaus tobulėjimui, visuomenės plėtrai ir aplinkos išsaugojimui | | https://www.unido.org/stories/what-are-green-skills Projektuose parengta mokomoji medžiaga: https://teachvet.eu/lt/ https://taccleai.eu |

1.5. Modulinių profesinio mokymo programų įgyvendinimo profesinio mokymo įstaigose išteklių valdymas

Kaip organizuoti ir tvarkyti profesijos mokytojų darbą moduluose, kaip suplanuoti ir įvertinti jų darbo krūvius?

Rekomenduojama paskirti vieną profesijos mokytoją vadovauti modulį įgyvendinančių profesijos mokytojų (tiek praktikos, tiek teorijos) grupei. Šis mokytojas turėtų koordinuoti modulio įgyvendinimo klausimus su atitinkamo skyriaus vedėju. Reguliariai turėtų vykti modulio grupės susitikimai, kurių metu aptariamoms, planuojamos ir įvertinamos modulio įgyvendinimo problemos ir galimybės.

Kaip valdyti profesinio mokymo įstaigai tenkančius finansinius išteklius, skirtus modulių profesinio mokymo programų diegimui?

Kiekvieniems mokslo metams turi būti sudaromas aiškus materialinės bazės poreikių ir išteklių biudžetas modulinėms profesinio mokymo programoms įgyvendinti. Pastabos dėl mokymo programų kūrimo ir diegimo turėtų būti išsakomos Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centrui.

Koks rekomenduojamas profesijos mokytojo kontaktinių valandų skaičius siekiant mokymo kokybės užtikrinimo atsižvelgiant į mokytojo pedagoginį stažą, kategoriją, skirtingų mokomųjų modulių skaičių?

Mokytojas, turintis pedagoginį stažą ir kategoriją, gali turėti maksimalų kontaktinių valandų skaičių 24/36 val.

Siekiant aukštesnių mokymosi rezultatų, rekomenduojama:

- 1) didinti individualizuotam mokymui skirtų kontaktinių valandų skaičių (ypač mokymo pameistrystės forma atvejais);
- 2) didinti kontaktinių valandų skaičių, mokant specialiųjų mokymosi poreikių turinčius mokinius.

2. Modulinių profesinio mokymo programų atnaujinimas ir palaikymas

Kaip paskirstyti institucijų atsakomybes bei užtikrinti sklandų institucijų bei suinteresuotų dalininkų bendradarbiavimą modulinių profesinio mokymo programų atnaujinimo ir palaikymo srityje?

Programų rengimą ir atnaujinimą organizuoja KPMPC. Jis gali pats inicijuoti programų atnaujinimą, reaguodamas į profesinių standartų rengimo ir atnaujinimo iniciatyvas, technologines inovacijas, darbo rinkos procesus, profesinio mokymo naujoves ir pan. bei remdamasis profesinio mokymo programų įgyvendinimo stebėsenos, profesinio mokymo įstaigų ir profesinio mokymo programų išorinio vertinimo duomenimis. Programų atnaujinimą gali inicijuoti ir bet kurie kiti fiziniai ar juridiniai asmenys, pateikdami raštu savo siūlymus KPMPC. Svarbu, kad programų atnaujinimo inicijavimas būtų skaidrus, paprastas ir pagrįstas IT sprendimais. Taip pat svarbu, kad informacija apie programų rengimo ir atnaujinimo iniciatyvas būtų skelbiama viešai.

Programos turi tapti Nacionalinės įgūdžių strategijos įgyvendinimo priemone, todėl svarbu kad programų rengimo ir atnaujinimo procesai remtųsi nacionaline žmogiškųjų išteklių stebėseną ir strateginiais Lietuvos ekonomikos plėtros prioritetais. Rekomenduojama reguliariai organizuoti tematinės diskusijas, sukviečiant suinteresuotuosius asmenis (Švietimo, mokslo ir sporto, Ekonomikos ir inovacijų, Socialinių reikalų ir darbo ministerijas, Užimtumo tarnybą, profesinio mokymo metodines komisijas, profesinio mokymo teikėjus, socialinius partnerius bei sektoriinių profesinių komitetų narius), kurių metu būtų aptariami programų įgyvendinimo ir jų atitikties visuomenės, darbo rinkos, mokinių poreikiams klausimai.

Rekomenduojama Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centrui reguliariai vykdyti modulinių profesinio mokymo programų įgyvendinimo stebėseną ir skleisti jos duomenis viešai, taip pat vykdyti profesinio mokymo metodinių komisijų ir (arba) profesinio mokymo teikėjų apklausas dėl programų turinio kaitos poreikių ir programų įgyvendinimo arba įdiegti kitokią grįžtamojo ryšio iš profesinio mokymo teikėjų ir profesijos mokytojų gavimo būdą.

Kaip profesinio mokymo įstaigos mokymo įstaigos galėtų teikti pasiūlymus dėl programų turinio (rezultatų, kompetencijų apimties kreditais) tolesnių korekcijų (rekomenduojant jų atraminį pradžios periodą) atsižvelgiant į atnaujintų programų įgyvendinimą ir socialinių partnerių rekomendacijas? Kaip paskirstyti institucijų atsakomybes bei užtikrinti sklandų institucijų bei suinteresuotų dalininkų bendradarbiavimą programų atnaujinimo ir palaikymo srityje?

