

PATVIRTINTA

Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros
centro 2021 gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V1-257

ASMENS ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ, SIEKIANČIŲ KVALIFIKACIJOS, PRAKTINĖS DALIES (GEBĖJIMŲ) VYKDYMO INSTRUKCIJA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens įgytų kompetencijų, siekiant kvalifikacijos, praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo vykdymo (toliau – praktinė dalis) instrukcija reglamentuoja praktinės dalies užduoties pasirinkimą, vykdymo eigą ir vertinimą.

2. Profesinio mokymo įstaigoms planuojant praktinės dalies kompetencijų vertinimą būtina kreiptis į atitinkamo sektoriaus pasitelktą teikėją:

2.1. dėl I-III lygio kvalifikacijų praktinės dalies vertinimo profesinio mokymo teikėjas turi pateikti informaciją pasitelktam teikėjui apie planuojamą praktinės dalies vertinimo vietą, datą, laiką ir kontaktinį asmenį;

2.2. dėl IV lygio kvalifikacijų praktinės dalies vertinimo profesinio mokymo įstaigos turi informuoti pasitelktą teikėją apie planuojamą praktinės dalies vertinimo datą, laiką, kontaktinį asmenį bei pateikti informaciją apie užduočiai atlikti turimą reikalingą techninę įrangą ir priemones. Pasitelktas teikėjas, įvertinęs gautą informaciją, patvirtina planuojamo vertinimo datą ir vietą, užfiksuodamas tai atitinkamo sektoriaus praktinės dalies vertinimo tvarkaraštyje.

3. Praktinės dalies (gebėjimų) vertinimas vykdomas:

3.1. asmenims, kurie baigę formaliojo profesinio mokymo programą įgijo I–III lygio kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, profesinio mokymo teikėjo bazėje;

3.2. asmenims, kurie baigę formaliojo profesinio mokymo programą įgijo IV ar V lygio kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, arba asmenims, kurie nesimokė pagal formaliojo profesinio mokymo programą, – pasitelkto teikėjo, profesinio mokymo teikėjo, turinčių užduočiai atlikti reikalingą techninę įrangą ir priemones, bazėje arba realioje darbo vietoje, aprūpintoje reikalinga technine įranga ir priemonėmis.

4. Vienu metu toje pačioje praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo vietoje praktinės dalies (gebėjimų) vertinimas vykdomas ne didesnei kaip 15 asmenų grupei.

5. Asmenys, dalyvausiantys kompetencijų vertinime, informaciją apie kompetencijų vertinimo laiką ir vietą gauna iš profesinio mokymo teikėjo, kuris įregistravo juos kompetencijų vertinimui.

II SKYRIUS UŽDUOTIES PASIRINKIMAS

6. Profesinio mokymo teikėjas, užregistravęs asmenį į asmens įgytų kompetencijų, siekiant kvalifikacijos, vertinimą (toliau – kompetencijų vertinimas), ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki praktinės dalies, kreipiasi į konkretaus sektoriaus pasitelktą teikėją, kuris pateikia praktinės dalies užduotis.

7. Profesinio mokymo teikėjas iš pateiktų užduočių pasirenka vieną ar kelias, pagal kurias bus vertinami asmenys, profesinio mokymo teikėjo užregistruoti į kompetencijų vertinimą ir išlaikę kompetencijų vertinimo teorinę dalį.

III SKYRIUS

PRAKTINĖS DALIES VYKDYMO EIGA

8. Praktinė dalis vykdoma pagal praktinės dalies vertinimo tvarkaraštyje nustatytą datą, laiką ir vietą. Praktinės dalies vykdymo tvarkaraščiai privalo būti skelbiami: <https://www.kpmc.lt/kpmc/kompetenciju-vertinimo-tvarkarasciai/>

9. Praktinės dalies eiga numatyta praktinės dalies užduotyje, kurią pasirenka profesinio mokymo teikėjas.

10. Praktinės dalies vykdymo trukmė – ne daugiau kaip 6 valandos (360 min.), išskyrus atvejus, kai užduoties atlikimo instrukcijoje nurodyta kitaip.

