

KAUNO KOLEGIJOS AKADEMINĖ TARYBA

NUTARIMAS

**DĖL 2017 M. SPALIO 31 D. AKADEMINĖS TARYBOS NUTARIMO NR. (2.2.)-3-20 „DĖL
KAUNO KOLEGIJOS NUOTOLINIŲ STUDIJŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS
TVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2022 m. gegužės 5 d. Nr. (2.2.)-3-22
Kaunas

Vadovaudamasi Kauno kolegijos statuto 67.4 punktu ir Akademinės tarybos posėdžio 2022 m. gegužės 4 d. protokolu Nr. (2.2.)-3-15, Akademinė taryba nutaria:

1. Pakeisti Kauno kolegijos nuotolinių studijų organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Akademinės tarybos 2017 m. spalio 31 d. nutarimu Nr. (2.2.)-3-20 „Dėl Kauno kolegijos nuotolinių studijų organizavimo tvarkos tvirtinimo“, ir išdėstyti ją nauja redakcija (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Akademinės tarybos 2019 m. gruodžio 23 d. nutarimą Nr. (2.2.)-3-50 „Dėl 2017 m. spalio 31 d. Akademinės tarybos nutarimo Nr. (2.2.)-3-20 „Dėl Kauno kolegijos nuotolinių studijų organizavimo tvarkos tvirtinimo“ pakeitimo“.

Akademinės tarybos pirmininkė

Irma Spūdytė

PATVIRTINTA

Akademinės tarybos

2019 m. gruodžio 23 d. nutarimu Nr. (2.2)-3-50

(2022 m. gegužės 5 d. nutarimo Nr. (2.2.)-3-22
redakcija)

KAUNO KOLEGIJOS NUOTOLINIŲ STUDIJŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno kolegijos nuotolinių studijų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato studijų, vykdomų virtualaus mokymosi aplinkoje organizavimą ir vertinimą Kauno kolegijoje (toliau – Kolegija).

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašu, patvirtintu 2016 m. gruodžio 30 d. LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. V-1168 “Dėl Bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašo patvirtinimo” ir Kauno kolegijos Studijų tvarka.

3. Apraše naudojamos sąvokos:

3.1. **Nuotolinės studijos** – studijos, organizuojamos naudojant informacijos ir komunikacijos technologijas, kai studijų turinys savarankiškam ir (ar) daliniam arba pilnam kontaktiniam mokymui(-si) prieinamas virtualioje mokymosi aplinkoje.

3.2. **Virtuali mokymosi aplinka (toliau – VMA)** – nuotolinių studijų organizavimui Kolegijoje naudojama programinė įranga, kurioje vyksta studento / klausytojo bei dėstytojo sąveika, nutolusi erdvės ir / ar laiko atžvilgiu.

3.3. **VMA klasė** – tai VMA sukurta studijų dalyko / modulio virtuali klasė, skirta studijų proceso organizavimui nuotoliniu būdu.

3.4. **Sinchroninis nuotolinis mokymas(-is)** – mokymo(-si) procesas vyksta formaliai suplanuotu laiku, naudojant vaizdo konferencijų ir (ar) kitas komunikavimo realiu laiku technologijas.

3.5. **Asinchroninis nuotolinis mokymas(-is)** – savarankiškas mokymasis vyksta studento / klausytojo laiko ritmu, bendraujama naudojantis informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis.

3.6. **Nuotolinis kontaktinis darbas** – tai studijos, vykstančios VMA, kai studentai / klausytojai bendrauja su dėstytoju sinchroniniu būdu informacinių komunikacinių technologijų pagalba.

3.7. **Nuotolinių studijų dalyko / modulio vertinimas** – VMA pateiktų studijų dalykų / modulių lygio nustatymas.

3.8. **Nuotolinių studijų dalyko / modulio lygis** – studijų dalyko / modulio pritaikymo nuotolinėms studijoms atitikimas Aprašo 4 punkte nustatytiems reikalavimams.

4. Nuotolinės studijos Kolegijoje skirstomos į tris lygius:

4.2. Pirmą ir Kolegijoje **privalomą** lygį atitinkantis studijų dalykas / modulis yra skirtas savarankiškam studentų / klausytojų darbui VMA. Studijų dalyke / modulyje gali būti naudojami antro ir trečio lygių elementai, skirti sinchroniniam nuotoliniam mokymui(-si), tačiau jie yra neprivalomi.

4.3. Antrą lygį atitinkantis studijų dalykas / modulis skirtas mišriam studijų organizavimui, kuomet ne mažiau kaip 20 procentų studijų dalyko / modulio apraše numatytų kontaktinio darbo valandų vykdoma nuotoliniu sinchroniniu būdu.

4.4. Trečią lygį atitinkantis studijų dalykas / modulis skirtas nuotoliniam studijų organizavimui, kai 90 procentų studijų dalyko/modulio kontaktinio darbo valandų vykdoma nuotoliniu sinchroniniu būdu.

