



LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRO 2010 M. RUGPJŪČIO 27 D. ĮSAKYMO NR. V-1435 „DĖL FORMALIOJO PROFESINIO MOKYMO PROGRAMŲ RENGIMO IR ĮTEISINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2015 m.

Nr.

Vilnius

1. P a k e i ė i u Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. rugpjūčio 27 d. įsakymą Nr. V-1435 „Dėl Formaliojo profesinio mokymo programų rengimo ir įteisinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir išdėstau jį nauja redakcija:

„LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL FORMALIOJO PROFESINIO MOKYMO PROGRAMŲ RENGIMO IR ĮTEISINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo 12 straipsnio 5 dalimi ir 22 straipsnio 2 dalies 10 punktu,

t v i r t i n u Formaliojo profesinio mokymo programų rengimo ir įteisinimo tvarkos aprašą (pridedama).“

2. N u s t a t a u, kad:

2.1. Formaliojo profesinio mokymo programos, įregistruotos iki šio įsakymo įsigaliojimo Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre, skirtos pirminiam ir tęstiniam profesiniam mokymui vykdyti, galioja ir gali būti vykdomos Formaliojo profesinio mokymo licencijavimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 822 „Dėl Formaliojo profesinio mokymo licencijavimo taisyklių patvirtinimo“, nustatytais atvejais ir tvarka iki jų išregistravimo iš Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro dienos, bet ne ilgiau negu iki 2020 m. gruodžio 31 d.

2.2. Šis įsakymas įsigalioja 2015 m. balandžio 2 dieną.

Švietimo ir mokslo ministras

Dainius Pavalkis

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro
2010 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. V-1435
(Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro
2015 m. d. įsakymo Nr. V- redakcija)

FORMALIOJO PROFESINIO MOKYMO PROGRAMŲ RENGIMO IR ĮTEISINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Formaliojo profesinio mokymo programų rengimo ir įteisinimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato formaliojo profesinio mokymo programų, skirtų pirminiam ir tęstiniam profesiniam mokymui, rengimo, keitimo, vertinimo ir įteisinimo tvarką.
2. Šio aprašo nustatyta tvarka parengta ir Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre įregistruota formaliojo profesinio mokymo programa privaloma formaliojo profesinio mokymo teikėjams (toliau – Teikėjas), turintiems teisę vykdyti mokymą. Teikėjas mokymo procesą, materialiuosius, žmogiškuosius ir metodinius išteklius planuoja vadovaudamasis formaliojo profesinio mokymo programa.
3. Profesinio mokymo programos modulio (toliau – modulis) paskirtis – suteikti profesines ir bendrąsias kompetencijas, numatytas profesiniame standarte.
4. Formaliojo profesinio mokymo programa yra sudaryta iš atskirų modulių (toliau – modulinė programa). Modulių pagrindu pagal Profesinį standartą gali būti rengiamos Lietuvos I-V kvalifikacijų lygių modulinės programos.
5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS PROGRAMOS RENGIMAS IR KEITIMAS

6. Modulinės programos rengimą arba keitimą organizuoja ir metodinę pagalbą teikia Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras (toliau – Centras).
7. Modulinės programos ar atskiro modulio rengimą arba jų keitimą gali inicijuoti ir (arba) rengti Teikėjas, Lietuvos Respublikos ar kitos valstybės narės pilietis, kitas fizinis asmuo, kuris naudojasi Europos Sąjungos teisės aktuose jam suteiktomis judėjimo valstybėse narėse teisėmis, Lietuvos Respublikos ar kitos valstybės narės juridinis asmuo arba kita juridinio asmens statuso neturinti organizacija bei jų padaliniai. Pritarimą dėl modulinės programos ar atskiro modulio rengimo arba keitimo priima atitinkamas sektorinis profesinis komitetas (toliau – SPK).
8. Sprendimą dėl modolinių programų, finansuojamų valstybės ar savivaldybių biudžetų arba kitų valstybės ar savivaldybių fondų, Europos Sąjungos struktūrinių paramos fondų lėšomis, rengimo priima švietimo ir mokslo ministerija.

9. Modulinė programa rengiama remiantis kompetencijomis, vadovaujantis atitinkamo sektoriaus profesiniu ar profesinio rengimo standartu ir keičiama jiems pasikeitus. Kai jų nėra, modulinė programa rengiama atitinkamoje profesinio mokymo programoje, įregistruotoje Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre, remiantis apibrėžtomis kompetencijomis.

10. Modulinė programa apima teorinį ir praktinį mokymą. Praktiniam mokymui turi tekti 60–70 procentų programai skirto laiko.

