



ANKSTYVOJO IŠKRITIMO IŠ MOKYKLOS MAŽINIMAS NAUDOJANT IMITACINĖS BENDROVĖS MODELĮ

IMITACINĖS BENDROVĖS MODELIO ĮGYVENDINIMO VADOVAS VIDURINIO UGDYMO ĮSTAIGOMS



Turinys

Metodika	5
Mokyklos nebaigimo atvejų mažinimas naudojant imitacinės bendrovės modelį	5
Pagrindiniai tikslai	6
Kas tai yra Imitacinė bendrovė	7
Kas išskiria IB modelį iš kitų	10
Mokymosi aplinka	10
Mokymosi metodai	11
Pagrindiniai imitacinės bendrovės veikėjai	11
Imitacinės bendrovės kurso rengimas	12
Imitacinės bendrovės organizavimas	13
Verslo aplinka	14
Mokinio profilis	14
Mokytojo profilis	15
Mokytojų misija	16
Iššūkių mokytojams	16
Mokytojų rengimas	17
Kaip mokyti imitacinėje bendrovėje	17
Praktinio mokymo pavyzdžiai	20
Priemonės, materialiniai ir technologiniai ištekliai	20
Realijų verslo įmonių vaidmuo	21
Verslo mentorius	21
Individualizuoti metodai	21
IB Metodai susiję su mokinio karjeros planavimu	22
Verslumo ugdymas	22
Programos uždaviniai	23
Programos turinys	24
Teoriniai didaktiniai elementai	25



Praktiniai didaktiniai elementai	26
Imitacinės bendrovės įprastinis darbo organizavimas	26
Praktikos imitacinėje bendrovėje etapai	27
Steigimo etapas	27
Veiklos vykdymo etapas	28
Veiklos uždarymo ir vertinimo etapas	28
Vertinimo sistema	29
Vertinimo kriterijai	30
Vertinimo metodai	30
Kompetencijų vertinimas	32
Pagrindiniai kompetencijų vertinimo įrankiai	32
Priedas A – Pagrindinės sąvokos	34
Koordinavimo centras	34
Centrinis biuras	34
Imitacinė bendrovė	35
Virtuali rinka	35
Verslo partneris	35
Priedas B – Imitacinės bendrovės veiklos vykdymo pavyzdys	36
Modulis A – imitacinės bendrovės planavimas, kūrimas ir finansavimas	36
Modulis B – Imitacinės bendrovės veikla	36
Modulis C – Imitacinės bendrovės veiklos uždarymas ir vertinimas	36
Temų turinys	37
Priedas C. Vertinimo metodai	43
1. Lyginamasis vertinimas	43
2. Grupinis vertinimas	43
3. Tęstinis vertinimas	43
4. Egzaminai	43
5. Savęs vertinimas	44
6. Žinių patikrinimo testas	44
7. Kompetencijų portfelis	44



8. Mokymosi dienoraštis	45
Priedas D. Imitacinių bendrovių mokinių darbo paieškos pagrindai	46
Pasiruošimas.....	46
Pirmas žingsnis: jūsų darbo paieškos planas.....	46
Strateginis planas.....	46
Tinklo kūrimas	47
Sėkmingo tinklo kūrimo žingsniai:.....	47
Antrasis žingsnis – darbo pokalbis.....	49
15 populiariausių darbo pokalbių klausimų.....	49
Klausimai, kurių nenorėtumėte užduoti per pirmuosius interviu.....	50
Klausimai, kuriuos turėtumėte užduoti per pirmuosius interviu.....	50
Pasitikrinkite savo darbo paieškos įgūdžius.....	50



Metodika

Pagrindinis šio vadovo tikslas yra surinkti visas patirtis, susijusias su imitacinės bendrovės modelio taikymu vidurinio ugdymo mokyklose mokiniams, kurie rizikuoja pakliūti į anksti mokyklą paliekančių mokinių gretas.

Mokyklos nebaigimo atvejų mažinimas naudojant imitacinės bendrovės modelį

Šios imitacinių bendrovių charakteristikos gali padėti sumažinti mokinių kliūtis baigti privalomą mokslą ir išvengti ankstyvojo mokyklos palikimo vidurinėje mokykloje:

- Atitinkama ir įtraukianti ugdymo programa: mokymo programos turėtų būti parengtos taip, kad jos atspindėtų skirtingas mokinio savybes, atsižvelgtų į skirtingą situaciją pradiniam mokymosi etape ir būtų pritaikytos prie mokinio užmojų.
- Lankstūs ugdymo būdai: griežtas švietimo būdų taikymas gali sudaryti rimtų kliūčių baigti privalomą mokymąsi. Imitacinės bendrovės metodika kiekvienam mokiniui gali pasiūlyti skirtingus būdus.
- Pradinis ir tęstinis IB pedagogų mokymas: ugdymo kokybė ir mokytojų kompetencijos yra lemiami veiksniai, galintys padėti mokytojams mažinti nebaigiančių mokyklos skaičių. Naudodamiesi IB metodu, mokytojai gebėtų nustatyti skirtingus mokymosi stilius ir mokinių poreikius bei būtų pasirengę pritaikyti įtraukiančius ir į mokinį orientuotus metodus, įskaitant konfliktų sprendimo įgūdžius, skatinant teigiamą klimatą klasėje. Mokytojams reikia įgūdžių ir gebėjimų dirbti su kitų profesijų atstovais ir partneriais, sieiant išvengti ankstyvojo iškritimo iš mokyklos.
- Tvirta ir gerai išvystyta profesinio orientavimo sistema: labai svarbu padėti jauniems žmonėms suprasti savo stipriąsias savybes, talentus, skirtingas mokymosi galimybes ir įsidarbinimo perspektyvas. Svarbu, kad profesinis orientavimas IB neapsiriboja paprastu informacijos teikimu ir yra orientuotas į asmenį atsižvelgiant į jo konkrečius poreikius ir aplinkybes. Orientavimo sistema IB galėtų būti teikiama naudojant aktyvius metodus (kuravimą, instruktavimą, vienas kito mokymas, susipažinimas su darbo vietomis).
- Bendradarbiavimas su darbo pasauliu: ankstyvajame jaunuolio etape jam suteikiama galimybė išbandyti darbo pasaulio praktiką. Mokiniai imitacinėje bendrovėje veikia kaip įmonės darbuotojai ir jie gali patirti tą patį, ką ir realioje įmonėje (realūs darbo procesai, aplinka). IB veikla gali būti papildyta vizitais į įmones, kuriose mokiniai dar labiau suprastų darbo poreikius ir darbdavių lūkesčius.



