

**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 MOKYMO PROGRAMA**

## TURINYS

1. PROGRAMOS PAGRINDIMAS IR TRUMPAS APIBŪDINIMAS .....	3
2. PROGRAMOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR ĮGYVENDINIMAS.....	6
3. PROGRAMOS KŪRIMO PARAMETRAI .....	7
3.1. Mokymo ir mokymosi filosofija .....	7
3.2. Vertinimo strategija ir metodai .....	8
3.3. Pagalba programos dalyviams.....	8
4. MOKYMO TURINYS, STRUKTŪRA IR ORGANIZAVIMAS .....	9
4.1. Mokymo programos struktūra ir turinys .....	9
4.2. Programos organizavimas .....	9
4.3. Sertifikavimas .....	10
5. PROGRAMOS VADYBA .....	10
5.1. Modulinio dėstytojo atsakomybės.....	10
5.2. Modulinio dalyvių atsakomybė.....	11
5.3. Grįžtamasis ryšys ir peržiūra.....	11
5.4. Programos įvertinimas ir tobulinimas .....	11
6. REIKALAVIMAI PROGRAMOS APRŪPINIMUI .....	11
7. PROFESINIO INFORMAVIMO A IR B METODIKŲ APRAŠAI .....	12
7.1. Profesinio informavimo A metodikos modulio aprašas .....	12
7.2. Profesinio informavimo B metodikos aprašas .....	13
7.2.1. Modulinio Nr. 1 "Profesinio informavimo samprata, principai, metodai ir formos" aprašas.....	15
7.2.2. Modulinio Nr. 2 „Profesinio informavimo struktūra ir turinys“ aprašas .....	17
7.2.3. Modulinio Nr. 3 „Nacionalinė profesinio informavimo sistema“ aprašas .....	20
7.2.4. Modulinio Nr. 4 „Profesinio rengimo sistema“ aprašas .....	22
7.2.5. Modulinio Nr. 5 „Praktinis mokymas“ aprašas .....	24

## 1. PROGRAMOS PAGRINDIMAS IR TRUMPAS APIBŪDINIMAS

Vykstant Lietuvos ekonomikos restruktūrizacijai ir jos integracijai į Europos Sąjungos ekonomines struktūras, ypatingai svarbiu uždaviniu tampa tikslingas ir efektyvus žmonių išteklių panaudojimas, kurį įtakoja profesinio mokymo pasiūlos ir darbo rinkos paklausos sąveika. Vienu pagrindinių šios kokybės veiksnių galime įvardinti karjeros projektavimą – nuolatinės žmogaus pastangas išvelgti darbo rinkos kaitos tendencijas ir prognozuojamų pokyčių kontekste tirti, planuoti ir įgyvendinti savo profesinės veiklos tobulinimo procesus siekiant išlikti nuolat kintančioje darbo rinkoje bei įprasinti savo gyvenimą. Karjeros projektavimą suvokiant kaip visą gyvenimą trunkantį procesą, profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugos pripažįstamos kaip svarbiausias mokymosi visą gyvenimą strategijos elementas. Europos Komisijos mokymosi visą gyvenimą memorandume pabrėžiama, kad profesinio informavimo ir konsultavimo bei karjeros planavimo paslaugų plėtotės uždavinys – užtikrinti, kad kiekvienas asmuo galėtų lengvai gauti kokybišką informaciją bei patarimus, susijusius su mokymosi ir profesinės veiklos galimybėmis per visą gyvenimą.

Profesinio orientavimo strategijoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo bei socialinės apsaugos ir darbo ministrų 2003 m. lapkričio 19 d. įsakymu Nr. ISAK-1635/A1-180, keliami šie profesinio informavimo ir konsultavimo tikslai: teikti Lietuvos žmonėms kokybišką informaciją apie mokymosi ir įsidarbinimo galimybes; teikti kokybiškas karjeros konsultavimo paslaugas visiems gyventojams, neatsižvelgiant į jų amžių, lytį, tautybę ar gyvenamąją vietą bei socialinę padėtį, pagal 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. Sėkmingam išvardintų tikslų įgyvendinimui akivaizdžia kliūtimi tampa kvalifikuotų specialistų, dirbančių profesinio informavimo ir konsultavimo srityje, nebuvimas, kadangi šalies aukštojo mokslo įstaigos jų tiesiog nerengia, o šių specialistų kvalifikacijos tobulinimui skiriamas nepakankamas dėmesys. Atsižvelgiant į Lietuvos ekonominės, socialinės plėtros perspektyvą, šaliai tapus Europos Sąjungos nare, didėjanti profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugų paklausa sąlygoja poreikį sukurti Profesinio informavimo mokymo programą (toliau – Programa). Programa skirta parengti pedagogų tobulinimo centrų (PTC) dėstytojus, kurie tolimesniuose

mokymuose supažindins mokytojus ir profesijos mokytojus su nacionaline profesinio informavimo sistema bei jos galimybėmis, o profesinio informavimo konsultantus (profesijos patarėjus) išmokys teikti kokybiškas profesinio informavimo paslaugas. Mokytojai, profesijos mokytojai ir profesinio informavimo konsultantai (profesijos patarėjai) profesinio informavimo paslaugas teiks bendrojo lavinimo mokyklose, profesinėse mokyklose, profesinio informavimo taškuose, kolegijose ir universitetuose tokioms tikslinėms grupėms kaip:

1. jaunesniojo mokyklinio amžiaus (1–4 klasių, 5–8 klasių) mokiniams;
2. vyresniojo mokyklinio amžiaus mokiniams (9-12 klasių);
3. stojantiems į Lietuvos profesines mokyklas asmenims;
4. profesinių mokyklų mokiniams;
5. stojantiems į Lietuvos aukštąsias mokyklas asmenims;
6. kolegijų ir universitetų studentams;
7. mokinių tėvams.

