LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRO
Į S A K Y M A S

DĖL FORMALIOJO PROFESINIO MOKYMO PROGRAMŲ RENGIMO IR ĮTEISINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2010 m. rugpjūčio 27 d. Nr. V-1435
Vilnius

Įgyvendindamas Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo (Žin., 1997, Nr. 98-2478; 2007, Nr. 43-1627; 2009, Nr. 93-3973; 2010, Nr. 67-3338) 12 straipsnio 5 dalį, 22 straipsnio 1 dalies 15 punktą:

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

2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

2.1. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2001 m. sausio 18 d. įsakymą Nr. 73 „Dėl Mokymo kokybės vertinimo profesinėse mokyklose tvarkos pakeitimo“ (Žin., 2001, Nr. 65-2390);

2.2. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. vasario 4 d. įsakymą Nr. ISAK-153 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2001 m. sausio 18 d. įsakymo Nr. 73 „Dėl Mokymo kokybės vertinimo profesinėse mokyklose tvarkos“ pakeitimo“ (Žin., 2004, Nr. 22-676);

2.3. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. sausio 17 d. įsakymą Nr. ISAK-90 „Dėl Pagrindinio profesinio mokymo programų rengimo ir įteisinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2006, Nr. 8-302);

2.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. vasario 2 d. įsakymą Nr. ISAK-175 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2001 m. sausio 18 d. įsakymo Nr. 73 „Dėl Mokymo kokybės vertinimo profesinėse mokyklose tvarkos pakeitimo“ pakeitimo“ (Žin., 2006, Nr. 15-545);

2.5. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. rugpjūčio 31 d. įsakymą Nr. ISAK-1749 „Dėl Profesinio mokymo programos modulio rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 95-3857).

ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS GINTARAS STEPONAVIČIUS

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. V-1435

FORMALIOJO PROFESINIO MOKYMO PROGRAMŲ RENGIMO IR ĮTEISINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Formaliojo profesinio mokymo programų rengimo ir įteisinimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato formaliojo profesinio mokymo programos (toliau – programa) rengimo, keitimo, vertinimo ir įteisinimo tvarką.

2. Programa bendra visiems profesinio mokymo teikėjams. Profesinio mokymo teikėjas mokymo procesą, materialiuosius ir metodinius išteklius, mokytojus planuoja vadovaudamasis programa.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853), Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme (Žin., 1997, Nr. 98-2478; 2007, Nr. 43-1627) ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II. PROGRAMOS RENGIMO NUOSTATOS

4. Programa apima teorinį ir praktinį mokymą.

5. Programoje apibrėžiami mokymosi pasiekimai: tikslūs objektyviais visuomenės ir darbo pasaulio reikalavimais grindžiami teiginiai, kuriuose aprašoma tai, ką mokinys žino, supranta ir geba atlikti baigęs mokymosi procesą ar jo dalį (toliau – mokymosi pasiekimai).

6. Programoje nurodomi reikalavimai mokytojams, metodiniams ir materialiesiems ištekliams.

7. Programa yra skirta įgyti kvalifikacijai (toliau – modulinė programa) arba įgyti kompetencijai, reikalingai įstatymų reglamentuojamam darbui ar funkcijai atlikti (toliau – trumpoji programa).

8. Modulinė programa rengiama kompetencijų pagrindu, vadovaujantis atitinkamu profesiniu ar profesinio rengimo standartu:

8.1. modulinę programą sudaro privalomieji ir pasirenkamieji moduliai. Modulis apibrėžiamas mokymosi pasiekimais;

8.2. modulinę programą sudaro ne mažiau kaip du moduliai (privalomasis ir pasirenkamasis arba privalomieji moduliai);

8.3. praktiniam mokymui skiriama ne mažiau kaip 60 procentų profesiniam mokymui numatytų valandų.

9. Trumpoji programa apibrėžiama mokymosi pasiekimais, reikalingais kompetencijai įgyti teisės aktų reglamentuojamiems darbams ar funkcijoms atlikti.