- Imitacinės bendrovės stiprina mokymosi įgūdžius ir pasiekimus, uždega mokinius investuoti į savęs tobulinimą, kelia jų norą mokytis visą gyvenimą. Mokiniai aktyviai įsitraukia į mokymosi procesą ir sprendimų priėmimo veiklą, taip didinama jų motyvacija, iniciatyvumas, kūrybiškumas ir atsakomybė. Mokymasis yra patiriamas kaip natūralus procesas, visų pirma per veiklą. Mokiniai gali išbandyti įvairius darbus ir užduotis bei pamatyti, kur karjera galėtų juos nuvesti. Be mokymosi naudos, imitacinė bendrovė taip pat gerina gyvenimo kokybę ir didina mokinių mobilumą skatindama tarpkultūrinį mokymąsi ir pagarbą įvairovei. Bendraudami su kitų šalių vidurinių mokyklų mokiniais, jie yra daug geriau pasirengę prisitaikyti ir susidoroti su greitai kintančiu pasauliu bei išmokti efektyviai valdyti naujas situacijas.

Didžioji dalis imitacinių bendrovių visame pasaulyje yra įsikūrusios profesinio mokymo mokyklose ir įstaigose. Kai žinių ir gebėjimų įgijimą papildo patirties įgijimas, tada pasikeičia besimokančiojo elgesys. Šis elgesio pokytis sudaro mokymosi proceso esmę ir yra gyvybiškai svarbus, kai darbas prasideda tikroje įmonėje. Mokiniai įgyja realaus darbo patirties. Tai apima praktinio darbo ir darbo kartu grupėje patirtį. Mokymasis modeliuojamose situacijose suteikia mokiniams galimybę patirti tikrus įvykius, tuo pačiu leidžiant jiems daryti klaidas ir mokytis iš tų klaidų. Imitacinėse bendrovėse praktikantai yra skatinami priimti vadovaujančius vaidmenis savo versle. Tokiu būdu suteikiama daugiau mokymosi galimybių ir sudaromos sąlygos naudotis lanksčiu ir lengvai perkeliamu mokymo metodu, suteikiant mokiniams šansą gauti geresnius darbus ir įgyti realios patirties, kurią mokiniai aprašo savo gyvenimo aprašyme (CV).

Imitacinė bendrovė sukuria idealią mokymosi aplinką, kurioje dalyviai gali dirbti savo tempu ir pagal savo sugebėjimus daryti individualią pažangą. Mokymasis sumodeliuotose situacijose suteikia dalyviams galimybę patirti realius įvykius, tuo pačiu leidžiant jiems daryti klaidas ir mokytis iš šių klaidų be išankstinio nusistatymo. Imitacinė bendrovė įgalina ir suteikia galimybę mokytis dalyviams, kuriuos sunkiau mokyti tradiciniais metodais. IB metodas tai šansas įgyti įgūdžių realiame pasaulyje ir pagerinti galimybes patekti į darbo rinką per IB mentorių, realaus pasaulio verslo partnerių ir imitacinių bendrovių tinklą.

Pagrindiniai tikslai

IB metodu siekiama kelių tikslų:

1. Išvengti ankstyvojo iškritimo iš švietimo sistemos, stiprinti mokinių motyvaciją ir kompensuoti trūkumus;
2. Ugdyti verslumo ir verslo valdymo įgūdžius vidurinėje mokykloje;
3. Skatinti verslo anglų kalbos vartojimą;



4. Mokyti visą gyvenimą.

Ekonominiame kontekste, kai jaunuoliai susiduria su vis didesniais sunkumais dėl nesėkmių mokykloje ir ieškant darbo, mes norime skatinti jų naujovių siekimo vidinius resursus:

- Tobulinti mokinių socialinius įgūdžius;
- Padidinti mokinių savivertę ir praplėsti savo ateities viziją;
- Suprojektuoti individualius mokinių mokymosi būdus;
- Ugdyti verslumo įgūdžius;
- Ugdyti verslo kūrimo ir įmonės valdymo įgūdžius;
- Padėti plėtoti projektines idėjas;
- Išbandyti naujas įgytas žinias modeliuojamoje darbo aplinkoje imitacinėje bendrovėje;
- Suteikti pagalbą pereinant nuo projekto idėjos prie įmonės kūrimo;
- Paruošti darbo metodiką ir išbandyti ją mokyklos bendruomenėje;
- Parengti imitacinės bendrovės mokytojus, kad jie vaidintų pagrindinį vaidmenį steigiant ir tinkamai valdant imitacines bendroves pagal privalomo mokymo programas mokyklose.