Bendrojo lavinimo mokyklų mokytojai ir klasių auklėtojai mokiniams suteiks elementarias žinias apie darbo ir profesijų pasaulį, atviros informavimo, konsultavimo ir orientavimo sistemos (toliau – AIKOS) interneto svetainę ir kitus profesinio informavimo šaltinius, profesinio informavimo taško teikiamas paslaugas, informuos, kur galima rasti profesinio informavimo ir konsultavimo institucijas.

Profesijos mokytojai profesinių mokyklų mokiniams teiks informaciją apie AIKOS svetainę ir kitus profesinio informavimo šaltinius, profesinio informavimo taško teikiamas paslaugas, darbo rinką, profesijas, kvalifikacijas, tolesnio mokymosi galimybes, priėmimo sąlygas, informuos, kur galima rasti profesinio informavimo ir konsultavimo institucijas.

Profesinio informavimo konsultantai (profesijos patarėjai), naudodamiesi AIKOS ir kitais informacijos šaltiniais, profesinio informavimo paslaugas teiks bendrojo lavinimo mokyklų mokiniams ir visiems profesinio informavimo taškui priskirtoje teritorijoje gyvenantiems asmenims, padės išmokti naudotis AIKOS ir kitomis interneto svetainėmis, mokiniams teiks žinias 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, paaiškins, kaip rasti profesinio informavimo ir konsultavimo institucijas,

rūpintis, kad mokiniai gautų informaciją apie profesinio konsultavimo paslaugas artimiausiame profesinio orientavimo centre.

Profesinio informavimo programos būtinumą pagrindžia ir profesinio orientavimo strategijos įgyvendinimo plano (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro bei socialinės apsaugos ir darbo ministro 2004 m. kovo 23 d. įsakymas Nr. ISAK-415/ A1-71, punktas 3.1.5.) gairės: „rengti universitetuose ir kolegijose profesijos konsultantus, įtraukti į pedagogų, socialinių pedagogų mokymo programą profesinio orientavimo kursą“.

Pagrindiniai programos turinio ir realizavimo tikslai atitinka Lietuvos Respublikos teisinių dokumentų švietimo ir profesinio rengimo srityje nuostatas:

1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853).
2. Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo (Žin., 1997, Nr. 98-2478).
3. Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymo (Žin., 1998, Nr. 66-1909).
4. Valstybinės švietimo strategijos 2003-2012 metų nuostatas (Žin., 2003, Nr. 71-3216).
5. Profesinio orientavimo strategijos (Žin., 2004, Nr. 56-1957).
6. Mokymosi visą gyvenimą užtikrinimo strategijos (Žin., 2004, Nr. 56-1957).
7. Profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugų teikimo reikalavimų aprašo (Žin., 2005, Nr. 60-2132).

Rengiant programą buvo atsižvelgta į kitų Europos šalių patirtį ir ES tarptautinių programų (Leonardo da Vinči, PHARE ir kitų) projektų, skirtų profesiniam informavimui ir konsultavimui, rezultatus.

Nuoseklaus mokymosi Profesinio informavimo programa, skirta pedagogų tobulinimo centrų dėstytojams, yra:

1. modulinė (trukmė 24 akad. val.);
2. skirta parengti PTC dėstytojus mokyti mokytojus ir profesijos mokytojus pagal A metodiką ir profesinio informavimo konsultantus (profesijos patarėjus) pagal B metodiką;
3. besiremianti programos dalyvio patirtimi;
4. lanksti, sudaranti galimybę ją tobulinti;
5. įtraukianti vertinimą už mokymąsi;
6. suteikianti sertifikatą.

Profesinio informavimo programa rengiama Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai vykdant projektą „Profesinio orientavimo sistemos sukūrimas ir diegimas“. Šio projekto tikslas yra sukurti profesinio orientavimo sistemą Lietuvoje, kurią sudarytų profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo posistemės, leidžiančios plėtoti profesinio orientavimo paslaugas, atsižvelgiant į šalies ekonominės bei socialinės raidos perspektyvas ir individualius kiekvieno visuomenės nario poreikius. Siekiant šio tikslo projekto metu suplanuotos vienos iš pagrindinių veiklos grupių: mokymo programų sukūrimas ir specialistų mokymas.

Projektas „Profesinio orientavimo sistemos sukūrimas ir diegimas“ yra remiamas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis, įgyvendinant Lietuvos 2004-2006 m. bendrojo programavimo dokumento (BPD) 2 prioriteto „Žmogiškųjų išteklių plėtra“ 2.4 priemonę „Mokymosi visą gyvenimą sąlygų plėtojimas“.