III. PROGRAMOS RENGIMAS IR ATNAUJINIMAS

10. Modulinės programos rengimą arba keitimą (papildymą nauju moduliu, esamų modulių atnaujinimą arba esamų atsisakymą) organizuoja Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras (toliau – Centras).

11. Modulinės programos rengimą arba jos keitimą gali inicijuoti ir (arba) rengti Centras, profesinio mokymo 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 (toliau – fizinis ir juridinis asmuo) arba kita juridinio asmens statuso neturinti organizacija bei

jų padaliniai.

12. Modulinę programą rengiant ar keičiant dalyvauja atitinkamos veiklos srities ekspertų, atstovaujančių profesinio mokymo teikėjams ir darbdaviams, grupė. Ekspertų grupę sudaro ne mažiau kaip trys asmenys, turintys tos veiklos srities darbo patirties arba profesinę kvalifikaciją.

13. Modulinė programa rengiama atsižvelgiant į šiuos reikalavimus:

13.1. nurodomas modulinės programos pavadinimas, jeigu yra – valstybinis kodas, suteikiama kvalifikacija, nustatomi asmenų amžiaus, išsilavinimo, profesinės kvalifikacijos, darbo patirties reikalavimai, apibrėžiama mokymo apimtis, trukmė ir jos dalis, skirta praktiniam mokymui, nurodomi modulinės programos rengėjai;

13.2. modulinė programa apibūdinama: aprašoma modulinės programos paskirtis, nustatomi jos tikslai, numatomi mokymosi pasiekimai ir įvardijami moduliai;

13.3. nustatomi reikalavimai mokytojams: nurodomas išsilavinimas, profesinė kvalifikacija, darbo patirtis;

13.4. įvardijami metodinių ir materialiųjų išteklių reikalavimai;

13.5. aprašomas kiekvienas modulis, įgyjamos kompetencijos, mokymosi pasiekimai.

14. Rengiant atskirą modulinės programos modulį, nurodomas jo pavadinimas, aprašomas modulis, nurodomi mokymosi pasiekimai ir rengėjai.

15. Trumpąją programą turi teisę inicijuoti ir (arba) rengti profesinio mokymo 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 (toliau – fizinis ir juridinis asmuo) arba kita juridinio asmens statuso neturinti organizacija bei jų padaliniai (toliau – trumposios programos rengėjas).

16. Trumpoji programa rengiama atsižvelgiant į tą sritį reguliuojančios ministerijos, Vyriausybės įstaigos ar įstaigos prie ministerijos nustatytą tvarką ir šiuos reikalavimus:

16.1. nurodomas trumposios programos pavadinimas, jeigu yra – valstybinis kodas, nurodoma suteikiama teisė atlikti darbą arba funkciją, mokinių amžiaus, išsilavinimo, profesinės kvalifikacijos, darbo patirties reikalavimai, apibrėžiama mokymo trukmė: savaitėmis ir valandomis (įrašomas skaičius ir valandos mato vienetas), nurodomi trumposios programos rengėjai;

16.2. trumpoji programa apibūdinama: nurodomas jos rengimo pagrindas, nustatomi tikslai;

16.3. numatomi mokymosi pasiekimai;

16.4. pateikiamas detalus mokymo planas: mokymo temos išdėstomos eilės tvarka, nurodomos teoriniam ir praktiniam mokymui skiriamos valandos;

16.5. nustatomi reikalavimai mokytojams: nurodomas išsilavinimas, profesinė kvalifikacija, darbo patirtis;

16.6. įvardijami metodinių ir materialiųjų išteklių reikalavimai;

16.7. nustatomas baigiamasis mokymosi pasiekimų vertinimas, nurodomas vertinimo būdas, trukmė;

16.8. nurodomas išduodamas programos baigimo pažymėjimas.

IV. PROGRAMOS VERTINIMAS IR ĮTEISINIMAS

17. Modulinės programos vertinimą organizuoja Centras.

18. Modulinė programa vertinama pagal šiuos kriterijus:

18.1. mokymosi pasiekimų ir modulių visumos atitiktis numatytai kvalifikacijai įgyti;

18.2. atskiro modulio atitiktis numatytiems mokymosi pasiekimams pasiekti;

18.3. išteklių atitiktis numatytai kvalifikacijai įgyti;

18.4. modulinės programos struktūros atitiktis aprašo 13 punkte nustatytiems reikalavimams.

