



Erasmus+



Patvirtinimo gerosios patirties pavyzdžiai, skirti praktikams, dirbantiems su suaugusiais besimokančiais

Projektas „Rekomendacijos dėl suaugusiųjų mokyme įgytų kompetencijų patvirtinimo Europoje“ „REVALUE“ (angl. k. „Recommendations for a Validation in Adult Learning in United Europe“) Nr. 2017-1-BE01-KA202-024751 finansuojamas iš programos „Erasmus+“ strateginių partnerystės projektų lėšų.

2019-10-01

„REVALUE” GEROSIOS PRAKTIKOS PAVYZDŽIAI

Ivadas

„REVALUE“ yra programos „Erasmus+“ finansuojamas partnerystės projektas, kuriame dalyvauja partneriai iš penkių šalių. Projekto tikslas - keistis gerąja patirtimi neformalioju ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų patvirtinimo ir pripažinimo srityje.

„REVALUE“ projekto įgyvendinimo metu siekiama nustatyti atitinkamų suinteresuotųjų šalių poreikius, parengti gerosios patirties vadovą ir rekomendacijas politikams bei atitinkamoms suinteresuotosioms šalims, kad būtų patobulintas kompetencijų patvirtinimo procesas partnerių šalyse.

Patvirtinimas: procesas, apimantis visų mokymosi formų identifikavimą, dokumentavimą, vertinimą ir atestavimą, leidžiantis asmenims naudoti šį mokymąsi siekiant karjeros, tolesniam mokymuisi ir mokymui.

Nauda visai visuomenei:

Besimokantieji: Suteikia daugiau karjeros galimybių, padidina pasitikėjimą savimi.

Darbdaviams: Lengviau atpažįsta darbuotojų kvalifikaciją, o tai padeda sutaupyti mokymo laiko.

Specialistams: Leidžia įvertinti savišvietos ir neformalioju būdu įgytas kompetencijas.

Politikams: Pateikiamos gairės, kaip spręsti problemas, įskaitant nedarbo problemas.

Profesinėms sąjungoms: Padeda įvertinti kokybę darbo vietose.

Partneriai:

- **Ecole Des FPS Charleroi, BELGIJA**

<https://www.efps.be>



- **EDOS Foundation, NYDERLANDAI**

<https://www.edosfoundation.com>



- **Pučko otvoreno učilište Zagreb, KROATIJA**

<https://www.pou.hr>



- **Telšių švietimo centras, LIETUVA**

<https://www.sctelsiai.lt>



- **Merseyside Expanding Horizons, DIDŽIOJI BRITANIJA**

<https://www.expandinghorizons.co.uk>



Turinys

| | Puslapio Nr. |
|--------------------|--------------|
| BELGIJA | 4 |
| NYDERLANDAI | 6 |
| KROATIJA | 8 |
| LIETUVA | 10 |
| DIDŽIOJI BRITANIJA | 12 |

Gerosios praktikos (1) - BELGIJA

Priemonės pavadinimas/ metodika/ veikimo būdas

Individualių kompetencijų aplankas internete (CIC)

Tikslai ir uždaviniai:

Ši priemonė, vadinama CIC (prancūzų kalba Cahier Individuel de Compétences), padeda nustatyti ir susisteminti visas su asmeniu susijusias kompetencijas, įgytas per visą karjerą. Ji naudojama norint geriau perduoti informaciją apie asmens patirtį kitiems tiek profesiniame kontekste, tiek asmeniniame projekte. Tai taip pat suteikia galimybę peržiūrėti savo darbą ir jo raidą.

Kada naudojama priemonė:

Gali būti naudojama įvairiose situacijose, tokiose kaip aplikuoju mokymams, vertinant interviu, darbo pokalbius, paaugštinimo, karjeros galimybes ir kt.

Veiklos/ veikimo būdo aprašymas:

Šią priemonę sukūrė ir įgyvendino CRF (Conseil Régional de la Formation) institucija, jungianti suinteresuotąsias šalis („Forem“, „Ifapme“ (patvirtinimo konsorciumas), EPS ir prancūzų bendruomenę.

Priemonė prieinama nuo 16 metų. Vartotojas yra vienintelis savininkas. Tik jis/ji ją kuria (duomenų konfidencialumas garantuojamas). Jis/ji pats nusprendžia dėl komunikacijos ir, dirbdamas, gali ją pildyti, pridėdamas mokymo pažymėjimų, stažuočių, užimamų pareigų ir pan. kopijas. Tai yra asmens karjeros atmintinė ir gali būti naudojama visą jo/jos gyvenimą.

