

PATVIRTINTA

V.A.Graičiūno aukštosios vadybos mokyklos
Akademinės tarybos posėdyje
2011 m. sausio 3 d. Protokolo Nr.1

V. A. GRAIČIŪNO AUKŠTOSIOS VADYBOS MOKYKLOS NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO SISTEMOJE ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformalioju būdu įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas V.A.Graičiūno aukštojoje vadybos mokykloje (toliau – AVM) vykdomas pagal žemiau aprašytą tvarką, numatančią procedūras bei jų dokumentavimą. AVM neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo 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), Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo aukštosiose mokyklose rekomendacijų patvirtinimo“ (2010 m. gruodžio 15 d. Nr. V-2319).

2. Tvarkeje vartojamos sąvokos:

Kandidatas – asmuo, pageidaujantis, kad jo pasiekimai/kompetencijos, įgyti, mokantis neformaliai, būtų įvertinti, o jų pagrindu įgytos kompetencijos – pripažintos, t.y. asmuo, pareiškęs ketinimą ir dalyvaujantis neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo procedūroje.

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

Konsultantas – asmuo, konsultuojantis kandidatą kaip pasirengti vertinimui.

Vertintojas – asmuo, vertinantis kandidato pasiekimus ir nustatantis įgytas kompetencijas.

Kompetencijų vertinimas – procesas, kurio metu kaupiama, analizuojama ir sisteminama informacija (faktai) apie asmens neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytas kompetencijas, pasibaigiantis šių kompetencijų lygio nustatymu (įvertinimu).

Kompetencijų pripažinimas – oficialus įgytų kompetencijų patvirtinimas pažymėjimu.

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

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

Pokalbis – universalus kompetencijų 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 kandidato kompetencijų įrodymus.

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.

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

Stebėjimas – kompetencijų vertinimo metodas, taikomas kandidato 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 kompetencijas.

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.

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

3. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo tikslas – patenkinti kandidato individualius mokymosi poreikius.

4. Ši Tvarka taikoma:

4.1. Asmenims, studijuojantiems pagal formalią koleginių studijų programą ir siekiantiems neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo.

4.2. Asmenims, nestudijuojantiems pagal formalią koleginių studijų programą, tačiau siekiantiems neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo.

II. NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO SISTEMOJE ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

5. Asmuo gali pretenduoti vertinti kompetencijas, įgytas:

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 suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimą ir 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. Kompetencijoms vertinti gali būti taikomi šie teorinių žinių ir praktinių įgūdžių vertinimo metodai: pokalbis, kompetencijų 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 SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO SISTEMOJE ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO ORGANIZAVIMAS

8. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas du kartus per metus.

9. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą koordinuoja Kompetencijų plėtros centras (toliau – Centras), įgyvendindamas šiuos vertinimo ir pripažinimo etapus:

9.1. Informavimas. Kandidatas supažindinamas su vertinimo principais, procedūra, vertinimo sąlygomis, galimais vertinimo rezultatais, individualius poreikius atitinkančiomis studijomis. Kandidatas apsisprendžia dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūroje.

9.2. Konsultavimas. Kandidatas pasirengia vertinimo procedūrai konsultuojamas grupėje arba individualiai. Kandidatui detaliai pristatoma kompetencijų vertinimo ir pripažinimo procedūra ir paaiškinama, kaip parengti kandidato neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų įrodymų rinkinį (aplanką), kaip pasirengti vertinamajam pokalbiui ar kitais metodais atliekamam vertinimui.

9.3. Vertinimas. Analizuojami kandidato neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų įrodymai ir taikomais įvairiais vertinimo metodais nustatoma kandidato neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų ir studijų rezultatų atitiktis bei šios atitikties apimtis.

9.4. Sprendimo priėmimas (įvertinimas). Nustatoma, ar pakanka kandidato pateiktų įrodymų pagrįsti jo įgytas kompetencijas ir (arba) kurie studijų dalykai ar moduliai yra įskaitomi. Sprendimą dėl pripažįstamų kandidato kompetencijų ir (arba) įskaitomų studijų dalykų ar modulių priima vertintojas ar vertinimo komisija.

10. Konsultavimas ir dokumentų priėmimas:

10.1. Kandidatas, pageidaujantis, kad būtų vertinamos ir pripažįstamos jo kompetencijos, raštu kreipiasi į Centro vadovą, kuris jam suteikia informaciją bei konsultaciją apie dokumentų pateikimo tvarką. Kandidatas užpildo registracijos formą (1 priedas) ir sumoka nustatytą registracijos mokestį (už dokumentų priėmimą ir konsultacijas);

10.2. Centro vadovas informuoja kandidatą apie tai, kaip paruošti kompetencijų aplanką, kokia forma pateikti informaciją apie kompetencijas, pasirengti vertinimui kitais metodais, pvz.: pokalbiu, testu ir kt.). Teikiamos konsultacijos registruojamos nustatytoje formoje (2 priedas);

10.3. Kandidatas pateikia Centro vadovui:

10.3.1. Prašymą (3 priedas) įvertinti ir pripažinti kompetencijas pagal pasirinktą studijų kryptį;

10.3.2. Gyvenimo aprašymą (4 priedas);

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

10.3.4. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų įrodymus: pažymėjimus ir pažymas, darbdavio, klientų, kolegų atsiliepimus, rekomendacijas, veiklos įrodymus (13 priedas);

10.3.5. Dokumentų registracijos mokesčio kvitą.

11. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimas:

11.1. Direktorius arba jo įgalioto Centro vadovo įsakymu sudaromos vertintojų komisijos pagal studijų kryptis. Vertintojų komisija susideda iš ne mažiau kaip 3 vertintojų: Centro vadovo,

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

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

11.3. Vertintojų komisijos nusprendžia, kokiais metodais bus vertinamos neformalaus suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytos kompetencijos ir apie tai informuoja kandidatą;

11.4. Centro darbuotojai vertintojų komisijos pateiktų dokumentų pagrindu parengia neformalaus suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimo sutartį (6 priedas) ir skiria kompetencijų vertinimo datą;

11.5. Vertintojų komisijos vykdo neformalaus suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų vertinimą ir dokumentavimą (7-11 priedai);

11.6. Vertintojų komisija per 10 darbo dienų parengia galutinę vertinimo ataskaitą (12 priedas), kurioje pateikia išvadą – pripažinti arba nepripažinti neformalaus suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytas kompetencijas. Pripažinimo atveju kompetencijų lygis įvertinamas pažymiu 10 balų sistemoje;

11.7. Centro vadovas supažindina kandidatą su komisijos sprendimu ir vertinimo rezultatais.

12. Neformalaus suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų prilyginimas studijų rezultatams ir įforminimas:

12.1. Kompetencijų įskaitymas vyksta pagal studijas reglamentuojančius LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymus;

12.2. Studento laisvai pasirenkami dalykai įskaitomi be apribojimų;

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

12.4. Įskaitoma ne daugiau nei 75 proc. ketinamos studijuoti pagrindinių studijų programos apimties;

12.5. Centro darbuotojai parengia įskaitymo dokumentus (kortelės arba studijų pažymėjimus) (14 priedas);

12.6. Įskaitymo dokumentai/kortelės pateikiami tvirtinimui AVM direktorei;

12.7. Pagal kandidato pateiktą prašymą ir patvirtintos neformalaus suaugusiųjų švietimo sistemoje įgytų kompetencijų įskaitymo kortelės duomenis Centre parengiami dokumentai (įsakymai, individualios studijų programos, pažymos (sertifikatai)) apie įskaitytus dalykus (modulius).

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Ši Tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo datos.