

# DI (dirbtinis intelektas) pradedantiesiems

Ši programa skirta besidomintiems generatyvinio dirbtinio intelekto taikymu kasdienėje veikloje. Per trumpą laiką susipažinsite su DI veikimo principais, galimybėmis ir realiais taikymo scenarijais organizacijose.

Mokymų metu analizuojami praktiniai pavyzdžiai: tekstų kūrimas, informacijos analizė, darbo procesų optimizavimo galimybės ir duomenimis grįstas sprendimų priėmimas.

Mokymų pabaigoje turėsite aiškų supratimą, kaip DI įrankiai gali būti pritaikomi kasdieniame darbe, didinant produktyvumą ir kuriant didesnę vertę organizacijai.

### 1. DI pagrindai ir darbo rėmai

Kas yra LLM ir kuo generatyvinis DI skiriasi nuo tradicinės automatizacijos; Pagrindiniai naudojimo atvejai įmonėse; Saugaus naudojimo principai.

### 2. Užklausų (promptų) konstravimas

Užklauskos (prompto) sandara, vaidmuo, kontekstas, ribojimai ir rezultato formatas; Dažniausios klaidos; Iteracijos.

### 3. Tekstai, el. laišakai ir dokumentai

DI taikymas vidinei ir išorinei komunikacijai; Santraukos, pasiūlymai, ataskaitos, tonas ir stilius.

### 4. paieška ir tyrimai su DI

Šaltiniais grįsta paieška, citatų tikrinimas, greitų tyrimų struktūra.

### 5. Multimodalumas ir dokumentų analizė

Darbas su vaizdais, PDF, lentelėmis ir ekrano nuotraukomis.

### 6. Asmeninis produktyvumas su DI

Pasirengimas susitikimams, užduočių planavimas, idėjų generavimas, kasdienės užklauskos.

### 7. Įvadas į automatizavimą

Užklausų (promptų) skirtumai, darbo srautai ir agentai; Paprastos no-code integracijos.

### 8. Pažangūs tyrimai ir analizė

Giluminės analizės (deep research) metodika, teiginių tikrinimas, kelių šaltinių sintezė.

### 9. „Capstone“ dirbtuvės ir pristatymai

Projekto užbaigimas, pristatymas, grįžtamasis ryšys, veiksmų planas po mokymų.

# DI pažengusiems

Programa skirta jau dirbantiems su dirbtiniu intelektu ir norintiems gilinti žinias apie jo taikymą verslo procesuose ir sprendimų priėmime.

Mokymų metu aptarsime pažangų užklausų (promptų) teikimą, modelių pasirinkimą, dokumentais grįstus sprendimus (RAG), darbo srautų logiką ir DI agentų veikimo principus. Taip pat nagrinėsime, kaip DI integruojamas į organizacijos procesus, kokios yra galimybės ir ribos.

Didelis dėmesys skiriamas realiems pavyzdžiams, struktūruotam supratimui ir aiškiam pritaikymui skirtingose verslo situacijose.

Po mokymų dalyviai gebės strategiškai taikyti DI sprendimus, suprasdami jų veikimo principus ir pritaikymo galimybes organizacijoje.

### 1. Modelių pasirinkimas ir užklausų (promptų) teikimas

Modelių skirtumai, tikslumas, greitis, kaina, kontekstas; Sudėtingų užklausų šablonai.

### 2. Dokumentais grįsti darbo srautai

RAG samprata, citatos, šaltiniai, dokumentų skaidymas, konteksto valdymas.

### 3. DI darbo srautų architektūra

Nuoseklūs žingsniai, atmintis, prižiūrimas automatizacija, žmogus grandinėje.

### 4. Integracijos ir API logikos teorija

Kaip veikia API, struktūruotos išvestys, žiniatinklio užklausa (webhook), duomenų mainai.

### 5. DI agentai ir įrankiai

Įrankių naudojimas (tool use), būsenos valdymas, ribojimai, patvirtinimai.

### 6. Vertinimas, sauga ir valdymas

Naudos matavimas, klaidų valdymas, rolės, rizikos ir valdysena.

### 7. Capstone dirbtuvės

Projekto užbaigimas, pristatymas ir tolesni žingsniai.

# Kibernetinis saugumas pradedantiesiems

Ši kibernetinio saugumo programa padeda organizacijoms geriau suvokti kibernetinių incidentų keliamą riziką, supažindina su realiais incidentais skaitmeninėje erdvėje, moko į juos reaguoti ir išlikti saugiams tiek internete erdvėje, tiek darbinėje aplinkoje.

