

darbuotojų kompetencijas. Buhalterių kompetencijas nevienodai apibrėžia darbdaviai, profesinės organizacijos, patys buhalteriai.

Darbo rinkai būdinga nuolatinė kaita, todėl darbuotojai susiduria su iššūkiu keisti ne tik darbo vietą ar specialybę, tenka keisti darbo pobūdį, įgyti naujų kompetencijų. Galimybė įvertinti ir formalizuoti neformaliuotu ir savaiminio mokymosi būdu įgytas kompetencijas suteikia galimybę asmeniui lanksčiau prisitaikyti prie darbo rinkos reikalavimų.

Tyrimo objektas – buhalterio kompetencijos.

Tyrimo tikslas – išnagrinėti buhalterio kompetencijas ir jų pripažinimą, įgijus kompetencijų neformaliuotu ir savaiminio mokymosi būdu.

Tyrimo metodai – mokslinės literatūros analizė ir sintezė, norminių dokumentų analizė, informacijos sisteminimas, lyginimas ir apibendrinimas, struktūruota anketinė apklausa, darbo skelbimų analizė.

1. Kompetencijos sąvokos apibūdinimas

Anksčiau, kad būtų galima dirbti, anot Malarne J. P. (2008), pakako kvalifikacijos, t. y. tam tikrų žinių, mokėjimo ir profesinės patirties. Tačiau šiandien to jau negana. Reikalingas lankstumas, tobulėjimas (mokymasis) visą gyvenimą ir kompetencijos. Darbuotojas, norėdamas kokybiškai atlikti savo darbą, turi pasižymėti tam tikrais funkciniais gebėjimais, kurie vadinami kompetencijomis, įgalinančiomis jį sėkmingai atlikti veiklos funkcijas (Laužackas, 2005).

Darbuotojai ir jų žinios bei gebėjimai tampa pagrindiniu konkurenciniu pranašumu organizacijose. Kiyak D., Avižonienės G., Puleikienės K., Sedleckienės A. (2012) nuomone, konkurencinis pranašumas remiasi išskirtinėmis darbuotojų kompetencijomis, kitaip tariant, stiprinamos konkurencinės pozicijos, kaupiant individualias ir specialias darbuotojų kompetencijas. Kompetencija apibrėžiama kaip vertybės konstatavimas, priskiriamas kitam asmeniui tam tikroje kultūroje ir tam tikroje verslo aplinkoje. Anot Lepaitės D. ir Jucevičienės P. (2000), prie vertybių ir asmeninių charakteristikų pridėjus kvalifikaciją, žmogui sudaroma galimybė tapti kompetentingam. Kompetencija ir kvalifikacija, kaip teigia Pukelis K. (2009), Smith M. K. (2005), yra vieni iš esminių švietimo ir darbo rinkos sistemoms reiškiniių (sąvokų).

Kompetencija yra sudedamoji kvalifikacijos dalis. Kompetencijos sąvoka vartojama nusakyti plataus spektro sugebėjimams, kurie yra vienaip ar kitaip susiję su patirtimi: meistriškumu, specializacija, inteligentiškumu ir t. t. (Kiyak ir kt., 2012).

Kompetencija yra įgūdis, reikalingas atlikti konkretų darbą ar užduotį (Oxford Learner's Dictionary. LR švietimo įstatyme (2011) kompetencija apibrėžiama kaip gebėjimas atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, mokėjimų, įgūdžių, vertybinių nuostatų visuma. Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacijoje dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sąrangos kūrimo (2008) pateiktame apibrėžime nurodoma, jog kompetencija – įrodytas gebėjimas naudoti žinias, gebėjimus, asmeninius, socialinius ir (arba) metodinius gebėjimus dirbant, studijuojant ir siekiant profesinio bei asmeninio tobulėjimo.

Europos kvalifikacijų sąrangos kontekste kompetencija apibrėžiama vertinant atsakomybę ir savarankiškumą.

Kiek plačiau terminas aiškinamas Tuning projekto terminų žodynylyje. Kompetencijos – tai dinamiška kognityvinių ir metakognityvinių įgūdžių, žinių ir sampratų, tarpasmeninio bendravimo, intelektinių ir praktinių įgūdžių, tam tikrų asmeninių savybių bei etinių vertybių visuma. Svarbus visų studijų programų tikslas – visokeriopa ugdyti šias kompetencijas. Kompetencijos yra ugdomos visuose kurso moduluose ir vertinamos įvairiuose programos etapuose. Kai kurios kompetencijos yra susijusios su konkrečiu dalyku (konkrečia studijų sritimi), o kitos yra bendro pobūdžio (bendros visoms disciplinoms). Paprastai kompetencijos yra ugdomos integruotai ir cikliškai visos programos metu (Tuning..., 2006).

