

LIETUVOS AUKŠTOJI JŪREIVYSTĖS MOKYKLA

NEFORMALIOJO IR SAVAIMINIO MOKYMOSI BEI SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR KOMPETENCIJŲ PRIPAŽINIMO LAJM TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimas ir kompetencijų pripažinimas Lietuvos aukštojoje jūreivystės mokykloje (toliau – LAJM) vykdomas pagal žemiau aprašytą tvarką, numatančią reikalavimus, procedūras ir jų dokumentavimą. Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo tvarkos aprašas (toliau – tvarka) parengtas vadovaujantis:
 - 1.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 17 str. 2 punktu ir 39 str. 1 punktu (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804);
 - 1.2. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo aukštosiose mokyklose rekomendacijų patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. 152-7763);
 - 1.3. Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymu (Žin., 1998, Nr. 66-1909);
 - 1.4. Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (Žin., 2009, Nr. 54-2140);
 - 1.5. LAJM vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais: Statutu, Studijų nuostatais, Studijų rezultatų įskaitymo LAJM tvarka.
2. Tvarka taikoma asmenims, pageidaujantiems įvertinti ir/ar pripažinti neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytus mokymosi pasiekimus ir/ar kompetencijas.
3. Bendrieji neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo principai: prieinamumas, lankstumas, skaidrumas ir objektyvumas, prilyginamumas, savanoriškumas.
4. Tvarkeje vartojamos sąvokos:

Akademinė pažyma – dokumentas, išduodamas LAJM studentams, LAJM nustatyta tvarka pripažinus asmens profesinę patirtį ir turimas kompetencijas, reikalingas tam tikrai veiklai atlikti, ir patvirtina pasiektus studijų rezultatus.

Ankstesnio mokymo/si vertinimas – sisteminis mokymosi akreditavimas, nustatant, ar ankstesnio mokymosi pasiekimai galėtų būti pripažinti studijų kreditams gauti. Jis atliekamas savaiminio neformaliojo mokymosi rezultatus lyginant su atitinkamos studijų programos studijų dalyko numatomais rezultatais, kurie pateikiami atitinkamo dalyko apraše.

Ankstesnis mokymas/is, neformalus ir savaiminis mokymas/is – mokymasis už formaliojo mokymo institucijų ribų, t.y. mokymasis per darbo patirtį, mokymai darbo vietoje, parengiamieji kursai, seminarai, savarankiškas mokymasis, atliekant savanorišką darbą ir mokymasis per veiklą bendruomenėje. Neformalus ir savaiminis mokymosi pasiekimų vertinimas ir pripažinimas yra pretendento savarankiška veikla, padedanti asmenims integruotis į formaliojo švietimo sistemą, darbo veiklą, visuomeninį gyvenimą.

Formalusis švietimas – švietimas, vykdomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintas ir įregistruotas švietimo programas, kurias baigus įgyjamas pradinis, pagrindinis, vidurinis arba aukštasis išsilavinimas ir (ar) kvalifikacija arba pripažįstama kompetencija, reikalinga įstatymų reglamentuojamam darbui ar funkcijai atlikti.

Kandidatas – LAJM studentas, pageidaujantis, kad būtų pripažinti bei įvertinti neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgyti mokymosi pasiekimai ir kompetencijos.

Kompetencija – mokėjimas atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, įgūdžių, gebėjimų, vertybinių nuostatų visuma.

Konsultacija – procedūra, kurios metu kandidatui detalai pristatoma kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūra, paaiškinama, kaip parengti mokymosi pasiekimų ir kompetencijų aplanką, atsakoma į pretendento klausimus apie vertinimo ir pripažinimo tvarką bei vykdymą.

Konsultantas – asmuo, padedantis kandidatui parengti mokymosi pasiekimų ir kompetencijų aplanką.

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

Mokymosi pasiekimas – tai ką asmuo įgyja, sužino, išmoksta įvairiose mokymosi aplinkose ir kas tampa asmeniniu ar profesiniu charakteristikų raiška.

