

PATVIRTINTA
Kauno kolegijos direktoriaus
2010 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. 1-329

KAUNO KOLEGIJOS NEFORMALIOJO IR SAVAIMINIO MOKYMOŠI BEI SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR KOMPETENCIJŲ PRIPAŽINIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimas ir kompetencijų pripažinimas Kauno kolegijoje vykdomas pagal žemiau aprašytą tvarką, numatančią procedūras bei jų dokumentavimą. Kauno kolegijos neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimas ir kompetencijų pripažinimas tvarka (toliau – Tvarka) parengta remiantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 17 straipsnio 4 punktu (Žin., 1991, Nr. 23-593, 2003, Nr. 63-2853; 2004, Nr. 103-3755).

2. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

Neformalusis mokymasis – mokymasis pagal neformaliojo mokymosi programas (kursuose, seminaruose, stažuotėse), kurio pabaigoje gali būti išduodamas kompetencijas įvardijantis pažymėjimas.

Savišvieta – nuolatinis savarankiškas mokymasis, kuris remiasi asmens iš jį supančios informacijos erdvės (bibliotekos, žiniasklaida, internetas, muziejai ir kt.) gaunamomis žiniomis ir iš kitų perimama gyvenimo patirtimi.

Savaiminis mokymasis – natūralus, kiekvieną dieną vykstantis, patirtinis savarankiškas mokymasis darbinėje aplinkoje, neapmokamame ir savanoriškame darbe, laisvalaikio metu, kuris nėra iš anksto suplanuotas ir apgalvotas, tikslingas ar specialiai organizuotas.

Pretendentas – asmuo, pageidaujantis, kad jo pasiekimai, įgyti, mokantis neformaliai ir savišvietos būdu, būtų įvertinti, o jų pagrindu įgytos kompetencijos – pripažintos.

Konsultantas – asmuo, konsultuojantis pretendentą kaip pasirengti vertinimui.

Mokymosi pasiekimai – žinios, gebėjimai, vertybinės nuostatos, kuriuos asmuo gali demonstruoti mokymosi pabaigoje.

Vertintojas – sertifikuotas asmuo, vertinantis pretendento pasiekimus ir nustatantis įgytas kompetencijas.

Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimas - neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų prilyginimas studijų rezultatams.

Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų pripažinimas – mokymosi pasiekimų, įgytų neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu, vertinimo rezultatų formalizavimas

Pokalbis – universalus mokymosi pasiekimų vertinimo metodas, kada bendraujant galima gauti informacijos apie įvairius mokymosi aspektus, tiesiogiai nematomus veiklos motyvus, išgyvenimus, subjektyvų požiūrį į profesinės veiklos ir /ar gyvenimo reiškinius ir pan. Šio metodo esmė – naudojant klausinėjimo techniką ir dialogo kūrimo įgūdžius, atskleisti pretendento kompetencijų įrodymus.

Mokymosi pasiekimų aplankas (portfolio) – tai tikslingai sudarytas, savianalize pagrįstas pretendento darbų rinkinys, iliustruojantis jo pastangas, mokymosi pažangą ir per patirtį įgytas kompetencijas.

Testas – pagal nustatytas taisykles parengtas klausimų ir/ar užduočių rinkinys, skirtas vertinti, matuoti asmens žinias ar gebėjimus, atpažinti vertybines nuostatas.

Veiklos vertinimas darbo vietoje – praktinis testavimas darbo vietoje arba vertinimą vykdančioje institucijoje, kurioje sukurta darbo vietai artima aplinka, siekiant nustatyti, ar pretendentas turi pasirinktai profesijai reikalingų kompetencijų, kurias siekia pripažinti.

Stebėjimas – mokymosi pasiekimų vertinimo metodas, taikomas pretendento pokalbio ir asmens praktinių įgūdžių demonstravimo metu, siekiant papildyti turimą informaciją.

