



## AKADEMINĖS TARYBOS NUTARIMAS

2018-06-11 Nr. AT-6  
Marijampolė

Marijampolės kolegijos Akademinė taryba 2018 m. birželio 11 d. posėdyje n u t a r i a:

- 1.1. Patvirtinti pakoreguotas Buhalterinės apskaitos ir Kultūros ir sporto vadybos studijų programų tikslo ir studijų pakopos studijų rezultatų sąsajas su numatomais programos studijų rezultatais ir studijų dalykais (1 ir 2 priedai).
- 1.2. Patvirtinti atnaujintų Buhalterinės apskaitos, Įmonių ir įstaigų administravimo, Kultūros ir sporto vadybos, Pardavimų valdymo, Sveikatingumo ir grožio verslo, Transporto logistikos Vadybos gretutinių studijų, Verslo valdymo studijų programų studijų planus ir taikyti juos nuo 2018/2019 m.m. (3-9 priedai).
2. Pritarti pateiktam Marijampolės kolegijos organizacinės valdymo struktūros pertvarkos projektui ir teikti tvirtinti Kolegijos tarybai.
3. Patvirtinti šios sudėties Marijampolės kolegijos Etikos komitetą:
  - 3.1. Silvija Ambraževičiūtė, SD16NS grupės studentė;
  - 3.2. Dr. Regina Andriukaitienė, Verslo ir ekonomikos katedros docentė;
  - 3.3. Kazys Balickas, lektorius, Marijampolės kolegijos profesinės organizacijos atstovas;
  - 3.4. Kristina Dulinskienė, Pedagogikos, menų ir socialinio darbo katedros lektorė;
  - 3.5. Ilona Grigaitienė, UAB „Art Glacio“ vyriausioji buhalterė;
  - 3.6. Mantvydas Jakunskas, IT16NS grupės studentas;
  - 3.7. Ugnė Leonavičiūtė, SD17NS grupės studentė;
  - 3.8. Irutė Matulaitienė, Technologijų katedros lektorė;
  - 3.9. Vilma Ratkevičienė, Marijampolės socialinės pagalbos centro direktorė.
4. Pakeisti Akademinės tarybos 2017 m. lapkričio 13 d. nutarimo Nr. AT-17-38 Dėl studijų programų sąrašo ir studijų kainų 2018 m. studentų priėmimui 1 priedą ir išdėstyti jį nauja redakcija (10 priedas).

Šis nutarimas parengtas pagal 2018 m. birželio 11 d. Akademinės tarybos posėdžio garso įrašą.

Posėdžio pirmininkas

Nijolė Margelevičienė

Posėdžio sekretorė

Lina Stanaitienė

PATVIRTINTA

Marijampolės kolegijos Akademinės tarybos

2018 m. birželio 11 d. nutarimu Nr. AT-6

1 priedas

**BUHALTERINĖS APSKAITOS STUDIJŲ PROGRAMOS TIKSLO IR STUDIJŲ  
PAKOPOS STUDIJŲ REZULTATŲ SAŠAJOS SU NUMATOMAIS PROGRAMOS  
STUDIJŲ REZULTATAIS IR STUDIJŲ DALYKAIS**

