

PATVIRTINTA
Lietuvos mokinių informavimo ir
techninės kūrybos centro direktoriaus
2008 m. sausio 31 d. įsakymu R1-29



KURKIME ATEITĮ DRAUGE!

PROJEKTAS
„PROFESINIO ORIENTAVIMO SISTEMOS SUKŪRIMAS IR
DIEGIMAS“ (NR. ESF-2.4.-065)

PROFESINIO INFORMAVIMO B METODIKA

TURINYS

PROFESINIO INFORMAVIMO METODIKOS (B) APRAŠAS	3
1 MODULIS	
„PROFESINIO INFORMAVIMO SAMPRATA, PRINCIPAI, METODAI IR FORMOS“	5
2 MODULIS	
„PROFESINIO INFORMAVIMO STRUKTŪRA IR TURINYS“	26
3 MODULIS	
„NACIONALINĖ PROFESINIO INFORMAVIMO SISTEMA“	40
4 MODULIS	
„PROFESINIO RENGIMO SISTEMA“	54
5 MODULIS	
„SAVARANKIŠKAS MOKYMASIS“	77
LITERATŪROS SĄRAŠAS	86
INTERNETINIŲ ADRESŲ SĄRAŠAS	88
PRIEDAI	90

PROFESINIO INFORMAVIMO B METODIKOS APRAŠAS

<i>Metodikos pavadinimas</i>	PROFESINIO INFORMAVIMO B METODIKA PROFESINIO INFORMAVIMO KONSULTANTAMS (PROFESIJOS PATARĖJAMS)
<i>1. Metodikos apimtis</i>	16 akad. val.
<i>2. Metodikos paskirtis ir tikslas</i>	Profesinio informavimo B metodika skirta Profesinio informavimo taškuose (PIT) dirbantiems profesinio informavimo konsultantams (profesijos patarėjams). B metodikos tikslas – suteikti profesinio informavimo konsultantams (profesijos patarėjams) žinių ir įgūdžių, padedančių kokybiškai teikti profesinio informavimo paslaugas. Profesinio informavimo B metodikos pagalba profesijos patarėjai išmoks padėti mokiniams susirasti pageidaujamą informaciją, nurodyti, kur kreiptis dėl profesionalios konsultacijos apie asmeninį tinkamumą konkrečiai profesijai.
<i>3. Siekiamos kompetencijos</i>	Įvardinamos kiekvieno modulio apraše.
<i>4. Mokymo tikslai</i>	Įvardinami kiekvieno modulio apraše.
<i>5. Metodikos turinys</i>	Profesinio informavimo B metodiką sudaro penki moduliai: 1 modulis (2 akad. val.) – Profesinio informavimo samprata, principai, metodai ir formos; 2 modulis (3 akad. val.) – Profesinio informavimo struktūra ir turinys; 3 modulis (2 akad. val.) – Nacionalinė profesinio informavimo sistema; 4 modulis (2 akad. val.) – Profesinio rengimo sistema; 5 modulis (7 val., integruotos 1-4 modulių metu) – Praktinis mokymas. Profesinio informavimo B metodiką papildo: 1. literatūros šaltiniai; 2. naudingos internetinės nuorodos; 3. priedai: 3.1. schemas; 3.2. paveikslai; 3.3. dalomoji medžiaga (skaidrės).
<i>6. Mokymosi metodai</i>	Įvardinami kiekvieno modulio apraše.
<i>7. Numatomi išmokimo rezultatai</i>	Įvardinami kiekvieno modulio apraše.
<i>8. Pasiekimų vertinimo metodai ir priemonės</i>	Įvardinami kiekvieno modulio apraše.
<i>9. Tikslinė grupė</i>	Profesinio informavimo konsultantai (profesijos patarėjai), dirbantys profesinio informavimo taškuose (PIT).
<i>10. Naudojimosi metodika instrukcija</i>	Profesinio informavimo B metodiką sudarančiuose penkiuose moduluose detalizuojama: 1 modulis – Profesinio informavimo samprata, principai, metodai ir formos (nurodomi principiniai profesinio informavimo aspektai profesinio informavimo konsultantui orientuojantis į žmogaus poreikius, sudarant jam sąlygas gauti informaciją, užtikrinant teikiamos informacijos prieinamumą ir kokybę, kt.). 2 modulis – Profesinio informavimo struktūra ir turinys (pateikiama profesijos/specialybės/specializacijos sąvokų apibrėžtis; supažindinama su profesijos istorija ir vystimusi, profesijos poreikiu ir perspektyvomis, ryšiu su kitomis profesijomis; nurodomos mokymo institucijos, įstojimo ir mokymosi sąlygos, reikalavimai, įgyjamos kvalifikacijos, kt.).

	<p>3 modulis – Nacionalinė profesinio informavimo sistema (nurodomos institucijos ir profesinio informavimo paslaugų teikėjai mokykloje ir už jos ribų; pateikiamas profesinio informavimo institucijų sąrašas, profesinio informavimo duomenų bazių internetinių puslapių adresai, kitų profesinio informavimo šaltinių sąrašai. 4 modulis – Profesinio rengimo sistema Lietuvoje (nurodomi profesinio rengimo lygiai, apibrėžiamas pirminis ir tęstinis profesinis mokymas; analizuojama darbo rinkos struktūra ir kaitos tendencijos, profesinio mokymo ir norimos įgyti profesijos sąryšis; įvardinamos profesinio informavimo paslaugos profesinio rengimo sistemoje ir darbo pasaulyje, kt.).</p> <p>5 modulis – Praktinis mokymas (pateikiami Profesinio informavimo B metodiką sudarančių penkių modulių mokomosios medžiagos klausimai bei praktinės užduotys dalyviams).</p> <p>B metodikos pabaigoje pateikiamas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. literatūros sąrašas; 2. internetinių adresų sąrašas; 3. priedai: <ul style="list-style-type: none"> lentelės („Profesinio informavimo taškų (PIT) sąrašas“, „Profesinio informavimo taškų (PIT) sąrašas pagal apskritis“, „Profesinio informavimo formos“, „Profesinio informavimo šaltiniai“, „Profesijų klasifikavimas“, „Duomenų bazės internete“, „Profesinio informavimo šaltiniai“, „J. Hollando asmenybės tipai“, „Profesijų grupės“). skaidrės.
11. Metodikos forma	Elektroninė ir popierinė versijos (115 psl.)

PROFESINIO INFORMAVIMO B METODIKA

1 MODULIS

„PROFESINIO INFORMAVIMO SAMPRATA, PRINCIPAI, METODAI IR FORMOS“

**TIKSLINĖ GRUPĖ:
PROFESINIO INFORMAVIMO KONSULTANTAI (PROFESIJOS PATARĖJAI)**

MODULIO APRAŠAS
MODULIS NR. 1
PROFESINIO INFORMAVIMO SAMPRATA, PRINCIPAI, METODAI IR FORMOS

1. MODULIO APIMTIS – 2 akad. val.

2. MODULIO PASKIRTIS, TIKSLAS IR VIETA METODIKOJE

Tai pirmasis Profesinio informavimo B metodikos modulis, skirtas profesinio informavimo konsultantams (profesijos patarėjams) susipažinti su pagrindinėmis profesinio informavimo sąvokomis, principais, metodais ir formomis.

Modulį sudaro 2 akad. valandos.

Modulio tikslas – plėtoti profesijos informavimo konsultantų kompetencijas profesinio informavimo paieškos, tvarkymo ir teikimo metodų bei formų srityje.

3. SIEKIAMOS KOMPETENCIJOS (remiantis Profesinio informavimo standartu)

- A1.10 Gebėjimas naudotis informacijos rinkimo, tvarkymo ir teikimo principais bei metodika.
- A1.14 Gebėjimas aiškiai ir išsamiai pateikti informaciją asmenims arba jų grupėms įvairiais būdais.
- B8.7 Gebėjimas naudoti įvairias informacijos pateikimo formas ir priemones.

4. MOKYMO TIKSLAI

Išklausę modulį dalyviai gebės:

- panaudoti įvairias informacijos pateikimo formas ir priemones;
- rasti, pasirinkti ir panaudoti tinkamus informacijos paieškos metodus.

5. MODULIO TURINYS

1. Pagrindinės profesinio informavimo sąvokos.
2. Profesinio informavimo principai:
 - 2.1. orientuoti į žmogaus poreikius principai;
 - 2.2. sudarantys sąlygas žmogui gauti informaciją principai;
 - 2.3. profesinio informavimo prieinamumo principai;
 - 2.4. profesinio informavimo kokybės užtikrinimo principai.
3. Profesinio informavimo metodai.
4. Profesinio informavimo formos.

6. MODULYJE NUMATOMI TAIKYTI MOKYMO SI METODAI

Mokymosi metodai grindžiami besimokančiųjų aktyvaus dalyvavimo principu: partnerystės principais grįstas darbas, darbas grupėse, atvejų analizė, diskusijos.

7. PRAKTINĖS UŽDUOTYS DALYVIAMS

Modulio Nr. 1 – „Profesinio informavimo samprata, principai, metodai ir formos“ teorinės ir praktinės užduotys pateikiamos modulio medžiagoje svarbesnių skyrių pabaigoje ir visos užduotys – modulio pabaigoje

8. NUMATOMI MODULIO DALYVIŲ IŠMOKIMO REZULTATAI (VERTINIMO KRITERIJAI)

- Apibrėžtos pagrindinės profesinio informavimo sąvokos.
- Išanalizuoti profesinio informavimo principai.
- Apibūdinti profesinio informavimo metodai.
- Apibūdintos profesinio informavimo formos.

9. PASIEKIMŲ VERTINIMO METODAI IR PRIEMONĖS

Formuojamasis vertinimas grindžiamas metodais: stebėjimu, klausymu, sąlygų diskutuoti sudarymu, besimokančiųjų praktinių užduočių išsklausymu ir aptarimu, diskusija.

10. PRIDEDAMOS DALOMOSIOS MEDŽIAGOS SĄRAŠAS

1. Lentelė (Lentelė Nr. 1 „Profesinio informavimo formos).
2. Skaidrės (9 vnt.).

11. PAGRINDINIAI INFORMACIJOS ŠALTINIAI

1. Profesinio orientavimo strategija (2003).
http://www.smm.lt/veiklos_planai_ir_programos/strategijos.htm
2. Jovaiša L. (1999) Profesinio konsultavimo psichologija. Kaunas.
3. (Jovaiša L. (1993) pedagogikos terminai. Kaunas. Šviesa.
4. Karjeros projektavimo vadovas, 2005.
5. Kučinskienė R. (2003) Ugdymo karjerai metodologija. Klaipėda.
6. Laužackas R. (2005). Profesinio rengimo terminų aiškinamasis žodynas. Kaunas. VDU.
7. Pukelis K. (2003) Karjeros projektavimo gebėjimai žinių visuomenėje: nauji iššūkiai profesiniam konsultavimui ir karjeros planavimui// Profesinis rengimas: tyrimai ir realijos, Nr. 6, Kaunas: VDU.
8. Pukelis K., Garnienė D. (2004) Lietuvos karjeros konsultavimo sistema// Profesinis rengimas: tyrimai ir realijos. Nr. 8, Kaunas: VDU.
9. Pukelis K., Pundzienė A. (2002) Profesinis konsultavimas karjeros projektavimui: paradigmu kaita// Profesinis rengimas: tyrimai ir realijos. Nr. 5, Kaunas: VDU.

I. PROFESINIO INFORMAVIMO SAMPRATA

Pagrindinis profesinio informavimo tikslas – tvarkyti profesinio informavimo tikslinių grupių poreikius atitinkančią informaciją, prieinamai ją teikti kiekvienam asmeniui ar asmenų grupėms, sudarant sąlygas priimti racionalius profesijos rinkimosi ir karjeros planavimo sprendimus, derinant saviraiškos bei individualius asmenybės tobulėjimo poreikius su darbo rinkos reikalavimais.

Bendrieji profesinio informavimo tikslai:

1. padėti mokiniams, studentams, asmenims, „iškritusiems“ iš bendrojo švietimo sistemos, asmenims be profesinio pasirengimo ir kitoms profesinio informavimo tikslinėms grupėms planuoti bei valdyti savo karjeros plėtotę, realizuojant mokymosi visą gyvenimą principą;
2. skatinti bendrojo lavinimo ir profesinio rengimo institucijų pedagogus bei dėstytojus ugdyti mokinius ir studentus, prisiimančius atsakomybę už savo mokymąsi bei tolimesnių studijų kokybę;
3. padėti įmonių darbuotojams pasirinkti tolesnį profesinio tobulėjimo kelią;
4. aprūpinti politikus objektyvia informacija, priimant sprendimus apie tolesnę karjeros projektavimo sistemos plėtotę;
5. gerinti bendrojo lavinimo ir profesinio rengimo sistemų bendradarbiavimą bei sąveiką, atsižvelgiant į vietinius, regioninius, nacionalinius ir europinius darbo rinkos poreikius;
6. mažinti socialinę atskirtį ir didinti darbo rinkos veiksmingumą.

Profesinio informavimo uždaviniai:

1. informuoti apie švietimo sistemos teikiamas mokymosi ir studijų galimybes, priėmimo sąlygas, įgyjamas specialybes bei kvalifikacijas profesinėse ir aukštosiose mokyklose;
2. informuoti apie profiline ir profesinio mokymosi, studijų, įgyjamų specialybių ar profesijų bei kvalifikacijų sąsajas;
3. informuoti apie kvalifikacijas, kvalifikacijų įgijimą, tobulinimą, persikvalifikavimo ir įsidarbinimo galimybes bei tvarką;
4. informuoti apie profesinės karjeros galimybes.

5. informuoti apie profesinio informavimo duomenų bazes ir kitus profesinio informavimo šaltinius;
6. informuoti apie bendradarbiavimo su socialiniais partneriais galimybes.

Kontroliniai klausimai

1. Apibrėžkite profesinio informavimo pagrindinį tikslą.
2. Apibrėžkite profesinio informavimo bendruosius tikslus, kuris iš jų yra aktualiausias Jūsų profesinio informavimo taškui.

Praktinis mokymas – užduotis

1. Suformuluokite Jūsų profesinio informavimo taško tikslus ir uždavinius, atsižvelgdami į tikslinę grupę ir regioną.
2. Pasirinkite uždavinį, kurį realizuosite ir parenkite uždavinio realizavimo planą.

II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

Sąvokos pateikiamos remiantis Profesinio informavimo standartu.

Informacijos rinkimas – tikslinių grupių profesinius ketinimus ir jų profesinio informavimo poreikius atitinkančių informacijos šaltinių paieška bei tikslingas pateikiamos informacijos apibendrinimas.

Informacijos teikimas – profesinio informavimo konsultanto sąveika su tiksline profesinio informavimo grupe ar atskiru asmeniu, siekiant aprūpinti klientus profesijos rinkimosi poreikius tenkinančiomis žiniomis.

Informacijos tvarkymas – profesinio informavimo žinių paieškos išdavoje sukauptos informacijos sisteminimas, kaupimas ir saugojimas.

Karjeros projektavimas (angl. *career designing, career guidance*) – nuolatinės asmens pastangos išvelgti būsimas darbo rinkos kaitos tendencijas ir numatomų pokyčių kontekste tirti bei planuoti savo profesinę perspektyvą (ugdymas karjerai planavimui), taip pat planuoti profesinės kvalifikacijos tobulinimosi poreikius (karjeros planavimas), siekiant realizuoti savo prigimtinius gabumus bei sėkmingai konkuruoti nuolat kintančioje darbo rinkoje.

Profesinio informavimo principai – reikalavimai, kurių būtina laikytis renkant, tvarkant ir teikiant profesinio informavimo tikslinių grupių poreikius atitinkančią informaciją apie švietimo institucijas, profesijas, kvalifikacijas, mokymo/studijų programas, darbo rinkos

poreikius, bendrojo lavinimo, profesinio rengimo ir karjeros projektavimo sistemas bei įsidarbinimo galimybes.

Profesinio informavimo duomenų bazė – elektronine forma sukaupta informacija apie profesijas, kvalifikacijas, mokymo ar studijų programas, švietimo institucijas, profesinio tobulėjimo ir įsidarbinimo galimybes Lietuvoje ir/ar užsienyje.

Profesinis pašaukimas – aktyvus ir ilgalaikis polinkis tam tikrai veiklai, kurioje asmenybė išvelgia galimybes išreikšti bei realizuoti savo potencines kūrybines galias ir tokiu būdu įprasmingi savo gyvenimą.

Profesijos patarėjas – kvalifikuotas specialistas, teikiantis žinias profesinio informavimo tikslinėms grupėms ar atskiriems klientams apie švietimo institucijas, mokymo ar studijų programas, profesijas, kvalifikacijas, jų įgijimo sąlygas, darbo rinką, įsidarbinimo ir profesinės karjeros galimybes ir dirbantis profesinio informavimo taške.

Profesijos rinkimosi sambranda – asmens pasirengimas priimti racionalų profesijos rinkimosi sprendimą, atsižvelgiant į jo amžių, išsilavinimą ir išsiauklėjimą, lytį, savęs ir profesijos pažinimo lygį.

Profesijos rinkimosi sprendimas – asmens profesijos rinkimosi rezultatas, prasidedantis mokykliniame amžiuje ir besitęsiantis iki profesijos pasirinkimo.

Racionalus profesijos pasirinkimo sprendimas – profesinis sprendimas, pagrįstas objektyviu turimų asmeninių gabumų bei gebėjimų ir darbo rinkos poreikių įvertinimu.

Ugdymas karjeros planavimui – švietimo institucijų, tėvų, mokytojų, mokinių bei visuomenės sistemingas ir kryptingas bendradarbiavimas, padedant jauniems ir suaugusiems žmonėms įgyti žinias ir įgūdžius, padedančius išvelgti profesinį pašaukimą ir priimti racionalų profesijos pasirinkimo sprendimą.

Kontroliniai klausimai

1. Apibrėžkite profesinio informavimo sąvoką.
2. Apibrėžkite Karjeros projektavimo sąvoką.

Praktinis mokymas – užduotis

Sukurkite savo profesinio informavimo taško veiklų aprašą.

III. PROFESINIO INFORMAVIMO PRINCIPAI

Vykstant nuolatiniams mokslo, technikos ir technologijų pokyčiams, keičiasi ir veiklos pasaulis, įtakoiantis nuolat keliamus naujus reikalavimus darbuotojų profesinei kvalifikacijai.

Spartėjant naujų profesijų atsiradimo ir senų išnykimo procesams, profesijos, atitinkančios žmogaus lūkesčius, rinkimosi problema tampa ypatingai svarbi.

Mokykloje siekiant supažindinti mokinius su profesijų įvairove pasitelkiamas profesinis informavimas. **Profesinis informavimas** – tikslingas konsultuojamųjų supažindinimas su profesijomis, jų keliamais psichologiniais, mediciniais, socialiniais, ekonominiais ir kitais reikalavimais asmenybei bei kvalifikacijai. Vadinasi, **profesinio informavimo tikslas** – padėti mokiniui susidaryti tikslų ir pilną vaizdą apie būsimą profesiją.

Vykdamas profesinį informavimą svarbu vadovautis šiais pagrindiniais profesinio informavimo principais:

1. Istoriskumo principas. Spartėjant senų profesijų išnykimui ir naujų atsiradimui profesijos patarėjas turi supažindinti mokinius su juos dominančių profesijų kilme (istorija), vystymusi, poreikiu bei perspektyvomis. Šie aspektai gali turėti įtakos mokiniams priimant racionalius profesijos rinkimosi ir karjeros planavimo sprendimus.

2. Nuoseklumo ir sistemingumo principas. Profesinis informavimas turi būti vykdomas sistemingai ir nuosekliai. Pirmiausia, profesinio informavimo paslaugų turinys mokykloje turėtų būti diferencijuotas pagal mokinių amžių bei pasirinktą mokymosi profilį. Tokiu būdu būtų užtikrintas sistemingas profesinio informavimo turinio įsisavinimas. Antra, profesinio informavimo procesas turi būti nuoseklus ir daugkartinis, mokiniams suteikiant galimybę atvirai ir nuolat domėtis tolimesnėmis studijomis ar profesine veikla.

3. Prieinamumo principas. Profesinio informavimo turinys turi atitikti mokinių amžiaus visų jo pakopų ypatybes bei lygių galimybių principą, kuomet informacija teikiama skirtingoms profesinio informavimo tikslinėms grupėms. Prieš supažindinant tam tikro amžiaus mokinius su atskiromis profesijomis, reikia tvirtai nustatyti specialybių turinio prieinamumą, nes yra sudėtingų specialybių, kurių turiniui suvokti reikia atitinkamo išsilavinimo

4. Teorijos ir praktikos vienovės principas. Galimybė praktiškai išbandyti tam tikrą profesinę veiklą leidžia įtvirtinti teorinius profesijos pažinimo pagrindus bei patvirtinti arba paneigti asmeninio profesinio pasirinkimo racionalumą.

5. Pagarbos profesijai principas. Mokykla turi ugdyti pagarbą profesijai. Mokinys turi įsisąmoninti, kad kiekvienas darbas visuomenei yra naudingas ir reikalingas. Kiekvienas žmogus turi dalyvauti kuriant vertybes savo ir visuomenės gerovei, nes visa, ko reikia žmonių gyvenimui ir vystymuisi, sukuria darbas.

6. Profesijų tarpusavio sąryšio principas. Teikiant informaciją apie profesijas reikia atkreipti dėmesį į profesijų klasifikaciją, kuri palengvina profesijos pasirinkimo procesą. Svarbu

žinoti kaip yra klasifikuojamos profesijos, pagal kokius kriterijus jos yra jungiamos į formalias grupes, kokios žinios ir gebėjimai yra būdingi atskiroms profesijų grupėms.

7. Savirealizacijos principas. Įsitraukimas į profesinio informavimo procesą suteikia galimybę perimti ir plėtoti pažangią patirtį profesinio informavimo srityje žinių visuomenės iššūkių kontekste.

Orientuoti į žmogaus poreikius principai

Teikiant informaciją apie profesijų pasaulį būtina atsižvelgti į individualius žmogaus poreikius. Pagrindiniai profesinio informavimo **principai, orientuoti į žmogaus poreikius, yra:**

- Nepriklausomumas ir savarankiškumas renkantis informaciją, jos teikėjus ir šaltinius.

Teikiant profesinio informavimo paslaugas turi būti sudarytos visos sąlygos pačiam asmeniui pasirinkti informacijos teikėjus bei šaltinius, jo sprendimų neturi lemti profesijos informavimo konsultantas, tėvai, globėjai, giminės, draugai ar kiti suinteresuoti asmenys.

- Informacijos bešališkumas ir objektyvumas.

Dažnai mokiniai disponuoja subjektyvia informacija apie visuomenėje populiarias taip vadinamas prestižines profesijas. Vis tik, ši informacija neretai būna ribota ir neatitinkanti tikrovės. Tad asmeniui turi būti sudaromos sąlygos gauti įvairiapusę ir objektyvią informaciją pateikiant pilną profesijos vaizdą, išryškinant ne tik profesijų privalumus, bet ir trūkumus (akcentuojant ekonominius ir socialinius profesijos ir specialybės ypatumus – darbo sąlygas, darbo dienos trukmę, darbo savaitės trukmę, atostogų trukmę, profesinę geografiją, uždarbį, socialines grantijas, karjeros galimybes, pensinio amžiaus ribą, kt.).

- Lygių galimybių laikymasis.

Nepriklausomai nuo lyties, amžiaus, gyvenamosios vietos (miestas ar kaimas) ar socialinės padėties sudaryti vienodas galimybes gauti patikimą, išsamią ir objektyvią informaciją.

- Sisteminis informavimas, įvertinant asmeninį ir socialinį, kultūrinį ir ekonominį kontekstus.

Sudarantys sąlygas žmogui gauti informaciją principai:

- būti kompetentingiems ir pajėgiems planuoti ir valdyti savo mokymosi, studijų ir perėjimo iš profesinio rengimo į darbo pasaulį kelią;

- prielaidų sudarymas aktyviam žmogaus įsitraukimui į bendradarbiavimą su mokytojais, dėstytojais, šeimos nariais, įmonių, bendruomenių ir kitų visuomeninių organizacijų profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugų teikėjais.

Profesinio informavimo prieinamumo principai:

- skaidrumas – atskleidžiami profesijos privalumai ir trūkumai, pateikiamas pilnas profesijų paveikslas. Supažindinami su psichologinėmis ir kitomis profesijos charakteristikomis;
- draugiškumas ir empatija. Profesinio informavimo konsultantas turi būti draugiškas bei dėmesingas interesanto jausmams. Norint žmogų suprasti, reikia į jį įsijausti, pasijusti jo vietoje, mąstyti jo sąvokomis, jausti jo emocijas, vertinti, remiantis jo patirtimi. Tačiau įsijautimas negali peraugti į užuojautą, nes tai gali žeminti interesantą;
- tęstinumas. Sparčiai kaitos įtakojamame pasaulyje profesijos pasirinkimas nėra vienkartinis aktas – žmogui profesiją tenka rinktis keletą kartų, kadangi keičiasi tiek pats asmuo, tiek darbo rinkos poreikiai, todėl pagalba jam reikalinga visą gyvenimą. Vadinasi, vadovaujantis tęstinumo principu, profesinio informavimo paslaugos turi būti teikiamos mokantis bendrojo lavinimo mokykloje, profesinėje mokykloje, studijuojant kolegijoje, universitete, vėliau, įsitraukiant į darbo rinką, profesinio informavimo paslaugos turi būti teikiamos darbo biržose, darbo rinkos mokymo tarnybose bei kitose institucijose. Tokiu būdu, sukurta lanksti ir kiekvienam asmeniui prieinama visą gyvenimą profesinį informavimą laiduojanti sistema užtikrintų savalaikę asmens savirealizaciją;
- galimybė bet kuriame asmens amžiaus tarpsnyje gauti su profesiniu informavimu susijusią informaciją, pateikiamą įvairiomis formomis. Šiuolaikiniam, nuolat skubančiam žmogui labai svarbu gauti išsamią ir patikimą informaciją jam patogiu laiku bei forma. Šį klausimą galima išspręsti pasitelkiant šiuolaikines komunikacines technologijas ir priemones. Vadinasi, profesinio informavimo paslaugos klientui gali būti teikiamos jam patogiu laiku bendraujant su profesinio informavimo konsultantu tiesiogiai, telefonu, internetu ir kitomis IKT priemonėmis;
- jautrumas – atitinkamų profesinio informavimo metodų ir formų teisingas parinkimas (pagal anamnezę) bei tikslus ir korektiškas jų naudojimas. Atsižvelgiant į individualias asmens savybes (pvz. į vaiko psichinius ypatumus, kaip jautrumą, uždarumą bei atvirumą, pasitikėjimo savimi laipsnį, fizines ypatybes – pusiausvyrą, koordinaciją, judesių valdymą ir mokymąsi, vikrumą) ir iškeltus tikslus turi būti pasirenkami ir atitinkami profesinio informavimo metodai ir formos. Konsultuojamojo asmenybės būtina traktuoti kaip nedalomą individualybę su visais jo privalumais ir trūkumais;
- nuolatinis profesinio informavimo paslaugų teikimo tobulinimas, sukuriant efektyvią grįžtamojo ryšio sistemą. Atsižvelgiant į darbo rinkos pokyčius, būtina nuolat atnaujinti profesinio informavimo turinį;

- klientų galimybės teikti nusiskundimus dėl prastai teikiamų profesinio informavimo paslaugų sudarymas.
- profesinio informavimo paslaugų teikėjų kompetentingumas. Profesinio informavimo paslaugų kokybė priklauso nuo specialistų kompetencijų. Vadinasi, profesinio informavimo paslaugas turi teikti asmenys įgiję atitinkamą kvalifikaciją (pvz., profesijos informavimo konsultantas turi mokėti palaikyti intereso dėmesį, apibendrinti teikiamą informaciją, gerbti intereso asmenybę ir jo profesinius ketinimus, vengti kategoriškų teiginių apie profesinio apsisprendimo teisingumą ar klaidingumą, informaciją pateikti aiškiai, vaizdingai ir kt.).

Kontroliniai klausimai

1. Išvardinkite ir apibūdinkite profesinio informavimo principus.
2. Profesinio informavimo prieinamumo ir savirealizacijos principai, koks tarp jų tarpusavio ryšys.

Praktinis mokymas – užduotis

Išsirinkite, Jūsų manymu, tris svarbiausius profesinio informavimo principus. Ar įmanoma suformuluoti vieną svarbiausią profesinio informavimo principą, jei taip – pamėginkite tai atlikti.

IV. PROFESINIO INFORMAVIMO METODAI

Profesinis informavimas tampa efektyvesnis, jeigu naudojamos įvairios profesinio informavimo formos ir metodai. Galimi šie profesinio informavimo metodai:

1. stebėjimas;
2. praktinė veikla;
3. vaizdinių priemonių demonstravimas;
4. verbaliniai (žodiniai metodai);
5. IKT (informacinės kompiuterinės technologijos) ir kt.

Kiekvienas iš šių metodų trumpai pristatomi.

Stebėjimas (darbo bei gamybinės aplinkos stebėjimas ir tyrimas). Mokslininkai, kalbėdami apie stebėjimą, kaip pažinimo metodą, išskiria mokslinį ir kasdieninį stebėjimą. Mokslinis stebėjimas – tai kryptingai organizuotas aplinkos daiktų ir reiškinių suvokimas, jis glaudžiai susijęs su jutiminiu pažinimu, nes bet koks suvokimo procesas siejasi su informacija, kurią pažinimo subjektas jutimo organais gauna iš savo aplinkos. Be to, stebint galima suvokti ir

savo pačių išgyvenimus, jausmus, psichines būsenas arba visa tai galima fiksuoti stebint kitus asmenis. Kasdieniniu stebėjimu mes suvokiame išorinio pasaulio daiktus bei reiškinius. Pagrindinis skirtumas tarp mokslinio ir kasdienio stebėjimo yra tas, jog mokslinis stebėjimas yra tikslingai organizuotas procesas, kuris kontroliuojamas pagal kokią nors teoriją ar hipotezę, kai tuo tarpu kasdieninis stebėjimas labiausiai remiasi praktine patirtimi.

Vadinasi, darbo bei gamybinės aplinkos stebėjimui ir tyrimui pasitelkiamas kasdienio stebėjimo metodas. Darbas ir gamybinė aplinka stebima ir tiriama tiek per pamokas, tiek užklasinės veiklos metu. Kasdienio stebėjimo metodas taip pat naudojamas vizitų metu gamybinėje aplinkoje. Minėtas metodas gali būti puikus šaltinis kai kuriems darbo bei gamybos ypatumams atskleisti sutinkamiems kasdieniniame mokinių gyvenime, tik reikia mokiniams padėti šį metodą tinkamai panaudoti. Geresnių rezultatų galima pasiekti jeigu:

- 1) stebėjimo objektas yra tiksliai apibrėžtas;
- 2) stebėtojas turi konkretų tikslą;
- 2) stebėjimo objektų skaičius yra minimalus;
- 3) aiškūs vertinimo kriterijai;
- 4) stebėjimas turi vykti pagal iš anksto sudarytą planą, ką ir kaip stebėti;
- 5) duomenis, gautus stebėjimo metu, turi būti įmanoma palyginti, todėl čia turėtų būti taikomi vienodi kriterijai (pavyzdžiui, palyginti skirtingų įmonių tos pačios profesijos atstovų darbo sąlygas, atliekamas funkcijas, darbo užmokestį).

Mokslinėje literatūroje nurodomi šie stebėjimo metodo privalumai:

- stebima tiesiogiai; pavyzdžiui, galima stebėti konkrečios profesijos atstovus jų darbo vietoje;
- yra galimybė analizuoti grupės elgesį, nes vienu metu galima aprėpti daugiau tiriamųjų, remiantis kitais metodais tai sunkiai įmanoma;
- elgesį galima įvertinti tiksliau, nei tai padarytų pats asmuo;
- stebėjimas nepriklauso nuo tiriamojo nuostatos, jo noro atsakinėti į pateiktus klausimus arba subjektyvaus atsakymo apklausų metu;
- galimybė vienu metu aprėpti daugiau savybių, stebimų reiškinių.

Galimos ir įvairios klaidos, susijusios su tiriamųjų elgesio vertinimu. Šios vertinimo klaidos gali būti esminės, lemiančios palankų ar nepalankų požiūrio susiformavimą konkrečios profesijos atstovų atžvilgiu. Pavyzdžiui, stebėtojas gali vertinti konkrečios profesijos atstovo elgesį, remdamasis savo pirminiais išpūdziais. Ir, jeigu stebėjimo pradžioje jis susiformuoja nepalankų išpūdį apie tam tikros profesijos atstovą, tai ir vėlesniuose stebėjimuose gali nepalankiai vertinti visus tos profesijos atstovus. Daroma prielaida, kad kartais vertinant pagal

išankstinius įsitikinimus vertinamiesiems priskiriamos tam tikros asmeninės savybės, pavyzdžiui, besišypsantiems priskiriamas humoro jausmas, o nešiojantiems akinius - inteligentiškumas ir pan.

Praktinė veikla. Praktinė veikla gali būti labai įvairi:

- visuomenei naudingas darbas (pvz., savanoriška veikla įvairiuose centruose);
- ruošos darbai;
- darbai per darbų pamokas;
- praktikumai;
- užklasinė veikla;
- laboratoriniai darbai ir pan.

Pasitelkiant praktinę veiklą kaip profesinio informavimo tikslą, labai svarbu tinkamai apibendrinti ir įvertinti minėtos praktinės veiklos rezultatus. Mokinys turi suvokti ir įvertinti savo praktinio darbo reikšmę, įvertinti savo darbo kokybę, kad galėtų išmatuoti savo pajėgumus, polinkius, sugebėjimus. Praktinės veiklos rezultatų apibendrinimas padeda mokiniams savarankiškai įvertinti darbo kokybę bei savo pajėgumus, skatina savianalizę.