## **2. PROGRAMOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR ĮGYVENDINIMAS**

Profesinio informavimo programos tikslas yra sudaryti galimybes mokytojams, profesijos mokytojams ir profesinio informavimo konsultantams (profesijos patarėjams) įgyti pagrindines profesinio informavimo kompetencijas, suteikiant žinias apie pagrindinius profesinio informavimo principus, metodus ir formas, profesinio informavimo struktūrą ir turinį, nacionalinę profesinio informavimo sistemą ir profesinio rengimo sistemą bei paskatinant programos dalyvius pritaikyti naujai įgytas teorines žinias kokybiškam profesinio informavimo organizavimui.

Siekiant užsibrėžto programos tikslo būtina įgyvendinti šiuos *uždavinius*:

1. Suteikti mokytojams, profesijos mokytojams ir profesinio informavimo konsultantams (profesijos patarėjams) bendrąsias žinias apie profesinio informavimo struktūrą ir jos turinį;
2. Suteikti profesinio informavimo konsultantams (profesijos patarėjams) naujesnes ir gilesnes profesinio informavimo bei profesinio rengimo sistemų pažinimo žinias;
3. Suteikti profesinio informavimo konsultantams (profesijos patarėjams) gebėjimus savarankiškai rinkti ir tvarkyti profesinio informavimo tikslinių grupių poreikius atitinkančią informaciją;
4. Skatinti mokytojų, profesijos mokytojų ir profesinio informavimo konsultantų (profesijos patarėjų) gebėjimus efektyviai bendrauti ir bendradarbiauti.

Profesinio informavimo programos įgyvendinimo metu kvalifikaciją tobulins:

1. pedagogų tobulinimo centrų dėstytojai, parengti mokyti mokytojus, profesijos mokytojus ir profesinio informavimo konsultantus (profesijos patarėjus);
2. mokytojai ir profesijos mokytojai, kvalifikacijos tobulinimo metu Pedagogų tobulinimo centruose įsisavinantys bendrąsias žinias apie profesinio informavimo struktūrą pagal Profesinio informavimo A metodiką (2 akad. val.);
3. profesinio informavimo konsultantai (profesijos patarėjai), įgyjantys išsamesnes teorines žinias ir praktinius įgūdžius profesinio informavimo srityje pagal Profesinio informavimo B metodiką (16 akad. val.).

Programos įgyvendinimo metu profesinio informavimo vykdytojai bus mokomi dviem etapais. Pirmajame etape Respublikiniuose moksleivių techninės kūrybos rūmuose Vytauto Didžiojo universiteto pedagogai mokys pedagogų tobulinimo centrų dėstytojus pagal Profesinio informavimo programą. Profesinio informavimo programos dalyviai bus atrenkami iš pedagogų tobulinimo centrų vadovaujantis regioniniu principu (po 2-4 dėstytojus iš 10 apskričių, iš viso 30 dėstytojų). 10 pedagogų tobulinimo centrų bus organizuotas antras mokymų etapas, kurio metu pirmajame etape parengti pedagogų tobulinimo centrų dėstytojai 2 akademines valandas mokys mokytojus ir profesijos mokytojus pagal A metodiką, o profesinio informavimo konsultantus (profesijos patarėjus) – 16 akademių valandų pagal B metodiką. Mokymų dalyviai bus atrenkami vadovaujantis regioniniu principu iš atvykusių tobulinti kvalifikaciją į pedagogų tobulinimo centrus bei bus apmokyti visų įsteigtų PIT darbuotojai (po 2 atstovus iš kiekvieno PIT). Profesinio informavimo konsultantai taip pat bus mokomi ir Respublikiniuose moksleivių techninės kūrybos rūmuose.

Profesinio informavimo programą tvirtina Vytauto Didžiojo universiteto Socialinių mokslų fakulteto Edukologijos katedra.

### **3. PROGRAMOS KŪRIMO PARAMETRAI**

#### ***3.1. Mokymo ir mokymosi filosofija***

Programos filosofiją grindžia tokios vertybės:

1. kolegialumas ir bendradarbiavimas;
2. kompetencija, lygybė ir įtraukimas į mokymosi veiklą;

3. dalyvio autonomija ir mokymosi veiklos akcentavimas;

4. programos dalyvis yra reflektuojantis praktikas.

Nuoseklus mokymosi modulinę programą apibūdinantys parametrai yra:

1. dalyviai – mokytojai, profesijos mokytojai ir profesinio informavimo konsultantai (profesijos patarėjai), dirbantys su mokiniais;

2. mokymo(si) programa sudaryta iš atskirų modulių;

3. žinių ir įgūdžių ugdymas grindžiamas juos atitinkančiomis teorijomis;

4. programos turinys ir metodai atspindi įvairius mokymo ir mokymosi modelius;

5. aktyvus besimokančiųjų dalyvavimas dalijantis turima patirtimi;

6. reflekyvinio mąstymo akcentavimas ir savianalizė, siekiant skatinti profesinį tobulėjimą;

7. praktinės veiklos reflektavimas ir erudicijos plėtra;

8. kolegialumas ir bendradarbiavimas;

9. į dalyvių poreikius orientuotas mokymas ir dalyvio autonomijos gerbimas;

10. dalyvių teisių gerbimas, lygybė, jų visų vienodas įtraukimas į veiklą;

11. dalyvių poreikių įvertinimas ir lankstumas, koreguojant programą;

12. dalyvių turimų profesinių žinių ir patirties panaudojimas mokymo(si) procese;

13. dalyvių vaidmens akcentavimas jų mokėjimų ir įgūdžių tobulinimui.

