

## AKADEMINĖS TARYBOS NUTARIMAS

2019-03-18 Nr. AT-4  
Marijampolė

Marijampolės kolegijos Akademinė taryba 2019 m. kovo 18 d. posėdyje n u t a r i a:

1. Automobilių techninio eksploatavimo, Buhalterinės apskaitos, Informacinių sistemų technologijų, Įmonių ir įstaigų administravimo, Kultūros ir sporto industrijų vadybos, Socialinio darbo, Sveikatingumo ir grožio verslo, Teisės, Transporto logistikos technologijų, Vaikystės pedagogikos, Verslo anglų kalbos, Verslo valdymo, Viešojo maitinimo, Žemės ūkio technologijos studijų programų komitetų veiklą 2018 m. vertinti teigiamai.

2.1. Patvirtinti pakoreguotas Kultūros ir sporto industrijų vadybos, Vaikystės pedagogikos, Įmonių ir įstaigų administravimo studijų programų tikslų ir studijų pakopos studijų rezultatų sąsajas su numatomais programos studijų rezultatais ir studijų dalykais (moduliais) (1, 2, 3 priedai).

2.2. Patvirtinti atnaujintų Kultūros ir sporto industrijų vadybos, Vaikystės pedagogikos, Įmonių ir įstaigų administravimo, Automobilių techninio eksploatavimo studijų programų studijų planus. Kultūros ir sporto industrijų vadybos studijų programos studijų planus taikyti nuo 2019/2020 m.m., Įmonių ir įstaigų administravimo studijų programų studijų planus - įstojusiems nuo 2018/2019 m.m., Vaikystės pedagogikos ir Automobilių techninio eksploatavimo – įstojusiems nuo 2017/2018 m.m.

2.3. 2018 m. spalio 9 d. Akademinės tarybos nutarimą Nr. AT-9-1 laikyti negaliojančiu.

3. Patvirtinti 2019-2020 m.m. studijų kalendorių (4 priedas).

4. Nustatyti, kad valstybės biudžeto asignavimai, skirti kolegijos dėstytojų darbo užmokesčiui didinti 2019 metais, skirstomi priedais prie dėstytojų mėnesinio darbo užmokesčio, apskaičiuotais proporcingai dėstytojo etatiniam darbo krūviui ir tarnybinio koeficiento dydžiui. Dėstytojų etatinio darbo krūvių suma perskaičiuojama kiekvieną mėnesį, priklausomai nuo dirbančių dėstytojų skaičiaus.

5.1. Siūlyti pakeisti 2012 m. vasario 7 d. direktoriaus įsakymu Nr. 1V-182 nustatytą 40 Lt (perskaičiavus pagal keitimo kursą – 11,58 Eur) įmokos dydį už akademinės skolos dalyko 1 studijų kreditą ir nustatyti 12 eurų.

5.2. Siūlyti dėstytojų darbo užmokesčiui skirti tokią dalį studento įmokos, kuri atitinka norminėje studijų kainoje dėstytojų darbo užmokesčiui skirtą dalį, tik už pakartotinai ar ne su akademinėi grupei nustatytu laiku suteiktą studijų paslaugą, t.y. pakartotinai atliktą studento pasiektų rezultatų vertinimą pasibaigus egzaminų sesijai, taip pat už studentų pasiektų rezultatų vertinimus tais atvejais, kai studentai studijuoja pagal individualų grafiką dėl studijų programų skirtumų (atnaujinant studijas, keičiant studijų programą, formą, priimtų į aukštesnį kursą, išskyrus atvejus, kai skirtumai susidaro dėl akademinų atostogų).

6. Patvirtinti darbuotojų, turinčių teisę dalyvauti Marijampolės kolegijos akademinės bendruomenės (išskyrus studentus) visuotiniame susirinkime 2019 m. balandžio 4 d., sąrašą (5 priedas).

7. Marijampolės kolegijos 2018 metų mokslo taikomosios veiklos rezultatus įvertinti teigiamai.

- 8.1. Patvirtinti studijų kainas studijų kryptyse 2019 metų studentų priėmimui (6 priedas).
- 8.2. Akademinės tarybos 2018 m. spalio 1 d. nutarimą Nr. AT-8-1 ir 2018 m. lapkričio 19 d. nutarimą Nr. AT-10-1 laikyti negaliojančiais.

Šis nutarimas parengtas pagal 2019 m. kovo 18 d. Akademinės tarybos posėdžio garso įrašą.

Posėdžio pirmininkas

Nijolė Margelevičienė

Posėdžio sekretorė

Žymantė Šarkauskaitė

**Kultūros ir sporto industrijų vadybos studijų programos tikslo ir studijų pakopos studijų rezultatų sąsajos su numatomais programos studijų rezultatais ir studijų dalykais (moduliais)**