Mokymosi pasiekimų ir kompetencijų aplankas (portfolio) – neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje ir savaiminiu bei savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo dokumentų rinkinys, kurį sudaro: pretendento gyvenimo aprašymas, prašymas dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų mokymosi pasiekimų ir kompetencijų vertinimo ir pripažinimo, profesinės patirties, žinių, gebėjimų, įgūdžių, mokymosi pasiekimų dokumentai (jų kopijos), neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų ir kompetencijų įskaitymo kortelė, apeliacinės komisijos nuomonė.

Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų ir kompetencijų vertinimo ir pripažinimo komisija (toliau – Komisija)– LAJM direktoriaus įsakymu sudaryta vertintojų grupė, vykdanči pretendentą neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą.

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

Neformalusis švietimas – švietimas pagal įvairias švietimo poreikių tenkinimo, kvalifikacijos tobulinimo, papildomos kompetencijos įgijimo programas.

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

Savišvieta – nuolatinis savarankiškas mokymasis, kuris remiasi asmens iš įvairių šaltinių gaunamomis žiniomis ir jo praktine patirtimi.

Studijų rezultatai – studijų metu įgytų žinių ir gebėjimų visuma, kurios apimtis apibrėžiama kreditais, o lygis įvertinamas pažymiu.

Vertintojas – tai studijų dalyko dėstytojas ir/ar specialistas, vertinantis pretendento mokymosi pasiekimus ir kompetencijas bei nustatantis jo atitikmenį studijų dalyko rezultatams.

5. Ši tvarka taikoma asmenims, studijuojantiems LAJM pagal formalią kolegijinių studijų programą ir siekiantiems neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų (toliau – mokymosi pasiekimų ir kompetencijų) pripažinimo.
6. Kandidatais gali būti asmenys, studijuojantieji LAJM:
 - 6.1. neturintys aukštojo išsilavinimo toje srityje, kurioje dirba;
 - 6.2. jau įgiję aukštąjį išsilavinimą, ir dirbantys ne pagal suteiktą kvalifikaciją.
7. Mokymosi pasiekimams ir kompetencijoms vertinti bei pripažinti gali būti taikomi šie teorinių žinių ir praktinių įgūdžių vertinimo metodai: pokalbis, mokymosi pasiekimų ir kompetencijų aplankas, testavimas, veiklos vertinimas darbo vietoje, stebėjimas, savianalizė teikiant refleksiją ir kt.

II. NEFORMALIOJO IR SAVAIMINIO MOKYMOSI BEI SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR KOMPETENCIJŲ PRIPAŽINIMO ORGANIZAVIMAS

8. Organizuoti mokymosi pasiekimų ir kompetencijų vertinimą bei pripažinimą yra įgaliotas LAJM Studijų skyrius. Studijų skyriaus vedėjas nurodo kandidatui jam skirtą konsultantą.