<b>Programos tikslas:</b> Studijų programos tikslas – parengti aukštos kvalifikacijos buhalterius, gebančius organizuoti ir tvarkyti ūkio subjekto buhalterinę apskaitą, analizuoti ūkio subjekto veiklos finansinius rezultatus, rengti biudžetus, kontroliuoti ūkinius procesus, nuolat mokytis ir tobulėti kintančioje aplinkoje.		
<b>Studijų pakopos studijų rezultatų aprašymas*</b>	<b>Numatomi programos studijų rezultatai</b>	<b>Studijų dalykai (moduliai)</b>
<b>Žinios ir jų taikymas</b>	1.1. Apibūdina verslą kaip sistemą, verslo aplinką, joje vykstančius įvykius ir procesus.	Verslo teisė
		Užsienio kalba
		Taikomoji ekonomika
		Verslo etika
		Bendravimo psichologija
		Finansų rinkos ir institucijos
	1.2. Geba paaiškinti valdymo teorijų principus, finansų sistemos struktūrą, finansų ir apskaitos funkcijas, supranta jų taikymo ypatumus praktinėje veikloje.	Taikomoji ekonomika
		Vadyba
		Apskaitos pagrindai
		Valdymo apskaita
		Finansų rinkos ir institucijos
		Įmonių finansai
		Finansinė analizė
		Taikomoji matematika
	1.3. Žino apskaitą reglamentuojančius teisės aktus bei verslo apskaitos standartus (VAS), civilinės ir darbo saugos teisinius pagrindus bei supranta jų taikymo ypatumus praktinėje veikloje.	Verslo teisė
Žmonių sauga		
Apskaitos pagrindai		
Finansinė apskaita		
Valdymo apskaita		
<b>Gebėjimai vykdyti tyrimus</b>	2.1. Geba rinkti ir analizuoti duomenis, reikalingus apskaitos profesinės veiklos ir naujovių diegimo problemoms spręsti.	Bendroji ir įmonių statistika
		Socialinių tyrimų metodologija
		Taikomoji matematika
		Informacinės technologijos
		Taikomoji ekonomika

	2.2. Geba naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis, taikyti efektyvius tyrimo metodus, kryptingai kaupdamas informaciją apskaitos klausimams nagrinėti.	Informacinės technologijos Socialinių tyrimų metodologija
Specialieji gebėjimai	3.1. Geba tinkamai parinkti apskaitos metodus ir adaptuoti konkrečiai organizacijai tinkamą apskaitos politiką bei ją įgyvendinti.	Finansinė apskaita
		Individualių įmonių apskaita
		Pelno nesiekiančių ūkio subjektų apskaita
		Valdymo apskaita
		Žmonių sauga
	3.2. Geba taikyti apskaitą reglamentuojančius teisės aktus bei verslo apskaitos standartus (VAS).	Finansinė apskaita
		Individualių įmonių apskaita
		Pelno nesiekiančių ūkio subjektų apskaita
		Mokesčiai
		Dokumentų valdymas
		Kompiuterizuota apskaita
		Specialybės įgūdžių praktika 1
		Buhalterinės apskaitos praktika
		Specialybės įgūdžių praktika 2
	Baigiamoji praktika	
	3.3. Geba taikyti buhalterių profesionalų etikos kodekso nuostatų principus.	Bendravimo psichologija
		Verslo etika
	3.4. Geba naudotis informacinėmis technologijomis, specialiomis kompiuterinėmis apskaitos programomis bei jomis apdoroti apskaitos informaciją.	Informacinės technologijos
		Taikomoji matematika
		Kompiuterizuota apskaita
Praktika verslo mokymo firmoje „Marko Mantingėlė“		
Specialybės įgūdžių praktika 1		
Buhalterinės apskaitos praktika		
Specialybės įgūdžių praktika 2		
Baigiamoji praktika		
3.5. Geba tinkamai įforminti ūkines operacijas, remdamasis juridinę galią turinčiais dokumentais bei kontroliuoti jų teisėtumą.	Dokumentų valdymas	
	Apskaitos pagrindai	
	Vidaus auditas ir kontrolė	
	Verslo teisė	
	Specialybės įgūdžių praktika 1	
	Buhalterinės apskaitos praktika	