Kas tai yra Imitacinė bendrovė

Imitacinė bendrovė yra mokinių vadovaujama įmonė, veikianti kaip tikra verslo įmonė. Ji atspindi realios įmonės verslo procedūras, produktus ir paslaugas. Imitacinė bendrovė savo forma, veiklos organizavimu ir funkcijomis primena realią įmonę. Kiekviena imitacinė bendrovė laikosi nacionaliųjų ir tarptautinių komercinio verslo taisyklių ir prekiauja su kitomis imitacinėmis bendrovėmis visame pasaulyje.

Vadovaujant mokytojui ar instruktoriui bei verslo mentoriams, mokiniai kuria savo imitacinę bendrovę pradėdami nuo produkto kūrimo, gamybos ir platinimo iki rinkodaros, pardavimų, žmogiškųjų išteklių, apskaitos / finansų ir interneto svetainių kūrimo. Būdami imitacinės bendrovės darbuotojais, besimokantieji yra atsakingi už IB veiklos įgyvendinimą, o veikdami pagal mokymosi dirbant metodą praktikantai ugdo verslo administravimo ir valdymo kompetencijas. Jie tiria rinką, talpina skelbimus, perka inventorių, planuoja logistiką, parduoda prekes ar paslaugas ir moka darbo užmokestį, mokesčius, apskaičiuoja pelną ir t.t. Kiekviena IB užsiima verslo veikla tiek nacionaliniu, tiek tarptautiniu mastu laikantis standartinių komercinio verslo procedūrų ir struktūrų imitacinių bendrovių tinkle.



Tikros prekės ir pinigai nėra faktiškai pervedami ar siunčiami, tačiau prekybos operacijos ir finansiniai mainai vyksta kaip realiose situacijose: užsakomos prekės, išrašomos sąskaitos ir pervedami pinigai, tvarkomi finansiniai dokumentai, įskaitant informaciją apie kreditorius, skolininkus, akcijų savininkus ir kt.

Imitacinėje bendrovėje mokiniai tiria rinką, kuria reklamos priemonės, perka žaliavas, gabena, sandėliuoja, planuoja, gamina prekes, parduoda produktus ar paslaugas, moka darbo užmokestį, mokesčius, pašalpas ir kt.

Darbas imitacinėje bendrovėje suteikia besimokantiesiems reikiamų įgūdžių ir žinių norint tapti verslininku ar susirasti darbą baigus mokymo instituciją ir praktiką IB. Imitacinės bendrovės skatina jaunų žmonių verslumo savybes ir įgūdžius.

Terminai įvairiose šalyse skiriasi (pvz., Praktikos įmonė, mokymo įmonė, virtuali įmonė), taip pat skiriasi jų vertimai (pvz., *Entreprise d'entraînement*, *Übungsfirma*, *Empresa Simulada*), tačiau darbo metodika išlieka ta pati.

Imitacinės bendrovės mokyklose siūlo praktinį mokymą siekiant įgyti įgūdžių šiose srityse:

1. Valdymas;
2. IT;
3. Rinkodara ir pardavimai;
4. Tiekimas;
5. Verslumas;
6. Verslo anglų kalba.

Vienas iš Imitacinės bendrovės tikslų yra išmokyti mokinius gebėjimo imtis iniciatyvos, pasitikėti savimi ir suteikti jiems žinių apie įmonės įkūrimą ir valdymą. Praktikos IB metu prktikantai išmoksta dirbti komandoje, priiimti atsakomybę, ugdyti savo iniciatyvą ir tobulinti savo bendruosius, profesinius ir techninius įgūdžius.

Prekyba su kitomis imitacinėmis bendrovėmis yra esminė koncepcijos dalis. Imitacinės bendrovės prekiauja viena su kita uždarame tinkle pagal griežtus komercinius principus. Pasaulinį imitacinių bendrovių tinklą sudaro tūkstančiai imitacinių bendrovių.

Imitacinės bendrovės imituoja komercinę aplinką ir, kaip jau minėta, realūs pinigai niekada nepakliūna savininkams į rankas, o darbuotojų darbo rezultatas yra virtualus darbo užmokestis mėnesio pabaigoje ir tai nėra faktinis mokėjimas. Taigi, kokia galėtų būti mokinių motyvacija lankyti IB?



Paprasciausiai piniginis atlygis buvo pakeistas įgyta patirtimi, žiniomis, patobulinta kompetencija, aukštu įvertinimu, funkcinė kompetencija ir kvalifikacijos įgyjimu. Naujausi pramonės tyrimai rodo, kad darbo užmokestis nėra vienintelis darbo motyvatorius. Atlygis ir pripažinimas bei karjeros kėlimas yra vienodai svarbūs. Taip pat svarbus supratimo ir priklausymo sėkmingai organizacijai jausmas. Norėdami būti sėkmingais versle, kiekvienas darbuotojas turės parodyti visišką atsidavimą įmonei, savo kolegoms, klientams ir tiekėjams.

Antrasis motyvatorius turėtų būti galimybė pritaikyti teorines žinias bei išmokti naujų įgūdžių ir abu motyvatoriai yra gyvybiškai svarbūs būsimam darbdaviui. Imitacinėje bendrovėje vykdyti projektai suaro prielaidas įteikti mokiniui dokumentus, patvirtinančius, kad jis sėkmingai įgijo patirties IB darbo aplinkoje. Šis punktas tai yra akivaizdus įrodymas būsimam darbdaviui, kad mokiniai yra ne tik yra teoriškai, bet ir praktiškai kompetentingi.