Įvairių vaizdinių priemonių demonstravimas. Įvairios vaizdinės priemonės yra demonstruojamos ir pamokų, ir užklasinės veiklos metu. Vaizdinė informacija, be abejo, padeda geriau įsiminti ir suvokti reiškinius, todėl profesinio informavimo tikslais turi būti pasitelkiamos kuo įvairesnės vaizdinės priemonės: kino filmai, televizijos laidos, paveikslai, schemas, diagramos, nuotraukos, albumai, kt. Įvairios vaizdinės priemonės gali padėti:

1. suvokti (vaizdinė išraiška lemia greitesnį suvokimą);
2. suprasti (aiškesnis suvokimas įtakoja greitesnį supratimą);
3. sustiprinti (geriau įsiminama);
4. išlaikyti prisiminimui;
5. žadinti motyvaciją (kai naudojamas daugiau nei vienas pojūtis, didesnė tikimybė sužadinti susidomėjimą);
6. pajavairinti informacijos pateikimą (vaizdinės priemonės suteikia galimybę informaciją įtvirtinti įvairiais būdais);
7. efektyviai išnaudoti laiką.

Vaizdinės priemonės turėtų būti paprastos, informatyvios bei įdomios.

Verbaliniai (žodiniai metodai). Verbaliniai (žodiniai metodai) yra pokalbiai, pasakojimai, paskaitos ir pan. Žodžio vartojimo metodika reikalauja pasiekti įtikinamumo, aiškumo kalbamais klausimais, ugdyti mokinių mąstymą ir pažiūras. Taigi, profesinis informavimo neįmanomas be

gyvo pasakojimo, įkvepiančio žodžio, nes informavimo prasmė slypi ne tik žinių perteikime, bet kartu ir ugdyje, sužadinant klausytojo interesus, emocijas, valios sprendimus.

Informacinės komunikacinės technologijos (IKT). Informacinės ir komunikacinės technologijos (IKT) – tai techninė įranga, skirta informacijai apdoroti, ir programinė įranga (pavyzdžiui, tekstų rengimo sistema, skaičiuoklė, duomenų bazė, pateikčių rengimo programa), ir metodai, kuriais kuriama, tvarkoma bei skleidžiama informacija. (Dagienė V., 2000).

Informacinių ir komunikacinių technologijų (IKT) samprata remiasi plačiu technologijų supratimu. Į šia sąvoką įeina:

- kompiuteriai;
- interaktyvi multimedia;
- nešiojami kompiuteriai;
- elektroninės lentos;
- televizija;
- mobilūs telefonai;
- intranetas;
- internetas.

Informacinių komunikacinių technologijų taikymas (IKT) atveria platesnes galimybes rinkti, apdoroti ir teikti reikalingą informaciją. Svarbu, kad mokiniai galėtų patys taikyti IKT įvairių dalykų pamokose, užklasinėje veikloje. Aktyvus IKT naudojimas formuoja praktinius gebėjimus, pavyzdžiui, gebėjimą apdoroti informaciją, t.y. susirasti ją bet koku pavidalu, peržvelgiant tiek popierinius, tiek kompiuterinius katalogus, atrinkti šaltinius, susisteminti informaciją pagal svarbą, išsirinkti fragmentus, juos susisteminti. Vis plačiau naudojamos IKT priemonės padeda greičiau susirasti reikalingą informaciją, skatina savarankiškumą, aktyvumą.

Savarankiškas literatūros skaitymas. Savarankiškas literatūros skaitymas taip pat turi pažintinę ir auklėjamąją reikšmę. Informaciją apie profesijas interesantai gali rasti grožinės literatūros kūriniuose, mokslo leidiniuose, specialioje literatūroje apie profesijas (pvz., „Profesijos vadovė“), žurnaluose ir laikraščiuose (skirtuose konkrečiai profesijai ar mokslų sričiai), informaciniuose leidiniuose (pvz., lankstinukuose, informaciniuose kalendoriuose). Žinoma, naudojimasis šia literatūra priklauso nuo literatūros pobūdžio bei nuo besidominčiojo interesų, amžiaus ypatybių.

Kontroliniai klausimai

1. Apibūdinkite profesinio informavimo metodus, akcentuojant jų privalumus ir trūkumus.
2. Kuo skiriasi mokslinis stebėjimas nuo kasdienio stebėjimo?

3. Kurie metodai efektyviausiai veikia intereso motyvaciją?

Praktinis mokymas – užduotis

Išsirinkite labiausiai Jums tinkantį profesinio informavimo metodą ar kelis iš jų ir aprašykite situacijas, kuriose Jūs jį ar juos taikytumėte.

V. PROFESINIO INFORMAVIMO FORMOS

Profesinio informavimo formų efektyvumas priklauso nuo tikslo, ko mes siekiame pasitelkdami vieną ar kitą profesinio informavimo formą. Žinoma efektyvesnės yra tos formos, kurios sudaro mokiniams sąlygas aktyviai suvokti, praktiškai pažinti ir emociškai pergyventi pateikiamus dalykus apie profesijas, profesijos atstovų darbą ar gyvenimą. Taip pat labai svarbu derinti profesinio informavimo formas (pvz., suorganizavus paskaitą apie tam tikrą profesiją, vėliau organizuoti vizitą į įmonę, kurioje dirba šios profesijos atstovai arba peržiūrėjus video firmą suorganizuoti susitikimą su filme matytais profesijos atstovais ir pan.). Atsižvelgiant į mokinių poreikius, materialinę bazę, profesinio informavimo formas reikėtų keisti bei nuolat tobulinti.

Profesinio informavimo formomis įvardiname tuos veiksmus, kurių metu įvairių metodų pagalba mokiniai supažindinami su profesijomis, skirtingomis žmogaus savybėmis, būtinomis dalyvaujant tam tikroje veikloje. Išskiriamos šios pagrindinės profesinio informavimo formos (Priedas Nr. 1):

1. profesinis informavimas pamokų metu;
2. vizitai į įmones, mokymo įstaigas bei ekskursijos į muziejus;
3. susitikimai su įvairių profesijų atstovais;
4. profesinis informavimas klasės valandėlių metu;
5. profesinio informavimo konferencijos;
6. kino filmai, televizijos laidos, radijas;
7. speciali literatūra;
8. stendai;
9. parodos;
10. profesinis informavimas paskaitų metu;
11. inscenizavimas, vaidinimas, konkursai;
12. profesinio informavimo dienos (savaitė);
13. internetas.

Kiekviena iš šių profesinio informavimo formų trumpai pristatoma.

Profesinis informavimas pamokų metu. Centrinė profesinio informavimo figūra mokykloje yra mokytojas; perteikdamas mokslo pagrindų žinias, mokėjimus ir įgūdžius, mokytojas supažindina mokinius su profesijomis, susijusiomis su jo dėstomu dalyku. Mokytojas turi geras sąlygas pažinti atskirų mokinių gabumus bei sugebėjimus dėstomam dalykui, taip pat pastebėti jų bendruosius gebėjimus (suvokimo, atminties, mąstymo, vaizduotės). Taip pat mokytojas turi visas sąlygas ir priemones pažinti mokinių veiklos stilių (darbštumą, atkaklumą, kantrybę, tikslumą, organizuotumą ir kt.).

Mokytojai, siedami teorinį dėstomą kursą su praktine realybe, turi atskleisti mokiniams skirtingų profesijų atstovams keliamus dalykinius, etinius reikalavimus, profesijų reikšmę visuomenės gyvenime, nurodyti kelius, kaip pažinti atskiras profesijas, kaip joms pasirengti.

Vizitai į įmones ir mokymo įstaigas, ekskursijos. Profesinio informavimo tikslų galima siekti specialių vizitų į įmones ar mokymo įstaigas metu bei ekskursijų metu. Ši profesinio informavimo forma taikoma tada, kai yra poreikis aiškiau patirti realias tam tikros mokymo ar veiklos pasaulio situacijos sąlygas. Tokiu būdu mokiniai yra atitraukiami nuo įprastinės aplinkos. Šių vizitų metu realiose sąlygose mokiniai gali geriau susipažinti su profesijomis, išsiaiškinti kokių savybių reikalauja stebėtų specialistų darbas, kas atstovauja darbininkų interesus ir pan.

Vizitai į mokymo institucijų organizuojamas atvirų durų dienas taip pat yra labai informatyvūs, kadangi mokiniai gauna pirminę informaciją apie studijų programas, išgirsta atsakymus į jiems rūpimus klausimus, gali apsilankyti auditorijose, laboratorijose.

Į rūpimus profesijos pasirinkimo klausimus gali padėti atsakyti ir ekskursijos į muziejus.

Susitikimai su įvairių profesijų atstovais. Rengiami susitikimai su įvairių profesijų atstovais, kurių metu gaunama pirminė informacija, yra įtaigūs ir dažnai sudomina mokinius. Susitikimai su įvairių profesijų atstovais gali būti organizuojami vienai ar kelioms klasėms. Organizuojant tokio pobūdžio susitikimą reikia iš anksto numatyti susitikimo vietą (pvz. mokykla, įmonė, neformali aplinka), laiką, trukmę. Siekiant, kad susitikimas mokinių grupės nariams taptų akstinu ir ateityje išsamiau domėtis aptarta profesija, būtina aiškiai apibrėžti susitikimo rezultatus bei parinkti atitinkamą profesiją reprezentuojantį atstovą.

Profesinis informavimas klasės valandėlių metu. Klasės vadovas, būdamas ir dalyko mokytojas, turi dar palankesnes sąlygas pažinti mokinius. Daugelį metų vadovaudami vienai klasei, klasių vadovai geriau nei kiti mokytojai pažįsta savuosius auklėtinius. Jiems daugiau prieinami įvairūs mokinių gebėjimų, poreikių tyrimo metodai, jie geriau pažįsta auklėtinių šeimą ir yra susipažinę su tėvų lūkesčiais savų vaikų atžvilgiu. Pagal santykius su draugais,

mokytojais ir tėvais, klasės vadovas gali įvertinti mokinių socialinio elgesio ypatumus, elgesio ir veiklos motyvaciją, užklausinę ir visuomeninę veiklą, fizinę išsivystymą ir sveikatą. Tokiu būdu klasės vadovas tampa pagrindiniu profesinio informavimo organizatoriumi.

Klasės valandėlių metu auklėtojai gali išsiaiškinti klasės mokinių poreikius profesinio informavimo srityje, sudaryti renginių bei priemonių planą. Aptarti dalyvavimo įvairiuose profesinio informavimo renginiuose rezultatus.

Profesinio informavimo konferencijos. Konferencija – įstaigų, įmonių, organizacijų ir kt. institucijų atstovų pasitarimas, susirinkimas. Organizuojamos įvairios tematikos konferencijos, į kurias įtraukiami mokiniai ir jų tėvai, įvairių profesijų bei visuomeninių organizacijų atstovai (pvz. Lietuvos darbo biržos, Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnybos, karjeros centrų, meno mokyklų, profesinių mokyklų, kolegijų ir universitetų atstovai), darbdaviai, švietimo ministerijos deleguoti asmenys ir pan.

Kino filmai, televizijos laidos, radijas. Radijas ir televizija šiandiena lengviausiai prieinamos profesinio informavimo formos, todėl mokiniams taip pat gali būti demonstruojami ir kino filmai, ir informacinės laidos apie skirtingas profesijas. Pasitelkus šią profesinio informavimo formą labai svarbu aptarti ir išanalizuoti matytą informaciją, kadangi aptarimas padeda geriau įsisąmoninti, įsiminti įvairius skirtingos profesinės veiklos ypatumus ar suprasti šios veiklos reikšmę visuomenei ir žmogui. Aptarimui gali vadovauti klasės auklėtojai, burelių vadovai ir kt.

Mokyklos, kurios turi savo radiją ar televiziją taip pat gali sėkmingai rengti laidas profesinio informavimo tikslais.

Speciali literatūra. Pažinti profesijas galima pasitelkus ir specialią literatūrą. Šia literatūrą sudaro:

- grožinės literatūros kūriniai;
- mokslinė ir techninė literatūra, žurnalai;
- laikraščiai (informacija mokyklos leidžiamame laikraštyje);
- informaciniai leidiniai (pvz. „Profesijos vadovas“).

Stendai. Stendai – išsamus vizualus informacijos šaltinis, galintis būti pritaikomas ir naudojamas profesinio informavimo tikslams. Stenduose gali būti pateikiama aktuali ir nuolat atnaujinama informacija apie studijų ir mokymo programas, mokymo įstaigas, organizuojamus renginius (pvz. atvirų durų dienas, darbo muges, karjeros dienas, kt.) ir pan.

Minėtą svarbiausią informaciją taip pat galima išplatinti rengiant informacinius lankstinukus, skrajutes, informacinio pobūdžio kalendorius.

Paroda. Profesinio informavimo tikslais gali būti organizuojamos profesinio informavimo produktų parodos. Šių parodų metu vyksta sukurtų profesinio informavimo ir konsultavimo nacionalinių bei tarptautinių projektų skaida, eksponuojami leidiniai, elektroninės priemonės ir kiti profesinio informavimo ir konsultavimo srities produktai. Parodų lankytojai gali susipažinti su profesinio informavimo paslaugas teikiančiomis tarnybomis ir pan.

Paskaita. Tai informavimo forma, kurios metu dažniausiai vienas žmogus perduoda tam tikros srities informaciją žodžiu. Nors klausytojai tiesiogiai paskaitoje nedalyvauja, negalima teigti, kad jie yra pasyvūs. Klausytojai gali intensyviai dirbti bandydami suvokti paskaitos argumentaciją, gerai suprasti logiką, įvertinti faktus ir įrodymus, stengtis atskirti esmę nuo antraeilių dalykų ar kitaip sekti paskaitos eigą. Paskaita susideda iš įžangos, dėstymo (pagrindinės dalies) ir išvadų (baigiamosios dalies). Medžiaga turi būti pateikiama sistemiškai, struktūruotai ir vaizdingai. Tai gana praktiškas ir greitas informacijos perteikimo būdas. Paskaitų metų pasakojimai apie profesijas turi būti vaizdingi (pvz., naudojamos skaidrės, plakatai, diagramos, kino filmai ir pan.) ir struktūruoti.

Inscenizavimas, vaidinimas, viktorinos (konkursai). Vaidmenų atlikimas – tai trumpas realus ir atkartojamas arba sukurtas gyvenimiškas epizodas ar vaidmuo, kuriam grupės narys ruošiasi. Pavyzdžiui, galimas atskiro vaidmens atlikimas arba vaidinimas dalyvaujant keliems grupės nariams. Tokiu būdu vieni grupės nariai bus dalyviai, o kiti – tik stebėtojai. Po vaidinimo abi grupės pasidalina savo mintimis bei nauja patirtimi. Vaidmenų atlikimas sudaro puikias galimybes platesnei diskusijai ir pažinimo džiaugsmui.

Naudojant imitacijas ir žaidimus dalyviai yra įtraukiami į kompleksinę problemos sprendimą, jie gali išgyventi profesiją, būsimą įvykį. Imitacijų ar žaidimų metu pateikiami elgesio stereotipai ar nurodomos taisyklės pagal tipiškas gyvenimo situacijas, žmonių tarpusavio santykius. Imitacijų ir žaidimų pabaigoje taip pat būtinas aptarimas.

Organizuojant vaidinimus, imitacijas labai svarbu, kad mokiniai patys rodytų iniciatyvą, mokytojas ar profesijos patarėjas turi leisti jiems laisvai apsispręsti dėl savo dalyvavimo.

Konkursai tai pat skatina domėjimąsi ir padeda įsiminti informaciją apie profesijas

Profesinio informavimo dienos (Karjeros savaitė). Profesinio informavimo dienų (Karjeros savaitės) metu skirtingose švietimo institucijose vyksta renginiai, skirti mokiniams ir studentams. Informacinių renginių metu mokiniai ir studentai klauso įvairias paskaitas apie karjeros planavimą, atlieka asmenybės kryptingumo testus, susitinka su švietimo sektoriaus institucijų atstovais ar potencialiais darbdaviais ir tokiu būdu yra supažindinami su įvairiomis studijų bei darbo galimybėmis. Renginiuose dalyvaujantys studentai ir mokiniai teigia, jog išsamios Karjeros dienos leidžia susidaryti platesnį vaizdą tiek ir apie studijas, tiek ir apie

darbdavių reikalavimus potencialiems darbuotojams. Darbdaviai, prisistatinėję studentams ir mokiniams bei atėję paklausti jų pranešimų, teigia, jog tokiu būdu jie gali sekti rinką, matyti, kaip studentai ieško darbų, įsivaizduoja savo būsimus darbus bei išgirsta keliamus būsimų darbuotojų reikalavimus.

Internetas. Internetas – tai puikus būdas greitai ir lengvai surasti rūpimą informaciją, susijusią su profesijos pasirinkimu. Interneto pagalba prieinamos ne tik Lietuvos, bet ir užsienio šalių duomenų bazės. Tokiu būdu, informacijos įvairovė skatina lyginamosios analizės profesinio informavimo ir konsultavimo kontekste praktiką. Informacinėmis kompiuterinėmis technologijomis grindžiami žinių šaltiniai ir diagnostiniai įrankiai atveria naujas galimybes tobulinant profesinio informavimo paslaugų apimtį ir kokybę.

Papildoma informacija 1 moduliiui „Profesinio informavimo samprata, principai, metodai ir formos“ pateikiama 1 priede, 91 p.

Kontroliniai klausimai:

1. Išvardinkite profesinio informavimo formas.
2. Apibūdinkite profesinio informavimo formas.
3. Įvardinkite profesinio informavimo formų privalumus ir trūkumus.
4. Palyginkite dvi pasirinktas profesinio informavimo formas ir nurodykite jų privalumus bei trūkumus.
5. Darbo grupėse pasirinkti tris profesijas ir numatyti pagrindinius profesinio informavimo metodus ir formas, kurie geriausiai padėtų atskleisti pasirinktų profesijų ypatumus (nurodyti pasirinktus metodus ir formas, argumentuoti pasirinkimą).

Praktinis mokymas – užduotys

1. Palyginkite dvi pasirinktas profesinio informavimo formas ir nurodykite jų privalumus bei trūkumus.
2. Į 1 lentelę įrašykite Jums žinomas profesinio informavimo formas. Įvertinkite kiekvieną formą pagal tai, kaip ji tenkina informavimo kriterijus penkių balų skalėje (5–efektyviausiai, 1 – mažiausiai efektyvi). Užduotį atlikite individualiai, gautus rezultatus palyginkite su grupės rezultatais.

1 lentelė. Profesinio informavimo formos

Nr.	Profesinio informavimo forma	Informacijos kriterijai			
		5–efektyviausiai, 1 – mažiausiai efektyvi			
		Aiškumas	Vaizdumas	Objektyvumas	Įtaigumas
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					

**MODULIO NR. 1 – PROFESINIO INFORMAVIMO SAMPRATA, PRINCIPAI,
METODAI IR FORMOS TEORINĖS IR PRAKTINĖS UŽDUOTYS**

Kontroliniai klausimai

1. Apibrėžkite profesinio informavimo pagrindinį tikslą.
2. Apibrėžkite profesinio informavimo bendruosius tikslus, kuris iš jų yra aktualiausias Jūsų profesinio informavimo taškui.
3. Apibrėžkite profesinio informavimo sąvoką.
4. Apibrėžkite karjeros projektavimo sąvoką.
5. Išvardinkite ir apibūdinkite profesinio informavimo principus.
6. Profesinio informavimo prieinamumo ir savirealizacijos principai, koks tarp jų tarpusavio ryšys.
7. Apibūdinkite profesinio informavimo metodus, akcentuojant jų privalumus ir trūkumus.
8. Kuo skiriasi mokslinis stebėjimas nuo kasdienio stebėjimo?
9. Kurie metodai efektyviausiai veikia intereso motyvaciją?
10. Išvardinkite profesinio informavimo formas.
11. Apibūdinkite profesinio informavimo formas.
12. Įvardinkite profesinio informavimo formų privalumus ir trūkumus.

13. Darbo grupėse pasirinkti tris profesijas ir numatyti pagrindinius profesinio informavimo metodus ir formas, kurie geriausiai padėtų atskleisti pasirinktų profesijų ypatumus (nurodyti pasirinktus metodus ir formas, argumentuoti pasirinkimą).
14. Palyginkite dvi pasirinktas profesinio informavimo formas ir nurodykite jų privalumus bei trūkumus.

Praktinis mokymas – užduotys

1. Suformuluokite Jūsų profesinio informavimo taško tikslus ir uždavinius, atsižvelgdami į tikslinę grupę ir regioną.
2. Pasirinkite uždavinį, kurį realizuosite ir parenkite uždavinio realizavimo planą.
3. Sukurkite savo profesinio informavimo taško veiklą aprašą.
4. Išsirinkite, Jūsų manymu, tris svarbiausius profesinio informavimo principus. Ar įmanoma suformuluoti vieną svarbiausią profesinio informavimo principą, jei taip – pamėginkite tai atlikti.
5. Išsirinkite labiausiai Jums tinkantį profesinio informavimo metodą ar kelis iš jų ir aprašykite situacijas, kuriose Jūs jį ar juos taikytumėte.
6. Palyginkite dvi pasirinktas profesinio informavimo formas ir nurodykite jų privalumus bei trūkumus.
7. Į 3 lentelę rašykite Jums žinomas profesinio informavimo formas. Įvertinkite kiekvieną formą pagal tai, kaip ji tenkina informavimo kriterijus penkių balų skalėje (5 – efektyviausiai, 1 – mažiausiai efektyvi). Užduotį atlikite individualiai, gautus rezultatus palyginkite su grupės rezultatais.

3 lentelė. Profesinio informavimo formos

Nr.	Profesinio informavimo forma	Informacijos kriterijai			
		5–efektyviausiai, 1 – mažiausiai efektyvi			
		Aiškumas	Vaizdumas	Objektyvumas	Įtaigumas
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					

PROFESINIO INFORMAVIMO B METODIKA

2 MODULIS

„PROFESINIO INFORMAVIMO STRUKTŪRA IR TURINYS“

**TIKSLINĖ GRUPĖ:
PROFESINIO INFORMAVIMO KONSULTANTAI (PROFESIJOS PATARĖJAI)**

MODULIO APRAŠAS
MODULIS NR. 2
PROFESINIO INFORMAVIMO STRUKTŪRA IR TURINYS

1. MODULIO APIMTIS – 6 akad. val.

2. MODULIO PASKIRTIS, TIKSLAS IR VIETA PROGRAMOJE

Modulis skirtas profesinio informavimo konsultantams (profesijos patarėjams), siekiantiems įgyti žinių apie profesinio informavimo struktūrą bei turinio projektavimo principus. Profesinio informavimo konsultantai informacinių technologijų ir kitų priemonių pagalba bus supažindinti su mokymo institucijų, kuriuose galima įgyti pasirinktą profesiją, paieškos sistemomis, profesijų aprašais, kt. Jiems bus pristatytos pažangiausios informacinėmis komunikacinėmis technologijomis pagrįstos profesinio informavimo priemonės (AIKOS informacinė sistema; Profesijos vadovas; Profesijų klasifikatorius ir kt.). Praktinių užduočių atlikimas sudarys galimybę geriau suvokti profesinio informavimo turinio projektavimo specifiką. Studijų metu įgytas žinias klausytojai galės pritaikyti savo darbe.

Modulį sudaro 6 akad. valandos. Iš jų 3 akad. valandos skirtos teoriniams užsiėmimams, o 3 akad. valandos skirtos praktiniams užsiėmimams.

Modulio tikslas – suvokti profesinio informavimo Lietuvoje struktūrą bei turinio projektavimo principus teikiant informaciją apie profesijos rinkimąsi, giminiškas profesijas, jų įgijimo galimybes Lietuvoje.

3. SIEKIAMOS KOMPETENCIJOS (remiantis Profesinio informavimo standartu)

- A2.1 Gebėjimas savo veikloje naudoti informacines komunikacines technologijas (internetą, AIKOS ir kitas Lietuvos ar užsienio duomenų bazes, įvairias kompiuterines programas bei kt.).
- C2.3. Informacijos tvarkymo ir teikimo apie profesijas, jų turinį bei keliamus reikalavimus asmeninėms savybėms ir kvalifikacijai gebėjimai.

4. MOKYMO TIKSLAI

Išklausę modulį dalyviai gebės:

- nustatyti asmenų ir grupių poreikį informacijai, susijusiai su profesijos pasirinkimu;
- atrinkti ir apdoroti profesijos rinkimuisi ir karjeros plėtrai reikšmingą informaciją;
- pateikti vizualinę informaciją, reikalingą profesijos ir profesinio mokymosi pasirinkimui bei karjeros plėtrai;
- analizuoti informaciją, pateiktą interneto duomenų bazėse;
- naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis, teikiant informaciją apie mokymosi, studijų bei darbo paieškos galimybes;
- vaizdžiai, demonstruodami AIKOS galimybes, perteikti kvalifikacijų, studijų ir mokymo programų, aukštųjų ir profesinių mokyklų, licenzijas turinčių kitų švietimo paslaugų teikėjų paieškos ir kaupimo būdus.

5. MODULIO TURINYS

Profesinio informavimo struktūra ir turinys:

1. profesijos/specialybės/specializacijos samprata:
 - 1.1. profesijos istorija ir vystymasis;
 - 1.2. profesijos poreikis ir perspektyvos, ryšys su kitomis profesijomis;
 - 1.3. mokymo institucijos, kuriuose galima įgyti kvalifikacinį laipsnį (įstojimo ir mokymosi sąlygos, reikalavimai, įgyjamos kvalifikacijos);
2. darbo pagal specialybę turinys (užduotys, rezultatai, reikalingi pasiekti, žinios, mokėjimai, kompetencijos reikalingos įgyti, darbo pobūdis – lauke, patalpose, agresyvi aplinka ir t.t.);
3. žmogus darbo procese – moralinės-charakteriologinės savybės, medicininės ir psichologinės

<p>kontraindikacijos);</p> <p>4. ekonominiai-socialiniai profesijos ypatumai (trukmė dienoje, atostogos, uždarbis, pajamų didėjimas, karjeros galimybės, tobulėjimo perspektyvos, socialinė sauga, pensijinis amžius, profesijos geografija);</p> <p>5. literatūra ir kiti papildomi informaciniai šaltiniai apie profesiją (periodinė spauda, knygos, profesijos vadovai, vaizdajuostės, internetinės duomenų bazės, specialūs leidiniai ir kt.).</p>
<p>6. MODULYJE NUMATOMI TAIKYTI MOKYMOSI METODAI</p> <p>Mokymosi metodai bus grindžiami besimokančiųjų aktyvaus dalyvavimo principu: darbas grupėse, atvejų analizė, diskusijos.</p>
<p>7. PRAKTINĖS UŽDUOTYS DALYVIAMS</p> <p>Modulio Nr. 2 – „Profesinio informavimo struktūra ir turinys“ teorinės ir praktinės užduotys pateikiamos modulio medžiagoje: svarbesnių skyrių pabaigoje ir visos užduotys – modulio pabaigoje.</p>
<p>8. NUMATOMI PROGRAMOS DALYVIŲ IŠMOKIMO REZULTATAI (VERTINIMO KRITERIJAI)</p> <ul style="list-style-type: none"> • įvardina atskirų asmenų ir grupių mokymosi, studijų ir darbo paieškos poreikius; • supranta profesijos rinkimuisi ir karjeros plėtrai reikšmingą informaciją; • apibūdina vizualinę informaciją, reikalingą profesijos ir profesinio mokymosi pasirinkimui bei karjeros plėtrai; • analizuoja informaciją, pateiktą interneto duomenų bazėse; • vaizdžiai, demonstruodami AIKOS galimybes, perteikia kvalifikacijų, studijų ir mokymo programų, aukštųjų ir profesinių mokyklų, licenzijas turinčių kitų švietimo paslaugų teikėjų paieškos ir kaupimo būdus.
<p>9. PASIEKIMŲ VERTINIMO METODAI IR PRIEMONĖS</p> <p>Formuojamasis vertinimas grindžiamas metodais: stebėjimu, klausymu, sąlygų diskutuoti sudarymu, besimokančiųjų praktinių užduočių išklausymu ir aptarimu, diskusija.</p>
<p>10. PRIDEDAMOS DALOMOSIOS MEDŽIAGOS SĄRAŠAS</p> <p>1. Lentelės (Nr. 1 „Profesijų klasifikavimas“, Nr. 2 „Duomenų bazės internete“, Nr. 3 „Profesinio informavimo šaltiniai“, Nr. 4 „J. Hollando asmenybės tipai“, Nr. 5 „Profesijų grupės“).</p> <p>2. Paveikslai (Nr. 1. „Profesija, specialybė, specializaciją. Sąvokų apibrėžties ribos“).</p> <p>3. Schemos (Nr. 1“Informaciniai šaltiniai apie profesiją“).</p> <p>4. Skaidrės (13 vnt.).</p>
<p>11. PAGRINDINIAI INFORMACIJOS ŠALTINIAI</p> <p>1. www.aikos.smm.lt</p> <p>2. Beresnevičienė D. (2003). Lietuvos profesinio orientavimo edukologiniai ir psichologiniai pagrindai.//Profesinis rengimas: tyrimai ir realijos. Nr.7. p. 10 – 24.</p> <p>3. Jovaiša L. Asmenybė ir profesija.- Kaunas, 1981.</p> <p>4. Jovaiša L. (1999). Profesinio konsultavimo psichologija. Vilnius. Agora.</p> <p>5. Kučinskienė R. (2003). Ugdymo karjerai metodologija. Klaipėda. KU leidykla.</p> <p>6. LR Profesinio orientavimo strategija. http://www.smm.lt/veiklos_planai_ir_programos/docs/strategija_40119.doc</p> <p>7. Petrauskaitė, R. (1996). Psichopedagogika profesijos pasirinkimui. Vilnius: „Žodynas“.</p> <p>8. Profesijos vadovas 2006.(2006). Leonardo da Vinčio programos koordinavimo paramos fondas. Vilnius.</p> <p>9. Profesinės karjeros vadovas. (1998). Vilnius.Solertija.</p> <p>10. Profesijų aplankas. LDB, Leonardo da Vinčio programos koordinavimo paramos centras.</p> <p>11. Pukelis K, Pundzienė A. Profesinis konsultavimas karjeros projektavimui: paradigmų kaita// Profesinis rengimas: tyrimai ir realijos, Nr. 5, 2002, p. 97 – 107.</p>

I. PROFESINIO INFORMAVIMO SAMPRATA

Pagrindinis **profesinio informavimo tikslas** – rinkti ir tvarkyti profesinio informavimo tikslinių grupių poreikius atitinkančią informaciją, prieinamai ją teikti kiekvienam asmeniui ar asmenų grupei, sudarant sąlygas priimti racionalius profesijos rinkimosi ir karjeros planavimo sprendimus, derinant saviraiškos bei individualius asmenybės tobulėjimo poreikius su darbo rinkos reikalavimais.

Profesinio informavimo turiniui priskiriama:

- profesijos supratimas (visuomeninis poreikis, perspektyvos dirbant ir t.t.);
- profesijos įgijimas (informavimas apie profesinių mokyklų pasirinkimo galimybes ir t.t.);
- darbo turinys ir pobūdis (supažindinimas su proceso išoriniais ir vidiniais ypatumais);
- darbo higieniniai, psichofiziologiniai, psichologiniai ypatumai;
- ekonominiai – socialiniai darbo ypatumai;
- informacijos apie profesiją šaltiniai.

Profesinio informavimo turinio sudarymo principai:

- informavimo nuoseklumo ir sistemingumo;
- prieinamumo;
- teorijos ir praktikos, realybės ir idealybės pedagoginės dermės;
- pagarbos profesijai;
- profesijų tarpusavio priklausomumo (profesijų giminiškumo);
- savirealizacijos;
- istoriškumo.

Reikalavimai profesinio informavimo turiniui:

I. Profesijos (specialybės) supratimas:

- istorija ir vystymasis;
- profesijos poreikis ir perspektyvos;
- ryšys su kitomis profesijomis;
- mokymo institucijos, kuriuose galima įgyti profesiją (nurodant stojimo sąlygas ir reikalavimus);
- darbo vieta; pareigos, kurias galima užimti.

II. Darbo pagal profesiją turinys:

- išorinis darbo proceso turinys (užduotys, rezultatai);
- vidinis darbo turinys (žinios ir gebėjimai, kurių prireiks dirbant pagal pasirinktą profesiją);
- darbo pobūdis (darbo aplinkos aptarimas: lauke ar patalpose; agresyvi darbo aplinka).

III. Žmogus darbo procese:

- moralinės-charakteriologinės savybės;
- psichofiziologinės savybės;
- medicininės ir psichologinės kontraindikacijos.

IV. Ekonominiai – socialiniai profesijos ypatumai:

- darbo sąlygos (darbo trukmė; pamaininis darbas; dalinio užimtumo galimybės; atostogos);
- uždarbis, jo didėjimo galimybės;
- karjeros galimybės, tobulėjimo perspektyvos;
- socialinė sauga, pensijinis amžius;
- profesijos geografija.

V. Literatūra apie tam tikrą profesiją:

- periodinė spauda (sėkmės istorijos);
- specializuoti spaudiniai (profesijų aplankai; Profesijos vadovas ir .t. t.)

Profesijų pasaulyje naudojamos šios pagrindinės sąvokos.

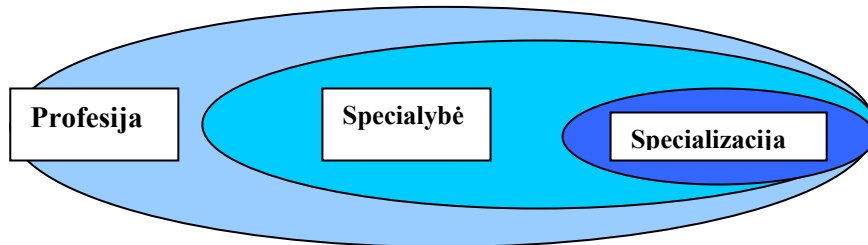
Profesija – atitinkamomis žiniomis, gebėjimais pagrįstos žmonių veiklos kombinacijos, teikiančios jiems materialinio apsirūpinimo ir aktyvaus įsijungimo į visuomeninio gyvenimo struktūras prielaidas. (Laužackas R. (2005). Profesinio rengimo terminų aiškinamasis žodynas. Kaunas, VDU leidykla. p.34). **Profesija** - veikla, kaip, pavyzdžiui, teisė, medicina ar inžinerija, kuriai atlikti reikia ženklaus profesinio pasirengimo, darbo patirties ir specializuotų tam tikros trukmės studijų. Galimybės užsiimti šia veikla gali būti tam tikru būdu reglamentuojamos.