Galimi PM įstaigų pasiūlymų dėl programų turinio (rezultatų, kompetencijų apimties kreditais) tolesnių korekcijų (rekomenduojant jų atraminį pradžios periodą) teikimo variantai priklauso nuo šių pasiūlymų pobūdžio ir apimties. Tais atvejais, kai atnaujintų programų įgyvendinimo ir taikymo praktika bei socialinių partnerių nuomonės atskleidė, kad nacionalinėse programose siūlomi mokymosi rezultatų, arba kompetencijų turinys neatitinka darbo rinkos poreikių, arba kuomet darbo procesuose atsiranda naujų kompetencijų bei mokymosi rezultatų, kurie nėra atspindimi nacionalinėse programose, apie tai PM įstaiga galėtų raštu informuoti atitinkamą sektoriinį profesinį komitetą ir KPMPC. Šiuo atveju tokia informacija yra labai svarbi profesinių standartų ir nacionalinių programų turinio atnaujinimui. Tais atvejais, kai modulinių

profesinio mokymo programų išbandymas atskleidė įvairias problemas dėl iškilusių kompetencijų apimties kreditais neatitikimų ir mokymo įstaiga išvelgia poreikį peržiūrėti nacionalinėje programoje numatytas modulių apimtis kreditais, tokie pasiūlymai turėtų būti pateikiami KPMPC, kuris turėtų koordinuoti tolesnius nacionalinės programos koregavimo veiksmus su šios programos rengėjų darbo grupe.

Siekiant padidinti nacionalinių programų atnaujinimo ir palaikymo skaidrumą ir aktyviau įtraukti PM įstaigas ir socialinius partnerius dalyvauti šiame procese, galima pasiūlyti šiuos sprendimus:

- 1) KPMPC tinklapiu bazėje patobulinti nacionalinių modulių profesinio mokymo programų duomenų bazę, padidinant jos interaktyvumą, pavyzdžiui sudarant galimybes paieškoje surasti ir skaityti atskirus modulius ir sudarant prisiregistravusiems vartotojams galimybes teikti savo komentarus ir pasiūlymus dėl modulių turinio ir apimties. Tai labai padėtų vykdant nuolatinę nacionalinių programų atnaujinimą ir palaikymą.
- 2) reguliariam nacionalinių programų atnaujinimui galima sudaryti nuolatinės daugiašalės darbo grupes, į kurias įeitų atitinkamų profesinio mokymo metodinių komisijų nariai, nacionalines programas rengusių darbo grupių ekspertai bei atitinkamų sektorių profesinių komitetų atstovai. Tokios grupės galėtų rinktis ir svarstyti nacionalinių programų atnaujinimo galimybes 1 kartą per metus, šį procesą galėtų koordinuoti KPMPC. Esant reikalui, galima įtraukti ir sektorių profesinių komitetų atstovus, pavyzdžiui, kuomet yra reikalinga informacija apie profesinių standartų atnaujinimo situaciją.

Kaip užtikrinti geresnį pasirenkamųjų modulių turinio atitikimą darbo rinkos ir besimokančiųjų poreikiams?

Programų rengėjai yra darbdavių bei PM įstaigų atstovai, išmanantys kvalifikacijų turinį, todėl prie programų siūlomi pasirenkamieji moduliai atliepia darbo rinkos situaciją programos rengimo laikotarpiu arba naujas konkrečios kvalifikacijos veiklos sritis (pavyzdžiui, iš užsienio šalių pavyzdžių, mokslinių tyrimų, darbo rinkos prognozių ir pan.). Tačiau nuolat atsiranda naujos technologijos, įranga, keičiasi profesijų profiliai. Tai iššaukia naujų pasirenkamųjų modulių poreikį.

Profesinio mokymo programų rengimo ir registravimo tvarkos apraše nustatyta, kad profesinio mokymo programos ar jos modulio rengimą turi teisę inicijuoti ir (arba) rengti profesinio mokymo teikėjas, Lietuvos Respublikos pilietis, juridinis asmuo arba kita juridinio asmens statuso neturinti organizacija bei jų padaliniai²⁸. Vadinasi, atsiradus naujų pasirenkamųjų modulių poreikiui, nustatyta tvarka juos rengti gali PM įstaiga arba susibūrusios kelios PM įstaigos. Į šią veiklą galėtų įsijungti ir profesinio mokymo metodinės komisijos, darbdavių organizacijos.

PM įstaigoms aktualu kasmet arba dažniau (pavyzdžiui, COVID-19 pandemija darbo rinkos situaciją pakeitė per kelis mėnesius) tirti darbo rinkos situaciją. Tendencijoms stebėti galima naudotis Užimtumo tarnybos duomenimis, darbo skelbimais elektroniniuose darbo skelbimų portaluose, Vyriausybės strateginės analizės centro, Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro, sektoriinių asociacijų, regiono plėtros informacija, sistemingai, planingai organizuoti pokalbius su darbdaviais ir kitais socialiniais partneriais. Tokia stebėseną įgalins mokymosi programą, jos privalomuosius ir pasirenkamuosius modulius pritaikyti lanksčiai pagal rinkos poreikius, inicijuoti naujus pasirenkamuosius modulius arba neformaliojo profesinio mokymo programų rengimą. Taip pat rekomenduojame sudaryti galimybę rinktis pasirenkamuosius modulius iš kitų to pačio švietimo posričio programų, pavyzdžiui, inžinerinės srities (automobilių kėbulų remontininkas, automobilių mechanikas ir t.t.).

²⁸ Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. lapkričio 22 d. įsakymas Nr. V-925 „Dėl Profesinio mokymo programų rengimo ir registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/9a25b870ee3911e88568e724760eeafa/asr>