

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 studijavimo pasiekimus.
 - 4.2. **Klausytojas** – asmuo, studijuojantis pagal neformaliojo švietimo programą, arba atskirus studijų dalykus / modulius (jų grupes).
 - 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 integruota į studijų modulį ir skirta konkrečioms studijų programos bei studijų modulio rezultatams pasiekti.
 - 4.6. **Studijų modulio komponento dėstytojas** – kolegijos dėstytojas, vedantis studijų modulio komponento teorinius ir /ar 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** – žinių, supratimo ir gebėjimų, kuriuos studentas/ klausytojas turėjo įgyti studijuodamas tam tikrą studijų modulio dalį, patikrinimas ir įvertinimas.

4.9. **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.

4.10. **Studijavimo pasiekimai** – studento / klausytojo studijavimo rezultatai, pademonstruoti vertinimo metu, ir formalizuoti balais 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). Dalykinėse studijų programose taip pat gali būti integruoti vienas ar keli studijų moduliai.

7. Studijų modulių vykdymo nuoseklumas ir laikotarpiai pateikiami fakulteto dekanų patvirtintuose nuolatinių ir iššęstinių studijų grafikuose.

8. Studijų modulio integruoto galutinio atsiskaitymo užduotį studentai gali atlikti individualiai arba darbo grupėse. Studijų programoje individualių galutinio vertinimo užduočių turi būti ne mažiau kaip 3 studijų moduluose.

III SKYRIUS STUDIJŲ MODULIO KOORDINAVIMAS IR DĚSTYTOJŲ VEIKLOS

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

10. **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 (atnaujinimai);

10.1.3. Integruoto galutinio atsiskaitymo užduotis ir / jos pakeitimai (atnaujinimai);

10.1.4. Studijų modulio ir jo komponentų vertinimo kriterijai;

10.1.5. Integruoto galutinio atsiskaitymo organizavimo principai (pvz. užduoties variantų pa(si)rinkimo organizavimas, studentų / klausytojų paskirstymas į darbo grupes (pagal poreikį) ir kt.

10.2. Užsako studijų modulio virtualaus mokymosi klasę virtualioje mokymosi aplinkoje, importuoja informaciją iš atestuotos / praėjusių mokslo metų studijų modulio klasės, koordinuoja

studijų modulio komponentų metodinės medžiagos atnaujinimą, parengia informaciją integruoto galutinio atsiskaitymo pateikimui, koordinuoja savalaikį informacijos pateikimą VMA kalendoriuje, esant poreikiui organizuoja diskusijų forumus ir kt.

10.3. Pateikia / atnaujina pagrindinę studijų modulio informaciją virtualioje mokymosi aplinkoje:

10.3.1. 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. 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, sukuria modulio kaupiamojo vertinimo dedamąsias ir jų svorius tarpinių ir integruoto galutinio atsiskaitymo kaupiamiesiems balams įvesti Studijų valdymo sistemoje.

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

10.7. Ne vėliau kaip trečią studijų modulio vykdymo savaitę pristato studentams / klausytojams studijų modulio integruoto galutinio atsiskaitymo užduotį, konsultuoja jos atlikimo eigoje.

10.8. Planuoja studijų modulio integruoto galutinio atsiskaitymo ir jo perlaikymo datą bei laiką, pateikia informaciją Studijų administravimo skyriui / katedrai.

10.9. Išanalizuoja studijų modulio apraše numatytų tarpinių atsiskaitymų įvertinimus bei apskaičiuoja kiekvieno studijų modulio komponento tarpinių atsiskaitymų svertinius vidurkius ir informuoja studentus, kurie neišpildo 13 punkte numatytų sąlygų ir negali laikyti integruoto egzamino / ginti integruoto projekto.

10.10. Įrašo suapvalintus galutinius studentų / klausytojų studijų modulio įvertinimus bei perkelia į sesijos žiniaraštį Studijų valdymo sistemoje.

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 užduoties atlikimą.

11.4. Pateikia studijų modulio virtualioje mokymosi 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, žymi įvykius (pvz. tarpinius ir galutinius atsiskaitymus, jų perlaikymus, konsultacijas ir kt.) kalendoriuje.

11.5. Atnaujina su studijų modulio komponentu susijusią informaciją (turinį, literatūros šaltinius, metodinę medžiagą ir kt.), inicijuoja naujoves ir pokyčius.

11.6. Įrašo studijų modulio komponento tarpinius ir integruoto galutinio atsiskaitymo įvertinimus į Studijų valdymo 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. Bendradarbiauja su verslo įmonių atstovais, siekiant diegti realias verslo situacijas į modulio studijų turinį.

11.9. Vertina studentų / klausytojų tarpinių atsiskaitymų darbus, saugo juos vieną semestrą po studijų modulio baigimo (elektronine ar išimtiniais atvejais popierine versija).

11.10. Dalyvauja galutiniame studijų modulio vertinimo procese (integruoto projekto / kursinio darbo pristatyme ar kt. / 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 pristatyti atliktą integruotą galutinio vertinimo užduotį / laikyti integruotą egzaminą, jeigu jis semestro metu atsiskaitė visus studijų modulio apraše numatytus tarpinius atsiskaitymus (turi jų įvertinimus) ir kiekvieno studijų modulio komponento tarpinių atsiskaitymų svertinis vidurkis yra ne mažesnis kaip 5. Neišpildžius šių sąlygų – neleidžiama laikyti integruoto egzamino / pristatyti atliktą integruotą galutinio vertinimo užduotį.

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. Neatvyko į galutinį studijų modulio atsiskaitymą ir studijų modulio semestro sesijos žiniaraštyje įrašyta „neatvyko“.

15.2. Studijų modulio integruoto galutinio atsiskaitymo kaupiamasis svertinis vidurkis yra mažesnis kaip 5. Jei svertinis vidurkis 4,5, taikomas matematinis apvalinimas iki 5, jei 4,4 – iki 4.

15.3. Kai studentas neišpildo 13 punkte numatytų sąlygų (negali laikyti integruoto egzamino / pristatyti atliktą integruotą galutinio vertinimo užduotį) ir studijų modulio semestro sesijos žiniaraštyje įrašyta „neįvertinta“.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Tvarkos pakeitimus gali inicijuoti Fakulteto dėstytojai, dirbantys modulinėse studijų programose / dėstantys studijų modulius dalykinėse 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.