Specialybė – tam tikra mokslo žinių ir pažinimo faktų visuma, kurią įsisavina žmogus rengdamasis darbui konkrečioje profesijoje, t.y. įgyja reikiamą kvalifikaciją. Specialybė dažniausiai sutampa su mokymo/studijų programa. (Laužackas R. (2005). Profesinio rengimo terminų aiškinamasis žodynas. Kaunas.VDU leidykla. p.45).

Kalbant apie šių sąvokų ryšį reikia pastebėti, jog įprastai „specialybė“ suvokiama siauriau nei „profesija“. Profesijos sąvoka atspindi veiklos pobūdį, o specialybė – praktikoje realizuojamą profesinę veiklą. Šalia šių sąvokų dažnai vartojamas, ir neretai painiojamas dar vienas terminas - specializacija.

Specializacija – siauresnė už specialybę žinių ir pažinimo sritis; darbo pasidalijimo forma, kai asmuo sutelkia savo veiklą vieną palyginti siaurą veiklos sritį. (Pav. Nr. 1).

Šia sąvoka pažymima, jog asmuo žinias bei gebėjimus tobulina siauroje tam tikros profesinės veiklos srityje. Asmens specializacija tam tikroje srityje leidžia daryti prielaidas profesionalumo, kaip kokybiškos veiklos garanto, sąvokai įvesti.



1 pav. Profesija, specialybė, specializacijų sąvokų apibrėžties ribos

Profesijos patarėjas savo veikloje remiasi pagrindiniais profesinio informavimo principais. Labai svarbu suvokti, jog profesinis informavimas pirmiausia yra paremtas objektyvios informacijos teikimu, todėl būtina turėti žinių ne tik apie giminiškas profesijas, bet ir apie jų įgijimo kelius, kvalifikacijos tobulinimo galimybes.

Kontroliniai klausimai:

1. Kokie yra profesinio informavimo turinio sudarymo principai? Išskirkite iš jų tris, Jūsų nuomone svarbiausius. Pagrįskite kodėl.
2. Kokie yra reikalavimai profesinio informavimo turiniui, kuris, Jūsų nuomone, yra svarbiausias?

Praktinis mokymas – užduotis

Kuo skiriasi profesija nuo specialybės? Surašykite bent tris skirtumus ir pasidalinkite savo nuomone grupelėje.

Papildoma informacija apie profesijų klasifikavimą pateikiama 2 priede, psl. 94-95.

II. PROFESIJOS SUPRATIMAS

Istorija ir vystymasis. Profesijų pasaulio įvairovė sudaro galimybę analizuoti profesijos istoriją, bei jos vystymosi kelią. Susiduriama su sunkumais siekiant įvertinti giminiškų profesijų atsiradimo bei paplitimo laiką, todėl informacijos paieška bei duomenų analizė tampa

svarbia profesijos patarėjo veiklos sritimi. Nereikėtų pamiršti, jog technikos ir technologijų tobulėjimas sąlygojo vienu profesijų atsiradimą, o kitų nnykimą, todėl konsultacijos metu profesijos patarėjas turėtų akcentuoti šiuos faktus.

Poreikis ir perspektyvos. Supažindinant su profesijomis būtina informuoti apie aptariamą profesijos perspektyvas. Darbo rinka formuoja tam tikrų profesijų poreikį, todėl profesijos patarėjas turėtų žinoti artimiausias darbo rinkos plėtros tendencijas, būti susipažinęs su profesijų poreikio prognozėmis. Vienas patogiausių informacijos apie darbo rinkoje paklausias profesijas paieškos būdų – Lietuvos darbo biržos publikuojamo „[sidarbinimo galimybių barometro“ bei LDB Jaunimo darbo centro kas ketvirtį rengiamo Informacinio biuletenio analizė. Būtina pažymėti, jog šios prognozės nėra ilgalaikės, todėl renkantis profesiją jas reikėtų vertinti gana kritiškai.

Ryšys su kitomis profesijomis. Aptariant profesijas bei jų įgijimo kelius reikėtų nepamiršti, jog realybėje susiduriama su giminiškomis profesijomis bei jų grupėmis. Konsultuojant reikia pažymėti, kokių žinių ir gebėjimų poreikis būdingas vienai ar kitai profesijų šeimai, o kokios žinios bei gebėjimai būtini konkrečiai profesijai.

Mokymo institucijos, kuriose galima įgyti pasirinktą profesiją. Vienas svarbiausių dalykų pasirinkus profesiją –mokymo institucijos, kurioje rengiama pasirinktai profesijai, išsirinkimas. Profesijos patarėjas, turėdamas žinių apie Lietuvos švietimo sistemą, jos lygius bei mokymo institucijų tipus, turi informuoti asmenis ar žmonių grupes apie jų pasirinkimo galimybes. Ypač naudinga profesijos patarėjui yra LR Švietimo ir mokslo ministerijos oficiali duomenų bazė AIKOS (Atvira informavimo konsultavimo ir orientavimo sistema – www.aikos.smm.lt).

Aukštojo mokslo institucijas vienijanti Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacija įgyvendino bendrojo priėmimo koncepciją: stojantiesiems sudarytos sąlygos užpildžius prašymą dalyvauti bendrojo priėmimo konkurse į pasirinktas aukštąsias mokyklas (www.lamabpo.lt).

Pagrindinio profesinio mokymo įstaigos¹

Pagrindinio profesinio mokymo įstaiga – tai profesinę kvalifikaciją ir bendrojo lavinimo žinias teikianti mokymo įstaiga. Valstybinėse mokymo įstaigose Lietuvos piliečiai gali mokytis nemokamai. Nevalstybinėse mokymo įstaigose mokslas mokamas. Į profesines mokyklas stoti gali asmenys, sulaukę 14 metų amžiaus. Mokymo programos tik dieninės. Jos yra keturių pakopų:

¹ Informacija iš http://www.euroguidance.lt/profesijosvadovas/gui/profesijos_mok.htm.

- **I pakopa** skiriama jaunuoliams, neturintiems pagrindinio išsilavinimo ir siekiantiems įgyti profesinę kvalifikaciją. Mokymosi trukmė – 2 metai. Sėkmingai baigusiesiems mokymo programos išduodamas kvalifikacijos pažymėjimas. Atskiros programos sudaromos mokiniams, baigusiems 9 klases ir norintiems įgyti pagrindinį išsilavinimą bei profesinę kvalifikaciją. Mokymosi trukmė – 3 metai. Sėkmingai baigusiesiems mokymo programos išduodamas kvalifikacijos pažymėjimas ir pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas.
- **II pakopa** skiriama jaunuoliams, turintiems pagrindinį išsilavinimą ir siekiantiems įgyti profesinę kvalifikaciją. Mokymosi trukmė – 2 metai. Sėkmingai baigus mokslą išduodamas profesinio mokymo diplomas.
- **III pakopa** skiriama jaunuoliams, turintiems pagrindinį išsilavinimą ir norintiems įgyti vidurinį išsilavinimą bei profesinę kvalifikaciją. Mokymosi trukmė – 3 metai. Sėkmingai baigusiesiems mokymo programos išduodamas profesinio mokymo diplomas ir brandos atestatas.
- **IV pakopa** skiriama jaunuoliams, turintiems vidurinį išsilavinimą ir siekiantiems įgyti profesinę kvalifikaciją. Mokymosi trukmė – 1–2 metai. Sėkmingai baigusiesiems mokymo programos išduodamas profesinio mokymo diplomas.

Profesinio mokymo įstaigų sąrašas pateikiamas Švietimo ir mokslo ministerijos tinklalapyje http://www.smm.lt/nuorodos/nr_profesinio.htm

Studijų lygiai

Aukštojo mokslo studijos yra dviejų rūšių – universitetinės ir neuniversitetinės.

1. Universitetinės studijos, teikiamos universitetuose, yra trijų pakopų:

- pirmoji pakopa – pagrindinės studijos;
- antroji pakopa – magistrantūra ir specialiosios profesinės studijos;
- trečioji pakopa – rezidentūra, meno aspirantūra, doktorantūra.

Universitetinių studijų formos: dieninė, tęstinė ir neakivaizdinė. Baigus tos pačios pakopos skirtingų formų studijų programas įgytas išsilavinimas yra lygiavertis.

Baigusieji universitetines studijas įgyja kvalifikacinį laipsnį ir (ar) profesinę kvalifikaciją arba mokslo laipsnį (doktorantūros studijos). Baigus pirmosios pakopos įgyjamas bakalauro kvalifikacinis laipsnis, baigus magistrantūrą – magistro kvalifikacinis laipsnis, baigus doktorantūrą – daktaro mokslo laipsnis, baigus meno aspirantūrą – meno licenciato diplomas, o baigus rezidentūrą – rezidentūros pažymėjimas.

Nepertraukiamos universitetinės studijos, apimančios pirmąją ir antrąją pakopas, vadinamos vientisosiomis (šiuo metu siūlomos medicinos, farmacijos, odontologijos, veterinarinės medicinos ir teisės studijų programos). Studijų metu įgyta kvalifikacija prilygsta antrosios studijų pakopos kvalifikacijai.

2. Neuniversitetinės studijos, teikiamos kolegijose, yra vienos pakopos:

Neuniversitetinių studijų formos: dieninė, vakarinė ir neakivaizdinė. Baigus tos pačios pakopos skirtingų formų studijų programas įgytas išsilavinimas yra lygiavertis.

Diplomai liudija įgytą kvalifikaciją. Baigusieji neuniversitetines studijas įgyja profesinę kvalifikaciją. Baigus neuniversitetines, vientisąsias arba specialiąsias profesines studijas išduodamas aukštojo mokslo diplomai.

Studijų programos

Studijų programos grupuojamos pagal studijų sričių ir kryptių klasifikatorių ir registruojamos Studijų ir mokymo programų registre (www.aikos.smm.lt). Svarbiausias formalus įregistruotos studijų programos požymis yra programos valstybinis kodas (jis įrašomas ir diplome), svarbiausias kokybinis studijų programos požymis – jos akreditavimas.

Kolegijos Lietuvoje

Kolegija – tai aukštoji mokykla. Kolegijose mokomasi pagal neuniversitetines studijų programas. Tai į praktinę veiklą orientuotos profesinės studijos, kurių trukmė – dažniausiai 3 metai. Galimos studijų formos yra dieninės, vakarinės ir neakivaizdinės. Baigus - įgyjamas aukštasis išsilavinimas ir suteikiama profesinė kvalifikacija.

Kolegijų steigimo būtinybę lėmė tiek Lietuvos ūkio poreikiai, tiek užsienio valstybių patirtis. Tobulėjant technologijoms ir išsivertinant smulkioms ir vidutinėms įmonėms reikėjo vis daugiau aukštos kvalifikacijos specialistų, turinčių aukštąjį išsilavinimą. Todėl buvo pradėtos kurti trumpesnės nei universitetų studijų programos, kuriose daugiau dėmesio skiriama ne akademinėms žinioms, o praktiniam rengimui. Lietuvoje kolegijas steigti pradėta 2000 metais, priėmus naują Aukštojo mokslo įstatymą. Šiame įstatyme numatyta, kad aukštosios mokyklos yra dviejų tipų – universitetai ir kolegijos. Kolegijų studijos yra neuniversitetinės, t. y. orientuotos į praktinę veiklą. Šiuo metu (2005–2006 mokslo metais) Lietuvoje veikia 16 valstybinių ir 12 nevalstybinių kolegijų.

Į kolegijas konkurso būdu priimami asmenys, turintys ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą, t.y. baigę vidurines mokyklas, gimnazijas ar profesinėse mokyklose įgiję brandos atestatą. Kiekviena kolegija turi savą studentų priėmimo tvarką, kuri skelbiama kolegijos interneto puslapyje bei įvairiuose reklaminiuose leidiniuose. Kiekvienos kolegijos studentų

priėmimo tvarką galima rasti Švietimo ir mokslo ministerijos puslapyje (<http://www.aikos.smm.lt/> arba <http://www.mokslas.lt/>).

Universitetai

Universitetai – tai mokymo institucijos, teikiančios aukštąjį universitetinį išsilavinimą. Šiuo metu Lietuvoje yra 15 valstybinių ir 6 nevalstybiniai universitetai. Studijos universitetuose priskiriamos vienai iš 6 studijų sričių:

- humanitarinių mokslų studijų sritis;
- meno studijų sritis;
- socialinių mokslų studijų sritis;
- fizinių mokslų studijų sritis;
- biomedicinos mokslų studijų sritis;
- technologijos mokslų studijų sritis.

Studijų sritys universitetuose skirstomos į studijų kryptis.

Į universitetus konkurso keliu priimami asmenys, turintys ne žemesnį nei vidurinį išsilavinimą. Beveik į visus Lietuvos universitetus (išskyrus VDA, LMTA) galima stoti bendrojo priėmimo metu (www.lamabpo.lt).

Darbo vieta, pareigos, kurias galima užimti. Pageidautina, jog pristatant tam tikrą profesiją būtų informuojama ir apie aptariamą profesijos atstovo darbo vietą. Ši informacija padeda asmeniui susidaryti visuminį vaizdą apie planuojamą ateityje darbinę veiklą. Būtina pažymėti, jog yra profesijų, kurių darbo vietos ir/ar užimamų pareigų spektro apibrėžti neįmanoma (pvz. filosofas).

Kontroliniai klausimai:

1. Išvardinkite pagrindines mokymo institucijas, kuriose galima įgyti kvalifikaciją.
2. Išvardinkite profesinio mokymo pakopas, kuo jos viena nuo kitos skiriasi?

Praktinis mokymas – užduotys

1. Išanalizuoti pasirinktos profesijos aprašą; išskirti struktūrines profesinio informavimo turiniui būdingas dalis.
2. Darbo grupėje išanalizuoja dviejų giminiškų profesijų aprašus; pateikti aprašų palyginimą.

III. DARBO PAGAL SPECIALYBĘ TURINYS

Išorinis darbo proceso turinys – tai informacija apie darbo vietoje vykdomas užduotis, jų eiliškumą bei atlikimo rezultatus. Šio tipo informacija suteikia galybę supažindinti su profesija jos „natūralioje aplinkoje“. Tokiu būdu galima įsivertinti asmenines savybes bei aplinkos poveikį atliekamų užduočių kokybei. Šio tipo informaciją profesijos patarėjas turėtų teikti ypač atidžiai, atsižvelgdamas į objektyvius, patikrintus duomenis.

Vidinis darbo proceso turinys. Per išorinį darbo proceso turinį aktualizuojamas vidinis darbo pagal tam tikrą profesiją turinys. Peržvelgus galimas užduotis ir siekiamus rezultatus, sužinoma, kokių žinių ir gebėjimų reikia įgyti, siekiant aktyviai veikti pasirinktoje profesinėje veikloje. Informuojant būtina išskirti, kurie bendrieji gebėjimai aktualiausi, kaip jie įtakoja sėkmingą užduočių atlikimą. Privalu nurodyti, kokių specialiųjų gebėjimų, būdingų tik tam tikrai profesinei veiklai, teks įgyti.

Darbo pobūdžio nusakymas - tai darbo aplinkos konkretizavimas. Siekiant maksimaliai informuoti – turėtų būti pateikiama informacija apie darbo aplinką, kurioje yra atliekamos pagrindinės užduotys: dirbama patalpose ar lauke; galbūt darbo aplinka yra agresyvi ir nesvetinga.

IV. ŽMOGUS DARBO PROCESĖ

Moralinės charakterologinės savybės. Tai profesinėje veikloje būtinos charakterio savybės, kurias asmuo turėtų puoselėti. Tai tobulintinos charakterio savybės, kurių pagrindas - asmens vertybinės nuostatos. Jei profesinėje veikloje asmens moralinės charakterologinės savybės ir profesijos keliami reikalavimai sutampa – asmuo įgyja papildomą motyvacijos šaltinį, skatinantį tobulinti kvalifikaciją, įgyti naujų žinių bei gebėjimų, siekti aukštos darbo kokybės.

Psichofiziologinės savybės leidžia apibūdinti, kokių asmens psichofiziologinių charakteristikų tikimasi iš vienos ar kitos profesijos atstovų.(pvz. atkreipiamas dėmesys į asmens reakcijos greitį, judesių koordinaciją, dėmesio koncentraciją, sklandžią kalbą, gerą atmintį).

Medicininės ir psichologinės kontraindikacijos. Tai asmens savybių, trukdančių pilnavertę profesinę veiklą, identifikavimas. Skirtingų profesijų medicininės ir psichologinės kontraindikacijos skiriasi priklausomai nuo atliekamų užduočių pobūdžio ir pageidautino rezultato (galimų medicininių ir psichologinių kontraindikacijų pavyzdžiai: regos, klausos, kalbos sutrikimai; užkrečiamos ligos (aktyvi tuberkuliozė; įvairios odos bei nagų grybelio

formas); alergijos; sutrikęs vestibuliarinis aparatas; lėta reakcija; nepakantumas sėdimam darbui; klaustrofobija; lėtas erdvinis mąstymas ir t.t.).

V. EKONOMINIAI - SOCIALINIAI PROFESIJOS YPATUMAI

Darbo sąlygos (trukmė, atostogos) turi būti apibūdintos, siekiant informuoti apie pasirinktos profesinės veiklos teikiamą materialinę naudą. Būtina nurodyti darbo dienos trukmę (pvz. 8val.; 12val.). Jei darbas pagal pasirinktą profesiją yra pamaininis – reikėtų nurodyti pamainos intervalą. Atostogų trukmė (dažniausiai – 28 kalendorinės dienos, tačiau yra profesijų, kurių atstovai atostogauja ilgiau – pvz. mokytojai atostogauja 56 kalendorines dienas per metus).

Uždarbis, pajamų didėjimas. Atlygio už atliktą darbą įvardijimas gali padėti sutelkti jėgas bei motyvuoti asmenį aktyviai veikti. Profesijos patarėjas, aptardamas tam tikrą profesiją, turėtų nurodyti vidutinį atlyginimą, kurio galėtų tikėtis asmuo, apsisprendęs pasirinkti konkrečią profesiją. Nors šiuo metu sudėtinga numatyti skirtingų profesijų garantuojamas pajamas, tačiau atsižvelgiant į darbo rinkos sektorių tyrimus bei prognozes, galima mėginti įvardinti profesinės veiklos sritis, kuriose dirbančiųjų pajamos didės arba nekis.

Karjeros galimybės, tobulėjimo perspektyvos. Vienas aktualiausių šiandieninių dinamiškų pokyčių diktuojamų profesijos prestižo kriterijų – sėkmingos karjeros galimybės. Priklausomai nuo požiūrio į karjerą (asmeninė karjera ar organizacinė karjera) pabrėžiami ir tam tikros profesinės veiklos privalumai. Tokiam informavimui ypač pasitarnauja vadinamosios „sėkmės istorijos“ (*ang. success story*) - įžymių visuomenės veikėjų, verslininkų, politikų, menininkų sėkmingos karjeros istorijos. Kvalifikacijos tobulinimo galimybių aptarimas yra labai aktualus, ypač kalbant apie profesijas, kurių tobulėjimo galimybės bei kryptys yra griežtai biurokратиškai reglamentuotos (pvz. mokytojo profesija turi horizontaliosios karjeros plėtojimo tendencijas. Išskiriamos šios profesinės kvalifikacijos pakopos – mokytojas, vyresnysis mokytojas, mokytojas metodininkas, mokytojas ekspertas.)

Socialinė sauga, pensijinis amžius leidžia suvokti, į kokias socialines garantijas pretenduoja vienos ar kitos profesijos atstovai. Kai kurių profesijų atstovai turi reglamentuota teisę į pensiją išeiti anksčiau LR įstatymuose numatyto laiko (pvz. teisėsaugos struktūrų darbuotojai; ugniagesiai-gelbėtojai), todėl aptariant skirtingas veiklos sritis profesijos patarėjas turi informuoti ir apie šias galimybes.

Profesijos geografija parodo profesijos paplitimo arealą bei įmanomos profesinės veiklos tobulinimo galimybes. Įvardijama, kur ir esant kokiom sąlygom palankiausia rinktis tam tikrą profesiją.

Kontroliniai klausimai:

Kaip klasifikuojamas darbo pagal specialybę turinys?

Kokios trys žmogaus savybių grupės išskiriamos darbo procese?

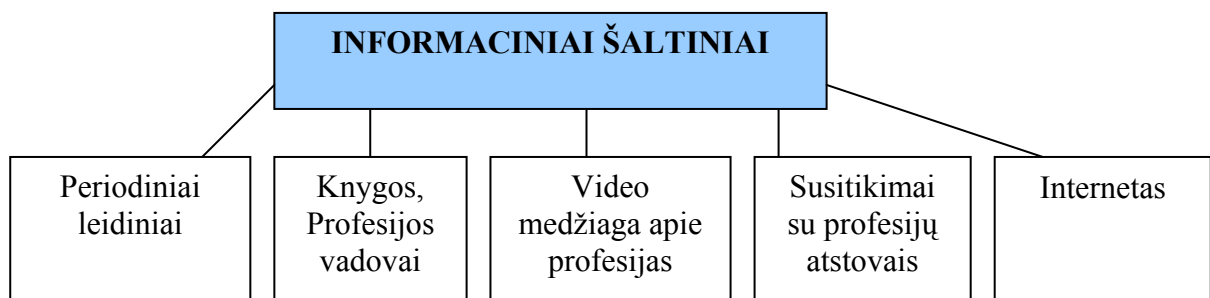
Išvardinkite pagrindinius ekonominius-socialinius profesijos ypatumus.

Praktinis mokymas – užduotys

Pagal Priede Nr. 2 pateiktą 2.4. Profesiogramos struktūrą (99 p.) sudaryti darbo profesijos patarėjo profesiogramą. Darbo grupėje jį aptarti.

Kokiomis savybėmis turi pasižymėti profesijos patarėjas?

VI. LITERATŪRA IR KITI PAPILDOMI INFORMACINIAI ŠALTINIAI APIE PROFESIJĄ



2 pav. Informaciniai šaltiniai apie profesiją

Leidiniai apie profesijas:

1. Jovaiša L. Asmenybė ir profesija.- Kaunas, 1981.
2. Petrauskaitė, R. (1996). Psichopedagogika profesijos pasirinkimui. Vilnius: „Žodynas“.
3. Profesijos vadovas (2006). Leonardo da Vinčio programos koordinavimo paramos fondas (Euroguidance-Lietuva). Vilnius.
4. Profesinės karjeros vadovas. (1998). Vilnius. Solertija.
5. Profesijų aplankas. LDB, Leonardo da Vinčio programos koordinavimo paramos centras.
6. <http://smm.aikos.lt>
7. [http://www.ldrmt.lt/mod/klasifikatorius/\(Profesijų klasifikatorius\);](http://www.ldrmt.lt/mod/klasifikatorius/(Profesijų klasifikatorius);)
<http://www.euroguidance.lt/profesijosvadovas2006/gui/index.htm> (Profesijų vadovas);

8. <http://www.darborinka.lt/profesijos/> (Reglamentuojamų profesinių kvalifikacijų pripažinimas);
9. http://www.manager.lt/karjera/literatura/100_profesiju_jums.pdf
10. http://www.manager.lt/karjera/literatura/Profesiju_aplankas.pdf

Papildoma informacija 2 moduliui „Profesinio informavimo struktūra ir turinys“ pateikiama 2 priede Nr. 2, 94-101 p.

MODULIO NR. 2 – PROFESINIO INFORMAVIMO STRUKTŪRA IR TURINYS TEORINĖS IR PRAKTINĖS UŽDUOTYS

Kontroliniai klausimai:

1. Kokie yra profesinio informavimo turinio sudarymo principai? Išskirkite iš jų tris, Jūsų nuomone svarbiausius. Pagrįskite kodėl.
2. Kokie yra reikalavimai profesinio informavimo turiniui, kuris, Jūsų nuomone, yra svarbiausias?
3. Išvardinkite pagrindines mokymo institucijas, kuriose galima įgyti kvalifikaciją.
4. Išvardinkite profesinio mokymo pakopas, kuo jos viena nuo kitos skiriasi?
5. Kaip klasifikuojamas darbo pagal specialybę turinys?
6. Kokios trys žmogaus savybių grupės išskiriamos darbo procese?
7. Išvardinkite pagrindinius ekonominius-socialinius profesijos ypatumus.

Praktinis mokymas – užduotys

1. Kuo skiriasi profesija nuo specialybės? Surašykite bent tris skirtumus ir pasidalinkite savo nuomone grupelėje.
2. Išanalizuoti pasirinktos profesijos aprašą; išskirti struktūrines profesinio informavimo turiniui būdingas dalis.
3. Darbo grupėje išanalizuoja dviejų giminiškų profesijų aprašus; pateikti aprašų palyginimą.
4. Pagal Priede Nr. 2 pateiktą 2.4. Profesiogramos struktūrą (99 p.) sudaryti darbo profesijos patarėjo profesiogramą. Darbo grupėje jį aptarti.
5. Kokiomis savybėmis turi pasižymėti profesijos patarėjas?

PROFESINIO INFORMAVIMO B METODIKA

3 MODULIS

„NACIONALINĖ PROFESINIO INFORMAVIMO SISTEMA“

TIKSLINĖ GRUPĖ:

PROFESINIO INFORMAVIMO KONSULTANTAI (PROFESIJOS PATARĖJAI)

MODULIO APRAŠAS
MODULIS NR. 3
NACIONALINĖ PROFESINIO INFORMAVIMO SISTEMA

1. MODULIO APIMTIS – 6 akad. val.

2. MODULIO PASKIRTIS, TIKSLAS IR VIETA PROGRAMOJE

Modulis skirtas profesinio informavimo konsultantams (profesijos patarėjams), siekiantiems įgyti žinių apie nacionalinę profesinio informavimo sistemą. Profesinio informavimo konsultantai (profesijos patarėjai) informacinių technologijų ir kitų priemonių pagalba bus supažindinti su šiuolaikine mokymo, profesinio rengimo, įdarbinimo, darbo rinkos informacija. Savarankiškos užduoties atlikimas sudarys galimybę geriau suvokti savo regiono specifiką, mokymosi bei įsidarbinimo galimybes. Studijų metu įgytas žinias klausytojai galės pritaikyti savo darbe.

Modulį sudaro 6 akad. valandos. Iš jų 2 akad. val. valandos skirtos teoriniams užsiėmimams, taip pat 4 akad. val. skirtos praktinių užduočių atlikimui.

Modulio tikslas – padėti profesinio informavimo konsultantams (profesijos patarėjams) suvokti nacionalinę profesinio informavimo sistemą; supažindinti su institucijomis, teikiančiomis profesinio informavimo paslaugas, jų funkcijomis ir veiklos turiniu; aptarti profesinio informavimo vykdytojų vaidmenį.

3. SIEKIAMOS KOMPETENCIJOS (remiantis Profesinio informavimo standartu)

- C2.2 Gebėjimas tvarkyti ir teikti informaciją apie švietimo įstaigas, kuriose galima įgyti profesiją atitinkančias kvalifikacijas.
- C5.1 Gebėjimas tvarkyti ir teikti informaciją tėvams, mokytojams, bendrojo lavinimo mokyklų ir gimnazijų mokiniams apie profilinį mokymą.

4. MOKYMO TIKSLAI

Išklausę modulį dalyviai gebės:

- suvokti ir paaiškinti nacionalinės profesinio informavimo sistemos specifiką;
- patarti mokiniams apie mokymosi bei studijų aukštosiose mokyklose sąlygas, profesinio informavimo institucijas, susirasti profesinio informavimo duomenų bazes, internetinių puslapių adresus, kitus profesinio informavimo šaltinius, kuriuose galima rasti profesinio rengimo institucijų teikiamas mokymo/studijų programas, įgyjamas kvalifikacijas jas baigus.

5. MODULIO TURINYS

1. Nacionalinės profesinio informavimo sistemos pristatymas:

- 1.1. institucijos ir profesinio informavimo paslaugų teikėjai mokykloje ir už jos ribų;
- 1.2. profesinio informavimo veiklą koordinuojančios ir vykdančios institucijos, jų funkcijos, profesinio informavimo duomenų bazių internetinių puslapių adresai, kitų profesinio informavimo šaltinių sąrašai;
- 1.3. profesinio informavimo vykdytojai, jų atliekamos funkcijos.

6. MODULYJE NUMATOMI TAIKYTI MOKYMOŠI METODAI

Mokymosi metodai bus grindžiami besimokančiųjų aktyvaus dalyvavimo principu: partnerystės principais grįstas darbas, darbas grupėse, atvejų analizė, diskusijos.

7. PRAKTINĖS UŽDUOTYS DALYVIAMS

Modulio Nr. 3 – „Nacionalinė profesinio informavimo sistema“ teorinės ir praktinės užduotys pateikiamos modulio medžiagos pabaigoje.

8. NUMATOMI PROGRAMOS DALYVIŲ IŠMOKIMO REZULTATAI (VERTINIMO KRITERIJAI)

- Paaškina Lietuvos profesinio informavimo sistemos esmę ir svarbiausius principus.
- Supranta profesijos rinkimuisi ir karjeros plėtrai reikšmingą informaciją.
- Vaizdžiai, demonstruodami AIKOS galimybes, perteikia profesinio informavimo veiklą koordinuojančių ir vykdančių institucijų paieškos būdus.

9. PASIEKIMŲ VERTINIMO METODAI IR PRIEMONĖS

Formuojamasis vertinimas grindžiamas metodais: stebėjimu, klausymu, sąlygų diskutuoti sudarymu, besimokančiųjų praktinių užduočių išklausymu ir aptarimu, diskusijos.

10. PRIDEDAMOS DALOMOSIOS MEDŽIAGOS SĄRAŠAS

Priedai (1 pav. „Profesinio informavimo sistema“, lentelė Nr. 1 “Profesinio informavimo taškų (PIT) sąrašas“, lentelė Nr. 2 „Profesinio informavimo taškų (PIT) sąrašas pagal apskritis“, anketa mokinių profesinių ketinimų „žemėlapis“ sudarymui, lentelė Nr. 3 „Profesiniai interesai“); Skaidrės metodikos dėstytojui (14 vnt.).

11. PAGRINDINIAI INFORMACIJOS ŠALTINIAI

1. www.aikos.smm.lt
2. Pukelis K. Karjeros projektavimo gebėjimai žinių visuomenėje: nauji iššūkiai profesiniam konsultavimui ir karjeros planavimui // Profesinis rengimas: tyrimai ir realijos. Nr. 6, 2003, p.66-75.
3. Pukelis K, Pundzienė A. Profesinis konsultavimas karjeros projektavimui: paradigmos kaita// Profesinis rengimas: tyrimai ir realijos, Nr. 5, 2002, p. 97 – 107.
4. http://www.smm.lt/veiklos_planai_ir_programos/strategijos.htm (LT) - Profesinio orientavimo strategija (2003).

I. TEISĖS AKTAI

Pagrindiniai Lietuvos teisės aktai ir politiniai dokumentai, skirti profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugų plėtrai:

1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853);
2. Profesinio orientavimo strategija (Žin., 2004, Nr. 56-1955);
3. Profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugų teikimo reikalavimų aprašas (Žin., 2005, Nr. 60-2132).

II. PROFESINIO INFORMAVIMO TIKSLINĖS GRUPĖS

Profesinio informavimo tikslinės grupės, įvardintos remiantis Profesinio informavimo standartu:

1. jaunesniojo mokyklinio amžiaus (1–4 klasių, 5–8 klasių) mokiniai;
2. asmenys, „iškritę“ iš bendrojo švietimo sistemos;
3. jaunimas be profesinio pasirengimo;
4. vyresniojo mokyklinio amžiaus (9–12 klasių) mokiniai;
5. stojantys į Lietuvos profesines mokyklas asmenys;
6. profesinių mokyklų mokiniai;
7. stojantys į Lietuvos aukštąsias mokyklas asmenys;
8. kolegijų ir universitetų studentai;
9. mokinių tėvai;
10. mokytojai;
11. profesijos mokytojai;
12. dėstytojai;
13. profesinio informavimo konsultantai;
14. profesijos konsultantai;
15. dirbantys asmenys;
16. bedarbiai;
17. persikvalifikuojantys asmenys;
18. tobulinantys kvalifikaciją asmenys;
19. darbdaviai;
20. politikai;
21. neįgalieji;
22. kaliniai;
23. imigrantai;
24. kiti.

III. PROFESINIO INFORMAVIMO VEIKLĄ KOORDINUOJANČIOS IR VYKdanČIOS INSTITUCIJOS, JŲ FUNKCIJOS IR TARPUSAVIO SĄVEIKA

Profesinio informavimo ir konsultavimo veiklą šalyje koordinuoja **Profesinio orientavimo taryba**, kurią sudaro švietimo ir mokslo ministras bei socialinės apsaugos ir darbo ministras. Taryba – tai patariamoji institucija, vienijanti profesinio orientavimo praktikus, įvairių lygmenų švietimo įstaigas, socialinius partnerius, darbo rinkos institucijas, jaunimo ir suaugusiųjų visuomenines organizacijas. Tarybos paskirtis – koordinuoti profesinio orientavimo veiklą šalyje, aprobuoti profesinio orientavimo finansavimo programas, užtikrinti visų visuomenės grupių atstovų dalyvavimą profesinio orientavimo plėtroje ir skatinti šios srities inovacijas.