<b>Programos tikslas</b>		
<p>Parengti kultūros ir sporto vadybininkus praktiniam darbui sporto, laisvalaikio ir pramogų organizavimo įstaigose, gebančius analizuoti ir vertinti kultūros, sporto ir pramogų verslo tendencijas kintančiomis rinkos sąlygomis, besivadovaujančius teisiniais aktais, plėtojančius novatorišką, išvalgų ir socialiai atsakingą verslą.</p>		
<b>Studijų pakopos aprašo studijų rezultatų aprašymas</b>	<b>Numatomi programos studijų rezultatai</b>	<b>Studijų dalykai (moduliai)</b>
<b>1. Žinios ir jų taikymas</b>	1.1. Žino valstybės kultūros ir sporto politikos principus.	Įvadas į studijas
		Žmonių sauga
		Multikultūrinė komunikacija
		Rinkodaros tyrimai
		Tarptautinis verslas
	1.2. Žino profesinės veiklos ir atsakomybės ribas, taiko verslo teisės ir administravimo aktų bei profesinės etikos nuostatas kultūros, sporto industrijų vadybininko praktikoje, konsultuoja profesinės kompetencijos ribose.	Viešieji ryšiai
		Judesių valdymas ir sveika gyvensena
		Verslo teisė
		Žmogus ir aplinka
	1.3. Išmano ir taiko šiuolaikinę ekonomikos, vadybos ir marketingo srities terminologiją, dėsnius, principus, vertina kultūros, sporto industrijų veiklos tendencijas atsižvelgdamas į mokslo ir technologijų naujoves/inovacijas.	Įstaigos vadybos praktika
		Informacinės technologijos versle
		Kultūros industrija ir populiarioji kultūra
		Rinkodaros tyrimai
		Audiovizualinių produktų kūrimas
		Socialinės medijos
Socialinių tyrimų metodologija		
Specialybės užsienio kalba (anglų)		
Specialybės užsienio kalba (vokiečių)		
Taikomoji ekonomika		
Tarptautinis verslas		
Inovacijos ir strateginis valdymas		
Vadyba ir verslumas		
Viešieji ryšiai		
<b>2. Gebėjimai vykdyti tyrimus</b>	2.1. Vadovaujantis tyrimų etikos principais, geba atlikti mokslo taikomojus kultūros, sporto tyrimus, interpretuoti, analizuoti, apibendrinti, pristatyti tyrimų rezultatus ir	Judesių valdymas ir sveika gyvensena
		Informacinės technologijos versle
		Rinkodaros tyrimai
		Socialinių tyrimų metodologija
		Taikomoji matematika

	juos taikyti vadybininko problemoms (klausimams) spręsti.	Profesinė praktika sporto/kultūros organizacijoje
<b>3. Specialieji gebėjimai</b>	3.1. Geba organizuoti kultūrinius, sportinius renginius ir jiems vadovauti.	Bendravimo psichologija
		Verslo komunikacija
		Vadyba ir verslumas
		Profesinė praktika sporto/kultūros organizacijoje
		Baigiamoji praktika
		Kultūros verslo organizavimas
	3.2. Geba analizuoti ir vertinti kultūros, sporto industrijos specifiką, reguliavimą, procesus ir veiklos perspektyvas, kurti ir administruoti kultūros, sporto įstaigas, visuomenines organizacijas.	Verslo teisė
		Vadyba ir verslumas
		Inovacijos ir strateginis valdymas
		Pažintinė praktika
		Kultūros verslo organizavimas
		Tarptautinė sporto vadyba.
	3.3. Geba vertinti kultūros ir sporto verslo aplinką, rengti projektus.	Judesių valdymas ir sveika gyvensena
		Komunikaciniai projektai
		Multikultūrinė komunikacija
		Rinkodaros tyrimai
		Socialinių tyrimų metodologija
		Specialybės užsienio kalba (anglų)
		Specialybės užsienio kalba (vokiečių)
		Taikomoji matematika
Inovacijos ir strateginis valdymas		
Įstaigos vadybos praktika		
Baigiamoji praktika		
3.4. Geba kurti kultūros ir sporto produktus, taikyti jų rėmimo principus.	Rinkodaros tyrimai	
	Taikomoji ekonomika	
	Taikomoji matematika	
	Įstaigos vadybos praktika	
3.5. Geba parinkti ir koordinuoti materialiuosius, žmogiškuosius, finansinius išteklius, užtikrinančius organizacijos veiklos efektyvumą.	Kultūros industrija ir populiarioji kultūra	
	Taikomoji ekonomika	
	Taikomoji matematika	
	Verslo apskaita	
	Verslo teisė	
	Žmogiškųjų išteklių vadyba	
	Tarptautinė sporto vadyba.	
<b>4. Socialiniai gebėjimai</b>	4.1. Geba bendrauti ir bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais, dirbti komandoje su kolegomis, kitų sričių specialistais.	Renginių organizavimas
		Bendravimo psichologija
		Komunikaciniai projektai
		Rinkodaros tyrimai
		Specialybės užsienio kalba (anglų)

		Specialybės užsienio kalba (vokiečių)
		Verslo kalba ir dokumentų valdymas
		Verslo komunikacija
		Viešieji ryšiai
		Lyderystė ir komandinis darbas
	4.2. Geba sklandžiai ir įtaigiai reikšti savo mintis žodžiu ir raštu, efektyviai komunikuoti profesinėje aplinkoje lietuvių bei užsienio kalba, pripažinti asmenų įvairovę ir tarpkultūrinius skirtumus.	Įvadas į studijas
		Filosofijos įvadas
		Bendravimo psichologija
		Žmonių sauga
		Specialybės užsienio kalba (anglų)
		Specialybės užsienio kalba (vokiečių)
		Verslo kalba ir dokumentų valdymas
		Verslo komunikacija
		Socialinių tyrimų metodologija
<b>5. Asmeniniai gebėjimai</b>	5.1. Geba kritiškai vertinti kultūros, sporto industrijų vadybos profesinę praktiką, suvokti mokymosi visą gyvenimą svarbą, savarankiškai priimti sprendimus bei įvertinti jų poveikį vadybos praktinėse situacijose, panaudojant praktines žinias ir prisiimant atsakomybę.	Filosofijos įvadas
		Renginių organizavimas
		Bendravimo psichologija
		Vadyba ir verslumas
		Verslo teisė
		Žmogiškųjų išteklių vadyba
		Žmogus ir aplinka
		Kultūros verslo organizavimas
		Tarptautinė sporto vadyba.
		Lyderystė ir komandinis darbas
	5.2. Geba rinkti ir sisteminti su kultūros, sporto industrijų vadyba susijusią informaciją, naudoti šiuolaikines technologijas ir informacines sistemas vadybos praktikoje, bei laikytis etikos ir deontologijos principų.	Informacinės technologijos versle
		Kultūros industrija ir populiarioji kultūra
		Audiovizualinių produktų kūrimas
		Socialinės medijos
		Socialinių tyrimų metodologija
		Specialybės užsienio kalba (anglų)
		Specialybės užsienio kalba (vokiečių)
		Verslo kalba ir dokumentų valdymas
		Verslo teisė
		Pažintinė praktika