4.5. Studijų dalykas / modulis, kurį planuojama teikti antro ar trečio lygio nustatymui, bent vieną semestrą prieš tai turi būti organizuojamas VMA pagal nuotolinių studijų antro ar trečio lygio reikalavimus.

5. Studijų dalykų / modulių nuotolinės studijos gali būti vykdomos visais lygiais nuolatinėje ir iššęstinėje studijų formose, dalinėse studijose bei studijų programos dalies studijose.

6. Studijų programos kontaktinio darbo, įskaitant nuotolinį, apimtis turi būti ne mažesnė kaip 20 procentų, o tiesiogiai dalyvaujant dėstytojams ir studentams / klausytojams (ne nuotolinis kontaktinis darbas) – ne mažiau kaip 10 procentų, jeigu krypties apraše nenustatyta kitaip.

7. Rekomenduojama, kad studijų programų vykdomų nuotoliniu būdu, studijų dalykai / moduliai atitiktų antrą arba trečią nuotolinių studijų lygį, išskyrus baigiamųjų darbų, pedagoginių studijų baigiamųjų darbų, praktikų ar kitus studijų dalykus / modulius, kurių kokybiškam vykdymui yra pakankamas pirmas nuotolinių studijų lygis.

8. Studijų dalyko / modulio studijavimo pasiekimų vertinimo organizavimo būdus nustato dėstytojas(-ai), atsižvelgdamas(-i) į studijavimo pasiekimams vertinti taikomus vertinimo metodus. Egzaminų, integruotų egzaminų, integruotų projektų laikymas ir (ar) gynimas vyksta studentui / klausytojui atvykus į kolegiją, tiesiogiai dalyvaujant dėstytojams ir studentams / klausytojams.

9. Esant svarbioms priežastims (pvz. studentas išvykęs dalinėms studijoms pagal tarptautines mainų programas, turintis negalią ir pan.) dekanı leidimu, suderinus su studijų dalyko / modulio dėstytoju(-ais), atsiskaitymas gali būti organizuojamas sinchroniniu nuotoliniu būdu t. y. vaizdo konferencijos būdu.

10. Atsiskaitymą žodžiu organizuojant nuotoliniu būdu, studento / klausytojo atsiskaitymo metu vaizdo kamera(-os) turi būti įjungta(-os) tapatybės patvirtinimo tikslu.

11. Nuotolinis kontaktinis darbas turi būti organizuojamas laikantis Kolegijos duomenų saugos, organizuojant studijų užsiėmimus nuotoliniu būdu taisyklėmis.

II. SKYRIUS

NUOTOLINIŲ STUDIJŲ ORGANIZAVIMAS

12. Kolegijos nuotolinių studijų organizavimui naudoja VMA „Moodle“, kurią administruoja Skaitmeninių technologijų skyrius. VMA “Moodle” Kolegijoje naudojama, vadovaujantis Virtualios mokymosi aplinkos “Moodle” naudojimo kauno kolegijoje tvarkos aprašu.

13. Dėstytojas, organizuojantis studijų dalyko / modulio studijas pagal pirmo, antro arba trečio lygio reikalavimus, turi laikytis studijų dalyko / modulio apraše numatyto turinio.

14. Rengiant skaidres nuotolinėms studijoms, rekomenduojama naudoti Kolegijos prezentacijos šabloną. Jei pateiktis bus naudojama vaizdo konferencijos ar vaizdo įrašo metu, Kolegijos prezentacijos šablonas yra privalomas.

15. Komunikacija su studijų dalyką / modulį studijuojančiais asmenimis gali vykti VMA komunikacijos priemonėmis ir vaizdo konferencijų ir (ar) kitų komunikavimo realiu laiku technologijų įrankiais, vidine Kolegijos pašto sistema arba studijų valdymo informacine sistema.

16. Pasikeitus studijų dalyko / modulio aprašui, dėstytojas(-ai) turi atnaujinti studijų dalyko / modulio VMA klasę iki studijų pradžios.

17. Studijų dalyko / modulio organizavimas VMA pagal nuotolinių studijų pirmo lygio reikalavimus:

17.1. Studijų dalyko / modulio dėstytojas(-ai), vadovaudamasis(-iesi) 1 priede pateiktais studijų dalyko / modulio pirmo lygio reikalavimais, VMA klasėje patalpina dalyko / modulio informaciją, skirtą savarankiškam studentų / klausytojų darbui.

17.2. Studijų dalyko / modulio VMA klasė kuriama kiekvienai fakulteto / akademijos / centro realizuojamos studijų programos nuolatinės ir iššestinės studijų formos akademinei(-ėms) grupei(-ėms) ir saugoma 4 metus po klasės sukūrimo. VMA klasė turi būti sukurta ir paruošta darbui iki studijų dalyko / modulio studijų pradžios.