Už profesinį informavimą atsako ir/ar jį vykdo šios institucijos (*žr. 3 priedas, 102 p.*):

1. Švietimo ir mokslo ministerija koordinuoja Profesinio orientavimo strategijos įgyvendinimą, atviros informavimo, konsultavimo, orientavimo sistemos (toliau – AIKOS) (www.aikos.smm.lt) kūrimą ir plėtotę, profesinio informavimo taškų (toliau – PIT) aprūpinimą programine ir technine įranga, tvirtina ugdymo karjeros planavimui programos gaires, aprobuoja ir prižiūri Respublikinių mokinių techninės kūrybos rūmų profesinio informavimo veiklą;

2. Socialinės apsaugos ir darbo ministerija koordinuoja profesinio informavimo veiklą Lietuvos darbo biržoje ir Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnyboje bei jų teritoriniuose padaliniuose;

3. Lietuvos mokinių informavimo ir techninės kūrybos centras rengia metinius ir perspektyvinius profesinio informavimo planus, kuriuose numatomos profesinio informavimo priemonės, jų įgyvendinimo terminai bei finansavimo būdai, organizuoja profesinio informavimo taškų personalo mokymą, aprūpina bendrojo lavinimo ir profesines mokyklas, profesinio informavimo taškus profesiniam informavimui skirtais leidiniais ir metodinėmis priemonėmis, paskirsto ir pristato gautus iš Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnybos profesiniam informavimui skirtus leidinius ir priemones bendrojo lavinimo ir profesinėms mokykloms, profesinio informavimo taškams bei kitoms Švietimo ir mokslo ministerijos reguliavimo sričiai priskirtoms institucijoms;

4. Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnyba aprūpina teritorines darbo rinkos mokymo ir konsultavimo tarnybas, Lietuvos darbo biržą, Rūmus, profesinio orientavimo centrus profesiniam konsultavimui skirtais leidiniais, profesinio konsultavimo metodinėmis priemonėmis bei profesijos konsultantų mokymo ir kitomis programomis, paskirsto ir pristato profesiniam informavimui skirtus leidinius ir priemones, gautas iš Rūmų, teritorinėms darbo rinkos mokymo

ir konsultavimo tarnyboms, Lietuvos darbo biržai, profesinio orientavimo centrams bei kitoms Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos reguliavimo sričiai priskirtoms įstaigoms;

5. Miestų ir rajonų savivaldybių administracijos koordinuoja profesinio informavimo veiklą savivaldybės teritorijoje, planuoja profesinio informavimo taškų steigimą ir veiklas, vykdo profesinio informavimo taškų veiklos priežiūrą, bendradarbiauja su profesinio orientavimo centrais ir kitomis profesinio konsultavimo veiklas vykdančiomis institucijomis;

6. Lietuvos darbo birža aprūpina teritorines darbo biržas profesinio orientavimo, darbo, jaunimo, informacijų ir konsultacijų centrus profesiniam informavimui skirtais leidiniais ir priemonėmis, gautomis iš Tarnybos, aprūpina Tarnybą ir Rūmus profesiniam informavimui skirtais leidiniais ir priemonėmis, sukurtomis Biržos reguliavimo sričiai priskirtose įstaigose.

7. Švietimo informacinių technologijų centras aprūpina profesinio informavimo taškus programine įranga, tvarko AIKOS interneto svetainę ir atsako už jos veikimą;

8. Profesinio informavimo taškai (jų šiuo metu Lietuvoje yra 61) kaupia, saugo ir tvarko profesiniam informavimui reikalingą informaciją, teikia profesinio informavimo paslaugas bendrojo lavinimo mokyklų mokiniams ir visiems profesinio informavimo taškui priskirtoje teritorijoje gyvenantiems asmenims, rūpinasi, kad priskirtų mokyklų mokiniai gautų informaciją apie profesinio konsultavimo paslaugas artimiausiame profesinio orientavimo centre;

9. Profesinio orientavimo centrai (toliau – POC) kaupia, saugo ir tvarko profesiniam informavimui reikalingą informaciją. POC dirbantys profesijos konsultantai teikia profesinio informavimo paslaugas visiems asmenims, jeigu tokių paslaugų jų gyvenamoje teritorijoje neteikia profesinio informavimo taškai;

10. Bendrojo lavinimo, profesinės ir aukštosios mokyklos planuoja mokyklos profesinio informavimo veiklą, pagal švietimo ir mokslo ministro patvirtintas ugdymo karjeros programos gaires rengia ugdymo karjeros planavimui programas ir jas integruoja į ugdymo turinį, užtikrina prieigą prie AIKOS interneto svetainės, mokykloje įsteigto profesinio informavimo taško veiklą ir profesinio informavimo paslaugų teikimo kokybę, siekia profesinio informavimo taško akreditavimo;

11. Kitos valstybinės ir privačios profesinio informavimo veiklą vykdančios institucijos atsako už profesinio informavimo paslaugų teikimo kokybę, prieigos prie AIKOS interneto svetainės užtikrinimą, profesinio informavimo leidinių kaupimą, saugojimą ir pateikimą, aprūpinimą patalpomis, siekia profesinio informavimo taško akreditavimo.

IV. PROFESINIO INFORMAVIMO VYKDYTOJAI IR JŲ FUNKCIJOS

Profesinį informavimą vykdo:

1. Bendrojo lavinimo mokyklų mokytojai ir klasių auklėtojai mokiniams suteikia elementarias žinias apie darbo ir profesijų pasaulį, AIKOS interneto svetainę ir kitus profesinio informavimo šaltinius, profesinio informavimo taško teikiamas paslaugas, informuoja, kur galima rasti profesinio informavimo ir konsultavimo institucijas;

2. Profesijos mokytojai profesinių mokyklų mokiniams teikia informaciją apie AIKOS svetainę ir kitus profesinio informavimo šaltinius, profesinio informavimo taško teikiamas paslaugas, darbo rinką, profesijas, kvalifikacijas, tolesnio mokymosi galimybes, priėmimo sąlygas, informuoja, kur galima rasti profesinio informavimo ir konsultavimo institucijas, darbdaviams teikia informaciją apie profesinėje mokykloje teikiamas kvalifikacijas, vykdomas mokymo programas, kvalifikacijos tobulinimo galimybes;

3. Profesinio informavimo konsultantai:

3.1. profesijos patarėjai organizuoja profesinio informavimo taško veiklą, kaupia, saugo ir tvarko profesiniam informavimui reikalingą informaciją magnetinėse laikmenose ir žinyne, informacinių leidinių, aprašų ir kitomis informacijos popieriuje formomis, teikia naudodamiesi AIKOS ir kitais informacijos šaltiniais profesinio informavimo paslaugas bendrojo lavinimo mokyklų mokiniams ir visiems profesinio informavimo taškui priskirtoje teritorijoje gyvenantiems asmenims, padeda išmokti naudotis AIKOS ir kitomis interneto svetainėmis, mokiniams teikia žinių apie profesijų ir darbo pasaulį, profesijų turinį, jų ypatumus ir reikalavimus, mokymosi ir studijų galimybes Lietuvos Respublikoje ir užsienyje, mokymo ir studijų programas, įgyjamas kvalifikacijas, priėmimo sąlygas, kvalifikacijos įgijimo arba tobulinimo, įsidarbinimo ir profesinės karjeros galimybes, bendrojo lavinimo ir profesinių mokyklų mokytojus informuoja apie teikiamas paslaugas bei naujoves profesinio informavimo srityje, taip pat teikia įvairias profesinio informavimo paslaugas iškritusiems iš švietimo sistemos asmenims, jaunimui be profesinio pasirengimo, dirbantiesiems ir bedarbiams, darbdaviams, paaiškina, kaip rasti profesinio konsultavimo institucijas, rūpinasi, kad priskirtų mokyklų mokiniai gautų informaciją apie profesinio konsultavimo paslaugas artimiausiame profesinio orientavimo centre;

3.2. socialiniai pedagogai ir mokyklų psichologai mokiniams teikia informaciją apie AIKOS interneto svetainę ir kitus profesinio informavimo šaltinius, profesinio informavimo taško teikiamas paslaugas, darbo rinką ir profesijas, padeda mokiniams susirinkti reikalingą informaciją bei medžiagą ir susidaryti individualius profesinės karjeros planus bei juos vykdyti, informuoja mokytojus, klasės auklėtojus, profesijos mokytojus apie profesinės karjeros planavimo principus ir metodikas.

V. INSTITUCIJOS IR PROFESINIO INFORMAVIMO PASLAUGŲ TEIKĖJAI MOKYKLOJE IR UŽ JOS RIBŲ

Mokykloje ir už jos ribų numatomi du profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugų teikėjų tipai:

1. Profesinio informavimo taškai (PIT) – tai akredituotos ar kitos institucijos, kuriose rūpinamasi profesiniu informavimu mokykloje. Juose profesinio informavimo paslaugas teikia profesijos patarėjai. Profesinio informavimo taškai (PIT) turi įrengtus laisvos prieigos prie interneto taškus, priėjimą prie šalies švietimo ir darbo rinkos duomenų bazių ar sukauptą informaciją kompiuterinėse laikmenose, vaizdajuostėse bei yra aprūpinti metodinėmis priemonėmis, žinynais apie mokymosi ir įsidarbinimo galimybes ar kita su profesiniu informavimu susijusia spausdintine informacija. 10-yje Lietuvos apskričių, atskirų savivaldybių teritorijose jau įrengti 61 profesinio informavimo taškai, kurie yra aprūpinti trijų kompiuterių darbo vietomis, skeneriu, spausdintuvu, lokalaus tinklo bei programine įranga (*žr. 3 priedas, 104-106 p.*). Bendrojo lavinimo ir profesinių mokyklų mokytojai mokinius, ieškančius išsamios su profesiniu informavimu susijusios informacijos, turėtų nukreipti būtent į šiuos profesinio informavimo taškus. Ateityje visose 10-yje Lietuvos apskričių planuojama papildomai įsteigti 640 profesinio informavimo taškų;

2. Profesinio orientavimo centrai (POC) – tai akredituotos institucijos, kurios rūpinasi profesiniu informavimu ir konsultavimu bei įgyvendina prevencinę, reabilitacinę ir korekcinę profesinio konsultavimo veiklą už mokyklos ribų. POC profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugas teikia profesijos patarėjai, profesijos konsultantai ir psichologai. POC funkcijos yra:

- a. teikti informaciją visiems gyventojams apie įsidarbinimo galimybes Lietuvoje ir užsienyje;
- b. rengti ir vykdyti prevencines, korekcines bei reabilitacines profesinio konsultavimo programas;
- c. taikyti psicho-diagnostinį testavimą;
- d. konsultuoti profesinio kryptingumo, tinkamumo, profesinės karjeros planavimo klausimais.

Visos profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugos profesinio informavimo taškuose (PIT) ir profesinio orientavimo centruose (POC) teikiamos nemokamai.

VI. ĮGYVENDINAMOS PRIEMONĖS PROFESINIO INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO SRITYJE

Pastaraisiais metais profesinio informavimo ir konsultavimo srityje buvo įgyvendintos ir iki šiol įgyvendinamos tokios pagrindinės priemonės:

1. Vytauto Didžiojo universitete parengta antrosios pakopos magistro studijų programa „Karjeros projektavimas“ buvo užregistruota Švietimo ir mokslo ministerijoje 2006 m. gegužės mėn.;
2. ES struktūrinės paramos pagalba įgyvendinamas projektai:

2.1. BPD 2.4 priemonė „Mokymosi visą gyvenimą sąlygų plėtojimas“, veiklos sritis „Profesinis informavimas ir konsultavimas“ (2004):

2.1.1. „Profesinio orientavimo sistemos sukūrimas ir diegimas“ – projekto koordinatorius Švietimo ir mokslo ministerija;

„Profesinio konsultavimo ir ugdymo paslaugų plėtra Respublikiniuose mokinių techninės kūrybos rūmuose“ – projekto koordinatorius Respublikiniai mokinių techninės kūrybos rūmai.

2.2. BPD 1.5 priemonė „Darbo rinkos, švietimo, profesinio mokymo, mokslo ir studijų institucijų bei socialinių paslaugų infrastruktūros plėtra“, veiklos sritis „Profesinio informavimo, konsultavimo, orientavimo bazės atnaujinimas“ (2004) – „Atviros informavimo, konsultavimo, orientavimo sistemos (AIKOS) sukūrimas ir plėtojimas“ projekto koordinatorius Švietimo ir mokslo ministerija

VII. PROFESINIO INFORMAVIMO DUOMENŲ BAZIŲ INTERNETINIŲ PUSLAPIŲ ADRESAI

Lietuvos profesinio informavimo internetinės svetainės:

1. *AIKOS internetinė svetainė* (<http://www.aikos.smm.lt>) (žr. 3 priedas Nr. 3, 103 p.).

AIKOS svetainė suteikia galimybę naudotis aktualia informacija, sukaupta švietimo, statistikos ir darbo informacinėse sistemose. Informaciją vartotojai gauna naudodamiesi struktūrizuota paieška bei nuorodomis į kitus susijusius informacinius šaltinius.

Įvairioms vartotojų grupėms sukurti specialūs informacijos paieškos algoritmai, kurie padeda greičiau rasti aktualią informaciją. Informacija stojantiesiems pateikiama tik apie tas aukštąsias ir profesines mokyklas, priėmimo į jas sąlygas, studijų ir mokymo programas, į kurias bus priimama mokytis einamaisiais metais. Kitoms vartotojų grupėms pateikiama visa informacija apie visas mokyklas, studijų ir mokymo programas, tačiau atsižvelgiama į turimą asmens išsilavinimą.

Informaciją apie bendrojo lavinimo mokyklas mokiniai ras formuodami paiešką pagal turimą išsilavinimą, teritoriją, mokyklos tipą, paskirtį, mokymo kalbą ir kt.

Stojantieji į profesines mokyklas ras bendrąsias priėmimo į profesines mokyklas taisykles ir informaciją apie mokymo programas formuodami paiešką pagal turimą išsilavinimą, norimą įgyti kvalifikaciją, teritoriją, profesinės mokyklos pavadinimą ir kt.

Stojantieji į aukštąsias mokyklas ras bendrojo priėmimo į aukštąsias mokyklas bei priėmimo į konkrečias aukštąsias mokyklas taisykles ir informaciją apie studijų programas formuodami paiešką pagal turimą išsilavinimą, norimą įgyti profesinę kvalifikaciją ar kvalifikacinį laipsnį, aukštosios mokyklos tipą ar pavadinimą, studijų pakopą ir kt.

Siekiantieji tobulinti savo kvalifikaciją ras informaciją apie jiems skirtas kvalifikacijos tobulinimo programas ir renginius pagal programų sritis, renginių vietą, laiką ir kt.

Darbdaviai ras informaciją apie juos dominančių kvalifikacijų specialistų rengimo programas formuodami paiešką pagal kvalifikaciją, švietimo sritį, posritį, programos lygmenį ar tipą, mokyklą ir kt. Darbdaviai taip pat ras informacijos apie bedarbių skaičių pagal švietimo posričius, baigtas mokyklas, įgytas kvalifikacijas ir teritorijas.

Nuolat atnaujinamoje AIKOS svetainėje išsamiai pateikiamos naujienos registruose, švietimo ir mokslo institucijų sąrašai (nurodomi adresai, telefonai, oficialus studentų/mokinių bei pedagogų skaičius), išduotos mokymo licenzijos, įvairūs internetiniai adresai ir kita profesinio informavimo srityje aktuali informacija.

AIKOS tikslai:

- a. teikti kokybišką informaciją apie mokymosi ir įsidarbinimo galimybes profesinio informavimo taškams ir profesinio orientavimo centrams;
- b. užtikrinti Lietuvos žmonėms visu jų gyvenimo laikotarpiu prieinamumą prie kokybiškos informacijos apie mokymosi ir įsidarbinimo galimybes;
- c. teikti kokybiškas profesinio informavimo paslaugas visiems gyventojams, atsižvelgiant į individualius ir visuomenės poreikius;
- d. gerinti jaunų žmonių ir suaugusiųjų įsidarbinimo gebėjimus, skatinti jų verslumą bei nuolatinį žinių siekimą;
- e. ugdyti žmonių socialinį aktyvumą ir atsakomybę už savo profesinę veiklą, siekiant išvengti nedarbo, teikti informaciją Europos šalių gyventojams apie mokymosi ir darbo galimybes Lietuvoje.

2. *Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijos tinklapyje* <http://www.lamabpo.lt> pateikiamos bendrojo priėmimo į aukštąsias mokyklas Lietuvoje taisykles.

3. *Studijų pristatymui skirtoje interneto svetainėje* (<http://www.studijos.lt>) būsimi studentai gali rasti konkursinio balo skaičiuoklę, kuria galima apsiskaičiuoti prognozuojamą konkursinį balą.

Užsienyje profesinio informavimo internetinės svetainės:

1. Europos Komisijos iniciatyva sukurti interneto vartai apie mokymosi galimybes – PLOTEUS (www.ploteus.net). Jų paskirtis – paskatinti Europos piliečių mobilumą mokymosi ir studijų tikslais. Jie skirti įvairių interesų vartotojams – nuo norinčių studijuoti iki profesinio konsultavimo specialistų. Čia galima rasti medžiagos apie Europos šalių švietimo sistemas, nuorodas į egzistuojančius informacijos šaltinius;

2. informacija apie mokymosi ir darbo galimybes Europoje – EURES (<http://europa.eu.int/eures/home.jsp?lang=lt>);

3. On the Move (<http://www.onthemove-eu.hi.is>) – jauniems žmonėms skirtas interaktyvus informacijos šaltinis apie studijas ir darbą Europos valstybėse. Medžiagą galima rasti ir lietuvių kalba;

4. Fit For Europe (<http://europe-online.universum.de>) – tai internetinė duomenų bazė, kurioje pateikta naudinga informacija apie mokymąsi, studijas ir karjerą 31-oje Europos šalyje. Informacija užsienio kalbomis.

Papildoma informacija apie profesinio informavimo internetinių nuorodų aprašus pateikiama Prieduose Nr. 4 ir 5, 24-25 p.

VIII. LEIDINIAI, SKIRTI PROFESINIAM INFORMAVIMUI IR KONSULTAVIMUI

1. **Profesijos vadovas.** Kasmetinis leidinys. Vilnius. 2006 m. ES Leonardo da Vinčio programos koordinavimo paramos fondas (Euroguidance-Lietuva). Tinklapyje <http://www.euroguidance.lt> pateikiama internetinė šio leidinio versija;

2. **Kur stoti.** Kasmetinis žurnalas mokiniams. Redaktorius Linas Pupelis. 2000. Kaunas: Leidybos studija. 216 p.;

3. **Kur mokytis.** Žinynas. Redaktorė Irena Germanovič. 2005. Vilnius: UAB "Infoleidyba". 163 p.;

4. **Kur mokytis ir persikvalifikuoti? Kaip įsidarbinti užsienyje?** Žinynas. 2004. Kaunas: Audronės skaitykla. 152 p.;

5. **Kur stoti Europoje ir JAV.** Redaktorius Linas Pupelis. 2006. Kaunas: Leidybos studija. 88 p.;

6. **Bendrojo priėmimo į Lietuvos aukštųjų mokyklų pagrindines studijas taisyklės ir kt.**

IX. MOKYMOŠI PROFILIAVIMAS: PASKIRTIS IR TIKSLAS

Mokymosi profiliavimo kaip ugdymo sistemos tikslas – daugiau individualizuoti ugdymą, sudaryti mokiniams sąlygas įgyti nuodugnesnes ir kryptingesnes žinias, ugdyti

bendruosius bei specialiuosius gebėjimus, tikslingai orientuotis į pasirinktą profesinės veiklos ar tolesnių studijų sritį, sparčiau socializuotis.

Svarbiausi mokymosi profiliavimo uždaviniai, kuriais turi vadovautis mokytojas ir profesijos mokytojas savo profesinėje bei profesinio informavimo veikloje:

1. sudaryti sąlygas harmoningai asmenybei ugdyti;
2. sudaryti kiekvienam mokiniui galimybę rinktis savo gabumus, polinkius ir poreikius atitinkantį mokymosi kelią;
3. padėti mokiniui:
 - stiprinti mokymosi motyvaciją ir mažinti galimų mokymosi nesėkmių tikimybę;
 - išvengti pernelyg didelių mokymosi krūvių;
 - apsispręsti dėl savo tinkamumo tam tikrai profesinės veiklos sričiai, apgalvotai rinktis būsimą profesiją;
 - įgyti papildomų žinių ir gebėjimų, išplečiančių atitinkamai veiklos sričiai reikalingą teorinį akiratį ir praktinę patirtį;
4. diferencijuoti bei individualizuoti ugdymą;
5. daryti ugdymą prieinamesnį specialiųjų poreikių vaikams.

Mokymosi profiliavimo esmė

1. Mokymosi profiliavimo pradmenys pradedami diegti 9 – 10 klasėse. Šie dveji metai skirti tam, kad mokiniai galėtų pasirinkti, kokio profilio – realinio, humanitarinio, technologinio ar menų – dalykai jiems priimtinesni, kuri veiklos kryptis yra artimesnė. Pagrindinėje dešimtmetyje mokykloje mokiniai gauna visų mokymosi dalykų pagrindus.

2. 11 – 12 klasėse sudaroma galimybė gilintis į tuos dalykus, kurie formuoja profiliavimą. Mokymosi profiliavimas įgyvendinamas mokiniams mokantis pagal pasirinktus profilius, pakraipas, atskirus dalykus ar skirtingus dalyko kursus, mokinių siekius ar kt. Pasirinktiems dalykams mokytis gali būti skiriama daugiau valandų.

3. Mokymosi profiliavimas įgyvendinamas skirtingus profilius pasirinkusių mokinių ugdymo procesą organizuojant pagal skirtingus individualius ugdymo planus, perteikiant mokomuosius dalykus skirtingo sudėtingumo kursais.

4. Šiuo metu visiems mokiniams privaloma ugdymo proceso dalis – bendrojo lavinimo branduolys – beveik 60 proc. (buvo 50 proc.). Vietoj trijų dalyko kursų liko du – bendrasis ir išplėstinis (atsisakyta tikslinio) kursai. Tai turėtų padėti mažinant mokinių pamokų krūvį. Sumažėjo atotrūkis tarp humanitarinio ir realinio profilių. Mokinys pats sprendžia, kiek jis nori

gilintis į pasirinktą kryptį. Išplėstiniu kursu galima mokytis ne daugiau kaip 5 dalykus, iš jų 2 pasirenkant iš nurodytų dalykų sąrašo, o 3 renkantis nepriklausomai nuo profilio. Kitų dalykų mokomasi bendrojoje kursu.

Mokymosi profiliavimo problemos

1. Mokyklose nepakankamai išnagrinėjamos mokymosi profiliavimo modelio teikiamos galimybės renkantis profesiją.

2. Dėl mokymosi profiliavimo privalumų ar trūkumų nepakankamai bendraujama su mokinių tėvais.

3. Sėkmingą profiliavimo idėjų įgyvendinimą trukdo ir nepakankama kai kurių mokinių mokymosi motyvacija.

4. Įgyvendinant mokymosi profiliavimą labai svarbu tobulinti mokinio žinių ir gebėjimų vertinimo sistemą, kuri padėtų jaunam asmeniui pačiam įsivertinti savo pasiekimus.

5. Kadangi mokymosi profiliavimas glaudžiai siejasi su profesiniu apsisprendimu, mokinys skatinamas iš anksto galvoti apie būsimą profesiją, studijas, domėtis stojimo sąlygomis ir, atsižvelgiant į tai, rinktis profilį, mokomuosius dalykus, kursus, egzaminus. Todėl mokymosi profilį, mokymosi dalykus mokiniai turėtų rinktis sąmoningai, sėdami tai su būsima profesija. Tačiau pasitaiko dažni atvejai, kai mokiniai dalykus renkasi ne pagal savo poreikius, bet atsižvelgdami į mokytojus, dėstančius atitinkamą dalyką, draugų asmeninį pasirinkimą (nori mokytis vienoje grupėje su savo draugu).

6. Vadovaujantis Švietimo įstatymo 11 straipsniu ir vykdant Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004–2008 metų programos įgyvendinimo 566 priemonę „Patobulinti Profilio mokymo modelį, patvirtintą švietimo ir mokslo ministro 2002 m. kovo 29 įsakymu Nr. 489, sudaryti sąlygas dar daugiau individualizuoti mokymą“ (Žin., 2005, Nr.40- 1290), 2006 m. parengtas vidurinio ugdymo programos aprašo projektas.

MODULIO NR. 3 – NACIONALINĖ PROFESINIO INFORMAVIMO SISTEMA TEORINĖS IR PRAKTINĖS UŽDUOTYS

Kontroliniai klausimai:

1. Išvardinkite ir apibūdinkite profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugų teikėjų tipus.
2. Išvardinkite pagrindinius profesinio informavimo koordinatorius ir vykdytojus, apibrėžkite jų funkcijas.
3. Išvardinkite įstaigas, atsakingas už profesinio informavimo sritį.
4. Išvardinkite Lietuvos profesinio informavimo paslaugų teikėjus.

5. Išvardinkite pagrindinius profesinio informavimo leidinius.
6. Išvardinkite profesinio informavimo vykdytojus, apibūdinkite jų atliekamas funkcijas ir teikiamas paslaugas.
7. Išvardykite mokymosi profiliavimo problemas
8. Įvardinkite profesinio informavimo šaltinius nurodant jų privalumus ir trūkumus.

Praktinis mokymas – užduotys

1. Užpildykite lentelę:

Profesinį informavimą koordinuojančios institucijos	Profesinį informavimą vykdančios institucijos

2. Modulio dėstytojų prašyti AIKOS www.aikos.smm.lt svetainės struktūrą modulio dalyviai šios svetainės pagalba:

- 2.1. identifikuoja informaciją pagal atskiras vartotojų grupes;
- 2.2. randa profesinio informavimo veiklą koordinuojančias ir vykdančias institucijas;
- 2.3. analizuoja „Suvestinės lentelės“ pateiktą informaciją;
- 2.4. analizuoja „Registrai ir DB“ pateiktą informaciją;
- 2.5 analizuoja „Klasifikatoriai“ pateiktą informaciją;
- 2.6. susipažįsta su socialinių partnerių sąrašu.

PROFESINIO INFORMAVIMO B METODIKA

4 MODULIS

„PROFESINIO RENGIMO SISTEMA“

TIKSLINĖ GRUPĖ:

PROFESINIO INFORMAVIMO KONSULTANTAI (PROFESIJOS PATARĖJAI)

MODULIO APRAŠAS
MODULIS NR. 4
PROFESINIO RENGIMO SISTEMA

1. MODULIO APIMTIS – 2 akad. valandos

2. MODULIO PASKIRTIS, TIKSLAS IR VIETA PROGRAMOJE

Modulis suteikia profesinio informavimo konsultantams (profesijos patarėjams) žinių apie Lietuvos profesinio rengimo sistemą, profesinio išsilavinimo ir aukštojo mokslo lygius bei jų raidą Lietuvoje, pirminio ir tęstinio profesinio rengimo sąveiką, profesinio rengimo sistemoje veikiančias institucijas, darbo rinkos struktūrą, profesinio informavimo tikslus ir uždavinius. Savarankiškos užduotys sudaro galimybę analizuoti ir vertinti atskirus profesinio rengimo sistemos, darbo rinkos ir profesinio informavimo reiškinius. Studijų metu įgytas žinias klausytojai galės pritaikyti savo darbe.

Modulį sudaro 2 akad. valandos.

Modulio tikslas – įgyti žinių apie Lietuvos profesinio rengimo sistemą, profesinio išsilavinimo lygius ir jų raidą, pirminio ir tęstinio profesinio rengimo sąveiką, darbo rinkos struktūrą ir profesinio rengimo sistemos vaidmenį joje, profesinio informavimo tikslus ir uždavinius.

3. SIEKIAMOS KOMPETENCIJOS (remiantis Profesinio informavimo standartu)

- C3.1.3 Gebėjimas tvarkyti ir teikti informaciją apie profesinės kvalifikacijos ar kvalifikacinio laipsnio įgijimo galimybes švietimo institucijose (universitetuose, kolegijose, profesinėse mokyklose, darbo rinkos profesinio mokymo įstaigose).

4. STUDIJŲ TIKSLAI

Kurso pabaigoje dalyviai gebės:

- Apibūdinti Lietuvos profesinio išsilavinimo lygius.
- Paašškinti Lietuvos pirminio profesinio rengimo sistemos struktūrą ir profesinio rengimo institucijas.
- Apibūdinti Lietuvos tęstinio profesinio rengimo sistemos ir joje veikiančių institucijų ypatumus.
- Paašškinti sąveiką tarp pirminio ir tęstinio profesinio rengimo ir apibūdinti profesinio informavimo ir konsultavimo vaidmenį šioje sąveikoje.
- Apibrėžti darbo rinkos kaitos aspektus.
- Apibūdinti darbo rinkos ir veiklos sistemos kaitos bei profesinio rengimo sąveiką, apibrėžti profesinio konsultavimo ir informavimo vaidmenį šioje sąveikoje.
- Apibūdinti profesinio informavimo uždavinius ir jų turinį skirtinguose profesijos rinkimosi etapuose.
- Apibūdinti profesinio informavimo funkcijas, pasireiškiančias įvairiose profesijos rinkimosi pakopose.

5. MODULIO TURINYS

1. Profesinio rengimo lygiai Lietuvoje.
2. Pirminis ir tęstinis profesinis rengimas.
3. Darbo rinkos struktūrų tipai ir jų analizė.
4. Darbo rinkos ir veiklos pasaulio kaitos aspektai. Darbo rinkos kaitos ir profesinio rengimo sąveika.
5. Profesinis informavimas ir jo funkcijos.

6. MODULYJE NUMATOMI TAIKYTI MOKYMOŠI METODAI

Mokymosi metodai bus grindžiami besimokančiųjų aktyvaus dalyvavimo principu: partnerytės

principais grįstas darbas, darbas grupėse, atvejų analizė, diskusijos.

7. PRAKTINĖS UŽDUOTYS DALYVIAMS

Modulio Nr. 4 – „Profesinio rengimo sistema“ teorinės ir praktinės užduotys pateikiamos modulio medžiagoje: svarbesnių skyrių pabaigoje ir visos užduotys – modulio pabaigoje.

8. NUMATOMI PROGRAMOS DALYVIŲ IŠMOKIMO REZULTATAI (VERTINIMO KRITERIJAI) AIKOS

- Apibūdina Lietuvos profesinio išsilavinimo lygius.
- Išsamiai paaiškina Lietuvos pirminio profesinio rengimo sistemos struktūrą ir apibūdina profesinio rengimo institucijas.
- Apibūdina Lietuvos tęstinio profesinio rengimo sistemos ir joje veikiančių institucijų veiklos ypatumus;
- Paaiškina sąveiką tarp pirminio ir tęstinio profesinio rengimo ir apibūdina profesinio informavimo ir konsultavimo vaidmenį šioje sąveikoje.
- Apibūdina darbo rinkos ir veiklos sistemos kaitos bei profesinio rengimo sąveiką, apibrėžia profesinio konsultavimo ir informavimo vaidmenį šioje sąveikoje.
- Remiantis atitinkamų įstatymų ir teisės aktų analize, apibrėžia profesinio informavimo sistemą ir ją sudarančių institucijų funkcijas.
- Apibūdina profesinio informavimo uždavinius ir jų turinį skirtinguose profesijos rinkimosi etapuose.
- Apibūdina profesinio informavimo funkcijas, pasireiškiančias įvairiose profesijos rinkimosi pakopose.

9. PASIEKIMŲ VERTINIMO METODAI IR PRIEMONĖS

Formuojamasis vertinimas grindžiamas metodais: stebėjimu, klausymu, sąlygų diskutuoti sudarymu, besimokančiųjų praktinių užduočių išklausymu ir aptarimu, diskusijos.

10. PRIDEDAMOS DALOMOSIOS MEDŽIAGOS SĄRAŠAS

1. Lentelės (Nr. 1 „Lietuvos profesinio išsilavinimo lygiai pagal 1997 m. įsakymą“, Nr. 2 „Darbo rinkos (veiklos pasaulio) kaitos ir profesinio rengimo raidos sąveika“, Nr. 3 „Profesinio informavimo tikslai ir turinys profesijos rinkimosi etapuose“, Nr. 4 „Profesinio informavimo funkcijos profesijos rinkimosi pakopose“).
2. Paveikslai (Nr. 1 „Pirminio ir tęstinio profesinio rengimo sąveikos formavimasis ir plėtra“).
3. Skaidrės (34 vnt.)

11. PAGRINDINIAI INFORMACIJOS ŠALTINIAI

1. www.aikos.smm.lt
2. Laužackas R. (2000). Mokymo turinio projektavimas. Kaunas. Vytauto Didžiojo universiteto leidykla.
3. Laužackas R. (1999). Sistemoteorinės profesinio rengimo kaitos dimensijos. Kaunas. Vytauto Didžiojo universiteto leidykla.
4. Laužackas R. (2005). Profesinio rengimo metodologija. Kaunas. Vytauto Didžiojo universiteto leidykla.
5. Profesinio mokymo programų optimizavimo gidas (2003). Kaunas. Vytauto Didžiojo universiteto leidykla.
6. Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnyba. (2003). Kvalifikacijų analizės vadovas. Vilnius.
7. Development of vocational education and training standards – the impact of labour market information. (2001). European Training Foundation. www.etf.eu.int
8. Linking vocational education and training standards and employment requirements. (2001). European Training Foundation. www.etf.eu.int.

I. PROFESINIO RENGIMO LYGIAI LIETUVOJE

Lietuvoje galima išskirti du profesinio rengimo lygius – profesinį mokymą ir aukštąjį mokslą.

Iškart po nepriklausomybės atkūrimo pradėta Lietuvos profesinio rengimo institucinė reforma. Iš sovietmečio paveldėtos vidurinės profesinės technikos mokyklos pervadintos profesinėmis mokyklomis ir pasiūlytos keturių pakopų mokymo programos. Atsisakyta prievartinio skyrimo į profesines mokyklas ir įgyvendintas savarankiškai pasirenkamo stojimo į profesines mokyklas principas. 1991 metais technikumai buvo transformuoti į aukštesniąsias mokyklas. Prasidėjusi ekonomikos restruktūrizacija ir jos pasekoje išaugęs struktūrinis nedarbas reikalavo neatidėliotinai plėtoti darbo rinkos profesinį mokymą. 1992 metais įkurta Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnyba, koordinavusi darbo rinkos profesinį mokymą. Reformuojant iki 1990 metų Lietuvoje veikusį kursinio mokymo kombinatų, jų filialų ir punktų tinklą, įkurti pirmieji suaugusiųjų profesinio mokymo centrai. Lietuvos profesinio rengimo „Baltojoje nygoje“ išskiriami trys Lietuvos profesinio rengimo reformos etapai:

- 1990-1993 metų laikotarpis, kurio svarbiausiais bruožais buvo visų centralizuotų profesinio rengimo sistemą aprūpinančių institucijų likvidavimas ir mokymo programų kūrimo, apsirūpinimo mokymo ir mokymosi medžiaga, baigiamųjų egzaminų organizavimo funkcijų delegavimas mokykloms.

- 1994-1995 metai buvo skirti susidariusios situacijos vertinimui ir mokymo/studijų programų juridiniam įteisinimui. „Buvo sukurti Švietimo įstaigų bei Studijų ir mokymo programų registrai, savo struktūra orientuoti į Europos Sąjungos rekomendacijas“ (Baltoji knyga, 1999).