CIC yra prieinamas nemokamai visiems. Tai neprivaloma priemonė.

Dalyvių skaičius:

Individuali priemonė (asmeninis dokumentas)

Laiko trukmė:

Įvairi

Reikmenys:

Internetinis aplankas

Reikalinga erdvė:

-

Konkrečios rekomendacijos (jei taikoma): Priemonę galima rasti: <http://crf.wallonie.be/cic/home/>

Gerosios praktikos (2) – BELGIJA

Priemonės pavadinimas/ metodika/ veikimo būdas

Kiekvienoje švietimo įstaigos svetainėje pridedamas skirtukas „Įgytos patirties vertinimas (VAE)“

Tikslai ir uždaviniai:

Ši „geroji praktika“ yra būdas pagerinti įvertinimo proceso matomumą, ypač tarp tų mokyklų, kuriose dar nėra išsamios centralizuotos informacijos sistemos.

Kada naudojama priemonė:
Nuolatinė informacija

Veiklos/ veikimo būdo aprašymas:

Kiekviena EPS įstaiga turėtų turėti savo interneto svetainėje skirtuką „Įgytos patirties vertinimas“, kuriame besimokančiajam būtų parodoma, kad prireikus jo įgūdžiai gali būti patvirtinti.

Šiame skirtuke turėtų būti aiškiai pateiktas patvirtinimo procesas (apimantis vidaus taisykles ir referentus). Jo dėka kiekvienas VAE vartotojas gali sužinoti apie tvarką, leidžiančią įvertinti savo ankstesnę patirtį, kad galėtų sutrumpinti savo būsimą mokymosi kelią.

Dalyvių skaičius:

-

Laiko trukmė:

-

Reikmenys:

Internetinis puslapis

Reikalinga erdvė:

-

Galimos variacijos:

Lankstinukai, informaciniai laiškai, ekrano transliacija

Konkrečios

rekomendacijos (jei taikoma): Priemonę galima rasti:

<http://crf.wallonie.be/ci/c/home/>

Gerosios praktikos (1) -
NYDERLANDAI

Priemonės pavadinimas/ metodika/ veikimo būdas

VPL Bendrosios savanorių kompetencijos

Tikslai ir uždaviniai:

Pristatyti kompetencijų, kurias savanoris įgijo savanorių sektoriuje, tyrimą.

Kada naudojama priemonė:

Prieš ir po savanorystės

Veiklos aprašymas:

Šis įrankis parodo kompetencijų, kurias savanoris įgijo savanorių sektoriuje, tyrimą:

- Vienoje ar keliose savanoriškose organizacijose;
- Slaugos/priežiūros darbe;
- Buvusiame apmokamame darbe;
- Per mokymus ir kursus;
- Darbas, nepriklausantis savanoriui, taip pat įskaičiuojamas. Pavyzdžiui:
- Sutartys ar susitarimai, darbo aprašymai;
- Paslaugų užsakymo laiškai, užsakymų patvirtinimas arba suderinimas ir įsipareigojimų sąrašų pasirašymas.

VPL procedūra suteikia dvi papildomas galimybes, jei trūksta įrodymų arba jos yra dviprasmiškos: pareiškimas po STAR interviu; STAR - situacija, užduotis, veiksmas ir rezultatas. STAR metodas siūlo struktūrą ir palaikymą tiriant savanorio patirtį.

Rekomendacijos deklaracija: savanorio darbo rekomendacijos deklaracija.

Pasirašyta STAR pažyma arba informacinė deklaracija laikoma tam tikros kompetencijos įrodymu, tačiau paraiškos vertė padidėja, jei užpildoma kuo daugiau autentiškų, naujausių ir svarbių įrodymų.