Kompetencija yra glaudžiai susijusi su išsilavinimu. Bitino B. (2000) manymu, kompetencija lemia gebėjimą įgytą išsilavinimą ir patirtį pritaikyti konkrečiai gyvenimo problemai spręsti. O pasak Pukelio K. (2009), kompetencija – asmens gebėjimas, formaliai patvirtintas konkrečiu dokumentu, pagrįstai (tinkamai, kvalifikuotai, konkrečiai nustatytu kokybės lygiu) ir patikimai (tiksliai ir greitai, efektyviai ir efektingai) atlikti tam tikrą profesinės veiklos dalį ar funkciją. Laužackas R. (2005) patikslina, kad kompetencija yra gebėjimas atlikti tam tikrą operaciją ar užduotį realioje ar imituojamoje veiklos situacijoje, o kompetenciją lemia mokymosi metu įgytos žinios, gebėjimai, turimi požiūriai ir vertinimai. Pukelio K. (2009) teigimu, svarbi kompetencijos ypatybė – asmens gebėjimas išspręsti tam tikrą profesinės problemos dalį ar problemas nenuspėjamoje (darbinėje) situacijoje.

Žinios, įgūdžiai ir gebėjimai įeina į kompetencijos sąvokos erdvę. Kompetencija gali būti pasiekta lavinant konkrečius gebėjimus pagal tam tikras taisykles. Laužackas R. ir Pukelis K. (2000) teigia, kompetencijos pagrindą sudaro žinios, o viršūnę – įgūdžiai, kurie yra svarbiausias darbuotojo profesionalumo kriterijus. Įgūdžiai atsiranda kartu su patirtimi. Taigi kompetenciją lemia mokymosi arba studijų metu įgytos žinios, įvairūs įgūdžiai. Jos kokybei įtakos turi darbuotojų sukaupta veiklos patirtis. Darbuotojų įgytą kompetenciją parodo jiems išduodami pažymėjimai, sertifikatai.

Vadovaujantis „Tuning“ metodologija, yra suformuluota 30 bendrųjų kompetencijų, kurios yra suskirstytos į tris pagrindines grupes: padedančios (instrumentinės) – atskleidžiančios pažinimo, suvokimo, kognityvius bei metodologinius ir lingvistinius gebėjimus; tarpasmeninės – atskleidžiančios individualius bendravimo gebėjimus ir įgūdžius; sisteminės – atskleidžiančios gebėjimus ir įgūdžius pažinti sistemą kaip visumą.

Daugelis autorių bendrąsias kompetencijas skirsto į tris grupes:

- 1) profesinės (puikus savo srities išmanymas);
- 2) socialinės (bendravimas ir bendradarbiavimas, komunikabilumas, efektyvūs tarpusavio santykiai, siekti tikslų, prisitaikyti prie kintančių aplinkos sąlygų ir kt.);
- 3) asmeninės (atsakingumas, kūrybingumas, savarankiškumas, etikos normos ir kt.).

Kompetencija, anot Pukelio K. (2009), yra profesijos standarte apibrėžtų reikalavimų visuma asmens gebėjimui. O Moon J. (2002) teigimu, kompetencija

yra griežtais reikalavimais apibrėžtas profesijos standarto elementas. Kompetencijų visuma, sugrupuota pagal tam tikrą sistemą, sudaro atitinkamą profesijos standartą.

Profesijos standartas – svarbiausių konkrečios profesijos parametru, apibrėžiančių jai reikalingų kompetencijų (žinių, mokėjimų, įgūdžių) visumą, apibūdinimas (Laužackas, 2005). Profesinio rengimo standartas – valstybės pripažintų profesijų reikalaujamų kvalifikacijų įgijimo profesinio rengimo sistemoje svarbiausi parametrai (Laužackas, 2005).

Vadinasi, kompetencija yra patikrintas gebėjimas, kompetentingumo sąlyga. Svarbu suvokti, kad ne asmens kompetencijos yra ugdomos ar tobulinamos, bet mokymo/si ir profesinio rengimo/si procesuose (formaliuose, neformaliuose ir savaiminio mokymosi) yra ugdomi bei tobulinami asmens gebėjimai pagal kompetencijas, apibrėžtas profesijos standarte. Ne asmens kompetencijos vertinamos ar įvertinamos, bet asmens gebėjimų atitikimas profesijos standarte apibrėžtoms kompetencijoms. Asmens gebėjimai gali tik atitikti arba neatitikti profesijos standarte apibrėžtas kompetencijas (Pukelis, 2009).

