



## STUDIJŲ DALYKO (MODULIO) APRAŠAS

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Dalyko (modulio) pavadinimas</b>     | <b>Kodas</b> |
| Valdymo apskaitos informacinės sistemos | 2024-09-18   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Dėstytojas / a (-ai)</b>                                       | <b>Padalinys (-iai)</b>   |
| Koordinuojantis (-i): doc. dr. Kastytis Senkus<br>Kitas / a (-i): | Ekonomikos ir verslo administravimo fakultetas<br>Apskaitos ir audito katedra |

|                       |                               |
|-----------------------|-------------------------------|
| <b>Studijų pakopa</b> | <b>Dalyko (modulio) tipas</b> |
| Pirmoji               | Privalomasis                  |

|                           |                            |                            |
|---------------------------|----------------------------|----------------------------|
| <b>Igyvendinimo forma</b> | <b>Vykdyto laikotarpis</b> | <b>Vykdyto kalba (-os)</b> |
| Mišri                     | Rudens (7) semestras       | Lietuvių k.                |

|   |  |
|---|--|
| <b>Reikalavimai studijuojančiajam</b>   |  |
| <b>Išankstiniai reikalavimai:</b><br>Apskaitos pagrindai, Finansinė apskaita, Finansinės ataskaitos | <b>Gretutiniai reikalavimai (jei yra):</b> |

|   |                                    |                                   |                                    |
|---|------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| <b>Dalyko (modulio) apimtis kreditais</b> | <b>Visas studento darbo krūvis</b> | <b>Kontaktinio darbo valandos</b> | <b>Savarankiško darbo valandos</b> |
| 5   | 130                                | 48                                | 82                                 |

|   |  |                        |                          |
|---|--|------------------------|--------------------------|
| <b>Dalyko (modulio) tikslas ir studijų programos ugdomos kompetencijos</b>  |  |                        |                          |
| <b>Dalyko tikslas</b> - suteikti studentams teorinių ir praktinių gebėjimų valdant įmonės apskaitą bei finansus valdymo informacinės sistemos pagalba.<br><br>Bendrosios kompetencijos ir studijų programos siekiniai:<br>1.1. Gebės efektyviai bendrauti raštu ir žodžiu, perteikti apskaitos ir finansų srities žinias specialistams ir ne specialistams, vadovaudamiesi profesine etika ir pilietiškumu.<br>2.1. Gebės savarankiškai mokytis bei prisiimti atsakomybę už nuolatinį mokymąsi ir profesinį tobulinimąsi savo profesinės veiklos srityje.<br>2.2. Demonstruos kūrybinio mąstymo gebėjimus, gebės priimti inovatyvius sprendimus.<br><br>Dalykinės kompetencijos ir studijų programos siekiniai:<br>3.3. Žinos ir gebės taikyti duomenų analizės metodus, sudaryti įvairias ataskaitas, atsižvelgdamas į įvairių apskaitos rūšių funkcijas, bendrą organizacijos apskaitos politiką, informacines technologijas bei apskaitos informacijos teikimo išoriniams ir vidiniams vartotojams reikalavimus ir būdus.<br>4.1. Gebės rinkti, apdoroti, sisteminti ir vertinti ekonominius, finansinius, statistinius, apskaitos duomenis ir informaciją, naudodamasis naujausiais informacijos paieškos šaltiniais ir taikydamas šiuolaikinius jos apdorojimo ir sisteminimo metodus, atlikti tyrimus bei pateikti tyrimų rezultatais pagrįstas išvadas.<br>5.3. Gebės analizuoti, vertinti ir prognozuoti organizacijos rodiklius, nustatyti apskaitos tvarkymo ir finansų valdymo problemas, pasirinkdamas kompleksines technologines, organizacines ir metodines priemones, taikydamas sisteminį ir globalų požiūrį, formuluoti išvadas, apibendrinimus, pasiūlymus. |  |                        |                          |
| <b>Studijų programos studijų rezultatai</b>   | <b>Dalyko (modulio) studijų rezultatai</b> | <b>Studijų metodai</b> | <b>Vertinimo metodai</b> |