### ***3.2. Vertinimo strategija ir metodai***

Programos dalyvių mokymosi rezultatai įvertinami po kiekvieno modulio, vertinant modulio metu surinktus individualius “portfolio”, t.y. atliktas praktines užduotis. Vertinimo kriterijai bei formos aprašyti kiekviename modulyje atskirai. Ši informacija pateikiama visiems programos dalyviams modulio dėstymo pradžioje, dalyviui perduodant dalomąją modulio medžiagą. Išmokimą vertina modulio dėstytojas.

### ***3.3. Pagalba programos dalyviams***

Programos vadovas yra atsakingas už visapusišką programos įgyvendinimą. Modulio dėstytojas teikia metodinę pagalbą besimokantiejiems ir yra atsakingas už atskiro modulio įgyvendinimą. Programos dalyviams teikiama visapusiška mokymosi pagalba. Už tai atsakingas programos vadovas ir modulio dėstytojas.



## 4. MOKYMO STRUKTŪRA, TURINYS IR ORGANIZAVIMAS

### 4.1. Mokymo programos struktūra ir turinys

Modulinę Profesinio informavimo programą sudaro 5 moduliai, iš kurių 4 moduliai yra pagrindiniai, o 5 modulis – integruotas ir skirtas praktiniam mokymui. Programos trukmė - 24 akademinės valandos.

*1 lentelė. PTC dėstytojų mokymo programos struktūra ir turinys*

Nr.	Moduliai	PTC dėstytojų mokymo apimtis, akad. val.			Metodikos tikslinė grupė
		Teorinis mokymas	Praktinis mokymas	Iš viso	
1.	Profesinio informavimo samprata, principai, metodai ir formos	2	2	4	Profesijos patarėjai (B metodika)
2.	Profesinio informavimo struktūra ir turinys	4	4	8	Profesijos patarėjai (B metodika)
3.	Nacionalinė profesinio informavimo sistema	4	4	8	Mokytojai ir profesijos mokytojai (A metodika);  Profesijos patarėjai (B metodika)
4.	Profesinio rengimo sistema	2	2	4	Profesijos patarėjai (B metodika)
	Iš viso:	12	12	24	

*2 lentelė. Profesinio informavimo A metodikos mokytojams ir profesijos mokytojams mokymo struktūra ir turinys*

Nr.	Metodikos tikslinė grupė	Tema	Tikslinės grupės mokymo apimtis, akad. val.		
			Teorinis mokymas	Praktinis mokymas	Iš viso
3.	Mokytojai ir profesijos mokytojai (A metodika)	Nacionalinė profesinio informavimo sistema	2	0	2

3 lentelė. Profesinio informavimo B metodikos profesijos patarėjams mokymo struktūra ir turinys

Nr.	Metodikos tikslinė grupė	Moduliai	Tikslinės grupės mokymo apimtis, akad. val.		
			Teorinis mokymas	Praktinis mokymas	Iš viso
1.	Profesijos patarėjai (B metodika)	Profesinio informavimo samprata, principai, metodai ir formos	2	0	2
2.	Profesijos patarėjai (B metodika)	Profesinio informavimo struktūra ir turinys	3	3	6
3.	Profesijos patarėjai (B metodika)	Nacionalinė profesinio informavimo sistema	2	4	6
4.	Profesijos patarėjai (B metodika)	Profesinio rengimo sistema	2	0	2
		Iš viso:	9	7	16

#### 4.2. Programos organizavimas

Programos įgyvendinimo metu perteikiamos ne tik teorinės žinios, bet ir praktiniai profesinio informavimo veiklos aspektai. Modulio dalyviams turint pakankamą motyvaciją mokytis, įsisavintos žinios ir įgūdžiai leis pritaikyti jų įgyvendinimą praktikoje.

#### 4.3. Sertifikavimas

Sėkmingu programos užbaigimo atveju, remiantis “portfolio” surinktais mokymosi rezultatų įrodymais, programos dalyviams išduodami Vytauto Didžiojo universiteto sertifikatai, nurodantys programos įgyvendinimo metu įgytas kompetencijas.

## 5. PROGRAMOS VADYBA

### 5.1. Modulio dėstytojo atsakomybės

Modulio dėstytojo atsakomybės yra tokios:

1. visapusiškas vadovavimas moduliui, užtikrinant efektyvų bendravimą tarp modulio dalyvių;
2. strateginis modulio planavimas;
3. modulio išteklių planavimas;
4. sąveika su administraciniais darbuotojais tam, kad būtų galima administruoti ir nustatyti modulio vertinimo tvarką;
5. modulio dokumentų tvarkymas;
6. modulio dalyvių interesų palaikymas;
7. kokybės užtikrinimo grįžtamojo ryšio pagalba palaikymas.

