

AKADEMINĖ TARYBA

NUTARIMAS
DĖL 2019 M. GRUODŽIO 23 D. AKADEMINĖS TARYBOS NUTARIMO NR. (2.2.)-3-51
„DĖL STUDIJŲ DALYKŲ (MODULIŲ) ATESTACIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“
PAKEITIMO

2024 m. balandžio 18 d. Nr. AT-26
Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo 28 straipsnio 2 punktu, Kauno kolegijos statuto 67 straipsnio 23 punktu, Kauno kolegijos Akademinės tarybos darbo reglamento, patvirtinto 2017 m. balandžio 3 d. Akademinės tarybos nutarimu Nr. (2.2.)-3-3 „Dėl Kauno kolegijos Akademinės tarybos darbo reglamento tvirtinimo“, 16.4 punktu ir atsižvelgdama į Akademinės tarybos posėdžio 2023 m. balandžio 18 d. protokolą Nr. (2.2.)-3-8, Akademinė taryba nutaria

1. Pakeisti Kauno kolegijos Studijų dalyko / modulio atestacijos nuostatus, patvirtintus 2019 m. gruodžio 23 d. Akademinės tarybos nutarimu Nr. (2.2.)-3-51 „Dėl studijų dalykų (modulių) atestacijos nuostatų patvirtinimo“, ir juos išdėstyti nauja redakcija (pridedama):
2. Pripažinti netekusiu galios Akademinės tarybos 2023 m. vasario 23 d. nutarimą Nr. (2.2.)-3-13 „Dėl 2019 m. gruodžio 23 d. Akademinės tarybos nutarimo Nr. (2.2.)-3-51 „Dėl studijų dalykų (modulių) atestacijos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo.

Akademinės tarybos pirmininkė



Irma Spūdytė

KAUNO KOLEGIJOS STUDIJŲ DALYKO / MODULIO ATESTACIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno kolegijos studijų dalyko / modulio atestacijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kauno kolegijoje (toliau – Kolegija) realizuojamų studijų dalykų / modulių atestaciją, kurios eiga pateikta Kauno kolegijos studijų dalyko / modulio atestacijos procese (žr. 1 ir 2 priedus).
2. Nuostatai parengti vadovaujantis Kauno kolegijos studijų tvarka, Kauno kolegijos vykdomų studijų programų kokybės vertinimo ir tobulinimo tvarkos aprašu, Ketinamų vykdyti studijų programų rengimo, vertinimo ir tvirtinimo Kauno kolegijoje tvarkos aprašu, Kauno kolegijos katedros vedėjo / centro / akademijos / skyriaus vadovo pareiginiiais nuostatais, Kauno kolegijos studijų krypties komiteto veiklos nuostatais.
3. Studijų dalyko / modulio atestacija – tai studijų dalyko / modulio atitikimas studijų programos tikslams ir rezultatams, studijų proceso ir vertinimo sistemos vertinimas pagal nustatytus kriterijus (žr. 8 punktą).
4. Studijų procese realizuojami tik atestuoti studijų dalykai / moduliai.
5. Studijų dalykas / modulis atestacijai teikiamas tomis kalbomis, kuriomis jis yra dėstomas studijų programoje arba siūlomas užsienio šalių studentams, atvykstantiems pagal tarptautines mainų programas.
6. Studijų dalyką / modulį teikti atestacijai gali:
 - 6.1. dėstytojas, rengęs ir / ar realizavęs studijų dalyką / modulį;
 - 6.2. koordinuojantis dėstytojas, atstovaujantis dėstytojų grupę, rengusią ir / ar realizavusią studijų dalyką / modulį;
 - 6.3. dėstytojas ar koordinuojantis dėstytojas, atstovaujantis dėstytojų grupę, anksčiau nerengęs ir / ar nerealizavęs studijų dalyko / modulio.