9. Mokymosi pasiekimų ir kompetencijų vertinimą bei pripažinimą sudaro šios pagrindinės procedūros:
 - 9.1. kandidatų informavimas;
 - 9.2. kandidatų konsultavimas;
 - 9.3. kandidatų vertinimas;
 - 9.4. kandidatų sprendimo priėmimas (įvertinimas).
10. **Kandidatų informavimas:**
 - 10.1. Kandidatas supažindinamas su vertinimo principais, procedūra, vertinimo sąlygomis, galimais vertinimo rezultatais, individualius poreikius atitinkančiomis studijomis.
 - 10.2. Kandidatas apsisprendžia dalyvauti mokymosi pasiekimų ir kompetencijų vertinimo bei pripažinimo procedūroje ir raštu kreipiasi į Studijų skyrių:
 - 10.2.1. užpildo registracijos formą (1 priedas);
 - 10.2.2. sumoka į LAJM banko sąskaitą LAJM direktoriaus įsakymu nustatytą registracijos mokesį už dokumentų priėmimą bei konsultacijas.
11. **Kandidatų konsultavimas:**
 - 11.1. Kandidatas pasirengia vertinimo procedūrai konsultuojamas grupėje arba individualiai.
 - 11.2. Konsultantu įprastai skiriamas pasirinktą studijų programą kuruojančios katedros vedėjas arba dėstytojas.
 - 11.3. Konsultantas kandidatui išsamiai pristato mokymosi pasiekimų ir kompetencijų vertinimo bei pripažinimo procedūrą ir paaiškina, kaip parengti kandidato mokymosi pasiekimų ir kompetencijų įrodymų aplanką, kaip pasirengti vertinamajam pokalbiui ar kitais metodais atliekamam vertinimui.
 - 11.4. Konsultacijos teikiamos konsultanto ir kandidato sutartu laiku.
 - 11.5. Kandidatas Studijų skyriui pateikia šiuos dokumentus:
 - 11.5.1. prašymą (2 priedas) įvertinti mokymosi pasiekimus ir pripažinti kompetencijas pagal pasirinktą studijų programą;
 - 11.5.2. gyvenimo aprašymą (3 priedas);
 - 11.5.3. turimą išsilavinimą patvirtinančius dokumentus (originalai);
 - 11.5.4. mokymosi pasiekimų ir kompetencijų įrodymus: pažymėjimus ir pažymas, darbdavio, klientų, kolegų atsiliepimus, rekomendacijas, veiklos įrodymus;
 - 11.5.5. dokumentų registracijos mokesčio kvitą.
 - 11.6. Kandidatas, padedamas konsultanto, parengia siūlomų vertinti mokymosi pasiekimų ir kompetencijų, jų vertinimo metodų ir įskaitomų LAJM studijų programos dalykų sąrašą (4 priedas) ir pateikia jį Studijų skyriaus vedėjui.
12. **Mokymosi pasiekimų ir kompetencijų vertinimas:**
 - 12.1. Mokymosi pasiekimų ir kompetencijų vertinimą bei pripažinimą vykdo LAJM direktoriaus įsakymu sudaryta 5 asmenų Komisija, kurią sudaro pirmininkas, 4 nariai ir sekretorius.
 - 12.2. Komisija kiekvienai kompetencijai vertinti taiko ne mažiau kaip 3 vertinimo metodus.
 - 12.3. Komisija analizuoja pateiktų dokumentų turinį ir nusprendžia, kokiais metodais bus vertinami mokymosi pasiekimai, kompetencijos, ir apie tai informuoja kandidatą.
 - 12.4. Komisija vykdo mokymosi pasiekimų ir kompetencijų vertinimą ir dokumentavimą (5-11 priedai).
 - 12.5. Komisija įvertina mokymosi pasiekimus ir pripažįsta kompetencijas per 10 darbo dienų (esant būtinybei šis terminas vieną kartą gali būti pratęstas tokiam pačiam laikui) ir parengia galutinę vertinimo ataskaitą (10 priedas) kurioje pateikia išvadą – pripažinti arba nepripažinti neformaliojo būdu įgytus mokymosi pasiekimus ir kompetencijas.
13. **Sprendimo dėl pripažinimo priėmimas:**
 - 13.1. Pripažinti mokymosi pasiekimų ir kompetencijų vertinimo rezultatai yra įskaitomi kaip studijų pasiekimai ir įrašomi Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų ir kompetencijų įskaitymo LAJM kortelėje (11 priedas), vadovaujantis Studijų rezultatų įskaitymo LAJM tvarka.