17.3. Nuotolinių studijų pirmą lygį atitinkantį studijų dalyką / modulį studijuojantys studentai / klausytojai įvadinės paskaitos metu turi būti supažindinami su asinchroninio nuotolinio studijų organizavimo ypatumais, mokymosi turinio pasiekiamumu. Kontaktinis darbas (teoriniai, praktiniai užsiėmimai, konsultacijos ir kt.) vykdomas tiesiogiai dalyvaujant dėstytojams ir studentams / klausytojams (ne nuotoliniu būdu).

17.4. Studijų dalyke / modulyje gali būti naudojami nuotolinių studijų antro ir trečio lygių elementai, skirti sinchroniniam nuotoliniam mokymui(-si), tačiau jie yra neprivalomi.

18. Studijų dalyko / modulio organizavimas VMA pagal nuotolinių studijų antro ir trečio lygio reikalavimus:

18.1. Studijų dalyko / modulio dėstytojas(-ai), vadovaudamasis(-iesi) 1 priede pateiktais studijų dalyko / modulio nuotolinių studijų antro ir trečio lygio reikalavimais, pritaiko VMA klasę sinchroniniam nuotoliniam mokymui(-si).

18.2. Nuotolinių studijų antrą ir trečią lygį atitinkantį studijų dalyką / modulį studijuojantys studentai / klausytojai įvadinės paskaitos metu turi būti supažindinami su studijų organizavimo ypatumais, sinchroninių nuotolinių mokymo(si) užsiėmimų tvarkaraščiu, mokymosi turinio pasiekiamumu bei nuotolinio bendravimo ir akademiškai etiško elgesio kultūra.

18.3. Kontaktinis darbas (teoriniai, praktiniai užsiėmimai, konsultacijos) organizuojamas tvarkaraštyje numatant nuotolinių užsiėmimų valandas, kurių metu VMA priemonėmis, vaizdo konferencijų ir (ar) kitų komunikavimo realiu laiku technologijų įrankiais organizuojamas sinchroninis nuotolinis dėstytojų darbas su studentais / klausytojais.

18.4. Nuotolinio kontaktnio darbo tvarkaraščius sudaro atsakingi darbuotojai pagal jiems priskirtas funkcijas, įvertinę studijų dalyko / modulio apraše numatytas nuotolinio kontaktnio darbo valandas ir planuojamą naudoti programinę įrangą. Kolegijoje bendrai naudojamų virtualių klasių darbo tvarkaraščiai sudaromi centralizuotai.

18.5. Sinchroninį nuotolinio kontaktnio darbo užsiėmimą dėstytojas gali organizuoti iš Kolegijos patalpų arba iš kitos kompiuterizuotos darbo vietos, tinkamos tokio pobūdžio darbui.

18.6. Dėstytojo darbo vieta, pritaikyta nuotoliniam kontaktniam darbui, turi būti aprūpinta šiomis priemonėmis:

18.6.1. kompiuteris / nešiojamas kompiuteris / planšetė / išmanusis telefonas su interneto ryšiu bei atnaujinta programine įranga;

18.6.2. internetinė kamera su mikrofonu;

18.6.3. ausinės arba garso kolonėlės;

18.6.4. vartotojo prisijungimo duomenys (jei reikia).

19. Visa studijų dalyko / modulio informacija VMA turi būti pateikta taisyklinga lietuvių ir (arba) užsienio kalba, atitikti bendruosius teksto formataavimo ir apipavidalinimo reikalavimus.

20. VMA patalpintų duomenų apsauga užtikrinama organizacinėmis, programinėmis ir techninėmis priemonėmis, t. y. vartotojų identifikavimu, slaptažodžiais, vartotojų teisių nustatymu, nuolatinio duomenų bazių kopijavimu, auditavimo ir kitomis priemonėmis. Papildomai gali būti naudojamos skaitmeninio turinio apsaugos priemonės, ribojančios galimybę medžiagą keisti arba kopijuoti (pvz., spausdinimo draudimo priemonės).

21. Dėstytojai, organizuojantys studijas nuotoliniu būdu, privalo nepažeisti autorių teisių į kūrinius.

22. Studentams / klausytojams draudžiama bet kuriuo būdu ar pavidalu naudoti ir platinti studijų medžiagą ne studijų tikslais.

III. SKYRIUS

NUOTOLINIŲ STUDIJŲ DALYKŲ / MODULIŲ LYGIŲ NUSTATYMO PROCEDŪRA

23. Nuotolinių studijų dalykų/modulių lygių nustatymo tikslai:

23.1. Užtikrinti Kolegijoje vykdomų nuotolinių studijų dalykų / modulių kokybę;

23.2. Skatinti dėstytojus tobulinti savo dėstyimo metodiką, naudojant nuotolinio mokymo priemones, didinančias studijų prieinamumą.

