

Marijampolės kolegijos akademinė taryba

POSĖDŽIO NUTARIMAI

2017 m. birželio 12 d. Nr. AT- 9-6
Marijampolė

AT-17-18. DĖL PERTVARKYTŲ REALIZUOJAMŲ STUDIJŲ PROGRAMŲ

NUTARTA:

1. Pakeisti *Ikimokyklinio ugdymo* studijų programos pavadinimą į *Vaikystės pedagogika*.
2. Patvirtinti pakoreguotus atsižvelgiant į pastabas Vaikystės pedagogikos studijų programos tikslo ir studijų pakopos studijų rezultatų sąsajas su numatomais programos studijų rezultatais ir studijų dalykais (1 priedas).
3. Patvirtinti Viešojo maitinimo studijų programos tikslo ir studijų pakopos studijų rezultatų sąsajas su numatomais programos studijų rezultatais ir studijų (moduliais bei) dalykais (2 priedas).
4. Patvirtinti pakeitimus Buhalterinės apskaitos, Įmonių ir įstaigų administravimo, Kultūros ir sporto vadybos, Pardavimų valdymo, Sveikatingumo ir grožio verslo, Šokio pedagogikos, Vaikystės pedagogikos, Verslo anglų kalbos, Verslo valdymo, Viešojo maitinimo studijų programų studijų planuose (3 priedas). Šiuos pakeitimus taikyti minėtų studijų programų studijų planams, pradėtiems realizuoti nuo 2017-2018 m.m.
5. Marijampolės kolegijos Akademinės tarybos 2017 m. kovo 13 d. nutarimo Nr. AT-17-10 4-to punkto dalį, susijusią su pakeitimais Viešojo maitinimo studijų programų studijų planuose, laikyti negaliojančia.

AT-17-19. DĖL NUOTOLINIŲ STUDIJŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS

NUTARTA:

1. Patvirtinti Marijampolės kolegijos nuotolinių studijų organizavimo tvarką (4 priedas).
2. Marijampolės kolegijos mišraus studijų kurso nuotolinio modulio reikalavimus, patvirtintus MK Akademinės tarybos 2013 m. kovo 18 d. nutarimu Nr. AT-13-13, pripažinti netekusiais galios.

AT-17-20. DĖL PAKEITIMŲ MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS DĖSTYTOJŲ DARBO KRŪVIO NORMAVIMO IR DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMO TVARKOS APRAŠE

NUTARTA:

Pakeisti Marijampolės kolegijos dėstytojų darbo krūvio normavimo ir darbo užmokesčio nustatymo tvarkos aprašo, patvirtinto 2015 m. gegužės 11 d. Akademinės tarybos nutarimu Nr. AT-15-21, 17 punktą ir išdėstyti jį taip:

„17. *Taikomi pedagoginio krūvio koeficientai:*

17.1. *Studijų dalykų, dėstomų ne lietuvių kalba ir jei ta kalba yra ne gimtoji dėstytojo kalba, pedagoginio darbo krūvio koeficientas – 1,25. Tai netaikoma užsienio kalbų filologijos dalykams.*

17.2. *Nuotolinių studijų dalykų, juos akreditavus nustatyta tvarka, pirmaisiais dėstytojų metais pedagoginio darbo krūvio koeficientas – 1,25; antraisiais ir vėliau – 1,15.“*

AT-17-21. DĖL PAKEITIMŲ MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS AKADEMINĖS TARYBOS DARBO REGLAMENTE

NUTARTA:

Padaryti šiuos pakeitimus Marijampolės kolegijos akademinės tarybos darbo reglamente, patvirtintame Akademinės tarybos 2012 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. AT-12/13 -13:

1. Papildyti 14 punktą ir išdėstyti jį taip:
„14. Akademinės tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose tiesiogiai dalyvauja arba dėl svarbių priežasčių nedalyvauja, bet savo nuomonę raštu pareiškia ne mažiau kaip 2/3 Akademinės tarybos narių (įskaitant ir pareiškusių nuomonę elektroniniu paštu). Akademinės tarybos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvavusių ir nedalyvavusių, bet nuomonę pareiškusių jos narių balsų dauguma. Akademinės tarybos nariai privalo balsuoti (pareikšti nuomonę elektroniniu paštu) dėl visų posėdžio darbotvarkės klausimų, išskyrus Reglamento 29 punkte numatytą atvejį.“
2. Pakeisti 19 punktą ir išdėstyti jį taip:
„19. Negalintys dalyvauti Akademinės tarybos posėdyje (įskaitant ir nuomonės pareiškimą elektroniniu paštu) nariai ir kviestiniai asmenys likus ne mažiau kaip 1 val. iki posėdžio privalo informuoti Akademinės tarybos pirmininką, nurodant nedalyvavimo priežastį.“

Akademinės tarybos pirmininkė

Nijolė Margelevičienė

Marijampolės kolegijos Akademinės tarybos
2017 m. birželio 12 d. nutarimu Nr. AT-17-18-2

VAIKYSTĖS PEDAGOGIKOS STUDIJŲ PROGRAMOS TIKSLO IR STUDIJŲ PAKOPOS STUDIJŲ REZULTATŲ SĄSAJOS SU NUMATOMAIS PROGRAMOS STUDIJŲ REZULTATAIS IR STUDIJŲ DALYKAIS

Programos tikslas: Parengti pedagoga, gebantį atsižvelgti į vaiko prigimtines galias, individualią patirtį, kritiškai vertinantį vaikų raidos ypatumus ir kaitos kontekstą XXI a., padedantį išsiugdyti vaikams savarankiškumą, aplinkos ir savo šalies pažinimą, sukuriant adekvačią vaiko ir šeimos poreikiams ugdymo(si) aplinką, reflektuojant savo mąstymo ir veiklos procesus pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

	Numatomi programos studijų rezultatai	Studijų dalykai/moduliai
1. Bendrieji gebėjimai		
Žinios, įgūdžiai, gebėjimai, vertybinės nuostatos, požiūriai, kitos asmeninės savybės, reikalingos pedagogo veiklai ir galimos perkelti iš vienos rūšies veiklos į kitą.	1.1. Taikys ugdymo mokslo teorijos, istorinių, filosofinių, psichologinių, sociologinių, tarpkultūrinių aspektų, kuriais remiantis analizuojamas ugdymas ir švietimo veikla, teorines žinias	Studijų įvadas ir pedagoginė etika; Ugdymo filosofija; Vaiko psichologija; Bendroji ir inovatyvioji pedagogika; Alternatyvioji vaikystės pedagogika; Socialinė edukacija ir komunikacija; Socioedukacinių veiklų modeliavimas; Įtraukusis ugdymas; Švietimo vadyba; Vaiko ugdymas daugiakultūrinėje aplinkoje.
	1.2. Suvoks specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių ir gabių vaikų ugdymosi kontekstą, ugdymo(si) aplinkoje taikys mokymo(si) strategijas, metodus, technologijas.	Pedagoginė pažintinė praktika; Pedagogo asistento praktika; Ugdomoji praktika; Ugdomoji (priešmokyklinė) praktika; Savarankiška pedagoginė praktika; Socialinių įgūdžių ugdymas ikimokyklinėje įstaigoje; Kūdikystės ir ankstyvojo amžiaus vaikų ugdymas; Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas; Priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas.
	1.3. Gebės užmegzti ir puoselėti ryšius su švietimo įstaigos bendruomene, visuomene, susijusių institucijų ir organizacijų atstovais, veiksmingai komunikuojant valstybine ir užsienio kalba.	Kalbos kultūra ir specialybės kalba; Profesinė užsienio kalba; Socialinė edukacija ir komunikacija; Socioedukacinių veiklų modeliavimas; Pedagoginis baigiamasis darbas; Pedagoginė pažintinė praktika; Pedagogo asistento praktika; Ugdomoji praktika; Ugdomoji (priešmokyklinė) praktika; Savarankiška pedagoginė praktika; Švietimo vadyba; Prof. bakalauro baigiamasis darbas.
2. Gebėjimai vykdyti tyrimus		
Įvairių švietimo ir ugdymo mokslo žinių taikymas, tyrimų atlikimas, duomenų analizavimas, rūšiavimas, vizualizavimas ir rezultatų pateikimas.	2.1. Suras ir analizuos švietimo ir ugdymo mokslinę ir informacinę literatūrą, taikys šiuolaikinius informacijos kaupimo, analizės, sisteminimo būdus.	Tiriamojo darbo ir akademinio rašymo pagrindai; Pedagoginis baigiamasis darbas; Profesinio bakalauro baigiamasis darbas.
	2.2. Identifikuos švietimo ir	Tiriamojo darbo ir akademinio rašymo