### ***5.2. Modulio dalyvių atsakomybė***

Modulio dalyviai, būdami atsakingi už savo mokymosi rezultatus, įsipareigoja laikytis bendrų modulio įgyvendinimo taisyklių (taisyklės yra aptariamoms prieš kiekvieną modulį su jo dėstytoju), aktyviai dalyvauti modulio įgyvendinimo veikloje.

### ***5.3. Grįžtamasis ryšys ir peržiūra***

Besimokančiųjų grįžtamojo ryšio gavimo mechanizmai: modulio dėstytojo ataskaitos ir grįžtamasis ryšys iš programos dalyvių užpildant pateiktas anketas.

### ***5.4. Programos įvertinimas ir tobulinimas***

Programa yra nuolat vertinama grįžtamojo ryšio pagalba bei ekspertiniu vertinimu. Turi būti skiriami vidiniai (modulių dėstytojai) ir išoriniai (darbdavių atstovai ir kiti) vertintojai. Remiantis vertinimo rezultatais yra atnaujinamas mokymo-mokymosi turinys ir modulio, ir visos programos lygmenyse. Ypatingas dėmesys yra skiriamas individualiam modulio dalyvių mokymosi poreikių tenkinimui.

## **6. REIKALAVIMAI PROGRAMOS APRŪPINIMUI**

Programos įgyvendintojams rekomenduojama parengti modulių dalyviams dalomąją medžiagą, kurią sudarytų: modulio aprašas; dalomoji medžiaga (skaidrės), kurią dėstytojas naudoja modulio įgyvendinimo metu; praktinės užduotys ir literatūros sąrašas.

Programos įgyvendintojams taip pat rekomenduojama programos įgyvendinimui numatyti auditorijas, kurios būtų tinkamos internetinio ryšio naudojimui ir aktyvių mokymosi metodų (pvz. darbas grupėje ir kt.) taikymui.

## 7. PROFESINIO INFORMAVIMO A IR B METODIKŲ APRAŠAI

<i>Metodikos pavadinimas</i>	<b>PROFESINIO INFORMAVIMO A METODIKA MOKYTOJAMS IR PROFESIJOS MOKYTOJAMS</b>
<b>1. Metodikos apimtis</b>	2 akad. val.
<b>2. Metodikos paskirtis ir tikslas</b>	Profesinio informavimo A metodika yra skirta bendrojo lavinimo ir profesinėse mokyklose dirbantiems mokytojams ir profesijos mokytojams. A metodikos tikslas – suteikti mokytojams ir profesijos mokytojams žinių ir įgūdžių, padedančių supažindinti mokinius su profesinio informavimo paslaugomis ir jų tiekėjais. Profesinio informavimo A metodikos pagalba mokytojai ir profesijos mokytojai išsamiau suvoks profesinio informavimo sistemos funkcionavimą Lietuvoje.
<b>3. Siekiamos kompetencijos</b> (remiantis Profesinio informavimo standartu)	B8.5. Gebėjimas operatyviai teikti informaciją klientams. C4.15. Gebėjimas teikti informaciją apie tolesnio mokymosi ar studijų galimybes.
<b>4. Mokymo tikslai</b>	Išklausę metodiką dalyviai gebės: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. pateikti informaciją apie profesinio informavimo veiklą koordinuojančias ir vykdančias institucijas;</li> <li>2. AIKOS svetainės duomenų pagalba suteikti mokiniui informaciją apie dominančią studijų programą, kvalifikaciją ir kt.</li> </ol>
<b>5. Metodikos turinys</b>	Profesinio informavimo A metodiką sudaro tema „Nacionalinė profesinio informavimo sistema“. Profesinio informavimo A metodiką papildo: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. literatūros sąrašas;</li> <li>2. priedai (paveikslai, lentelės ir kt.);</li> <li>3. skaidrės metodikos dėstytojui.</li> </ol>