II SKYRIUS STUDIJŲ DALYKO / MODULIO ATESTACIJOS TIKSLAI IR KRITERIJAI

7. Studijų dalyko / modulio atestacijos tikslai:
 - 7.1. užtikrinti Kolegijoje realizuojamų studijų dalykų / modulių atitikimą studijų programų tikslams ir studijų rezultatams pasiekti, jų materialinį aprūpinimą, racionalų dėstytojo (-jų) ir studentų darbo sąnaudų bei studentui suteikiamų žinių ir įgūdžių santykį;
 - 7.2. išvengti studijų dalykų / modulių ir jų turinio pasikartojimo studijų programoje;
 - 7.3. skatinti periodišką studijų dalykų / modulių atnaujinimą panaudojant naujausias mokslo krypties žinias bei siekiant studijų programos vykdymo kokybės užtikrinimo ir nuolatinio tobulinimo;
 - 7.4. atlikti periodišką studijų dalyko / modulio vertinimą, siekiant užtikrinti Kolegijoje dėstomų studijų dalykų / modulių atitikimą kokybės kriterijams, aprašytiems 8 punkte;
 - 7.5. puoselėti vidinę studijų kokybės vertinimo kultūrą.
8. Studijų dalyko / modulio atestacijos kriterijai:
 - 8.1. studijų dalyko / modulio rezultatų atitikimas studijų programos tikslams ir rezultatams (žr. 3 priedo 4 lentelę);
 - 8.2. studijų dalyko / modulio anotacija, kurioje aiškiai išdėstomas studijų dalyko / modulio tikslas, trumpai pristatomi numatomi studijų rezultatai ir įgyjami gebėjimai (žr. 3 priedo 1 punktą);

8.3. studijų dalyko / modulio veiklų (teoriniams ir praktiniams užsiėmimams, konsultacijoms bei savarankiškiems darbams) įgyvendinimui skirtų valandų proporcingas paskirstymas, atsižvelgiant į numatomus studijų dalyko / modulio rezultatus, studijų dalyko / modulio specifiką (žr. 3 priedo 2 punktą);

8.4. studijų dalyko / modulio apraše nurodomas būtinas pasirengimas studijų dalyko / modulio studijoms (žr. 3 priedo 3 punktą);

8.5. studijų programos rezultatų sąsajos su numatomais studijų dalyko / modulio rezultatais, studijų metodais bei vertinimo metodais (žr. 3 priedo 4 punktą);

8.6. studijų dalyko / modulio apraše pateikiamas planas, kuriame pristatomos turinio (t. y., temų ir atsiskaitymų) sąsajos su studijų dalyko / modulio rezultatais (žr. 3 priedo 5 punktą);

8.7. studentų darbo krūvio (temų, atsiskaitymų, teorinių ir praktinių užsiėmimų, savarankiško darbo aprėpties) atitikimas studijų dalyko / modulio kreditų skaičiui (žr. 3 priedo 5 punktą);

8.8. studijų dalyko / modulio apraše pristatoma savarankiško darbo užduotis (-ys) / integruotas projektas / integruotas savarankiškas darbas, parodant sąsajas su numatomais studijų dalyko / modulio rezultatais bei įgyjamais gebėjimais (žr. 3 priedo 6 punktą);

8.9. studijavimo pasiekimų vertinimo sistemos (kaupiamojo vertinimo) ir studijų dalyko / modulio rezultatų bei studijų programos rezultatų dermė (žr. 3 priedo 7 punktą);

8.10. mokymosi medžiagos (literatūros šaltinių) atitikimas studijų dalyko / modulio turiniui, prieinamumas ir dermė su naujausiomis mokslinių tyrimų žiniomis bei darbo rinkos poreikiais (žr. 3 priedo 8 punktą);

8.11. studijoms naudojamos įrangos (kompiuterinės, laboratorinės, demonstracinės, programinės ir kt.) ir technologijų tinkamumas bei atitikimas studijų krypties realizavimo praktikai (žr. 3 priedo 8 punktą).

III SKYRIUS

STUDIJŲ DALYKO / MODULIO ATESTACIJOS ORGANIZAVIMAS

9. Studijų dalyko / modulio atestaciją koordinuoja Kolegijos Studijų vystymo skyrius.

10. Studijų dalyko / modulio atestaciją organizuoja ir skelbia fakulteto dekanas katedros vedėjas / centro / akademijos / skyriaus vadovo teikimu.