11. Ne vėliau, kaip likus 1 valandai iki praktinės dalies vykdymo pradžios, vietoje, kurioje vykdomas praktinės dalies (gebėjimų) vertinimas pagal pateiktą užduotį, turi būti paruoštos praktinei užduočiai atlikti reikalingos priemonės ir medžiagos.

12. Asmenys, užregistruoti į praktinės dalies vertinimą, į konkrečią praktinės dalies vykdymo vietą įleidžiami ne anksčiau kaip likus 10 minučių iki asmens įgytų kompetencijų vertinimo pradžios. Prieš įleidžiami asmenis į praktinės dalies vykdymo vietą, vienas iš vertinimo komisijos narių patikrina asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelę, pasą arba leidimą gyventi Lietuvoje) ar vairuotojo pažymėjimą.

13. Asmenims, pavėlavusiems į praktinę dalį mažiau nei 30 min praktinės dalies atlikimo laikas nepratęsiamas. Asmenims, pavėlavusiems į praktinę dalį daugiau nei 30 min nebeleidžiama dalyvauti praktinės dalies vertinime, tai fiksuojant vertinimo komisijos protokole.

14. Vertinimo komisija prieš praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduoties pradžią supažindina vertinimo procese dalyvaujančius asmenis su praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduotimi, eiga, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisriniais ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimais, pateikia darbui reikalingas priemones, aprūpina technine dokumentacija (jei reikia) ir medžiagomis, taip pat nurodo darbo turinį, užduoties atlikimo trukmę. Informuoja, kad asmeniui gali būti nutrauktas praktinės dalies (gebėjimų) užduoties atlikimas ir jis gali būti šalinamas iš asmens įgytų kompetencijų vertinimo vietos už trukdymą, neleistinų priemonių (pvz., mobiliojo ryšio, kitų informacijos perdavimo ar priėmimo priemonių) įsinešimą į patalpą ir vertinimo komisijos narių nurodymų nevykdymą.

15. Komisijos pirmininkui paskelbus pradžią, kompetencijų vertinime dalyvaujantys asmenys pradeda darbą.

16. Pasibaigus praktinei daliai atlikti skirtam laikui, praktinės dalies pratęsti ar atlikti iš naujo nebus galima.

IV SKYRIUS

PRAKTINĖS DALIES UŽDUOČIŲ ATLIKIMO VERTINIMAS

15. Praktinės dalies užduočių atlikimo vertinimą vykdo Vertinimo komisija (toliau – Komisija), sudaryta vadovaujantis Asmens įgytų kompetencijų tvarkos aprašo 34-36 punktais.

16. Praktinės dalies (gebėjimų) vertinimą sudaro praktinių gebėjimų demonstravimo užduotis. Ji vertinama dešimties balų sistema.

17. Prieš pradėdant vertinimą Komisijos pirmininkas pateikia vertinimo komisijai vertinimo lenteles ir praktinės dalies vertinimo kriterijus, inicijuoja kriterijų, nurodytų praktinės dalies vertinimo užduotyje aptarimą.

18. Komisija stebi praktinės dalies užduoties atlikimą ir vertina asmenis, vadovaudamasi praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo užduotyje pateiktais vertinimo kriterijais. Kiekvienas Komisijos narys savo vertinimus pateikia užpildydamas vertinimo lentelę.

19. Komisijos nariai perduoda Komisijos pirmininkui užpildytas ir pasirašytas vertinimo lenteles. Komisijos pirmininkas užpildo vertinimo protokolą ir pasirašo. Galutinis įvertinimas įrašomas vadovaujantis Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašo 10 punktu.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Institucijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo praktinės dalies (gebėjimų) vertinimo rezultatus įkelia į Mokinių registrą.

21. Teigiamai įvertinus asmens įgytas kompetencijas kvalifikacijai įgyti, profesinio mokymo teikėjas, remdamasis Mokinių registro duomenimis, suteikia kvalifikaciją ir išduoda Profesinio mokymo diplomą.