Pritariame Pukelio K. (2009) teiginiui, kad kompetencijų tobulinimas yra asmens gebėjimams keliamų reikalavimų atnaujinimas ir pasenusių profesijos standarto kompetencijų pakeitimas naujomis. Vadinasi, darbuotojas turi nuolat tobulėti, keisti žinias ir įgūdžius. Mokymosi visą gyvenimą memorandume (2000) įkūnyta idėja – suteikti vertę mokymuisi, vykstančiam įvairiose situacijose, bei didinti mokymosi prieinamumą. Neformaliuoju ir savaiminio mokymosi būdu įgytų kompetencijų vertinimo tvarka praplečia suaugusiųjų mokymosi visą gyvenimą strategijos įgyvendinimo ribas.

Neformalus mokymas pagal Mokymosi visą gyvenimą memorandumą (2000) – tai savarankiškas mokymasis darbo vietoje, per pilietinių visuomeninių organizacijų veiklą, vykstantis šalia švietimo ir mokymo sistemos. Savaiminis mokymasis – kasdieniniame gyvenime vykstantis mokymasis (darbe, šeimoje, laisvalaikiu), kuris iš anksto nėra suplanuotas ir gali būti nesuvoktas, kaip tikslingas žinių ir įgūdžių mokymasis.

Neformaliu ir savaiminiu būdu įgytų kompetencijų pripažinimas įgyja socialinę vertę, nes užtikrina prieinamumą dirbantiems, pasižymi lankstumu, sudaro galimybes plėtoti bendradarbiavimą tarp aukštojo mokslo institucijų ir verslo organizacijų, sukuriant darbo rinkos ir profesinio rengimo vienovę.

Taip pat pripažinimas leidžia įgyvendinti teisingumo principą, suteikia lygesnes galimybes studijoms ir patekimui į darbo rinką įvairių socialinių grupių ir socialinės padėties asmenims (Gurskienė ir kt., 2011).

Nuo 2004 m. Europos institucijos remia šalių pastangas kurti neformaliuoju ir savaiminio mokymosi būdu įgytų kompetencijų vertinimo sistemas (<http://www.cedefop.europa.eu>). Šis procesas taip pat integruotas į Bolonijos proceso dokumentus.

Neformalusis ir savaiminis mokymas grindžiamas nauja ir reikšminga gyvenimiška bei profesine patirtimi, mažina atotrūkį tarp teorijos ir praktikos, didina organizacijų ir darbuotojų gebėjimą greitai ir efektyviai prisitaikyti prie sparčios ir nuolatinės kaitos, skatinama pusiausvyros palaikymą tarp darbo rinkos pasiūlos ir paklausos, sudaro kompetencijos plėtros ir išlikimo darbo rinkoje

prielaidas. Į šią sistemą įsitraukę žmonės pradeda labiau rūpintis mokymusi ir tai sustiprina jų motyvaciją ir savivertę (Recognition of formally..., 2012).

Apibendrinant galima teigti, kad kompetencijos sąvoka vartojama apibrėžiant žmogaus profesines galias jo praktinėje veikloje. Kompetenciją lemia įgytos žinios, įvairūs įgūdžiai, o jos kokybę – darbuotojo sukaupta veiklos patirtis. Kompetencijos dažniausiai tobulinamos neformalioju ir savaiminio mokymosi būdu.

2. Buhalterio kompetencijos ribų nustatymo procesas

Lietuvos buhalterių ir auditorių asociacija buhalterį profesionalą apibūdina kaip aukščiausio lygio apskaitos specialistą, turintį apskaitos specialisto profesinę kompetenciją, kuris laikosi profesinės etikos normų, sugeba kokybiškai organizuoti bet kokios nuosavybės formos įmonės ar ūkio šakos apskaitos tarnybos darbą bei konsultuoja buhalterinės apskaitos klausimais.

Apskaitos sistemos funkcijų pokyčiai, inovatyvūs produktai bei informacijos gausa ir jos perdavimo greitis lemia apskaitos specialistų siekį įgyti naujų kompetencijų ir jas formalizuoti. Neformalioju būdu įgytų kompetencijų pripažinimas asmeniui sudaro sąlygas profesiniam augimui bei leidžia aktyviau siekti profesinės karjeros, skatina savęs pažinimą, atveria galimybes įgyti formalią kvalifikaciją mažesnėmis sąnaudomis.