		Baigiamoji praktika
	3.6. Geba apskaityti organizacijos ir fizinių asmenų turtą, nuosavą kapitalą, įsipareigojimus, pajamas ir sąnaudas bei vykdyti vidaus kontrolę.	Individualių įmonių apskaita
		Finansinė apskaita
		Vidaus auditas ir kontrolė
		Pelno nesiekiančių ūkio subjektų apskaita
		Užsienio kalba
		Kompiuterizuota apskaita
		Praktika verslo mokymo firmoje „Marko Mantingėlė“
		Specialybės įgūdžių praktika 1
		Buhalterinės apskaitos praktika
		Specialybės įgūdžių praktika 2
		Baigiamoji praktika
	3.7. Geba parengti finansines, mokestines, statistines ir kitas ataskaitas.	Bendroji ir įmonių statistika
		Mokesčiai
		Individualių įmonių apskaita
		Finansinė apskaita
		Pelno nesiekiančių ūkio subjektų apskaita
		Kompiuterizuota apskaita
		Specialybės įgūdžių praktika 1
		Buhalterinės apskaitos praktika
		Baigiamoji praktika
	3.8. Geba apibendrinti, analizuoti ir sisteminti organizacijos finansinių ataskaitų duomenis, vertinti finansinės būklės ir veiklos rezultatus, teikti siūlymus valdymo, finansavimo, investavimo ir kitais klausimais.	Įmonių finansai
		Bendroji ir įmonių statistika
		Valdymo apskaita
		Vidaus auditas ir kontrolė
		Informacinės technologijos
		Finansinė analizė
	3.9. Geba pagrįsti išteklių panaudojimo efektyvumą ir įvertinti riziką, rengiant organizacijos biudžetą, verslo planą.	Įmonių finansai
		Valdymo apskaita
		Finansinė analizė
	3.10. Geba planuoti, organizuoti ir kontroliuoti apskaitos tarnybos darbą.	Vadyba
		Vidaus auditas ir kontrolė
		Verslo teisė
Socialiniai gebėjimai	4.1. Geba efektyviai bendrauti ir bendradarbiauti su savo srities specialistais ir kitais asmenimis,	Užsienio kalba
		Bendravimo psichologija
		Verslo etika

	spendžiant profesinės veiklos uždavinius bei konfliktus.	Vidaus auditas ir kontrolė
		Praktika VMF „Marko Mantingėlė“
	4.2. Geba atsakingai, kritiškai, nuosekliai reikšti mintis, iškelti problemas ir jas spręsti, lanksčiai, nestereotipiškai vertinti reiškinius.	Specialybės įgūdžių praktika 1
		Buhalterinės apskaitos praktika
		Specialybės įgūdžių praktika 2
		Baigiamoji praktika
		Vadyba
		Įmonių finansai
		Praktika verslo mokymo firmoje „Marko Mantingėlė“
		Specialybės įgūdžių praktika 1
		Buhalterinės apskaitos praktika
		Specialybės įgūdžių praktika 2
		Baigiamoji praktika
Asmeniniai gebėjimai	5.1. Geba savarankiškai tobulinti ir plėsti profesinę kompetenciją, domėtis naujovėmis, pažangia patirtimi, suvokia moralinę atsakomybę už savo veiklos rezultatų poveikį.	Apskaitos pagrindai
		Mokesčiai
		Finansinė apskaita
		Individualių įmonių apskaita
		Pelno nesiekiančių ūkio subjektų apskaita
		Užsienio kalba
		Kompiuterizuota apskaita
		Specialybės įgūdžių praktika 1
		Praktika verslo mokymo firmoje „Marko Mantingėlė“
		Buhalterinės apskaitos praktika
		Specialybės įgūdžių praktika 2
		Baigiamoji praktika
	5.2. Geba vykdyti įvairią projektinę, kūrybingumu, saviraiška, inovatyvumu grindžiamą veiklą kintančioje ir tarptautinėje aplinkoje.	Užsienio kalba
		Finansinė analizė
		Apskaitos pagrindai
		Mokesčiai
		Finansinė apskaita
		Individualių įmonių apskaita
		Pelno nesiekiančių ūkio subjektų apskaita
		Praktika verslo mokymo firmoje „Marko Mantingėlė“