Savianalizė – savo mokymosi, profesinės, visuomeninės veiklos analizė, kurią atliekant savarankiškai arba padedant pedagogui, konsultantui ar vertintojui, stengiamasi gauti žinių apie save ir savo mokymosi pasiekimus.

Refleksija – samprotavimas, pagrįstas ko nors analize. Tai reikšmingas metodas, skatinantis asmenį geriau pažinti, išreikšti jausmus, integruoti teorines žinias ir savo patirtį, o tai sudaro prielaidas geriau panaudoti savo, kaip profesionalo, žinias.

3. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo tikslas – patenkinti pretendento individualius mokymosi poreikius.

4. Ši Tvarka taikoma:

4.1. Asmenims, studijuojantiems pagal formalią koleginių studijų programą ir siekiantiems neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo.

4.2. Asmenims, nestudijuojantiems pagal formalią koleginių studijų programą, tačiau siekiantiems neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų ir kompetencijų formalizavimo.

II. NEFORMALIOJO IR SAVAIMINIO MOKYMOŠI BEI SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMAS

5. Asmuo gali pretenduoti vertinti žemiau išvardintus mokymosi pasiekimus, įgytus:

5.1. Darbinėje veikloje;

5.2. Neapmokamame ar savanoriškame darbe;

5.3. Stažuočių, kursų, seminarų, projektų ir kt. metu;

5.4. Mokantis savarankiškai;

5.5. Laisvalaikio metu.

6. Į neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimą ir kompetencijų pripažinimą gali pretenduoti šie, turintys ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą asmenys:

6.1. Neturintys aukštojo išsilavinimo toje srityje, kurioje dirba ne mažiau negu 3 metus;

6.2. Jau įgiję aukštąjį išsilavinimą, ir dirbantys ne pagal suteiktą kvalifikaciją ne mažiau negu 3 metus;

6.3. Dėl įvairių priežasčių nutraukę kolegines arba universitetines studijas.

7. Mokymosi pasiekimams vertinti gali būti taikomi šie teorinių žinių ir praktinių įgūdžių vertinimo metodai: pokalbis, mokymosi pasiekimų aplankas, testavimas, veiklos vertinimas darbo

vietoje, stebėjimas, savianalizė taikant refleksiją ir kt. Kiekvienai kompetencijai vertinti turi būti naudojami ne mažiau kaip 3 vertinimo metodai.

III. NEFORMALIOJO IR SAVAIMINIO MOKYMOŠI BEI SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ PASIEKIMŲ VERTINIMO IR KOMPETENCIJŲ PRIPAŽINIMO ORGANIZAVIMAS

8. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų pasiekimų vertinimas ir kompetencijų pripažinimas vykdomas du kartus per metus.

9. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų pasiekimų vertinimą ir kompetencijų pripažinimą fakultetuose / skyriuje koordinuoja prodekanai / skyriaus vadovas. Prodekano / skyriaus vadovo funkcijos:

9.1. Teikia pretendams informaciją apie mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo galimybes;

9.2. Konsultuoja pretendą apie vertinimo procedūros eigą;

9.3. Teikia informaciją apie vertinimo kriterijus ir metodus;

9.4. Planuoja vertinimo procesą;

10. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo procedūros yra šios:

10.1. Konsultavimas ir dokumentų priėmimas;

10.2. Vertinimas;

10.3. Mokymo pasiekimų prilyginimas studijų rezultatams ir kompetencijų pripažinimas;

11. Konsultavimas ir dokumentų priėmimas:

11.1. Pretendantas, pageidaujantis, kad būtų vertinami jo neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgyti mokymosi pasiekimai ir pripažįstamos kompetencijos, raštu kreipiasi į prodekaną / skyriaus vadovą, kuris jam suteikia informaciją bei konsultaciją apie dokumentų pateikimo tvarką. Pretendantas užpildo registracijos formą (1 priedas) ir sumoka nustatytą registracijos mokestį (už dokumentų priėmimą ir konsultacijas);