Trečiasis motyvatorius turėtų būti ryšiai su kolegomis Europoje, visame pasaulyje ir nuolat besiplečiančiame tarptautiniame IB tinkle. Tai galimybė patirti makroekonominę ir mikroekonominę realybę verslo pasaulyje saugant virtualią aplinką.

Imitacinių bendrovių darbuotojai turi galimybę išsiugdyti tokius pagrindinius įgūdžius kaip:

- Tarpasmeniniai įgūdžiai;
- Komandinis darbas;
- Laiko planavimas;
- Planavimo ir organizavimo įgūdžiai.

Imitacinė bendrovė paruošia besimokančiuosius, kad jie galėtų patekti į realų verslo pasaulį. Ta teorija, kurią mokiniai sužino per teorines paskaitas, yra pritaikoma praktikoje darbo aplinkoje ir tai dažnai yra pirmoji mokinių darbo patirtis. Tokiu būdu sukuriama ryšys su realiu darbo pasauliu, kuris gali labai skirtis nuo mokymosi aplinkos. Praktikantai mokosi įvairių komercinių ir verslumo įgūdžių, tokių kaip:

- Administravimo įgūdžiai;
- Apskaita ir finansai;
- IRT ir skaitmeniniai įgūdžiai;
- Socialinė ir skaitmeninė žiniasklaida;
- Žmogiškųjų išteklių valdymas;
- Rinkodara ir pardavimai;
- Pirkimas ir derybos;
- Verslo planavimas ir komunikacija;
- Tarptautinė prekyba.



Imitacinės bendrovės stiprina mokymosi įgūdžius ir pasiekimus, uždega mokinius investuoti į savęs tobulinimą, kelia jų norą mokytis visą gyvenimą. Mokiniai aktyviai įsitraukia į mokymosi procesą ir sprendimų priėmimo veiklą, taip didinama jų motyvacija, iniciatyvumas, kūrybiškumas ir atsakomybė. Mokymasis yra patiriamas kaip natūralus procesas, visų pirma per veiklą.

Mokiniai gali išbandyti įvairius darbus ir užduotis bei pamatyti, kur karjera galėtų juos nuvesti. Plėsdami ir valdydami savo įmones, besimokantieji mokosi profesionalumo, lyderystės įgūdžių, dalykinių sugebėjimų, verslo žinių, pristatymo įgūdžių ir komandinio darbo. Be to, jie įgyja praktinių žinių apie darbo vietas ir ekonomikos lūkesčius, taip pagerindami įsidarbinimo galimybes ir stiprindami savo verslumo dvasią.

Kas išskira IB modelį iš kitų

Realių situacijų tarptautinio verslo patirtis: Vykdydami veiklą ir prekiaudami su kitomis bendrovėmis, kurios atspindi įvairias pramonės šakas ir verslo kultūras, praktikantai įgyja praktinių žinių apie darbo vietas ir ekonomikos lūkesčius savo šalyje, taip pat ir tarptautiniu mastu. Ši reali verslo patirtis suteikia galimybę besimokantiems patirti, kaip strategijos skiriasi kalbomis, kultūra, teisine aplinka ir daugeliu kitų įtaką darančių veiksnių skirtingose šalyse.

Mentoriai iš verslo sektoriaus: „Verslo mentorius“ suteikia pagalbą plėtojant ir vykdant verslo veiklą. Mentorius įtraukia tikrąjį verslo pasaulį į imitacinės bendrovės modelį, patardamas mokytojui ir praktikantams apie dabartinės darbovietės praktiką ir procesus. Jie gali padėti atrinkti mokinius į tam tikras darbo pozicijas imitacinėje bendrovėje (imituojama darbuotojų atranka), pasiūlyti būdų, kaip efektyviai reklamuoti savo produktus arba padėti IB nustatyti tinkamas organizacines priemones, kad atitiktų jų produktų asortimentą.

Skaitmeninės kompetencijos: imitacinės bendrovės imituoja realių verslo imonių prekybą, naudojami programine įranga ir interneto teikiamomis priemonėmis apskaitai, bankininkystei, mokesčiams, reklamai, prekių gabenimui ir kt. Todėl besimokantieji susipažįsta su technologijų naudojimu verslo veikloje ir kartu tobulina savo IT įgūdžius.

Perkeliamumas: Konceptiją galima lengvai perkelti į kitas šalis ir pritaikyti įvairioms tikslinėms grupėms. Pasaulinis IB koordinavimo centras Vokietijoje telkia nacionalinius IB centrus ir (arba) imitacines bendroves naujose šalyse, aprūpindami reikiama medžiaga ir metodo įgyvendinimo gairėmis.

Mokymosi aplinka



Yra nustatyti standartiniai reikalavimai IB įrangai ir IT (techninei ir programinei įrangai). Kad patirtis būtų kuo tikroviškesnė, kiekviena mokymosi erdvė yra padalinta į skirtingus skyrius, kurie atstovauja skirtingiems verslo padaliniams, tokiems kaip sekretoriatas, pirkimai, žmogiškieji išteklių, apskaita ir rinkodara.

Mokymosi metodai

Mokymasis IB akcentuojamas keturiose pagrindinėse srityse, taikant „Mokymosi dirbant“ metodą:

Valdymas: Mokiniai prisiima atsakomybę už mokymąsi.