**Vaikystės pedagogikos studijų programos tikslų ir studijų pakopos studijų rezultatų sąsajos su numatomais programos studijų rezultatais ir studijų dalykais**

**Programos tikslas:** Parengti pedagogą, 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.

	<b>Numatomi programos studijų rezultatai</b>	<b>Studijų dalykai/moduliai</b>
<b>1. Bendrieji gebėjimai</b>		
Žinios, įgūdžiai, gebėjimai, vertybinės nuostatos, požiūriai, kitos asmeninės savybės, reikalingos pedagogo veiklai ir galimos perkelti iš vienos rūšies veiklos į kitą.	1.1. Ugdysis sėkmingo komunikavimo kompetencijas: gimtosios ir užsienio kalbos, skaitmeninio ir medijų raštingumo.	Studijų įvadas ir pedagoginė etika; Ugdymo filosofija; Vaiko psichologija; Bendroji ir inovatyvioji pedagogika; Alternatyvioji vaikystės pedagogika; Profesinė komunikacija ir medijos; Socioeducacinių veiklų modeliavimas; Įtraukusis ugdymas; Švietimo vadyba; Vaiko ugdymas daugiakultūrinėje aplinkoje.
	1.2. Gebės strategiškai mąstyti, priimti inovatyvius sprendimus bei valdyti socialinius ir edukacinius pokyčius, suvokdamas kaitą kaip natūralų nuolatinį procesą.	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 kritiškai ir kūrybiškai mąstyti, spręsti problemas, projektuodamas ir reflektuodamas savo patirtį ir veiklą.	Kalbos kultūra ir specialybės kalba; Profesinė užsienio kalba; Profesinė komunikacija ir medijos; Socioeducacinių 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.
<b>2. Gebėjimai vykdyti tyrimus</b>		
Įvairių švietimo ir ugdymo mokslo žinių taikymas, tyrimų atlikimas, duomenų analizavimas, rūšiavimas, vizualizavimas ir rezultatų pateikimas.	2.1. Identifikuos švietimo ir ugdymo tyrimo problemą, analizuos mokslinę ir informacinę literatūrą, formuluos tyrimo tikslą ir uždavinius, interpretuos tyrimo rezultatus, formuluos tyrimo išvadas ir rekomendacijas.	Tiriamąjį darbo ir akademinio rašymo pagrindai; Pedagoginis baigiamasis darbas; Profesinio bakalauro baigiamasis darbas.
	2.2. Gebės projektuoti ir apibendrinti profesinės veiklos tyrimą, ugdytinių pasiekimų ir pažangos vertinimą bei tolimesnio ugdymosi perspektyvą.	Tiriamąjį darbo ir akademinio rašymo pagrindai; Pedagoginis baigiamasis darbas; Profesinio bakalauro baigiamasis darbas.
<b>3. Specialieji gebėjimai</b>		
Diferencijavimas ir individualizavimas ugdymo turinio, mokymosi medžiagos, metodų. Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių besimokančiųjų galimybių didinimas.	3.1. Atpažins vaiko dvasinę, emocinę, socialinę intelektualinę raidą, kurdamas saugią, kūrybiškumą ir savarankiškumą skatinančią aplinką.	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. Gebės kurti, valdyti ir modeliuoti integralų ugdymo turinį, parinkti inovatyvius ugdymo metodus, strategijas, koncepcijas, atsižvelgiant į vaikų individualumą.	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. Gebės vertinti ugdymo kokybę, vaiko pasiekimų lygį, prognozuoti daromą vaikų asmeninę pažangą, teikti grįžtamąjį ryšį.	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.
<b>4. Socialiniai gebėjimai</b>		
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.	4.1. Bendradarbiaus su kolegomis, kitais specialistais, ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kurdamas atvirą, tolerantišką, dialogu grįstą partnerystę.	Studijų įvadas ir pedagoginė etika; Kalbos kultūra ir specialybės kalba; Profesinė užsienio kalba; Alternatyvioji vaikystės pedagogika; Profesinė komunikacija ir medijos; 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.
	4.2. Konstruktiviai bendraus ir bendradarbiaus (dirbdamas grupėje ar komandoje) su įvairiais skirtingų kultūrų asmenimis pedagoginėje veikloje ir socialinėje aplinkoje.	Socioeducacinių veiklų modeliavimas; Alternatyvioji vaikystės pedagogika; Socialinių įgūdžių ugdymas ikimokyklinėje įstaigoje. Kūdikystės ir ankstyvojo amžiaus vaikų ugdymas; Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas;



		Priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas. Vaiko ugdymas daugiakultūrinėje aplinkoje.
	4.3. Gebės taikyti įvairius tinklinio bendradarbiavimo modelius, užtikrinant savalaikę kompleksinę pagalbą ugdytiniams instituciniu ir tarpinstituciniu lygmenimis.	Kalbos kultūra ir specialybės kalba; Profesinė užsienio kalba; Profesinė komunikacija ir medijos; Tiriamąo darbo ir akademinio rašymo pagrindai; Socioeducacinių veiklų modeliavimas.
<b>5. Asmeniniai gebėjimai</b>		
Identifikavimas ir reflektavimas pedagoginės veiklos, profesinių problemų sprendimas, tinkamas pasirinkimas mokymosi strategijų, numatant profesinio tobulėjimo perspektyvas.	5.1. Gebės reflektuoti savo edukacinę veiklą ir prisiimti atsakomybę už savo darbo rezultatus, įvertinant jų poveikį žmogiškųjų vertybių ir kitais etiniais aspektais.	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.
	5.2. Ugdysis kultūrinės įvairovės bei darnaus vystymosi nuostatas, gebės konstruktyviai dalyvauti bendruomenės gyvenime bei pažangių visuomenės pokyčių plėtotėje.	Bendroji ir inovatyvioji pedagogika; Ugdymo filosofija; Švietimo vadyba; Profesinė komunikacija ir medijos; Vaiko ugdymas daugiakultūrinėje aplinkoje.
	5.3. Išvelgs nuolatinio tobulėjimo būtinumą, lyderystės ir kitų pedagogo profesinei karjerai būtinų kompetencijų ugdymąsi.	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; Kūdikystės ir ankstyvojo amžiaus vaikų ugdymas; Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas; Priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas; Socialinių įgūdžių ugdymas ikimokyklinėje įstaigoje.

**Įmonių ir įstaigų administravimo studijų programos tikslo, studijų pakopos studijų rezultatų, numatomų programos studijų rezultatų ir studijų dalykų (modulių) sąsajos**

<b>Studijų programos tikslas</b> – rengti verslo vadybos profesinius bakalaurus, gebančius planuoti, organizuoti, kontroliuoti įmonės, įstaigos ar padalinio darbą, valdyti informaciją ir dokumentus, administruoti įmonės, įstaigos ar padalinio personalą, kurti įmonės, įstaigos įvaizdį.		
<b>Studijų pakopos studijų rezultatų aprašymas*</b>	<b>Numatomi programos studijų rezultatai</b>	<b>Studijų dalykai (moduliai)</b>
<b>Žinios ir jų taikymas</b>  Žino ir taiko plačias teorines žinias, pagrįstas naujų fundamentinių ir taikomųjų tyrimų rezultatais arba būtinas įvairioms naujovėms įdiegti	1.1 Analizuos ir taikys nacionalinius bei Europos Bendrijos teisės aktus, reglamentuojančius įmonių ir įstaigų administravimą.	Administracinė ir darbo teisė Viešasis administravimas Projektų valdymas Specialybės įgūdžių praktika VPMF „Marko Mantingėlė“ Specialybės įgūdžių praktika įmonėse Alternatyviai pasirenkami dalykai: Verslo teisė
	1.2. Taikys ekonomikos, vadybos, viešojo administravimo, žmogiškųjų išteklių valdymo teorijas bei šiuolaikines/informacines technologijas /metodus, priimant efektyvius, inovacijomis grindžiamus įmonių ir įstaigų administravimo sprendimus.	Vadyba Žmogiškųjų išteklių vadyba Viešasis administravimas Taikomoji ekonomika Projektų valdymas Sociologija Paslaugų rinkodara ir rinkotyra Informacinės technologijos Administracinė ir darbo teisė Specialybės įgūdžių praktika VPMF „Marko Mantingėlė“ Baigiamoji praktika Alternatyviai pasirenkami dalykai: Verslo teisė. Inovacijų vadyba.
<b>Gebėjimai vykdyti tyrimus</b>  Geba spręsti uždavinius įvairiose profesinės veiklos srityse, naudojant įvairias priemones,	2.1. Vertins įmonių ir įstaigų išorinę ir vidinę aplinkas, taikys rezultatus administravimo sprendimams formuluoti bei veiklai tobulinti.	Vadyba Administracinė ir darbo teisė Paslaugų rinkodara ir rinkotyra Viešasis administravimas Sociologija Specialybės įgūdžių praktika VPMF „Marko Mantingėlė“ Specialybės įgūdžių praktika įmonėse

metodus ir tyrimų rezultatus		Alternatyviai pasirenkami dalykai: Verslo teisė. Strateginis valdymas. Inovacijų vadyba. Vadovavimo psichologija.
	2.2 . Vykdydys taikomuosius įmonių, įstaigų administravimo, žmogiškųjų išteklių valdymo tyrimus, naudojant šiuolaikinius analizės metodus, taikys jų rezultatus įmonių ir įstaigų administravimo procesų tobulinimui.	Žmogiškųjų išteklių vadyba
		Viešasis administravimas
		Informacinės technologijos
		Baigiamoji praktika
		Alternatyviai pasirenkami dalykai: Strateginis valdymas.
<b>Specialieji gebėjimai</b>  Geba savarankiškai planuoti ir atlikti veiklą, atsižvelgiant į numatytus tikslus, analizuoti ir fiksuoti savo veiklos rezultatus ir teikti ataskaitas, koreguoti veiklą atsižvelgiant į veiklos rezultatų analizę ir specialistų rekomendacijas, pasirenkant uždavinių atlikimo būdus ir organizuojant atitinkamų žmonių darbą iškeltiems uždaviniams atlikti ir vykdo projektinę veiklą	3.1. Planuos, organizuos ir kontroliuos įmonės, įstaigos (padalinio) darbą.	Vadyba
		Žmonių sauga
		Paslaugų rinkodara ir rinkotyra
		Žmogiškųjų išteklių vadyba
		Apskaita ir finansai
		Taikomoji matematika
		Taikomoji ekonomika
		Dokumentų valdymas
		Sociologija
		Bendravimo psichologija
		Administracinė ir darbo teisė
		Viešasis administravimas
		Projektų valdymas
	Ryšiai su visuomene	
	Specialybės įgūdžių praktika VPMF „Marko Mantingėlė“	
	Baigiamoji praktika	
	Alternatyviai pasirenkami dalykai: Strateginis valdymas, Inovacijų vadyba, Verslo teisė, Vadovavimo psichologija. Marketingo tyrimai. Individualių įmonių apskaita.	
	3.2. Koordinuos vadovo darbotvarkę ir sudarys jam palankias darbo sąlygas.	Profesinė etika ir etiketas
		Žmogiškųjų išteklių vadyba
		Kalbos kultūra ir retorika
		Dokumentų valdymas
Vadyba		
Ryšiai su visuomene		
Specialybės įgūdžių praktika VPMF „Marko Mantingėlė“		
Specialybės įgūdžių praktika įmonėse.		
3.3. Organizuos žmogiškųjų išteklių/ žmonių darbą, taikant šiuolaikinės vadybos metodus bei siekiant atlikti iškelto organizacijoje uždavinius.	Vadyba	
	Žmogiškųjų išteklių vadyba	
	Viešasis administravimas	

