

KAUNO KOLEGIJOS VERSLO FAKULTETO STUDIJŲ MODULIŲ VYKDYMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Studijų modulių vykdymo tvarka (toliau – Tvarka) nustato bendruosius reikalavimus studijų modulių realizavimui Kauno kolegijos (toliau – Kolegija) Verslo fakultete (toliau – Fakultetas).
2. Tvarka parengta vadovaujantis Kauno kolegijos studijų tvarka, studijavimo pasiekimų vertinimo tvarka.
3. Tvarka skirta Fakulteto studijų modulius koordinuojantiems ir studijų modulių komponentų dėstytojams.
4. Pagrindinės sąvokos:
 - 4.1. **Integruotas galutinis atsiskaitymas** (integruotas projektas, integruotas kursinis darbas, integruotas egzaminas) – kaupiamojo studijavimo pasiekimų vertinimo dalis, integruojantis visus studijų modulio komponentus ir skirtas įvertinti modulio studijų rezultatų pasiekimo lygį;
 - 4.2. **Klausytojas** – asmuo, studijuojantis pagal neformaliojo švietimo programą, arba atskirus studijų modulius / modulių komponentus.
 - 4.3. **Studentas** – asmuo, studijuojantis aukštojoje mokykloje pagal studijų programą.
 - 4.4. **Studijų modulis** – iš kelių turinio požiūriu susijusių studijų dalykų sudaryta studijų programos dalis, turinti apibrėžtą tikslą ir orientuota į tam tikrus studento / klausytojo gebėjimus.
 - 4.5. **Studijų modulio komponentas** – studijų modulio dalis, tikslingai integruotas į studijų modulį ir skirtas konkrečioms studijų programos bei studijų modulio rezultatams pasiekti.
 - 4.6. **Studijų modulio komponento dėstytojas** – kolegijos dėstytojas, vedantis studijų modulio komponento teorinius ir praktinius užsiėmimus bei konsultacijas, vertinantis studentų / klausytojų studijų rezultatų pasiekimo lygį.
 - 4.7. **Studijų modulį koordinuojantis dėstytojas** – studijų modulio komponento(-ų) (rekomenduojama turinčio didžiausią kreditų skaičių studijų modulyje) dėstytojas, koordinuojantis studijų modulio realizavimo procesą.
 - 4.8. **Tarpiniai atsiskaitymai** – studijų modulio kaupiamojo vertinimo sistemos dalys, sistemingam studijavimo pasiekimų vertinimui.

4.5. **Studijų modulio aprašas** – dokumentas, kuriame pateikiamas studijų modulio pavadinimas, jo apimtis, tikslai, studijų rezultatai, trumpas turinys, studijavimo būdai (teoriniai ir praktiniai užsiėmimai, konsultacijos ir integruotas savarankiškas darbas), vertinimo sistema, materialieji ištekliai.

4.6. **Studijavimo pasiekimai** – studento / klausytojo studijavimo rezultatai (žinios, gebėjimai, vertybės ir požiūriai), pademonstruoti vertinimo metu, ir formalizuoti pažymiu po studento / klausytojo studijavimo pasiekimų vertinimo procedūros.

II SKYRIUS STUDIJŲ MODULIO APIMTIS IR VYKDYMAS

5. Studijų modulio apimtis – 15 arba 30 kreditų.

6. Nuolatinėse studijose vykdomi keturi arba trys studijų moduliai per mokslo metus (iš viso 60 kreditų), iššęstinėse studijose – trys arba du studijų moduliai per mokslo metus (iš viso 45 kreditai).

7. Studijų modulių vykdymo nuoseklumas ir laikotarpiai pateikiami Fakulteto dekanato patvirtintuose Nuolatinųjų ir Iššęstinių studijų grafikuose.

III SKYRIUS STUDIJŲ MODULIO KOORDINAVIMAS IR DĚSTYTOJŲ VEIKLOS

8. Studijų modulį koordinuojantį dėstytoją skiria katedros vedėjas, planuodamas jo veiklą Studijų programų vykdymo ir dėstytojų veiklos plane.

9. Studijų modulį koordinuojančio dėstytojo veiklos:

10.1. Organizuoja studijų modulio dėstytojų pasitarimą likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki studijų modulio realizavimo pradžios, kurio metu aptariama:

10.1.1. Pagrindiniai studijų modulio realizavimo principai;

10.1.2. Studijų modulio aprašas ir / ar jo keitimai;

10.1.3. Integruoto galutinio atsiskaitymo užduotis;

10.1.4. Studijų modulio ir jo komponentų vertinimo kriterijai;

10.1.5. Integruoto galutinio atsiskaitymo organizavimo principai (pvz. studentų / klausytojų paskirstymas į darbo grupes integruotam galutiniam atsiskaitymui rengti ir kt.).

10.2. Užsako studijų modulio virtualaus mokymosi klasę *Moodle* aplinkoje, koordinuoja studijų modulio komponentų metodinės medžiagos talpinimą, žymi įvykius kalendoriuje, esant poreikiui organizuoja diskusijų forumus ir kt.;

10.3. Studijų modulio virtualaus mokymosi klasėje pateikia pagrindinę informaciją:

10.3.1. Įvadą į studijų modulį / Studijų modulio pristatymą;

10.3.2. Studijų modulio struktūrą;

10.3.3. Studijų modulio vertinimo sistemą;

10.3.4. Literatūros ir kitus informacijos šaltinius;

10.3.5. Integruoto galutinio atsiskaitymo užduotį ir vietą studentų / klausytojų atliktoms užduotims talpinti bei saugoti;

10.3.6. Studijų modulio komponentų vietas, skirtas metodinei medžiagai talpinti;

10.3.7. Kitą / papildomą studijų modulį koordinuojančio dėstytojo nuomone svarbią ir studentams / klausytojams aktualią informaciją.