		Specialybės įgūdžių praktika 1
		Buhalterinės apskaitos praktika
		Specialybės įgūdžių praktika 2
		Baigiamoji praktika

-----

PATVIRTINTA

Marijampolės kolegijos Akademinės tarybos

2018 m. birželio 11 d. nutarimu Nr. AT-6

2 priedas

**KULTŪROS IR SPORTO VADYBOS STUDIJŲ PROGRAMOS TIKSLO IR STUDIJŲ  
PAKOPOS STUDIJŲ REZULTATŲ SAŠAJOS SU NUMATOMAIS PROGRAMOS  
STUDIJŲ REZULTATAIS IR STUDIJŲ DALYKAIS**

<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
		Politologija
		Rekreacija ir turizmas
		Rinkodaros tyrimai
		Tarptautinis verslas
	1.2. Žino profesinės veiklos ir atsakomybės ribas, taiko verslo teisės ir administravimo aktų bei profesinės etikos nuostatas kultūros, sporto vadybininko praktikoje, konsultuoja profesinės kompetencijos ribose.	Judesių valdymas
		Verslo teisė
		Įstaigos vadybos praktika
	1.3. Išmano ir taiko šiuolaikinę ekonomikos, vadybos ir marketingo srities terminologiją, dėsnius, principus, vertina kultūros, sporto veiklos tendencijas atsižvelgdama į mokslo ir technologijų naujoves/inovacijas.	Informacinės technologijos versle
		Specialiosios informacinės programos
		Kultūros industrija ir populiarioji kultūra
		Rinkodaros tyrimai
		Socialinės medijos
		Socialinių tyrimų metodologija
		Specialybės užsienio kalba (anglų)
Specialybės užsienio kalba (vokiečių)		
Taikomoji ekonomika		
Tarptautinis verslas		
Strateginis valdymas		
Vadyba		
<b>2. Gebėjimai vykdyti tyrimus</b>	2.1. Vadovaujantis tyrimų etikos principais, geba atlikti mokslo taikomuosius kultūros, sporto tyrimus, interpretuoti, analizuoti, apibendrinti, pristatyti tyrimų rezultatus ir juos taikyti vadybininko problemoms (klausimams) spręsti.	Judesių valdymas
		Informacinės technologijos versle
		Specialiosios informacinės programos
		Rinkodaros tyrimai
		Socialinių tyrimų metodologija
		Taikomoji matematika
		Specializacijos praktika
<b>3. Specialieji gebėjimai</b>	3.1. Geba organizuoti kultūrinius, sportinius renginius ir jiems vadovauti.	Organizacinė psichologija
		Verslo komunikacija
		Vadyba
		Specializacijos praktika
	Vadybinės veiklos praktika	
	3.2. Geba analizuoti ir vertinti kultūros, sporto industrijos specifiką, reguliavimą, procesus ir veiklos	Verslo teisė
Vadyba		
Pažintinė praktika		