Patirtis: Mokymasis vyksta autentiškais ir realiomis sąlygomis.

Bendradrabiavimas: Mokiniai mokosi kartu ir vienas iš kito, supranta komandos pokyčius.

Refleksija: Mokiniai patiria savo sprendimų pasekmes ir pritaiko mokymosi rezultatus ateities problemoms spręsti.

Pagrindiniai imitacinės bendrovės veikėjai

Mokiniai:

Imitacinės bendrovės aplinkoje mokiniai yra jų vadovaujamo verslo darbuotojai ir vadovai. Jie dirba komandose, vykdančiose užduotis, kurios priskirtos tam tikram IB skyriui, pavyzdžiui, finansų, pirkimo, administravimo, žmogiškųjų išteklių, pardavimo bei rinkodaros. Įsitraukę į savo verslą, mokiniai praleidžia laiką kiekviename skyriuje arba viename tiksliniame skyriuje. Jie išmoksta verslo procedūrų, užduočių ir įgūdžių, reikalingų užtikrinti, kad jų verslas būtų perspektyvus. Kaip ir tikri darbuotojai, jie ne tik demonstruoja savo sugebėjimą atlikti įvairias užduotis, bet ir išmoksta komandinio darbo, verslo komunikacijos, tikslų nustatymo, verslo planavimo, laiko valdymo svarbos ir daugybės įgūdžių, reikalingų pagerinti įsidarbinimo galimybes.

Mokytojai:

Imitacinės bendrovės pedagogai vaidina darbovietės pagalbininko, instruktoriaus ar mentoriaus vaidmenį. Mokytojas kuruoja visas imitacinės imonės veiklas: motyvuoja, meta iššūkį ir palaiko besimokančius, nes jie prisiima vaidmenis ir atsakomybes, kurios dažnai labai skiriasi nuo įprastos mokymosi veiklos. Iš pradžių mokytojas imsis svarbaus vaidmens vadovaudamas ir struktūrizuodamas imitacinės bendrovės veiklą. Tačiau, kai mokiniai įgyja daugiau pasitikėjimo, mokytojas pereina į pagalbininko, konsultanto vaidmenį. Mokiniai dirba grupėse, prižiūrimi mokytojo, kartu prisiimdami atsakomybę už savo mokymosi, tobulėjimo ir verslo užduotis.



Imitacinėje bendrovėje dirbantys mokytojai gauna IB metodo įgyvendinimo gaires ir praktinius vadovus, kuriuose aprašoma IB praktika, visos svarbios verslo procedūros ir besimokančiųjų vertinimo procedūros su vertinimo kriterijais.

Verslo mentorius:

Dauguma imitacinių bendrovių palaiko ryšius su įmone iš realaus verslo pasaulio. IB tinkle ji veikia kaip verslo patarėja. Verslo mentorius mokytojams ir mokiniams teikia konsultacijas ir idėjas apie verslo procesų tobulinimą. Verslo patarėjas gali paskolinti realiame pasaulyje parduodamus produktus. Kai kuriais atvejais verslo mentoriai įtraukiami į mokinių įdarbinimo, atrankos ir vertinimo procesus.

Nacionalinis imitacinių bendrovių centras:

Šalyse, turinčiose imitacinių bendrovių tinklą, įsteigiamas nacionalinis centrinis biuras. Šio biuro darbuotojai teikia imitacinėms bendrovėms paslaugas, kurios yra aktualios verslo pasauliui. Tokiu būdu siekiama, kad būtų sukurta ekonominė, įstatyminė, politinė aplinka imitacinių bendrovių šalyje. Paslaugos apima: virtualią bankininkystę, muitų ir mokesčių sistemą, komunalines paslaugas ir pašto tarnybą, žiniasklaidą, įmonių registrą ir pan.

Centrinis biuras taip pat yra atsakingas už IB mokytojų rengimą, nacionalinę duomenų bazę, banko sistemą ir ryšius tarp nacionalinių imitacinių bendrovių ir viso pasaulio. Centrinis biuras jungia mokytojus ir mokinius iš daugiau nei 40 pasaulio šalių.

Imitacinės bedrovės kurso rengimas

Pagrindinės temos, kurios turi būti plėtojamos IB kurso metu mokykloje:

- IT: mokiniai turi išmokti valdyti teksto programas, norėdami parašyti komercinį laišką ar prengti kitus verslo dokumentus. Jie turi valdyti skaičiuoklę, kad galėtų sukurti imitacinės bendrovės sąskaitas faktūras ir biudžetus. Jie turi žinoti, kaip kurti ir keisti verslo pristatymus, kad būtų galima reklamuoti savo IB. Taip pat turi žinoti, kaip galima sukurti ir atnaujinti įmonės tinklaraštį, kaip profesionaliai naudotis socialiniais tinklais.
- Verslo kalba: Mokiniai turi būti mokomi verslo dokumentų rengimo subtilybių. Jie turi gebėti identifikuoti ir sukurti skirtingo tipo įmonės dokumentus (laiškus, el. laiškus, sąskaitas faktūras, užsakymus).
- Matematiniai skaičiavimai: Mokiniai turi žinoti kaip paskaičiuoti procentus, sudėti, atimti ir pan.
- Verslo kūrimas ir valdymas: Mokiniai, norėdami sukurti įmonę, turi žinoti savo šalies įmonių teisinės formas ir įmonės kūrimo ir steigimo procesą. Jie žino pavadinimo registravimo



procedūrą, supranta IB veiklai vykdyti reikalingus dokumentus, parduodamus produktus ir paslaugas, logotipą ir įmonės įvaizdį ir kt.