Kuriant Klaipėdos valstybinės kolegijos (toliau KVK) neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei savišvietos būdu įgytų mokymosi pasiekimų vertinimo ir kompetencijų pripažinimo metodiką pagal Buhalterinės apskaitos studijų šaką, reikėjo nustatyti buhalterio kompetencijas. Buvo atliktas empirinis tyrimas. Empiriniam tyrimui buvo pasirinkta darbdavių anketinė apklausa panaudojant struktūruotas anketinės apklausos metodą ir atlikta darbo skelbimų analizė.

Atliekant apklausą, respondentais buvo pasirinktos Klaipėdos mieste ir rajone veiklą vykdančios įmonės. Lietuvos Respublikos Statistikos departamento duomenimis 2014 m. sausio 1 d. Klaipėdos mieste ir rajone veikiančių ūkio subjektų buvo 7517. Pagal Kardelio K. (2007), Martišiaus S., Kėdaičio A. (2003) pateikiamą formulę minimaliam atrankos dydžiui apskaičiuoti, norint rezultatus gauti su 99 proc. tikimybe bei 5 proc. paklaida, duomenys turi būti surinkti mažiausiai iš 21 įmonės. Atsitiktiniu būdu buvo apklausti 85 vyr. finansininkai, vyr. buhalteriai ir įmonių vadovai. Respondentų anketinės apklausos rezultatai – profesinių kompetencijų vertinimas balais nuo 4 (labai svarbu) iki 1 (visiškai nesvarbu) pateikti 1-ojoje lentelėje.

1 lentelė. Buhalteriams reikalingos kompetencijos

Profesinės kompetencijos/Gebėjimai	Respondentų vertinimas, procentine išraiška			
	4	3	2	1
Registruoti ūkines operacijas pirminiuose apskaitos dokumentuose ir registruose	91	9	0	0
Rengti finansinių ataskaitų rinkinį	84	5	1	0
Apskaiciuoti mokesčius ir juos deklaruoti	91	6	3	0
Apskaiciuoti produkcijos savikainą	59	32	9	0

Analizuoti ir vertinti įmonės ūkinės veiklos ekonominius bei statistinius rodiklius	35	53	11	1
Planuoti ir palaikyti vidaus kontrolės sistemą	36	45	15	4
Dirbti kompiuterizuotos apskaitos programomis	85	12	3	0
Formuoti apskaitos politikos principus	49	37	13	1
Formuoti mokesčių politikos principus	44	39	14	3
Planuoti ir organizuoti finansų padalinio veiklą	46	42	7	5

Šaltinis. Sudaryta autorių pagal tyrimo „Buhalterių kompetencijų ribos“ duomenis, 2014.

Atliekant 2013 - 2014 m. „Buhalterijos“ ir „Apskaitos, audito ir mokesčių aktualijų“ savaitraščiuose patalpintų darbo skelbimų analizę, nustatyta, kokių kompetencijų reikalauja darbdaviai ir kaip savo gebėjimus pristato pretendentai į buhalterio pareigas. Tyrimo rezultatai apibendrinti 2-ojoje lentelėje.

2 lentelė. Buhalterio kompetencijos darbo skelbimuose

Kompetencijos	Darbdavių pageidaujamos	Ieškančių darbo
Profesinės kompetencijos	Darbo patirtis nuo 2 iki 8 metų.	Darbo patirtis nuo 1 iki 30 metų.
	Puikūs darbo kompiuteriu įgūdžiai, įvardijant konkrečias apskaitos programas nuo 1 iki 2.	Darbas su 1 ar net 7 programomis (turima nuosava programa, el. parašas).
	Nurodant atskirus apskaitos tvarkymo barus arba įmonės veiklos sritis.	Nurodoma patirtis skirtingose veiklos srityse.
	Apskaitos tvarkymas, parengiant finansines ataskaitas, mokesčių deklaracijų teikimas.	Apskaitos tvarkymas nuo pirminių dokumentų iki balanso. Apleistos buhalterijos tvarkymas.
Socialinės kompetencijos	Bendravimas ir bendradarbiavimas. Bendravimo su klientais įgūdžiai; darbas komandoje.	50 proc. skelbimų kalbiniai gebėjimai nutylėti (anglų, rusų, lenkų, norvegų).
	Užsienio kalbos mokėjimas. Dažniausiai anglų, rusų k.	Turi rekomendacijas.
	Domėjimasis naujovėmis.	
Asmeninės kompetencijos	Atsakingumas, kruopštumas, pareigingumas, atidumas, savarankiškumas, nuoseklumas, lankstumas, greitas mąstymas.	Sąžiningumas, kruopštumas, savarankiškumas.