	perspektyvas, kurti ir administruoti kultūros, sporto įstaigas, visuomenines organizacijas.	
	3.3. Geba vertinti kultūros ir sporto verslo aplinką, rengti projektus.	Judesių valdymas Projektų valdymas Rekreacija ir turizmas Rinkodaros tyrimai Socialinių tyrimų metodologija Specialybės užsienio kalba (anglų) Specialybės užsienio kalba (vokiečių) Taikomoji matematika Verslo teisė Strateginis valdymas Įstaigos vadybos praktika Vadybinės veiklos praktika
	3.4. Geba kurti kultūros ir sporto produktus, taikyti jų rėmimo principus.	Specialiosios informacinės programos 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
<b>4. Socialiniai gebėjimai</b>	4.1. Geba bendrauti ir bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais, dirbti komandoje su kolegomis, kitų sričių specialistais.	Neurovadyba Organizacinė psichologija Projektų valdymas Rinkodaros tyrimai Specialybės užsienio kalba (anglų) Specialybės užsienio kalba (vokiečių) Verslo kalba ir dokumentų valdymas Verslo komunikacija
	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 Kultūros ir sporto filosofija Organizacinė psichologija Politologija Specialybės užsienio kalba (anglų) Specialybės užsienio kalba (vokiečių) Verslo kalba ir dokumentų valdymas Verslo komunikacija
<b>5. Asmeniniai gebėjimai</b>	5.1. Geba kritiškai vertinti kultūros, sporto vadybos profesinę praktiką, suvokti mokymosi visą gyvenimą svarbą, savarankiškai priimti sprendimus bei įvertinti jų poveikį vadybos praktinėse situacijose, panaudojant praktines žinias ir prisiimant atsakomybę.	Kultūros ir sporto filosofija Neurovadyba Organizacinė psichologija Vadyba Verslo teisė Žmogiškųjų išteklių vadyba Judesių valdymas
	5.2. Geba rinkti ir sisteminti su kultūros, sporto vadyba susijusią informaciją, naudoti šiuolaikines technologijas ir informacines	Informacinės technologijos versle Kultūros industrija ir populiarioji kultūra Socialinės medijos Socialinių tyrimų metodologija



	sistemas vadybos praktikoje, bei laikytis etikos ir deontologijos principų.	Specialybės užsienio kalba (anglų) Specialybės užsienio kalba (vokiečių) Specialiosios informacinės programos Verslo kalba ir dokumentų valdymas Verslo teisė Pažintinė praktika
<b>Šaka KULTŪRINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS</b>		
<b>1. Specialieji gebėjimai</b>	1.1. Geba įvertinti LT ir užsienio šalių kultūros vystymosi tendencijas.	Kultūros verslo organizavimas.
	1.2. Geba analizuoti kultūrinę aplinką, nustatyti kultūrinės rinkos poreikius.	Kultūros politika. Kultūros ekonomika.
	1.3. Geba vertinti kultūrinės įmonės kūrimo veiklos galimybes, esant konkurencinei aplinkai.	Kultūros politika. Kultūros ekonomika. Kultūros verslo organizavimas. Specializacijos praktika.
	1.4. Geba analizuoti kultūros verslo plano svarbą, verslo idėjas.	Kultūros politika. Kultūros ekonomika. Kultūros verslo organizavimas. Specializacijos praktika.
	1.5. Geba parengti ir pristatyti kultūros verslo planą.	Kultūros politika. Specializacijos praktika.
	1.6. Geba analizuoti kultūros verslo plėtros galimybes.	Kultūros ekonomika. Kultūros verslo organizavimas. Specializacijos praktika.
<b>Šaka SPORTINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS</b>		
<b>1. Specialieji gebėjimai</b>	1.1. Geba įvertinti sporto verslo aplinką.	Sporto organizacijos administravimas. Tarptautinė sporto vadyba. Specializacijos praktika.
	1.2. Geba kurti ir administruoti sporto organizacijas ir įstaigas.	Sporto organizacijos administravimas. Tarptautinė sporto vadyba. Laisvalaikio ir renginių vadyba. Specializacijos praktika.
	1.3. Geba parengti sporto projektus, sporto renginių planus, programas.	Sporto organizacijos administravimas. Laisvalaikio ir renginių vadyba. Tarptautinė sporto vadyba. Specializacijos praktika.
	1.4. Geba organizuoti sporto renginius.	Laisvalaikio ir renginių vadyba. Tarptautinė sporto vadyba. Specializacijos praktika.
	1.5. Geba propaguoti sportinę veiklą visuomenėje.	Laisvalaikio ir renginių vadyba. Sporto organizacijos administravimas. Tarptautinė sporto vadyba. Specializacijos praktika.
<b>Šaka TURIZMO PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS</b>		
<b>1. Specialieji gebėjimai</b>	1.1. Geba analizuoti turizmo paslaugas teikiančios įmonės steigimo dokumentaciją ir taiko praktikoje.	Turizmo išteklių valdymas. Apgyvadinimo organizavimas. Ekskursijų rengimas ir vedimas. Specializacijos praktika.
	1.2. Geba vertinti turizmo paslaugų teikimo aplinką, turizmo išteklius ir turizmo infrastruktūrą.	Turizmo išteklių valdymas. Specializacijos praktika.
	1.3. Geba organizuoti darbą turizmo paslaugų įmonėje.	Turizmo išteklių valdymas. Apgyvadinimo organizavimas.