11.2. Prodekanas / skyriaus vadovas nurodo katedrą, kurioje bus vertinamas pretendantas. Katedros vedėjas / konsultantas informuoja pretendantą apie tai, kaip paruošti mokymosi pasiekimų aplanką, kokia forma pateikti informaciją apie pasiekimus, pasirengti vertinimui kitais metodais, pvz.: pokalbiu, testu ir kt.). Teikiamos konsultacijos registruojamos nustatytoje formoje (2 priedas);

11.3. Pretendantas pateikia prodekanui / skyriaus vadovui:

11.3.1. Prašymą (3 priedas) įvertinti pasiekimus ir pripažinti kompetencijas pagal pasirinktą studijų programą;

11.3.2. Gyvenimo aprašymą (4 priedas);

11.3.3. Vidurinį arba kitą išsilavinimą patvirtinančius dokumentus (atestatas, diplomas);

11.3.4. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų įrodymus: pažymėjimus ir pažymas, darbdavio, klientų, kolegų atsiliepimus, rekomendacijas, veiklos įrodymus (13 priedas);

11.3.5. Dokumentų registracijos mokesčio kvitą.

12. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimas:

12.1. Direktorius arba jo įgalioto dekanas / skyriaus vadovo įsakymu sudaromos vertintojų komisijos pagal studijų programas. Vertintojų komisija susideda iš ne mažiau kaip 3 vertintojų: katedros, kurioje realizuojama studijų programa, vedėjo (skyriuje – skyriaus vadovo), atitinkamo

dalyko dėstytojo, socialinių partnerių atstovo ir kt. Šios komisijos organizuoja ir vykdo vertinimo procesą;

12.2. Vertintojų komisijos analizuoja pateiktų dokumentų turinį ir parengia galimų vertinti ir pripažinti kompetencijų sąrašą (Forma -5 priedas);

12.3. Vertintojų komisijos nusprendžia, kokiais metodais bus vertinami neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgyti mokymosi pasiekimai ir apie tai informuoja pretendentą;

12.4. prodekanas / skyriaus vadovas vertintojų komisijos pateiktų dokumentų pagrindu parengia neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo sutartį (6 priedas) ir skiria pasiekimų vertinimo datą;

12.5. Vertintojų komisijos vykdo neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimą ir dokumentavimą (7-11 priedai);

12.6. Vertintojų komisija per 10 darbo dienų parengia galutinę vertinimo ataskaitą (12 priedas), kurioje pateikia išvadą – pripažinti arba nepripažinti neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytus mokymosi pasiekimus ir kompetencijas. Pripažinimo atveju mokymosi pasiekimų lygis įvertinamas pažymiu 10 balų sistemoje;

12.7. Katedros vedėjas / skyriaus vadovas supažindina pretendentą su komisijos sprendimu ir vertinimo rezultatais.

13. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų prilyginimas studijų rezultatams ir įforminimas:

13.1. Mokymosi pasiekimų įskaitymas vyksta pagal studijas reglamentuojančius LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymus bei Kauno kolegijos studijų rezultatų įskaitymo tvarką, patvirtintą direktoriaus 2004 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. 1-888;

13.2. Studento laisvai pasirenkami dalykai įskaitomi be apribojimų;

13.3. Baigiamasis darbas ir (ar) baigiamasis egzaminas neįskaitomas;

13.4. Įskaitoma ne daugiau nei 50 proc. ketinamos studijuoti pagrindinių studijų programos apimties;

13.5. Katedros vedėjas / skyriaus vadovas parengia įskaitymo dokumentus (kortelės arba studijų pažymėjimus) (14 priedas);

13.6. Įskaitymo dokumentai / kortelės pateikiami tvirtinimui Kauno kolegijos direktoriaus pavaduotojui akademinėi veiklai;

13.7. Pagal pretendento pateiktą prašymą ir patvirtintos neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų įskaitymo kortelės duomenis fakultete parengiami dokumentai (įsakymai, individualios studijų programos, pažymos (sertifikatai)) apie įskaitytus dalykus (modulius).

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Ši Tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo datos.