- Rinkodara ir pardavimai: Mokiniai kuria skirtingas reklamos kampanijas ir akcijas, kad padidintų užsakymų iš kitų imitacinių įmonių skaičių. Jie kuria įmonės kalendorių, rinkodaros strategiją, klientų aptarnavimo procedūrą ir tt. Mokiniai rengia pardavimo dokumentus, atitinkančius komercinius dokumentus (važtaraštis, sąskaita faktūra, komercinis pasiūlymas ir k.t.).
- Pirkimas and sandėliavimas: Mokiniai pirks skirtingas prekes iš kitų tinklo imitacinių bendrovių. Jie taip pat kontroliuoja atsargas sandėlyje.
- Mokėjimai: Mokiniai moka čekiais, banko pavedimais ir pan. Jie taip pat rengia per mėnesį gautų mokėjimų sąrašą ir kitus mokėjimų dokumentus.
- Žmogiškieji ištekliai: Mokiniai pereina įdarbinimo procesą, kurį vykdo realaus verslo įmonės, sužino kaip paruošti gerą CV, kur gali ieškoti darbo ir t.t. Mokiniai supranta skirtingas sąvokas ir procesus: kaip užsiregistruoti socialinės apsaugos sistemoje, parengti darbo sutartis, paskaičiuoti darbo užmokestį ir kt.
- Socialiniai įgūdžiai: atsakomybė, problemų sprendimas, darbas komandoje, bendravimas ir kt.

Imitacinės bendrovės organizavimas

IB gali būti organizuojama 2 pagrindiniuose skyriuose: komercinėje ir administravimo. Temos, kurios bus plėtojamos kiekvienoje srityje:

- Komercinė sritis: rinkodara ir pardavimas, socialinė žiniasklaida, IT ir kalbų mokėjimas;
- Administravimo sritis: verslo kūrimas, pirkimas, sandėlis, mokėjimai ir žmogiškieji ištekliai.

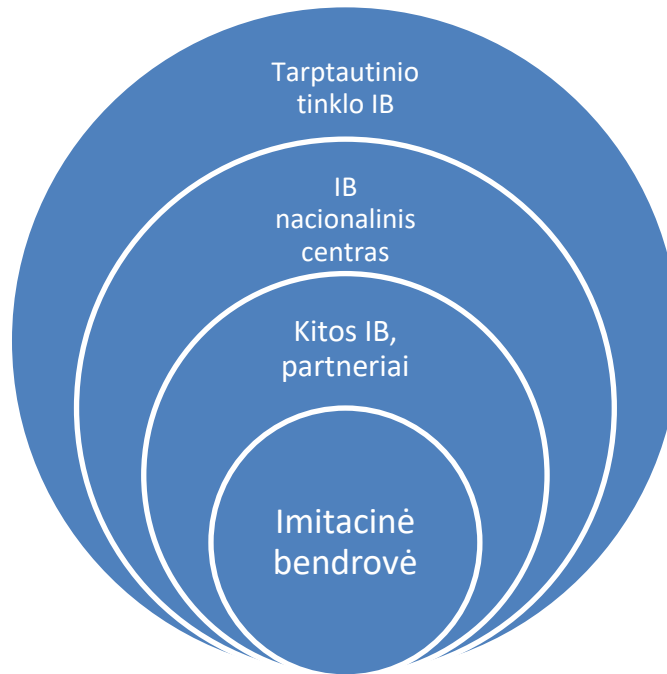
Kiekvienai sričiai gali vadovauti atskiras mokytojas. Reikia bent 2 mokytojų, po vieną 10-čiai mokinių. Mokiniai dirbs visuose skyriuose, pereidami iš vieno skyriaus į kitą, kai jau įgis reikimas žinias ir įgūdžius.

Rekomenduojamo kurso trukmė: mažiausiai 60 val. Optimali trukmė - 100 val. per mokslo metus vienai grupei.

Darbo grafikas: Rekomenduojama 1 užsiėmimas per savaitę, min. 2 valandas iš eilės.



Verslo aplinka



Mokinio profilis

Imitacinės bendrovės aplinkoje mokiniai yra verslo įmonės darbuotojai ir vadovai. Jie dirba komandose, vykdančiose užduotis, kurios priskirtos tam tikram IB skyriui, pavyzdžiui, finansų, pirkimo, administravimo, žmogiškųjų išteklių, pardavimo bei rinkodaros.

Įsitraukę į savo verslą, mokiniai praleidžia laiką kiekviename skyriuje arba viename tiksliniame skyriuje. Jie išmoksta verslo procedūrų, užduočių ir įgūdžių, reikalingų užtikrinti, kad jų verslas būtų perspektyvus. Kaip ir tikri darbuotojai, jie ne tik demonstruoja savo sugebėjimą atlikti įvairias užduotis, bet ir išmoksta komandinio darbo, verslo komunikacijos, tikslų nustatymo, verslo planavimo, laiko valdymo svarbos ir daugybės įgūdžių, reikalingų pagerinti įsidarbinimo galimybes.

Didžiausias mokinių skaičius vienoje grupėje - 20. Mokinių amžius: 16 -18 metų.