24. Lygio nustatymui nuotolinių studijų dalykus / modulius teikia dalyką / modulį kuriojantis dėstytojas prieš 3 mėnesius iki studijų dalyko / modulio realizavimo pradžios. Jei nuotolinių studijų dalykas / modulis teikiamas pirmo lygio nustatymui – iki atestuojamo studijų dalyko / modulio peržiūros katedroje / akademijoje / centre, antro ir trečio lygio nustatymui – prieš 1 mėnesį iki studijų dalyko / modulio peržiūros katedroje / akademijoje / centre. Studijų dalyko / modulio (ar jo dalies) turinys, prieš teikiant atestacijai, turi būti įkeltas į Kolegijos VMA, studijų programos dalyko apraše turi atsispindėti nuotolinis kontaktinis darbas.

25. Pirmam lygiui teikiamą nuotolinių studijų dalyką / modulį vertina katedros vedėjas / akademijos arba centro vadovas. Vertinimas atliekamas naudojant 2 priede pateiktą lygio nustatymo formą. Studijų dalykui / moduliui nustatomas pirmas lygis, jei yra pateikti visi „Yra / Nėra“ vertinamojo tipo elementai, o procentine išraiška vertinamų elementų suminė išraiška yra ne mažesnė negu 85%.

26. Jei pirmam lygiui teikiamame studijų dalyke / modulyje yra nepateikti visi „Yra / Nėra“ vertinamojo tipo elementai ir (ar) procentine išraiška vertinamų elementų suminė išraiška yra mažesnė negu 85%, studijų dalykas / modulis gražinamas tobulinimui. Studijų dalykas / modulis turi būti patobulintas per 5 darbo dienas ir pateiktas pakartotiniam vertinimui.

27. Jei studijų dalykas / modulis teikiamas atestacijai, katedros vedėjas / akademijos arba centro vadovas sprendimą dėl pirmo lygio nustatymo priima iki studijų dalyko / modulio pateikimo atestacijai studijų krypties komitete. Sprendimas turi būti užfiksuotas katedros / akademijos / centro posėdžio protokole.

28. Akademinio padalinio antram ir trečiam lygiui teikiamus nuotolinių studijų dalykus / modulius vertina Studijų ir taikomųjų mokslų departamento vadovo teikimu Kolegijos direktoriaus įsakymu patvirtinta Kauno kolegijos nuotolinių studijų dalykų / modulių lygių nustatymo komisija (toliau Komisija).

29. Komisija sudaroma vieneriems metams iš 5 kompetentingų institucijos darbuotojų, turinčių patirtį nuotolinių studijų rengime ir organizavime. Jei vertinamo nuotolinio studijų dalyko / modulio autorius ar bendraautorius yra Komisijos narys, jis turi nusišalinti nuo šio dalyko / modulio vertinimo.

30. Nuotolinio studijų dalyko / modulio lygio nustatymui Komisija prireikus gali kviesti ekspertus. Ekspertų kandidatūras tvirtina Studijų ir taikomųjų mokslų departamento vadovas.

31. Nuotolinių studijų dalykų / modulių lygio nustatymo vertinimas Komisijoje vykdomas ne mažiau kaip 2 kartus per metus arba pagal akademinį padalinį poreikį.

32. Komisijos darbo forma – posėdis, kurio metu įvertinama nuotolinių studijų dalyko / modulio atitiktis nustatytiems nuotolinių studijų dalyko / modulio pateikimo VMA reikalavimams. Komisija vertina informaciją, pateiktą virtualioje aplinkoje, turi teisę paprašyti dėstytojo pademonstruoti konkrečius elementus. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau nei pusė narių.

33. Komisijos pirmininkas prieš 10 darbo dienų iki posėdžio išsiunčia Komisijos nariams informaciją apie vertinimui pateiktus studijų dalykus / modulius. Kiekvieno vertinimui pateikto studijų

dalyko /modulio atitiktą nuotolinio studijų dalyko / modulio keliamiems reikalavimams pagal 2 priede pateiktą vertinimo formą atlieka du Komisijos nariai. Studijų dalykui / moduliui siūloma nustatyti antrą arba trečią lygį, jei yra pateikti visi „Yra / Nėra“ vertinamojo tipo elementai, o procentine išraiška vertinimų elementų suminė išraiška yra ne mažesnė negu 85 %.

34. Sprendimas dėl nuotolinių studijų dalyko / modulio lygio nustatymo priimamas paprastosios balsų daugumos principu Komisijos posėdžio metu.

35. Komisija gali priimti šiuos sprendimus:

35.1. Suteikti studijų dalykui / moduliui antrą arba trečią lygį ir pripažinti jį tinkamu nuotolinėms sinchroninėms studijoms.

35.2. Suteikti studijų dalykui / moduliui antrą arba trečią lygį su sąlyga ir jį pripažinti tinkamu nuotolinėms sinchroninėms studijoms, nurodant, ką reikia atlikti, kad studijų dalykas / modulis būtų pripažintas visiškai tinkamu nuotoliniam darbui.

35.3. Nesuteikti studijų dalykui / moduliui aukštesnio parengtumo lygio nurodant, ką reikia atlikti, kad studijų dalykas / modulis atitiktų aukštesniam lygiui keliamus reikalavimus.