	ugdymo tyrimo problemą, formuluos tyrimo tikslą, uždavinius ir hipotezes, interpretuos tyrimo rezultatus, formuluos tyrimo išvadas ir rekomendacijas.	pagrindai; Pedagoginis baigiamasis darbas; Profesinio bakalauro baigiamasis darbas.
3. Specialieji gebėjimai		
Diferencijavimas ir individualizavimas ugdymo turinio, mokymosi medžiagos, metodų. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių besimokančiųjų galimybių didinimas.	3.1. Numatys ir realizuos į vaiką (nuo gimimo iki 7 m.) orientuoto ugdymo tikslus bei uždavinius, planuos ir vertins vaiko pasiekimus, taikys (ugdymo(si) žaidžiant, veikiant, patirtinio mokymosi metodus, savarankiškai kurs, modeliuos, tobulins integralų ugdymo turinį.	Vaiko psichologija; Įtraukusis ugdymas; Pedagoginė pažintinė praktika; Pedagogo asistento praktika; Ugdomoji praktika; Ugdomoji (priešmokyklinė) praktika; Savarankiška pedagoginė praktika; Vaiko žaidimo pedagogika ir psichologija; IT panaudojimas ikimokykliniame ugdyme; Švietimo vadyba; Kūdikystės ir ankstyvojo amžiaus vaikų ugdymas; Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas; Priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas; Socialinių įgūdžių ugdymas ikimokyklinėje įstaigoje.
	3.2. Kurs kiekvieno vaiko (nuo gimimo iki 7 m.) ir visos grupės ugdymui(si) tinkamą, visapusišką vaiko raidą skatinančią, saugią, emocinę ir fizinę aplinką, rengs ir konstruktyviai bei kūrybiškai naudos vaikų aktyvumą, saviraišką, mąstymą.	Pedagoginė pažintinė praktika; Pedagogo asistento praktika; Ugdomoji praktika; Ugdomoji (priešmokyklinė) praktika; Savarankiška pedagoginė praktika; Kūdikystės ir ankstyvojo amžiaus vaikų ugdymas; Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas; Priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas;
	3.3. Parinks metodus, tinkamus ugdymosi tikslams pasiekti, parengti ir perteikti orientuotą susijusių ugdymosi ir kitos veiklos medžiagą, vertinti ugdymo metodų ir strategijų, mokymosi užduočių, išsikeltų ugdymosi tikslų efektyvumą.	Socioeducacinių veiklų modeliavimas; Įtraukusis ugdymas; Pedagoginė pažintinė praktika; Pedagogo asistento praktika; Ugdomoji praktika; Ugdomoji (priešmokyklinė) praktika; Savarankiška pedagoginė praktika; Vaiko sveikata ir saugumas; Vaiko žaidimo pedagogika ir psichologija; Kūdikystės ir ankstyvojo amžiaus vaikų ugdymas; Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas; Priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas. Socialinių įgūdžių ugdymas ikimokyklinėje įstaigoje.
	3.4. Atsižvelgs į ugdytinių poreikius, gebėjimus, ugdymosi raidą, vertins ir teiks grįžtamąjį ryšį, akcentuos asmeninę pažangą.	Vaiko psichologija; Bendroji ir inovatyvioji pedagogika; Alternatyvioji vaikystės pedagogika; Socialinė edukacija ir komunikacija; Socioeducacinių veiklų modeliavimas; Įtraukusis ugdymas;

		<p>Vaiko sveikata ir saugumas; Vaiko žaidimo pedagogika ir psichologija; IT panaudojimas ikimokykliniame ugdyme; Kūdikystės ir ankstyvojo amžiaus vaikų ugdymas; Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas; Priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas;</p>
4. Socialiniai gebėjimai		
<p>Bendravimo ir bendradarbiavimo ryšys, pilietiškumo, socialinio atsakingumo bendražmogiškumo, tautinės, pilietinės ir demokratinės vertybinės nuostatos, profesinė etika, įtaigi, sklandi kalba komunikuojant komandoje su ugdytinių grupe, kolegomis, bendruomene, profesinėje veikloje.</p>	<p>4.1. Kurs atvirą, tolerantišką, dialogu ir partneryste grįstą aplinką, vadovausis partnerystės principais, konstruktyviai bendradarbiaus (dirbdamas grupėje ar komandoje) su kitais ugdymo dalyviais bei specialistais, dalyvaus projektinėje, profesinių tinklų veikloje, švietimo ir kaitos procese.</p>	<p>Studijų įvadas ir pedagoginė etika; Kalbos kultūra ir specialybės kalba; Profesinė užsienio kalba; Alternatyvioji vaikystės pedagogika; Socialinė edukacija ir komunikacija; Socioeducacinių veiklų modeliavimas; Įtraukusis ugdymas; Ugdomoji praktika; Ugdomoji (priešmokyklinė) praktika; Savarankiška pedagoginė praktika; Vaiko sveikata ir saugumas; Vaiko žaidimo pedagogika ir psichologija; Švietimo vadyba; Kūdikystės ir ankstyvojo amžiaus vaikų ugdymas; Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas; Priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas.</p>
	<p>4.2. Sklandžiai bendraus valstybine kalba, sakytine ir rašytine forma, aiškiai ir pagrįstai pristatys idėją, nuomonę, sprendimą ar tyrimo rezultatus, vartos užsienio kalbą akademiniiais ir profesiniais tikslais.</p>	<p>Kalbos kultūra ir specialybės kalba; Profesinė užsienio kalba; Socialinė edukacija ir komunikacija; Tiriamąo darbo ir akademinio rašymo pagrindai; Socioeducacinių veiklų modeliavimas.</p>
5. Asmeniniai gebėjimai		
<p>Identifikavimas ir reflektavimas pedagoginės veiklos, profesinių problemų sprendimas, tinkamas pasirinkimas mokymosi strategijų, numatant profesinio tobulėjimo perspektyvas.</p>	<p>5.1. Gebės reflektuoti savo edukacinę veiklą ir prisiimti atsakomybę už savo darbo rezultatus, įvertinant jų poveikį žmogiškųjų vertybių ir kitais etiniais aspektais.</p>	<p>Pedagoginė pažintinė praktika; Pedagogo asistento praktika; Ugdomoji praktika; Ugdomoji (priešmokyklinė) praktika; Savarankiška pedagoginė praktika; Kūdikystės ir ankstyvojo amžiaus vaikų ugdymas; Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas; Priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas; Socialinių įgūdžių ugdymas ikimokyklinėje įstaigoje;</p>
	<p>5.2. Plėtos ugdytinių nuostatas Lietuvos kultūros, nacionalinės tapatybės ir tautinio, gamtinio paveldo puoselėjimo požiūriu ir toleranciją kultūrinei įvairovei.</p>	<p>Bendroji ir inovatyvioji pedagogika; Ugdymo filosofija; Švietimo vadyba; Socialinė edukacija ir komunikacija; Vaiko ugdymas daugiakultūrinėje aplinkoje.</p>
	<p>5.3. Gebės sukurti edukacines situacijas, kurios bus palankios</p>	<p>Vaiko psichologija; Įtraukusis ugdymas;</p>