11. Modulinės programos apimtis nustatoma mokymosi apimties (mokymosi rezultatai ir asmens, kuris mokosi, laikas) vienetais – kreditais, vienas mokymosi kreditas lygus 27 val. (kontaktinės ir nekontaktinės mokymosi valandos). Vieno modulio apimtis yra ne didesnė kaip 10 kreditų. Vieneri mokslo metai paprastai atitinka 60 kreditų.

12. Modulinę programą rengiant ar keičiant dalyvauja atitinkamos srities specialistų, atstovaujančių Teikėjams ir darbdaviams, grupė. Ją sudaro ne mažiau kaip trys asmenys, turintys tos srities kvalifikaciją ir mokymo arba darbo patirties.

13. Modulinę programą sudaro: įvadinis modulis, kompetencijoms įgyti skirti moduliai, baigiamasis modulis.

14. Įvadinis modulis skirtas susipažinti su profesine veikla ūkio sektoriuje ir profesinio mokymosi specifika. Šiame modulyje siekiama Darbuotojų saugos ir sveikatos mokymosi rezultatų, suteikiančių teisę dalyvauti praktiniame mokyme. Taip pat šis modulis apima turimų kompetencijų įsivertinimą, sudarant galimybę, pademonstravus atitinkamas žinias, įgūdžius ir gebėjimus, įskaityti kai kuriuos programoje esančius modulius arba, jeigu asmuo nepakankamai pasirengęs mokytis pasirinktoje programoje, papildyti šią programą bendrojo ugdymo turiniu.

15. Kompetencijoms įgyti numatytuose moduluose pateikiamas mokymo turinys, skirtas parengti asmenį veiklai, kuri būdinga kvalifikacijai. Šiai veiklai atlikti reikalingos kompetencijos apibrėžiamos atitinkamame profesiniame ar profesinio rengimo standarte, kai jų nėra, – atitinkamoje profesinio mokymo programoje, įregistruotoje Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre.

16. Kompetencijoms įgyti skirti moduliai yra privalomieji ir pasirenkamieji. Privalomieji moduliai skirti pagrindinėms kvalifikacijos kompetencijoms įgyti, o pasirenkamieji moduliai skirti papildomoms (specializuotoms) kompetencijoms įgyti ir sudaryti galimybę lanksčiai prisitaikyti prie asmens ir darbo rinkos poreikių.

17. Baigiamasis modulis skirtas apibendrinti teorines žinias, įtvirtinti praktinius gebėjimus ir pasirengti kompetencijų vertinimui.

18. Modulinės programos privalomųjų modulių apimtis turi būti ne mažesnė kaip 85 proc. Privalomoji programos dalis: įvadinis modulis, privalomieji moduliai, skirti kompetencijoms įgyti ir baigiamasis modulis. Likusią modulinės programos dalį sudaro pasirenkamieji moduliai, susiję su kvalifikacija.

19. Modulinėje programoje kartu su kvalifikacijai įgyti kompetencijomis integruojamos bendrosios kompetencijos.

20. Parengtos modulinės programos struktūrą sudaro:

20.1. titulinis lapas, kuriame nurodomas programos pavadinimas, valstybinis kodas, suteikiama kvalifikacija, Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sąrangos lygis ir Lietuvos kvalifikacijų lygis, būtinas minimalus išsilavinimas, programos apimtis kreditais ir trukmė valandomis, reikalavimai asmens pasirengimui mokytis (jei nustatomi reikalavimai minimaliam asmens amžiui, kvalifikacijai, darbo patirčiai ir kt.), atitinkamo SPK posėdžio (elektroninio posėdžio) nutarimas, protokolo data ir numeris.

20.2. įvadinė dalis, kurioje aprašomi modulinės programos tikslas (-ai), paskirtis, nurodomos įgyjamos kompetencijos, ugdomos bendrosios kompetencijos, pateikiami privalomųjų ir pasirenkamųjų modulių sąrašai, aprašomas kompetencijų ir kvalifikacijos vertinimas, būsimo darbo specifika, nurodomi modulinės programos rengėjai.

20.3. privalomųjų ir pasirenkamųjų modulių aprašai, kuriuose nurodoma: modulio pavadinimas, valstybinis kodas, Lietuvos kvalifikacijų lygis, asmens įgyjama kompetencija, modulio apimtis kreditais, reikalavimai asmens pasirengimui mokytis modulyje (jei nustatomi), ugdomos bendrosios kompetencijos, rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti, mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai, rekomenduojami mokymo (mokymosi) metodai, reikalavimai materialiesiems ištekliams, mokytojų kvalifikacijai, profesinio darbo patirčiai, reikalavimai materialiesiems ištekliams, modulio rengėjai.