		Specialybės įgūdžių praktika VPMF „Marko Mantingėlė“
		Baigiamoji praktika
		Alternatyviai pasirenkami dalykai: Dokumentų rengimo sistemos. Vadovavimo psichologija. Inovacijų vadyba. Internetinės technologijos.
	3.4. Organizuojant veiklą, atliekant analizes, rengiant ataskaitas ir kitas administracines veiklas, naudos kompiuterines informacines sistemas ir komunikacines technologijas.	Informacinės technologijos
		Duomenų bazės ir informacinės sistemos
		Ryšiai su visuomene
		Taikomoji matematika
		Informacinių technologijų praktika
		Baigiamoji praktika
		Alternatyviai pasirenkami dalykai: Dokumentų rengimo sistemos, Internetinės technologijos, Modernios reklamos technologijos, Komunikacinės biuro įrangos valdymas.
	3.5. Valdys vidinės ir išorinės informacijos srautus.	Taikomoji matematika
		Informacinės technologijos
		Paslaugų rinkodara ir rinkotyra
		Modulis: Tarptautinė komunikacija
		Kalbos kultūra ir retorika
		Ryšiai su visuomene
		Užsienio klaba I
		Užsienio kalba II
		Duomenų bazės ir informacinės sistemos
		Bendroji statistika
		Informacinių technologijų praktika
		Baigiamoji praktika
		Alternatyviai pasirenkami dalykai: Dokumentų rengimo sistemos, Internetinės technologijos, Modernios reklamos technologijos, Marketingo tyrimai, Auditas
	3.6. Administruos viešuosius ryšius ir kurs įmonės, įstaigos įvaizdį	Ryšiai su visuomene
		Paslaugų rinkodara ir rinkotyra
		Profesinė etika ir etiketas
		Kalbos kultūra ir retorika

		<p>Modulis: Tarptautinių ryšių organizavimas</p> <p>Informacinės technologijos</p> <p>Sociologija</p> <p>Viešasis administravimas</p> <p>Informacinių technologijų praktika</p> <p>Baigiamoji praktika</p> <p>Alternatyviai pasirenkami dalykai: Internetinės technologijos, Modernios reklamos technologijos, Vadovavimo psichologija, Verslo etika ir etiketas, Komunikacinės biuro įrangos valdymas. Dokumentų rengimo sistemos.</p>
	<p>3.7. Rengs, valdys įmonės, įstaigos (padalinio) ir personalo dokumentus.</p>	<p>Informacinės technologijos</p> <p>Dokumentų valdymas</p> <p>Kalbos kultūra ir retorika</p> <p>Modulis: Tarptautinė komunikacija</p> <p>Žmonių sauga</p> <p>Duomenų bazės ir informacinės sistemos</p> <p>Vadyba</p> <p>Bendroji statistika</p> <p>Informacinių technologijų praktika</p> <p>Specialybės įgūdžių praktika VPMF „Marko Mantingėlė“</p> <p>Specialybės įgūdžių praktika įmonėse.</p> <p>Alternatyviai pasirenkami dalykai: Dokumentų rengimo sistemos, Internetinės technologijos, Komunikacinės biuro įrangos valdymas, Modernios reklamos technologijos</p>
	<p>3.8. Organizuos darbą su klientais.</p>	<p>Bendravimo psichologija</p> <p>Profesinė etika ir etiketas</p> <p>Ryšiai su visuomene</p> <p>Kalbos kultūra ir retorika</p> <p>Modulis: Tarptautinių ryšių organizavimas</p> <p>Viešasis administravimas</p> <p>Užsienio kalba I</p> <p>Užsienio kalba II</p> <p>Specialybės įgūdžių praktika VPMF „Marko Mantingėlė“</p>