11. Studijų dalyko / modulio atestaciją vykdo Studijų krypties komitetas (toliau – Komitetas), vadovaudamasis šiuo aprašu ir Kauno kolegijos studijų krypties komiteto veiklos nuostatai.

12. Naujo studijų dalyko / modulio, kuris anksčiau nebuvo registruotas Studijų valdymo sistemoje, registravimas:

12.1. jei naują studijų dalyką / modulį rengia dėstytojų grupė, užklausa, suderinęs su katedros vedėju / centru / akademijos / skyriaus vadovu, teikia vienas dėstytojas, atstovautis tą grupę – koordinuojantis dėstytojas;

12.2. dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas informuoja katedros / centro / akademijos / skyriaus administratorių apie poreikį užregistruoti naują studijų dalyką Studijų valdymo sistemoje, užpildydamas Studijų vystymo skyriaus bendrintą dokumentą Google diske dėl naujo studijų dalyko / modulio Studijų valdymo sistemoje sukūrimo;

12.3. katedros / centro / akademijos / skyriaus administratorius ne vėliau kaip per 5 d. d. nuo užklauso gavimo užregistruoja naują studijų dalyką / modulį Studijų valdymo sistemoje, suteikia dalyko kodą ir apie tai informuoja dėstytoją / koordinuojantį dėstytoją ir Studijų vystymo skyrių, pažymėdamas tai bendrintame dokumente.

13. Studijų dalyko / modulio aprašo parengimo atestacijai procesas:

13.1. dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas per 10 d. d. užpildo studijų dalyko / modulio aprašą ir studijų dalyko / modulio kortelėje (Studijų valdymo sistemoje) nurodytus laukus, iš kurių bus formuojama studijų dalyko / modulio ataskaita – studijų dalyko / modulio aprašas lietuvių ir / ar anglų kalba;

13.2. kiekvienam studijų dalykui / moduliui sukuriami VMA klasė (jei dar tokios nėra), kuri tenkina studijų dalyko / modulio VMA klasės paruošimo kontaktiniam darbui reikalavimus (žr.

Nuotolinių studijų organizavimo ir studijų dalykų / modulių VMA klasės vertinimo ir atestacijos Kauno kolegijoje tvarkos aprašo 1 priedą);

13.3. dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas gali teikti studijų dalyko / modulio aprašą studijų dalyko / modulio atestacijai tuo atveju, jei studijų dalykas / modulis turi VMA klasę paruoštą kontaktiniam arba mišriam, arba nuotoliniam darbui (žr. Nuotolinių studijų organizavimo ir studijų dalykų / modulių VMA klasės vertinimo ir atestacijos Kauno kolegijoje tvarkos aprašą) bei gavęs VMA administruojančio darbuotojo patvirtinimą el. paštu, kad studijų dalyko / modulio VMA klasė atitinka VMA klasės paruošimo kontaktiniam darbui reikalavimus;

13.4. dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas pateikia užpildytą studijų dalyko / modulio aprašą (*Word* dokumentą arba suformuotą Studijų valdymo sistemos studijų dalyko / modulio ataskaitą) katedros vedėjui / centro / akademijos / skyriaus vadovui, bendrindamas jį Google diske arba naudodamasis kitais įmanomais informacijos dalinimosi kanalais (pvz., el. paštu ir kt.);

13.5. katedros vedėjas / centro / akademijos / skyriaus vadovas, įvertinęs studijų dalyko / modulio aprašo atitiktį nustatytiems atestacijos kriterijams ir radęs neatitikimų, grąžina jį dėstytojui / koordinuojančiam dėstytojui tobulinti;

13.6. katedros vedėjas / centro / akademijos / skyriaus vadovas, įvertinęs studijų dalyko / modulio aprašo atitiktį nustatytiems atestacijos kriterijams, pritaria tolimesniam aprašo svarstymui ir pateikia jį Komiteto svarstymui, bendrindamas Google diske arba kitais įmanomais informacijos dalinimosi kanalais (pvz., el. paštu ir kt.);

