

## **D2.3 KOMPETENCIJOS PROFILIS**

2022 m. sausio mėn.

## D2.3 Kompetencijų pripažinimo ir konsultavimo specialistų kompetencijos profilis

### A2.3 Kompetencijų sistema ir profilio kūrimas

Kompetencijų pripažinimo ir konsultavimo specialistų kompetencijų profilis (susijęs su perkeliomomis kompetencijomis) yra trečiosios darbo grupės 2 veiklos dalis kartu su perkeliamų kompetencijų sistema (2.3). Tokio profilio kūrimo tikslas - prisidėti prie 2022 m. kovo mėn. vykiančių europinių mokymų, skirtų kompetencijų pripažinimo specialistams, kurie yra 3 darbo grupės dalis. Kompetencijų profilio naujovė yra ta, kad jame dėmesys sutelkiamas būtent į tai, kaip kompetencijų pripažinimo specialistai supranta ir savo praktikoje taiko perkeliamas kompetencijas visuose kompetencijų pripažinimo proceso etapuose ir konsultavimo metu.

Trys susitikimai, kuriuose prie virtualaus stalo susėdo visi partneriai, dalyvaujantys testavimuose nacionaliniu lygmeniu, leido aiškiai apibrėžti tikslą, poreikius, atsižvelgiant į nacionalinį ir (arba) regioninį kontekstą, taip pat kompetencijų profilio pritaikomumą ir naudojimą. Partnerių darbą praturtino pirmoji antrosios darbo grupės veikla, kurios metu daugiausia dėmesio buvo skiriama geriausios praktikos pavyzdžių rinkimui ir ataskaitos apie dabartinę padėtį, kurioje apžvelgiamas kompetencijų pripažinimo procesas Europoje (aiškiai orientuojantis į Transval-EU dalyvaujančias šalis), rengimui. Taigi<sup>1</sup>, Europos švietimo ir socialinės politikos instituto (EIESP), atsakingo už Ataskaitos apie naujausią padėtį parengimą (bus paskelbta), pateikta kompetencijų pripažinimo specialistų profilio skirtingose Europos šalyse apžvalga tapo atspirties tašku rengiant Kompetencijų pripažinimo ir konsultavimo specialistų kompetencijų profilį (orientuotą į perkeliamas kompetencijas). Be šios apžvalgos, įvairios Cedefop šalių ataskaitos, Šiaurės šalių specialistų kompetencijų profiliai ir kompetencijų ugdymas<sup>2</sup>, Švietimo tyrimų instituto (IBE) indėlis rengiant tvirtinimo specialistų kompetencijų profilius TRANSVAL-EU projektui<sup>3</sup>, taip pat FORMA.Azione ir Pluriversum indėlis apie IVC (identifikavimo, patvirtinimo, sertifikavimo) sistemą ir specialistų mokymą bei reikalingas kompetencijas (teisiniu požiūriu) - Umbrijos regiono sistema<sup>4</sup> - praturtino dokumentinį tyrimą prieš partnerių susitikimus ir jų metu.

Kompetencijų profilis bus naudojamas rengiant europinių mokymo programas, taip pat mokymus nacionaliniu ir (arba) regioniniu lygmeniu. Projekto partneriai jį kūrė atsižvelgdami į

---

<sup>1</sup> Ši apžvalga yra Europos naujausios padėties ataskaitos apie patvirtinimo ir orientavimo praktiką, kuri bus paskelbta kaip vienas iš "Transval-EU" rezultatų, dalis.

<sup>2</sup> <https://nvl.org/content/nordic-competence-profiles-for-validation-staff>, žiūrėta 2021 m. lapkričio 4 d.

<sup>3</sup> Wójcicka A., Fijałkowska B. (2021). *Contribution to the development of the competence profiles of validation practitioners for the TRANSVAL-EU project*. Warsaw: Educational Research Institute. (unpublished)

<sup>4</sup> <https://www.regione.umbria.it/documents/18/2272475/Allegato+A%29.pdf/2bccbc1c-dc8d-48e9-8bea-946ba1ea624d?version=1.0>, <https://www.arpalumbria.it/sistema-certificazione-delle-competenze#>, žiūrėta 2022 m. sausio 27 d..

skirtingas sistemas, įvairias kitas aplinkybes, tačiau atlieptami konkrečius poreikius, interesus ir pan.