Šaltinis. Sudaryta autorių pagal tyrimo „Buhalterių kompetencijų ribos“ duomenis, 2014.

Atliktas tyrimas atskleidė, kad vykdant buhalterinės apskaitos specialisto funkcijas būtini gebėjimai organizuoti ir tvarkyti buhalterinę apskaitą, valdyti ir kontroliuoti finansinius procesus įmonėse, įstaigose ir organizacijose, identifikuoti apskaitos problemas ir priimti verslo sektoriaus specifiką bei situaciją rinkoje atliepiančius sprendimus. Todėl buvo suformuluotos tokios buhalterio kompetencijos:

1. Ūkio subjektų apskaitos politikos formavimas.
2. Ūkio subjektų apskaitos tarnybos darbo planavimas ir organizavimas.
3. Ūkio subjektų buhalterinės apskaitos tvarkymas.
4. Ūkio subjektų ūkinių procesų apskaitos kontrolė.
5. Ūkio subjektų finansinės būklės, veiklos rezultatų analizė.

6. Ūkio subjektų biudžetų rengimas.

Įmonės buhalterio pozicija reikalauja sisteminio požiūrio, gebėjimo integruoti įgytas teorines žinias bei praktinius įgūdžius ir profesines kompetencijas savarankiškai atlikti asmeninės atsakomybės reikalaujančią darbą.

3. Buhalterių neformalioju ir savaiminio mokymosi būdu įgytų kompetencijų pripažinimas

Atliktas tyrimas atskleidė, kad šiuolaikinis verslas kelia aukštesnius reikalavimus buhalterio kompetencijoms. Įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovams svarbu, kad buhalterinė apskaita būtų tvarkoma profesionaliai ir kvalifikuotai. Buhalterio profesinė veikla reikalauja ne tik profesinių kompetencijų, bet, kaip rodo atliktas tyrimas, svarbios ir socialinės bei asmeninės kompetencijos, kurios dažniausiai įgyjamos mokantis savarankiškai. Savarankiškas mokymasis vyksta darbo vietose, dalyvaujant visuomeninių organizacijų veikloje ar laisvalaikio, todėl valstybės pripažinti dokumentai neišduodami ir nesuteikiama kvalifikacija. Sukūrus neformalioju ir savaiminio mokymosi būdu įgytų kompetencijų pripažinimo sistemą sudaryta galimybė šias kompetencijas įvertinti ir įteisinti, tokiu būdu sustiprinant asmens tinkamumą darbo rinkoje.

Profesinė kompetencija gali būti pripažinta tik įvertinus, ar mokymosi pasiekimai, pasireiškiantys kaip žinios, įgūdžiai, gebėjimai ir vertybinės nuostatos, atitinka profesijos standarte apibrėžtą kompetencijos turinį. Išnagrinėta KVK praktinė patirtis, sukaupta 2013-2014 m. organizuojant ir vykdant neformalioju ir savaiminio mokymosi būdu įgytų kompetencijų pripažinimą bei vertinimą. Analizuojamuoju laikotarpiu galimybę formalizuoti savo pasiekimus įgijo septyni apskaitos specialistai, turintys formalioju būdu nepripažintų kompetencijų, įgytų dirbant ar savarankiškai mokantis.

Buhalterinės apskaitos specialistai neformalioju būdu gali būti įgiję žinių ir gebėjimų Lietuvos ar užsienio kapitalo, privataus ar valstybinio sektoriaus gamybos, paslaugų ir prekybos įmonių, įstaigų ir organizacijų buhalterinės apskaitos tarnybose; buhalterinės apskaitos tvarkymo paslaugas teikiančiose įmonėse ir agentūrose, verslo bei konsultacijų centruose; kuriant ir plėtojant savarankišką verslą, steigiant buhalterinių paslaugų įmonę ar teikiant buhalterinės apskaitos tvarkymo paslaugas savarankiškai.

Atliekant pretendentų, siekiančių neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų buhalterinės apskaitos studijų rezultatų įskaitymo, vertinimą, ypač svarbu, kad pretendentas būtų sukaupęs apskaitos žinių bei įgijęs praktinių gebėjimų tiek atskirų studijų dalykų, tiek visos buhalterinės apskaitos studijų krypties lygmeniu. Neformalioju ir savaiminiu būdu įgytų kompetencijų rezultatai buvo vertinami sudarius sąlygas pretendentams atskleisti ir pademonstruoti profesines žinias bei gebėjimus praktiškai taikant įvairius teorinių žinių ir praktinių įgūdžių vertinimo metodus.