	kiekvieno ugdytinio asmenybės augimui.	Pedagoginė pažintinė praktika; Pedagogo asistento praktika; Ugdomoji praktika; Ugdomoji (priešmokyklinė) praktika; Savarankiška pedagoginė praktika; Vaiko žaidimo pedagogika ir psichologija; IT panaudojimas ikimokykliniame ugdyme; Kūdikystės ir ankstyvojo amžiaus vaikų ugdymas; Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas; Priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas; Socialinių įgūdžių ugdymas ikimokyklinėje įstaigoje.
	5.4. Turės suformuotas tvirtas vertybines nuostatas pagarbos ugdytiniui profesinio tapatumo ir socialinės atsakomybės aspektais.	Vaiko sveikata ir saugumas; Studijų įvadas ir pedagoginė etika; Ugdymo filosofija; Bendroji ir inovatyvioji pedagogika; Alternatyvioji vaikystės pedagogika; Švietimo vadyba.

Marijampolės kolegijos Akademinės tarybos
2017 m. birželio 12 d. nutarimu Nr. AT-17-18-3

**VIEŠOJO MAITINIMO STUDIJŲ PROGRAMOS TIKSLO IR STUDIJŲ PAKOPOS
STUDIJŲ REZULTATŲ SAŠAJOS SU NUMATOMAIS PROGRAMOS STUDIJŲ
REZULTATAIS IR STUDIJŲ (MODULIAIS BEI) DALYKAIS**

Programos tikslas		
<p>Parengti specialistą, gebantį planuoti, organizuoti gamybą viešojo maitinimo įmonėse, valdyti technologinius procesus užtikrinant maisto kokybės ir saugos rodiklius, valdyti įmonės gamybinius bei personalo išteklius, vadovaujantis sveikatai palankios technologijos principais.</p>		
Studijų pakopos studijų rezultatų aprašymas*	Numatomi programos studijų rezultatai	Studijų dalykai (moduliai)
1. Žinios ir jų taikymas	1.1. Įgis maisto technologijų supratimui reikalingų gamtos, socialinių, fizinių mokslų, ir inžinerijos žinių.	Matematika Informacinės technologijos Maisto ir technologinių procesų chemija Kompiuterinė grafika
	1.2. Žinos ir supras maisto technologijų esminius teorinius ir taikomuosius pagrindus bei sąvokas ir gebės susieti pagrindines maisto technologijų krypties žinias.	Maitinimo įmonių planavimas ir projektavimas Maitinimo produktų technologija Maisto prekių mokslas Anatomija ir fiziologija
	1.3. Gebės taikyti maisto mokslo ir technologijų žinias su maisto gamyba, paskirstymu ir vartojimu susijusioje veikloje ir spręsti praktinius maisto technologijų uždavinius.	Maitinimo įmonių darbo organizavimas Maitinimo įmonių planavimas ir projektavimas Maisto kokybės valdymas Maitinimo produktų technologija Maisto prekių mokslas Lankytojų aptarnavimo organizavimas Darbo teisė Lankytojų aptarnavimo praktika Technologinė praktika Baigiamoji praktika
2. Gebėjimai vykdyti tyrimus	2.1. Gebės taikyti įgytas žinias maisto technologijų fizikinių cheminių, biocheminių procesų bei metodų analizei ir renkantis žaliavas ir technologinę įrangą.	Maitinimo įmonių darbo organizavimas Maitinimo įmonių planavimas ir projektavimas Maisto kokybės valdymas Anatomija ir fiziologija Maitinimo produktų technologija Maisto prekių mokslas Maisto mikrobiologija Maisto ir technologinių procesų chemija
	2.2. Turės įgūdžių dirbti su maisto technologine įranga ir gebės atlikti fizikinę cheminę ir mikrobiologinę maisto produktų analizę.	Maitinimo produktų technologija Maisto prekių mokslas Maisto mikrobiologija Maisto ir technologinių procesų chemija Technologinė praktika Baigiamoji praktika
3. Specialieji gebėjimai	3.1. Rengs maitinimo įmonės gamybinės veiklos planus ir organizuos gamybinės bazės kūrimą, parenkant tinkamas	Maitinimo įmonių darbo organizavimas Maitinimo įmonių planavimas ir

	žaliavas, medžiagas, įrangą, priemones bei jų tiekimo būdus.	projektavimas Kompiuterinė grafika Maitinimo produktų technologija Maisto prekių mokslas Maisto kokybės valdymas Maitinimo įmonių veiklos apskaita Technologinė praktika Baigiamoji praktika
	3.2. Gebės vykdyti ir valdyti maisto gamybą, patiekalų pateikimą vadovaujantis etiniais, aplinkosaugos ir komerciniais principais"	Maitinimo produktų technologija Maisto prekių mokslas Lankytojų aptarnavimo organizavimas Verslumo pagrindai Patiekalų puošyba Kulinarinis paveldas Informacinės technologijos Žmogaus ir aplinkos sauga Užsienio kalba Lankytojų aptarnavimo praktika Technologinė praktika Baigiamoji praktika
	3.3. Gebės užtikrinti maisto saugą ir kokybę bei vykdyti savikontrolės sistemą įmonėje.	Maisto kokybės valdymas Maisto mikrobiologija Maitinimo produktų technologija Technologinė praktika Baigiamoji praktika
	3.4. Organizuos gamybos personalo darbą užtikrinant pagrindinius darbo saugos reikalavimus ir gebės valdyti įmonės gamybinį turtą bei vykdyti maitinimo įmonės gamybinės veiklos apskaitą.	Maitinimo įmonių darbo organizavimas Maitinimo įmonių veiklos apskaita Verslumo pagrindai Žmogaus ir aplinkos sauga Bendravimo kultūra ir psichologija Informacinės technologijos Technologinė praktika Baigiamoji praktika
4. Socialiniai gebėjimai	4.1. Bendraus taisyklinga lietuvių kalba ir bent viena užsienio kalbų perteikiant veiklos žinių pagrindus.	Užsienio kalba Maitinimo įmonių planavimas ir projektavimas Maitinimo produktų technologija Bendravimo kultūra ir psichologija
	4.2. Gebės sistemingai ir logiškai mąstyti, analizuoti ir vertinti informaciją bendradarbiaujant su specialistais ar kitais asmenimis.	Maitinimo įmonių darbo organizavimas Bendravimo kultūra ir psichologija Užsienio kalba Profesinė etika Lankytojų aptarnavimo praktika Technologinė praktika Baigiamoji praktika
	4.3. Supras technologinių ir inžinerinių sprendimų poveikį visuomenei ir aplinkai, laikysis profesinės etikos ir technologinės inžinerijos veiklos normų, suvoks atsakomybę už technologinę veiklą.	Maitinimo įmonių planavimas ir projektavimas Maisto kokybės valdymas Maitinimo produktų technologija Profesinė etika Darbo teisė
5. Asmeniniai gebėjimai	5.1. Gebės veiksmingai dirbti savarankiškai ir komandoje;	Maitinimo įmonių darbo organizavimas Maitinimo įmonių planavimas ir projektavimas Maitinimo produktų technologija Lankytojų aptarnavimo organizavimas