		Specialybės įgūdžių praktika įmonėse. Alternatyviai pasirenkami dalykai: Verslo teisė. Verslo etika ir etiketas.
<b>Socialiniai gebėjimai</b>  Geba prisitaikyti prie nuolatinių ir paprastai nenuspėjamų pokyčių, kuriuos lemia žinių ir technologijų pažanga konkrečioje profesinėje srityje, geba bendrauti su specialistais ir kitais asmenimis sprendžiant profesinės veiklos uždavinius, kuria socialinius tinklus, taiko etinės, teisinės, ekonominės atsakomybės principus vykdant veiklą ir atsižvelgia į suinteresuotųjų šalių interesus	4.1. Efektyviai bendraus ir bendradarbiaus, kurs socialinius tinklus su savo srities specialistais ir kitais asmenimis, siekiant pažangos profesinėje srityje bei nuolat kintančioje aplinkoje.  4.2. Vykdamas profesinę veiklą taikys organizacijų socialinės (teisinės, etinės, ekonominės) atsakomybės principus ir atsižvelgs į suinteresuotųjų šalių interesus.  4.3. Atsakingai, kritiškai ir nuosekliai reikš mintis, analizuos ir kompleksiskai spręs problemas.	Užsienio kalba I
		Užsienio kalba II
		Modulis: Tarptautinė komunikacija
		Profesinė etika ir etiketas
		Bendravimo psichologija
		Informacinės technologijos
		Specialybės įgūdžių praktika VPMF „Marko Mantingėlė“
		Specialybės įgūdžių praktika įmonėse
		Baigiamoji praktika
		Alternatyviai pasirenkami dalykai: Verslo etika ir etiketas. Internetinės technologijos. Modernios reklamos technologijos.
		Ryšiai su visuomene
		Žmogiškųjų išteklių vadyba
		Užsienio kalba I
		Užsienio kalba II
		Sociologija
<b>Asmeniniai gebėjimai</b>  Geba patobulinti ir praplėsti profesinės srities žinias, įvertinti savo veiklą ir savarankiškai plėtoti pažintines kompetencijas ir asmeninius ir efektyvius komunikacinius gebėjimus	5.1. Savarankiškai tobulins ir plės profesinę kompetenciją, domėsis naujovėmis, pažangia patirtimi, suvoks socialinę atsakomybę už savo veiklos rezultatų poveikį.  5.2. Vykdydys kūrybingumu, saviraiška, inovacijomis grindžiamą veiklą kintančioje aplinkoje.  5.3. Savarankiškai tobulins komunikacinius gebėjimus, reikalingus tarpkultūriniam bendradarbiavimui ir kontaktų tinklo vystymui.	Užsienio kalba I
		Užsienio kalba II
		Užsienio kalba I
		Užsienio kalba I
		Užsienio kalba II
		Bendravimo psichologija
		Modulis: Tarptautinė komunikacija.
Specialybės įgūdžių praktika VPMF „Marko Mantingėlė“		
		Specialybės įgūdžių praktika įmonėse.

		Baigiamoji praktika. Alternatyviai pasirenkami dalykai: Verslo etika ir etiketas.
--	--	--

### Marijampolės kolegijos 2019-2020 mokslo metų studijų kalendorius

#### 2019-ieji metai

Rugsėjis						Spalis						Lapkritis						Gruodis					
Pr	2	9	16	23	30	Pr	7	14	21	28	Pr	4	11	18	25	Pr	2	9	16	23	30		
A	3	10	17	24		A	1	8	15	22	29	A	5	12	19	26	A	3	10	17	24	31	
T	4	11	18	25		T	2	9	16	23	30	T	6	13	20	27	T	4	11	18	25		
K	5	12	19	26		K	3	10	17	24	31	K	7	14	21	28	K	5	12	19	26		
Pn	6	13	20	27		Pn	4	11	18	25		Pn	1	8	15	22	29	Pn	6	13	20	27	
Š	7	14	21	28		Š	5	12	19	26		Š	2	9	16	23	30	Š	7	14	21	28	
S	1	8	15	22	29	S	6	13	20	27		S	3	10	17	24		S	1	8	15	22	29

Mokslo metų atidarymo šventė – rugsėjo 2 d., pirmadienis

#### 2020-ieji metai

Sausis						Vasaris						Kovas						Balandis					
Pr	6	13	20	27		Pr	3	10	17	24		Pr	2	9	16	23	30	Pr	6	13	20	27	
A	7	14	21	28		A	4	11	18	25		A	3	10	17	24	31	A	7	14	21	28	
T	1	8	15	22	29	T	5	12	19	26		T	4	11	18	25		T	1	8	15	22	29
K	2	9	16	23	30	K	6	13	20	27		K	5	12	19	26		K	2	9	16	23	30
Pn	3	10	17	24	31	Pn	7	14	21	28		Pn	6	13	20	27		Pn	3	10	17	24	
Š	4	11	18	25		Š	1	8	15	22	29	Š	7	14	21	28		Š	4	11	18	25	
S	5	12	19	26		S	2	9	16	23		S	1	8	15	22	29	S	5	12	19	26	

  

Gegužė						Birželis						Liepa						Rugpjūtis					
Pr	4	11	18	25		Pr	1	8	15	22	29	Pr	6	13	20	27	Pr	3	10	17	24	31	
A	5	12	19	26		A	2	9	16	23	30	A	7	14	21	28	A	4	11	18	25		
T	6	13	20	27		T	3	10	17	24		T	1	8	15	22	29	T	5	12	19	26	
K	7	14	21	28		K	4	11	18	25		K	2	9	16	23	30	K	6	13	20	27	
Pn	1	8	15	22	29	Pn	5	12	19	26		Pn	3	10	17	24	31	Pn	7	14	21	28	
Š	2	9	16	23	30	Š	6	13	20	27		Š	4	11	18	25		Š	1	8	15	22	29
S	3	10	17	24	31	S	7	14	21	28		S	5	12	19	26		S	2	9	16	23	30

Pavasario semestro pradžia – vasario 3 d., pabaiga – birželio 22 d.

	Egzaminų sesija	xx	Šventinės nedarbo dienos
	Studentų atostogos	xx	Studijų semestras
	Savarankiškų studijų savaitė	xx	Savaitgaliai

Šventines dienas reglamentuoja LR Darbo kodekso 162 straipsnis.