|           |   |  |  |
|-----------|---|--|--|
| 1.1.      | Gebės efektyviai bendrauti raštu ir žodžiu, naudojantis finansinės apskaitos informacinių sistemų teikiama informacija laikantis profesinės etikos principų.  | Diskusijos, savarankiškas literatūros nagrinėjimas, praktinių užduočių atlikimas, atvejų analizė, savarankiškų užduočių atlikimas ir analizė | Aktyvumo nagrinėjant temas, užduotis, atvejus, situacijas vertinimas. Testai |
| 2.1., 2.2 | Gebės savarankiškai ir nuolat mokytis, demonstruos kūrybinio mąstymo gebėjimus, gebės priimti inovatyvius sprendimus naudojantis finansinės apskaitos informacinėmis sistemomis.  | Diskusijos, savarankiškas literatūros nagrinėjimas, praktinių užduočių atlikimas, atvejų analizė, savarankiškų užduočių atlikimas ir analizė | Aktyvumo nagrinėjant temas, užduotis, atvejus, situacijas vertinimas. Testai |
| 3.3.      | Gebės taikyti duomenų analizės metodus, sudaryti įvairias ataskaitas išoriniams ir vidiniams vartotojams, remiantis finansinės apskaitos informacinėmis sistemomis.   | Diskusijos, savarankiškas literatūros nagrinėjimas, praktinių užduočių atlikimas, atvejų analizė, savarankiškų užduočių atlikimas ir analizė | Aktyvumo nagrinėjant temas, užduotis, atvejus, situacijas vertinimas. Testai |
| 4.1.      | Gebės rinkti, apdoroti, sisteminti ir vertinti ekonominius, finansinius, statistinius, apskaitos duomenis ir informaciją naudodamasis finansinės apskaitos informacinėmis sistemomis.   | Diskusijos, savarankiškas literatūros nagrinėjimas, praktinių užduočių atlikimas, atvejų analizė, savarankiškų užduočių atlikimas ir analizė | Aktyvumo nagrinėjant temas, užduotis, atvejus, situacijas vertinimas. Testai |
| 5.3.      | Gebės naudojantis valdymo apskaitos informacinės sistemos teikiama informacija planuoti, nustatyti apskaitos tvarkymo ir finansų valdymo problemas, pasirinkdamas kompleksines technologines, organizacines ir metodines priemones, taikydamas sisteminių ir globalų požiūrį, formuluoti išvadas, apibendrinimus, pasiūlymus. | Diskusijos, savarankiškas literatūros nagrinėjimas, praktinių užduočių atlikimas, atvejų analizė, savarankiškų užduočių atlikimas ir analizė | Aktyvumo nagrinėjant temas, užduotis, atvejus, situacijas vertinimas. Testai |

| Temos*   | Kontaktinio darbo valandos |           |           |          |                       |          |               | Savarankiškų studijų laikas ir užduotys |                      |  |
|--|----------------------------|-----------|-----------|----------|-----------------------|----------|---------------|---|----------------------|--|
|  | E. mokymas                 | Paskaitos | Seminarai | Pratybos | Laboratoriniai darbai | Praktika | Konsultacijos | Visas kontaktinis darbas                | Savarankiškas darbas | Savarankiškai atliekamos užduotys  |
| 1. Dynamics 365 Business Central vartotojo darbo aplinka. Sistemos nustatymai. Pagrindinės kortelės. |                            | 1         | 3         |          |                       |          |               | 4                                       | 7                    | Privalomos literatūros nagrinėjimas. Užduočių sprendimas. Pasirengimas tarpiniam |