19. Modulinės programos vertinimas yra tarpinis ir galutinis:

19.1. tarpinį vertinimą pagal aprašo 18.1–18.3 punktus atlieka atitinkamos veiklos srities specialistai (Centro darbuotojai, darbdaviai, profesijos mokytojai);

19.2. galutinį vertinimą atlieka atitinkamas sektorinis profesinis komitetas pagal aprašo 18.1–18.4 punktus. Komiteto sprendimas įteisinamas posėdžio (elektroninio posėdžio) protokolu.

20. Centras Švietimo ir mokslo ministerijai teikia siūlymą dėl modulinės programos įteisinimo, kai ji pagal aprašo 18.1–18.4 punktuose nustatytus kriterijus įvertinama teigiamai.

21. Trumpoji programa vertinama pagal tą sritį reguliuojančios ministerijos, Vyriausybės įstaigos ar įstaigos prie ministerijos nustatytus mokymo programos bendruosius reikalavimus. Teigiamai įvertinta trumpoji programa kartu su atitinkamos ministerijos, Vyriausybės įstaigos ar įstaigos prie ministerijos patvirtinimu pagal aprašo priede pateiktą formą teikiama Centrui.

22. Trumposios programos rengėjas dėl trumposios programos įteisinimo Centrui teikia prašymą, trumpąją programą (skenuota elektroninė versija), patvirtintą atitinkamos ministerijos, Vyriausybės įstaigos ar įstaigos prie ministerijos, ir programos duomenis pagal Profesinio mokymo programos duomenų pateikimo formą, nurodytą Studijų ir mokymo programų registravimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2002 m. lapkričio 15 d. įsakymu Nr. 1869 „Dėl Studijų ir mokymo programų registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo" (Žin., 2002, Nr. 114-5106; 2007, Nr. 4-175; 2008, Nr. 33-1204), 2 priede (toliau – Studijų ir mokymo programų registravimo tvarkos aprašas). Centras per 10 kalendorinių dienų nuo trumposios programos gavimo dienos išnagrinėja pateiktus dokumentus ir:

22.1. nustatęs, kad visi reikiami dokumentai pateikti ir jie yra tinkamai įforminti, priima sprendimą teikti siūlymą Švietimo ir mokslo ministerijai dėl trumposios programos įteisinimo ir apie tai informuoja trumposios programos rengėją;

22.2. nustatęs, kad ne visi reikiami dokumentai pateikti arba jie yra netinkamai įforminti, apie tai informuoja trumposios programos rengėją ir skiria ne mažiau kaip 20 kalendorinių dienų nustatytiems trūkumams pašalinti. Terminas skaičiuojamas nuo pranešimo išsiuntimo dienos. Jei trumposios programos rengėjas per nustatytą laiką nepašalina nurodytų trūkumų, dokumentai grąžinami trumposios programos rengėjui.

23. Centras Švietimo ir mokslo ministerijai teikia siūlymą dėl teigiamai įvertintos modulinės arba trumposios programos įteisinimo. Kartu su programa pateikiami programos duomenys, kurių pateikimo forma nurodoma aprašo 22 punkte.

24. Švietimo ir mokslo ministerija, gavusi Centro įteisinti siūlomą modulinę ar trumpąją programą, per tris darbo dienas priima sprendimą įteisinti programą arba atmeta siūlymą. Jei siūlymas atmetamas, apie tai Centras raštu informuojamas, o Centras informuoja programos teikėjus. Priėmus teigiamą sprendimą, modulinė arba trumpoji programa įteisinama įregistravus ją į Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registrą. Programa įsigalioja jos įregistravimo dieną.

25. Centras teikia siūlymą Švietimo ir mokslo ministerijai dėl modulinės programos išregistravimo iš Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro atitinkamo sektorinio profesinio komiteto pritarimu, o dėl trumposios programos išregistravimo – atsakingos ministerijos, Vyriausybės įstaigos ar įstaigos prie ministerijos siūlymu.