Kompetencijų profilis suskirstytas į: a) bendrąsias kompetencijų pripažinimo specialistų kompetencijas - jos taikomos įvairiuose kompetencijų pripažinimo etapuose ir įvairiais tikslais (pvz., dirbant su kandidatais (asmenimis siekiančiais prisipažinti kompetencijas), dirbant su kolegomis, organizaciniais tikslais, savo tolesnio tobulėjimo tikslais); b) technines kompetencijas, susijusias su konkrečių priemonių, metodų, technikų ir kt. naudojimu konkrečiame (-iuose) kompetencijų pripažinimo etape (-uose), ir c) kompetencijas, kurios konkrečiai naudojamos vertinant perkeliamas kompetencijas ir (arba) juos konsultuojant.

Kompetencijų pripažinimo ir konsultavimo specialistų kompetencijų profilis, susijęs su perkeliomomis		
Tipas	Kompetencijos	Europinių mokymų dalis <sup>5</sup> (TU)
Perkeliamos kompetencijos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gebėti bendrauti (konsultavimo ir kompetencijų pripažinimo metu), įskaitant verbalinių ir neverbalinių technikų bei įvairių bendravimo strategijų naudojimą (priklausomai nuo konteksto, poreikių, tikslinės grupės ir t. t.).</li> <li>➤ <b>Gebėti užmegzti ryšius (vidaus ir išorės lygmeniu), skatinti bendradarbiavimą tarp departamentų, organizacijų ir su kitais specialistais ir (arba) suinteresuotosiomis šalimis.</b></li> <li>➤ Gebėjimas ugdyti ir taikyti organizacinius įgūdžius (atsižvelgiant į kontekstą, poreikius, tikslines grupes ir t. t.).</li> <li>➤ <b>Gebėjimas įgyti naujų žinių ir atnaujinti turimas, kritiškai apmąstyti savo asmeninius įgūdžius ir tobulėjimo galimybes (laikantis mokymosi visą gyvenimą principo).</b></li> <li>➤ Gebėti taikyti ir laikytis profesinės etikos ir elgesio kodeksų, susijusių su konsultavimo ir kompetencijų pripažinimo procesais, atsižvelgiant į kontekstą ir tikslines grupes.</li> <li>➤ Gebėti gerbti ir skatinti įvairovės ir lyčių lygybės principus ir praktiką vykdant konsultavimą ir kompetencijų pripažinimą.</li> <li>➤ Gebėti veikti pagal įstatymų ir kitų teisės aktų, susijusių su kompetencijų pripažinimo ir konsultavimo procesais, nuostatas.</li> <li>➤ Gebėti nustatyti sudėtingas kandidatų savybes, jų lūkesčius ir atitinkamai pritaikyti savo bendravimą su jais.</li> </ul>	<p>TU 5</p> <p>TU 3/7/ Visi</p>

<sup>5</sup> TU 1: Transval-EU Competence Framework; TU 2: Increasing the reliability of the assessment: comprehending descriptors; TU 3: The validation process of transversal competences; TU 4: The validation process of transversal competences: tools and methods; TU 5: Cooperation with peers and stakeholders; TU 6: Adaptation of the training to the national contexts; TU 7: Evaluation of the training.