### 7.1. Profesinio informavimo A metodikos aprašas

<b>6. Mokymosi metodai</b>	Mokymosi metodai grindžiami besimokančiųjų aktyvaus dalyvavimo principu.
<b>7. Numatomi išmokimo rezultatai</b>	Pateikia informaciją apie profesinio informavimo veiklą koordinuojančias ir vykdančias institucijas. Suteikia informaciją apie studijų programas, kvalifikacijas ir kt.
<b>8. Pasiekimų vertinimo metodai ir priemonės</b>	Formuojamasis vertinimas grindžiamas metodais: stebėjimu, klausymu, sąlygų diskusijoms sudarymu.
<b>9. Tikslinė grupė</b>	Mokytojai ir profesijos mokytojai, dirbantys bendrojo lavinimo ir profesinėse mokyklose.
<b>10. Naudojimosi metodika instrukcija</b>	Profesinio informavimo A metodikoje detalizuojama nacionalinė profesinio informavimo sistema: nurodomos profesinio informavimo tikslinės grupės; pateikiamas profesinio informavimo veiklą koordinuojančių ir vykdančių institucijų sąrašas bei profesinio informavimo paslaugų teikėjai mokykloje ir už jos ribų; profesinio informavimo duomenų bazių internetinių puslapių adresai, kitų profesinio informavimo šaltinių (PIT) sąrašai; įvardinami profesinio informavimo vykdytojai ir jų atliekamos funkcijos; nurodoma profiliavimo mokyklose paskirtis ir tikslas ir kt. A metodikos pabaigoje pateikiamas: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. literatūros sąrašas;</li> <li>2. priedai (1 priedas „Profesinio informavimo sistema“; 2 priedas „Profesinio informavimo taškų (PIT) sąrašas“; 3 priedas „Atviros informavimo, konsultavimo ir orientavimo sistemos (AIKOS) svetainės titulinis puslapis“; 4 priedas „Profesinio informavimo internetinių nuorodų aprašai“; 5 priedas „Internetinių adresų sąrašas“;</li> <li>3. skaidrės metodikos dėstytojui (15 egz.).</li> </ol>

### Profesinio informavimo B metodikos aprašas

<b>Metodikos pavadinimas</b>	<b>PROFESINIO INFORMAVIMO B METODIKA PROFESINIO INFORMAVIMO KONSULTANTAMS (PROFESIJOS PATARĖJAMS)</b>
<b>1. Metodikos apimtis</b>	16 akad. val.
<b>2. Metodikos paskirtis ir tikslas</b>	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.
<b>3. Siekiamos kompetencijos</b>	Įvardinamos kiekvieno modulio apraše.
<b>4. Mokymo tikslai</b>	Įvardinami kiekvieno modulio apraše.
<b>5. Metodikos turinys</b>	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).
<b>6. Mokymosi metodai</b>	Įvardinami kiekvieno modulio apraše.
<b>7. Numatomi išmokimo rezultatai</b>	Įvardinami kiekvieno modulio apraše.
<b>8. Pasiekimų vertinimo metodai ir priemonės</b>	Įvardinami kiekvieno modulio apraše.
<b>9. Tikslinė grupė</b>	Profesinio informavimo konsultantai (profesijos patarėjai), dirbantys profesinio informavimo taškuose (PIT).
<b>10. Naudojimosi metodika instrukcija</b>	Profesinio informavimo B metodiką sudarančiuose penkiuose moduluose detalizuojama: <b>1 modulis</b> – 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.). <b>2 modulis</b> – 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.). <b>3 modulis</b> – 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. <b>4 modulis</b> – Profesinio rengimo sistema Lietuvoje (nurodomi profesinio rengimo lygiai, apibrėžiamas pirminis ir tęstinis profesinis

	<p>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><b>5 modulis</b> – Praktinis mokymas (pateikiami Profesinio informavimo B metodiką sudarančių keturių modulių mokomosios medžiagos klausimai bei praktinės užduotys dalyviams).</p> <p>B metodikos pabaigoje pateikiamas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. literatūros sąrašas;</li> <li>5. internetinių adresų sąrašas;</li> <li>6. priedai: <ul style="list-style-type: none"> <li>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“).</li> <li>skaidrės.</li> </ul> </li> </ol>
<b>11. Metodikos forma</b>	Elektroninė ir popierinė versijos (144 psl.)

### 7.2.1. Modulo Nr. 1 „Profesinio informavimo samprata, principai, metodai ir formos“ aprašas

<b>MODULIO APRAŠAS</b> <b>MODULIS NR. 1</b> <b>PROFESINIO INFORMAVIMO SAMPRATA, PRINCIPAI, METODAI IR FORMOS</b>
--

<p><b>1. MODULIO APIMTIS</b> – 2 akad. val.</p>
<p><b>2. MODULIO PASKIRTIS, TIKSLAS IR VIETA METODIKOJE</b></p> <p>Tai pirmasis Profesinio informavimo B metodikos modulis, skirtas profesinio informavimo konsultantams (profesijos patarėjams) susipažinti su pagrindinėmis profesinio informavimo sąvokomis, principais, metodais ir formomis.</p> <p>Modulį sudaro 2 akad. valandos.</p> <p><b>Modulio tikslas</b> – plėtoti profesijos informavimo konsultantų kompetencijas profesinio informavimo paieškos, tvarkymo ir teikimo metodų bei formų srityje.</p>
<p><b>3. SIEKIAMOS KOMPETENCIJOS</b> (remiantis Profesinio informavimo standartu)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A1.10 Gebėjimas naudotis informacijos rinkimo, tvarkymo ir teikimo principais bei metodika.</li> <li>• A1.14 Gebėjimas aiškiai ir išsamiai pateikti informaciją asmenims arba jų grupėms įvairiais būdais.</li> <li>• B8.7 Gebėjimas naudoti įvairias informacijos pateikimo formas ir priemones.</li> </ul>
<p><b>4. MOKYMO TIKSLAI</b></p> <p>Išklausę modulį dalyviai gebės:</p>

- 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 MOKYMOSI 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 išklausymu 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](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.