- Laikotarpis po 1996 metų apibūdinamas kaip profesinio rengimo kokybės lygio kėlimo orientuojantis į tarptautinius standartus laikotarpis. Šiame etape prioritetai teikiami profesinio rengimo standartų kūrimui, mokymo/studijų programų kokybės vertinimui, pažangių mokymo ir mokymosi technologijų diegimui. Baltojoje knygoje išskiriami šie Lietuvos profesinio rengimo reformos kokybės užtikrinimo veiksniai: reformos rėmimasis PHARE programa, Lietuvos įsijungimas į Europos Sąjungos programas – Leonardo da Vinci, Socrates ir kt., profesinio rengimo tyrimų ir metodikos kūrimo institucijų įkūrimas – 1996 m. įsteigtas profesinio mokymo metodikos centras, 1997 m. Švietimo ir mokslo ministerijos iniciatyva Vytauto Didžiojo universitete įkurtas Profesinio rengimo studijų centras.

Profesinio rengimo institucijų tinklas pertvarkytas ir optimizuotas atsižvelgiant į tolygios regionų ekonominės ir socialinės plėtros ir mokymosi visą gyvenimą galimybių užtikrinimo reikalavimus. Vykdamas profesinio rengimo tinklo optimizavimo reformą, nuošalesnės ir nedaug mokinių turinčios profesinės mokyklos vienijamos į pajėgesnius regioninius profesinio rengimo centrus. Šiuo metu veikia 7 regioniniai profesinio rengimo centrai.

Siekiant suderinti Lietuvos kvalifikacijų sistemą su ES šalių kvalifikacijų sistema, 2000 metais pradėta po-vidurinių studijų reforma, sukuriama naują švietimo ir kvalifikacijų sistemos segmentą – aukštąsias neuniversitetines studijas. Šios reformos metu įkurtos valstybinės ir privačios kolegijos, teikiančios aukštojo mokslo diplomus ir profesinę kvalifikaciją. Šiuo metu Lietuvoje veikia 24 kolegijos, išsidėsčiusios visuose šalies regionuose. Vytauto Didžiojo universiteto Profesinio rengimo tyrimų centro 2003 metais atliktas tyrimas parodė, kad daugelis profesinio rengimo ekspertų (45,5 proc.) teigiamai vertina profesinio rengimo tinklo optimizavimo strategiją (Laužackas, Danilevičius, Gurskienė, 2004).

Vienas iš profesinių kvalifikacijų raidai svarbių profesinio rengimo reformos procesų yra profesinio mokymo ir studijų kokybės užtikrinimo sistemų diegimas. 1999 metais parengtas studijų kokybės užtikrinimo vadovas kolegijoms, o 2000 m. parengtas profesinio mokymo kokybės vertinimo vadovas profesinėms mokykloms. Remiantis PHARE programai ir užsienio partneriams, 2000 m. buvo parengtos rekomendacijos, kaip kurti vidinę kokybės užtikrinimo sistemą profesinio mokymo institucijose. Viena profesinė mokykla šiuo metu yra įdiegusi ISO kokybės valdymo sistemą, o 75 proc. mokyklų kuria savo vidines kokybės užtikrinimo sistemas. Tačiau Švietimo ir mokslo ministerijos politikoje nebuvo siekio sukurti vieningą vidinę profesinio rengimo institucijų kokybės užtikrinimo sistemą. Kuriamas už profesinio mokymo kokybės vertinimą ir užtikrinimą atsakingų institucijų tinklas, nuo 2003 m. galutinis besimokančiųjų pasiekimų vertinimas ir kvalifikacijų pripažinimas yra vykdomas regioninių pramonės, prekybos ir amatų rūmų.

Kolegijų kūrimasis iš aukštesniųjų mokyklų buvo savanoriškas procesas, pagrįstas pačių aukštesniųjų mokyklų iniciatyva. Kolegijų kūrimas vyko pagal Phare programos projektą, šiame procese buvo pasitelkta užsienio ekspertais. 1998 m. ir 2000 m. aukštesniosios mokyklos atliko savianalizę. Norinčių tapti kolegijomis aukštesniųjų mokyklų buvo labai daug. Todėl išanalizavus savianalizės aukštesniosios mokyklos buvo “suranguotos”, kad nuo pačių geriausių būtų pradėtas kolegijų tinklo kūrimas. Kitas aukštesniųjų mokyklų savianalizės tikslas buvo išsiaiškinti, ar studijos šiose mokyklose yra pakankamai aukšto lygio, kad šioms mokykloms būtų galima suteikti teisę rengti aukštojo mokslo studijų programas ir teikti aukštąjį išsilavinimą.

Kolegijos buvo kuriamos perorganizuojant ir apjungiant aukštesnias mokyklas. Vienais iš svarbesnių kriterijų šiame procese buvo kolegijų teikiamų kvalifikacijų atitikimas darbo rinkos poreikiams ir studijų kolegijose daugiadiscipliniškumo siekis. Kuriant kolegijas vadovautasi nuostata, kad tai turi būti plačių studijų krypčių aukštosios mokyklos, teikiančios kokybišką aukštąjį išsilavinimą ir profesinę kvalifikaciją. Studijos kolegijoje trunka nuo 3 iki 4 metų.

Pagal Lietuvos Respublikos Aukštojo mokslo įstatymą išskiriamos šios nuosekliųjų studijų kategorijos: 1) pagrindinės (pirmoji pakopa); 2) magistrantūros, specialiosios profesinės (antroji pakopa); 3) vientisosios (suderintos pirmoji ir antroji pakopos); 4) rezidentūros, meno aspirantūros, doktorantūros (trečioji pakopa). Studijuojantys pagal šias studijų programas gali įgyti bakalauro, magistro ir daktaro kvalifikacinius laipsnius. Universitetinių pagrindinių studijų apimtis yra ne mažesnė kaip 140 kreditų ir ne didesnė kaip 180 kreditų (kai suteikiama profesinė kvalifikacija) ar 200 kreditų (kai suteikiamas magistro kvalifikacinis laipsnis), bet ne didesnė kaip 240 kreditų, išskyrus medicinos studijų krypties studijas, kurių apimtis yra ne didesnė kaip 280 kreditų. Pirmoji studijų dalis (160 kreditų) priskiriama pagrindinių studijų pirmajai pakopai, o likusi dalis (20–80 kreditų, medicinos studijų krypties – 80–120 kreditų) priskiriama nuosekliųjų studijų antrajai pakopai.

Specialiųjų profesinių studijų apimtis yra ne mažesnė kaip 40 kreditų ir ne didesnė kaip 80 kreditų. Magistrantūros studijų apimtis yra ne mažesnė kaip 60 kreditų ir ne didesnė kaip 80 kreditų. Doktorantūros trukmė yra ne ilgesnė kaip 4 metai. Meno aspirantūros trukmė yra ne ilgesnė kaip 2 metai. Baigusiems pagrindines universitetines studijas suteikiama profesinė kvalifikacija ir (ar) bakalauro laipsnis, baigusiems neuniversitetines pagrindines studijas – profesinė kvalifikacija. Magistrantūros studijų programa skiriama pasirengti savarankiškam mokslo ar meno darbui arba darbui, kuriam atlikti reikia tvirtesnių mokslinių žinių ir gebėjimų. Magistrantūros studijos vyksta universitetuose, kuriuose atliekami studijų kryptį atitinkantys moksliniai tyrimai. Specialiosios profesinės studijos skiriamos geriau pasirengti darbui, kuriam reikalingi specialūs praktiniai gebėjimai. Rezidentūros studijos skiriamos Vyriausybės nustatyto studijų krypčių kvalifikacijas įgijusiems asmenims pasirengti savarankiškai praktinei veiklai. Doktorantūros studijos baigiamos disertacijos parengimu. Disertacijos ginamos prie universitetų veikiančiose mokslo krypčių tarybose. Meno aspirantūros studijos vykdomos pagal meno aspirantūros nuostatus.

Profesinio išsilavinimo lygiai Lietuvoje

Šiuo metu Lietuvoje yra įteisinti 5 profesinio išsilavinimo lygiai. Jie buvo įvesti 1997 m. ir 2001 m. pakoreguoti dėl kolegijų sektoriaus įsteigimo. Lietuvos profesinio išsilavinimo lygiai

pagal 1997 m. įsakymą (Nr. 1997 m. spalio 24 d. Įsak. Nr. 1383 „Dėl Lietuvos profesinio išsilavinimo lygių patvirtinimo“) pateikti 4 lentelėje.

Lentelė Nr. 4

Lietuvos profesinio išsilavinimo lygiai pagal 1997 m. įsakymą

Profesinio išsilavinimo lygis	Profesinio išsilavinimo lygio apibūdinimas	Minimalus bendrojo išsilavinimo cenzas
Pirmas	Kompetencija atlikti nesudėtingas, pasikartojančias darbo operacijas	-
Antras	Kompetencija atlikti principinių savarankiškų sprendimų nereikalaujantį specializuotą darbą.	Pradinis/pagrindinis išsilavinimas.
Trečias	Kompetencija atlikti sudėtingą darbą pakankamai atsakingų ir savarankiškų sprendimų reikalaujančiose veiklos srityse. Įgyjamas gebėjimas derinti grupės veiklą.	Vidurinis išsilavinimas.
Ketvirtas	Kompetencija atlikti sudėtingą darbą atsakomybės, savarankiškumo, gilių žinių ir specifinių gebėjimų reikalaujančiose veiklos srityse. Įgyjamas gebėjimas organizuoti ir administruoti grupės veiklą. Kompetencija savarankiškai atlikti sudėtingą, atsakomybės reikalaujantį darbą konkrečiose veiklos srityse. Įgyjami gebėjimai savarankiškai atlikti planavimo, organizavimo, administravimo ir kontrolės funkcijas.	Vidurinis išsilavinimas Aukštesnysis išsilavinimas
Penktas	Kompetencija savarankiškai atlikti kūrybinį atsakomybės reikalaujantį darbą konkrečiose veiklos srityse. Išsamiomis žiniomis pagrįsti gebėjimai leidžia planuoti ir vertinti darbą, vykdyti valdymo funkcijas.	Aukštasis išsilavinimas.

Kontrolinis klausimas:

Kokios švietimo ir profesinio rengimo institucijos atstovauja profesinio rengimo lygius Lietuvoje?

Praktinis mokymas – užduotys

Remdamiesi profesinio išsilavinimo ir aukštojo mokslo lygių raidos Lietuvoje pristatymu ir pateiktomis schemomis pamėginkite palyginti, kaip keitėsi šie lygiai, kokie lygiai laikui bėgant išnyko ir kokie juos pakeitė? Kas, Jūsų nuomone, labiausiai įtakojo šiuos pokyčius?

2. PIRMINIS IR TĘSTINIS PROFESINIS RENGIMAS

Pirminis profesinis mokymas yra profesinio rengimo etapas, kurio metu asmuo įgyja pirmąją specialybę bei kvalifikaciją darbui konkrečioje profesijoje.

Pirminio profesinio mokymo tikslai:

1. Suteikti visas veiklos pasauliui reikalingas profesines kvalifikacijas. Tam turi būti parengtos mokymo programos, kurias galima įsisavinti mokymo institucijose.
2. Mokymo institucijos turi tenkinti žmonių interesus, polinkius, sugebėjimus įgyti norimą kvalifikaciją, laiduojančią jų asmenybės plėtrą.

Savo struktūra pirminio profesinio rengimo sistema yra organizuota taip, kad atitiktų dvejopą, pačioje profesijos sąvokoje esančią dviejų pusių vienybę: iš vienos pusės, jis privalo turėti visas veiklos pasauliui reikalingas profesines kvalifikacijas teikiančias programas ir institucijas, iš kitos – tos institucijos turi tenkinti žmonių interesus, polinkius ir sugebėjimus įgyti norimą kvalifikaciją, laiduojančią jų asmenybės plėtrą (Laužackas, 2005.) Lietuvoje pirminiam profesiniam rengimui priklauso profesinės mokyklos, aukštosios mokyklos ir kitos švietimo įstaigos, teikiančios pirmąją profesinę kvalifikaciją.

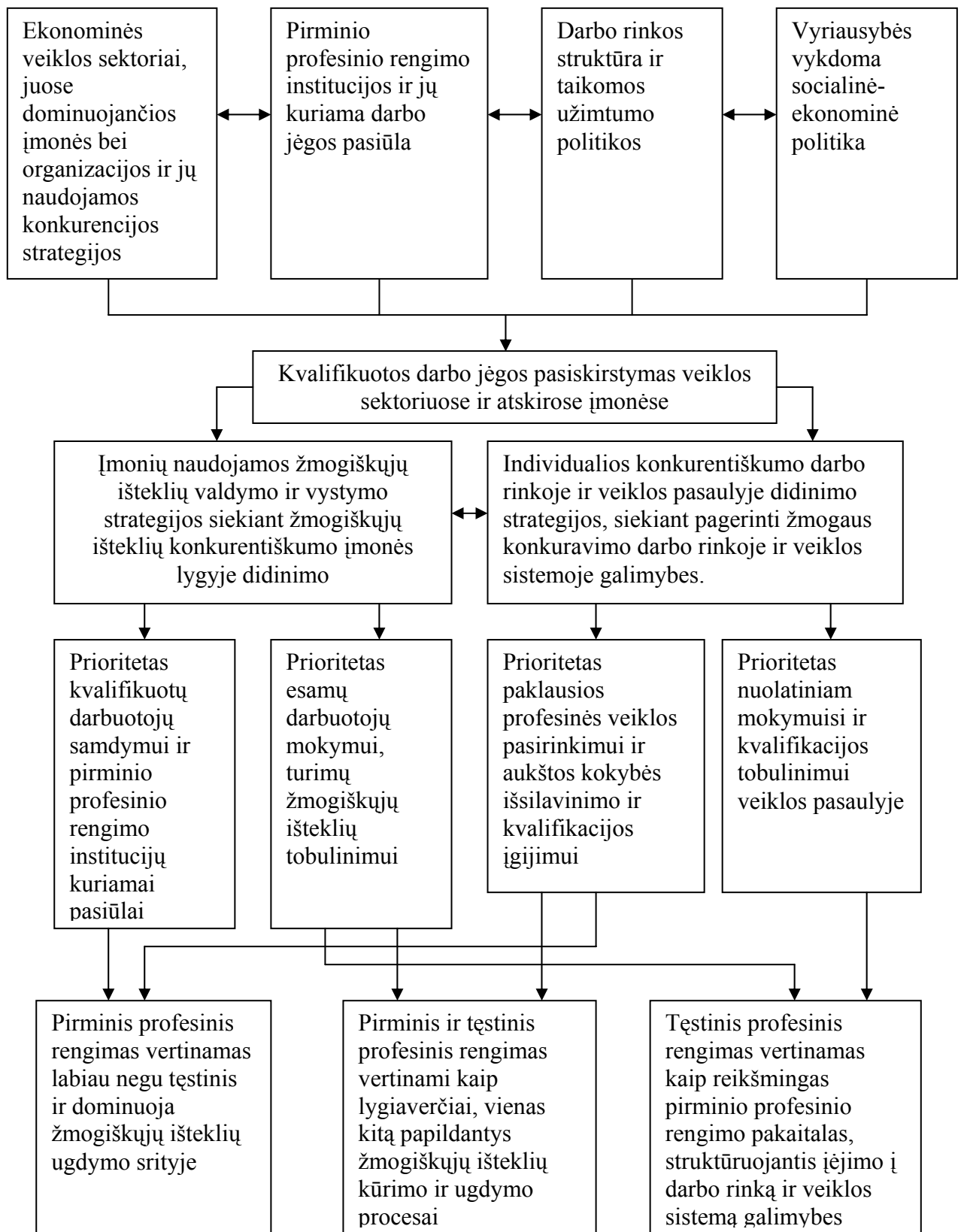
„Kalbant apie pirminį profesinį rengimą būtina skirti du jo tipus: vidurinį profesinį rengimą ir aukštąjį mokslą. Vidurinis profesinis rengimas apima tokias profesinio mokymo programas, kurių mokymo turinys remiasi viduriniu bėdruoju išsilavinimu. Aukštajame moksle taip pat įgyjamos kvalifikacijos arba kvalifikaciniai laipsniai. Skirtumas tik toks, kad čia jų įgijimas remiasi aukštuoju bėdruoju išsilavinimu“ (Laužackas, 2005).

Tėstinis profesinis rengimas – ugdymo fenomenas, kuris reiškiasi per žmogaus asmenybę, jo veiklą ir jo santykius su profesine aplinka. Pats žmogus, jo asmenybė, nuostatos, mąstymas, motyvacija, pasirinkimo laisvė ir valia struktūruoja subjektyviuosius tėstinio profesinio rengimo veiksnius, o jo sąveika su profesine veikla ir veiklos pasaulio reiškiniais mokymo ir mokymosi procesų metu sudaro objektyviųjų tėstinio profesinio rengimo veiksmių įvairovę.

Pirminio ir tėstinio profesinio rengimo sąveika

Pirminio ir tėstinio profesinio rengimo sąveikoje (1 pav.) išskiriami šią sąveiką įtakojantys veiksniai - ekonominės veiklos sektoriai, juose dominuojančios įmonės bei organizacijos ir jų naudojamos konkurencijos strategijos, pirminio profesinio rengimo institucijos ir jų kuriama darbo jėgos pasiūla, darbo rinkos struktūra ir taikomos užimtumo politikos, vyriausybės vykdoma socialinė-ekonominė politika. Šių veiksmių sąveikoje susiformuoja tam tikras kvalifikuotos darbo jėgos pasiskirstymas veiklos sektoriuose bei atskirose įmonėse. Nuo šio kvalifikuotos darbo jėgos pasiskirstymo pobūdžio labai priklauso įmonių, organizacijų ir kitų korporatyvinių veikėjų (darbdavių organizacijų, sektorinių asociacijų, profesinių sąjungų) pasirenkiamos žmogiškųjų išteklių plėtos strategijos ir atskirų žmonių - individualių darbo rinkos ir veiklos sistemos dalyvių konkuravimo darbo rinkoje ir veiklos sistemoje strategijos. Korporatyvinių veikėjų žmogiškųjų išteklių plėtos strategijose išsiskiria du prioritetai susiję su pirminiu ir tėstiniu profesiniu rengimu: prioritetas kvalifikuotų darbuotojų samdymui ir pirminio profesinio rengimo institucijų kuriamai pasiūlai atsiranda tuomet, kai pirminio profesinio rengimo institucijos gali pasiūlyti veiklos sistemai pakankamą kiekį aukštos kvalifikacijos absolventų, prioritetas esamų darbuotojų mokymui ir jų kvalifikacijos tobulinimui teikiamas

tuomet, kai pirminio profesinio rengimo sistema neužtikrina kvalifikuotos darbo jėgos poreikio tenkinimo.



3 pav. Pirminio ir tęstinio profesinio rengimo sąveikos formavimasis ir plėtra

Pirminio ir tęstinio profesinio rengimo institucijos Lietuvoje

Vidurinės profesinės mokyklos Lietuvoje teikia vidurinį išsilavinimą ir profesinę kvalifikaciją (II ir III išsilavinimo lygiai). Profesinėse mokyklose taikomas 4 pakopų mokymas, todėl jose gali mokytis skirtingą išsilavinimą turintys mokiniai: nebaigę pagrindinio mokslo, gavę dešimtmečio mokslo baigimo pažymėjimus ir brandos atestatus.

Profesinio rengimo sistemos reformos metu žemės ūkio mokyklos iš Žemės ūkio ministerijos 2000 m. buvo perduotos Švietimo ir mokslo ministerijai. Taip pat, vykdant profesinio rengimo institucijų tinklo optimizavimą tam tikroje nedidelėje teritorijoje buvusios profesinės mokyklos buvo suvienytos į stambesnes ir efektyvesnes mokymo institucijas – regioninius profesinio rengimo centrus. Šiuo metu veikia 7 regioniniai profesinio rengimo centrai (Laužackas, Danilevičius, Gurskienė, 2004).

Aukštosios mokyklos skirstomos į neuniversitetines aukštąsias mokyklas – kolegijas ir universitetus.

Neuniversitetinio aukštojo mokslo institucijų kūrimąsi Lietuvoje nulėmė aukštesniųjų profesinių mokyklų optimizavimo siekis suvienyti smulkesnes mokyklas į stambesnes, regiono darbo rinkos poreikius geriau tenkinančias institucijas bei pakelti aukštesniųjų mokyklų studijų programas į aukštesnį profesinio išsilavinimo lygmenį (Laužackas, Danilevičius, Gurskienė, 2004). Kolegijų veikla yra galutinai įteisinta 2000 m. Aukštojo mokslo įstatyme. Perorganizuojant aukštesniąsias mokyklas į kolegijas, šiose mokyklose buvo atliekama jų veiklos savianalizė, kurios metu mokymo institucija įvertina savo intelektines, organizacines, materialines ir kitas galimybes teikti aukštąjį išsilavinimą ir konkrečią kvalifikaciją. Po to buvo vykdomas išorinis vertinimas, kurio metu buvo nustatoma, ar aukštesnioji mokykla yra pasirengusi vykdyti neuniversitetines studijas. Nuo 2004 metų prasidėjo naujas etapas, kai laikiną statusą turinčios kolegijos vertinamos siekiant įsitikinti, ar joms galima suteikti nuolatinį aukštosios mokyklos statusą. Šis vertinimas yra inicijuojamas pačios mokyklos vadovybės. Studijų kokybės vertinimo centrui pateikus vidinio vertinimo ataskaitą yra organizuojamas išorinis mokymo institucijos vertinimas, kurį inicijuoja ir koordinuoja Studijų kokybės vertinimo centras, organizuoja profesinio mokymo metodikos centras, o vertinimo rezultatus svarsto ir aprobuoja Mokslo ir studijų institucijų vertinimo ekspertų taryba. Išorinio vertinimo metu įvertinamos studijų programos, mokslinių taikomųjų tyrimų veikla. Išorinio vertinimo išvados pateikiamos Švietimo ir mokslo ministerijos Mokslo ir studijų departamentui.

Universitetai. Lietuvoje ir užsienyje gyvenančių lietuvių pastangomis 1989 m. atkurtas Vytauto Didžiojo universitetas, kuris savo veiklą organizavo remdamasis Vakarų šalių

universitetų programomis ir patirtimi. Kauno technologijos universiteto ir Šiaulių pedagoginio instituto Klaipėdos fakultetų bazėje 1991 m. įsteigtas Klaipėdos universitetas; prie jo 1995 m. prisijungė ir Lietuvos muzikos akademijos Klaipėdos fakultetai. Šiaulių pedagoginio instituto ir Kauno technologijos universiteto Šiaulių fakulteto pagrindu 1997 m. įkurtas Šiaulių universitetas.

1990 m. įkurtos Lietuvos karo akademija ir Lietuvos policijos akademija (1997 m. tapo Lietuvos teisės akademija, nuo 2000 m. – Lietuvos teisės universitetas). Dabar Lietuvoje yra 10 universitetų : Vilniaus universitetas, Vytauto Didžiojo universitetas, Klaipėdos universitetas, Šiaulių universitetas, Kauno technologijos universitetas, Kauno medicinos universitetas, Mykolo Riomerio universitetas, Kauno žemės ūkio universitetas, Vilniaus Gedimino technikos universitetas ir Vilniaus pedagoginis universitetas. Lietuvoje taip pat veikia kitos universitetiniam aukštojo mokslo sektoriui priskiriamos studijų institucijos: Vilniaus dailės akademija, Lietuvos veterinarijos akademija, Lietuvos kūno kultūros akademija, Generolo J. Žemaičio Lietuvos karo akademija. Iš nevalstybinių universitetinių mokyklų galima paminėti ISM vadybos ir ekonomikos universitetą, LCC krikščioniško fondo mokyklą, TMI vadybos institutą, Vilniaus vadybos akademiją, Vilniaus verslo teisės akademiją, Kauno kunigų seminariją, pal. Jurgio Matulaičio kunigų seminariją Marijampolėje, Telšių vsk. Vincento Borisevičiaus kunigų seminariją, Vilniaus Šv. Juozapo kunigų seminariją.

Tęstinio profesinio rengimo ir neformalaus mokymo institucijos. Iš tęstinio profesinio rengimo paslaugas teikiančių institucijų galima išskirti prie darbo biržos veikiančią Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnybą ir jai pavaldžius darbo rinkos mokymo centrus, teikiančius profesinio rengimo, perkvalifikavimo ir kvalifikacijos tobulinimo paslaugas bedarbiams ir asmenims, kuriems gresia atleidimas iš darbo. Šios institucijos taip pat teikia kvalifikacijos tobulinimo paslaugas įmonių ir organizacijų darbuotojams suteikiant įvairius įgytas papildomas kompetencijas liudijančius sertifikatus ir pažymėjimus (pavyzdžiui, aukštalių, darbo su kėlimo priemonėmis ir pan.).

Panašias tęstinio profesinio mokymo paslaugas teikia beveik visos profesinės mokyklos.

Lietuvoje taip pat veikia nemažai privačių organizacijų, teikiančių mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo paslaugas. Švietimo įstaigų registre yra įregistruota per kelis šimtus privačių tęstinio mokymo įstaigų. Taip pat veikia nemažai žinybinių tęstinio mokymo institucijų priklausančių Žemės ūkio ministerijai, Finansų, Sveikatos apsaugos ministerijoms, profesinėms asociacijoms (Linavos mokymo centras, Energetikų mokymo centras). Daugelis šių organizacijų užsiima verslo pagrindų, vadybos, informatikos, užsienio kalbų ir kitų dalykų mokymu. Jos savo klientams suteikia tam tikrus neformaliai įgytų kompetencijų sertifikatus, tačiau daugeliu atvejų

šie sertifikatai nėra pripažinti valstybės. Pagrindiniai tokių organizacijų klientai yra privatūs asmenys ir įmonės bei organizacijos, organizuojančios savo darbuotojų mokymą.

Kontroliniai klausimai:

1. Kokie yra pirminio ir tęstinio profesinio rengimo tikslai?
2. Kokie yra svarbiausieji edukologiniai pirminio ir tęstinio profesinio rengimo veiksniai?
3. Apibūdinkite pirminio ir tęstinio profesinio rengimo institucijų situaciją Lietuvoje?

Praktinis mokymas – užduotys

Išanalizuokite ir aprašykite Jūsų arba Jūsų pažįstamų žmonių patirtį pereinant iš pirminio profesinio rengimo (plačiąja prasme) į tęstinį profesinį rengimą. Su kokiomis kliūtimis ir problemomis susidurta šiame procese? Ar mokymasis įvairiose švietimo institucijose padėjo išsiugdyti gebėjimus mokytis ir suvokti savo mokymosi poreikius?

II. DARBO RINKOS STRUKTŪRŲ TIPAI IR JŲ ANALIZĖ

Pagal Philipp Brown, Andy Green, Hugh Lauder.
*High Skills: Globalization, Competitiveness
and Skill Fomation.* Oxford University Press, 2001

Analizuojant darbo rinką, kaip tam tikrą socialinę struktūrą, galima išskirti šiuos jos elementus:

1. Darbo rinkos instituciniai veikėjai:

- darbo jėgos paklausą formuojančios įmonės, organizacijos (darbdaviai);
- darbo rinkos procesus reguliuojančios ir valdančios institucijos, vykdančios darbo rinkos politikas (darbo biržos);
- darbo jėgos pasiūlą formuojančios profesinio rengimo institucijos – profesinės mokyklos, aukštosios mokyklos, tęstinio profesinio rengimo institucijos;
- darbuotojų ir darbdavių interesus atstovaujančios korporatyvinės institucijos (profesinės sąjungos, darbdavių organizacijos).

2. Darbo rinkoje veikiančios socioprofesinės grupės:

- bedarbiai, turintys įvairią nedarbo patirtį ir pasirengimo profesinei veiklai lygį;
- žemos kvalifikacijos ir nekvalifikuoti darbuotojai, užimantys žemiausias pozicijas užimtumo struktūroje ir atliekantys kompensavimo vaidmenį kintant užimtumo ir ekonominės raidos situacijai – ekonominės plėtros laikotarpiais šis užimtumo sektorius išsiplečia, ekonominių krizių laikotarpiu mažėjant užimtumui, šių darbuotojų atleidžiama daugiausiai;

- kvalifikuoti darbininkai, savo interesus darbo rinkoje ginantys įvairiais kolektyviniais veiksmais;
- aukštos kvalifikacijos darbuotojai, užimantys aukščiausias pozicijas užimtumo struktūros hierarchijoje – jų konkuravimo darbo rinkoje pagrindas yra jų kvalifikacija ir žmogiškasis kapitalas.

3. Darbo rinkoje vykstantys darbo jėgos pasiūlos ir paklausos sąveikos procesai:

- darbo jėgos pasiūlos formavimasis per pirminį ir tęstinį profesinį rengimą;
- darbo jėgos paklausos formavimasis veiklos pasaulyje;
- darbo jėgos pasiūlos ir paklausos tarpusavio sąveika, įtakojanti pasiūlos ir paklausos procesų pokyčius.

4. Valstybinių institucijų vykdoma aktyvi ir pasyvi darbo rinkos politika.

Kontrolinis klausimas:

Kokie yra pagrindiniai darbo rinkos struktūrų elementai?

Praktinis mokymas – užduotis

www.aikos.smm.lt pagalba išskirkite pirminiam ir tęsiniam profesiniam rengimui priklausančias institucijas.

III. DARBO RINKOS IR VEIKLOS PASAULIO KAITOS ASPEKTAI. DARBO RINKOS KAITOS IR PROFESINIO RENGIMO SĄVEIKA

Įvairiuose darbo rinkos tyrimuose yra analizuojami šie veiklos pasaulio kaitos aspektai:

- technologinė kaita;
- teisinės aplinkos kaita;
- rinkos situacijos ir klientų poreikių kaita;
- darbo organizacijos ir organizacijos kultūros kaita.

Galima išskirti šiuos pagrindinius technologinės kaitos aspektus:

1. Mikroprocesorinių technologijų plėtra įtakojanti sparčius komunikacijos, informacijos perdavimo ir perdavimo technologijų pokyčius. Šie pokyčiai turi didelį poveikį veiklos pasauliui: gamyba automatizuojama, plačiau naudojami robotai, diegiamos kompiuterių valdomos gamybos ir logistikos sistemos, naudojamos moderniausios komunikavimo technologijos. Tai reikalauja daug lankstesnio profesinio mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo,

leidžia lanksčiau organizuoti ir vykdyti mokymo ir įgytų kompetencijų vertinimo procesą (nuotolinis mokymas).

2. Biotechnologijų ir genetikos plėtra labiausiai įtakoja medicinos, maisto pramonės ir žemės ūkio sferas. Tai palyginti naujas technologinės kaitos aspektas ir jo perspektyvas kol kas sunku prognozuoti. Kadangi šios technologijos reikalauja itin didelių investicijų, jos labiausiai plėtojamos išsivysčiusiose postindustrinėse šalyse – JAV, Didžiojoje Britanijoje, Japonijoje. Tačiau kai kurios biotechnologijos sferos sėkmingai plėtojamos ir Lietuvoje, nors jų įtaka bendrai šalies socialinei ir ekonominei raidai bei darbo rinkai yra nežymi.

3. Energetikos ir aplinkosaugos technologijos, naujų energetikos šaltinių ir technologijų plėtra įtakoja visų veiklos pasaulio sferų raidą ir kvalifikacinių reikalavimų kaitą profesijose, susijusiose su energetikos įrengimų taisymu ir technine priežiūra. Aplinkosaugos siekiai taip pat reikšmingai įtakoja profesijų ir profesinio mokymo standartus beveik visuose veiklos sektoriuose.

4. Technologijų derinių plėtra. Šioje srityje galima paminėti tokius šiuolaikiniam veiklos pasauliui svarbius technologijų derinius, kaip mechatronika.

Pagrindinė technologinės plėtros keliami problema yra tai, kad profesinio rengimo institucijos dėl daugelio objektyvių ir subjektyvių priežasčių (praktinio mokymo bazės trūkumas ir technologinis atsilikimas, mokytojų kvalifikacijos nepakankamumas, socialinės partnerystės su darbdaviais stoka) nespėja suteikti kompetencijų, kurių reikia darbo rinkai. Pažangiausiomis technologijomis veiklos pasaulyje dažniausiai disponuoja didžiosios įmonės bei išvystyti tyrimų centrai, tačiau jų prieinamumas profesinio rengimo institucijoms yra ribotas. Informacija apie technologinius pokyčius dažnai yra publikuojama įvairiuose profesiniuose žurnaluose, be to profesinio rengimo reagavimą į šiuos pokyčius galima analizuoti tiriant didžiųjų kompanijų ir tyrimų centrų veiklą, o ypač jų bendradarbiavimo su profesinio rengimo institucijomis atvejus.

Pagrindiniai teisinės aplinkos kaitos aspektai:

1. sveikatos ir darbų saugos reikalavimų ir standartų kaita. Griežtėjantys sveikatos apsaugos ir darbų saugos reikalavimai įtakoja profesinio rengimo standartų pokyčius, orientaciją į dirbančio asmens atsakomybės už savo ir bendradarbių sveikatą ir saugumą ugdymą;

2. pirkėjų, klientų teisių apsauga;

3. aplinkosaugos reikalavimai;

4. finansų valdymo ir audito teisinių reikalavimų kaita;

5. fokybės valdymo standartų įdiegimas, kokybės valdymo ir kontrolės procedūrų dokumentavimas;

6. socialinės apsaugos įstatymų bazės kaita, reikalaujanti egzistuojančios darbo praktikos pakeitimo ir darbuotojų mokymo;

7. profesinio rengimo įstatymų bazės kaita, kuri gali įtakoti mokymo turinį, mokymo ir vertinimo metodų ir procesų pasikeitimus.

Rinkos situacijos ir klientų poreikių kaitos aspektai:

1. rinkų globalizacija, praplečianti veiklos vidinių ir išorinių kontaktų apimtį: daugelis darbuotojų susiduria su naujais klientais, produktais ir paslaugomis, plečiasi profesinio bendravimo ir bendradarbiavimo tinklai. Tai reikalauja naujų bendravimo ir bendradarbiavimo gebėjimų, užsienio kalbų žinių, tarpkultūrinio bendravimo ir darbo grupėje gebėjimų;

2. intensyvesnis bendravimas su klientais – organizacijos siekia glaudžiau bendradarbiauti su klientais, maksimaliai patenkinti jų poreikius, daugiau susieti klientą su organizacija. Todėl šiose srityje itin išauga bendravimo ir darbo grupėje gebėjimų reikšmė;

3. tiesioginio pardavimo ir klientų konsultavimo technikos plėtra – kadangi produktai ir paslaugos darosi sudėtingesni, iš prekybos sferos darbuotojų reikalaujama konsultuoti klientą, įtikinti jį padaryti tam tikrus pasirinkimus;

4. kokybės standartų diegimas.