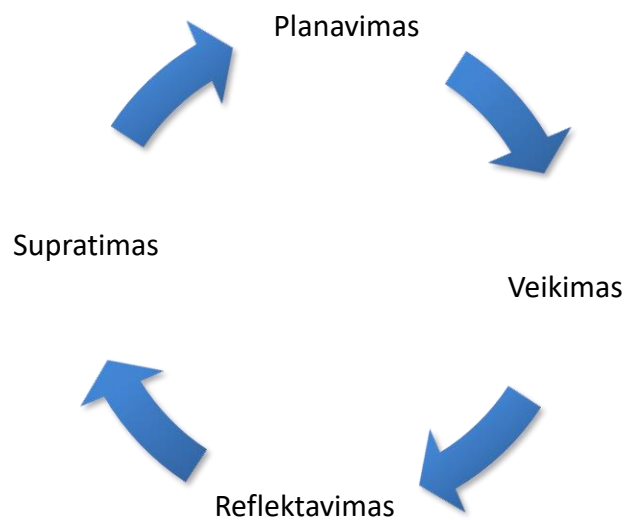
Rekomenduojama turėti mokinius iš skirtingų grupių ir specialybių, kad dirbnt grupėse, būtų naudingi skirtingi jų profiliai.



Mokytojo profilis

Imitacinės bendrovės mokytojai vaidina skirtingą vaidmenį. Jie yra pagalbininkai darbo vietoje. Mokytojo pagalba ir konsultavimas pabrėžia mokiniui jo mokymosi svarbą; pagrindinis tikslas yra pakeisti mokinio vaidmenį nuo priklausomo besimokančiojo į aktyvų ir savarankišką besimokantįjį. Vykdydami veiklą, kuri sudomina besimokantįjį, mokiniai tampa motyvuoti ir pereina prie imitacinės bendrovės valdymo ir savo individualaus vaidmens užtikrinant įmonės sėkmę.

Pagalba grindžiama į veiksmą orientuotu mokymosi procesu, kurio tikslas - nuolatinis tobulėjimas:



Į veiksmą orientuotas mokymasis imitacinėje bendrovėje nukreiptas į bendros vizijos kūrimą, komandinį darbą ir mokymąsi, asmeninį meistriškumą ir sisteminį mąstymą.



Mokytojų misija

Imitacinės bendrovės mokytojo misija yra atskleisti jaunų žmonių norą ir sugebėjimą tapti verslininkais - žmonėmis, kurie pradės ir sėkmingai plėtos savo komercines ar socialines įmones arba taps novatoriais organizacijose, kuriose dirbs. Turėdami omenyje, kad imitacinės bendrovės mokytojas turi ugdyti ir puoselėti praktikantų verslumo kompetencijas, patys IB mokytojai turėtų turėti šias kompetencijas, kad galėtų jas ugdyti mokiniuose.

Imitacinės bendrovės mokytojai turėtų turėti papildomų kompetencijų, palyginti su kitų dalykų mokytojais, nes IB yra naudojami skirtingi mokymo metodai ir platesnė veiklos sritis. Imitacinės bendrovės pedagogai negali laikytis tradicinių kontrolės ir mokymo metodų, jie:

- turi būti lankstūs ir gebėti reaguoti pagal situaciją;
- turėti vadybos žinių ir įgūdžių;
- turi būti pasirengę susidurti su daugybe nežinomų reikalavimų;
- turėtų sugebėti naudoti komandinį mokymo būdą IB ir bendradarbiauti su kitų dalykų mokytojais.

Iššūkiai mokytojams

Imitacinės bendrovės mokytojai, turintys platų veiklos ir atsakomybių sritį, susiduria su iššūkiais, kuriuos reikia išspręsti. Dažniausi iššūkiai yra šie:

- Darbas komandoje - tam reikalingos tokios savybės kaip atsakomybė, organizaciniai įgūdžiai, kruopštumas, tikslumas, sugebėjimas išspręsti konfliktus.
- Imituodami realias situacijas, mokiniai susipažįsta su konkrečiais įmonės tikslais, organizacine struktūra, ryšiais ir darbo ypatybėmis. Tam reikia glaudžių kontaktų su įmone partnere (mentoriumi), kurios pagrindinė veikla yra panaši ir padedanti vykdyti IB veiklą.
- Mokytojas yra priverstas plėsti savo žinias įvairiose srityse, susijusiose su imitacinės bendrovės veikla.
- Ieško įmonės partnerės ir palaiko su ja ryšį.
- Susipažįsta su IB veiklą reglamentuojančiais įstatymais ir pateikia profesinės praktikos nuostatus (įstatymai, normos ir kt.). Mokytojas turi sekti ir atnaujinti pokyčius juose.
- Įvairių sričių, tokių kaip informatika, socialiniai mokslai, teisė, apskaita, analizė ir kt., žinios yra naudojamos praktikoje, o tai reiškia, kad darbas IB reikalauja papildomos individualios kvalifikacijos ir komandinio darbo su kitais mokytojais iš mokymosi įstaigos.



- Mokytojo vaidmuo skiriasi - padeda vykdyti IB veiklą, koordinuoti, planuoti ir kontroliuoti. Visa tai padaro darbą sunkesnį, intensyvesnį, tačiau kartu įdomesnį ir labiau teikiantį malonumą.
- IB reikalauja naudoti skirtingus mokymo metodus ir būdus - individualius ir grupinius.

Mokytojų rengimas

Specialus mokymas „darbo organizavimas IB“ yra organizuojamas mokyklų mokytojams, tiesiogiai ar netiesiogiai susijusiems su mokymosi metodo taikymu ar puoselėjimu mokyklos veikloje.