21. Rengiant atskirą modulį, vadovaujamas aprašo 20 punktu. Papildomai modulio apraše nurodomos sąsajos su atitinkama kvalifikacija.

III SKYRIUS

PROGRAMOS VERTINIMAS IR ĮTEISINIMAS

22. Modulinės programos ir (ar) atskiro modulio vertinimą organizuoja Centras.
23. Modulinė programa ir/ar atskiras modulis vertinama pagal šiuos kriterijus:
 - 23.1. mokymosi rezultatų ir modulių visumos atitiktis numatytai kvalifikacijai įgyti;
 - 23.2. atskiro modulio atitiktis numatytiems mokymosi rezultatams pasiekti;
 - 23.3. išteklių atitiktis numatytai kvalifikacijai įgyti;
 - 23.4. modulinės programos struktūros atitiktis aprašo 20 punkte nustatytiems reikalavimams.
24. Modulinės programos vertinimas yra tarpinis ir galutinis:
 - 24.1. tarpinį vertinimą pagal aprašo 23 punktą atlieka Centro darbuotojai, kviečiant atitinkamos srities specialistus;
 - 24.2. galutinį vertinimą atlieka atitinkamas SPK, vertindamas modulinės programos atitiktį profesiniame ar profesinio rengimo standarte numatytiems reikalavimams. SPK sprendimas įteisinamas posėdžio (elektroninio posėdžio) nutarimu.
25. Atskiram moduliui vertinti pasitelkiami atitinkamos srities specialistai. Reglamentuojamųjų profesijų atveju – atitinkamą sritį reguliuojančių kompetentingų institucijų specialistai.
26. Modulinės programos vertinimas atliekamas per 20 darbo dienų, atskiro modulio – per 10 darbo dienų.
27. Centro direktorius teigiamai įvertintą modulinę programą ar atskirą modulį teikia Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro tvarkytojui įregistruoti, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. V-1913 „Dėl Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro objektų registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
28. Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro tvarkytojas per tris darbo dienas priima sprendimą dėl modulinės programos arba atskiro modulio įregistravimo Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre. Modulinė programa arba atskiras modulis įsigalioja jos įregistravimo dieną.
29. Įregistruotų modolinių programų ir atskirų modulių elektronines versijas kaupia Centras.

30. Informacija apie visas įregistruotas modulinės programos ir modulius skelbiama Švietimo ir mokslo ministerijos Atviros informavimo, konsultavimo, orientavimo sistemos (AIKOS) interneto svetainėje.

31. Teikti siūlymą Centrai dėl modulinės programos ar atskiro modulio išregistravimo gali Teikėjas arba modulinės programos ar atskiro modulio rengimą inicijavusi kita institucija.

32. Centras, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. V-1913 „Dėl Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro objektų registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ teikia siūlymą Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro tvarkytojui išregistruoti modulinę programą arba atskirą modulį iš Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro, jei tam pritaria atitinkamas SPK.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Teikėjas pradeda vykdyti modulinę programą ar atskirą modulį, kai jie įregistruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	LR Švietimo ir mokslo ministerija 188603091 , A. Volano g. 2/7, Vilnius, LT-01516, Lietuva
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRO 2010 M. RUGPJŪČIO 27 D. ĮSAKYMO NR. V-1435 „DĖL FORMALIOJO PROFESINIO MOKYMO PROGRAMŲ RENGIMO IR ĮTEISINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2015-03-23 Nr. V-232
Dokumento registracijos data ir numeris	2015-03-25 Nr. 2015-04247
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2015-03-25 Nr. 23353
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Pavalkis Dainius, ministras
Sertifikatas išduotas	DAINIUS PAVALKIS, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2015-03-23 17:23:08
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2015-03-25 08:13:52
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	Nacionalinis sertifikavimo centras (IssuingCA-A), Gyventojų registro tarnyba prie LR VRM - i.k. 188756767 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2012-12-17 - 2015-12-17
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "SSC GDL NH CA, Skaitmeninio sertifikavimo centras LT" išduotą sertifikatą "TEISĖS AKTŲ REGISTRAS, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija LT", sertifikatas galioja nuo 2014-12-01 iki 2017-12-31 "Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "SSC GDL NH CA, Skaitmeninio sertifikavimo centras LT" išduotą sertifikatą "TEISĖS AKTŲ REGISTRAS, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija LT", sertifikatas galioja nuo 2014-12-01 iki 2017-12-31
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dovas SP
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2015-03-26)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=53543930d33a11e49a8e8a8aa8141086
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2015-03-26 00:01:11 TAIS