5 lentelėje yra pateikiama profesinio rengimo reagavimo į darbo rinkos pokyčius schema.

5 lentelė.

Darbo rinkos (veiklos pasaulio) kaitos ir profesinio rengimo raidos sąveika

Veiklos pasaulio pokyčiai	Kaitos proceso bruožai	Profesinio rengimo kaita
Profesijų turinio plėtra	Profesijos grupuojamos į giminingas grupes profesinio mokymo tikslais, siekiant prisitaikyti prie sparčios veiklos turinio kaitos.	1. Lanksčių mokymo ir mokymosi metodų plėtra – modulinis mokymas. Mokymo programos ir suteikiamos kvalifikacijos išskaidomos į modulius, kurie gali būti įvairiai derinami pagal veiklos sektoriaus, įmonės regiono ar valstybės poreikius. 2. Lankstesnių ir daugiau prieinamų mokymo metodų taikymas (nuotolinis mokymas). 3. Lanksčių profesinio rengimo standartų kūrimas. 4. Darbo rinkos poreikių profesinės veiklos turinio lygmenyje analizė.
Veiklos aprašymų platėjimas	Atsirandant naujiems veiklos uždaviniams ir sudėtingėjant profesinei veiklai, ji išreiškiama kaip technologijos ar veiklos organizacijos kaitos funkcija bei rezultatas. Tuo yra pagrįsti profesijų ir kvalifikacijų tyrimai.	
Bendrųjų gebėjimų reikšmės didėjimas	Bendrieji gebėjimai - kompiuterinis raštingumas, komunikacijos gebėjimai, problemų sprendimo gebėjimai tampa svarbiais įsidarbinimo reikalavimais ir nurodomi profesinio rengimo	

Kontroliniai klausimai:

1. Išvardykite pagrindinius technologinius, organizacinius, teisinius, rinkos santykių aspektus, įtakančius darbo rinkos ir veiklos pasaulio pokyčius.
2. Kaip profesinis rengimas reaguoja į darbo rinkos ir veiklos sistemos pokyčius?

Praktinis mokymas – užduotis

Remdamiesi savo patirtimi įvardinkite, su kokiais sunkumais asmuo susiduria pereinant iš pirminio profesinio rengimo (plačiąja prasme) į tęstinį profesinį rengimą.

IV. PROFESINIS INFORMAVIMAS IR JO FUNKCIJOS

Profesinis informavimas, anot R. Laužacko, gali būti vertinamas dvejopai - kaip bendrojo lavinimo ir profesinio rengimo institucijų švietėjiška veikla, kai juos siekiama suteikti jauniems žmonėms daugiau informacijos apie veiklos pasaulį ir jame esančias galimybes ir kaip aktyviosios darbo rinkos politikos priemonė, kai profesinio informavimo tikslas yra skatinti užimtumą ir darbo jėgos prisitaikymą prie rinkos sąlygų. Profesinis informavimas ir karjeros konsultavimas ne tik “užtikrina sąveiką tarp mokymosi poreikių ir galimybių, bet ir yra reikšmingas gerinant priėjimą prie mokymosi variantų bei motyvuojant potencialius besimokančiuosius. Jo svarba pasireiškia padedant besimokančiajam surasti kelią sudėtingose mokymo sistemose bei sparčiai kintančioje darbo rinkoje” (Laužackas, 2005).

Anot K. Pukelio, profesinio informavimo paskirtis - suteikti mokiniams kuo išsamesnę informaciją apie profesijų ir kvalifikacijų sistemą, jų įgijimo būdus ir institucijas, kuriose tos kvalifikacijos gali būti įgyjamos, reikalavimus, kuriuos kelia viena ar kita profesinė veikla asmens sveikatai, žinioms, gebėjimams. Profesinis informavimas apima ir žinias apie profesijos geografiją, darbo pobūdį, profesijos perspektyvumą, ekonomines, socialines ir karjeros galimybes bei garantijas. Profesinį informavimą ir profesinį konsultavimą bendrojo lavinimo mokyklose realizuoja specialius kursus baigę mokomųjų dalykų mokytojai, mokyklų socialiniai pedagogai ir psichologai, profesinio informavimo taškų konsultantai mokyklose ir profesinio informavimo bei konsultavimo specialistai darbo biržose bei darbo rinkos mokymo tarnybose.

Analizuojant profesinio informavimo situaciją Lietuvoje tikslinga peržvelgti du pagrindinius dokumentus: 2003 metais priimtą Lietuvos profesinio orientavimo strategiją ir 2005 metais balandžio 25 d. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintą “Profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugų teikimo reikalavimų aprašą”. Profesinio orientavimo strategija iškelia

tikslus apimančius profesinio orientavimo ir informavimo švietėjiškas bei darbo rinkos politikos funkcijas: teikti Lietuvos žmonėms kokybišką informaciją apie mokymosi ir įsidarbinimo galimybes, teikti kokybiškas profesinio orientavimo paslaugas visiems gyventojams, neatsižvelgiant į jų amžių, lytį, tautybę, gyvenamąją vietą bei socialinę padėtį ir atsižvelgiant į individualius ir visuomenės poreikius, gerinti jaunų žmonių ir suaugusiųjų įsidarbinimo gebėjimus, skatinti jų verslumą ir nuolatinį žinių siekimą, ugdyti žmonių socialinį aktyvumą ir atsakomybę už savo profesinę veiklą, siekiant išvengti nedarbo.

R. Laužackas išskiria šias profesinio ir karjeros konsultavimo ir informavimo Lietuvoje raidos tendencijas (2005):

- profesinis ir karjeros konsultavimas tampa tęstiniu, daugiamačiu procesu, kuris prasideda bendrojo lavinimo mokykloje, tęsiasi profesinės veiklos laikotarpiu per visą žmogaus gyvenimą;
- einama prie atviresnio profesinio ir karjeros konsultavimo modelio į šį procesą įtraukiant ne tik specialiai parengtus asmenis, bet ir mokytojus, auklėtojus, tėvus, darbdavius ir kt.;
- auga profesinio konsultavimo ir informavimo profesionalumas, didėja reikalavimai ši darbą dirbančių žmonių kvalifikacijai;
- profesiniame informavime auga jos ieškančiojo vaidmuo, daugiau akcentuojamas priėjimas prie informacijos.

Profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugų teikimo reikalavimų aprašas nustato profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugų teikimo reikalavimus, atsakingas įstaigas ir jų funkcijas, veiklos koordinavimą.

Šiame reikalavimų apraše nurodytas profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugų teikimo tikslas yra “padėti asmenims pasirinkti savo kelią švietimo, mokymo bei užimtumo srityse ir aktyviai kurti savo profesinę karjerą.” Profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugos skiriamos tiems, kurie dar nėra pradėję profesinės karjeros, dirbantiems, bedarbiams ir darbdaviams.

Apraše nurodyti šie profesinio informavimo uždaviniai:

- teikti informaciją apie švietimo sistemą, priėmimo sąlygas bei specialybes, kurių galima mokytis profesinėse ir aukštosiose mokyklose;
- informuoti ir patarti dėl profilinio mokymosi, specialybių, kvalifikacijų bei profesijų sąsajų;
- teikti informaciją apie kvalifikacijas, kvalifikacijos įgijimo, tobulinimo ir persikvalifikavimo galimybes bei tvarką;

- teikti informaciją apie profesijas ir darbo rinką bei jos prognozes;
- teikti informaciją apie profesinės karjeros galimybes.

Apraše nurodyti profesinio konsultavimo uždaviniai iš dalies sutampa su profesinio informavimo uždaviniais, tik daugiau akcentuojamas aktyvus tikslinių grupių atstovų konsultavimas padedant jiems savarankiškai priimti įvairius sprendimus, susijusius su profesijos pasirinkimu, profesine karjera, persikvalifikavimu ir pan.

Analizuojant už profesinį informavimą ir konsultavimą atsakingų institucijų vaidmenis galima pastebėti, kad yra aiškus pasidalijimas profesinio informavimo funkcijomis pagal tikslines grupes - mokinių profesinį informavimą (Lietuvos mokinių informavimo ir techninės kūrybos centras ir Švietimo bei mokslo ministerija) ir suaugusiųjų, ypač bedarbių profesinį informavimą (darbo birža, darbo rinkos mokymo tarnyba, Socialinės apsaugos ir darbo ministerija).

Profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugų teikimo reikalavimų aprašas taip pat nustato profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugų teikimo reikalavimus, kurie parengti atsižvelgiant į tikslinę grupę – kuo tikslinė grupė yra arčiau įėjimo į darbo rinką, tuo profesinio informavimo turinys daugiau plėtėja ir gilėja.

Profesinis informavimas yra tęstinis procesas, kintantis, priklausomai nuo profesijos rinkimosi situacijos. L. Jovaiša išskiria tris pagrindinius profesijos rinkimosi etapus: pirmasis susidūrimas su profesija bendrojo lavinimo mokykloje, kai yra pasirenkami mokomieji dalykai ir mokyklos tipas, perėjimas į pirminio profesinio rengimo etapą, kai yra renkama specialybė ir specializacija, profesinio rengimo įstaigos tipas, mokymo programa ir pan., pirmosios darbo vietos pasirinkimas (Laužackas, 2005). Pateikiamoje lentelėje apibūdinami profesinio informavimo tikslai ir turinys kiekviename iš šių etapų:

6 lentelė

Profesinio informavimo tikslai ir turinys profesijos rinkimosi etapuose

Profesijos rinkimosi etapai (pagal L. Jovaišą)	Profesinio informavimo uždaviniai ir turinys
Bendrojo lavinimo mokykloje įvyksta pirmasis kontaktas su profesija, kai yra pasirenkami mokomieji dalykai ir mokyklos tipas.	Mokinys ir jo tėvai informuojami apie bendrojo lavinimo mokomųjų dalykų ir mokyklos tipų pasirinkimo galimybes, geriausiai atitinkančias mokinių polinkius ir sugebėjimus. Mokinių polinkių tam tikrai profesinei veiklai nustatymas yra itin svarbus profesinio informavimo šaltinis ir jo efektyvumo veiksnys šiame etape. Vadovaujantis mokinių polinkių tam tikrai veiklai nustatymo rezultatais yra vykdomas mokymo profiliavimas, kuris leidžia mokiniui dar daugiau priartėti prie dalykų, susijusių su tam tikromis profesinėmis veiklomis arba veiklos sektoriais. Profesinio informavimo tikslas šiame etape yra padėti mokiniui pajusti profesinės veiklos esmę, sudominti jį tam tikra profesine veikla, padėti mokiniui

	sukurti patrauklų ir realistinį veiklos įvaizdį, skatinantį siekti tos profesinės veiklos.
Perėjimas į pirminio profesinio rengimo etapą, kai yra renkama specialybė ir specializacija, profesinio rengimo įstaigos tipas, mokymo programa ir pan.	Profesinis informavimas yra daugiau koncentruojamas ir orientuojamas į mokinio siekius ir poreikius. Informavimo turinys daug detalesnis ir apima įvairius profesinės veiklos turinio aspektus, ypač svarbus šioje srityje tampa mokinio supažindinimas su veiklos praktine aplinka ir konkrečiomis darbo vietomis. Svarbų vaidmenį šiame profesinio informavimo etape gali vaidinti mokinių bendravimas su veiklos atlikėjais, pokalbiai ir diskusijos apie konkrečias profesines veiklas.
Pirmosios darbo vietos pasirinkimas.	Šiame etape profesinis informavimas yra itin glaudžiai susijęs su realia darbo rinkos situacija, remiasi informacija apie laisvų darbo vietų skaičių ir jo kaitos tendencijas. Profesinio informavimo turinys yra daugiau susietas su konkrečiomis darbo vietomis, jų technologinėmis ir organizacinėmis specifikacijomis, integravimusi į konkrečias darbo vietas. Informavimo funkcijas atlieka pirminio profesinio rengimo institucijos, darbdaviai, darbo biržų padaliniai.

Itin svarbų vaidmenį visuose anksčiau minėtuose profesijos pasirinkimo etapuose vaidina žmogų supanti aplinka ir joje cirkuliuojanti informacija apie veiklos pasaulį ir jį sudarančias profesines veiklas. “Reali jaunuolių supanti aplinka kartais būna stipresnė ir įtakingesnė už maksimaliai objektyvias ir mokliškai pagrįstas konsultuojamojo ir informuojamojo pobūdžio priemones. Informacijos apie profesijos, profesinio mokymosi ir profesinės veiklos galimybes gausa taip pat tėra tik vienas, nors ir labai svarbus, veiksnys, ypač žinant, kad net labai plati ir operatyvi informacija visuomet šiek tiek atsilieka nuo nuolatinės kaitos darbo rinkoje, vienoms profesijoms prarandant aktualumą ir kitoms atsirandant, keičiantis profesiniams kvalifikaciniam reikalavimams ir t.t.” (Laužackas, 2005). Dėl įvairių priežasčių aplinka dažnai “iškreipia” informaciją apie veiklos pasaulį ir jį sudarančias profesines veiklas. Lietuvoje galima išskirti šiuos veiksnius įtakančius visuomenėje cirkuliuojančią informaciją apie profesines veiklas ir formuojančius visuomenėje tam tikrus profesinių veiklų įvaizdžius:

1. sovietinės sistemos palikimas, padaręs didelę įtaką profesinių veiklų įvaizdžiui visuomenėje, įtakojusi neigiamą profesinio mokymo ir darbininkiškų profesijų įvaizdį;
2. susiformavę tam tikrų prestižiškų profesinių veiklų įvaizdžiai, neatitinkantys realios situacijos darbo rinkoje. Įtakojami tokių įvaizdžių žmonės siekia įgyti išsilavinimą arba kvalifikaciją tam tikroje profesinės veiklos srityje ir po to daugelis jų susiduria su darbo rinkos realybe, kai negali surasti darbo atitinkančio profesiją, įgytą kvalifikaciją ir išsilavinimo lygį;
3. nepakankamai aktyvus ir koordinuotas darbdavių vaidmuo formuluojant darbo jėgos poreikius ir tinkamai informuojant apie juos visuomenę. Darbdavių prioritetas kol kas yra pigi darbo jėga. Nėra pakankamai analizuojami realūs kompetencijų ir kvalifikacijų poreikiai,

neprognozuojami jų pasikeitimai. Dažnai darbdaviai deklaruoja ne tuos kvalifikacijų ir kompetencijų poreikius, kurie yra iš tiesų jiems aktualūs.

Profesinis informavimas gali būti veiksminga priemonė prieš šiuos informacijos apie veiklos pasaulį iškraipymus visuomenėje. Tam būtina užtikrinti dvi pagrindines sąlygas: profesinis informavimas turi remtis veiklos sistemos tyrimais ir darbo rinkos prognozėmis ir jame turi aktyviai dalyvauti darbdavių bei profesinio rengimo institucijų atstovai.

Papildoma informacija 4 moduliui „Profesinio rengimo sistema“ pateikiama 4 priede, 109-115.

Kontrolinis klausimas:

Kokie yra pagrindiniai profesinio informavimo tikslai?

Praktinis mokymas – užduotys

1. Aprašykite, kuo, Jūsų nuomone, bedarbių profesinis informavimas skiriasi nuo mokinių profesinio informavimo.
2. Užpildyti 7 lentelę.

7 lentelė

Profesinio išsilavinimo lygis	Profesinio išsilavinimo lygio apibūdinimas	Minimalus bendrojo išsilavinimo cenzas
Pirmas		
Antras		
Trečias		
Ketvirtas		

Penktas		

PRIVALOMA LITERATŪRA

1. Laužackas R. (2000). Mokymo turinio projektavimas. Kaunas. Vytauto Didžiojo universiteto leidykla.
2. Laužackas R. (1999). Sistemoteorinės profesinio rengimo kaitos dimensijos. Kaunas. Vytauto Didžiojo universiteto leidykla.
3. Laužackas R. (2005). Profesinio rengimo metodologija. Kaunas. Vytauto Didžiojo universiteto leidykla.
4. Profesinio mokymo programų optimizavimo gidas (2003). Kaunas. Vytauto Didžiojo universiteto leidykla.
5. Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnyba. (2003). Kvalifikacijų analizės vadovas .Vilnius.

PAPILDOMA LITERATŪRA

6. Development of vocational education and training standards – the impact of labour market information. (2001). European Training Foundation. www.etf.eu.int
7. Linking vocational education and training standards and employment requirements.(2001). European Training Foundation. www.etf.eu.int.
8. Brown Ph., Green A., Lauder H. (20010. High Skills: Globalization, Competitiveness and Skill Formation. Oxford University Press.
9. Dubar C, Tripier P. (2003). Sociologie des professions. Armand Colin. Paris.

MODULIO NR. 4 – PROFESINIO RENGIMO SISTEMA TEORINĖS IR PRAKTINĖS UŽDUOTYS

Kontroliniai klausimai

1. Kokios švietimo ir profesinio rengimo institucijos atstovauja profesinio rengimo lygius Lietuvoje?
2. Kokie veiksniai įtakoja profesinio išsilavinimo lygių struktūrą ir šių lygių raidą Lietuvoje?
3. Kaip profesinio rengimo lygiai atitinka profesinio išsilavinimo lygius?
4. Kaip darbo rinkos raida ir pokyčiai įtakoja pirminio ir tęstinio profesinio rengimo raidą?

5. Kokie veiksniai įtakoja pirminio ir tęstinio profesinio rengimo sąveiką?
6. Apibūdinkite pirminio ir tęstinio profesinio rengimo institucijų situaciją Lietuvoje?
7. Kokie yra pagrindiniai darbo rinkos struktūrų elementai?
8. Išvardykite pagrindinius technologinius, organizacinius, teisinius, rinkos santykių aspektus įtakančius darbo rinkos ir veiklos pasaulio pokyčius.
9. Kokie yra pagrindiniai profesinio informavimo tikslai?
10. Kaip profesinis informavimas ir jam keliami uždaviniai yra reglamentuojami 2003 metais priimtoje Lietuvos profesinio orientavimo strategijoje ir 2005 metais balandžio 25 d. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintame “Profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugų teikimo reikalavimų apraše”?
11. Kokie yra profesinio informavimo uždaviniai ir funkcijos profesijos rinkimosi etapuose ir pakopose?

Praktinis mokymas – užduotys

1. Remdamiesi profesinio išsilavinimo ir aukštojo mokslo lygių raidos Lietuvoje pristatymu ir pateiktomis schemomis pamėginkite palyginti, kaip keitėsi šie lygiai, kokie lygiai laikui bėgant išnyko ir kokie juos pakeitė? Kas, Jūsų nuomone, labiausiai įtakojo šiuos pokyčius?
2. Išanalizuokite ir aprašykite Jūsų arba Jūsų pažįstamų žmonių patirtį pereinant iš pirminio profesinio rengimo (plačiąja prasme) į tęstinį profesinį rengimą. Su kokiomis kliūtimis ir problemomis susidurta šiame procese? Ar mokymasis įvairiose švietimo institucijose padėjo išsiugdyti gebėjimus mokytis ir suvokti savo mokymosi poreikius?
3. Remdamiesi savo patirtimi įvardinkite, su kokiais sunkumais asmuo susiduria pereinant iš pirminio profesinio rengimo (plačiąja prasme) į tęstinį profesinį rengimą.
4. www.aikos.smm.lt pagalba išskirkite pirminiam ir tęstiniam profesiniam rengimui priklausančias institucijas.
5. Aprašykite, kuo, Jūsų nuomone, bedarbių profesinis informavimas skiriasi nuo mokinių profesinio informavimo.
6. Užpildykite 8 lentelę.

8 Lentelė

Profesinio išsilavinimo lygis	Profesinio išsilavinimo lygio apibūdinimas	Minimalus bendrojo išsilavinimo cenzas
Pirmas		

Antras		
Trečias		
Ketvirtas		
Penktas		

PROFESINIO INFORMAVIMO B METODIKA

5 MODULIS

„PRAKTINIS MOKYMAS“

TIKSLINĖ GRUPĖ:

PROFESINIO INFORMAVIMO KONSULTANTAI (PROFESIJOS PATARĖJAI)

**MODULIO APRAŠAS
MODULIS NR. 5
PRAKTINIS MOKYMAS**

1. MODULIO APIMTIS – 7 akad. val. (integruotas modulis)

2. MODULIO PASKIRTIS, TIKSLAS IR VIETA METODIKOJE

Tai – penktasis profesinio informavimo metodikos (B) modulis, skirtas profesinio informavimo konsultantams (profesijos patarėjams) atlikti praktines užduotis geresniam programos įsisavinimui.

Modulį sudaro 7 akad. valandos, kurios yra integruotos profesinio informavimo metodikos (B) modulių metu ir skirtos praktiniams užsiėmimams.

Modulio tikslas – tobulinti profesinio informavimo žinių, metodų ir formų taikymą teikiant informaciją apie profesijas ir jų įgijimo būdus įvairiose mokymosi ir studijų institucijose.

3. SIEKIAMOS KOMPETENCIJOS (remiantis Profesinio informavimo standartu)

- A1.10 Gebėjimas naudotis informacijos rinkimo, tvarkymo ir teikimo principais bei metodika.
- A1.14 Gebėjimas aiškiai ir išsamiai pateikti informaciją asmenims arba jų grupėms įvairiais būdais.
- A2.1 Gebėjimas savo veikloje naudoti informacines komunikacines technologijas (internetą, AIKOS ir kitas Lietuvos ar užsienio duomenų bazines, įvairias kompiuterines programas bei kt.).
-

4. MOKYMO TIKSLAI

Išklausę modulį dalyviai gebės:

- palyginti profesinio informavimo formas;
- atpažinti skirtingas profesijų grupes;
- suklasifikuoti profesijas;
- panaudoti įvairias informacijos pateikimo formas ir priemones;
- rasti, pasirinkti ir panaudoti tinkamus informacijos paieškos metodus;
- nustatyti profesinio informavimo turinio kokybę.

5. MODULIO TURINYS

1. Praktinio mokymo užduotys geresniam programos įsisavinimui.
2. Klausimai ir užduotys egzaminui.
3. Programos įsisavinimo vertinimo kriterijai ir minimalūs reikalavimai sėkmingam jos užbaigimui.

6. MODULYJE NUMATOMI TAIKYTI MOKYMOSI METODAI

Mokymosi metodai grindžiami besimokančiųjų aktyvaus dalyvavimo principu: partnerystės principais grįstas darbas, darbas grupėse, atvejų analizė, diskusijos.

7. PRAKTINĖS UŽDUOTYS DALYVIAMS

5 modulis – „Praktinis mokymas“ susideda iš integruotų kitus modulius praktinių užduočių.

8. NUMATOMI MODULIO DALYVIŲ IŠMOKIMO REZULTATAI (VERTINIMO KRITERIJAI)

- Įvardinti profesinio informavimo formų panašumai ir skirtumai.
- Suklasifikuotos profesijos.
- Panaudotos įvairios informacijos pateikimo formos ir priemonės.
- Rasti, pasirinkti ir panaudoti tinkami informacijos paieškos metodai.

- Nustatyta profesinio informavimo turinio kokybė.

9. PASIEKIMŲ VERTINIMO METODAI IR PRIEMONĖS

Formuojamasis vertinimas grindžiamas metodais: stebėjimu, klausymu, sąlygų diskutuoti sudarymu, besimokančiųjų praktinių užduočių išklausymu ir aptarimu, diskusijos.

10. PRIDEDAMOS DALOMOSIOS MEDŽIAGOS SĄRAŠAS

1. Lentelė (Nr. 1 „Profesinio informavimo formos“, Nr. 2 „Profesijų grupės“, Nr. 3 „Profesijų apibūdinimas“, Nr. 4 „Profesijų šeimos“, Nr. 5 „Elementarioji profesiogramos struktūra“, Nr. 6 „Detali profesiogramos struktūra“, Nr. 7 „Profesinio informavimo duomenų bazės“, Nr. 8 „Lietuvos darbo rinkos struktūra“).
2. Skaidrės (6 vnt.)

11. PAGRINDINIAI INFORMACIJOS ŠALTINIAI

www.aikos.smm.lt

1. Jovaiša L. (1981). Asmenybė ir profesija, Kaunas.
2. Jovaiša L. (1999). Profesinio konsultavimo psichologija. Kaunas.
3. Jovaiša L. (1993). Pedagogikos terminai. Kaunas. Šviesa.
4. Karjeros projektavimo vadovas, 2005.
5. Kučinskienė R. (2003). Ugdymo karjerai metodologija. Klaipėda.
6. Laužackas R. (2005). Profesinio rengimo terminų aiškinamasis žodynas. Kaunas. VDU.
- Laužackas R. (2000). Mokymo turinio projektavimas. Kaunas. Vytauto Didžiojo universiteto leidykla.
10. Laužackas R. (1999). Sistemoteorinės profesinio rengimo kaitos dimensijos. Kaunas. Vytauto Didžiojo universiteto leidykla.
11. Laužackas R. (2005). Profesinio rengimo metodologija. Kaunas. Vytauto Didžiojo universiteto leidykla.

1. PRAKTINIO MOKYMO UŽDUOTYS GERESNIAM METODIKOS ĮSISAVINIMUI

Modulis Nr. 1 – Profesinio informavimo samprata, principai, metodai ir formos

Kontroliniai klausimai

1. Apibrėžkite profesinio informavimo pagrindinį tikslą.
2. Apibrėžkite profesinio informavimo bendruosius tikslus, kuris iš jų yra aktualiausias Jūsų profesinio informavimo taškui.
3. Apibrėžkite profesinio informavimo sąvoką.
4. Apibrėžkite karjeros projektavimo sąvoką.
5. Išvardinkite ir apibūdinkite profesinio informavimo principus.
6. Profesinio informavimo prieinamumo ir savirealizacijos principai, koks tarp jų tarpusavio ryšys.
7. Apibūdinkite profesinio informavimo metodus, akcentuojant jų privalumus ir trūkumus.
8. Kuo skiriasi mokslinis stebėjimas nuo kasdienio stebėjimo?
9. Kurie metodai efektyviausiai veikia intereso motyvaciją?
10. Išvardinkite profesinio informavimo formas.
11. Apibūdinkite profesinio informavimo formas.
12. Įvardinkite profesinio informavimo formų privalumus ir trūkumus.
13. Palyginkite dvi pasirinktas profesinio informavimo formas ir nurodykite jų privalumus bei trūkumus.
14. Darbo grupėse pasirinkti tris profesijas ir numatyti pagrindinius profesinio informavimo metodus ir formas, kurie geriausiai padėtų atskleisti pasirinktų profesijų ypatumus (nurodyti pasirinktus metodus ir formas, argumentuoti pasirinkimą).

Praktinis mokymas – užduotys

1. Suformuluokite Jūsų profesinio informavimo taško tikslus ir uždavinius, atsižvelgdami į tikslinę grupę ir regioną.
2. Pasirinkite uždavinį, kurį realizuosite ir parenkite uždavinio realizavimo planą.
3. Sukurkite savo profesinio informavimo taško veiklą aprašą.

4. Išsirinkite, Jūsų manymu, tris svarbiausius profesinio informavimo principus. Ar įmanoma suformuluoti vieną svarbiausią profesinio informavimo principą, jei taip – pamėginkite tai atlikti.
5. Išsirinkite labiausiai Jums tinkantį profesinio informavimo metodą ar kelis iš jų ir aprašykite situacijas, kuriose Jūs jį ar juos taikytumėte.
6. Palyginkite dvi pasirinktas profesinio informavimo formas ir nurodykite jų privalumus bei trūkumus.
7. Į 9 lentelę rašykite Jums žinomas profesinio informavimo formas. Įvertinkite kiekvieną formą pagal tai, kaip ji tenkina informavimo kriterijus penkių balų skalėje (5 – efektyviausiai, 1 – mažiausiai efektyvi). Užduotį atlikite individualiai, gautus rezultatus palyginkite su grupės rezultatais.

9 lentelė. Profesinio informavimo formos

Nr.	Profesinio informavimo forma	Informacijos kriterijai			
		5–efektyviausiai, 1 – mažiausiai efektyvi			
		Aiškumas	Vaizdumas	Objektyvumas	Įtaigumas
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					

Modulis Nr. 2 – Profesinio informavimo struktūra ir turinys

Kontroliniai klausimai:

1. Kokie yra profesinio informavimo turinio sudarymo principai? Išskirkite iš jų tris, Jūsų nuomone svarbiausius. Pagrįskite kodėl.
2. Kokie yra reikalavimai profesinio informavimo turiniui, kuris, Jūsų nuomone, yra svarbiausias?
3. Išvardinkite pagrindines mokymo institucijas, kuriose galima įgyti kvalifikaciją.
4. Išvardinkite profesinio mokymo pakopas, kuo jos viena nuo kitos skiriasi?
5. Kaip klasifikuojamas darbo pagal specialybę turinys?
6. Kokios trys žmogaus savybių grupės išskiriamos darbo procese?
7. Išvardinkite pagrindinius ekonominius-socialinius profesijos ypatumus.

Praktinis mokymas – užduotys

1. Kuo skiriasi profesija nuo specialybės? Surašykite bent tris skirtumus ir pasidalinkite savo nuomone grupelėje.
2. Išanalizuoti pasirinktos profesijos aprašą; išskirti struktūrines profesinio informavimo turiniui būdingas dalis.
3. Darbo grupėje išanalizuoja dviejų giminiškų profesijų aprašus; pateikti aprašų palyginimą.
4. Pagal Priede Nr. 2 pateiktą 2.4. Profesiogramos struktūrą (101 p.) sudaryti darbo profesijos patarėjo profesiogramą. Darbo grupėje jį aptarti.
5. Kokiomis savybėmis turi pasižymėti profesijos patarėjas?

Modulis Nr. 3 – Nacionalinė profesinio informavimo sistema

Kontroliniai klausimai:

1. Išvardinkite ir apibūdinkite profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugų teikėjų tipus.
2. Išvardinkite pagrindinius profesinio informavimo koordinatorius ir vykdytojus, apibrėžkite jų funkcijas.
3. Išvardinkite įstaigas, atsakingas už profesinio informavimo sritį.
4. Išvardinkite Lietuvos profesinio informavimo paslaugų teikėjus.
5. Išvardinkite pagrindinius profesinio informavimo leidinius.

6. Išvardinkite profesinio informavimo vykdytojus, apibūdinkite jų atliekamas funkcijas ir teikiamas paslaugas.
7. Išvardykite mokymosi profiliavimo problemas
8. Įvardinkite profesinio informavimo šaltinius nurodant jų privalumus ir trūkumus.

Praktinis mokymas – užduotys

1. Užpildykite 10 lentelę:

10 lentelė

Profesinį informavimą koordinuojančios institucijos	Profesinį informavimą vykdančios institucijos

2. Modulio dėstytojui pristatius AIKOS www.aikos.smm.lt svetainės struktūrą modulio dalyviai šios svetainės pagalba:

- 2.1. identifikuoja informaciją pagal atskiras vartotojų grupes;
- 2.2. randa profesinio informavimo veiklą koordinuojančias ir vykdančias institucijas;
- 2.3. analizuoja „Suvestinės lentelės“ pateiktą informaciją;
- 2.4. analizuoja „Registrai ir DB“ pateiktą informaciją;
- 2.5 analizuoja „Klasifikatoriai“ pateiktą informaciją;
- 2.6. susipažįsta su socialinių partnerių sąrašu.

Modulis Nr. 4 – Profesinio rengimo sistema

Kontroliniai klausimai

1. Kokios švietimo ir profesinio rengimo institucijos atstovauja profesinio rengimo lygius Lietuvoje?

2. Kokie veiksniai įtakoja profesinio išsilavinimo lygių struktūrą ir šių lygių raidą Lietuvoje?
3. Kaip profesinio rengimo lygiai atitinka profesinio išsilavinimo lygius?
4. Kaip darbo rinkos raida ir pokyčiai įtakoja pirminio ir tęstinio profesinio rengimo raidą?
5. Kokie veiksniai įtakoja pirminio ir tęstinio profesinio rengimo sąveiką?
6. Apibūdinkite pirminio ir tęstinio profesinio rengimo institucijų situaciją Lietuvoje?
7. Kokie yra pagrindiniai darbo rinkos struktūrų elementai?
8. Išvardykite pagrindinius technologinius, organizacinius, teisinius, rinkos santykių aspektus įtakančius darbo rinkos ir veiklos pasaulio pokyčius.
9. Kokie yra pagrindiniai profesinio informavimo tikslai?
10. Kaip profesinis informavimas ir jam keliami uždaviniai yra reglamentuojami 2003 metais priimtoje Lietuvos profesinio orientavimo strategijoje ir 2005 metais balandžio 25 d. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintame “Profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugų teikimo reikalavimų apraše”?
11. Kokie yra profesinio informavimo uždaviniai ir funkcijos profesijos rinkimosi etapuose ir pakopose?

Praktinis mokymas – užduotys

1. Remdamiesi profesinio išsilavinimo ir aukštojo mokslo lygių raidos Lietuvoje pristatymu ir pateiktomis schemomis pamėginkite palyginti, kaip keitėsi šie lygiai, kokie lygiai laikui bėgant išnyko ir kokie juos pakeitė? Kas, Jūsų nuomone, labiausiai įtakojo šiuos pokyčius?
2. Išanalizuokite ir aprašykite Jūsų arba Jūsų pažįstamų žmonių patirtį pereinant iš pirminio profesinio rengimo (plačiaja prasme) į tęstinį profesinį rengimą. Su kokiomis kliūtimis ir problemomis susidurta šiame procese? Ar mokymasis įvairiose švietimo institucijose padėjo išsiugdyti gebėjimus mokytis ir suvokti savo mokymosi poreikius?
3. Remdamiesi savo patirtimi įvardinkite, su kokiais sunkumais asmuo susiduria pereinant iš pirminio profesinio rengimo (plačiaja prasme) į tęstinį profesinį rengimą.
4. www.aikos.smm.lt pagalba išskirkite pirminiam ir tęsiniam profesiniam rengimui priklausančias institucijas.
5. Aprašykite, kuo, Jūsų nuomone, bedarbių profesinis informavimas skiriasi nuo mokinių profesinio informavimo.
6. Užpildykite *11 lentelę*.