Dalyvių skaičius: 1

Laiko trukmė:

Lanksti

Reikmenys:

Rašikliai ir popierius

Reikalinga erdvė:

-

Galimos variacijos:

-

Konkrečios

rekomendacijos (jei

taikoma): Priemonę

galima rasti:

www.movisie.nl

Gerosios praktikos (2) - NYDERLANDAI

| Priemonės pavadinimas/ metodika/ veikimo būdas | |
|--|--|
| „Europass“ savanoriams | |
| Tikslai ir uždaviniai: | Kada naudojama priemonė: |
| Padėti paaiškinti, ko savanoriai išmoko per savanoriškos veiklos laikotarpį. | Pasibaigus savanorystės laikotarpiui |
| Veiklos aprašymas: | Dalyvių skaičius: |
| <p>„Europass“ sertifikatas savanoriams gali padėti parodyti, ko savanoriai išmoko per savanoriškos veiklos laikotarpį. Tai aiškiai ir objektyviai apibūdina atliktą darbą. Organizacija patvirtina savanorių įgytą patirtį ir pabrėžia jo savybes. Tuomet savanoriai gali geriau prisistatyti ir pagerinti savo pozicijas darbo rinkoje.</p> <p>„Europass“ sertifikatas savanoriams suteikia informacijos apie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savanorio dalyvavimą organizacijos veikloje; • Darbo pobūdį; • Darbo laikotarpį; • Įgytus įgūdžius ir kompetencijas. <p>„Europass“ sertifikatas savanoriams yra unikalus dokumentas, kurį žmonės gali įgyti savanoriaudami. Šis dokumentas aiškiai ir objektyviai apibūdina asmens atliktą darbą. Organizacija įvertina savanorio įgytą patirtį ir pabrėžia jo/jos savybes. Tada savanoris gali geriau prisistatyti ir užimti geresnes pozicijas darbo rinkoje. Organizacija, išduodama „Europass“ pažymėjimą savanoriams, parodo, kad įvertino savanorio darbą. Tokiu būdu organizacijos sulauks daugiau savanorių, nes savanoriai gaus oficialų „Europass“ dokumentą.</p> | 1 |
| Galimos variacijos: | Laiko trukmė: |
| - | Lanksti |
| Galimos variacijos: | Reikmenys: |
| - | Kompiuteris su internetu |
| Galimos variacijos: | Reikalinga erdvė: |
| - | - |
| Galimos variacijos: | Konkrečios rekomendacijos (jei taikoma): Dokumentą galima rasti jūsų nacionalinio „Europass“ centro svetainėje. |
| - | |

Gerosios praktikos (1) - KROATIJA

Priemonės pavadinimas/ metodika/ veikimo būdas

„YouthPass“

Tikslai ir uždaviniai:

Skatinti asmeninio neformaliojo mokymosi proceso ir jo rezultatų apmąstymą bei jaunimo darbo socialinį pripažinimą.

Stiprinti jaunų žmonių įsidarbinimo galimybes, gerinant jų supratimą apie tai ir padedant jiems apibūdinti bei identifikuoti savo kompetencijas, bei patvirtinant jų pagrindinių kompetencijų įgijimą dokumentais.

Kada naudojama

priemonė: Po savanorystės laikotarpio

Veiklos/ veikimo būdo aprašymas:

„Youthpass“ yra priemonė dokumentuoti ir pripažinti jaunimo darbo ir solidariosios veiklos mokymosi rezultatus. Jis skirtas projektams, finansuojamiems pagal programą „Erasmus +: Jaunimas veikia“ ir prieinamas Europos solidarumo korpusui. Tai Europos Komisijos strategijos, kuria siekiama skatinti neformaliojo mokymosi pripažinimą, dalis, politiką pritaikant praktikoje ir praktiką pritaikant politikoje.

„Youthpass“ pažymėjimai galimi šioms veikloms:

- Jaunimo mainai;
- Erasmus+ savanorystė;
- Jaunų darbuotojų mobilumas;
- Strateginės partnerystės (įskaitant tarptautines jaunimo iniciatyvas);
- Jaunimo tarpusavio projektai;
- Nacionalinių agentūrų tarptautinė bendradarbiavimo veikla (TCA).

Dalyvių skaičius:

1 dalyvis + žmogus, vadovaujantis projektui

Laiko trukmė:

Lanksti

Reikmenys:

Kompiuteris su internetu

Reikalinga erdvė:

-

Galimos variacijos:

-

Konkrečios rekomendacijos (jei taikoma): Priemonę galima rasti:

<https://www.youthpass.eu/hr/>

Gerosios praktikos (2)- KROATIJA

Priemonės pavadinimas/ metodika/ veikimo būdas

ECVET –Europos Profesinio Mokymo Kreditų Sistema

Tikslai ir uždaviniai:

- Remti Europos piliečių mobilumą;
- Palengvinti visą gyvenimą trunkantį mokymąsi formalioje, neformalioje ir kasdienėje aplinkoje;
- Užtikrinti didesnį individualios mokymosi patirties skaidrumą, padaryti patrauklesnius judėjimą iš vienos šalies į kitą ir skirtingą mokymosi aplinką.