Kompetencijoms vertinti buvo taikytos įvairios formos ir vertinimo metodai, siekiant surinkti pakankamai įrodymų, jog pretendentas turi būtinas profesines žinias ir įgūdžius. Dažniausiai buvo taikyti pasiekimų savianalizės (29 proc.) ir aplanko (28 proc.) metodai. Vertinimo metodai neformaliojo ir savaiminio mokymosi būdu įgytoms buhalterio kompetencijoms įvertinti buvo

parenkami atsižvelgiant į pretendentų turimą darbo patirtį, darbo pobūdį, pateiktus įrodymus, taip pat buvo atsižvelgiama į kandidatų pageidavimus bei technines priemones. Užtikrinant vertinimo patikimumą, buvo siekiama įvertinti, ar pretendento mokymosi pasiekimai prilygsta Buhalterinės apskaitos studijų programoje numatytiems studijų rezultatams, už kuriuos suteikiami akademiniai kreditai. Todėl prieš atliekant vertinimą buvo susisteminti studijų rezultatai, siekiant nustatyti, kokius studijų dalykus pretendentams būtų galima įskaityti. Buhalterio kompetencijų ir įskaitomų dalykų sąsajos pateiktos 3-ojoje lentelėje.

3 lentelė. Buhalterio kompetencijų ir įskaitomų studijų dalykų sąsajos

Kompetencijos	Studijų dalykai
1. Formuoti apskaitos politiką ir kontroliuoti jos nuostatų taikymą.	Apskaitos pagrindai; Finansinė apskaita; Apskaita viešajame sektoriuje; Finansinė ir valdymo apskaita biudžetinėse įstaigose; Apskaitos darbo organizavimas įmonėje; Apskaitos tvarkymas nuo pirminių dokumentų iki atskaitomybės.
2. Planuoti ir organizuoti apskaitos tarnybos darbą.	Finansinė apskaita; Apskaita viešajame sektoriuje; Finansinė ir valdymo apskaita biudžetinėse įstaigose; Apskaitos darbo organizavimas įmonėje; Apskaitos tvarkymas nuo pirminių dokumentų iki atskaitomybės.
3. Tvarkyti ūkio subjekto buhalterinę apskaitą ir rengti ataskaitas.	Apskaitos pagrindai; Finansinė apskaita; Apskaita viešajame sektoriuje; Finansinė ir valdymo apskaita biudžetinėse įstaigose; Kompiuterizuota apskaita; Kompiuterizuotos verslo valdymo sistemos; Mokesčiai; Dokumentų valdymas; Valdymo apskaita.
4. Vykdyti ūkinių procesų apskaitos kontrolę.	Finansinė apskaita; Valdymo apskaita; Apskaita viešajame sektoriuje; Finansinė ir valdymo apskaita biudžetinėse įstaigose; Išlaidų ir sąmatų sudarymo ir vykdymo analizė; Apskaitos tvarkymas nuo pirminių dokumentų iki atskaitomybės; Auditas
5. Analizuoti ir vertinti ūkio subjekto finansinės būklės bei veiklos rezultatus.	Finansinė analizė; Finansinė apskaita; Valdymo apskaita; Apskaita viešajame sektoriuje; Finansinė ir valdymo apskaita biudžetinėse įstaigose; Išlaidų ir sąmatų sudarymo ir vykdymo analizė; Apskaitos tvarkymas nuo pirminių dokumentų iki atskaitomybės.
6. Rengti juridinio asmens biudžetus ir kontroliuoti jų vykdymą.	Valdymo apskaita; Finansinė ir valdymo apskaita biudžetinėse įstaigose; Išlaidų ir sąmatų sudarymo ir vykdymo analizė; Apskaitos darbo organizavimas įmonėje; Apskaitos tvarkymas nuo pirminių dokumentų iki atskaitomybės.

Šaltinis. Sudaryta autorių pagal KVK Buhalterinės apskaitos studijų programą, 2014.

