



Nuotolinių studijų kursų (toliau – NSK) rengimo, akreditavimo ir teikimo tvarka

Reikalavimai skirti NSK rengėjams, kuratoriams ir vertintojams.

1. Reikalavimai

Informacija apie kursą

Informacija pateikiama lietuvių ir užsienio kalbomis. Jos turinys:

- Kurso pavadinimas;
- Kurso autorius (-iai) (taip pat ir kontaktinė informacija);
- Kurso kuratorius (-iai) (taip pat ir kontaktinė informacija);
- Auditorija (tikslinė grupė);
- Kurso paskirtis, tikslai;
- Apimtis (kreditai, valandos, jų suplanavimas*);
- Rezultatas (pažymėjimas, įvertinimas).
- Pradiniai reikalavimai studentams (kvalifikacija, kompetencijos, IT naudojimo lygis).

* - Ši informacija gali būti prieinama tik asmenims, registruotiems kurse.

NSK struktūra

Kurso struktūros elementai:

- Kurso planas;
- Kalendorius;
- Studijų medžiaga;
- Dėstytojo ir studento bendradarbiavimas (kontaktinės valandos, darbas virtualioje aplinkoje, susirašinėjimas, diskusijos ir pan.).

Medžiagos struktūra:

modulis, dalis, skyrius, tema, skyrelis.

Temos struktūra:

- Pavadinimas;
- Pradiniai reikalavimai;
- Tikslai ir uždaviniai;
- Mokomoji medžiaga, suskaidyta į skyrelius.

NSK turinys

Studijų medžiaga turi atitikti jos atrankos, rengimo ir išdėstymo kriterijus:

- Informacijos teisingumas;
- Moksliskumas;
- Šiuolaikiškumas;
- Turinio atitiktis kurso tikslams;
- Pilnumas (jei viršija kurso apimties reikalavimus, dalis medžiagos išskiriama kaip papildoma);
- Nuoseklumas (siūloma studijuojamų temų eilės tvarka, kurią studentas gali priimti arba ne);
- Vienareikšmiškumas (svarbu atkreipti dėmesį sudarant savikontrolės klausimus ir testus);
- Aiškumas (skiriamai auditorijai);
- Terminų adekvatumas;
- Tikslingas metodų ir priemonių parinkimas;
- Literatūros šaltinių įvardijimas;
- Interaktyvios sąveikos elementų išdėstymas;

- Savikontrolės klausimų, pratimų, užduočių, testų ir kitų vertinamų elementų atitikimas pateiktai medžiagai, jos sudėtingumo lygiui ir kurso tikslams.

Savarankiška studijuojančiojo veikla

- Dalyvavimas diskusijose;
- Papildomos medžiagos paieška;
- Pasirengimas atlikti užduotį, jos atlikimas, pasirengimas apginti užduotį;
- Pasirengimas kitokiems atsiskaitymams;
- Savikontrolės klausimai. Pratimų, užduočių, testų atlikimas.

Vertinimo organizavimas

Vertinimo kriterijus nustato NSK autorius, vertinimo organizavimą vykdo NSK kuratorius. Siūloma vartoti tikrinimo metodikas, kurios atitinka mokymosi virtualioje aplinkoje ypatumus:

- Testai;
- Klausimynai;
- Trumpos užduotys;
- Praktiniai darbai;
- Recenzijos, kita.

Siekiant studento aktyvumo, kaupiamasis vertinimas gali būti vykdomas ir studentų savikontrolės metodais.

Studijuojančiam gali būti pateikiami tiek atskirų užduočių, tiek viso kurso vertinimo kriterijai. Vertinimo formulė pateikiama studijų pradžioje.

NSK pateikimo forma ir dizainas

- Atitiktis bendriesiems estetikos reikalavimams: teksto formatavimas, šriftas, meninis apipavidalinimas;
- Atitiktis higienos reikalavimams;
- Atitiktis ergonomikos reikalavimams;
- Iliustracijų, garsinės, vaizdinės medžiagos pagrįstumas;
- Navigacijos priimtumas (aiškumas, patogumas, ryšių su išoriniais informacijos šaltiniais realizavimas).

2. NSK pateikimo akreditacijai tvarka

Akreditacijai pateikiami šie dokumentai:

- Prašymas akredituoti kursą;
- Modulio kortelė, atestuota Studijų programų komitete;
- NSK bibliografinis aprašas;
- Kurso adresas internete;
- Dalykinė recenzija;
- Kalbos redaktoriaus atsiliepimas (išskyrus atvejus, kai kurso autorius yra kalbos, kuria parengta studijų medžiaga, specialistas);
- Katedros ir fakulteto tarybos teikimai NSK vykdyti.

3. NSK akreditavimo komisija

NSK akreditavimo komisija (toliau – Komisija) vertina NSK jai pateiktų dokumentų pagrindu. Komisiją sudaro Nuotolinių studijų centro direktorius, Nuotolinių studijų centro Techninio skyriaus vedėjas, Nuotolinių studijų centro Nuotolinių studijų rengimo ir tyrimo skyriaus vedėjas bei trys ŠU nuolatiniai dėstytojai – lietuvių kalbos, edukologijos ir informacinių technologijų krypties specialistai.

Komisija vertina parengto NSK atitikimą reikalavimams (šio dokumento 1-a dalis). Komisija nevertina ir nėra atsakinga už:

- NSK kalbos taisyklingumą;
- Autorines teises reglamentuojančių įstatymų laikymąsi.

Komisijos nariams už NSK recenzavimą skiriamas atlyginimas, kuris išmokamas mokslo metų pabaigoje.

4. NSK vertinimo tvarka

Komisijos pirmininko teikimu kiekvieną NSK recenzuoja du Komisijos nariai. Komisijos narys turėtų atsisakyti recenzuoti NSK, jei tai gali sukelti viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą. Recenzantai pateikia NSK recenzijas Komisijos pirmininkui iki akreditavimo posėdžio pradžios.

Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų narių.

Įvertinus pateiktus dokumentus ir recenzentų išvadas, galutinis sprendimas priimamas Komisijos posėdžio metu paprasta balsų dauguma. Galimi galutiniai sprendimai yra:

- 1) akredituoti;
- 2) neakredituoti;
- 3) akredituoti su sąlyga.

Jei NSK yra akredituotas su sąlyga (sąlyginai akredituotas), kurso autorius per savaitę turi ištaisyti Komisijos išvardintas klaidas, kursas recenzuojamas tų pačių dviejų recenzentų, recenzijų pagrindu teikiama galutinė išvada „Akredituotas“ arba „Neakredituotas“.

Komisijos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per semestrą. Išvada apie parengto NSK tinkamumą teikti studentams pateikiama kurso autoriui raštu (posėdžio protokolo išrašu). Komisijai neakreditavus kurso, autorius prašymą pakartotinai gali teikti ne anksčiau komisijos paskirtos datos.

Patvirtinta Nuotolinių studijų kursų akreditavimo komisijos posėdyje 2004-03-09 (Nr. 1).

Papildyta Nuotolinių studijų kursų akreditavimo komisijos posėdyje 2007-03-05 (Nr. 5).
Posėdžio pirmininkė L. Tankelevičienė