Kada naudojama priemonė:

-

Veiklos aprašymas:

Europos profesinio mokymo kreditų sistema (ECVET) yra asmenų mokymosi rezultatų perkėlimo, pripažinimo ir (tam tikrais atvejais) kaupimo, siekiant įgyti kvalifikaciją, techninė sistema.

ECVET leidžia besimokantiesiems kaupti, perduoti ir naudoti savo sukauptus kreditus. Todėl to besimokantieji tampa judresni, o kvalifikacija - perkeliama.

Dalyvių skaičius: 1

Laiko trukmė:

Lanksti

Reikmenys:

-

Reikalinga erdvė:

-

Konkrečios rekomendacijos

(jei taikoma): Priemonę galima rasti:

<http://www.ecvet.hr/>

Gerosios praktikos (1) – LIETUVA

Priemonės pavadinimas/ metodika/ veikimo būdas

Savirealizacijos atspindys

Tikslai ir uždaviniai:

Padedą išmolti atpažinti ir rasti įgytų/ turimų kompetencijų įrodymų, remiantis savo patirtimi.

Kada naudojama

priemonė: Naudinga pradedant įgytų kompetencijų įsivertinimo procedūrą.

Veiklos/ veikimo apibūdinimas:

Kiekvienas dalyvis gauna kompetencijų sąrašą (nuo bendrųjų iki specialiųjų), iš kurio jis turi pasirinkti savo specifines kompetencijas ir jas įvertinti. Dažniausiai naudojama skalė yra nuo 1 iki 5 (kur 5 yra aukščiausia, o 1 yra žemiausia). Galima naudoti skalę nuo 1 iki 10, tačiau kuo ji detalesnė, tuo sunkiau ją įvertinti. Pasirinkus tinkamas kompetencijas ir jas įvertinus, kiekvienai iš jų reikia pateikti 1–2 faktus (galbūt daugiau - tai būtų naudinga pagrindžiant lygį) apie specifines gyvenimo, mokymosi ar profesinės veiklos, laisvalaikio ir kt. veiklas, parodančias atitinkamų kompetencijų turėjimą. Po to vyksta diskusija su andragogu (individualiai ir grupėje - tokiu būdu galima mokytis vieniems iš kitų), ar pateiktų faktų tikrai pakanka patvirtinti pasirinktą kompetenciją ir jos lygį, ar būtina patikslinti tuos faktus, o gal reikia papildomų faktų ir pan. Jei nerandate kompetencijos įrodymų, turėsite tą kompetenciją performuluoti ar net jos atsisakyti.

Dalyvių skaičius:

1 - 10

Laiko trukmė:

1-1,5 h.

Reikmenys:

popierius

Reikalinga erdvė:

įprasta auditorija

Gerosios praktikos (2) - LIETUVA

Priemonės pavadinimas/ metodika/ veikimo būdas

Darbas su konsultantu

Tikslai ir uždaviniai:

Padėti išmokti pasirinkti tinkamus įgytų/turimų kompetencijų įrodymus.

Kada naudojama priemonė:

Naudinga pradedant įgytų kompetencijų įsivertinimo procedūrą

Veiklos/ veikimo apibūdinimas:

Kandidatui dažnai lengviau identifikuoti esamas ar įgytas kompetencijas, nei jas surasti, ypač pateikti jų lygio įrodymus. Gana dažnai besimokantysis teigia turintis tam tikrą kompetenciją. Tuo tarpu kreditavimo ir pripažinimo procedūra reikalauja mokymosi, darbo ir laisvalaikio veiklos įrodymų, kurie nebeleistų diskutuoti ir abejoti, ar kandidatas turi atitinkamų kompetencijų. Šiuo tikslu tinkamiausia yra nuodugni diskusija, apmąstymai su tos srities specialistu.