- 13.2. Baigiamasis darbas ir/ar baigiamasis egzaminas negali būti įskaitomi.
- 13.3. Įskaitoma ne daugiau nei 75 proc. ketinamos studijuoti pagrindinių studijų programos apimties.
- 13.4. Komisijos pirmininkas parengia įskaitymo dokumentus (11 priedas) ir pateikia Studijų skyriaus vedėjui.
- 13.5. Studijų skyriaus vedėjas supažindina kandidatą su Komisijos sprendimu ir vertinimo rezultatais.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Jei kandidatas nesutinka su komisijos sprendimu, jis turi teisę per 5 dienas nuo atsakymo gavimo dienos pateikti apeliaciją LAJM direktoriui.
15. Apeliacijoms dėl mokymosi pasiekimų ir kompetencijų vertinimo ir pripažinimo nagrinėjimui LAJM direktorius remiantis Studijų skyriaus vedėjo teikimu sudaro Apeliacinę komisiją iš 3 narių, kurie yra studijų programos dėstytojai, studijų programą kuruojančios katedros vedėjas. Apeliacinėje komisijoje turi būti bent 1 vertinimo komisijos narys.
16. Jei apeliacijos svarstymo metu numatyta kviesti kandidatą, apeliacijos svarstymo laikas ir vieta paskelbiami prašymo apeliacijai pateikimo metu. Kandidatui negali atstovauti kitas asmuo.
17. Apeliacinės komisijos posėdis vyksta LAJM patalpose.
18. Apeliacinė komisija gautą skundą išnagrinėja ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas ir pateikia raštišką atsakymą kandidatui.
19. Apeliacinės komisijos sprendimas įforminamas posėdžio protokolu.
20. Už kompetencijų vertinimą, pripažinimą yra imamas LAJM direktoriaus įsakymu nustatyto dydžio mokestis, kurį sudaro:
 - 20.1. Įmoka už prašymo dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūroje nagrinėjimą, taip pat LAJM pasirengimą vertinimo procedūrai; ši įmoka yra ne didesnė nei 1 bazinės socialinės išmokos dydis;
 - 20.2. Įmoka už kompetencijos (kompetencijų) vertinimą, kuri priklauso nuo pretendento neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytos kompetencijos (kompetencijų) ir studijų rezultatų atitikties apimties, už vieną studijų kreditą taikant įmoką, išreiškiamą bazinės socialinės išmokos (toliau – BSI) dydžiu. Ši įmoka neturi būti didesnė nei 0,6 BSI.
 - 20.3. Pretendento neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūrą gali finansuoti kandidatas, darbdavys, asociacijos, Lietuvos darbo birža prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, kiti juridiniai ir fiziniai asmenys.

REGISTRACIJOS FORMA

Vardas			
Pavardė			
Adresas			
Miestas		Indeksas	LT-
Valstybė		Tel.	
E. paštas		Faksas	
Šiuo metu (pažymėkite X)	Dirbate <input type="checkbox"/> Nedirbate <input type="checkbox"/>		
Išsilavinimas			
Data			
Kvalifikacija			
Įstaigos, kurioje įgytas išsilavinimas, pavadinimas ir tipas			
Darbo patirtis			
Data			
Profesija ir pareigos			
Pagrindinės veikla			
Darbovietės pavadinimas ir adresas			
Darbovietės veiklos sritis arba ūkio šaka			
Studijų programos, kurioje sieksite įgytų kompetencijų pripažinimo ir įvertinimo, pavadinimas			

 Kandidato vardas, pavardė

 (parašas)

Kandidato vardas, pavardė, grupė

Gimimo data

Adresas, telefono Nr., el. paštas

Lietuvos aukštosios jūreivystės mokyklos
direktoriui prof. dr. Viktorui Senčilai

PRAŠYMAS
DĖL NEFORMALIOJO IR SAVAIMINIO MOKYMOŠI BEI SAVIŠVIETOS BŪDU
ĮGYTŲ MOKYMOŠI PASIEKIMŲ VERTINIMO IR KOMPETENCIJŲ PRIPAŽINIMO
20.....-.....-.....
Klaipėda

Pareiškiu, kad esu susipažinęs (-usi) su neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo tvarka ir prašau leisti dalyvauti neformaliojo būdu įgytų kompetencijų vertinime ir pripažinime pagal _____ studijų programą.

