Profesinio mokymo teikėjų ir profesinio mokymo programų sąrašo sudarymo tvarkos aprašo 2 priedas

(Neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos forma)

NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO PROGRAMA

_____

(švietimo programos pavadinimas)

_____

(data)

_____

(vieta)

Švietimo programos trukmė:

Valandos	Dienos	Savaitės

Švietimo programos teikėjas:

_____

(mokymo teikėjo pavadinimas (ar laisvojo mokytojo vardas, pavardė), buveinės adresas)

Darbdavys (-iai), kuris (-ie) sudarytų Trišalę (-es) sutartį (-is) ir įdarbintų asmenį (-is) pagal pameistrystės darbo sutartį bei kartu su mokymo teikėju vykdytų mokymą pameistrystės forma:

Eil. Nr.	**Darbdavio pavadinimas**	**Planuojamų įdarbinti asmenų sk.**	**Vadovo ar įgalioto asmens vardas pavardė, parašas, antspaudas**

1. ŠVIETIMO PROGRAMOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI, ĮGYJAMOS KOMPETENCIJOS

1.1. Švietimo programos tikslas ir įgyvendinami uždaviniai:

_____

(nurodomas aiškus švietimo programos tikslas ir konkretūs įgyvendinami uždaviniai šiam tikslui pasiekti, atitinkantys mokymo dalyvių ir darbo rinkos poreikius)

_____

_____

1.2.Minimalūs reikalavimai, norint mokytis pagal švietimo programą (jeigu nustatyta)

_____

1.3. Švietimo programoje įgyjamos ar tobulinamos kompetencijos:

Kompetencija(-os)	**Kompetencijos(-jų) pasiekimą nurodantys mokymosi rezultatai**

1.4. Baigęs šią švietimo programą asmuo įgytas kompetencijas galės pritaikyti šioje profesinėje veikloje:

_____

2. ŠVIETIMO PROGRAMOS TURINYS

2.1. Švietimo programos turinys, mokymo temos ir teoriniam bei praktiniam mokymui skiriamos valandos:

PROGRAMOS PLANAS

Eil. Nr.	Mokymo temos (potemės) pavadinimas	Skiriama valandų		
		Iš viso	Teoriniam mokymui[1]	Praktiniam mokymui[2]
1.				
2.				
3.				
4.				
Viso:				

3. MOKYMO TEIKĖJO PASIRENGIMAS VYKDYTI PROFESINĮ MOKYMĄ, MOKYMUI REIKALINGOS PRIEMONĖS, TAIKOMI METODAI, PASIEKIMŲ VERTINIMAS

3.1.

Eil. Nr.	**Reikalavimai, keliami mokytojams (dėstytojams):**	
1.	Išsilavinimas	
2.	Darbo patirtis	
3.	Kita (nurodyti)	

3.2. Detalus mokymui skirtų materialinių ir metodinių išteklių, atitinkančių numatomą mokyti mokinių skaičių bei švietimo programos tikslus ir uždavinius, aprašymas.

Eil. Nr.	**Mokymui skirti materialiniai ir metodiniai ištekliai, naudojami mokymo procese**	**Užtikrina mokymo teikėjas**	**Papildomi, mokymo teikėjo neužtikrinami mokymui skirti ištekliai, kuriais turi pasirūpinti mokinys**
1.	Mokymo patalpų aprūpinimo aprašymas		
2.	Įranga		
3.	Literatūra		
4.	Kitos priemonės (nurodyti)		

[1] ne daugiau nei 30 proc. mokymo programos trukmės;
[2] ne mažiau kaip 70 proc. mokymo programos trukmės.

3.3. Mokymo turinio pateikimo metodų aprašymas:

_____

_____

3.4. Pasiekimų ir baigiamasis žinių vertinimas, nurodant vertinimo formą, (pvz., testas, pokalbis, praktinio darbo pristatymas ir kt.), vertinimo metodus, dažnumą: vidinis

Kompetencijų vertinimas	Kompetencijų vertintojas	Vertinimo forma	Vertinimo metodai	Dažnumas
Vidinis kompetencijų vertinimas				
Išorinis kompetencijų vertinimas[3]				

3.5. Teorinio ir praktinio mokymo organizavimo vietos (-ų) adresai:

_____

_____

4. MOKYMOSI KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS

4.1. Švietimo programos vykdymo kokybė užtikrinama (nurodyti mokymo teikėjo įsivertinimo ir/ar išorinio vertinimo sritis ir metodus, aprašyti, kokių priemonių mokymo teikėjas imasi, kad užtikrintų teikiamo mokymo kokybę):

_____

_____

_____

5. MOKYMO KAINA, JOS APSKAIČIAVIMO PAGRINDIMAS SĄNAUDOMIS

5.1. Vieno asmens mokymo kaina ir skaičiavimai, pagrindžiantys nurodytą kainą su švietimo programos įgyvendinimu susijusiomis išlaidomis (pavyzdinė sąmata, kuri gali būti pagal poreikį papildyta):

Eil. Nr.	Su švietimo programos įgyvendinimu susijusios išlaidos	Suma (Eur)
1.	Darbo užmokestis ir su juo susiję mokesčiai	
2.	Mokymo priemonės ir medžiagos	
3.	Patalpų eksploatacijos išlaidos, komunaliniai patarnavimai, amortizaciniai atskaitymai, įrengimų priežiūra ir remontas, administracinės ir kvalifikacijos tobulinimo išlaidos, ūkio ir raštinės, reklamos išlaidos ir kt.	
4.	Kompetencijų vertinimo paslaugos (jei kompetencijų vertinimo paslauga perkama iš licencijuoto mokymo teikėjo)	
5.	Kompetencijų vertinimo išlaidos	
6.	Pelnas	

[3] Nurodomas pasitelkiamas išorinis nepriklausomas įgytų kompetencijų vertintojas - licencijuotas formaliojo mokymo teikėjas.

7.	Kitos mokymo teikėjo išlaidos (detalizuoti)	
	IŠ VISO:	

PRIDEDAMA:

1. Švietimo programos suderinimo su Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos akredituota kompetencijų vertinimo institucija raštas, 1 lapas;
2. Darbdavio įgaliojimas[4], __ lapas (-ai);
3. Mokymo teikėjo vadovo įgaliojimas[5], __ lapas (-ai).

_____

Mokymo teikėjo vadovo ar įgalioto asmens pareigos, vardas ir pavardė, parašas, antspaudas, data

_____

[4] Taikoma, jei švietimo programoje pasirašo darbdavio įgaliotas asmuo.
[5] Taikoma, jei švietimo programą pasirašo mokymo teikėjo įgaliotas asmuo.