		Lankytojų aptarnavimo praktika Technologinė praktika Baigiamoji praktika
	5.2. Suvoks individualaus mokymosi visą gyvenimą svarbą ir jam pasirengs.	Maitinimo įmonių planavimas ir projektavimas Maisto kokybės valdymas Maitinimo produktų technologija

Marijampolės kolegijos Akademinės tarybos
2017 m. birželio 12 d. nutarimu Nr. AT-17-18-4

**BUHALTERINĖS APSKAITOS, ĮMONIŲ IR ĮSTAIGŲ ADMINISTRAVIMO,
KULTŪROS IR SPORTO VADYBOS, PARDAVIMŲ VALDYMO, SVEIKATINGUMO IR
GROŽIO VERSLO, ŠOKIO PEDAGOGIKOS, VAIKYSTĖS PEDAGOGIKOS, VERSLO
ANGLŲ KALBOS, VERSLO VALDYMO, VIEŠOJO MAITINIMO STUDIJŲ
PROGRAMŲ STUDIJŲ PLANŲ PAKEITIMAI**

- 1. Buhalterinės apskaitos studijų programos nuolatinių studijų plane:**
 - 1.1. Pakeisti dalyko pavadinimą *Sociologijos pagrindai* - į *Socialinių tyrimų metodologija*.
 - 1.2. Pakeisti dalyko pavadinimą *Psichologija* - į *Bendravimo psichologija*.
 - 1.3. Pakeisti dalyko pavadinimą *Matematika* - į *Taikomoji matematika*.
 - 1.4. Pakeisti dalyko pavadinimą *Mikro-makroekonomika* - į *Taikomoji ekonomika*.
 - 1.5. Dalyką *Verslo teisė* perkelti į 2 semestrą.
 - 1.6. Dalyką *Finansų rinkos ir institucijos* perkelti į 1 semestrą.
 - 1.7. Dalyką *Finansinė apskaita* išdėstyti per tris semestrus: 2 semestras 6 kreditai, 3 semestras 6 kreditai (kursinis darbas) ir 4 semestras 3 kreditai.
 - 1.8. Dalyką *Kompiuterizuota apskaita* perkelti į 4 semestrą.
 - 1.9. Dalyką *Mokesčiai* perkelti į 3 semestrą.
 - 1.10. Dalyką *Ūkininko ūkio veiklos apskaita* perkelti į 3 semestrą.
- 2. Buhalterinės apskaitos studijų programos iššestinių studijų plane:**
 - 2.1. Pakeisti dalyko pavadinimą *Sociologijos pagrindai* - į *Socialinių tyrimų metodologija*.
 - 2.2. Pakeisti dalyko pavadinimą *Psichologija* - į *Bendravimo psichologija*.
 - 2.3. Pakeisti dalyko pavadinimą *Matematika* - į *Taikomoji matematika*.
 - 2.4. Pakeisti dalyko pavadinimą *Mikro-makroekonomika* - į *Taikomoji ekonomika*.
 - 2.5. Dalyką *Finansų rinkos ir institucijos* perkelti į 2 semestrą.
 - 2.6. Dalyką *Finansinė apskaita* išdėstyti per tris semestrus: 2 semestras 6 kreditai, 3 semestras 6 kreditai (kursinis darbas) ir 4 semestras 3 kreditai.
 - 2.7. Dalyką *Ūkininko ūkio veiklos apskaita* perkelti į 3 semestrą.
 - 2.8. Dalyką *Kompiuterizuota apskaita* perkelti į 6 semestrą.
 - 2.9. Dalyką *Mokesčiai* perkelti į 5 semestrą.
- 3. Įmonių ir įstaigų administravimo studijų programos nuolatinių studijų plane:**
 - 3.1. Pakeisti dalyko *Marketingas* pavadinimą - į *Paslaugų rinkodara ir rinkotyra*.
 - 3.2. Pakeisti dalyko *Mikro- makroekonomika* pavadinimą - į *Taikomoji ekonomika*.
 - 3.3. Pakeisti dalyko *Psichologija* pavadinimą - į *Bendravimo psichologija*.
 - 3.4. Pakeisti dalyko *Sociologija* pavadinimą - į *Socialinių tyrimų metodologija*.
 - 3.5. *Duomenų bazių ir informacinių sistemų* dalyką perkelti iš 1 semestro į 2 semestrą.
 - 3.6. *Informacinių technologijų praktikos* dalyką perkelti iš 2 semestro į 1 semestrą.
- 4. Įmonių ir įstaigų administravimo studijų programos iššestinių studijų plane:**
 - 4.1. Pakeisti dalyko *Marketingas* pavadinimą - į *Paslaugų rinkodara ir rinkotyra*.
 - 4.2. Pakeisti dalyko *Mikro- makroekonomika* pavadinimą - į *Taikomoji ekonomika*.
 - 4.3. Pakeisti dalyko *Psichologija* pavadinimą - į *Bendravimo psichologija*.
 - 4.4. Pakeisti dalyko *Sociologija* pavadinimą - į *Socialinių tyrimų metodologija*.
- 5. Kultūros ir sporto vadybos studijų programos studijų plane:**
 - 5.1. Dalyką *Kalbos kultūra ir specialybės kalba* keisti į dalyką *Verslo kalba ir dokumentų valdymas* (3 kreditai).
 - 5.2. Dalyką *Užsienio kalba* keisti į dalyką *Specialybės užsienio kalba*, vietoje 6 kreditų skirti 9 kreditus (3 kreditus nuolatinių ir iššestinių studijų planuose - 1 semestru, 6 kreditus nuolatinių ir iššestinių studijų planuose - 2 semestru).
 - 5.3. Dalyką *Filosofija* keisti į dalyką *Kultūros ir sporto filosofija* (3 kreditai).
 - 5.4. Dalyką *Studijų įvadas* keisti į dalyką *Įvadas į studijas* (3 kreditai).
 - 5.5. Dalyką *Informacinės technologijos* keisti į dalyką *Informacinės technologijos versle* (3 kreditai).