11 Lentelė

Profesinio išsilavinimo lygis	Profesinio išsilavinimo lygio apibūdinimas	Minimalus bendrojo išsilavinimo cenzas
Pirmas		
Antras		
Trečias		
Ketvirtas		
Penktas		

PAPILDOMA LITERATŪRA IR NAUDINGOS NUORODOS

1. *A Memorandum on Lifelong Learning*, Commission of the European Communities, 2000.
2. Arnold J. (1997). Nineteen propositions concerning the nature of effective thinking for career management in a turbulent world // *British Journal of Guidance and Counselling*, 25 (4).
3. Fukuyama Sh. (1882). *Profile Guidelines for Teachers*. Ashiya Hyago. Japan: Ashiya University Press.
4. Fukuyama Sh. (1980). Vocational Guidance as Foundation of the Human Existency // *2-nd International Conference on Vocational Guidance at Ashiya University*. Oct. 29–31, Ashiya Hyago. Japan.
5. Fukujama Sh. (1984). *F – test for Appraising the Ability to Choose Methodically Among Occupations*. Ashiya. Hyogo Japan: Ashiya College Press.
6. Galkytė H. (1977). *Mokinių sugebėjimo analizuoti savo galimybes, renkantis profesiją ugdymas*. Vilnius.
7. Gučas A. (1937). Pašaukimas ir darbas // *Psichotechnikos bruožai tėvams, mokytojams ir įmonininkams*. Kaunas.
8. Herr E. L., Cramer S. H. (1984). *Career Guidance Through the Life Span*. Boston, Toronto
9. Hesketh B. (1982). Decision-Making Style and Career Decision-Making Behaviours Among School Learners // *Journal of Vocational Behaviour*, No 20.
10. Hoyt K. B. (1979). *A Primer for Career Education*. Washington, D.C.
11. Holland J. L. (1973). Making Vocational Choices. Theory of Careers // *Englewood Cliffs*, NJ: Prentice – Hall.
12. Inglar T., Bjercknes E., Lappen R., Tobiassen T. (2002). *Mokymasis ir konsultavimas*. Kaunas: VDU.
13. Jautaitė B. (1993). Vyresniųjų moksleivių darbinio apsisprendimo sunkumai ir trūkumai // *Acta Pedagogica Vilnensia*. Vilnius.
14. Jovaiša L. (1975). *Psichologinė diagnostika*. Kaunas.
15. Jovaiša L. (1998). Profesinio konsultavimo organizavimas // *Profesinis rengimas: tyrimai ir realijos*, Nr 1. Kaunas: VDU.
16. Jovaiša T., Orenienė R. (2003) Profesinis konsultavimas žmogiškųjų išteklių plėtros kontekste // *Profesinis rengimas: tyrimai ir realijos*, Nr. 7. Kaunas: VDU.
17. Laužackas R., Stasiūnaitė E., Teresevičienė M. (2005). *Kompetencijų vertinimas neformaliajame ir savaiminiame mokymesi*. Kaunas: VDU

18. Laužikas J. (1937). Kuo aš būsiu? // *Mokslo dienos*, Nr. 6/7.
19. Laužikas J. (1969). Pažangiųjų Lietuvos psichologų pirmieji žingsniai darbo psichologijos ir profesinio orientavimo srityje // *Profesinio orientavimo klausimai*. Kaunas.
20. Laužikas J. (1972). Mokinių psichodiagnostikos ir atrankos klausimai mūsų šalyje // *Psichodiagnostikos problemos*. Vilnius.
21. Liaugminas A. (1940). *Bendrosios inteligencijos testai*. Kaunas.
22. Natham R., Hill L. (1992). *Careeer Councelling*.
23. Parsons T. (1909). *Chosing a Vocation*. New York: Free Press.
24. Petrauskaitė R. (1993) Profesijos pasirinkimo racionalumas kaip psichopedagoginė problema // *Acta Peadagogica Vilnensia*. Vilnius: VU.
25. *Profesijos patarėjų mokymo metodinė medžiaga* (2004). Vilnius.
26. *Profesijos patarėjų mokymo metodinės medžiagos papildymas* (2004). Vilnius.
27. Review of career guidance policies in 11 acceding and candidate countries synthesis report July, 2003.
28. Rubinton N. (1980). Instruction in Career Decision-Making and Decision-Making Styles // *Journal of Counseling Psychology*, 27.
29. Stanišauskienė V. (2000). *Rengimosi karjerai proceso socioeducaciniai pagrindai ir jo prielaidos Lietuvos bendrojo lavinimo mokykloje*, daktaro disertacija. Kaunas: KTU.
30. Super D. E. (1961) Consistency and Wisdom of Vocational Preference as Indices of Vocational Maturity in the Ninth Grade // *Journal of Educationnal Psychology* 62 , No 1.
31. Super D.E. (1962a). *Appraising Vocational Fitness*, No. 4.
32. Tilinghast B. S. Jr. (1964). Choice Orientations of Guidance // *Vocational Guidance Quaterly*, 13.
33. Vabalas – Gudaitis J. (1928). Kas yra psichotechnika // *Kultūra*, Nr. 5.
34. Vabalas – Gudaitis j. (1938). Pedagoginio pašaukimo sąvoka // *Mokykla ir gyvenimas*, Nr.6/7.

NAUDINGOS NUORODOS
LIETUVOS INTERNETINIŲ ADRESŲ SĄRAŠAS

AIKOS	www.aikos.smm.lt
Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacija	http://www.lamabpo.lt
Nacionalinis egzaminų centras	http://www.egzaminai.lt
Lietuvos mokslas ir studijos	www.mokslas.lt
Gidas į profesijų pasaulį	http://www.profesijupasaulis.lt
Lietuvos mokinių informavimo ir techninės kūrybos centras Karjeros planavimo skyrius	www.rmtkr.lt
Jaunimo karjeros centras	www.vdu.lt/jkc/
Lietuvos darbo birža	www.ldb.lt
Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnyba	www.darborinka.lt
Karjeros projektavimo sąvokų žodynas	http://glossary.ambernet.lt
Profesijų klasifikatorius	www.ldrmt.lt/mod/klasifikatorius

UŽSIENIO INTERNETINIŲ ADRESŲ SĄRAŠAS

Association of Graduate Recruiters	www.agr.org.uk
GUIDENET	www.guidenet.org
Rainbow	http://rainbow.cimo.fi
Association of Graduate Careers Advisory Services	www.agcas.org.uk
Careers Education Support Programme	www.cegnet.co.uk
Careers Europe	www.careerseurope.co.uk
Careers Research and Advisory Centre (CRAC)	www.crac.org.uk
Careers Scotland	www.careers-scotland.org.uk
Careers Wales	www.careerswales.com
Connexions	www.connexions.gov.uk

Department for Education and Skills	www.dfes.gov.uk
Department for Employment and Learning Northern Ireland	www.delni.gov.uk
Educational Guidance Service for Adults (Northern Ireland)	www.egsa.org.uk
Euroguidance	www.euroguidance.org.uk
European Centre for the Development of Vocational Training	www.cedefop.eu.int
Federation of Professional Associations in Guidance	www.fedpig.com
Guidenet	www.guidenet.org
IAG Partnerships	www.lifelonglearning.co.uk
Institute of Careers Guidance	www.icg-uk.org
International Association of Career Management Professionals	www.iacmp.org
International Association for Educational and Vocational Guidance	www.iaevg.org
Jobcentre Plus	www.jobcentreplus.gov.uk
Learn Direct	www.learndirect.co.uk
Learning and Skills Council	www.lsc.gov.uk
Learning and Skills Development Agency	www.lsda.org.uk
Life-long learning	www.lifelonglearning.co.uk
National Association of Careers and Guidance Teachers	www.nacgt.org.uk
National Association for Managers of Student Services	www.namss.org.uk
National Association for Careers Education and Counselling	www.crac.org.uk
New Deal	www.newdeal.gov.uk
Office for Standards in Education	www.ofsted.gov.uk
Organisation for Economic Co operation and Development	www.oecd.org
Qualifications and Curriculum Authority	www.qca.org.uk
The Guidance Council	www.guidancecouncil.com
Third Age Network	www.taen.org.uk

PRIEDAI

1 MODULIS „PROFESINIO INFORMAVIMO SAMPRATA, PRINCIPAI, METODAI IR FORMOS“

PROFESINIO INFORMAVIMO FORMOS

1 lentelė

Formos pavadinimas	Pagrindiniai privalumai	Galimi trūkumai
Pamoka	<ul style="list-style-type: none"> • Logiškai, struktūruotai pateikta medžiaga; • Įkvepianti pamoką vedančio asmens patirtis; • Mąstymo ir diskusijų skatinimas; • Taikoma didesnei klausytojų auditorijai. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pamoką vedantis asmuo nėra puikus oratorius; • Klausytojų pasyvumas; • Sunkiai įvertinamas žinių įsisavinimas; • Vienpusė komunikacija.
Vizitai ir ekskursijos	<ul style="list-style-type: none"> • Galimybė pamatyti realią situaciją; • Realu – efektyvu (tai ką matai, geriau įsisavini); • Aiškus siektinas rezultatas grindžiamas konkrečiu vizitu; • Grįžtamasis ryšys. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vizito planavimo ir įgyvendinimo laiko sąnaudos; • Papildomos finansinės išlaidos; • Ne visiems prieinama dėl finansinių apribojimų; • Mokinių priežiūra vizito ar ekskursijos metu.
Susitikimai su profesijų atstovais	<ul style="list-style-type: none"> • Galimybė išgirsti įvairias nuomones apie tą pačią profesiją; • Galimybė dalyvauti diskusijoje; • Dėmesio koncentracija dalyvaujant keliems profesijų atstovams. 	<ul style="list-style-type: none"> • Geri profesijos atstovai gali būti blogi oratoriai; • Asmenybė gali užgožti perteikiamos informacijos turinį; • Pateikiamas nestruktūruotas informacijos turinys; • Žmogiškasis faktorius (netinkamai parinktas atstovas gali neobjektyviai charakterizuoti savąją profesiją).
Klasės valandėlės	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemingi susitikimai; • Galimybė atsižvelgti į konkrečius klasės mokinių poreikius; • Tiesioginis kontaktas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mokinių pasyvumas; • Diskusijos nukrypimas nuo temos.

Profesinio informavimo konferencijos	<ul style="list-style-type: none"> • Taikoma didesnei klausytojų auditorijai; • Galimybė pasikviesti įvairius pranešėjus; • Galimybė pasirinkti įvairias temas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Konferencijos organizavimo laiko sąnaudos; • Specialių patalpų bei įrangos būtinybė.
Kino filmai, televizijos laidos, radijas	<ul style="list-style-type: none"> • Įrašas išliekamoji vertė; • Mąstymo skatinimas; • Nebrangi ir patogi informacinė priemonė; • Padeda susidaryti vaizdinius; • Galimybė sustabdyti ar sulėtinti vaizdą; • Galimybė pasirinkti keletą trumpų ištraukų; 	<ul style="list-style-type: none"> • Šaltinis tik pačioms charakteringiausioms profesijoms; • Pateikiamą informaciją sunku atnaujinti; • Gali būti suvokiama kaip pramoga; • Pasitaikantys techniniai nesklandumai.
Speciali literatūra	<ul style="list-style-type: none"> • Koncentruota informacija; • Ypač naudinga teigiamam profesijos įvaizdžiui sudaryti (pvz. „Sėkmės istorijos“); • Lengvai pasiekiamas įvairaus amžiaus bei išsilavinimo konsultuojamiesiems. 	<ul style="list-style-type: none"> • Be tinkamos įvadinės dalies gali pasirodyti nuobodūs, „sausas“ informacijos pateikimo šaltinis; • Pateikiama informacija ne visada objektyvi, todėl profesijos patarėjas turėtų atidžiai peržiūrėti periodinėje spaudoje publikuojamus straipsnius.
Parodos	<ul style="list-style-type: none"> • Taikoma didesnei klausytojų auditorijai. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reklaminio pobūdžio, paviršutiniškas bendravimas
Paskaita	<ul style="list-style-type: none"> • Taikoma didesnei klausytojų auditorijai; • Informacija pateikiama struktūruotai. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vienpusis kalbėjimas, nuobodi; • Transliacinio pobūdžio; • Klausytojų pasyvumas.
Inscenizavimas, vaidinimas,	<ul style="list-style-type: none"> • Aktyvus dalyvavimas ir medžiagos įsisavinimas, • Reali situacija; • Pačių patirtos ir realiai išgyventos žinios išlieka ilgesnį laiką; • Emocijų raiška; • Mokymasis pasidalinant patirtais išpūdžiais ir emocijomis atliekant tam tikrą vaidmenį. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tokia profesinio informavimo forma gali būti nepriimtina, ypač drovesniems mokiniams; • Netaikoma didelėms grupėms; • Reikalauja kruopštaus pasirengimo; • Sunku suvaldyti daug dalyvių; • Laiko sąnaudos.
Konkursai (viktorinos)	<ul style="list-style-type: none"> • Konkurencijos skatinimas; • Tiesioginis grįžtamasis ryšys; • Profesijos patarėjas turi laiko stebėti dalyvius. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nerimtas požiūris; • Sudėtinga kontrolė; • Dalyvių pasyvumas.

Profesinio informavimo dienos (Karjeros savaitė)	<ul style="list-style-type: none"> • Taikoma didesnei klausytojų auditorijai • Koncentruotas dėmesys vienai temai; • Individualus dėmesys; • Galimybė dalyvauti diskusijoje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reikalauja kruopštaus pasirengimo; • Laiko sąnaudos; • Specialių patalpų bei įrangos būtinybė.
Teminiai vakarai	<ul style="list-style-type: none"> • Kūrybiškumo ir aktyvumo skatinimas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dalyvių pasyvumas.
Internetas	<ul style="list-style-type: none"> • Palankios sąlygos gauti naujausią informaciją, susijusią su profesijos pasirinkimu, mokymosi institucijos paieškomis ir t.t.; • Prieinamos ne tik Lietuvos, bet ir užsienio šalių duomenų bazės. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nepatikimas interneto ryšys; • Organizuojant grupinį informavimą reikalinga speciali patalpa (tinkamai parengta kompiuterių klasė) ir papildomos techninės priemonės (multimedia); • Informacijos srautų intensyvumas bei gausa; • Būtinasis informacijos diferencijavimas (prioritetas - oficialios duomenų bazės);
Seminarai	<ul style="list-style-type: none"> • Išankstinis dalyvių pasiruošimas; • Aktyvus dalyvių įsitraukimas; • Diskusijų galimybė; • Seminaro moderatoriai – dalyviai; • Tinkamumas specialioms temoms. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sunku, nedrašu pradėti; • Dalyvių pasyvumas.

2 MODULIS „PROFESINIO INFORMAVIMO STRUKTŪRA IR TURINYS“

2.1. PROFESIJŲ KLASIFIKAVIMAS

2 lentelė

NR.	V.PAVARDĖ	PROFESIJŲ KLASIFIKACIJOS KRITERIJUS	PROFESIJŲ KLASIFIKACIJOS SISTEMA
1.	C. Piorkovskis	Dėmesio ypatumai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesijos, reikalaujančios pastovaus dėmesio. 2. Profesijos, reikalaujančios dėmesį paskirstyti ir sugebėti jį greitai perkelti. 3. Profesijos, reikalaujančios koncentruoto dėmesio. 4. Profesijos, reikalaujančios ritminio dėmesio. 5. Profesijos, reikalaujančios greitai prisitaikančio dėmesio.
2.	O. Lipmanas	Darbo objektai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesijos, kuriose darbas susijęs su žmonėm; 2. Profesijos, apimančios darbą su gyvąja gamta; 3. Profesijos, kuriose darbas susijęs su negyvąja gamta.
3.	E. Strongas	Interesai	<ol style="list-style-type: none"> I. grupė – menininkas, architektas, psichologas, gydytojas. II. grupė – fizikas, inžinierius, chemikas. III. grupė – lakūnas, žemdirbys, dailidė. IV. grupė – biuro tarnautojas, knygų žinovas.
4.	F. Šatkovskis	Žmogaus potraukiai	<p><i>I. Vitalinių profesinių potraukių sfera:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seksualiniai potraukiai (dauginimosi, meilės). 2. Maitinimosi potraukiai. 3. Globos potraukiai (motinystė, slauga).

			<p>II. Funkcinių profesinių potraukių sfera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Statybos potraukiai (meistro darbai, statybai). 2. Judėjimo potraukiai (kelionės, medžioklės, kovos). 3. <p>III. Socialinių profesinių potraukių sfera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Savęs potraukiai (savęs teigimo, valdymo, siekimo pasižymėti). 2. Kontaktų potraukiai (atsidavimo, grupavimosi, dalyvavimo). <p>IV. Kultūrinių profesinių potraukių sfera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tyrimo potraukiai. 2. Estetiniai potraukiai. 3. Etiniai potraukiai.
5.	J. Hollandas	Asmenybės ir profesinės aplinkos atitikimas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relistinis tipas. 2. Konvencionalus tipas . 3. Verslus tipas. 4. Intelektualus tipas. 5. Meninis tipas. 6. Socialinis tipas.
6.	L.Jovaiša	Poreikis veiklai	<ol style="list-style-type: none"> 1. intelektinės [išvystytas gebėjimas spręsti sudėtingas problemas]; 2. techninės [išlavintas erdvinis, vaizdinis mąstymas]; 3. socialinės [gebėjimas organizuoti veiklą, įtikinėti kitus]; 4. asistentinės (aptarnavimo) [gebėjimas bendrauti, lengvai užmegzti kontaktus,]; 5. ekspresyvinės (meninės) [savitas formų, spalvų pajautimas, išlavintas estetiškas skonis]; 6. lokomocinės (judesio, darbo atvirame lauke) [išvystyta ištvermė, gebėjimas įveikti kliūtis].

2.2. PROFESINIO INFORMAVIMO ŠALTINIAI

3 lentelė

Šaltinio pavadinimas	Naudojimo galimybės	Kokių papildomų išteklių reikia	Trūkumai
Knygos	<ul style="list-style-type: none"> • Plačios šaltinio naudojimo galimybės; • Informacija koncentruota; • Šaltinis motyvuotų asmenų konsultavimui. 	<ul style="list-style-type: none"> • Finansiniai ištekliai. 	<ul style="list-style-type: none"> • Be tinkamos įvadinės dalies gali pasirodyti nuobodus, „sausas“ informacijos pateikimo šaltinis.
Profesijos vadovas	<ul style="list-style-type: none"> • Tinkamas įvairaus amžiaus bei įvairaus pasiringimo asmenims konsultuoti; • Ypač patogus, nes naudojimui parengti trys skirtingi variantai: <ol style="list-style-type: none"> 1. leidinys; 2. kompaktinė plokštelė; 3. duomenų bazė internete. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kompaktinės plokštelės naudojimui reikalingas personalinis kompiuteris su CD nuskaitymo įrenginiu; • Naudojimuisi duomenų baze reikalingas personalinis kompiuteris bei patikimas internetinis ryšys. 	<ul style="list-style-type: none"> • Neįtrauktos kai kurios susidomėjimą keliančios profesijos (pvz. stiuardės; profesijos patarėjo).
Vaizdajuostės	<ul style="list-style-type: none"> • Ypač tinkamas grupių profesiniam informavimui. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reikalinga video įranga: televizorius bei vaizdo grotuvas; • Būtinai parengiamieji tokios konsultacijos darbai. 	<ul style="list-style-type: none"> • Šaltinis tik pačioms charakteringiausioms profesijoms; • Pateikiamą informaciją sunku atnaujinti.
Interneto duomenų bazės Kodėl taip žemai?	<ul style="list-style-type: none"> • Palankios sąlygos gauti pačią naujausią informaciją, susijusią su profesijos pasirinkimu, mokymosi institucijos paieškomis ir t.t.; • Prieinamos ne tik Lietuvos, bet ir užsienio šalių duomenų bazės; • Tinka ne tik 	<ul style="list-style-type: none"> • Reikalingas personalinis kompiuteris bei patikimas internetinis ryšys; • Jei organizuojama grupės konsultacija - turėtų būti tinkamai parengta kompiuterių klasė, multimedia įranga. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informacijos srautų intensyvumas bei gausa; • Būtinai informacijos diferencijavimas – prioritetas oficialios duomenų bazės; • Pernelyg jautrios paieškos sistemos.

	individualiom, bet ir grupių konsultacijoms.		
Susitikimai su profesijų atstovais	<ul style="list-style-type: none"> • Tinkamiausia – grupių konsultacijoms; • Būtinai išankstinis grupės pasirengimas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reikalinga iš anksto numatyti susitikimo vieta, laiką, trukmę. Apibrėžti susitikimo rezultatus; • Būtina tinkamai parinkti tokį tam tikros profesijos atstovą, kad susitikimas grupės nariams taptu pagrindu domėtis aptarta profesija plačiau; • Reikėtų paskirti susitikimo moderatorių. 	<ul style="list-style-type: none"> • Žmogiškasis faktorius; netinkamai parinktas atstovas gali neobjektyviai charakterizuoti savąją profesiją.

2.3. DUOMENŲ BAZĖS INTERNETE

4 lentelė

<i>Nr.</i>	<i>Tematika</i>	<i>Interneto adresai</i>
1.	Profesijos	<ul style="list-style-type: none"> • http://www.ldrmt.lt/mod/klasifikatorius/ (Profesijų klasifikatorius); • http://www.euroguidance.lt/profesijosvadovas2006/gui/index.htm (Profesijų vadovas); • http://www.darborinka.lt/profesijos/ (Reglamentuojamų profesinių kvalifikacijų pripažinimas); • http://www.manager.lt/karjera/literatura/100_profesiju_jums.pdf • http://www.manager.lt/karjera/literatura/Profesiju_aplankas.pdf
2.	Darbo pasaulis	<ul style="list-style-type: none"> • www.ldb.lt • www.ldb.lt/eures • http://europa.eu.int/ploteus/portal/
3.	Licencijuoti testai	<ul style="list-style-type: none"> • http://www.euroguidance.lt/profesijosvadovas2005/gui/testas.htm (E.A. Klimovo „Diferencinis - diagnostinis klausimynas“); • http://www.profesijupasaulis.lt/ (Interesų klausimynas, gebėjimų klausimynas, profesijos pasirinkimo testas, pagal dėvimus darbe drabužius);
4.	Profesinis informavimas	<ul style="list-style-type: none"> • www.aikos.smm.lt • http://www.darborinka.lt/?pid=350 (Konsultavimas internetu)
5.	Švietimo ir mokslo institucijos	<ul style="list-style-type: none"> • www.aikos.smm.lt • www.lamabpo.lt
6.	Elektroninė stojamojo balo skaičiuoklė	<ul style="list-style-type: none"> • www.stojimai.lt; • www.studijos.lt

2.4. PROFESIOGRAMOS STRUKTŪRA

Profesiograma – trumpas, konkretus ir detalus konkrečios profesijos apibūdinimas (profesijos charakteristika). (Profesijos patarėjų mokymo metodinė medžiaga (2004). Vilnius. RMTKR Karjeros planavimo centras, p.40).

Profesiogramos struktūros modelis

Elementarioji profesiogramos struktūra:

- darbo objektas;
- darbo priemonės;
- darbo vietos charakteristikos aprašymas;
- reikiamos kvalifikacijos aprašymas;
- profesinio statuso įvertinimas.

Detali profesiogramos struktūra:

- Technologinė charakteristika:
 1. darbo objektas;
 2. darbo tikslai;
 3. darbo operacijos/veiksmai;
 4. darbo aplinka;
 5. darbo laikas;
 6. klaidos darbe.
- Ekonominė charakteristika:
 1. darbo sritis;
 2. darbo paklausa.
- Pedagoginė charakteristika:
 1. išsilavinimo lygis ir turinys;
 2. mokymo įstaigos;
 3. būtinos žinios bei gebėjimai.
- Medicininė charakteristika:
 1. reikalavimai sveikatai;
 2. medicininės kontraindikacijos;
 3. neigiami veiksniai darbe.
- Psichologinė charakteristika:
 1. reikalavimai jutimo organams, klausai, judėjimo funkcijoms;
 2. reikalavimai protiniams sugebėjimams;
 3. reikalavimai charakterio bruožams.

2.5. J. HOLLANDO IŠSKIRTI ASMENYBĖS TIPAI BEI JIEMS BŪDINGOS VEIKLOS PROFESINĖJE APLINKOJE SAVYBĖS

(parengta pagal V.Stanišauskienės mokomąją medžiagą)

5 lentelė

NR.	TIPAS	VERTYBĖS	VEIKLOS BŪDAS	DARBO STILIUS
1.	REALISTINIS	Dažniausiai yra konservatyvių pažiūrų, pasižymi sveika nuovoka, mėgsta asmeninę laisvę, gamtą, yra taupus, sąžiningas.	Atlieka darbą daug nekalbėdamas, atlieka jį gerai iš karto, eidamas prie to, kas svarbiausia.	Bendraudamas kalba apie esmę, nemėgsta ilgų derybų, nori žinoti, ką reikia atlikti, ir dirba savarankiškai.
2.	KONVENCIONALUS	Konservatyvus, bet vertina prabangą, išvermingas, sąžiningas, taupus, vertina tikslus, nuoseklius įsakymus.	Numato detalų veiklos planą ir jo laikosi. Dėmesingas detalėms, mėgsta jas sisteminti.	Gerai jaučiasi kolektyve, didžiuojasi galėdamas gerai ir ramiai atlikti darbą. Sunku dirbti, kai tikslų ir atlikimo būdų neįmanoma aiškiai apibrėžti.
3.	VERSLUS	Pasisekimas, statusas, atsakomybė, lojalumas, rizika.	Inicijuoja veiklas, kurias vykdo kiti. Sutelkia dėmesį į tikslo siekimą, nekreipdamas dėmesio į smulkmenas.	Vadovauja komandai, siekdamas tikslo. Gerai jaučiasi, kai gali suteikti valdžios įgaliojimus kitiems ir įtikinti kitus vykdyti planą. Kartais gali būti nejautrus kitų nuopelnams.
4.	INTELEKTUALUS	Kruopštumas, išradingumas, tikslo siekimas, nepriklausomybė.	Analizuoja problemą, įvertina galimybes ir duomenis, sudaro veikimo planą, analizuoja rezultatus.	Jam labiau patinka dirbti vienam. Kartais gali labiau susitelkti ties detalėmis ir nematyti visumos.
5.	MENINIS	Grožis, saviraiška, vaizduotė, kūrybiškumas, pažiūrų liberalumas.	Mėgsta kūrybiškai spręsti problemas ir planuoti. Sprendimai dažniausiai pagrįsti intuicija ir vaizduote.	Dažnai spontaniškas. Gali pateikti neįprastus sprendimus, kurie nesutampa su organizacijoje priimtomis normomis.
6.	SOCIALINIS	Paslaugos kitiems, teisingumas, supratimas, empatija, betarpiškumas.	Veikdamas atsižvelgia į aplinkinių žmonių nuomones, stengiasi rasti visus tenkinantį sprendimą.	Mėgsta dirbti grupėje, asmeniškai aukojasi, kad įvykdytų grupės uždavinius. Siekdamas sutarimo, kartais nepaiso darbo efektyvumo

1974 metais **L.Jovaiša** parengė profesijų sąrašą, **pagal poreikį veiklai**. L. Jovaiša teigia, jog sudarant šį sąrašą buvo laikomasi požiūrio, jog gabumai yra motyvacijos veiksnys, sukeliantis polinkį. Dėl šios priežasties visai tikėtina prielaida, kad asmuo rinksis profesiją, pagal savo polinkius². L. Jovaiša išskyrė 6 profesijų grupes:

1. **intelektinės** [išvystytas gebėjimas spręsti sudėtingas problemas];
2. **techninės** [išlavintas erdvinis, vaizdinis mąstymas];
3. **socialinės** [gebėjimas organizuoti veiklą, įtikinėti kitus];
4. **asistentinės** (aptarnavimo) [gebėjimas bendrauti, lengvai užmegzti kontaktus,];
5. **ekspresyvinės** (meninės) [savitas formų, spalvų pajautimas, išlavintas estetinis skonis];
6. **lokomocinės** (judesio, darbo atvirame lauke) [išvystyta ištvermė, gebėjimas įveikti kliūtis].

Išvardintoms profesijų grupėms priskiria mos šios profesijos:

6 lentelė

1. INTELEKTINĖS	2. TECHNINĖS	3. SOCIALINĖS
a) humanitariniai ir socialiniai mokslai b) biologija ir medicina c) fizika ir astronomija d) chemija e) matematika	a) gavybos ir gamybos b) statyba c) energetika d) elektronika e) ryšiai	a) valdymas (vadyba, administravimas) b) švietimas c) apsauga (teisinė, civilinė, karinė) d) globa ir rūpyba e) konsultacija
4. ASISTENTINĖS	5. EKSPRESYVINĖS	6. LOKOMOCINĖS
a) prekyba ir maitinimas b) žiniasklaida c) finansai ir buhalterija d) kultas e) buitės paslaugos	a) architektūra b) skulptūra c) tapyba, grafika, dizainas d) muzika, choreografija e) grožinė literatūra; vaidyba	a) transportas b) miškininkystė c) žemės ūkis d) žvejyba e) sportas

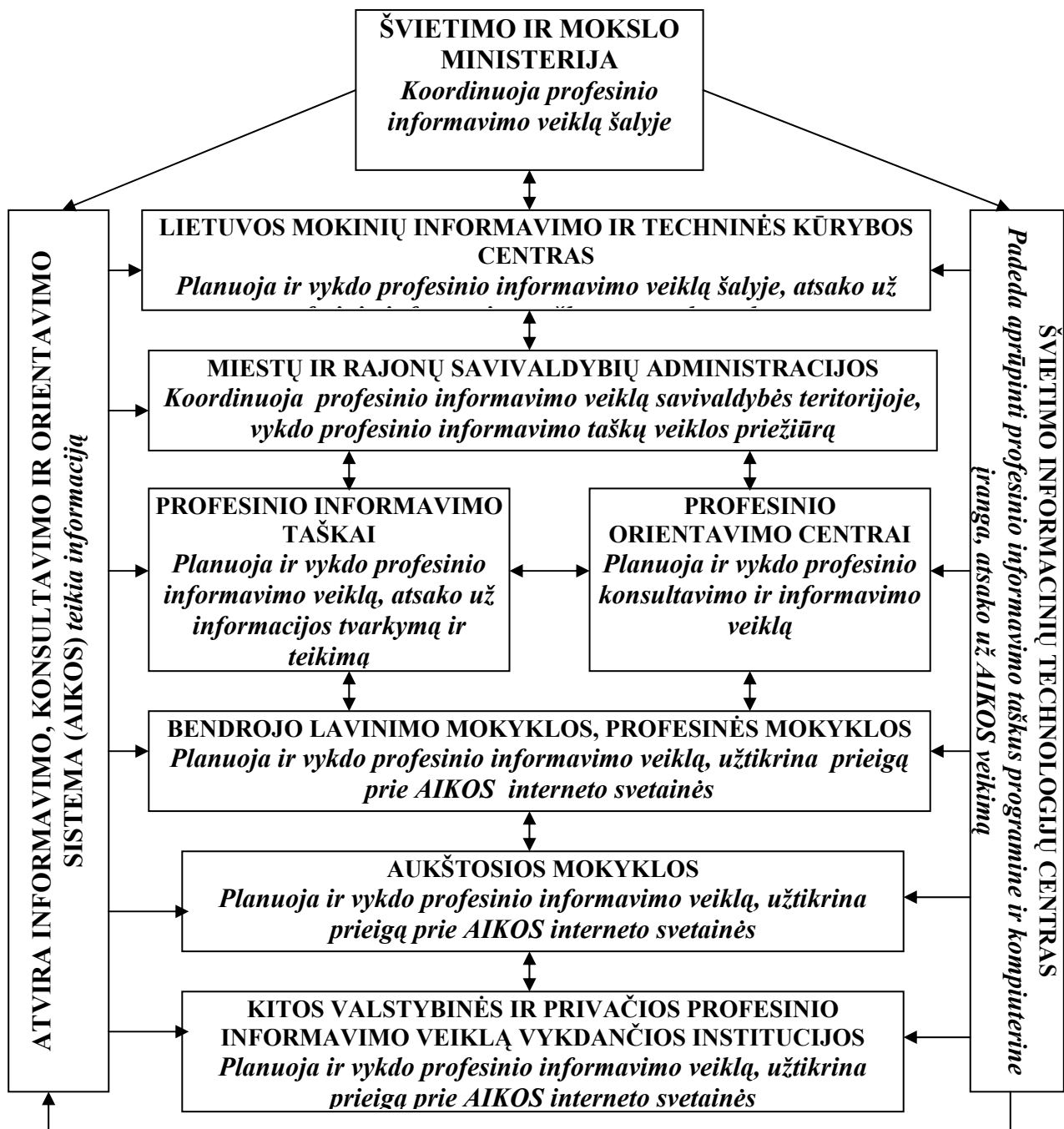
Pagal asmens polinkį tam tikrai veiklai galima spręsti apie jo būsimą profesijos pasirinkimą.

L. Jovaiša akcentuoja asmeninės pasirinkimo laisvės svarbą.

² Jovaiša L. (1999) Profesinio konsultavimo psichologija. Kaunas. p. 76.