36. Sprendimas dėl nuotolinio studijų dalyko / modulio lygio nustatymo įrašomas posėdžio protokole, kuris, kartu su vertinimo formomis ir vertinimo išvada, el. paštu išsiunčiami dalyką vertinimui pateikusiam akademiniam padaliniiui.

37. Jei studijų dalykas / modulis teikiamas atestacijai, komisija sprendimą dėl antro ir trečio lygių nustatymo priima iki studijų dalyko / modulio pateikimo atestacijai Studijų krypties komitete.

38. Studijų dalyką / modulį pateikus vertinti dėl aukštesnio lygio nustatymo, naujai nustatyto lygio trukmė sutampa su studijų dalyko / modulio atestacijos galiojimo trukme.

IV. SKYRIUS

NUOTOLINIŲ STUDIJŲ PROCESO KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS

39. Vykdamas studijas nuotoliniu būdu, procesų kokybę užtikrinama visais instituciniais lygmenimis:

39.1. Studijų ir taikomųjų mokslų departamentas atsakingas už nuotolinių studijų koncepciją bei plėtrą Kolegijoje.

39.2. Žmogiškųjų išteklių tarnyba teikia metodinę paramą dėstytojams, rengiantiems studijų dalykus / modulius nuotolinėms studijoms: organizuoja didaktinius ir metodinius seminarus nuotolinių studijų autoriams, organizuoja metodinės medžiagos susijusios su VMA naudojimu nuotolinėse studijose rengimą.

39.3. Skaitmeninių technologijų skyrius atsakingas už sklandaus techninio VMA darbo užtikrinimą, informacijos saugą bei visapusišką institucinę techninę paramą kitiems Kolegijos padaliniais, studentams / klausytojams ir dėstytojams.

39.4. Fakultetas / skyrius atsakingi už sklandų nuotolinių studijų įgyvendinimą.

39.5. Studijų programoje nuotolinių studijų lygių taikymo apimtis nustato studijų krypties komitetas, atsižvelgiant į studijų krypties aprašus, studijų dalyko / modulio turinį bei siekiamus studijų rezultatus, tokių studijų poreikį ir Kolegijos strateginių tikslų įgyvendinimą. Katedros vedėjas / akademijos vadovas / centro vadovas atsakingi už studijų nuotoliniu būdu proceso stebėseną.

39.6. Dėstytojas atsakingas už darbą su studentais / klausytojais VMA bei mokomosios medžiagos kokybę ir jos pateikimą VMA „Moodle“. Skaitmeniniu ir (arba) nuotoliniu būdu dirbantis dėstytojas turi padėti studijuojantiems naudotis savarankiškų studijų priemonėmis, vaizdo konferencijų ir (ar) kitų komunikavimo realiu laiku technologijų įrankiais, VMA komunikacijos priemonėmis / vidine Kolegijos pašto sistema / Studijų valdymo informacine sistema siųsti studijuojantiems priminimo žinutes dėl tarpinių atsiskaitymų ar užduoties pateikimo terminų, laiku pranešti kitą reikšmingą informaciją.

Dėstytojas studijų procese gali naudoti ir kitą specializuotą programinę įrangą, kuri numatyta studijų dalyko / modulio apraše ir reikalinga studijuojančiojo studijų rezultatams pasiekti.

40. Studentų / klausytojų registraciją VMA patalpintame studijų dalyke / modulyje organizuoja dėstytojas, pateikdamas prisijungimo informaciją studijuojantiems arba į studijų dalyką / modulį studentus / klausytojus įtraukia pats dėstytojas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Šiuo aprašu privalo vadovautis visi Kolegijos akademiniai padaliniai, organizuodami studijas nuotoliniu būdu.

42. Aprašas tvirtinamas ir gali būti keičiamas Akademinės tarybos nutarimu.

43. Aprašas įsigalioja kitą dieną po jo paskelbimo Kolegijos vidaus informacinėje sistemoje.

Susiję dokumentai:

1. Duomenų saugos, organizuojant studijų užsiėmimus nuotoliniu būdu taisyklės, patvirtintos 2020-04-10 direktoriaus įsakymu Nr. 1-135 (2021-01-28 d. įsakymo Nr. 1-23 redakcija)

2. Virtualios mokymosi aplinkos „Moodle“ naudojimo Kauno kolegijoje tvarkos aprašas, patvirtintos 2020-02-17 direktoriaus įsakymu Nr. 1-65 (pakeistas 2021-06-01 įsakymu Nr. 1-194)

**REIKALAVIMAI PIRMAM STUDIJŲ DALYKO / MODULIO PATEIKIMO VIRTUALIOJE
MOKYMOSI APLINKOJE „MOODLE“ LYGIUI**

Pirmas studijų dalyko / modulio pateikimo virtualioje mokymosi aplinkoje „Moodle“ lygis yra privalomas.

Studijų dalyką / modulį koordinuojantis dėstytojas turi sukurti virtualaus mokymosi klasę Kauno kolegijos virtualioje mokymosi aplinkoje „Moodle“. Detali klasės užsakymo ir kūrimo instrukcija pateikta intranet.kauko.lt.