- 5.6. Dalyką *Personalo vadyba* keisti į dalyką *Žmogiškųjų išteklių vadyba* (3 kreditai).
- 5.7. Dalyką *Informatika* keisti į dalyką *Specialiosios informacinės programos*, vietoje 6 kreditų skirti 3 kreditus.
- 5.8. Dalyką *Kultūros studijos* keisti į dalyką *Kultūros politika (spec.)*, vietoje 6 kreditų skirti 3 kreditus (4 semestras).
- 5.9. Dalyką *Sporto vadyba ir administravimas* keisti į dalyką *Sporto organizacijos administravimas (spec.)*, (6 kreditai).
- 5.10. Dalyką *Sociologija ir socialiniai tyrimai* keisti į dalyką *Socialinių tyrimų metodologija* (6 kreditai).
- 5.11. Dalyką *Finansinė apskaita* keisti į dalyką *Verslo apskaita* (6 kreditai).
- 5.12. Dalyką *Paslaugų marketingas* keisti į dalyką *Rinkodaros tyrimai* (6 kreditai).
- 5.13. Dalyką *Mikroekonomika ir makroekonomika* keisti į dalyką *Taikomoji ekonomika* (3 kreditai).
- 5.14. Dalyką *Psichologija* keisti į dalyką *Organizacinė psichologija* (3 kreditai). Šį dalyką iš 2 semestro perkelti į 3 semestrą.
- 5.15. Dalyko *Verslo teisė* 3 kreditus iš 3 semestro kelti į 4 semestrą (6 kreditai).
- 5.16. Dalyką *Kultūros industrija ir populiarioji kultūra* (3 kreditai) iš 4 semestro kelti į 3 semestrą.
- 5.17. Dalykui *Kultūros verslo organizavimas* vietoje 6 kreditų skirti 3 kreditus (4 semestras).
- 5.18. Studijų plano *Krypties dalykų* bloke vietoj dalyko *Kultūros ir sporto politika* įtraukti naują dalyką *Socialinės medijos* ir skirti 3 kreditus (nuolatinį studijų plane - 2 semestruose, iššestiniuose studijų plane - 3 semestruose).
- 5.19. Studijų plano *Krypties dalykų* bloke vietoj dalyko *Renginių organizavimas* įtraukti naują dalyką *Neurovadyba* ir skirti 6 kreditus (nuolatinį studijų plane - 3 semestruose, iššestiniuose studijų plane - 3, 4 semestruose po 3 kreditus).
- 6. Pardavimų valdymo studijų programos nuolatinį studijų plane:**
 - 6.1. *Verslo teisės* dalyko 6 kreditus iš 1 semestro perkelti į 2 semestrą.
 - 6.2. *Vadybos* dalyko 6 kreditus iš 2 semestro perkelti į 1 semestrą.
 - 6.3. Dalyko *Buhalterinė apskaita ir finansai* pavadinimą keisti į *Verslo apskaita* ir 3 kreditus perkelti į 5 semestrą.
 - 6.4. Dalyko *Žmogiškųjų išteklių vadyba* 3 kreditus perkelti iš 5 semestro į 4 semestrą.
- 7. Pardavimų valdymo studijų programos iššestiniuose studijų plane:**
 - 7.1. Dalyko *Buhalterinė apskaita ir finansai* pavadinimą keisti į *Verslo apskaita*
- 8. Sveikatingumo ir grožio verslo studijų programos studijų plane:**
 - 8.1. Dalyko pavadinimą *Vadyba ir verslumas* pakeisti į *Vadyba*.
 - 8.2. Dalyko pavadinimą *Verslo matematika* pakeisti į *Taikomoji matematika*.
 - 8.3. Dalyko pavadinimą *Finansai ir jų valdymas* pakeisti į *Verslo apskaita*.
 - 8.4. Dalyko pavadinimą *Mikro ir makro ekonomika* pakeisti į *Taikomoji ekonomika*.
- 9. Šokio pedagogikos studijų programos studijų plane:**
 - 9.1. Dalyką *Mados šokis* pavadinti *Populiarūs šokiai*.
 - 9.2. Dalyką *Sportinių šokių pagrindų mokymas* pavadinti *Pramoginio šokio pagrindų mokymas*.
 - 9.3. Dalyką *Šiuolaikinis šokis ir jo mokymas* pavadinti *Modernaus šokio mokymas*.
 - 9.4. Dalyką *Kultūros ir šokio meno istorija* pavadinti *Šokio meno istorija*.
 - 9.5. *Neformaliojo ugdymo praktika* pavadinti *Kūrybinės raiškos praktika*.
 - 9.6. Dalyką *Kultūros ir šokio meno istorija* pavadinti *Šokio meno istorija*.
- 10. Vaikystės pedagogikos studijų programos studijų plane:**
 - 10.1..BENDRIEJI KOLEGIJINIAI DALYKAI.
 - 10.1.1. Dalyką *Studijų įvadas ir pedagoginė etika* (3 kr., 1 sem.), perkelti iš pedagoginių studijų dalykų.
 - 10.2. PEDAGOGINĖS STUDIJOS.
 - 10.2.1. Teorinė dalis:
 - 10.2.1.1. Dalyką *Vaiko psichologija* (6 kr.) perkelti iš specializacijos modulio 4 sem. į 1, 2 sem.;

10.2.1.2. Dalyką *Pedagogika* (3 kr., 3 sem.) perkelti į 2 sem. ir pavadinti *Bendroji ir inovatyvioji pedagogika*;

10.2.1.3. Dalyką *Ugdymo sistemos* (3 kr.) iš 5 sem. perkelti į 3 ir 4 sem., pavadinti *Alternatyvioji vaikystės pedagogika* (6 kr.);

10.2.1.4. Dalyką *Socialinė psichologija* (1,5 kr., 1 sem.), pavadinti *Socialine edukacija ir komunikacija* (3 kr.) ir perkelti į 3 sem.;

10.2.1.5. Dalyką *Tyrimo metodika* (3 kr., 3 sem.) pavadinti *Tiriamąjo darbo ir akademinio rašymo pagrindai* (6 kr.) ir perkelti į 4, 5 sem.;

10.2.1.6. Dalyką *Šeimos pedagogika* (3 kr., 6 sem.), pavadinti *Socioeducacinių veiklų modeliavimas* (3 kr.) ir perkelti į 1 sem.;

10.2.1.7. Dalyką *Specialioji pedagogika* (3 kr., 3 sem.), pavadinti *Itraukusis ugdymas* (6 kr.) ir perkelti į 4, 5 sem.

10. 2.2. Profesinės veiklos praktikos:

10.2.2.1. Dalyką *Visuminė praktika* (9 kr., 6 sem.) pavadinti *Savarankiška pedagoginė praktika*. Kreditai ir semestras nepakito.

10. 3. IKIMOKYKLINIO UGDYMO SPECIALIZACIJOS MODULIS.

10.3.1. Dalyką *Vaiko sveikata ir ugdymo higiena* (3 kr., 2 sem.) perkelti iš pedagoginių studijų srities, pavadinti *Vaiko sveikata ir saugumas* (3 kr.) ir perkelti į 1 sem.;

10.3.2. Įtraukti naują dalyką *Vaiko žaidimo pedagogika ir psichologija* (6 kr., 2 sem.).

10.3.3. Dalyką *IKT panaudojimas ikimokykliniame ugdyme* (3 kr., 1 sem.) perkelti iš bendrųjų koleginių dalykų ir pavadinti *IT panaudojimas ikimokykliniame ugdyme*. Kreditai ir semestras nepakito.

10.3.4. Dalyką *Švietimo vadyba* (3 kr., 6 sem.) perkelti iš pedagoginių studijų srities į 5 sem. Kreditai nepakito.

10.3.5. Įtraukti naują dalyką *Vaiko ugdymas daugiakultūrinėje aplinkoje* (3 kr., 3 sem.).

10.3.6. Dalykai *Lietuvių kalbos ugdymas* (6 kr., 1 sem.), *Vaikų dailė ir darbeliai* (9 kr., 1 sem.), *Muzikinis – meninis ugdymas* (6 kr., 2 sem.), *Ugdymas drama* (3 kr., 4 sem.), *Aplinkos pažinimas* (9 kr., 3, 4 sem.), *Kūno kultūra vaikų darželyje* (6 kr., 3 sem.), *Vaikų literatūra ir tautosaka* (9 kr., 2 sem.) yra orientuoti į tam tikrą vaikų amžiaus tarpsnį; ir pagal tai jungti į modulius ir dėstyti koncentrais:

Kūdikystės ir ankstyvojo amžiaus vaikų ugdymas (18 kr. 1, 2 sem.);

Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (21 kr., 3, 4 sem.);

Priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (21 kr., 5, 6 sem.).

11. Verslo anglų kalbos studijų programos studijų plane:

11.1. Dalyko *Vadyba ir verslumas* pavadinimą pakeisti į pavadinimą *Vadyba*.

11.2. Dalyko pavadinimą *Marketingas* pakeisti į pavadinimą *Paslaugų rinkodara ir rinkotyra*.

11.3. Dalyko pavadinimą *Tyrimo metodologija* pakeisti į pavadinimą *Socialinių tyrimų metodologija*.

11.4. Perkelti dalyką *Paslaugų rinkodara ir rinkotyra* iš 5 semestro į 6 semestrą ir sukeisti su dalyku *Projektų valdymas*.