14. Studijų dalyko / modulio atestacija vykdoma laikantis šių terminų:

14.1. studijų dalykas / modulis jo atestacijos trukmei pratęsti turi būti atestuojamas likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki studijų dalyko / modulio atestacijos pabaigos;

14.2. naujai parengtas studijų dalykas / modulis atestuojamas likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki studijų dalyko / modulio realizavimo pradžios;

14.3. rengiantis išoriniam studijų krypties vertinimui, esant poreikiui, studijų dalykas / modulis atestuojamas, likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki studijų krypties savianalizės suvestinės pateikimo išoriniam vertinimui termino;

14.4. jei keičiasi studijų dalyko / modulio pavadinimas ir / ar apimtis kreditais ir / ar numatyti studijų dalyko / modulio studijų rezultatai, studijų dalykas / modulis teikiamas atestuoti iš naujo likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki studijų dalyko / modulio realizavimo pradžios;

14.5. studijų dalyko / modulio pakartotinai atestuoti nereikia, jei atliekami redakciniai ar nežymūs studijų dalyko / modulio pakeitimai, t. y. atliekami redakciniai studijų dalyko / modulio studijų rezultatų, temų pavadinimų pakeitimai, atnaujinamas literatūros sąrašas, patikslinami mokymo, vertinimo metodai, tikslinama savarankiško darbo užduoties formuluotė ir pan.

15. Komiteto darbo forma – posėdis, kurio metu vertinamas jiems pateikto studijų dalyko / modulio apraše informacijos atitikimas atestacijos kriterijams, aprašytiems 8 punkte.

16. Atestacijos rezultatai yra užfiksuojami Komiteto posėdžio protokole (žr. 4 priedą).

17. Studijų dalyko / modulio atestacijos protokole nurodoma:

17.1. studijų dalyko / modulio pavadinimas;

17.2. studijų dalyko / modulio kodas;

17.3. studijų dalyko / modulio apimtis kreditais;

17.4. studijų dalyką / modulį parengusio (-ų) dėstytojo (-ų) vardas (-ai), pavardė (-s);

17.5. atestacijos vertinimo išvada. Jei studijų dalykas / modulis yra atestuojamas, nurodoma atestacijos pabaigos data;

17.6. pasiūlymai studijų dalyko / modulio aprašo tobulinimui (jei tokių yra).

18. Galimos studijų dalykų / modulių atestacijos įvertinimo išvados:

18.1. studijų dalykas / modulis atestuotas 4 metams;

18.2. studijų dalykas / modulis atestuotas su sąlyga 1 metams, nurodant priežastis (numatomas studijų programos uždarymas arba yra Akademinės tarybos nutarimas dėl priėmimo į studijų programą stabdymo, studijų dalykas / modulis nebus realizuojamas po 1 metų);

18.3. studijų dalykas / modulis neatestuotas.

19. Jei studijų dalykas / modulis neatestuojamas, Komiteto protokole nurodomos rekomendacijos, kaip patobulinti studijų dalyko / modulio aprašą.

20. Pašalinus trūkumus, studijų dalykas / modulis gali būti teikiamas pakartotinai atestacijai kitame Komiteto posėdyje.

21. Neatestavus studijų dalyko / modulio:

21.1. jei Komitetas rekomenduoja studijų dalyką / modulį atestuoti, tik atlikus korekcijas, dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas pakoreguotą studijų dalyką / modulį pateikia Komitetui pakartotinei atestacijai iki Komiteto posėdžio protokole nurodyto termino;

21.2. jei Komitetas nusprendžia neatestuoti studijų dalyko / modulio, studijų dalykas / modulis negali būti realizuojamas.

22. Studijų dalykų / modulių atestacijos Komiteto protokolai saugomi Kolegijos Intraneto dokumentų kataloge.

23. Remdamiesi Komiteto posėdžio protokolu, Studijų vystymo skyrius papildo studijų dalyko / modulio kortelę Studijų valdymo sistemoje, nurodant atestacijos laikotarpį.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Kauno kolegijos studijų dalyko / modulio atestacijos nuostatų pakeitimus gali inicijuoti dėstytojai, administracija, Akademinės tarybos ir kiti akademinės bendruomenės nariai.