26. Įregistruotų modulinių ir trumpųjų programų elektronines versijas kaupia Centras.

27. Informacija apie visas įregistruotas modulines ir trumpąsias programas skelbiama Švietimo ir mokslo ministerijos Atviros informavimo, konsultavimo, orientavimo sistemos (AIKOS) interneto svetainėje.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Kai modulinė programa yra įregistruota Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų

registre, Švietimo ir mokslo ministerija pagal Centro rekomendaciją nustato, į kurias to švietimo posričio programas bus stabdomas mokinių priėmimas.

29. Profesinio mokymo teikėjas, gavęs raštišką Švietimo ir mokslo ministerijos pritarimą, gali koreguoti įregistruotą programą, parengtą pagal iki šio aprašo galiojusią tvarką (toliau — įregistruota programa), pagal savo išteklius, nekeisdamas jos struktūros ir standartizuotos dalies. Pakoreguota įregistruota programa (elektroninė versija) kartu su raštišku Švietimo ir mokslo ministerijos pritarimu ir darbdavių institucijos pritarimu dėl jos atitikties ūkio poreikiams teikiama Centrui vertinti:

29.1. pakoreguotos įregistruotos programos vertinimą atlieka Centro darbuotojai: nustatoma, ar su pakoreguota įregistruota programa pateikti visi dokumentai, nurodyti aprašo 29 punkte; vertinama pakoreguotos įregistruotos programos struktūros ir standartizuotos dalies atitiktis įregistruotai programai bei pakoreguotos įregistruotos programos atitiktis bendriesiems profesinio mokymo planams, patvirtintiems Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu;

29.2. pakoreguotai įregistruotai programai vertinti skiriama 30 darbo dienų. Galutinis pakoreguotos įregistruotos programos įvertinimas priklauso nuo profesinio mokymo teikėjo skirto laiko nustatytiems trūkumams pašalinti;

29.3. Centras, nustatęs, kad pakoreguotos įregistruotos programos atitiktis pagal aprašo 29 punktą yra pakankama, informuoja Švietimo ir mokslo ministeriją apie teigiamai įvertintas pakoreguotas įregistruotas programas.

_____

Formaliojo profesinio mokymo

programų rengimo ir įteisinimo tvarkos
parašo
priedas

FORMALIOJO PROFESINIO MOKYMO PROGRAMOS, SKIRTOS ĮGYTI KOMPETENCIJAI, REIKALINGAI ĮSTATYMŲ REGLAMENTUOJAMAM DARBUI AR FUNKCIJAI ATLIKTI, PATEIKIMO FORMA

PATVIRTINTA
.....
(tą sritį reguliuojančios ministerijos, Vyriausybės įstaigos ir įstaigų prie ministerijų pavadinimas)

.....
(Data ir įsakymo Nr.)

1. Programa

1.1. Programos pavadinimas

1.2. Valstybinis kodas (jei yra)

1.3. Suteikiama teisė atlikti

įrašykite darbą ar funkciją

1.4. Reikalavimai asmenų amžiui, išsilavinimui, profesinei kvalifikacijai, darbo patirčiai

1.5. Mokymo trukmė (savaitėmis ar valandomis)

įrašykite skaičių ir mato vienetą

1.6. Programos rengėjai

2. Programos apibūdinimas

2.1. Rengimo pagrindas

2.2. Programos tikslai

2.3. Mokymosi pasiekimai

Eil. Nr.	Mokymosi pasiekimai

3. Detalus mokymo planas (mokymo temos išdėstomos eilės tvarka, nurodant teorijai ir praktiniam mokymui skirtas valandas)

Eil. Nr.	Temų pavadinimai	Valandų skaičius	
		teorijai	praktiniam mokymui
	Iš viso		

4. Reikalavimai mokytojams (išsilavinimas, profesinė kvalifikacija, darbo patirtis)

5. Reikalavimai metodiniams ir materialiesiems ištekliams

6. Baigiamasis mokymosi pasiekimų vertinimas (vertinimo būdai, trukmė)