11.5. Dalyko pavadinimą *Personalo vadyba* keisti į pavadinimą *Žmogiškųjų išteklių vadyba*.

11.6. Perkelti dalyką *Socialinių tyrimų metodologija* iš 3 semestro į 4 semestrą ir sukeisti su dalyku *Organizacinė psichologija*.

12. Verslo valdymo studijų programos nuolatinių studijų plane:

12.1. *Verslo teisės* dalyko 6 kreditus iš 1 semestro perkelti į 2 semestrą.

12.2. *Vadybos* dalyko 6 kreditus iš 2 semestro perkelti į 1 semestrą.

12.3. *Verslo apskaitos* dalyko 3 kreditus iš 2 semestro perkelti į 3 semestrą ir 3 semestre padaryti 9 kreditus.

12.4. *Verslo ekonomikos* dalyko 6 kreditus iš 2 semestro perkelti į 3 semestrą.

12.5. *Įmonės finansų ir rizikos valdymo* dalyko 6 kreditus išskaidyti: 3 kreditai 2 semestre ir 3 kreditai 3 semestre.

12.6. *Žmogiškųjų išteklių vadybos* dalyko 6 kreditus iš 3 semestro perkelti į 2 semestrą.

12.7. *Verslo etikos ir socialinės atsakomybės* dalyko pavadinimą keisti į dalyko pavadinimą *Verslo etika*.

13. Verslo valdymo studijų programos išstėtinių studijų plane:

13.1. *Verslo etikos ir socialinės atsakomybės* dalyko pavadinimą keisti į dalyko pavadinimą *Verslo etika*.

14. Viešojo maitinimo studijų programos studijų plane:

14.1. Dalyką *Mikrobiologija* pakeisti dalyku *Maisto mikrobiologija; Specialios maisto produktų technologijos* - į *Maisto prekių mokslas*; *Maisto menas* - į *Patiekalų puošyba*; *Žmonių sauga* - į *Žmogaus ir aplinkos sauga*; *Mitybos fiziologija ir mityba* - į *Anatomija ir fiziologija*; *Verslo ekonomika* - į *Verslumo pagrindai*.

14.2. Įvesti naują dalyką *Kulinarinis paveldas*.

14.3. Įvesti naujus alternatyviai pasirenkamus dalykus: *Dietologija ir mityba*, *Renginių organizavimo pagrindai*, *Paslaugų vadyba*.

Marijampolės kolegijos Akademinės tarybos
2017 m. birželio 12 d. nutarimu Nr. AT-17-19-1

MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS NUOTOLINIŲ STUDIJŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

1. Ši tvarka apibrėžia studijų nuotoliniu būdu organizavimą Marijampolės kolegijoje (toliau – Kolegija). Nuotolinių studijų organizavimo tvarka parengta, vadovaujantis Bendraisiais studijų vykdymo reikalavimais (TAR, 2016-12-30, Nr. 30192), Marijampolės kolegijos dėstytojų atestacijos ir konkursų pareigoms eiti nuostatais (Kolegijos Akademinės tarybos 2016-03-14 nutarimas Nr. AT-16-15-1), Studijų reglamentu (Kolegijos Akademinės tarybos 2015-06-8 nutarimo Nr. AT-15-29 redakcija), kitais vidiniais bei išoriniais nuotolines studijas reglamentuojančiais dokumentais.

I. BENDROSIOS SĄVOKOS

2. Šiame dokumente naudojamos sąvokos:
- 2.1. **Virtuali mokymosi aplinka (toliau – VMA)** – informacinėmis komunikacijos technologijomis (toliau – IKT) pagrįsta mokymo(si) sistema, kurioje yra įrankių elektroninei mokymosi medžiagai pateikti, mokymosi veikloms organizuoti, bendrauti ir bendradarbiauti. Ji skirta nuotolinėms studijoms vykdyti ir studijų dalykams skaitmeninti (vizualizuoti).
 - 2.2. **E-studijos** – tai studijos, kurių realizavimui naudojamos E-mokymo(si) aplinkos ir kitos metodinės bei technologinės e-mokymosi priemonės.
 - 2.3. **Nuotolinės studijos** – studento nuoseklus mokymas(is) nuotolinio kontaktinio ir nekontaktinio darbo būdu virtualioje mokymosi aplinkoje arba pasitelkiant kitas IKT. Nuotolinėms studijoms studijų dalykai /moduliai teikiami akredituoti.
 - 2.4. **Nuotolinis kontaktinis darbas** – mokymas(is), vykstantis virtualioje mokymosi aplinkoje, kai studentai sąveikauja su dėstytoju sinchroniniu arba asinchroniniu būdu IKT pagalba. Tai gali būti paskaitos, seminarai, pratybos, diskusijos, konsultacijos, individuali parama studentams, užduočių atlikimas ir vertinimas bei kita mokymo(si) veikla.
 - 2.5. **Sinchroninis nuotolinis mokymas(is)** – tai nuotolinis mokymas(is), kuris vyksta fiksuotu laiku ir tam tikroje vietoje, pavyzdžiui, naudojant vaizdo ar garso konferencijų būdą ir pan.
 - 2.6. **Asinchroninis nuotolinis mokymas(is)** – tai nuotolinis mokymas(is) kuris vyksta bet kur ir bet kuriuo metu, bendraujama naudojantis IKT. Šiuo būdu vykdamas nuotolinį mokymą dažniausiai naudojamos technologijos: video įrašai, el. medžiaga, forumai, el. paštas.
 - 2.7. **Mišrios nuotolinės studijos** - tai nuotolinis mokymas(is) kuriame yra sinchroninio ir asinchroninio mokymosi elementų.
 - 2.8. **Nuotolinių studijų kursas (toliau – NSK)** – studijų programos dalykas/modulis ar neformaliojo ugdymo programos dalykas, parengtas dėstyti nuotoliniu būdu.
 - 2.9. **Nuotolinių studijų kurso rengėjas** – asmuo, parengęs NSK pagal studijų ar neformaliojo ugdymo programoje dėstomą dalyką/modulį, atskiras studijų medžiagos dalis ir studijavimo IKT priemones sujungęs į visumą.
 - 2.10. **Nuotolinių studijų kurso akreditacija** – procedūra, patvirtinanti nuotolinių studijų kurso kaip metodinės priemonės tinkamumą.

II. NUOTOLINIŲ STUDIJŲ KURSŲ SANDAROS REIKALAVIMAI

3. Nuotolinis kursas turi būti parengtas virtualioje mokymosi aplinkoje Moodle. Nuotolinio kurso sudedamosios dalys:

- Studento nuotolinio mokymo(si) vadovas, kuriame pateikiama informacija: kurso pavadinimas, kreditų skaičius, kurso autorius, kurso autoriaus kontaktai, kurso

atsiskaitymų ir vertinimo tvarka (su nurodytomis datomis iki kada reikia atlikti konkrečius darbus), kaupiamojo balo formulė bei rekomendacijos kaip studijuoti medžiagą.