25. Šie Nuostatai tvirtinami, keičiami ir pripažįstami netekusiais galios Akademinės tarybos nutarimu.

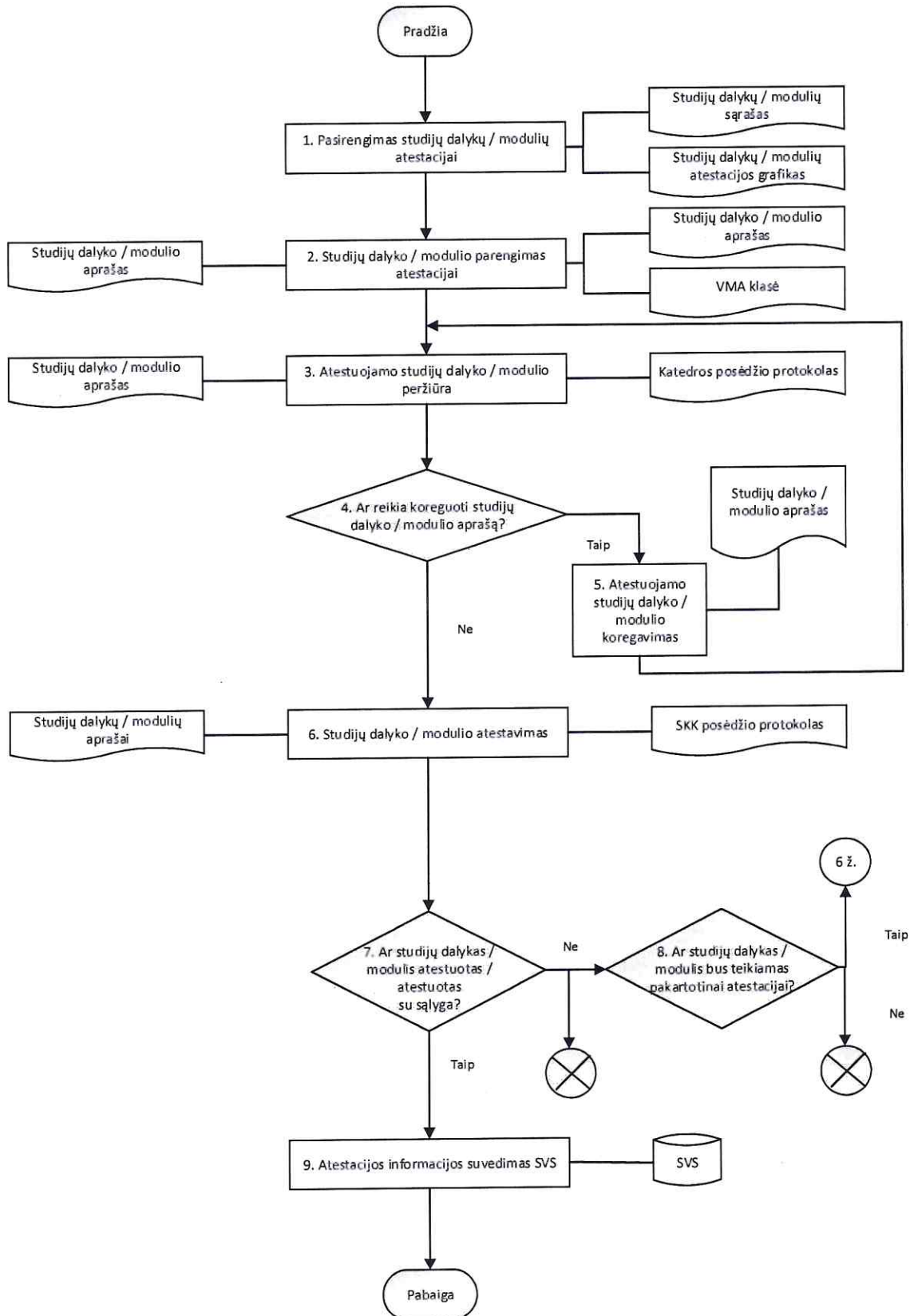
26. Nuostatai įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo Kolegijos vidaus informacinėje sistemoje.