<b>Švenčių dienos 2019 metais:</b>	<b>Švenčių dienos 2020 metais:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Lapkričio 1 d. – Visų Šventųjų diena;</i></li> <li>2. <i>Gruodžio 24 d. – Kūčių diena;</i></li> <li>3. <i>Gruodžio 25 - 26 d. – Kalėdų dienos.</i></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Sausio 1 d. – Naujieji metai;</i></li> <li>2. <i>Vasario 16 d. – Lietuvos valstybės atkūrimo diena;</i></li> <li>3. <i>Kovo 11 d. – Lietuvos nepriklausomybės atkūrimo diena;</i></li> <li>4. <i>Balandžio 12 - 13 d. – Velykų dienos;</i></li> <li>5. <i>Gegužės 1 d. – Tarptautinė darbo diena;</i></li> <li>6. <i>Gegužės 3 d. – Motinos diena;</i></li> <li>7. <i>Birželio 7 d. – Tėvo diena;</i></li> <li>8. <i>Birželio 24 d. – Rasos ir Joninių diena;</i></li> <li>9. <i>Liepos 6 d. – Valstybės (Lietuvos karaliaus Mindaugo karūnavimo) diena;</i></li> <li>10. <i>Rugpjūčio 15 d. – Žolinė (Švč. Mergelės Marijos ėmimo į dangų diena);</i></li> </ol>

**MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS DARBUOTOJŲ, TURINČIŲ TEISĘ  
DALYVAUTI MARIJAMPOLĖS KOLEGIJOS AKADEMINĖS  
BENDRUOMENĖS (IŠSKYRUS STUDENTUS) VISUOTINIAME  
SUSIRINKIME 2019 M. BALANDŽIO 4 D., SĄRAŠAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pavardė, vardas</b>	<b>Pareigos</b>	<b>Pastabos</b>
1	ADOMAITYTĖ ALGIRDĖ	Vyresnioji specialistė karjerai	
2	ADVILONIENĖ ŽIVILĖ	Docentė	
3	ALENSKIENĖ JANINA	Bibliotekininkė	
4	ANDRIUKAITIENĖ REGINA	Docentė	
5	BALČIŪNIENĖ ELIDA	Lektorė II	
6	BALICKAS KAZYS	Lektorius I	
7	BALICKIENĖ VIDA	Lektorė I	
8	BERŽANSKIENĖ MARIJA	Lektorė I	
9	BERŽANSKIS VLADAS	Dekanas, lektorius	
10	BRADŪNAS RIMAS	Lektorius I	
11	BRINEVIČIUS NERIJUS	Lektorius I	
12	BUDNIKAS GERMANAS	Docentas	
13	ČELKIENĖ RAIMONDA	Lektorė II	
14	ČEAPONIENĖ KRISTINA	Vyresioji metodininkė tarptautiniams ryšiams ir studijoms	
15	ČĖSNA AURIMAS	Lektorius II	
16	DEREŠKIENĖ LIUDA	Asistentė	
17	DULINSKIENĖ KRISTINA	Lektorė I	
18	GABREVIČIENĖ AUŠRA	Lektorė I	
19	GABRIELAITIS ALGIMANTAS	Lektorius II	
20	GEDVILIENĖ NIJOLĖ	Lektorė I	
21	GILIUVIENĖ VIRGINIJA	Lektorė I	
22	GYLYS ROLANDAS	Lektorius I	
23	GLUOKSNYTĖ ODETA	Lektorė I, prodekanė	
24	GREBLIKAITĖ JOLITA	Docentė	
25	GRIGORIENĖ ROMUALDA	Lektorė II	
26	GRINCIENĖ ERMANA	Asistentė	
27	GRYBAUSKIENĖ ILONA	Asistentė	
28	JAKOVICKIENĖ GRAŽINA	Lektorė I	
29	JARUŠEVIČIENĖ LINA	Lektorė I	
30	JURKUVIENĖ RAMUNĖ	Docentė	
31	KALVAITIENĖ DAIVA	Lektorė I	
32	KARASEVIČIŪTĖ SALOMĖJA	Lektorė I	
33	KARDIŠAUSKAS ARVYDAS	Lektorius I	

34	KASILIAUSKIENĖ ROMALDA	Lektorė I	
35	KIRPIENĖ EGLĖ	Lektorė I	
36	KLASAVIČIENĖ RIMA	Lektorė I	
37	KRIŠČIŪNAS DOMAS	Asistentas	
38	KULBOKAS ROMAS	Lektorius II	
39	LIAUDANSKĖ VILMA	Docentė	
40	MAKACKAS DALIUS	Docentas	
41	MAKAUSKIENĖ JŪRATĖ	Lektorė I	
42	MAKLUŠEVIČIUS TOMAS	Meno vadovas, koncertmeisteris	
43	MARGELEVIČIENĖ NIJOLĖ	V A (Vadovybės atstovas kokybei), lektorė	
44	MATULAITIENĖ IRUTĖ	Vyresnioji specialistė projektinei veiklai, lektorė	
45	MICKEVIČIENĖ DANUTĖ	Lektorė II	
46	MICKUVIENĖ VIDA	Meno vadovė	
47	MIKALAUSKIENĖ JŪRATĖ	Lektorė II	
48	MILIUVIENĖ DALIA	Studijų ir karjeros skyriaus vyresnioji metodininkė	
49	MILIUVIENĖ LINA	Asistentė	
50	MISEVIČIENĖ REGINA	Docentė	
51	MISIUKEVIČIENĖ DAINA	Asistentė	
52	MIŠKINIENĖ KRISTINA	Prodekanė, lektorė	
53	MYRU ŽIVILĖ	Lektorė I	
54	MULERENKIENĖ ILONA	Studijų ir karjeros skyriaus vedėjo pavadootoja, lektorė	
55	MURAUŠKAS MANTAS	Asistentas	
56	MURAUŠKIENĖ ALĖ	Direktorė, lektorė	
57	NEVECKIENĖ RŪTA	Lektorė I	
58	PAPEČKIENĖ DANĖ	Lektorė II	
59	PAŠIŪNAS EDVINAS	IT centro vedėjas, lektorius	
60	PETROŠIENĖ BIRUTĖ	Lektorė I	
61	PILECKIENĖ NIJOLĖ	Asistentė	
62	PILKAUSKIENĖ RITA	Bibliotekininkė	
63	PIVORIENĖ JOLANTA	Docentė	
64	PRIVENIENĖ EGLĖ	Lektorė I	
65	PUCĖTIENĖ INGRIDA	Asistentė	
66	PUGAČIAUSKIENĖ JŪRATĖ	Asistentė	
67	PUPELIENĖ INGA	Lektorė II	
68	PUTAUSKIENĖ AUDRONĖ	Lektorė I	
69	RAVINIENĖ DILETA	Lektorė II	
70	RIŠKEVIČIENĖ VILMA	Lektorė I	
71	ROŽAITIENĖ STEFANIJA	Bibliotekos vedėja	
72	SELIOKIENĖ LINA	Lektorė I	
73	SLANKAUSKIENĖ RASA	Asistentė	
74	SLAVINSKAS STASYS	Profesorius	
75	SORAKAITĖ VALĖ	Lektorė I	