|  |  |   |   |  |  |  |  |           |           |   |
|--|--|---|---|--|--|--|--|-----------|-----------|---|
|  |  |   |   |  |  |  |  |           |           | atsiskaitymui.<br>Pasirengimas<br>egzaminui.  |
| 2. Finansų valdymas.<br>Likučių kėlimas į sistemą, Pirkimo ir pardavimo SF. Sąskaitų koregavimas, atšaukimas, kreditinių išrašymas. Ilgalaikio turto apskaita. Būsimų laikotarpių pajamų/sąnaudų apskaita. Banko importas. Mokėjimų tiekėjams formavimas. Periodinių žurnalų naudojimas. Skolų suderinimas su tiekėjais/pirkėjais. |  | 1 | 9 |  |  |  |  | <b>10</b> | <b>21</b> | Privalomos literatūros nagrinėjimas. Užduočių sprendimas.<br>Pasirengimas tarpiniam atsiskaitymui.<br>Pasirengimas egzaminui. |
| 3. Atsargų valdymas.<br>Prekių pakankamumo stebėjimas. Atsargų ataskaitos. Prekių stebėjimas pagal partijas ir serijas. Prekių perdavimai tarp sandėlių. Atsargų inventorizacija.  |  | 1 | 5 |  |  |  |  | <b>6</b>  | <b>11</b> | Privalomos literatūros nagrinėjimas. Užduočių sprendimas.<br>Pasirengimas tarpiniam atsiskaitymui.<br>Pasirengimas egzaminui. |
| 4. Gamyba.<br>Gaminių komplektavimas. Savikainos kalkuliavimas. Tiesioginis/netiesioginis kalkuliavimas.   |  | 1 | 6 |  |  |  |  | <b>7</b>  | <b>11</b> | Privalomos literatūros nagrinėjimas. Užduočių sprendimas.<br>Pasirengimas tarpiniam atsiskaitymui.<br>Pasirengimas egzaminui. |
| 5. Darbo užmokestis.<br>Istorinių duomenų sukėlimas. Darbuotojo įvedimas. Grafiko pildymas. Tabelių pildymas. Papildomų sumų ir atskaitymų įvedimas. Atlyginimo skaičiavimas. Mokėjimų formavimas. Atostogų rezervo formavimas. Pagrindinių deklaracijų formavimas.  |  | 1 | 6 |  |  |  |  | <b>7</b>  | <b>11</b> | Privalomos literatūros nagrinėjimas. Užduočių sprendimas.<br>Pasirengimas tarpiniam atsiskaitymui.<br>Pasirengimas egzaminui. |
| 6. Pirkimo proceso valdymas.<br>Pirkimo užsakymo formavimas. Dalinis prekių gavimas. Pirkimo sąskaitos pajamavimas. Transporto paskirstymas prekių savikainai. Prekių grąžinimas. Tiekėjų skolų ataskaitos.  |  | 1 | 3 |  |  |  |  | <b>4</b>  | <b>7</b>  | Privalomos literatūros nagrinėjimas. Užduočių sprendimas.<br>Pasirengimas tarpiniam atsiskaitymui.<br>Pasirengimas egzaminui. |
| 7. Pardavimo proceso valdymas.<br>Pardavimo pasiūlymo kūrimas. Pardavimo užsakymo formavimas. Darbas su paraiškų darbalapiu. Darbas su užsakymų planavimu. Dalinis prekių išsiuntimas. Pardavimo sąskaitos išrašymas. Pardavimo procesas, kai prekės perkamos pagal individualų užsakymą (individualūs ir dropshipping).           |  | 1 | 3 |  |  |  |  | <b>4</b>  | <b>7</b>  | Privalomos literatūros nagrinėjimas. Užduočių sprendimas.<br>Pasirengimas tarpiniam atsiskaitymui.<br>Pasirengimas egzaminui. |
| 8. Informacija verslo valdymui.<br>Analizės įrankio naudojimas. Finansinės ataskaitos. Biudžetai. Pinigų srautai. Power BI ataskaitos.   |  | 1 | 3 |  |  |  |  | <b>4</b>  | <b>7</b>  | Privalomos literatūros nagrinėjimas. Užduočių sprendimas.<br>Pasirengimas tarpiniam atsiskaitymui.<br>Pasirengimas egzaminui. |
| 12. Apskaitos robotizavimas (Big4 socialinio partnerio paskaita).  |  | 2 |   |  |  |  |  | <b>2</b>  |           | Privalomos literatūros nagrinėjimas. Užduočių sprendimas.<br>Pasirengimas tarpiniam   |

|  |                |           |           |  |  |  |  |           |           |  |
|--|----------------|-----------|-----------|--|--|--|--|-----------|-----------|--|
|  |                |           |           |  |  |  |  |           |           | atsiskaitymui.<br>Pasirengimas<br>egzaminui. |
|  | <b>Iš viso</b> | <b>10</b> | <b>38</b> |  |  |  |  | <b>48</b> | <b>82</b> |  |