27. Apraše nurodytos atestacijos procedūros dėl objektyvių priežasčių gali būti koreguojamos direktoriaus įsakymu.

Susiję dokumentai:

Nuotolinių studijų organizavimo ir studijų dalykų / modulių VMA klasės vertinimo ir atestacijos Kauno kolegijoje tvarkos aprašas

KAUNO KOLEGIJOS STUDIJŲ DALYKO / MODULIO ATESTACIJOS PROCESO SRAUTO DIAGRAMA



KAUNO KOLEGIJOS STUDIJŲ DALYKO / MODULIO ATESTACIJOS PROCESO APRAŠYMAS

VEIKSMŲ / UŽDUOČIŲ APIBŪDINIMAS	DOKUMENTAI / FORMOS	ATSAKINGAS VYKDYTOJAS	DERINIMAS
1. Pasirengimas studijų dalykų / modulių atestacijai			
1.1. Informacijos apie studijų dalykų / modulių atestacijos poreikį pateikimas akademiniams padaliniams pagal studijų dalykų / modulių sąrašus.	Studijų dalykų / modulių sąrašas iš Studijų valdymo sistemos (toliau – SVS)	Studijų vystymo skyrius (toliau – SVSK)	
1.2. Planuojamas studijų dalykų / modulių atestacijos organizavimo grafikas.	Studijų dalykų / modulių atestacijos grafikas	Katedros vedėjas / centro / akademijos / skyriaus vadovas	
1.3. Patvirtinamas ir vidaus informacinėje sistemoje skelbiamas studijų dalykų / modulių atestacijos organizavimo grafikas.	Studijų dalykų / modulių atestacijos grafikas	Fakulteto dekanas	
2. Studijų dalyko / modulio parengimas atestacijai			
2.1. Pagal poreikį atnaujinamas / parengiamas atestuojamo studijų dalyko / modulio aprašas ir VMA klasė.	Studijų dalyko / modulio aprašas; VMA klasė	Studijų dalyką / modulį atestacijai teikiantis dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas	
2.2. Jei atestacijai teikiamas naujas studijų dalykas / modulis, informuojamas katedros / centro / akademijos / skyriaus administratorius, kuris užregistruoja naują studijų dalyką / modulį SVS, ir sukuriamą VMA klasė.	SVSK bendrintas dokumentas Google diske; Studijų dalykas / modulis SVS (įskaitant studijų dalyko / modulio kodą); VMA klasė	Katedros / centro / akademijos / skyriaus administratorius	Dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas, SVSK
2.3. Atestuojamo studijų dalyko / modulio aprašo pateikimas ir informacijos suvedimas į SVS.	Studijų dalyko / modulio aprašas; SVS studijų dalyko / modulio ataskaita	Studijų dalyką / modulį atestacijai teikiantis dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas	Katedros vedėjas / centro / akademijos / skyriaus vadovas
3. Atestuojamo studijų dalyko / modulio peržiūra			
3.1. Peržiūrima studijų dalyko / modulio aprašo atitiktis nustatytiems atestacijos kriterijams.	Studijų dalyko / modulio aprašas (MS Word formatu) ir studijų dalyko / modulio aprašo ataskaita suformuota SVS įrankiu	Katedros vedėjas / centro / akademijos / skyriaus vadovas	
3.2. Pateikiamos rekomendacijos dėstytojui / koordinuojančiam dėstytojui dėl studijų dalyko / modulio aprašo tobulinimo.	Katedros / centro / akademijos / skyriaus posėdžio protokolas	Katedros vedėjas / centro / akademijos / skyriaus vadovas	
4. Ar reikia koreguoti studijų dalyko / modulio aprašą?			
4.1. Jei reikia koreguoti studijų dalyko / modulio aprašą pagal rekomendacijas, toliau 5 ž.			
4.2. Jei nereikia koreguoti, studijų dalyko / modulio aprašo, toliau 6 ž.			
5. Atestuojamo studijų dalyko / modulio koregavimas			
5.1. Koreguojamas studijų dalyko / modulio aprašas pagal pateiktas rekomendacijas / pastabas ir pateikiamas studijų dalykas / modulis atestacijai, toliau 3 ž.	Studijų dalyko / modulio aprašo 3 priedas	Dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas	
6. Studijų dalyko / modulio atestavimas			
6.1. Susipažįstama su studijų dalyko / modulio aprašu.	Studijų dalykų / modulių aprašai	Studijų krypties komitetas (toliau – SKK)	