Mokymai orientuoti į praktines situacijas, su kuriomis susiduria mažos, vidutinės ir didelės įmonės.

### 1. Kibernetinio saugumo pagrindai

Patikimas ir atsakingas skaitmeninių technologijų naudojimas, bazinės kibernetinio saugumo žinios.

### 2. Saugus elgesys internete

Apgaulingų laiškų, žinučių ir skambučių analizė, su sukčiavimu susiję kibernetinio saugumo aspektai, slaptažodžių saugumas.

### 3. Saugus darbas su duomenimis

Bazinės žinios apie duomenų šifravimą, slaptažodžių saugos politika, realių atvejų analizė.

### 4. Įrenginių ir darbo vietos sauga

Baziniai įrenginių saugos įgūdžiai darbo vietoje, privatumo ir saugumo išsaugojimas darbe.

### 5. Incidentų valdymas ir analizė

Realių incidentų analizė, baziniai incidentų valdymo (incident response) konceptai.

### 6. Baigiamasis darbas

Baigiamasis darbas, skirtas įvertinti galimybes taikyti įgytus kibernetinio saugumo pagrindus.

# Kibernetinis saugumas pažengusiems

Ši programa skirta organizacijoms, norinčioms sustiprinti taikomą kibernetinio saugumo politiką, įvertinti savo pasirengimą kibernetiniams incidentams ir paruošti savo darbuotojus ateities keliamoms rizikoms. Dalyviai gilinsis į aplikacijų, sistemų ir tinklų apsaugą, grėsmių aptikimą bei jų stebėseną, incidentų valdymą, komunikacijų (žinučių, skambučių, kt.) saugą ir praktines saugumo priemones, padedančias nuo apsisaugoti nuo kibernetinių incidentų.

### 1. Kibernetinių grėsmių aptikimas, incidentų valdymas ir analizė

Kibernetinių incidentų atpažinimas, apgaulingų laiškų, žinučių ir skambučių analizė, su sukčiavimu susijusios kibernetinės grėsmės, slaptažodžių saugumas.

### 2. Saugumo spragų tipai

Programų saugumo spragų tipai ir jų analizė, OWASP Top 10, realių incidentų aptarimas ir saugumo spragų prevencija.

### 3. Komunikacijų saugumas

Skambučių, žinučių ir kitų komunikacijos kanalų saugumas, galimos grėsmės ir susiję incidentai.

### 4. Realių atvejų analizė bei incidentų tipai

Realių incidentų analizė, baziniai incidentų valdymo (incident response) konceptai.

### 5. Baigiamasis darbas

Baigiamasis darbas, skirtas įvertinti gebėjimą atpažinti kibernetinius incidentus, pasirinkti tinkamus reagavimo būdus ir pritaikyti įgytas žinias.

## „Excel“ kursas

Šis kursas skirtas siekiant padidinti darbuotojų darbo su duomenimis efektyvumą. Dalyviai mokosi ne tik „Excel“ funkcijų, bet ir teisingo duomenų paruošimo, analizės, ataskaitų struktūravimo ir aiškios vizualizacijos.

Kursas orientuotas į kasdienes verslo scenarijus: ataskaitas, biudžetus, pardavimų sekimą, personalo duomenis, planavimą ir rodiklių stebėseną.

### 1. Excel darbo logika ir duomenų struktūra

Geros lentelės principai, formatavimas, duomenų tipai, klaidų šaltiniai.

### 2. Pagrindinės formulės

SUM, AVERAGE, COUNT, IF, tekstinės ir datos funkcijos.

### 3. Paieškos ir loginės funkcijos

XLOOKUP / VLOOKUP, IF, AND, OR, klaidų valdymas.

### 4. Duomenų valymas ir kontrolė

Dublikatai, validacija, sąlyginis formatavimas, filtro logika.

### 5. Pivot lentelės

Duomenų agregavimas, grupavimas, pjūviai.

### 6. Grafikai ir vizualizacija

Tinkamo grafiko parinkimas, aiškumas, etiketės, skaitymo logika.

### 7. Efektyvumas ir ataskaitų standartai

Šablonai, formulų drausmė, failo higiena, bendradarbiavimas.

### 8. „Capstone“ dirbtuvės

Ataskaitų skydelio (dashboard) ar ataskaitos užbaigimas ir pristatymas.