- Suplanuotas ir pateiktas asinchroninių ir sinchroninių diskusijų, konsultacijų ir komandinio / grupinio darbo planas bei įrankiai.
- Studijų medžiaga: bylos, pateiktys, vaizdo paskaitų įrašai arba nuorodos sinchroninėms vaizdo paskaitoms, nuorodos į išorinius šaltinius, pateikiama atskiromis temomis pagal patvirtintą dalyko/modulio aprašą.
- Savikontrolės testai, parengti VMA Moodle įrankiais; klausimynai; uždaviniai; pratimai ar kitos užduotys, kurios leistų įsivertinti studentams pateiktos medžiagos įsisavinimo lygį. Savikontrolės užduotys (bet kokios formos) rekomenduojamos po kiekvienos temos.
- Tarpiniai atsiskaitymai, kurių turi būti mažiausiai du. Rekomenduojama, kad bent vienas iš jų būtų praktinio pobūdžio užduotis, o ne vien testai su galimais atsakymo variantais.
- Rekomenduojama literatūra. Pažymėti knygas ar vadovėlius, kuriuos studentas gali rasti kolegijos bibliotekoje.

4. Sukurtas nuotolinis kursas turi atitikti kolegijos rašto darbų reikalavimus; būtų naudojama kolegijos stiliaus ženklais (logotipas, MK skaidrių šablonas).

III. STUDIJŲ DALYKO/MODULIO TINKAMUMO NUOTOLINĖMS STUDIJOMOMS ĮVERTINIMAS IR AKREDITACIJA

5. Nuotolinių studijų dalykų/modulių Akreditavimo komisija (toliau Komisija) tvirtinama Kolegijos direktoriaus įsakymu. Komisijos sudėtyje turi būti bent du nariai, turintys darbo virtualioje mokymosi aplinkoje patirtį. Komisijos darbo forma – posėdis, kurio metu išnagrinėjama akreditavimui pateikta medžiaga ir įvertinama jos atitiktis nustatytiems nuotolinio studijų dalyko/modulio reikalavimams.

6. Dėstytojas, norintis akredituoti kursą nuotolinėms studijoms, teikia prašymą Nuotolinių studijų akreditavimo komisijos pirmininkui (1 priedas).

7. Nuotolinėms studijoms paruoštas dalykas/modulis jį rengusio dėstytojo įvertinamas pagal 2 priede pateiktą nuotolinių studijų dalyko/modulio įsivertinimo anketą.

8. Nuotolinių studijų dalykas/modulis Komisijos vertinamas pagal nuotolinių studijų dalyko akreditacijos recenzijos formą (3 priedas).

9. Dalyko turinys, prieš teikiant Komisijai, turi būti įkeltas į Kolegijos VMA aplinką.

10. Komisija vertindama metodinę medžiagą, pateiktą VMA, turi teisę paprašyti dėstytojo šią medžiagą pademonstruoti. Studijų dalyką/modulį vertina pateiktų dokumentų pagrindu, tirdama jo atitikimą nuotolinių studijų reikalavimams. Komisija nevertina pateiktos medžiagos kokybės dalykine prasme.

11. Sprendimas dėl studijų dalyko/modulio akreditavimo priimamas Komisijos posėdžio metu. Komisija gali priimti šiuos sprendimus:

- Akredituoti – pripažinti studijų dalyką tinkamu nuotolinėms studijoms (>80 proc.)
- Akredituoti su sąlyga – studijų dalyką pripažinti tinkamu nuotolinėms studijoms, nurodant, ką konkrečiai reikia atlikti, kad studijų dalykas būtų pripažintas tinkamu nuotoliniam darbui (>50 ir ≤80 proc.).
- Neakredituoti – nepripažinti studijų dalyko tinkamu nuotoliniam darbui (≤ 50 proc.). Esant šiam sprendimui nurodomos nepripažinimo priežastys.

12. Jei kursas akredituojamas su sąlyga, tai kurso autorius per Komisijos nustatytą laiką turi ištaisyti įvardintus trūkumus ir gali pakartotinai teikti kursą akreditavimui. Jei Komisija priima sprendimą kurso neakredituoti, kurso autorius gali pakartotinai teikti prašymą kitam Komisijos posėdžiui.

13. Studijų dalykas/modulis akredituojamas mišrioms studijoms kai nuo 35 iki 70 proc. kontaktinio laiko realizuojama nuotoliniu būdu.

14. Komisijos išvada apie akreditavimą pateikiama kurso autoriui ir studijų programos

komiteto pirmininkui.

15. Akreditavus NSK, dėstytojas inicijuoja studijų programos pakeitimų tvirtinimą Kolegijos nustatyta tvarka.

16. Akreditavus NSK, Studijų programos komitetas atlieka korekcijas studijų programos plane ir dalyko/modulio apraše, paskirstant nuotolinių studijų kontaktinį laiką ir tradiciniu būdu realizuojamą kontaktinį laiką, jei studijos yra organizuojamos mišriu būdu. Bendras kontaktinių valandų skaičius turi išlikti nepakitęs.

17. Akredituotas NSK tampa Kolegijos nuosavybe.

IV. STUDIJŲ NUOTOLINIŲ BŪDU ORGANIZAVIMAS

18. Visų formų studijų ar neformaliojo ugdymo programų dalykų studijos gali būti vykdomos pilnai nuotoliniu būdu arba mišriu būdu, derinant nuotolinių ir auditorinių studijų metodus bei priemones:

18.1. **Pilnai nuotoliniu būdu**, auditoriniai užsiėmimai (paskaitos, seminarai, individuali parama besimokantiesiems, diskusijos, užduočių atlikimas, vertinimas) organizuojami virtualioje mokymo(-si) aplinkoje sinchroninių / asinchroninių vaizdo konferencijų būdu.

18.2. **Mišriu būdu** tradiciniai auditoriniai studijų organizavimo būdai derinami su nuotolinio mokymo(si) elementais. Dėstant mišriu būdu auditoriniai užsiėmimai (paskaitos, seminarai, individuali parama besimokantiesiems, diskusijos, užduočių atlikimas, vertinimas) organizuojami ir tradiciškai auditorijose ir taip pat virtualioje mokymo(-si) aplinkoje sinchroninių/ asinchroninių vaizdo konferencijų būdu.

19. Nuotoliniu būdu gali būti dėstomi tie studijų dalykai/moduliai, kurie buvo įvertinti ir akredituoti Nuotolinių studijų dalykų akreditavimo komisijos.

20. Egzaminai ir tarpiniai atsiskaitymai vykdomi tik auditorijoje. Išskirtiniais atvejais, studentams negalint atvykti į darbų gynimus ar atsiskaitymus, Fakulteto dekanu leidimu atsiskaitymas gali vykti vaizdo konferencijų būdu, papildomai parengiant ir numatant atsiskaitymo objektyvumą užtikrinančias sąlygas.

21. Dalyko dėstymui pagal akredituotą NSK studijų tvarkaraštyje gali būti numatytas laikas tik toms temoms, kurioms reikia auditorinio darbo, likęs laikas naudojamas darbui nuotoliniu būdu.

22. Studentų atliktos užduotys pateikiamos ir prisegamos nuotolinių studijų aplinkoje kaip įrodantis dokumentas, jog studentai nurodytas užduotis atliko. Užduotys neturėtų būti siunčiamos el. paštu.

23. Atliktos užduotys vertinamos, komentuojamos, tobulinamos, o galutinis jų įvertinimas įrašomas studento įverčiuose.

24. Tarpiniai atsiskaitymai bei egzaminai atliekami VMA yra įrašomi ir perkeliama į vertinimo žiniaraščius.

V. DĚSTYTOJO VEIKLA NUOTOLINIŲ STUDIJŲ ORGANIZAVIME

25. Dėstytojas, organizuojantis studijas nuotoliniu būdu, laikosi dalyko apraše numatyto krūvio paskirstymo.

26. Nuotolinių studijų metu dėstytojas gali lanksčiai organizuoti auditorinius užsiėmimus pagal studijų tvarkaraštį, nepažeidžiant kitų šios tvarkos punktų. Užsiėmimai (paskaitos, seminarai ir kt.) dėstytojui pageidaujant ir iš anksto suderinus su IT centru, gali būti organizuojami vaizdo paskaitų ir konferencijų būdu sinchroniškai, arba įrašomi ir pateikiami virtualioje mokymosi aplinkoje studentams vėlesnei peržiūrai.