*Modulio Nr. 2 „Profesinio informavimo struktūra ir turinys“ aprašas*

**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, kuriose 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 kontraindikacijos);
4. ekonominiai-socialiniai profesijos ypatumai (trukmė dienoje, atostogos, uždarbis, pajamų didėjimas, karjeros galimybės, tobulėjimo perspektyvos, socialinė sauga, pensijinis amžius, profesijos geografija);
5. literatūra ir kiti papildomi informaciniai šaltiniai apie profesiją (periodinė spauda, knygos, profesijos vadovai, vaizdajuostės, internetinės duomenų bazės, specialūs leidiniai ir kt.).

## **6. MODULYJE NUMATOMI TAIKYTI MOKYMOSI METODAI**

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

## **7. PRAKTINĖS UŽDUOTYS DALYVIAMS**

Modulio Nr. 2 – „Profesinio informavimo struktūra ir turinys“ teorinės ir praktinės užduotys pateikiamos modulio medžiagoje: svarbesnių skyrių pabaigoje ir visos užduotys – modulio pabaigoje.

## **8. NUMATOMI PROGRAMOS DALYVIŲ IŠMOKIMO REZULTATAI (VERTINIMO KRITERIJAI)**

- 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.

### **9. PASIEKIMŲ VERTINIMO METODAI IR PRIEMONĖS**

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

### **10. PRIDEDAMOS DALOMOSIOS MEDŽIAGOS SĄRAŠAS**

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“).
2. Paveikslai (Nr. 1. „Profesija, specialybė, specializaciją. Sąvokų apibrėžties ribos“).
3. Schemos (Nr. 1 „Informaciniai šaltiniai apie profesiją“).
4. Skaidrės (13 vnt.).

### **11. PAGRINDINIAI INFORMACIJOS ŠALTINIAI**

1. [www.aikos.smm.lt](http://www.aikos.smm.lt)
2. Beresnevičienė D. (2003). Lietuvos profesinio orientavimo edukologiniai ir psichologiniai pagrindai.//Profesinis rengimas: tyrimai ir realijos. Nr.7. p. 10 – 24.
3. Jovaiša L. Asmenybė ir profesija.- Kaunas, 1981.
4. Jovaiša L. (1999). Profesinio konsultavimo psichologija. Vilnius. Agora.
5. Kučinskienė R. (2003). Ugdymo karjerai metodologija. Klaipėda. KU leidykla.
6. LR Profesinio orientavimo strategija.  
[http://www.smm.lt/veiklos\\_planai\\_ir\\_programos/docs/strategija\\_40119.doc](http://www.smm.lt/veiklos_planai_ir_programos/docs/strategija_40119.doc)
7. Petrauskaitė, R. (1996). Psichopedagogika profesijos pasirinkimui. Vilnius: „Žodynas“.
8. Profesijos vadovas 2006.(2006). Leonardo da Vinčio programos koordinavimo paramos fondas. Vilnius.
9. Profesinės karjeros vadovas. (1998). Vilnius.Solertija.
10. Profesijų aplankas. LDB, Leonardo da Vinčio programos koordinavimo paramos centras.
11. Pukelis K, Pundzienė A. Profesinis konsultavimas karjeros projektavimui: paradigmų kaita// Profesinis rengimas: tyrimai ir realijos, Nr. 5, 2002, p. 97 – 107.

#### **7.2.3. Modulis Nr. 3 „Nacionalinė profesinio informavimo sistema“ aprašas**

### **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)**

- Paaiškina 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](http://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: paradigmų kaita// Profesinis rengimas: tyrimai ir realijos, Nr. 5, 2002, p. 97 – 107.
4. [http://www.smm.lt/veiklos\\_planai\\_ir\\_programos/strategijos.htm](http://www.smm.lt/veiklos_planai_ir_programos/strategijos.htm) (LT) - Profesinio orientavimo strategija (2003).