Visa studijų dalyke / modulyje prieinama informacija turi būti pateikta taisyklinga lietuvių ir (arba) užsienio kalba, tenkinti bendruosius teksto formatavimo ir apipavidalinimo reikalavimus ir nepažeisti autorių teisių nuostatų.

Pirmą lygį atitinkantis studijų dalykas / modulis yra skirtas savarankiškam studentų / klausytojų darbui VMA. Teikiant studentams / klausytojams studijų dalyką / modulį, dėstytojas(-ai) gali naudoti antro ir trečio lygių elementus, tačiau jie yra neprivalomi.

Studijų dalyko elementai	Studijų modulio elementai
1. Numatyta vieta naujienoms ir skelbimams studentams / klausytojams ir dėstytojams aktualiomis temomis.	1. Numatyta vieta naujienoms ir skelbimams studentams / klausytojams ir dėstytojams aktualiomis temomis.
2. Studijų dalyką dėstančio dėstytojo kontaktinė informacija: vardas, pavardė ir el. pašto adresas.	2. Studijų modulį koordinuojančio dėstytojo kontaktinė informacija: vardas, pavardė ir el. pašto adresas.
3. Pagrindinė informacija apie studijų dalyką: 3.1. Studijų dalyko anotacija; 3.2. Studijų dalyko aprašas; 3.3. Studijų dalyko apimtis; 3.4. Studijų dalyko vertinimo sistema (informacija negali prieštarauti dalyko apraše pateiktai informacijai) ir vertinimo kriterijai; 3.5. Studijų dalyko studijoms reikalingi informacijos šaltiniai (rekomenduojamos interaktyvios nuorodos į literatūros šaltinius); 3.6. Kita studijų dalyką dėstančio dėstytojo nuomone svarbi, studentams aktuali, informacija.	3. Pagrindinė informacija apie studijų modulį: 3.1. Įvadas į studijų modulį / modulio pristatymas; 3.2. Studijų modulio aprašas; 3.3. Studijų modulio struktūra, nurodant modulio komponentus ir jų apimtį; 3.4. Studijų modulio vertinimo sistema (informacija turi neprieštarauti modulio aprašui); 3.5. Studijų modulio studijoms reikalingi informacijos šaltiniai (rekomenduojamos interaktyvios nuorodos į literatūros šaltinius); 3.6. Kita studijų modulį koordinuojančio dėstytojo nuomone svarbi, studentams aktuali informacija.

<p>4. Studijoms reikalinga medžiaga, susijusi su studijų dalyko apraše nurodytomis temomis, kuri gali būti pateikiama visais įmanomais ir prieinamais formatais: garsu, vaizdu, tekstine informacija (MS Word, MS PowerPoint, PDF) ar kitais, dėstytojo manymu reikiama, formatais. Rekomenduojama prie kiekvienos temos pateikti savikontrolės klausimus bei praktines vertinamąsias užduotis (atvirieji klausimai, testai, uždaviniai ir t.t.), temai svarbius literatūros šaltinius ir kt.</p>	<p>4. Kiekvieno studijų modulio komponento studijoms reikalinga medžiaga, kuri išdėstoma nurodant studijų modulio komponento pavadinimą ir dėstytojo vardą, pavardę bei el. pašto adresą. Informaciją reikia išdėstyti pagal modulio apraše nurodytas temas, rekomenduojama pateikti praktinių užsiėmimų užduotis ir pan. Metodinė medžiaga gali būti pateikiama visais įmanomais ir prieinamais formatais: garsu, vaizdu, tekstine informacija (MS Word, MS PowerPoint) ar kitais dėstytojo manymu reikiama formatais. Rekomenduojama prie kiekvienos temos pateikti savikontrolės klausimus bei praktines vertinamąsias užduotis (atvirieji klausimai, testai, uždaviniai ir t.t.)</p>
<p>5. Praktinių / laboratorinių darbų aprašai, jų vertinimo kriterijai.</p>	<p>5. Praktinių / laboratorinių darbų aprašai, jų vertinimo kriterijai.</p>
<p>6. Savarankiško darbo užduotis(-ys), vertinimo kriterijai ir plagiatų patikros nurodymai (jei reikia), naudojant „Turnitin“ įrankį (pateikiama visa informacija, susijusi su savarankiško darbo rengimu ir pateikimu).</p>	<p>6. Integruoto savarankiško darbo užduotis(-ys), jos vertinimo kriterijai ir plagiatų patikros nurodymai (jei reikia), naudojant „Turnitin“ įrankį (pateikiama visa informacija, susijusi su integruoto projekto, kursinio darbo ar pan. rengimu).</p>
<p>7. Tarpinių atsiskaitymų (kontrolinių darbų, koliokviumų ir kt.) vertinimo kriterijai.</p>	<p>7. Tarpinių atsiskaitymų (kontrolinių darbų, koliokviumų ir kt.) vertinimo kriterijai.</p>
<p>8. Galutinio atsiskaitymo / Egzamino informacija (pvz., klausimai, temų pavadinimai, užduotys ir pan.).</p>	<p>8. Integruoto egzamino informacija (<i>tik tuo atveju, kai studijų modulio studijos baigiamos integruotu egzaminu</i>).</p>
<p>9. Numatomų veiklų, užduočių atlikimo ir atsiskaitymų datų kalendorius (grafikas).</p>	<p>9. Numatomų veiklų, užduočių atlikimo ir atsiskaitymų datų kalendorius (grafikas).</p>
<p>10. Užtikrintos grįžamojo ryšio su studentais / klausytojais priemonės (pvz., atsakymai į virtualioje mokymosi aplinkoje pateiktus klausimus).</p>	<p>10. Užtikrintos grįžamojo ryšio su studentais / klausytojais priemonės (pvz., atsakymai į virtualioje mokymosi aplinkoje pateiktus klausimus).</p>