PRIDEDAMA:

- 1.
- 2.

Patvirtinu, kad visi pateikti duomenys yra teisingi.

Kandidato vardas, pavardė

(parašas)

GYVENIMO APRAŠYMAS

Įterpkite nuotrauką. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę.

Asmeninė informacija

Vardas (-ai) Pavardė (-és)

Vardas (-ai) Pavardė (-és)

Adresas(-ai)

Gatvė, namo numeris, pašto indeksas, miestas, valstybė.

Telefonas(-ai)

Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę

Mobilusis telefonas: (jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę,

Faksas(-ai)

Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę

El. paštas(-ai)

Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę

Pilietybė

Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę

Gimimo data

Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę

Lytis

Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę

Darbo patirtis

Datos

Atskirais įrašais pateikite informaciją apie darbovietes. Pradėkite nuo paskutinės.

Profesija arba pareigos

Pagrindinės veiklos ir atsakomybės

Darbovietės pavadinimas ir adresas

Darbovietės veiklos sritis arba ūkio šaka

Išsilavinimas

Datos

Atskirais įrašais pateikite informaciją apie mokymosi institucijas. Pradėkite nuo paskutinės.

Kvalifikacija

Pagrindiniai dalykai, profesiniai gebėjimai

Įstaigos, kurioje įgytas išsilavinimas, pavadinimas ir tipas

Kvalifikacijos lygmuo pagal nacionalinę arba tarptautinę klasifikaciją

Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę

Asmeniniai gebėjimai ir kompetencijos

Gimtoji kalba(-os)

Nurodykite gimtąją kalbą (nurodykite antrą gimtąją kalbą, jei svarbu)

Kita kalba(-os)

Įsivertinimas

*Europos lygmuo**

Kalba

Kalba

Supratimas		Kalbėjimas		Rašymas
Klausymas	Skaitymas	Bendravimas žodžiu	Informacijos pateikimas žodžiu	

* [Bendrieji Europos kalbų metmenys](#)

Socialiniai gebėjimai ir kompetencijos	Aprašykite kompetencijas ir nurodykite, kur jas įgijote. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę
Organizaciniai gebėjimai ir kompetencijos	Aprašykite kompetencijas ir nurodykite, kur jas įgijote. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę
Techniniai gebėjimai ir kompetencijos	Aprašykite kompetencijas ir nurodykite, kur jas įgijote. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę
Darbo kompiuteriu gebėjimai ir kompetencijos	Aprašykite kompetencijas ir nurodykite, kur jas įgijote. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę
Meniniai gebėjimai ir kompetencijos	Aprašykite kompetencijas ir nurodykite, kur jas įgijote. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę
Kiti gebėjimai ir kompetencijos	Aprašykite kompetencijas ir nurodykite, kur jas įgijote. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę
Papildoma informacija	Pateikite bet kurią informaciją, kuri Jums atrodo svarbi (pavyzdžiui, kontaktiniai asmenys, nuorodos ir pan.). Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę
Priedai	Išvardinkite priedus. Jeigu informacijos neteikiate, pašalinkite eilutę

SIŪLOMŲ VERTINTI MOKYMOŠI PASIEKIMŲ IR KOMPETENCIJŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Mokymosi pasiekimas, kompetencija	Vertinimo metodas	Įskaitomas LAJM dalykas (-ai) ar dalyko dalis	Kreditų skaičius

Kandidatas

(parašas)_____
(vardas, pavardė)

Konsultantas

(parašas)_____
(pareigos, vardas, pavardė)

PROFESINIO POKALBIO PROTOKOLO FORMA

Kandidatas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Profesinio pokalbio tema	Išvados
1.	_____

2.	_____

3.	_____

Klausimai	Išvados
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Galutinė išvada