# Verslo procesų automatizacija

Ši programa skirta norintiems suprasti, kaip automatizavimas ir dirbtinis intelektas gali būti pritaikomi kasdieniauose darbo procesuose. Mokymų metu aptariami pagrindiniai automatizavimo principai, duomenų struktūra, darbo srautai ir integracijų galimybės tarp skirtingų sistemų.

Dalyviai susipažins su realiais automatizavimo pavyzdžiais – nuo paprastų veiksmų sekų iki DI pritaikymo, skirtų informacijai klasifikuoti, generuoti ir apibendrinti. Taip pat bus nagrinėjama, kaip automatizuoti komunikaciją, dokumentų valdymą ir kasdienes užduotis.

Po mokymų turėsite aiškų supratimą, kur ir kaip automatizavimas gali kurti didžiausią vertę Jūsų darbe bei organizacijoje.

### 1. Automatizavimo pagrindai

PAD flow ir PA flow automatizavimo skirtumai; Vertės, ribos, tinkami scenarijai.

### 2. Pagrindai

Duomenų tipai, tekstas, skaičius, sąrašas, lentelės, objektai ir t.t.

### 3. Low-code įrankių pagrindai

Trigeriai, veiksmai, sąlygos, klaidų logika.

### 4. Duomenys ir integracijos

Darbas su „Excel“, „SharePoint“, el. paštu.

### 5. DI + automatizavimas

Kur DI taikymas informacijos klasifikavimui, generavimui ir apibendrinimui.

### 6. Dokumentų ir komunikacijos automatizavimas

Pranešimai, statusai, priminimai, failų generavimas.

### 7. „Capstone“ dirbtuvės

Prototipo užbaigimas ir vertinimas.

# AI agentai

Ši programa skirta norintiems suprasti, kaip veikia dirbtinio intelekto agentai ir kaip jie gali būti taikomi sudėtingesniuose darbo procesuose. Mokymų metu nagrinėjami agentų veikimo principai, sprendimų priėmimo logika, atminties valdymas, skirtingų įrankių ir duomenų integravimas.

Kurse aptariami realūs agentų taikymo scenarijai – nuo pavienių užduočių automatizavimo iki kelių agentų koordinavimo, dokumentais grįstų sprendimų (RAG) ir procesų valdymo. Taip pat nagrinėjamos rizikos, galimos klaidos ir kontrolės mechanizmai.

Programą baigę dalyviai supras, kokiais principais veikia DI agentai ir kur jie gali būti pritaikomi kuriant pažangesnius automatizuotus sprendimus organizacijoje.

### 1. Agentų pagrindai

Kas yra agentas, kodėl ne kiekvienas *work flow* yra agentas, tipiniai agentų modeliai.

### 2. Įrankiai, atmintis ir būseną

Tool use, atminties tipai, būsenų perėjimai.

### 3. Sprendimų logika ir kontrolė

Tikslai, planavimas, patvirtinimai, žmogus grandinėje.

### 4. Vieno agento darbo srautas

Nuo užduoties iki rezultato, įrankių pasitelkimas.

### 5. RAG agentai

Darbas su dokumentais, citatos, šaltinių validacija.

### 6. Kelių agentų koordinavimas

Specializuoti agentai, jų rolės, duomenų perdavimas tarp agentų, veiksmų koordinavimas.

### 7. Testavimas ir rizikos

Nesėkmės režimai, audito seka (audit trail), apsaugos nuo klaidų.

### 8. Capstone dirbtuvės

Sprendimo užbaigimas ir pristatymas.

# Kompiuterinis raštingumas

Ši programa skirta siekiant užtikrinti bazinį darbuotojų skaitmeninį raštingumą ir efektyvų darbą kompiuteriu. Dalyviai supažindinami su kompiuterio veikimo principais, pagrindinėmis programomis, failų valdymu, saugiu darbu internete ir kasdienėmis skaitmeninėmis užduotimis.

Kursas orientuotas į praktinį pritaikymą – dalyviai išmoksta atlikti realias užduotis, reikalingas darbo aplinkoje.

### **1. Kompiuterio pagrindai**

Įrenginio dalys, įjungimas/išjungimas, pelė, klaviatūra pagrindinių veiksmų atlikimas.

### **2. Darbas su failais ir programomis**

Failai, aplankai, dokumentų kūrimas ir saugojimas.

### **3. Internetas ir el. paštas**

Naršymas, paieška, el. laiškų siuntimas, saugumas.

### **4. Kasdienės skaitmeninės užduotys**

Dokumentų redagavimas, atsisiuntimai, pagrindinės klaidos, praktinė užduotis.