Maksimalus įskaitytų kreditų skaičius – 59, minimalus – 22. Visi pretendentai siekė pripažinimo neformalioju ir savaiminio mokymosi būdu įgytų kompetencijų pagal Apskaitos pagrindų, Dokumentų valdymo dalykų bei Apskaitos darbo organizavimo įmonėje, Apskaitos tvarkymo nuo pirminių dokumentų iki atskaitomybės praktikų programas. Įvertinus pretendentų žinias bei pasiekimus, pripažintos kompetencijos – formuoti apskaitos politiką ir kontroliuoti jos nuostatų taikymą, bei planuoti ir organizuoti apskaitos tarnybos darbą. Biudžetinėse įstaigose dirbantys pretendentai pageidavo pripažinti pasiekimus, įgytus dirbant viešojo sektoriaus įstaigose. Vertinimo metu buvo pripažintos apskaitos tvarkymo viešajame sektoriuje bei išlaidų ir sąmatų sudarymo bei vykdymo analizės kompetencijos.

Tai, ką darbdaviai laiko pakankamais kompetencijų įrodymais, buvo pripažinta Buhalterinės apskaitos studijų programos dalies pasiekimais ir sudarė sąlygas įgyti formalią kvalifikaciją per trumpesnę laiką ir mažesnėmis išlaidomis, nes studijų procese nebeteks kartoti jau išmoktų žinių ir įgytų įgūdžių bei gebėjimų. Šeši pretendentai toliau sėkmingai tęsia studijas KVK Buhalterinės apskaitos studijų programoje, viena pretendentė, apsiribojo kompetencijų pripažinimu.

Išvados

Kompetencija yra sudedamoji kvalifikacijos dalis. Kompetencija apibrėžiama kaip gebėjimas atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, mokėjimų, įgūdžių, vertybinių nuostatų visuma. Kompetencija – įrodytas gebėjimas naudoti žinias, gebėjimus, asmeninius, socialinius ir (arba) metodinius gebėjimus dirbant, studijuojant ir siekiant profesinio bei asmeninio tobulėjimo.

Atliktas tyrimas atskleidė, jog įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovams svarbu, kad buhalterinė apskaita būtų tvarkoma profesionaliai ir kvalifikuotai. Buhalterio profesinė veikla reikalauja ne tik profesinių kompetencijų, bet, kaip rodo atliktas tyrimas, svarbios ir socialinės bei asmeninės kompetencijos, kurios dažniausiai įgyjamos mokantis savarankiškai.

Sukūrus neformaliojo ir savaiminio būdu įgytų kompetencijų pripažinimo sistemą sudaryta galimybė šias kompetencijas įvertinti ir įteisinti, tokiu būdu sustiprinant asmens tinkamumą darbo rinkoje. Kompetencijoms KVK vertinti buvo taikytos įvairios formos ir vertinimo metodai, siekiant surinkti pakankamai įrodymų, jog pretendentas turi būtinas profesines žinias ir įgūdžius, atsižvelgiant į pretendentų turimą darbo patirtį, darbo pobūdį, pateiktus įrodymus, bei kandidatų pageidavimus dėl techninių priemonių.

Galima teigti, kad neformaliojo ir savaiminio mokymosi pasiekimų pripažinimas ir vertinimas leidžia įvertinti individo įgytas žinias ir gebėjimus bei skatina jį siekti naujų kompetencijų, sudaro sąlygas įsijungti į aktyvią veiklą. Tai padeda spręsti tokias problemas: atotrūkio tarp teorijos ir praktikos; gebėjimo greitai ir efektyviai prisitaikyti prie sparčios kaitos; pusiausvyros palaikymo tarp darbo rinkos pasiūlos ir paklausos; individo augimo, savirealizacijos ir išlikimo darbo rinkoje ir kt.

Literatūra

- A memorandum on lifelong learning. (2000). Commission of European Communities. Commission staff working paper. Brussels: European Commission.
- Bitinas, B. (2000). Ugdymo filosofija. Vilnius: Enciklopedija.
- Draft Conclusions of The Council and of the representatives of the Governments of the Member States meeting within the Council on Common European Principles for the identification and validation of non-formal and informal learning. (2004). Brussels. [interaktyvus]. Prieiga per internetą: http://www.cedefop.europa.eu/EN/Files/2095-att1-1-004_Draft_Council_Conclusions_on_validation_18May04_en.pdf.
- Europos Parlamento ir Tarybos rekomendaciją dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sąrangos kūrimo. OL 2008 C111, p. 1–7.
- Gurskienė, O.; Jovaiša, T.; Petronienė, O.; Kvieskienė, G. (2011). Neformaliojo būdu įgytų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo metodologija. Vilnius, Lietuvos edukologijos universitetas.