	Specializacijos praktika.
1.4. Geba kontroliuoti ir užtikrinti turizmo paslaugos teikimo kokybę ir turizmo išteklių panaudojimą.	Turizmo išteklių valdymas. Apgyvandinimo organizavimas. Specializacijos praktika.
1.5. Geba parengti svetingumo programą.	Apgyvandinimo organizavimas. Specializacijos praktika.
1.6. Geba bendrauti ir bendradarbiauti su klientais.	Apgyvandinimo organizavimas. Ekskursijų rengimas ir vedimas. Specializacijos praktika.
1.7. Geba planuoti, organizuoti keliones ir parengti kelionės dokumentus.	Ekskursijų rengimas ir vedimas. Specializacijos praktika.
1.8. Geba organizuoti apgyvendinimo, maitinimo paslaugų teikimą.	Apgyvandinimo organizavimas. Specializacijos praktika.
1.9. Geba savarankiškai tobulinti ir plėsti profesinę kompetenciją mokydamasis visą gyvenimą, domisi naujovėmis ir pažangia patirtimi.	Turizmo išteklių valdymas. Apgyvandinimo organizavimas. Ekskursijų rengimas ir vedimas. Specializacijos praktika.

-----

## PATVIRTINTA

Marijampolės kolegijos Akademinės tarybos

2018 m. birželio 11 d. nutarimu Nr. AT-6

10 priedas

## STUDIJŲ PROGRAMŲ SĄRAŠAS IR KAINOS 2018-ŪJŲ METŲ STUDENTŲ PRIĖMIMUI

Eil. Nr.	Studijų programų sąrašas	Studijų forma	
		NS	IS
	<b>VTF</b>		
1.	Automobilių techninis eksploatavimas	NK	NK
2.	Buhalterinė apskaita	NK	NK
3.	Įmonių ir įstaigų administravimas	NK	NK
4.	Informacinių sistemų technologijos	NK	NK
5.	Sausumos transporto logistikos technologijos (gretutinė – vadyba)	NK	NK
6.	Viešasis maitinimas	NK	NK
7.	Žemės ūkio technologija	NK	NK
8.	Pardavimų valdymas	NK	NK
	<b>ESDF</b>		
9.	Kultūros ir sporto vadyba	NK	NK
10.	Sveikatingumo ir grožio verslas	NK	NK
11.	Teisė	NK	NK
12.	Socialinis darbas	NK	NK
13.	Vaikystės pedagogika	0,765 NK	0,861 NK
14.	Verslo anglų kalba	0,765 NK	x
	<b>Programos, siūlomos užsienio studentų priėmimui, dėstymui anglų kalba</b>		
1.	Verslo valdymas	2990 Eurų	x
2.	Informacinių sistemų technologijos	2990 Eurų	x
	<b>Programos, siūlomos užsienio studentų priėmimui, dėstymui rusų kalba</b>		
1.	Verslo valdymas	1990 Eurų	x
2.	Pardavimų valdymas	1990 Eurų	x
3.	Informacinių sistemų technologijos	1990 Eurų	x
4.	Socialinis darbas	1990 Eurų	x
5.	Transporto logistikos technologijos	1990 Eurų	x

NK – ŠMM patvirtinta norminė studijų kaina

-----