Kandidatas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

Vertintojas

TESTAVIMO REZULTATAI IR IŠVADOS

Kandidatas
Vertintojas
Vertintojas
Vertintojas
Vertintojas
Vertintojas
Data

Vertinama kompetencija	Vertinimo rezultatai

Galutinė išvada

Kandidatas	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardė)
Vertintojas	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardė)
Vertintojas	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardė)
Vertintojas	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardė)
Vertintojas	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardė)

MOKYMOŠI PASIEKIMŲ IR KOMPETENCIJŲ APLANKO VERTINIMO FORMA**Kandidatas****Vertintojas****Vertintojas****Vertintojas****Vertintojas****Vertintojas****Data**

Dokumentai/Įrodymai	Kompetencija	Vertinimo išvada

Galutinė išvada

Kandidatas

(parašas)_____
(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)_____
(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)_____
(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)_____
(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)_____
(vardas, pavardė)

Vertintojas

(parašas)_____
(vardas, pavardė)

KANDIDATO VEIKLOS ĮRODYMAI

Veiklos įrodymais galėtų būti kandidato darbai:

1. Parengtų dokumentų kopijos (laiškai, ataskaitos, parengtos atmintinės ir pan.);
2. Filmuota medžiaga (darbų, renginių ir kt.);
3. Nuotraukos (darbų, renginių ir kt.);
4. Klientų, vartotojų atsiliepimai apie kandidato veiklą;
5. Darbdavio vertinimai bei rekomendacijos;
6. Padėkos, apdovanojimo raštai;
7. Dalyvavimą profesiniuose konkursuose patvirtinantys dokumentai.

GALUTINĖ ATASKAITA

Kandidatas
Vertintojas
Vertintojas
Vertintojas
Vertintojas
Vertintojas
Data

Kompetencija (žinios, gebėjimai įgūdžiai)	Taikyti vertinimo metodai	Vertinimo rezultatai	Vertinimo išvados
1.	1.		
	2.		
	3.		
2.	1.		
	2.		
	3.		
3.	1.		
	2.		
	3.		
4.	1.		
	2.		
	3.		
5.	1.		
	2.		
	3.		

Galutinė vertintojų komisijos išvada

Kandidatas	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardė)
Vertintojas	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardė)
Vertintojas	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardė)
Vertintojas	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardė)
Vertintojas	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardė)
Vertintojas	_____	_____
	(parašas)	(vardas, pavardė)

**NEFORMALIOJO IR SAVAIMINIO MOKYMOSI BEI SAVIŠVIETOS BŪDU
ĮGYTŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR KOMPETENCIJŲ ĮSKAITYMO KORTELĖ Nr.**

(*Studijų programą kuruojančios katedros pavadinimas*) katedros studentas (*Vardas, pavardė*) pagal studijų planą (*įskaitomo dalyko studijų programos planas*), studijuojantis pagal (*studijų forma*) studijų programą (*studijų programos pavadinimas*), valstybinis kodas (*valstybinis kodas*), neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgijo mokymosi pasiekimus ir kompetencijas, kurie vadovaujantis neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo LAJM tvarka, Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų ir kompetencijų vertinimo bei pripažinimo komisijos posėdžio (*data*) protokolo Nr. (*protokolo Nr.*)

įvertinta ir pripažinta:

Mokymosi pasiekimai ir kompetencijos įgyti neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu			Įskaitytas dalykas (modulis) LAJM			Paaiškinimai, pastabos
Mokymosi pasiekimo ir/ar kompetencijos pavadinimas	Taikyti vertinimo metodai	Įvertinimas	Dalyko (modulio) pavadinimas	Kreditų skaičius	Įvertinimas	

Vertinimo sistemos aprašas (būtinai, jeigu nėra pažymio):

Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo LAJM tvarka

Studijų programos kuratorius,
Uosto ekonomikos ir vadybos katedros vedėjas

vardas pavardė

parašas

data

Studijų skyriaus vedėjas

vardas pavardė

parašas

data

Koordinatorius,
direktorius pavaduotojas akademinėi veiklai

vardas pavardė

parašas

data