76	SPŪDIENĖ JŪRATĖ	Asistentė	
77	STALIORAITIENĖ BIRUTĖ	Lektorė I	
78	STUMBRYŠ VYKINTAS	Lektorius I	
79	SVILIUVIENĖ IRENA	Direktoriaus pavaduotoja studijoms ir mokslui, lektorė	
80	ŠIDLAIŠKIENĖ DANGUOLĖ	Lektorė I	
81	ŠLAPKAUSKAS VYTAUTAS	Profesorius	
82	ŠNIPAITIENĖ GINTA	Lektorė I	
83	ŠNIPAITIS MINDAUGAS	Studijų ir karjeros skyriaus vedėjas, lektorius	
84	ŠOBLINSKAS RIMVYDAS	Lektorius II	
85	TRAŠKEVIČIUS KĘSTUTIS	Dekanas, lektorius	
86	TURŪTAITĖ ASTA	Asistentė, sekretorė-referentė	
87	TVILUM LEIF	Docentas	
88	UŽUPIS ARNOLDAS	Docentas	
89	VALAITIENĖ DALIJA	Lektorė I	
90	VALIUKAS VYTENIS	Lektorius I	
91	VASYLIENĖ NIJOLĖ	Lektorė I	
92	VIENAŽINDIENĖ MILITA	Docentė	
93	VITKAUSKIENĖ VAIDA	Vyresnioji metodinė tobulinimosi studijoms, asistentė	
94	ZDANEVIČIUS MINDAUGAS	Lektorius II	
95	ZUBAVIČIŪTĖ EGLĖ	Asistentė	
96	ŽAKIENĖ LAIMUTĖ	Lektorė II	
97	ŽEMAITIS KĘSTUTIS	Kapelionas	
98	ŽIEMYS KĘSTUTIS	Lektorius I	
99	ŽIMAILA GINTAUTAS	Lektorius II	
100	ŽUKAUSKAS ARŪNAS	Lektorius I	
101	ŽVALIAUSKAS ALGIS	Docentas	

### Studijų kainos studijų kryptyse 2019-ųjų metų studentų priėmimui

Eil. Nr.	Studijų kryptys ir programos	Studijų forma, kaina metams, Eur	
		NS	IS
	<b>Programos lietuvių kalba priėmimui per LAMA BPO sistemą į valstybės finansuojamas ir nefinansuojamas vietas</b>	<b>2019 m. norminės kainos</b>	
1.	Apskaitos krypties programos (BA)	1283	855
2.	Informatikos inžinerijos krypties programos (IT)	1731	1154
3.	Kalbos studijų krypties programos (VA)	1589	X
4.	Pedagogikos krypties programos (VP)	1589	1192
5.	Socialinio darbo krypties programos (SD)	1283	855
6.	Transporto inžinerijos krypties programos (TL/TLV)	1731	1154
	<b>Programos lietuvių kalba tiesioginiam instituciniam priėmimui tik į valstybės nefinansuojamas studijų vietas</b>	<b>2018 m. norminės kainos</b>	
7.	Technologijų krypties programos (MT)	1407	938
8.	Teisės krypties programos (TE)	1089	726
9.	Vadybos krypties programos (KS, AD)	1089	726
10.	Verslo krypties programos (SG, VV)	1089	726
11.	Transporto inžinerijos krypties programos (AT)	1407	938
	<b>Programos anglų ir rusų kalbomis tiesioginiam instituciniam priėmimui tik į valstybės nefinansuojamas studijų vietas</b>		
12.	Verslo valdymas (anglų k.)	1990	X
13.	Informacinių sistemų technologijos (anglų k.)	1990	X
14.	Socialinis darbas (anglų k.)	1990	X
15.	Verslo anglų kalba (anglų k.)	1990	X
16.	Sausumos transporto logistikos technologijos (gretutinė – vadyba) (rusų k.)	1490	X
17.	Pardavimų valdymas (rusų k.)	1490	X
18.	Teisė (rusų k.)	1490	X
19.	Vaikystės pedagogika (rusų k.)	1490	X
20.	Sveikatingumo ir grožio verslas (rusų k.)	1490	X

\*- jei programų registre bus pakeistas programos pavadinimas į „Tarptautinio verslo administravimas“