Dalyvių skaičius:

1

Laiko trukmė:

1-1,5 h

Reikmenys:

Popierius

Reikalinga erdvė:

Įprasta auditorija

Gerosios praktikos (1) -
Didžioji Britanija

| Priemonės pavadinimas/ metodika/ veikimo būdas | Rekomendacijų sfera |
|--|---|
| Patvirtinimo aplankas (Portfolio) | Dokumentavimas |
| <p>Tikslai ir uždaviniai:</p> <p>Šia priemone siekiama padėti dalyviams būti sąmoningesniems. Besimokančiajam padeda geriau valdyti savo įgūdžius, apibrėžti pasiekiamus tikslus.</p> <p>Tikslai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pateikti mokymosi dienoraštį; • Stebėti jų ugdymo procesą; • Skatinti savirefleksiją. | <p>Kada naudoti priemonę: Tvirtinimo proceso metu</p> |
| <p>Veiklos/ veikimo apibūdinimas:</p> <p>Besimokantysis pildo kompetencijų patvirtinimo aplanką, kuriame yra šios dalys:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. „Įžanga“: besimokantieji turi užpildyti pirmąją dalį apie save, dalykus, kurie jiems patinka, kurių nemėgsta, parašyti savo planus ir kt. 2. „Mano kelias iki dabar“ šioje dalyje besimokantysis gali užregistruoti savo profesinę patirtį/išsilavinimą, kuris padės susidaryti gerą vaizdą apie jo/jos galimybes, įgūdžius. Besimokantieji yra kviečiami patvirtinti įgytas žinias įrodymais, pav.: nuotraukos ir nuorodos į vaizdo įrašus ar kt. 3. „Kaip“ dalyje besimokantysis analizuoja asmeninius mokymosi pasirinkimus, rašo mokymosi refleksijas ir kt. 4. Dalyje „Ar žinai“ parodomi įgūdžių ir kompetencijų skirtumai ir pateikiama keletas pavyzdžių. 5. „Dienoraščio refleksija“ besimokantieji užrašo savo, trenerio, mokymo, mokymo dienų tikslų ir uždavinių lūkesčius, kad būtų atsakingi patys už rezultatus. 6. „Mokymosi procesas“ - šioje dalyje besimokantieji aprašo mokymosi procesą. 7. „Proceso stebėjimas“ - besimokantieji naudojami šia dalimi, kad stebėtų tikslus, kuriuos nori pasiekti mokymo metu, ir nustatytų jiems tinkamiausią būdą/metodą. 8. Pabaigoje jie randa dalį „Kas bus toliau?“, kad apmąstytų apie savo ateitį, siekius ir norus. | <p>Dalyvių skaičius: įvairus</p> <p>Laiko trukmė: 30 min</p> <p>Reikmenys: Popierius, rašiklis</p> <p>Reikalinga erdvė: Rašymo stalas</p> |

Gerosios praktikos (2) – Didžioji Britanija

| Priemonės pavadinimas/ metodika | Rekomendacijų sfera |
|--|---|
| Kiek valandų? | Besimokančiojo poreikiai |
| <p>Tikslai ir uždaviniai: „Kiek valandų?“, siekiama padėti suprasti dalyvių dabartinį gyvenimo etapą ir jų poreikius. Tikslai: Nustatyti besimokančiųjų poreikius, parodyti besimokantiems pritaikytus patvirtinimo procesus.</p> | <p>Kada naudoti priemonę: Prieš nukreipiant besimokantįjį į bet kurį patvirtinimo procesą</p> |
| <p>Veiklos/ veikimo apibūdinimas Dalyviams pateikiama ši diagrama:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">Gyvenimo laikotarpis</p> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 60px;"></div> <p style="text-align: center;">☒ Kokiame gyvenimo laikotarpyje esate dabar?</p> </div> <p>Pabaikite teiginius:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laikrodis rodo..... • Tai reiškia, kad..... • Ne per vėlu..... • Per anksti..... • Dabar yra tinkamas laikas..... • Man reikia šiek tiek laiko..... •aš tikiuosi..... | <p>Dalyvių skaičius: Įvairus</p> <p>Laiko trukmė: 30 min+ grupinė diskusija</p> <p>Reikmenys: Diagramos, rašikliai</p> <p>Reikalinga erdvė: Betkokia</p> |
| <p>Pabaigoje kiekvienas dalyvis aptaria savo darbą su grupe.</p> <p>Galimos variacijos</p> <p>Užduotį galima atlikti atskirai, poromis ar grupėmis.</p> | <p>Konkrečios rekomendacijos (jei taikomos) Laikas nebūtinai turi būti susijęs su jų biologiniu amžiumi. Įsitikinkite, kad dalyviai jaučiasi patogiai, jei norite, kad žmonės atsivertų grupėje.</p> |