6.2. SKK posėdyje svarstomas atestuojamas studijų dalykas / modulis, pateikiamos pastabos (jei jų yra) ir priimamas sprendimas dėl studijų dalyko / modulio atestacijos įvertinimo išvados.	SKK posėdžio protokolas	SKK	
7. Ar studijų dalykas / modulis atestuotas / atestuotas su sąlyga?			
7.1. Jei studijų dalykas / modulis atestuotas / atestuotas su sąlyga, toliau 8 ž.	SKK posėdžio protokolas		
7.2. Jei studijų dalykas / modulis neatestuotas, nutraukiamas procesas (proceso pabaiga).	SKK posėdžio protokolas		
8. Ar studijų dalykas / modulis bus teikiamas pakartotinai atestacijai?			
8.1. Jei studijų dalykas / modulis nebus teikiamas pakartotinai atestacijai, nutraukiamas procesas (proceso pabaiga).			
8.2. Jei studijų dalykas / modulis bus teikiamas pakartotinai atestacijai, toliau 6 ž.	SKK posėdžio protokolas	SKK dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas	
9. Atestacijos įvertinimo informacijos suvedimas SVS			
9.1. Atestacijos išvadų rezultatai suvedami į SVS.	SVS dalyko / modulio atestacijos informacija	SVSK specialistas	

Mokymo institucija: **KAUNO KOLEGIJA**

Studijų programa:(studijų programos kodas:)

STUDIJŲ DALYKO / MODULIO APRAŠAS

Studijų dalyko / modulio pavadinimas:

Lietuvių kalba	
Anglų kalba	

Bendra informacija:

Studijų dalyko / modulio kodas	Studijų dalyko / modulio apimtis ECTS kreditais	Studijų dalykas / modulis atestuotas nuo	Studijų dalykas / modulis atestuotas iki

Studijų forma (NL – nuolatinė studijų forma, I – išėstinė studijų forma)	
Studijų dalyko / modulio tipas (bendrasis / gilesnis tos pačios studijų krypties pasirenkamas ar laisvai pasirenkamas)	
Studijavimo forma (kontaktinė ar nuotolinė)	
Semestras, kuriame studijų dalykas / modulis realizuojamas (rudens, pavasario semestras)	

1. a) Studijų dalyko / modulio anotacija lietuvių kalba (iki 500 spaudos ženklų):

b) Studijų dalyko / modulio anotacija anglų kalba (iki 500 spaudos ženklų):

2. Studijų dalyko / modulio apimtis valandomis:*

	Kontaktiniai užsiėmimai (val.)	Nuotoliniai užsiėmimai (val.)**	
		Sinchroniniu būdu (realiu laiku)	Asinchroniniu būdu
Teoriniai užsiėmimai			
Praktiniai užsiėmimai			
Konsultacijos			
Savarankiškas darbas			
Iš viso:			

*Pildant, būtina atsižvelgti į studijų dalyko / modulio apimtį kreditais.

**Pildyti, jei studijų dalyką / modulį planuojama realizuoti mišriu arba nuotoliniu būdu.

3. Būtinasis pasirėngimas studijų dalyko / modulio studijoms (iki 300 spaudos ženklų):

4. Studijų programos rezultatų sąsajos su numatomais studijų dalyko / modulio rezultatais, studijų metodais bei studijavimo pasiekimų vertinimo metodais ir vertinimo kriterijais:

Studijų programos rezultatai	Numatomi studijų dalyko / modulio rezultatai	Studijų metodai	Vertinimo metodai
1.			
2.			
...			