- Kardelis, K. (2007). Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai. Kaunas: Judex.
- Kiyak, D.; Avižonienė, G.; Puleikienė, K.; Sedleckienė, A. (2012). Neformaliojo ir savaiminio mokymosi bei mokymosi pasiekimų vertinimo metodika pagal buhalterinės apskaitos studijų krypties studijų šaką. Klaipėda, Lietuvos verslo kolegija.
- Laužackas, R. (2005). Profesinio rengimo metodologija. Monografija. Kaunas: VDU leidykla.
- Laužackas, R.; Pukelis K. (2000). Kvalifikacija ir kompetencija: samprata, santykis bei struktūra profesijos mokytojo veiklos kontekste// Profesinis rengimas. Tyrimai ir realijos. Nr. 3. Kaunas: Vytauto Didžiojo universitetas. 10-17 p.
- Lepaitė, D.; Jucevičienė, P. (2000). Kompetencijos sampratos erdvė // Socialiniai mokslai. Nr. 1. p. 47.
- Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas. 2011 kovo 17 d. Nr. XI-1281. [interaktyvus]. Prieiga per internetą: http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=395105&p_query=&p_tr2=
- Malarme, J. P. (2008). Learning outcomes: evolution of the concept. Learning outcomes – A Gadget or a new paradigm? EUNEC conference. Madrid. 14–16 p.
- Martišius, S.; Kėdaitis, A. (2003). Statistika: I dalis. Statistinės analizės teorija ir metodai. Vilnius: VU leidykla.
- Moon, J. (2002). The Module and Programme Development Handbook. [interaktyvus]. Prieiga per internetą: [http://www.google.lt/books?hl=lt&lr=&id=A0QSRdy8GnQC&oi=fnd&pg=PR7&dq=Moon+J.++\(2002\).+The+Module+and+Programme+Development+Handbook.+Kogan+Page.&ots=YDsoW3Mc15&sig=zGCYDv9ZJs8qCZDcz_2h6tkdEjk&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false](http://www.google.lt/books?hl=lt&lr=&id=A0QSRdy8GnQC&oi=fnd&pg=PR7&dq=Moon+J.++(2002).+The+Module+and+Programme+Development+Handbook.+Kogan+Page.&ots=YDsoW3Mc15&sig=zGCYDv9ZJs8qCZDcz_2h6tkdEjk&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false)
- Oxford Learner's Dictionaries. [interaktyvus]. Prieiga per internetą: http://www.oxfordlearnersdictionaries.com/definition/english/competence#competence_4
- Pukelis, K. (2009). Gebėjimas, kompetencija, mokymosi/studijų rezultatas, kvalifikacija ir kompetentingumas: teorinė dimensija // Aukštojo mokslo kokybė. Nr. 6. 12-35 p.
- Recognition of formally, informally and non-formally acquired qualifications, knowledge, competences and skills in the STITCH educational concept. (2012). [interaktyvus]. Prieiga per internetą: http://stitch-project.eu/fileadmin/user_upload/downloads/APEL/STITCH_APL_concept_en_final1.pdf
- Smith, M. K. (2005). Competence and competencies, the encyclopaedia of informal education. [interaktyvus]. Prieiga per internetą: www.infed.org/biblio/b-comp.htm.
- Tuning. Europos švietimo struktūrų suderinimas. Universitetų indėlis į Bolonijos procesą. (2006). [interaktyvus]. Prieiga per internetą: http://www.unideusto.org/tuningeu/images/stories/documents/Lithuanian_version.pdf

CHALLENGES AND TRENDS OF RECOGNITION OF ACCOUNTANTS' COMPETENCES

Liucija Budrienė, Milda Kvekšienė, Audronė Meškeliene

Summary

Accountants' competences are differently defined by employers, representatives of professional organizations and accountants themselves. The aim of the research is to study the accountant's competences and their recognition after they have been gained during non-formal and informal learning. The article deals with the concept of competence. It was found out from the studies of theoretical sources that knowledge comprises the basis of competence and skills, as the most

important criteria of the employee's professionalism, come with experience. Competence as a tested skill is a necessary condition of competency, though. Personal skills are being developed and perfected following competences defined in profession standards according to labor market needs. Changes lead to urge of accounting professionals to acquire new competences and formalize them. There was carried out empirical study on accountant's professional competences. In order to carry out empirical study there was selected an employers' questionnaire based on a method of a structured questionnaire, there also was performed an analysis of job advertisements. When the results of study were summarized, six accountant's professional competences were framed. They were related with subjects of KSC Accounting study program and results of the studies in order to determine what subjects of the candidates could be accepted, after their competences, acquired during non-formal and informal learning, had been recognized. Recognition of competences, acquired in the non-formal way of learning, leads a person to professional growth and allows to pursue a professional career, promotes self-knowledge, offers opportunities to gain formal qualifications at lower costs.