10.4. Pirmosios paskaitos metu supažindina studentus / klausytojus su studijų modulio tikslu ir numatomais studijų rezultatais, studijų modulio sandara, kaupiamojo vertinimo sistema, vertinimo kriterijais ir kt.;

10.5. Vadovaujantis studijų modulio aprašu, parengia formą studijų modulio komponentų tarpinių ir integruoto galutinio atsiskaitymo kaupiamiesiems balams įvesti Studijų valdymo informacinėje sistemoje;

10.6. Bendradarbiauja su verslo įmonių atstovais, siekiant diegti realias verslo situacijas į modulio studijų turinį;

10.7. Koordinuoja studijų modulio integruoto galutinio atsiskaitymo ir jo perlaikymo datą bei laiką;

10.8. Įrašo galutinius studentų / klausytojų studijų modulio įvertinimus į Studijų valdymo informacinę sistemą;

10.9. Vizuoja studijų modulio komponentų kartojimo dokumentus, nustato kartojimo / atsiskaitymo terminus bei įrašo galutinius studijų modulio įvertinimus į studijų skolų lapelius.

11. Studijų modulio komponentų dėstytojų veiklos:

11.1. Pirmosios paskaitos metu pristato savo dėstomo modulio komponento turiniui keliamus reikalavimus: modulio komponento vertinimą, tarpinių atsiskaitymų kiekį ir vertinimo kriterijus, jų organizavimo bei perlaikymo tvarką;

11.2. Konsultuoja studentus / klausytojus tarpinių atsiskaitymų ir integruoto galutinio atsiskaitymo klausimais;

11.3. Komunikuoja su kitais studijų modulio dėstytojais, siekiant užtikrinti sėkmingą modulio komponentų integravimą ir sistemingą integruoto galutinio atsiskaitymo (integruoto projekto / egzamino) užduoties atlikimą;

11.4. Pateikia studijų modulio virtualaus mokymosi klasėje *Moodle* aplinkoje studijų modulio komponento metodinę medžiagą, tikslinius ar svarbius konkrečiai temai literatūros šaltinius, kitą / papildomą, studijų modulio komponento dėstytojo nuomone, svarbią ir studentams / klausytojams aktualią informaciją, esant poreikiui žymi įvykius kalendoriuje.

11.5. Inicijuoja naujoves ir nuolat atnaujina studijų modulio turinį, literatūros šaltinius, metodinę medžiagą ir kt.

11.6. Įrašo studijų modulio komponento tarpinius ir integruoto galutinio atsiskaitymo įvertinimus į Studijų valdymo informacinę sistemą;

11.7. Laikosi studijų modulio apraše nurodytų studijų ir studijavimo pasiekimų vertinimo metodų, kriterijų ir vertinimo sistemos bei teikia studentams / klausytojams grįžtamąjį ryšį;

11.8. Vertina studentų / klausytojų tarpinių atsiskaitymų darbus, saugo juos vieną semestrą po studijų modulio baigimo (popierine ar el. versija);

11.9. Dalyvauja galutiniame studijų modulio vertinimo procese (integruoto projekto / kursinio darbo pristatyme / integruotame egzamine).

IV SKYRIUS STUDIJŲ MODULIO VERTINIMAS

12. Studijų modulio pasiekimų vertinimo metodai, kriterijai ir vertinimo sistema yra nurodyti studijų programos modulio apraše.

13. Studentui / klausytojui leidžiama laikyti / ginti integruotą galutinį atsiskaitymą, jeigu jis semestro metu atsiskaitė ne mažiau kaip 50 proc. studijų modulio apraše numatytų tarpinių atsiskaitymų. Studentui / klausytojui nesurinkus 50 proc. tarpinių atsiskaitymų – neleidžiama laikyti integruoto egzamino / ginti integruoto projekto / kursinio darbo.

14. Studentų / klausytojų parengti skaitmeninio formato studijų rašto darbai turi būti įkeliami ir saugomi kolegijos virtualioje mokymosi aplinkoje. Studijų rašto darbai, kuriuose yra tekstinės informacijos ir jie parengti naudojant informacijos šaltinius (kursinis darbas, projektinis darbas, baigiamasis darbas ir kt.) turi būti tikrinami su teksto sutapties įrankiu ir atliekama plagiato patikra.

15. Studentas / klausytojas laikomas turinčiu studijų skolą kai:

15.1. Studijų modulio kaupiamasis pažymys yra nepatenkinamas;

15.2. Studijų modulio komponento tarpinių atsiskaitymų vidurkis yra nepatenkinamas;

15.3. Bent vienas studijų modulio integruoto galutinio atsiskaitymo kaupiamasis pažymys yra nepatenkinamas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Tvarkos pakeitimus gali inicijuoti Fakulteto dėstytojai, dirbantys modulinėse studijų programose, studijų modulių koordinatoriai, dekanato nariai ir kiti Fakulteto akademinės bendruomenės nariai.

17. Tvarka svarstoma Fakulteto dekanato posėdyje ir tvirtinama, keičiama, pripažįstama netekusi galios Fakulteto dekanato įsakymu.
 18. Tvarka įsigalioja kitą dieną po jos paskelbimo Kolegijos vidaus informacinėje sistemoje.
-