#### **7.2.4. Modulis Nr. 4 „Profesinio rengimo sistema“ aprašas**

### **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

<p>profesinio rengimo sistemos vaidmenį joje, profesinio informavimo tikslus ir uždavinius.</p>
<p><b>3. SIEKIAMOS KOMPETENCIJOS</b> (remiantis Profesinio informavimo standartu)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> </ul>
<p><b>4. STUDIJŲ TIKSLAI</b>          Kurso pabaigoje dalyviai gebės:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apibūdinti Lietuvos profesinio išsilavinimo lygius.</li> <li>• Paašškinti Lietuvos pirminio profesinio rengimo sistemos struktūrą ir profesinio rengimo institucijas.</li> <li>• Apibūdinti Lietuvos tęstinio profesinio rengimo sistemos ir joje veikiančių institucijų ypatumus.</li> <li>• Paašškinti sąveiką tarp pirminio ir tęstinio profesinio rengimo ir apibūdinti profesinio informavimo ir konsultavimo vaidmenį šioje sąveikoje.</li> <li>• Apibrėžti darbo rinkos kaitos aspektus.</li> <li>• Apibūdinti darbo rinkos ir veiklos sistemos kaitos bei profesinio rengimo sąveiką, apibrėžti profesinio konsultavimo ir informavimo vaidmenį šioje sąveikoje.</li> <li>• Apibūdinti profesinio informavimo uždavinius ir jų turinį skirtinguose profesijos rinkimosi etapuose.</li> <li>• Apibūdinti profesinio informavimo funkcijas, pasireiškiančias įvairiose profesijos rinkimosi pakopose.</li> </ul>
<p><b>5. MODULIO TURINYS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesinio rengimo lygiai Lietuvoje.</li> <li>2. Pirminis ir tęstinis profesinis rengimas.</li> <li>3. Darbo rinkos struktūrų tipai ir jų analizė.</li> <li>4. Darbo rinkos ir veiklos pasaulio kaitos aspektai. Darbo rinkos kaitos ir profesinio rengimo sąveika.</li> <li>5. Profesinis informavimas ir jo funkcijos.</li> </ol>
<p><b>6. MODULYJE NUMATOMI TAIKYTI MOKYMOŠI METODAI</b>          Mokymosi metodai bus grindžiami besimokančiųjų aktyvaus dalyvavimo principu: partnerystės principais grįstas darbas, darbas grupėse, atvejų analizė, diskusijos.</p>
<p><b>7. PRAKTINĖS UŽDUOTYS DALYVIAMS</b>          Modulo Nr. 4 – „Profesinio rengimo sistema“ teorinės ir praktinės užduotys pateikiamos modulario medžiagoje, t.y. modulario skyrių pabaigoje. Visos užduotys pateikiamos modulario pabaigoje.</p>
<p><b>8. NUMATOMI PROGRAMOS DALYVIŲ IŠMOKIMO REZULTATAI (VERTINIMO KRITERIJAI)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apibūdina Lietuvos profesinio išsilavinimo lygius.</li> <li>• Išsamiai paašškina Lietuvos pirminio profesinio rengimo sistemos struktūrą ir apibūdina profesinio rengimo institucijas.</li> <li>• Apibūdina Lietuvos tęstinio profesinio rengimo sistemos ir joje veikiančių institucijų veiklos ypatumus;</li> </ul>

- 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](http://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](http://www.etf.eu.int)
8. Linking vocational education and training standards and employment requirements. (2001). European Training Foundation. [www.etf.eu.int](http://www.etf.eu.int).

#### **7.2.5. Modulio Nr. 5 „Praktinis mokymas“ aprašas**

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

<p><b>1. MODULIO APIMTIS</b> – 7 akad. val. (integruotas modulis)</p>
<p><b>2. MODULIO PASKIRTIS, TIKSLAS IR VIETA METODIKOJE</b>  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.  <b>Modulio tikslas</b> – tobulinti profesinio informavimo žinių, metodų ir formų taikymą teikiant informaciją apie profesijas ir jų įgijimo būdus įvairiose mokymosi ir studijų institucijose.</p>
<p><b>3. SIEKIAMOS KOMPETENCIJOS</b> (remiantis Profesinio informavimo standartu)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A1.10 Gebėjimas naudotis informacijos rinkimo, tvarkymo ir teikimo principais bei metodika.</li> <li>• A1.14 Gebėjimas aiškiai ir išsamiai pateikti informaciją asmenims arba jų grupėms įvairiais būdais.</li> <li>• A2.1 Gebėjimas savo veikloje naudoti informacines komunikacines technologijas (internetą, AIKOS ir kitas Lietuvos ar užsienio duomenų bazes, įvairias kompiuterines programas bei kt.).</li> <li>•</li> </ul>
<p><b>4. MOKYMO TIKSLAI</b>  Išklausę modulį dalyviai gebės:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• palyginti profesinio informavimo formas;</li> <li>• atpažinti skirtingas profesijų grupes;</li> <li>• suklasifikuoti profesijas;</li> <li>• panaudoti įvairias informacijos pateikimo formas ir priemones;</li> <li>• rasti, pasirinkti ir panaudoti tinkamus informacijos paieškos metodus;</li> <li>• nustatyti profesinio informavimo turinio kokybę.</li> </ul>
<p><b>5. MODULIO TURINYS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praktinio mokymo užduotys geresniam programos įsisavinimui.</li> <li>2. Klausimai ir užduotys egzaminui.</li> <li>3. Programos įsisavinimo vertinimo kriterijai ir minimalūs reikalavimai sėkmingam jos užbaigimui.</li> </ol>
<p><b>6. MODULYJE NUMATOMI TAIKYTI MOKYMOSI METODAI</b>  Mokymosi metodai grindžiami besimokančiųjų aktyvaus dalyvavimo principu: partnerystės principais grįstas darbas, darbas grupėse, atvejų analizė, diskusijos.</p>
<p><b>7. PRAKTINĖS UŽDUOTYS DALYVIAMS</b></p> <hr/> <p>5 modulis – „Praktinis mokymas“ susideda iš integruotų kitus modulius praktinių užduočių.</p>
<p><b>8. NUMATOMI MODULIO DALYVIŲ IŠMOKIMO REZULTATAI (VERTINIMO KRITERIJAI)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Įvardinti profesinio informavimo formų panašumai ir skirtumai.</li> <li>• Suklasifikuotos profesijos.</li> </ul>



- 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](http://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.

**RENGĖJAS:**

Vytauto Didžiojo universitetas