27. Dėstytojas rengia NSK medžiagą bei talpina ją virtualioje mokymosi aplinkoje, tiria jos didaktinį efektyvumą, tobulina ir atnaujina parengtų dalykų/modulių turinį.

28. Dėstytojas įsirašo į nuotolinių studijų kursą besimokančiuosius (perduoda įsirašymo į kursą raktą, t. y. specialų savo sukurtą slaptažodį), supažindina juos su kurso vykdymo tvarka ir specifika, pateikia kurso studijų planą.

29. Dėstytojas palaiko nuolatinį ryšį su kurso dalyviais, skatina mokymosi veiklą, organizuoja savitarpio paramos grupių veiklą, siunčia priminimo žinutes dėl organizuojamų užsiėmimų ir atsiskaitymo už kontrolines užduotis terminu.

30. Dėstytojas vertina studijavimo pasiekimus: tikrina besimokančiųjų kontrolinius darbus, rašo atliktų užduočių komentarus, teikia rekomendacijas, organizuoja atliktų darbų tobulinimo procesą, supažindina su atsiskaitymų ar egzamino rezultatais.

31. Dėstytojas per 5 darbo dienas besimokantiems pateikia virtualioje mokymosi aplinkoje atliktų užduočių vertinimus, atsako į elektroninius laiškus ir klausimus diskusijų forumuose.

32. Dėstytojas atsakingas už nuolatinę NSK peržiūrą, kurso atnaujinimą, pakartotinį vertinimą, kurso saugojimą. Atnaujinus NSK turinį daugiau negu 50 proc., jis teikiamas pakartotiniam turinio kokybės vertinimui ir akreditavimui.

33. Dėstytojai, organizuojantys studijas nuotoliniu būdu, privalo laikytis nuotolinių studijų etikos ir autorinių teisių taisyklių.

VI. BESIMOKANČIOJO VEIKLA NUOTOLINIŲ STUDIJŲ ORGANIZAVIME

34. Studentams suteikiama prieiga prie elektroninių Kolegijos mokymosi išteklių (interneto prieiga, e-paštas, prieiga prie akademinės bazės, VMA). Klausytojams prisijungimo duomenis sukuria IT centras.

35. Besimokantieji prie virtualios mokymosi aplinkos Moodle jungiasi adresu <http://marko.vma.liedm.lt/>. Iškilus problemoms, informuoja VMA sistemos administratorių e-paštu.

36. Besimokantieji privalo:

36.1. laikytis akademinės drausmės, nuotolinių studijų etikos ir autorinių teisių taisyklių, saugoti savo prisijungimo prie virtualios mokymosi aplinkos duomenis, neperduoti jų tretiesiems asmenims.

36.2. vykdyti nuotolinių studijų kursą pagal dėstytojo pateiktą planą.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Kolegijos virtualioje mokymosi aplinkoje pateikti akredituoti NSK gali būti naudojami tik Kolegijos studijų ar neformaliojo ugdymo tikslais.

38. Nuotolinių studijų kurso rengėjui išėjus iš darbo Kolegijoje, akredituotas NSK gali būti naudojamas, užtikrinant studijų tęstinumą.

39. Nuotolinių studijų tvarkos aprašas bei jo priedai keičiami ir papildomi Akademinės tarybos nutarimu.

Nuotolinių studijų organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Vardas, pavardė)

(Katedra)

Nuotolinių studijų dalykų/modulių
Akreditavimo komisijos pirmininkui

PRAŠYMAS

DĖL Nuotolinių studijų dalyko akreditavimo

(Data)

Prašau įvertinti parengto studijų dalyko _____
(Studijų dalyko/modulio pavadinimas)

tinkamumą nuotolinių studijų vykdymui.

Studijų dalykas patalpintas Virtualioje mokymosi aplinkoje Moodle.

Kurso autorius

(parašas)

(Vardas, pavardė)

Nuotolinių studijų organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas**Nuotolinių studijų dalyko įsivertinimo anketa**

(Kurso autoriaus vardas, pavardė)

(Dalyko/modulio pavadinimas)

1. Ar jūsų kurse pateiktas **Studento nuotolinio mokymo(si) vadovas, kuriame:**

- a. Nurodytas kurso autorius
- b. Nurodytas pavadinimas ir kreditų skaičius
- c. Nurodyti jūsų kontaktai
- d. Nurodytos rekomendacijos, kaip mokytis
- e. Nurodytas paskaitų/konsultacijų laikas
- f. Nurodyta atsiskaitymų tvarka su konkrečiomis atsiskaitymo datomis
- g. Nurodyta kaupiamojo balo formulė

- 2. Ar jūsų kurse įvesta kaupiamojo balo formulė, kuri apskaičiuoja studento galutinį pažymį?
- 3. Ar paskaitų turinys pateiktas nuosekliai ir laikantis studijų dalyko aprašo?
- 4. Ar kurse nurodyti tarpiniai atsiskaitymai ir jų tipas (užduotis ar testas)?
- 5. Ar kurso medžiagoje (skaidrėse ar kt.) yra kolegijos viešinimo ženklai?
- 6. Ar pateiktos savarankiško darbo ar savikontrolės užduotys, kurios leistų besimokančiajam įsivertinti įsisavintos medžiagos lygį?
- 7. Ar jūsų kurse yra *praktinių užduočių*, kurios leistų besimokančiajam pritaikyti teorines žinias?
- 8. Ar jūsų kurse nurodytas el. knygų literatūros sąrašas?
- 9. Ar jūsų kursas nepažeidžia autorinių teisių?

Nuotolinių studijų organizavimo tvarkos aprašo
3 priedas**Nuotolinio modulio vertinimo forma**

Kurso autorius:

Kurso pavadinimas:.....

Vertinimo skalė: 10 balų sistema (0 – nėra, 1 – silpnai, ..., 10 – puikiai) arba V – yra ir X – nėra.

Vertinimo aspektai	Įvertinimas balais	Kriterijus	Įvertinimas balais
1. E modulio struktūra		4. Pagalba besimokančiajam	
Bendra struktūra		Sinchroninės komunikacijos priemonės: pokalbiai, vaizdo konferencijos	
Informacija apie e-modulį: <ul style="list-style-type: none"> Dalyko/modulio aprašas Kurso autoriaus kontaktinė informacija Studentų atsiskaitymo ir vertinimo principai 		Asinchroninės komunikacijos priemonės: diskusijos, el. paštas	
Navigacija		Terminų žodynelis	
2. Mokymosi medžiagos pateikimas		Kalendorius	
Medžiagos struktūra		Informacijos šaltiniai	
Medžiagos išbaigtumas		Dažnai užduodamų klausimų sąrašas	
Medžiaga pateikiama naudojant VMA vidines kūrimo priemones		5. Dizainas	
Vaizdinės priemonės (daugialypės terpės priemonės: grafikai, lentelės, garso ir vaizdo medžiaga ir kt)		Bendras estetinis vaizdas	
Literatūriniai šaltiniai		Šrifto spalva, dydis	
3. Vertinimo priemonės		Antraštės	
Savikontrolės klausimai		Iliustracijos	
Savikontrolės atsakymai		Interaktyvumas	
Užduotys			
Testai			
Naudojamas įvertinimų žurnalas			

PASTABOS (ką siūlote gerinti):

IŠVADOS (akredituoti, akredituoti su sąlyga, neakredituoti):

VERTINO:

(vardas pavardė, parašas)

Data: