

**LIETUVOS AUKŠTOSIOS JŪREIVYSTĖS MOKYKLOS  
AKADEMINĖ TARYBA**

**NUTARIMAS**

**LIETUVOS AUKŠTOSIOS JŪREIVYSTĖS MOKYKLOS STUDIJŲ  
DALYKŲ (MODULIŲ) APRAŠŲ RENGIMO, ATNAUJINIMO IR  
ATESTAVIMO TAISYKLIŲ TVIRTINIMO**

2017 m. kovo 27 d. Nr. ATN-5

Klaipėda

Atsižvelgiant į Lietuvos aukštosios jūreivystės mokyklos akademinės tarybos 2017-03-27 posėdžio nutarimą, protokolo Nr. 3P-4:

**T v i r t i n t i** Lietuvos aukštosios jūreivystės mokyklos studijų dalykų (modulių) aprašų rengimo, atnaujinimo ir atestavimo taisykles (1 priedas, 7 lapai).

Pirmininkė



Rima Mickienė

## LIETUVOS AUKŠTOSIOS JŪREIVYSTĖS MOKYKLOS STUDIJŲ DALYKŲ (MODULIŲ) APRAŠŲ RENGIMO, ATNAUJINIMO IR ATESTAVIMO TAISYKLĖS

### I SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos aukštosios jūreivystės mokyklos (toliau – LAJM) studijų dalykų (modulių) rengimo, atnaujinimo ir atestavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato LAJM vykdomų studijų programų studijų dalykų (modulių) rengimo, atnaujinimo ir atestavimo tvarką.
2. Studijų dalykų (modulių) aprašai rengiami vadovaujantis atitinkamos studijų krypties aprašais, Bendrųjų studijų vykdymo reikalavimų aprašu, 1978 m. tarptautinės konvencijos dėl jūrininkų rengimo, atestavimo ir budėjimo normatyvų (JRAB), modulių kursų rekomendacijomis, Europos aukštojo mokslo erdvės kokybės užtikrinimo gairėmis ir nuostatomis (ESG) ir kitomis teisės aktų aktualių redakcijų nuostatomis.
3. LAJM vykdomų studijų programų studijų dalykų (modulių) rengimui ir atnaujinimui katedros vedėjas paskiria atsakingą dėstytoją(us). Dėstytojas(ai) susipažinęs su reikiama dokumentais rengia studijų dalykų (modulių) aprašus ir teikia juos atestavimui, esant poreikiui juos atnauja.

### II SKYRIUS

#### NURODYMAI STUDIJŲ DALYKŲ (MODULIŲ) APRAŠŲ RENGIMUI

4. Dėstytojas rengia studijų dalyko (modulio) aprašą pagal patvirtintą formą (F-10) (1 priedas).
5. Studijų dalyko aprašas rengiamas vienam semestriui, studijų modulio aprašas, gali būti rengiamas dviem ar daugiau semestrų. Studijų modulis – tam tikro skaičiaus studijų kreditų kartotinio apimties vienetas, turintis bendrą tikslą ir numatomus pasiekti studijų rezultatus.
6. **Studijų dalyko (modulio) kodas** – studijų dalyko (modulio) kodo struktūrą sudaro:
  - 6.1. pirmas simbolis – studijų programa (Jūrų laivavedyba – L, Laivų energetinių įrenginių eksploatavimas – M, Laivų elektros įrenginių eksploatavimas – E, Jūrų transporto sektoriaus logistikos technologijos – T, Uosto ir laivybos įmonių finansai – F, Uosto ir laivybos valdymas – V);
  - 6.2. antras simbolis – studijų dalykų (modulių) grupė (bendrieji dalykai – B, studijų krypties dalykai – S);
  - 6.3. trečias simbolis – pagal aprašo tipą (dalykas – D, modulis – M);
  - 6.4. ketvirtas simbolis – pagal pasirinkimo galimybes (privalomas – 1, pasirenkamas – 2);
  - 6.5. penktas, šeštasis, septintasis simboliai – studijų dalyko (modulio) registracijos numeris.
7. **Studijų dalyko (modulio) pavadinimas** – parašomas tikslus studijų dalyko (modulio) pavadinimas be trumpinių.

8. **Studijų dalyko (modulio) pavadinimas anglų kalba** – parašomas tikslus studijų dalyko (modulio) pavadinimas anglų kalba be trumpinių.

9. **Studijų dalyko (modulio) apimtis kreditais ir valandomis** – nurodoma studijų dalyko (modulio) apimtis ECTS kreditais ir valandomis viso studijų dalyko (modulio) apimtimi ir atskirai paskaitoms, praktikumams bei savarankiškam studentų darbui.

10. **Studijų dalyko (modulio) tikslas** – glaustai suformuluojama ko siekiama vykdant šio studijų dalyko (modulio) studijas, nurodoma atsiskaitymo forma (egzaminas, diferencijuota įskaita).

11. **Programos studijų rezultatų, studijų dalyko (modulio) rezultatų, studijų metodų ir studento pasiekimų vertinimo metodų sąsajos** – studijų dalyko (modulio) aprašas rengiamas susipažinus su studijų programos studijų rezultatais, kurie nurodomi apraše, pagal juos nurodomi ir studijų dalyko (modulio) studijų rezultatai, apibrėžiant juos žiniomis ir gebėjimais, kuriuos baigęs dalyko (modulio) studijas studentas išsiugdo. Nurodomi studijų rezultatams pasiekti reikalingi studijų metodai ir studento pasiekimų vertinimo metodai (2 priedas).

12. **Studijų dalyko (modulio) turinys** – detaliai surašomos pagrindinių temų paskaitų, praktikumų, savarankiško darbo potėmės ir nurodomos kiekvienai temai bei potemei skirtos kontaktinio ir savarankiško darbo valandos. *Paskaitų laikas* – skirtas teorinėms studijoms. *Praktikumai* – tai uždavinių sprendimas ar kiti praktiniai darbai, laboratoriniai darbai, seminarai, darbas treniruokliuose ir kt. *Praktikumams* – surašomi praktinių, laboratorinių darbų, seminarų pavadinimai ir analogiškai kaip paskaitoms nurodomos kiekvienam darbui skirtos kontaktinio ir savarankiško darbo valandos. Iš savarankiško darbo valandų išskiriamos valandos konsultavimui. Nurodant savarankišką darbą išskiriama dalyko temai skirta privaloma ir papildoma literatūra. Studijų moduliui turinys nurodomas atskirai, kiekvienam semestriui.

13. **Studento studijų pasiekimų vertinimas** – nurodomi tarpiniai ir galutiniai vertinimo metodai ir jų svoris procentais galutiniame įvertinime. Tarpinių atsiskaitymų skaičius neturi viršyti dalyko studijoms skirtų kreditų skaičiaus. Kiekvieno tarpinio vertinimo kriterijai pateikiami studentams kartu su užduotimi.

14. **Materialusis dalyko studijų aprūpinimas** – nurodoma reikalinga auditorija (patalpos), techninė bazė ir programinė įranga.

15. **Studijų dalyko (modulio) studijoms rekomenduojama literatūra** – nurodoma pagrindinė ir papildoma literatūra. Įtraukiami naujausi literatūros šaltiniai lietuvių ir užsienio kalbomis. Rekomenduojama nurodyti ne daugiau kaip po penkis šaltinius. Jeigu naudojami tik atskiri vadovėlio skyriai, būtina juos nurodyti.

16. **Reikalavimai dėstytojams**: nurodomas dėstytojo išsilavinimas, mokslo laipsnis, pareigos, praktinio darbo patirtis dėstomo dalyko srityje.

17. **Studijų dalyko (modulio) apraša parengė** – nurodomi atsakingo už studijų dalyko (modulio) aprašo rengimą dėstytojo duomenys (pareigos, vardas, pavardė).

### III SKYRIUS

#### STUDIJŲ DALYKŲ (MODULIŲ) APRAŠŲ ATESTAVIMAS

18. Studijų dalykų (modulių) aprašų atestavimas – tai jų atitikimo studijų programos studijų rezultatams įvertinimas pagal nustatytus kriterijus (3 priedas).

19. Studijų dalykų (modulių) aprašai gali būti atestuojami 4 metams, atestavimas gali būti atidedamas 1 metams arba dalykas neatestuojamas.

20. Studijų dalykų (modulių) aprašų atestavimą organizuoja direktoriaus įsakymu patvirtinti Studijų programų priežiūros komitetai (toliau – Komitetai).

21. Dėstytojas atestuojamo studijų dalyko (modulio) aprašo el. ir spausdintą versijas pateikia katedros studijų specialistui.

22. Prieš teikiant atestavimui Komitetui, studijų dalyko (modulio) aprašas apsvarstomas katedros, kuriojančios studijų programą, kuriai skirtas studijų dalyko (modulio) aprašas, posėdyje. Katedros posėdžio nutarimu studijų dalyko (modulio) aprašas teikiamas atestavimui.

23. Studijų dalykų (modulių) aprašai atestuojami Komitetų posėdžiuose. Komiteto posėdis protokoluojamas. Atestavimo išvados surašomos į studijų dalyko (modulio) atestavimo kortelę (3 priedas). Neatestavus studijų dalyko (modulio) aprašo, priežastys (neatitikimas studijų programos studijų rezultatams, dalyko turinys, literatūra, vertinimo metodai ir kt.) nurodomos posėdžio protokole.

24. Studijų dalykų (modulių) aprašų atestavimo dokumentai saugomi katedrose.

#### **IV SKYRIUS**

##### **ATESTUOTŲ STUDIJŲ DALYKŲ REGISTRAVIMAS IR ATNAUJINIMAS**

25. Atestavus studijų dalyko (modulio) aprašą, dėstytojas įrašo atestavimo laikotarpį ir įkelia dalyko (modulio) aprašą į e-paslaugų sistemą, priskirdamas jį konkrečiai studijų programai. Katedros studijų specialistas parengia katedros kuriojamų studijų programų spausdintą studijų dalykų (modulių) aprašų aplanką.

26. Atestuoti studijų dalykai (moduliai) nustatytų studijų metų laikotarpiu gali būti atnaujinami (atnaujinamas literatūros sąrašas, patikslinamas temų eiliškumas ir pan.), apie daromus pakeitimus informuojant katedros vedėją, tačiau negali būti keičiamos studijų dalyko (modulio) temos, valandų struktūra, kreditų skaičius, pavadinimas. Jei tokie pakeitimai būtini, studijų dalyko (modulio) aprašas teikiamas atestuoti iš naujo.

#### **V SKYRIUS**

##### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Taisyklės įsigalioja jas patvirtinus LAJM direktoriaus įsakymu.

28. Taisyklės gali būti keičiamos ir papildomos pasikeitus teisės aktams ar kitiems reikalavimams.

---

Studijų programa: Pavadinimas

**Studijų dalyko (modulio) aprašas**

1. **Studijų dalyko (modulio) kodas:** įrašomas kodas
2. **Studijų dalyko (modulio) pavadinimas:** įrašomas pavadinimas
3. **Studijų dalyko (modulio) pavadinimas anglų kalba:** įrašomas pavadinimas anglų kalba
4. **Studijų dalyko (modulio) apimtis kreditais ir valandomis:** x kr., y val. iš jų: paskaitoms x val., praktikumams y val., studentų savarankiškam darbui z val.
5. **Studijų dalyko (modulio) tikslas**
6. **Programos studijų rezultatų, studijų dalyko (modulio) rezultatų, studijų metodų ir studento pasiekimų vertinimo metodų sąsajos**

Programos studijų rezultatai	Studijų dalyko (modulio) rezultatai	Studijų metodai	Studento pasiekimų vertinimo metodai
1. ...			
2.			
...			

**7. Studijų dalyko (modulio) turinys**

Eil. Nr.	Temų ir potemių pavadinimai	Nuolatinės studijos, val.			Iššestinės studijos, val.			
		Paskaitos	Praktikumai	Studentų savarankiškas darbas	Paskaitos	Praktikumai	Nuotolinio darbo valandos	Studentų savarankiškas darbas
1.								
2.								
3.								
4.								
Iš viso:		0	0	0	0	0	0	0

P – pagrindinė literatūra; PP – papildoma literatūra

**5. Studento studijų pasiekimų vertinimas\***

Eil. Nr.	Tarpinių ir galutinių užduočių tipai	Vertinimų svoriai galutiniame įvertinime, %	
		Nuolatinės studijos	Iššestinės studijos
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Iš viso:	100	100
----------	-----	-----

\*Kiekvieno tarpinio vertinimo užduočių atlikimo kriterijai pateikiami studentams kartu su užduotimi

## **6. Materialusis studijų dalyko (modulio) studijų aprūpinimas**

### **7. Studijų dalyko (modulio) studijoms rekomenduojama literatūra**

- **Pagrindinė** (LAJM bibliotekoje)
  
- **Papildoma** (\* – jei yra LAJM bibliotekoje)

### **8. Reikalavimai dėstytojams**

- Išsilavinimas –
- Mokslo laipsnis, pareigos –
- Praktinio darbo ir/ar dėstymo aukštojoje mokykloje patirtis dėstomo dalyko srityje –

### **9. Studijų dalyko (modulio) aprašą parengė:**

## REKOMENDUOJAMI STUDIJŲ METODAI IR STUDENTO PASIEKIMŲ VERTINIMO METODAI

Rekomenduojami studijų metodai, atsižvelgiant į siekiamus rezultatus:

- kai siekiama, kad studentai **įgytų žinių**: *tradicinė paskaita, įtraukianti paskaita, literatūros šaltinių analizė ir aptarimas, sąvokų žemėlapis, informacijos paieškos užduotys, pažintinės išvykos, ekskursijos.*

- kai siekiama, kad studentai **gebėtų spręsti problemas**: *atvejų analizė, darbas grupėse, diskusijos, laboratoriniai darbai, praktinis problemų sprendimas, probleminis dėstymas, projektų ir darbų analizė.*

- kai siekiama ugdyti studentų **kritinį mąstymą**: *atvejų analizė, diskusijos, minčių žemėlapis, veiklos refleksija.*

- kai siekiama, kad studentai **įgytų bendradarbiavimo gebėjimus**: *darbas grupėse, grupinis projektas.*

- kai siekiama, kad studentai **gebėtų aiškiai perteikti informaciją įvairiems asmenims**: *argumentai už ir prieš, darbas grupėse, diskusijos, audiovizualiniai pristatymai, demonstravimas.*

- kai siekiama, kad studentai **išmoktų argumentuoti, pagrįsti savo nuomonę**: *argumentai už ir prieš, debatai, audiovizualiniai pristatymai, demonstravimas.*

- kai siekiama, kad studentai **gebėtų taikyti žinias profesinėje veikloje**: *teorinis modeliavimas, mokymasis naudojant treniruoklius, praktinių situacijų modeliavimas.*

Vertinimo metodai yra suprantami kaip konkretūs studentų pasiekimų vertinimo instrumentai. Dažniausiai yra taikomi tokie vertinimo metodai:

- |   |  |
|---|--|
| • Atvejo analizė                                | • Mokslinio straipsnio analizė           |
| • Bibliografinis sąrašas                        | • Praktikos ataskaita                    |
| • Darbų aplankas                                | • Pratybų atsiskaitymas                  |
| • Egzaminas                                     | • Referatas                              |
| • Esė   | • Savęs įsivertinimas                    |
| • Grupinis darbas                               | • Seminaras                              |
| • Grupinis projektas                            | • Simuliacinis, vaidmeninis žaidimas     |
| • Individualus darbas                           | • Stendinis pranešimas                   |
| • Individualus projektas                        | • Testas                                 |
| • Kolegų įvertinimas                            | • Uždavinių sprendimas                   |
| • Koliokviumas                                  | • Veiklos refleksija                     |
| • Kontrolinis darbas                            | • Žodinis iliustruotas pranešimas ir kt. |
| • Kursinis darbas                               |  |
| • Laboratorinis darbas                          |  |
| • Literatūros apžvalgos rengimas ir pristatymas |  |

## STUDIJŲ DALYKO (MODULIO) APRAŠO ATESTAVIMO KORTELĖ

Studijų sritis ir kryptis	Studijų programa		Studijų dalyko (modulio) grupė pagal studijų sritis	
Studijų dalyko (modulio) kodas				
Studijų dalyko (modulio) pavadinimas				
Dėstytojo vardas, pavardė				
<b>KATEDROS VERTINIMAS</b>				
Studijų dalyko (modulio) turinio atitikimas studijų programoje numatytiems tikslams	atitinka	nepilnai atitinka	būtina koreguoti	
Studijų dalyko (modulio) rezultatų atitikimas studijų programos rezultatams	atitinka	nepilnai atitinka	būtina koreguoti	
Studijų metodų atitikimas studijų dalyko (modulio) rezultatams	atitinka	nepilnai atitinka	būtina koreguoti	
Studentų pasiekimų vertinimo metodų atitikimas studijų dalyko (modulio) rezultatams	atitinka	nepilnai atitinka	būtina koreguoti	
Laboratorinių ir praktinių darbų atitikimas studijų dalyko (modulio) rezultatams	atitinka	neatitinka	nenumatyti	
Savarankiško darbo detalizavimas	numatytas	būtina koreguoti		
Studentų pasiekimų kaupiamasis vertinimas	numatytas	būtina koreguoti		
Rekomenduojama studijoms pagrindinė ir papildoma literatūra bei metodinė medžiaga atitinka studijų dalyko (modulio) turinį ir lygį	atitinka	nepilnai atitinka	būtina koreguoti	
<i>KATEDROS POSĖDŽIO IŠVADA</i>	Siūloma atestuoti 4 metams	Siūloma atestuoti 1 metams	Neatestuojamas	
	Data:	Katedros vedėjo parašas		
<i>STUDIJŲ PROGRAMOS PRIEŽIŪROS KOMITETO (SPPK) IŠVADA</i>	Atestuojamas 4 metams iki [data]	Atestuojamas 1 metams iki [data]	Neatestuojamas	
	Data:	SPPK pirmininko parašas		