REIKALAVIMAI ANTRAM STUDIJŲ DALYKO / MODULIO PATEIKIMO VIRTUALIOJE MOKYMOSI APLINKOJE „MOODLE“ LYGIUI

Į antrą studijų dalyko / modulio pateikimo virtualioje mokymosi aplinkoje lygį gali pretenduoti privalomo pirmo lygio reikalavimus tenkinantis studijų dalykas / modulis.

Visa studijų dalyke / modulyje prieinama informacija turi būti pateikta taisyklinga lietuvių ir (arba) užsienio kalba, tenkinti bendruosius teksto formatavimo ir apipavidalinimo reikalavimus ir nepažeisti autorių teisių nuostatų.

Antrą lygį atitinkantis studijų dalykas / modulis yra skirtas mišriam darbui su studentais / klausytojais, kai ne mažiau kaip 20% studijų dalyko / modulio apraše numatytų kontaktinio darbo valandų vykdoma nuotoliniu sinchroniniu būdu.

Studijų dalyko elementai	Studijų modulio elementai
1. Pateikti visi pirmo lygio elementai.	1. Pateikti visi pirmo lygio elementai.
2. Esant poreikiui, numatyta vieta diskusijoms studentams / klausytojams bei dėstytojams aktualiomis temomis ir matomi vykusių / vykstančių diskusijų įrodymai.	2. Esant poreikiui, numatyta vieta diskusijoms studentams / klausytojams bei dėstytojams aktualiomis temomis ir matomi vykusių / vykstančių diskusijų įrodymai.
3. Asinchroninių ir sinchroninių diskusijų, konsultacijų, komandinio / grupinio darbo planas ir tam reikalingi įrankiai.	3. Asinchroninių ir sinchroninių diskusijų, konsultacijų, komandinio / grupinio darbo planas ir tam reikalingi įrankiai.
4. Nuorodos į tiesiogiai pagal iš anksto numatytą tvarkaraštį transliuojamas paskaitas ir pateikti įvykusių paskaitų vaizdo įrašai ir(ar) iš anksto parengta mokymosi medžiagos vaizdo įrašai studentų savarankiškam darbui.	4. Nuorodos į tiesiogiai pagal iš anksto numatytą tvarkaraštį transliuojamas paskaitas bei pateikti įvykusių paskaitų vaizdo įrašai ir(ar) iš anksto parengta mokymosi medžiagos vaizdo įrašai studentų savarankiškam darbui.
5. Esant poreikiui, prie atskirų temų pateikiami savikontrolės klausimai, vertinamos užduotys, tarpiniai atsiskaitymai, žinių patikrinimo testai.	5. Esant poreikiui, studijų modulio komponentėse prie atskirų temų pateikiami savikontrolės klausimai, vertinamos užduotys, tarpiniai atsiskaitymai, žinių patikrinimo testai.
6. Užtikrintos grįžtamojo ryšio su studentais / klausytojais priemonės (atsakymai į virtualioje mokymosi aplinkoje pateiktus klausimus, užduočių atsako komentarai arba papildomai pridėti atsako / aiškinimo dokumentai, garso įrašai, įvertinimų žurnalas ir kt.).	6. Užtikrintos grįžtamojo ryšio su studentais / klausytojais priemonės (atsakymai į virtualioje mokymosi aplinkoje pateiktus klausimus, užduočių atsako komentarai arba papildomai pridėti atsako / aiškinimo dokumentai, garso įrašai, įvertinimų žurnalas ir kt.).
7. Studijų dalyko vertinamų užduočių, tarpinių atsiskaitymų ir nuotoliniu sinchroniniu būdu organizuojamų veiklų datos turi būti nurodytos atsiskaitymų grafike VMA kalendoriuje ar kita forma VMA patalpintame dokumente.	7. Studijų modulio vertinamų užduočių, tarpinių atsiskaitymų ir nuotoliniu sinchroniniu būdu organizuojamų veiklų datos turi būti nurodytos atsiskaitymų grafike VMA kalendoriuje ar kita forma VMA patalpintame dokumente.