5. Studijų dalyko / modulio planas:

Eil. Nr.	Temų ir atsiskaitymų pavadinimai	Valandų skaičius*			Savarankiškas darbas, val.	Bendras val. skaičius	Studijų dalyko / modulio rezultatas
		Teoriniai užsiėmimai, (kontaktu / nuotoliu) val.	Praktiniai užsiėmimai, (kontaktu / nuotoliu) val.	Konsultacijos, (kontaktu / nuotoliu) val.			
1.							
2.							
...							
Iš viso:							

*Jei planuojama dalyką / modulį vykdyti mišriu arba visiškai nuotoliniu būdu, nurodyti kontaktinio ir nuotolinio darbo valandas.

6. Savarankiško darbo užduotis (-ys) / integruotas projektas / integruotas savarankiškas darbas:*

*Pildoma, jei tai studijų modulis.

7. Studijavimo pasiekimų vertinimo sistema – kaupiamasis vertinimas:

Teoriniai užsiėmimai		Praktiniai užsiėmimai		Savarankiškas darbas		Egzaminas	
Vertinimo metodas	Procentas	Vertinimo metodas	Procentas	Vertinimo metodas	Procentas	Vertinimo metodas	Procentas
Iš viso		Iš viso		Iš viso		Iš viso	
Iš viso 10 balų							

Kaupiamasis pažymys = \sum (Gautas vertinimo pažymys dauginamas iš balo ir dalinamas iš 10)

8. Reikalingi materialieji ištekliai ir jų trumpas apibūdinimas:

- kompiuterinės programos, laboratorinė įranga, demonstracinė įranga ir kt.;
- literatūra ir kiti informacijos šaltiniai:

Eil. Nr.	Informacijos šaltinio aprašas (pagal APA reikalavimus)	Institucijos bibliotekoje (šifras)	Kiti ištekliai (metodiniame kabinete, duomenų bazėse ir kt.)
Pagrindinė literatūra			
1.			
2.			
...			
Papildoma literatūra			
Knygos			
1.			
2.			
...			
Periodiniai leidiniai			

Prenumeruojamos duomenų bazės			
Kiti šaltiniai			

Studijų dalyką / modulį koordinuojantis dėstytojas: _____

Studijų dalyko / modulio aprašą parengęs (-ę) dėstytojas (-ai): _____



(Studijų programos pavadinimas)

STUDIJŲ KRYPTIES KOMITETO POSĖDŽIO PROTOKOLAS

202____ - ____ - ____ Nr. 00-000
Kaunas

Posėdis įvyko (nurodoma posėdžio data).

Posėdžio pirmininkas (-ė) – (nurodomas studijų krypties komiteto pirmininko (-ės) vardas ir pavardė).

Posėdžio sekretorius (-ė) – (nurodomas posėdžio sekretoriaus (-ės) vardas ir pavardė).

Dalyvavo: (nurodomi dalyvavusių Studijų krypties komiteto narių vardai ir pavardės, pareigos).

Kviestieji: (jei yra, nurodomi kviestųjų asmenų (išorės ekspertų, studijų dalykų / modulių dėstytojų) vardai ir pavardės).

Vadovaujantis Kauno kolegijos studijų krypties komiteto veiklos nuostatų 26 punktu, kvorumas yra, dalyvauja ____ iš ____ narių.

Darbotvarkė:

1. Dėl studijų dalykų / modulių atestacijos.

1. **SVARSTYTA:** Studijų dalyko / modulio pavadinimas – _____;
studijų dalyko / modulio kodas – _____; studijų dalyko / modulio kreditų
skaičius – _____.

Parengė – dėstytojas (-ai): _____.

Teikia dėstantis dėstytojas / koordinuojantis dėstytojas: _____.

Balsavo: Atestuoti - Atestuoti su sąlyga Neatestuoti -

NUTARTA: _____.

ATESTACIJOS ĮVERTINIMO IŠVADA: _____.

ATESTACIJOS GALIOJIMO LAIKOTARPIS: nuo 202____ - ____ - ____ iki
202____ - ____ - ____.

PASIŪLYMAI STUDIJŲ DALYKO / MODULIO TOBULINIMUI: _____.

2. **SVARSTYTA:** ...

Posėdžio pirmininkas (-ė)

(parašas)

(Vardas Pavardė)

Posėdžio sekretorius (-ė)

(parašas)

(Vardas Pavardė)