\*Maksimalus studentų skaičius grupėje ne daugiau 25.

| Vertinimo strategija                      | Svoris proc.    | Atsiskaitymo laikas    | Vertinimo kriterijai  |
|---|-----------------|------------------------|---|
| Tarpinis atsiskaitymas                    | 30              | Semestro metu          | Testas, kurį sudaro uždaro tipo klausimai ir uždaviniai iš 1 - 4 temų imtinai. Testas atliekamas Moodle aplinkoje. Į galutinį pažymį įtraukiamas testo balas padaugintas iš koeficiento 0,3.  |
| Aktyvumas seminarų metu                   | 10              | Semestro metu          | Dalyvavimo diskusijose, dėstytojo organizuojamose mokymosi veiklose aktyvumo vertinimas:<br>1 balas - aktyviai dalyvauja diskusijose, savarankiškai sprendžia užduotis ir padeda kitiems, taiko teorines žinias praktinių užsiėmimų metu.<br>0,5 balo - užduotis sprendžia tik su dėstytojo ar kolegų pagalba, raginami dėstytojo atsako į kai kuriuos klausimus, pakankamai pasyviai dalyvauja dėstytojo organizuojamose mokymosi veiklose.<br>0 balų - nedalyvauja diskusijose, neatlieka paskirtų užduočių auditorijoje. |
| Galutinis egzaminas                       | 60              | Egzaminų sesijos metu  | Testas, kurį sudaro uždaro tipo klausimai, apimantys visą kursą, atliekamas Moodle aplinkoje. Į galutinį pažymį įtraukiamas gautas balas padaugintas iš koeficiento 0,6. Bendras teigiamas galutinis pažymys iš visų vertinimų turi sudaryti ne mažiau kaip 5 balus.  |
| Egzamino vertinimo<br>eksternu strategija | Svoris<br>proc. | Atsiskaitymo<br>laikas | Vertinimo kriterijai  |
| Egzaminas                                 | 100             |                        | Testas, kurį sudaro uždaro tipo klausimai, apimantys visą kursą, atliekamas Moodle aplinkoje.   |

| Autorius (-iai)  | Leidimo metai | Pavadinimas   | Periodinio leidinio Nr. ar leidinio tomas. Leidykla | Nuoroda į elektroninį išteklių  |
|--|---------------|---|---|---|
| <b>Privaloma literatūra</b>                                    |               |   |   |   |
| Valstybinė mokesčių inspekcija                                 | 2023          |   |   | <a href="https://www.vmi.lt/cms/verslui-bendrai?accessibility=false&amp;lang=lt">https://www.vmi.lt/cms/verslui-bendrai?accessibility=false&amp;lang=lt</a>   |
| Microsoft Dynamics 365 Business Central (NAV, Navision)        | 2023          |   |   | <a href="https://www.softera.lt/navision-programa/">https://www.softera.lt/navision-programa/</a>   |
| <b>Papildoma literatūra</b>                                    |               |   |   |   |
| Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnyba | 2023          | Verslo apskaitos standartai                         |   | <a href="https://avnt.lrv.lt/lt/veiklos-sritys/apskaita-1/verslo-apskaitos-standartai/priimti-standartai">https://avnt.lrv.lt/lt/veiklos-sritys/apskaita-1/verslo-apskaitos-standartai/priimti-standartai</a>             |
| Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnyba | 2023          | Verslo apskaitos standartų metodinės rekomendacijos |   | <a href="https://avnt.lrv.lt/lt/veiklos-sritys/apskaita-1/verslo-apskaitos-standartai/metodines-rekomendacijos">https://avnt.lrv.lt/lt/veiklos-sritys/apskaita-1/verslo-apskaitos-standartai/metodines-rekomendacijos</a> |