REIKALAVIMAI TREČIAM STUDIJŲ DALYKO / MODULIO PATEIKIMO VIRTUALIOJE MOKYMOSI APLINKOJE „MOODLE“ LYGIUI

I trečią studijų dalyko / modulio pateikimo virtualioje mokymosi aplinkoje lygį gali pretenduoti privalomo pirmo lygio reikalavimus tenkinantis studijų dalykas / modulis.

Visa studijų dalyke / modulyje prieinama informacija turi būti pateikta taisyklinga lietuvių ir (arba) užsienio kalba, tenkinti bendruosius teksto formatavimo ir apipavidalinimo reikalavimus ir nepažeisti autorių teisių nuostatų.

Trečią lygį atitinkantis studijų dalykas / modulis yra skirtas nuotoliniam darbui su studentais / klausytojais, kai 90% studijų dalyko / modulio apraše numatytų kontaktinio darbo valandų vykdoma nuotoliniu sinchroniniu būdu.

Trečio lygio studijų dalyke / modulyje privalo būti pateikti visi antro lygio elementai.

**STUDIJŲ DALYKO / MODULIO PATEIKIMO VIRTUALIOJE MOKYMOSI APLINKOJE
„MOODLE“ VERTINIMO FORMA I LYGIO NUSTATYMIUI**

Data: _____

Studijų dalyko / modulio pavadinimas: _____

Studijų dalyko dėstytojas / modulio koordinatorius: _____

Eil. Nr.	Elementas	Yra / Nėra	
1	Kuruojančio dėstytojo kontaktinė informacija		
2	Studijų dalyko / modulio anotacija		
3	Studijų dalyko / modulio aprašas		
4	Studijų dalyko apimtis / modulio apimtis ir struktūra		
5	Studijų dalyko / modulio vertinimo kriterijai		
6	Galutinio atsiskaitymo (egzamino / savarankiško darbo-projekto) užduotis(-ys) ir vertinimo kriterijai		
7	Studijų dalyko / modulio studijoms reikalingi informacijos šaltiniai		
8	Numatyta vieta naujienoms, skelbimams, kitoms grįžtamojo ryšio priemonėms		
		Vertinimas %	Pastabos
9	Studijoms reikalinga medžiaga		
10	Praktinių / laboratorinių ir (ar) savarankiškų darbų aprašai ir jų vertinimo kriterijai		
11	Tarpinių atsiskaitymų (kontrolinių darbų, koliokviumų ir kt.) vertinimo kriterijai		
12	Numatomų veiklų, užduočių, atsiskaitymų kalendorius*		
	Vidurkis %:		

* Vertinama, jei studijų dalykas / modulis buvo realizuotas iki vertinimo

Pasiūlymai ir išvada:

Katedros vedėjas / akademijos arba centro vadovas (vardas, pavardė, parašas): _____

**STUDIJŲ DALYKO / MODULIO PATEIKIMO VIRTUALIOJE MOKYMOSI APLINKOJE
„MOODLE“ VERTINIMO FORMA II ARBA III LYGIO NUSTATYMIUI**

Data: _____

Studijų dalyko / modulio pavadinimas: _____

Studijų dalyko dėstytojas / modulio koordinatorius: _____

Eil. Nr.	Elementas	Yra / Nėra	
1	Pateikti visi pirmo lygio elementai		
2	Numatyta erdvė, kurioje matomi vykusių / vykstančių diskusijų įrodymai (neprivalomas)		
		Vertinimas %	Pastabos
3	Asinchroninių ir sinchroninių diskusijų, konsultacijų, komandinio / grupinio darbo planas ir tam reikalingi įrankiai		
4	Nuorodos į tiesiogiai pagal iš anksto numatytą tvarkaraštį transliuojamas paskaitas bei pateikti įvykusių paskaitų vaizdo įrašai ir(ar) iš anksto parengta mokymosi medžiagos vaizdo įrašai studentų savarankiškam darbui.		
5	Esant poreikiui, prie atskirų studijų dalyko / modulio komponentės temų pateikiami savikontrolės klausimai, vertinamos užduotys, tarpiniai atsiskaitymai, žinių patikrinimo testai.		
6	Grįžtamojo ryšio su studentais / klausytojais priemonės (atsakymai į virtualioje mokymosi aplinkoje pateiktus klausimus, užduočių atsako komentarai arba papildomai pridėti atsako / aiškinimo dokumentai, garso įrašai, įvertinimų žurnalas ir kt.)		
7	Studijų dalyko / modulio vertinamų užduočių, tarpinių atsiskaitymų ir nuotoliniu sinchroniniu būdu organizuojamų veiklų datos		
	Vidurkis %:		

Pasiūlymai ir išvada:

Vertinimo komisijos pirmininkas (pareigos, vardas, pavardė, parašas): _____

Vertinimo komisijos nariai (pareigos, vardas, pavardė, parašas): _____