<p style="text-align: center;"><b>Techninės kompetencijos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gebėti aiškiai nustatyti ir paaiškinti kiekvieną kompetencijų pripažinimo etapą ir kiekvienam etapui būdingų susijusių dokumentų naudojimą.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Gebėti nustatyti kompetencijų pripažinimo ir konsultavimo procesuose dalyvaujančių specialistų (vertintojo, patvirtinimo konsultanto ir kt.) vaidmenų, pareigų ir atsakomybės skirtumus.</b></li> </ul>	TU 5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gebėti suprasti kompetencijų sistemas (EKS, NKS, sektorines ir kt.) ir pagal jas interpretuoti/analizuoti kandidato įgūdžius (t. y. nustatyti kandidato įgūdžius, priskirti kompetencijos lygį ir pan.).</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Gebėti pritaikyti ir (arba) kurti metodus ir priemones, naudotinas kompetencijų pripažinimo ir konsultavimo procesuose (atsižvelgiant į poreikius, aplinkybes, tikslines grupes ir t. t.).</b></li> </ul>	TU 2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gebėti paaiškinti kandidatui kompetencijų pripažinimo procesų paskirtį.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Gebėti padėti kandidatui nustatyti, dokumentuoti ir įsivertinti jo kompetencijas taikant tinkamus metodus ir priemones, įskaitant skaitmenines priemones, tiek individualiai, tiek grupiniuose užsiėmimuose.</b></li> </ul>	TU 3/4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gebėti analizuoti kandidato pateiktus įrodymus ir teiginius, susijusius su kompetencijų pripažinimo procesais.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gebėti teikti atsiliepimus bet kuriame iš kompetencijų pripažinimo proceso ir (arba) konsultavimo etapų.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Gebėti taikyti kokybės užtikrinimo principus kompetencijų pripažinimo procese.</b></li> </ul>	TU 7
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gebėti paaiškinti kandidatui, kaip ir kur galima panaudoti kompetencijų pripažinimo procesų rezultatus.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gebėti padėti kandidatui parengti jo gyvenimo ir (arba) karjeros planą, kuriame būtų aiškiai nurodyti tikslai ir priemonės jiems pasiekti.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gebėti padėti kandidatui atlikti administracines procedūras, susijusias su kompetencijų pripažinimo procesais.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gebėti išduoti atitinkamus oficialius dokumentus pagal Europos, nacionalinius ir (arba) regioninius standartus ir (arba) informuoti kandidatą apie tai, kaip jis gaus tokius dokumentus.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gebėti naudotis IT priemonėmis, susijusiomis su vienu ar keliais kompetencijų pripažinimo etapais procesų etapais.</li> </ul>		

Kompetencijos, naudojamos konkrečiai perkeliamų kompetencijų pripažinimui ir (arba) kandidatų konsultavimui perkeliamų kompetencijų klausimais	➤ Gebėti suprasti ir naudoti perkeliamų kompetencijų sistemas (Europos, nacionaliniu ir (arba) regioniniu lygmeniu) ir pagal jas aiškinti ir (arba) analizuoti kandidato kompetencijas.	TU 1/2
	➤ Gebėti aiškiai įvardyti ir paaiškinti kiekvieną kompetencijų pripažinimo proceso etapą ir su juo susijusius dokumentus, ypač daug dėmesio skiriant perkeliamoms kompetencijoms.	
	➤ Gebėjimas pritaikyti ir (arba) kurti metodus ir priemones, naudingas kompetencijų pripažinimo procesams, jas pritaikyti vertinant perkeliamas kompetencijas.	TU 3/4
	➤ Gebėti padėti kandidatui nustatyti, dokumentuoti ir savarankiškai įsivertinti savo perkeliamas kompetencijas, taikant tinkamus metodus ir priemones, įskaitant skaitmenines priemones, tiek individualiai, tiek grupiniuose užsiėmimuose.	TU 3/4
	➤ Gebėti iš įvairių priemonių ir metodų pasirinkti ir (arba) pritaikyti tinkamiausią priemonę ir metodą perkeliamų kompetencijų patvirtinimui.	TU 3/4
	➤ Gebėjimas analizuoti kandidato pateiktus įrodymus ir teiginius, susijusius su jo perkeliamomis kompetencijomis, kuriuos jis pateikė konsultavimo ir kompetencijų pripažinimo metu.	TU 3/4
	➤ Gebėti teikti grįžtamąjį ryšį bet kuriame kompetencijų pripažinimo ir (arba) konsultavimo proceso etape, naudojant tinkamus metodus ir priemones, kad kandidato perkeliamos kompetencijos taptų matomos.	TU3/4
	➤ Gebėti padėti kandidatui atlikti administracines procedūras, susijusias su kompetencijų pripažinimo procesais, įskaitant oficialių dokumentų pildymą, atsižvelgiant į jo perkeliamas kompetencijas.	