3 MODULIS „NACIONALINĖ PROFESINIO INFORMAVIMO SISTEMA“


3.1. PROFESINIO INFORMAVIMO SISTEMA



1 pav. Profesinio informavimo sistema

3.2. AIKOS TINKLAPIO TITULINIS LAPAS

 ATVIRA INFORMAVIMO KONSULTAVIMO ORIENTAVIMO SISTEMA				
Vartotojai	Registrai ir DB	Suvestinės lentelės	Klasifikatoriai	Partneriai
<ul style="list-style-type: none"> • Mokinys • Stojiantysis • Tobulinantis kvalifikaciją • Darbdavys • Registruotas vartotojas 	<ul style="list-style-type: none"> • Naujienuose registruose • Studijų ir mokymo programos • Švietimo ir mokslo institucijos • Mokymo licencijos • Išsilavinimo pažymėjimų blankai • Kvalifikacijos • Europass pažymėjimų priedėliai 	<ul style="list-style-type: none"> • Mokymosi ir darbo vietas • Rodančios kaita • Rodančios esama padėti • Jungtiniai sąrašai 	<ul style="list-style-type: none"> • Švietimo bendrieji • Švietimo veiklos rūšys • Mokymo veiklos rūšys • Profesijos • Ekonominės veiklos rūšys 	<ul style="list-style-type: none"> • Švietimo ir mokslo ministerija • Socialinės apsaugos ir darbo ministerija • Statistikos departamentas prie LRV • Lietuvos darbo birža • Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnyba • Švietimo technologijų centras • PLOTEUS • EURES • Euroguidance • RMTKR Karjeros planavimo centras


[Pagalba](#) | [Apie sistemą](#) | [English](#)
E-sprendimas © [Sintagma](#) 2004

AIKOS | Užsakovas - Švietimo ir mokslo ministerija | Svetainės administratorius - webmaster@aikos.smm.lt Duomenis parengė Švietimo ir mokslo ministerija, Statistikos departamentas ir Lietuvos darbo birža Cituojant būtina nurodyti šaltinį

Jūs esate Atviros informavimo, konsultavimo ir orientavimo sistemos (AIKOS) svetainėje.

Ši svetainė yra AIKOS sistemos sudedamoji dalis ir skiriama švietimo, statistikos ir darbo registruose esantiems duomenims, skirtiems plačiam vartotojų ratui, pateikti internete. Duomenys vartotojams pateikiami naudojantis paieška ar nuorodomis į kitus susijusius informacinius šaltinius.

Įvairioms vartotojų grupėms sukurti specialūs informacijos paieškos algoritmai.

Pateikiama statistinė informacija, švietimo klasifikatoriai.

AIKOS tikslai

- teikti kokybišką informaciją apie mokymosi ir įsidarbinimo galimybes profesinio informavimo
- taškams ir profesinio orientavimo centrums
- užtikrinti Lietuvos žmonėms visu jų gyvenimo laikotarpiu prieinamumą prie kokybiškos informacijos
- apie mokymosi ir įsidarbinimo galimybes
- teikti kokybiškas profesinio informavimo paslaugas visiems gyventojams, atsižvelgiant į
- individualius ir visuomenės poreikius
- gerinti jaunų žmonių ir suaugusiųjų įsidarbinimo gebėjimus, skatinti jų verslumą bei nuolatinį žinių siekimą
- ugdyti žmonių socialinį aktyvumą ir atsakomybę už savo profesinę veiklą, siekiant išvengti nedarbo,
- teikti informaciją Europos šalių gyventojams apie mokymosi ir darbo galimybes Lietuvoje

3.3. PROFESINIO INFORMAVIMO TAŠKŲ (PIT) SĄRAŠAS

7 lentelė

Eil. Nr.	Organizacija	Adresas	Telefono Nr.	Fakso Nr.
1.	Alytaus m. pedagoginė psichologinė tarnyba	Pulko g. 1, LT-62112 Alytus	(8~315) 75507	
2.	Anykščių Jono Biliūno gimnazija	Liūdiškių g. 49, LT-29126 Anykščiai	(8~381) 58220	(8~381) 58202
3.	Birštono vidurinė mokykla	Kęstučio g. 29, LT-59210 Birštonas	(8~319) 65702	(8~319) 65701
4.	Biržų "Saulės" gimnazija	Vytauto g. 32, LT-41140 Biržai	(8~450) 37986	(8~450) 37987
5.	Druskininkų švietimo centras	M. K. Čiurlionio g. 80, LT-66144 Druskininkai	(8~313) 51178	(8~313) 51853
6.	Elektrėnų "Versmės" gimnazija	Saulės g. 30, LT-26121 Elektrėnai	(8~528) 39620	(8~528) 39616
7.	Ignalinos raj. gimnazija	Mokyklos g. 6, LT-30119 Ignalina	(8~386) 52072	(8~386) 53869
8.	Jonavos Raimundo Samulevičiaus pagrindinė mokykla	Chemikų g. 140, LT-55217 Jonava	(8~349) 65099	(8~349) 65099
9.	Joniškio antroji vidurinė mokykla	Livonijos g. 6, LT-84124 Joniškis	(8~426) 60060	(8~426) 60060
10.	Juodkrantės Liudviko Rėzos pagrindinė mokykla	Rėzos g. 8, LT-93101 Neringa	(8~469) 53166	(8~469) 53210
11.	Jurbarko mokytojų švietimo centras	S. Dariaus ir S. Girėno g. 120 A, LT-74187 Jurbarkas	(8~447) 72253	(8~447) 72253
12.	Kaišiadorių A. Brazausko vidurinė mokykla	Gedimino g. 65, LT-56124 Kaišiadorys	(8~346) 52274	(8~346) 52274
13.	Kauno Maironio gimnazija	Gimnazijos g. 3, LT-44260 Kaunas	(8~37) 422687 (8~37) 423051	(8~37) 424356
14.	Kauno raj. Garliavos J. Lukšos gimnazija	S. Lozoraičio g. 13, Garliava, LT-53226 Kauno raj.	(8~37) 551255	(8~37) 551255

15.	Kauno rajono Akademijos Ugnės Karvelis gimnazija	Mokyklos g. 5, Akademijs, LT-53347 Kauno raj.	(8~37) 397296	(8~37) 397296
16.	Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazija	Atgimimo g. 1, LT-69415 Kazlų Rūda	(8~615) 91022	(8~343) 96338
17.	Kėdainių mokytojų ir mokinių švietimo centras	Josvainių g. 40, LT-57275 Kėdainiai	(8~347) 53897 / 52739	(8~347) 52544
18.	Kelmės raj. savivaldybės suaugusiųjų mokymo centras	Vytauto Didžiojo g. 58, LT-86143 Kelmė	(8~427) 69075	(8~427) 69072
19.	Klaipėdos Naujakiemio suaugusiųjų vidurinė mokykla	Gedminių g. 1, LT-94167 Klaipėda	867537507	(8~46) 300120
20.	Klaipėdos raj. Gargždų "Minijos" vidurinė mokykla	P. Cvirkos g. 25, LT-96134 Gargždai	(8~46) 452074	(8~46) 452074
21.	Kretingos suaugusiųjų mokymo centras	Vilniaus g. 12, LT-97108 Kretinga	(8~445) 78940	(8~445) 78940
22.	Kupiškio Povilo Matulionio vidurinė mokykla	Jaunimo g. 2, LT-40128 Kupiškis	(8~459) 35087	(8~459) 35088
23.	Lazdijų rajono švietimo centras	Vilniaus g. 1, LT-67106 Lazdijai	(8~318) 51481	(8~318) 51996
24.	Marijampolės 6-oji vidurinė mokykla	R. Juknevičiaus g. 32, LT-68208 Marijampolė	(8~343) 98832	(8~343) 98833
25.	Mažeikių Senamiesčio pagrindinė mokykla	Vydūno g. 6, LT-89225 Mažeikiai	(8~443) 27479	(8~443) 26540
26.	Mažeikių Sodų vidurinė mokykla	Sodų g. 16, LT-89116 Mažeikiai	(8~443) 20326	(8~44) 320325
27.	Molėtų švietimo centras	Vilniaus g. 44, LT-33140 Molėtai	(8~383) 54031 (8~383) 54054	(8~383) 54730
28.	Naujosios Akmenės Ramučių gimnazija	Ramučių g. 5, LT-85159 Naujoji Akmenė	(8~425) 56853	(8~425) 56961
29.	Pagėgių vidurinė mokykla	Vilniaus g. 3, LT-99292 Pagėgiai	(8~441) 56055	(8~441) 57663
30.	Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centras	Vytauto Didžiojo 63, LT-83158 Pakruojis	(8~421) 61216	(8~421) 60120

31.	Palangos senoji gimnazija	Jūratės g. 13, LT-00134 Palanga,	(8~460) 51275	(8~460) 48940
32.	Panevėžio pedagogų švietimo centras	Topolių al. 12, LT-35169 Panevėžys	(8~45) 501381	(8~45) 501381
33.	Panevėžio rajono pedagogų švietimo centras	Vasario 16-osios g. 27, LT-35185 Panevėžys	(8~45) 582971 (8~45) 462813	(8~45) 582971
34.	Pasvalio jaunimo ir suaugusiųjų mokymo centro Pedagogų švietimo skyrius	Vilniaus g. 2/14, LT-34149 Pasvalys	(8~451) 52332	(8~451) 34360
35.	Plungės "Saulės" gimnazija	Birutės g. 25 B, LT-90112 Plungė	(8~448) 71581	(8~448) 71582
36.	Prienų "Žiburio" gimnazija	J. Basanavičiaus g. 1, LT-59129 Prienai	(8~31) 952430	(8~31) 952430
37.	Radviliškio raj. savivaldybės suaugusiųjų ir jaunimo neformaliojo ugdymo centras	Aušros a. 10, LT-Radviliškis	(8~422) 69038	(8~422) 69050
38.	Raseinių "Kalno" vidurinė mokykla	Vilniaus g. 11, LT-60180 Raseiniai	(8~428) 52167	(8~428) 52268
39.	Rietavo Lauryno Ivinskio vidurinė mokykla	Daržų g. 1, LT-90314 Rietavas	(8~448) 68652	(8~448) 68652
40.	Rokiškio suaugusiųjų mokymo centras	Nepriklausomybės a. 12. LT-42115 Rokiškis	(8~458) 52949	(8~458) 52949
41.	Sangrūdės vidurinė mokykla	Sangrūda, Sangrūdės pšt., LT-69037 Kalvarijos sav.	(8~343) 64391	(8~343) 64391
42.	Skuodo kaimo verslų, amatų ir paslaugų mokykla	Laisvės g. 69, LT-98128 Skuodas	(8~440) 73135	(8~440) 73135
43.	Šakių "Varpo" vidurinė mokykla	J. Basanavičiaus g. 28, LT-71112 Šakiai	(8~345) 60301	(8~345) 60300
44.	Šalčininkų J. Sniadeckio gimnazija	Mokyklos g. 22, LT-17115 Šalčininkai	(8~380) 51227	(8~380) 51227

45.	Šiaulių miesto pedagoginė psichologinė tarnyba	Pakalnės g. 6a, LT-76293 Šiauliai	(8~41) 526048	(8~41) 526071
46.	Šiaulių raj. Gruzdžių A. Griciaus vidurinė mokykla	Dariaus ir Girėno g. 31, Gruzdžiai, LT-81421 Šiaulių raj.	(8~41) 372251	(8~41) 372251
47.	Šilalės raj. Švietimo centras	Neprilausomybės g. 1, LT-75133 Šilalė	(8~449) 70091	(8~449) 70089
48.	Šilutės 1-oji gimnazija	K. Kalinausko g. 2, LT-99130 Šilutė	(8~441) 62008	(8~441) 62008
49.	Širvintų Lauryno Stuokos-Gucevičiaus vidurinė mokykla	Vilniaus g. 69, LT-19121 Širvintos	(8~382) 51230	
50.	Švenčionių Zigmo Žemaičio gimnazija	Adutiškio g. 18, LT-18109 Švenčionys	(8~387) 51112	(8~387) 51112
51.	Tauragės "Versmės" gimnazija	J. Tumo-Vaižganto g. 10, LT-72261 Tauragė	(8~446) 61922	(8~446) 61947
52.	Telšių švietimo centras	Daukanto g. 35, LT-87104 Telšiai	(8~444) 60214	(8~444) 60214
53.	Trakų Švietimo centras	Birutės g. 42, LT-21117, Trakai	370 528 53113	370 528 53113
54.	Ukmergės Antano Smetonos gimnazija	J. Basanavičiaus g. 7, LT-20107 Ukmergė	(8~340) 60017	(8~340) 56682
55.	Utenos jaunimo mokykla	Lauko 19a, LT-28250 Utena	(8~389) 61690	(8~389) 54214
56.	Varėnos švietimo centras	J. Basanavičiaus g. 9, LT-65183 Varėna	(8~310) 31534	(8~310) 31999
57.	Vilkaviškio "Aušros" vidurinė mokykla	Vienybės g. 52, LT-70161 Vilkaviškis	(8~342) 20951	(8~342) 20950
58.	Vilniaus "Ryto" vidurinė mokykla	D. Gerbutavičiaus g. 9, LT-04320 Vilnius	(8~5) 2454198 (8~5) 2722804	(8~5) 2454198
59.	Vilniaus raj. Rudaminos Ferdinando Ruščico vidurinė mokykla	Gamyklos g. 64, Rudamina, LT-13251 Vilniaus raj.	(8~5) 2320114	(8~5) 2320114
60.	Visagino "Verdenės" vidurinė mokykla	Taikos pr. 21, LT-31107, Visaginas	(8~386) 72758	(8~386) 72969

61.	Zarasų švietimo centras	Savanorių g. 1, LT-32109 Zarasai	(8~385) 51785	(8~385) 51136
-----	-------------------------	-------------------------------------	---------------	---------------

Šaltinis: Lietuvos mokinių informavimo ir techninės kūrybos centras, Karjeros planavimo skyrius <http://kpc.rmtkr.lt/>

Profesinio informavimo
B metodikos
4 priedas

4 MODULIS „PROFESINIO RENGIMO SISTEMA“

4.1. PROFESINIO IŠSILAVINIMO LYGIAI

Galimybė įgyti aukštesnį profesinio išsilavinimo lygį priklauso nuo turimo minimalaus bendrojo išsilavinimo cenzo. Antrasis profesinio išsilavinimo lygis yra įgyjamas darbo rinkos profesinio mokymo programose ir antrosios pakopos profesinio mokymo programose. Trečio profesinio išsilavinimo lygio atveju (3-iosios pakopos profesinio mokymo programos) absolventai įgyja profesinę kvalifikaciją ir brandos atestatą. Brandos atestatas užtikrina galimybes tęsti studijas aukštojo mokslo lygmeniu. Lietuvoje toliau plėtojama perėjimo iš kolegijų į universitetus sistema. Profesinės kvalifikacijos yra apibrėžtos profesinio rengimo standartuose. Standartai rengiami III ir V profesinio išsilavinimo lygiams, remiantis LR Švietimo ir mokslo bei Socialinės apsaugos ir darbo ministerijų patvirtinta tvarka.

Išskirtini šie dabartinių profesinio išsilavinimo lygių privalumai:

1. Išsilavinimo lygių skaidrumas ir paprastumas.
2. Atsižvelgimas į realią situaciją švietimo sistemoje ir į jos galimybes, integruojant savo turiniu naujus išsilavinimo lygmenis. Išlaikytas tas pats išsilavinimo lygmenų skaičius, kaip ir ankstesniais laikotarpiais (5) kuris optimaliai apibrėžia visų švietimo sistemos grandžių teikiamą išsilavinimą. Šiuo požiūriu atsiremta į buvusios švietimo sistemos palikimą (institucijos, jų patirtis, personalo kvalifikacija ir pan.), tačiau tuo pat metu sugebėta sukurti kokybiškai naują išsilavinimo lygmenį – aukštąjį neuniversitetinį išsilavinimą ir jį integruoti tarp esamų išsilavinimo lygių.

Galima išskirti šiuos dabartinių profesinio išsilavinimo lygių trūkumus:

1. Išsilavinimo lygiai nėra išskirstyti į sublygmenis, todėl šiems lygiams priskiriamos kompetencijos neatspindi realiai suteikiamų kompetencijų derinių. Pavyzdžiui, trečiasis profesinio išsilavinimo lygmuo apima ir profesinį išsilavinimą įgyjamą su viduriniu išsilavinimu (IV pakopa) ir profesinį išsilavinimą, įgyjamą baigus nepilną vidurinį išsilavinimą – 9 klases (III pakopa).
2. Išsilavinimo lygiai parengti labiausiai orientuojantis į švietimo ir profesinio rengimo institucijų veiklos sritis teikiant išsilavinimą. Daug mažiau atsižvelgta į realius veiklos sistemos poreikius kiekvienam išsilavinimo lygiui.
3. Lygiuose nėra nurodytos gairės, kaip galima siekti aukštesnio išsilavinimo lygio, kokių kompetencijų įgijimui ir tobulinimui reiktų skirti daugiausiai dėmesio siekiant pakilti į aukštesnį išsilavinimo lygį.

Galima išskirti šiuos testinio **profesinio rengimo subjektyviuosius veiksnius**:

1. Vidinė individo motyvacija profesiniam ir asmeniniam tobulėjimui, pagrįsta etinėmis ir moralinėmis nuostatomis. Nors ši motyvacija dažnai yra užgožiama kitų veiksmų, ji lemia pažinimo proceso efektyvumą. M. Genthon, analizuodama pažinimo ir mokymosi procesus, išskiria skirtingus jų bruožus (Mallet, 1998):

2. Individuali profesinio tapatumo samprata ir jos raida. Analizuodamas individo profesinės socializacijos ir profesinio tapatumo formavimosi procesus, darbo sociologijos tyrinėtojas Renaud Sainsaulieu išskiria kelis profesinio tapatumo tipus (Sainsaulieu, 1985):

- Profesionalumu ir eksperto statusu paremtas profesinis tapatumas, suteikiantis darbuotojui pranašumą tuomet, kai iškyla prieštaravimai tarp individo profesinio tapatumo įtvirtinimo siekių ir profesinės veiklos socialinės ir organizacinės aplinkos.

- Masės veikėjo tapatumas, siejamas su individo susiliejinimu su kolektyvu ir susitapatinimu su aukštesnes pozicijas organizacijos hierarchijoje užimančiais kolegomis.

- Pristatymu paremtas profesinis tapatumas, kai individas visiškai paklūsta organizacijos hierarchijai tikėdamasis iš jos profesinės karjeros galimybių.

- Pasitraukimu paremtas tapatumas, kai individas dėl įvairių veiklos pasaulio ir organizacijos aplinkybių negali savęs realizuoti profesinėje veikloje ir siekia kompensuoti šį trūkumą ieškodamas savirealizacijos galimybių už profesinės veiklos ribų – šeimoje, laisvalaikio pomėgiuose ir pan.

Šių profesinio tapatumo tipų pasirinkimas priklauso nuo darbo organizacijos modelių ir darbuotojų priklausomybės socioprofesinėms grupėms.

3. Profesinės veiklos ir kvalifikacijos tobulinimo reikšmingumo ir prasmingumo samprata ir individualios šios sampratos paieškos. Kuo daugiau reikšmės ir prasmės asmuo randa savo profesinėje veikloje, tuo lengviau ir giliau įsisavinamas profesinės veiklos turinys. Tai skatina asmens iniciatyvą, įgalina jį priimti savarankiškus sprendimus, aktyviai panaudoti turimas žinias ir gebėjimus. Taip asmuo geriau prisitaiko prie technologinių, organizacinių, ekonominių ir kultūrinių pokyčių bei jų keliamų iššūkių bei reikalavimų (Mallet, 1998). Profesinės veiklos ir profesinio tobulėjimo prasmingumas individui susideda iš dviejų elementų: pačios profesinės veiklos ir profesinio tobulėjimo reikšmės individo gyvenime ir profesinės veiklos bei profesinio tobulėjimo veiksmų įsisąmoninimo.

Galima išskirti šiuos **objektyviusis tęstinio profesinio rengimo** procesus įtakojančius **edukologinius veiksmus** bei aplinkybes:

1. Darbuotojų turimų profesinių žinių ir gebėjimų neatitikimas veiklos technologiniams, techniniams ir organizaciniams reikalavimams. Tai skatina darbdavius organizuoti mokymą, darbuotojus – mokyti, siekiant išlaikyti darbo vietą.

2. Mokymo(-si) turinio atitikimas profesinės veiklos poreikiams ir reikalavimams. Kaip mokymo(-si) turinys atitinka profesinės veiklos technines-praktines, organizacines, psichologines specifikacijas, veiklos kaitos keliamus reikalavimus? Kuo mokymosi turinys yra daugiau nutolęs nuo profesinės veiklos poreikių ir reikalavimų, tuo tęstinis profesinis mokymasis daugiau priklauso nuo paties dirbančiojo suinteresuotumo, motyvacijos mokytis, materialinių galimybių pilnai arba dalinai padengti mokymosi išlaidas, profesinio užimtumo ir mokymosi suderinimo galimybių.

3. Profesinės veiklos turinio teikiamas mokymo ir mokymosi potencialas. Ar profesinė veikla reikalauja intensyvaus kvalifikacijos tobulinimo ir nuolatinio kompetencijų atnaujinimo ir įgijimo? Kokių žinių ir gebėjimų reikalauja darbuotojo atliekama veikla ir kaip tas žinias ir gebėjimus galima įgyti? (Mokymasis darbo vietoje, reikalingų įgūdžių įgijimas atliekant praktinę veiklą, mokymasis darbo vietoje padedant tutoriui ar instruktoriui, teorinių žinių mokymasis, mokymasis už įmonės ribų).

4. Galimybės besimokančiajam savarankiškai planuoti ir organizuoti profesinės veiklos ir mokymosi procesus. Ar profesinė veikla ir mokymasis suteikia besimokančiajam galimybę savarankiškai struktūruoti veiklos-mokymosi procesą? Kuo besimokančiųjų savarankiškumo galimybės profesinės veiklos ir mokymosi procese yra didesnės, tuo mažiau mokymasis reikalauja organizacinių, laiko ir materialinių sąnaudų ir mokymasis tampa įdomesnis bei pasiekiamesnis. Besimokančiųjų savarankiškumo galimybės taip pat veikia, kaip profesinės veiklos ir mokymosi reikšmingumą besimokančiajam didinantis ir motyvuojantis mokytis veiksnys (Höpfner, 1995). Veiklos pasaulio kaita įtakoja ir individo autonomiškumo vaidmens didėjimą. Šiuolaikinės profesinės veiklos technologinių, organizacinių, ekonominių ir socialinių iššūkių kontekste darbuotojų autonomiškumas, pagrįstas kūrybišku bendradarbiavimu sukuria organizacijoje sinergijos efektą.

5. Mokymosi metu įgytų žinių ir gebėjimų pritaikymo praktinės veiklos situacijose efektyvumas. Kaip profesinės veiklos procesas leidžia perkelti mokymosi metu įgytas žinias ir praktinius gebėjimus į veiklos praktiką ir juos įtvirtinti? Kuo mokymosi metu įgytų žinių ir praktinių gebėjimų panaudojimas veiklos praktikoje ir įtvirtinimas lengvesnis ir spartesnis, tuo didesnis mokymo(-si) efektyvumas. Tęstinio profesinio rengimo efektyvumo didėjimas skatina jo kiekybinę plėtrą ir prieinamumą.

6. Tęstinio profesinio rengimo apimamo profesinių veiklų lauko bei suteikiamų kompetencijų platumas. Į kokias profesines veiklas ir kompetencijas orientuotas tęstinis profesinis rengimas? Kuo siauresnė tęstinio profesinio rengimo sritis ir suteikiamos kompetencijos, tuo daugiau ribotas jo prieinamumas ir bendras efektyvumas organizacijai.

7. Tęstinio profesinio rengimo strategiškumas ir perspektyvumas. Į kokių poreikių (laiko požiūriu – momentinių, trumpalaikių, ilgalaikių, svarbumo požiūriu – kasdienių, strateginių) tenkinimą yra orientuotas tęstinis profesinis rengimas? Ar tęstinis profesinis rengimas yra reaktyvus – orientuotas į momentinius poreikius, ar proaktyvus – orientuotas į strateginius ateities tikslus?

8. Žinių ir gebėjimų sklaidos struktūros organizacijoje veiksnys. Ar profesinė veikla ir kvalifikacijos tobulinimas skatina žinių ir gebėjimų perdavimo ir sklaidos struktūros susidarymą organizacijoje, padedančią perkelti ir skleisti veiklos ir mokymosi tikslus, uždavinius, rezultatus? Kuo organizacijoje sudaromos geresnės galimybės tęstinio profesinio rengimo metu įgyjamų žinių ir gebėjimų sklaidai, tuo mokymo procesas yra efektyvesnis, kadangi žinios ir gebėjimai suteikiami ne tik tiems, kurie betarpiškai dalyvauja kvalifikacijos tobulinimo priemonėse, bet per mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą dalyvaujančius darbuotojus jie perduodami ir kitiems organizacijos nariams.

9. Mokymo ir mokymosi paramos infrastruktūros buvimas. Šiuo atveju svarbu atsižvelgti į tai, ar egzistuoja mokymosi paramos infrastruktūra pačioje organizacijoje – mokymo specialistai, patalpos, įrengimai, metodinės priemonės.

10. Profesinės veiklos organizavimo formų ir metodų perkėlimas į mokymosi procesą. Kuo veiklos organizavimo formos ir metodai lengviau perkeliama į mokymosi procesą tuo mokymasis yra aktualesnis ir daugiau įtakoja organizacijos raidą. Šiuo atveju paminėtinas grupinio darbo metodų perkėlimas iš profesinės veiklos į mokymosi procesą.

11. Tęstinio profesinio rengimo turinio atvirumas naujovėms ir lankstumas, galimybės pasirinkti mokymosi procese įvairius didaktinius ir organizacinius sprendimus. Tai padeda pritaikyti kvalifikacijos tobulinimo procesą prie besimokančiųjų galimybių, kvalifikacijos ir patirties ir taip išplečia mokymosi ir kvalifikacijos tobulinimo galimybes.

Profesinės veiklos ir tęstinio profesinio rengimo procesuose šie subjektyvieji ir objektyvieji tęstinio profesinio rengimo raidos veiksniai sąveikauja vienas su kitu ir įtakoja įvairių didaktinių tęstinio profesinio rengimo priemonių sąlygų ir galimybių susidarymą.

Žmogaus **konkuravimo darbo rinkoje ir veiklos sistemoje strategijos** taip pat siūlo kelis pagrindinius **prioritetus**: prioritetas paklausios profesinės veiklos pasirinkimui ir aukštos kokybės išsilavinimo ir kvalifikacijos įgijimui teikiamas tuomet, kai darbo rinkoje pakanka aukštos kvalifikacijos darbo jėgos ir vyksta intensyvi konkurencija dėl patekimo į darbo rinką; prioritetas nuolatiniam mokymuisi ir kvalifikacijos tobulinimui veiklos pasaulyje teikiamas tuomet, kai aukštos kvalifikacijos darbo jėgos paklausa nėra patenkinama ir jaunimui atsiranda palankios perspektyvos veiklos pasaulyje, skatinančios juos kuo greičiau įsidarbinti ir įgyti

trūkstamas kompetencijas per mokymąsi ir kvalifikacijos tobulinimą. Visų šių prioritetų sąveika tiesiogiai įtakoja santykius tarp pirminio ir tęstinio profesinio rengimo. Tuomet, kai korporatyviniai veikėjai ir individai teikia prioritetą aukštos kokybės kvalifikacijos įgijimui pirminio profesinio rengimo sistemoje, pirminis profesinis rengimas vertinamas daugiau negu tęstinis ir dominuoja žmogiškųjų išteklių ugdymo srityje. Tuomet, kai įmonės ir kiti korporatyviniai veikėjai teikia prioritetą darbuotojų tęstiniam profesiniam rengimui, o žmonės, konkuruodami darbo rinkoje ir siekiantys joje užimti geresnes pozicijas taip pat teikia pirmenybę nuolatiniam mokymuisi, tęstinis profesinis rengimas vertinamas kaip reikšmingas pirminio profesinio rengimo pakaitalas, struktūruojantis įėjimo į darbo rinką ir veiklos sistemą galimybes. Kai korporatyvinių veikėjų ir individų prioritetai šioje srityje išsiskiria, susidaro erdvė, kurioje pirminis ir tęstinis profesinis rengimas gali būti vertinami kaip lygiaverčiai, vienas kitą papildantys žmogiškųjų išteklių kūrimo ir ugdymo procesai.

Darbo rinkų struktūrų lyginimui naudojami šie kriterijai:

1. Užimtumo prieinamumo mechanizmai – kas nustato ir reguliuoja įėjimus į darbo rinką?
2. Ryšiai tarp profesinio rengimo sistemos ir darbo rinkos. Koks yra perėjimas iš profesinio rengimo sistemos į darbo rinką ir kas jį reguliuoja? Kokie socialiniai partneriai labiausiai palaiko ir plėtoja ryšius tarp profesinio rengimo sistemos ir darbo rinkos?
3. Darbo jėgos stratifikacija (pasiskirstymas) – kaip profesinio rengimo diferencijavimas ir esama profesinio išsilavinimo lygių sistema įtakoja konkuravimo darbo rinkoje galimybes?
4. Profesinio rengimo sistemos vaidmuo padedant skleisti įvairias technologines ir organizacines naujoves įvairiuose veiklos sektoriuose ir šios sklaidos įtaka užimtumui.
5. Informacijos apie profesinės kvalifikacijos poreikius ir jų kaitą kanalai darbo rinkoje ir jų veikimas. Kas ir kaip atlieka kvalifikacijų poreikių prognozes?
6. Darbo rinkos struktūros keliami apribojimai žinių, gebėjimų ir inovacijų sklaidai. Ar esama darbo rinkos struktūra padeda išplėtoti profesinių kvalifikacijų pasiskirstymo lankstumą, skatina profesinį ir tarp-profesinį mobilumą?
7. Egzistuojančių profesinio rengimo ir darbo rinkos struktūrų įtaka dirbančiųjų profesinei socializacijai ir lankstumui.
8. Darbo rinkoje veikiančios profesijų ir kvalifikacijų struktūros raidos įtaka lygių galimybių užtikrinimui ir socialinei sanglaudai. Kokį vaidmenį darbo rinkoje vaidina moterys, nepilną darbo dieną dirbantys darbuotojai ir kitos panašios darbo jėgos grupės?

Profesijos rinkimosi procesą galima analizuoti abstrakčiau, daugiau akcentuojant vidinius profesijos pasirinkimo aspektus. Busshof išskiria šias profesijos rinkimosi pakopas :

“- I pakopa. Profesijos rinkimąsi būtina suvokti kaip uždavinį, t.y. jos atžvilgiu įgyti reikiamą motyvaciją ir nusiteikimą.

- II pakopa. Profesijos rinkimąsi svarbu mokėti analizuoti kaip problemą, savo supratimo lygmenyje žinoti jos sprendimo metodiką.
- III pakopa. Būtina suprasti pasirinkimo galimybių realumą, mokėti įvertinti, atmesti arba priimti įvairius pasirinkimą įtakojančius faktorius.
- IV pakopa. Naudojantis savo patyrimu ir profesinės veiklos įvaizdžiais, būtina mokėti parengti alternatyvius sprendimo variantus bei suformuluoti sprendimo priėmimo kriterijus. Asmeninio patyrimo bei papildomos informacijos dėka jie turi įvertinti suformuluotą alternatyvų realumą.
- V pakopa. Būtina suvokti asmeninę ir socialinę savo sprendimų atsakomybę.
- VI pakopa. Būtina žinoti, kaip priimtą sprendimą įgyvendinti realiame gyvenime.”(Laužackas, 2005)

Galima išskirti šias profesinio informavimo funkcijas, pasireiškiančias anksčiau minėtose profesijos rinkimosi pakopose:

Profesinio informavimo funkcijos profesijos rinkimosi pakopose

8 lentelė

Profesijos rinkimosi pakopos pagal Busshof	Profesinio informavimo vaidmuo ir funkcijos
I pakopa. Profesijos rinkimąsi būtina suvokti kaip uždavinį, t.y. jos atžvilgiu įgyti reikiamą motyvaciją ir nusiteikimą.	- Pristatyti mokiniui veiklos pasaulį ir jo teikiamas galimybes. - Supažindinti mokinį su veiklos pasaulio įvairove ir jame vykstančiais procesais. - Paaiškinti profesinių veiklų vaidmenį žmogaus ir visuomenės gyvenime.
II pakopa. Profesijos rinkimąsi svarbu mokėti analizuoti kaip problemą, savo supratimo lygmenyje žinoti jos sprendimo metodiką.	- Paaiškinti mokiniui būtinybę susieti savo gebėjimus, poreikius, interesus, polinkius, vertybines orientacijas su tomis galimybėmis, kurias siūlo veiklos pasaulis. - Padėti geriau suprasti profesinės veiklos keliamus reikalavimus.
III pakopa. Būtina suprasti pasirinkimo galimybių realumą, mokėti įvertinti, atmesti arba priimti įvairius pasirinkimą įtakojančius faktorius.	- Teikti daugiau informacijos apie įvairių profesinių veiklų perspektyvumą ir jų keliamus reikalavimus kvalifikacijai. - Atkreipti besimokančiųjų dėmesį į profesinės veiklos keliamų reikalavimų kvalifikacijai sudėtingumą, reikalingų kvalifikacijų ir kompetencijų pasiekimo sunkumus.
IV pakopa. Naudojantis savo patyrimu ir	- Atskleisti profesinės veiklos turinio įvairovę ir variantiškumą, jos vietą veiklos sistemoje.

profesinės veiklos įvaizdžiais, būtina mokėti parengti alternatyvius sprendimo variantus bei suformuluoti sprendimo priėmimo kriterijus.	<ul style="list-style-type: none"> - Išryškinti profesinių veiklų tarpusavio sąsajas veiklos turinio, reikalingų kompetencijų ir kvalifikacijų srityse. - Parodyti profesinio tobulėjimo, kvalifikacijos tobulinimo galimybes profesinėse veiklose. - Atskleisti realias galimybes savarankiškai siekti karjeros ir profesinio tobulėjimo konkrečiose veiklos srityse. - Padėti suformuluoti profesinės kvalifikacijos įgijimo tam tikroje veiklos srityje žingsnius, numatant įvairias alternatyvas.
V pakopa. Būtina suvokti asmeninę ir socialinę savo sprendimų atsakomybę.	<ul style="list-style-type: none"> - Atskleisti profesinės veiklos socialinės atsakomybės aspektus ir reikalavimus. - Atskleisti tinkamos profesijos pasirinkimo reikšmę žmogaus profesinio tapatumo formavimuisi, jo psichosocialinei būsenai.
VI pakopa. Būtina žinoti, kaip priimtą sprendimą įgyvendinti realiame gyvenime.	<ul style="list-style-type: none"> - Atskleisti profesinės kvalifikacijos įgijimo ir jos tobulinimo etapus ir žingsnius. - Padėti suplanuoti kvalifikacijos įgijimo ir tobulinimo tam tikroje profesinės veiklos srityje procesus.

RENGĖJAS:

Vytauto Didžiojo universitetas