Imitacinėje bendrovėje mokiniai mokomi darbo aplinkoje. Integruota aplinka leidžia mokytis natūralioje kasdienėje veikloje. Mokiniai nepuola prie knygų skaityti teorijos apie verslo valdymo principus; jie vykdo realų komercinį verslą su kitomis tinklo imitacinėmis bendrovėmis, laikydamiesi šalyje priimtos verslo praktikos ir principų.

Šioje didaktinėje koncepcijoje mokytojų ir mokinių vaidmenys labai skiriasi nuo tradicinių mokymo ir mokymosi procesų. Mokytojas yra generalinis įmonės vadovas, vadovaujantis mokiniams, kaip darbuotojams, siekiantiems realizuoti savo verslo planus, idėjas ir biudžetą. Jie neabejotinai yra bendrovės darbuotojų (mokinių) vadovai ar patarėjai. Mokiniai yra bendrovės darbuotojai. Dalis mokinių paskiriami tam tikrų sričių tiesioginiais vadovais mokymo ir tobulinimosi tikslais.

Kadangi tai yra visiškai skirtinga pedagogų, taip pat ir mokinių, mokymo ir mokymosi patirtis, mokytojų rengimui reikalingas kitoks kvalifikacijos kėlimo požiūris, nes pedagogai neturi visų įgūdžių, reikalingų IB metodikai perteikti. Mokymų metu jie taip pat turi gauti išsamias praktines verslo operacijų konsultacijas, sistemas, procedūras ir dokumentus, apimančius visus įmonės darbo aspektus, pirkimą, atsargų kontrolę, pristatymą, pardavimą ir rinkodarą, finansus, žmogiškuosius išteklius, informacines technologijas, programinę įrangą, ryšių techniką, spausdintuvų ir kopijavimo aparatų naudojimą. Šis praktinis ir specifinis požiūris taip pat reikalauja, kad imitacinių bendrovių infrastruktūra ir tinklas būtų sukurti taip, kad būtų užtikrinta visa mokymo IB nauda mokiniui.

Kaip mokytis imitacinėje bendrovėje

Imitacinė bendrovė leidžia naudoti įvairius metodus: komandinį darbą, darbą mažose grupėse, modeliavimą, eksperimentavimą, individualų darbą, diskusiją, pristatymą, problemos tyrimą, atvejo



analizę ir planavimą, smegenų šturmą ir kitus. Bet visų pirma imitacinė bendrovė yra grupinio mokymo forma.

Grupinis darbas imitacinėje bendrovėje tai:

- Grupė praktikantų, dirbančių vienoje imitacinėje bendrovėje arba viename jos skyriuje.
- Mokytojas, kuris tiesiogiai nesikiša į įmonės procesų valdymą ir kontrolę.
- Bendravimo stilius, kuriame pagrindinis dėmesys skiriamas partnerystei ir pasitikėjimui.
- Mokiniai, kartu diskutuojantys apie komandinio darbo privalumus, padedantys vieni kitiems ir savarankiškai dirbdami atliekantys asmenines užduotis.
- Mokytojų ir mokinių bendradarbiavimas siekiant bendrų mokymo tikslų.

Grupinis mokymas:

- Grupinis darbas suaktyvina ir stimuliuoja atskirą mokinį, tačiau vykdant bendrą užduotį jį susieja su grupe. Pabrėžiama kiekvieno mokinio atsakomybė už bendrą sėkmę ar nesėkmę.
- Grupinio darbo metodas leidžia intensyviai apmąstyti ir nuodugniai išsiaiškinti tam tikras problemas, nes atsisakoma frontalinio mokymo suvaržymų.
- Kartu ieškodami problemos sprendimo būdų, mokiniai randa daugiau įvairios informacijos apie problemą ir geriau įsitema turinį.
- Problemos aptarimas grupėje ir refleksija suteikia idėjų tolimesniam apmąstymui ir skatina interesų plėtrą (asmenybės tobulėjimas).
- Dažnai dalyvių diskusijos apie tam tikros IB veiklos pobūdį, eigą ir etapus sukelia didesnę susidomėjimą nei pati veikla, todėl gali būti naudojamos kryptingam grupės darbui.

Darbo grupėse rezultatai:

- Darbo ir bendravimo sąlygų sudarymas grupėse / komandose;
- Žinių įgijimas ir įgūdžių panaudojimas;
- Įvairių bendravimo būdų naudojimas;
- Geresnis savęs pažinimas ir naujos žinios.

Imitacinės bendrovės veikla turi būti vertinama kaip projekto komandos darbas. Praktikantai turi būti supažindinti su socialine aplinka ir reikalauti užduočių, motyvuojančių įgyti įgūdžių, tokių kaip: savęs

organizavimas ir drausminimas; komandinio darbo puoselėjimas ir žinių bei įgūdžių, skatinančių analizuoti, apibendrinti ir pristatyti rezultatus suteikimas.

Žemiau pateiktas skirtingų požiūrių į mokymą imitacinėje bendrovėje pavyzdys:



Paprastai imitacinės bendrovės mokytojas:

- Teikia paramą imitacinės bendrovės dalyviams mokymosi procese;
- Sudaro sąlygas tobulinti turimus įgūdžius - diagnozuoti situaciją, kurią reikia pakeisti;
- Leidžia atsiskleisti kuo įvairesnėms mokinių žinioms ir elgesiui;
- Padeda dalyviams pritaikyti žinias tam tikrose situacijose - nuo teorijos iki realios praktikos;
- Įgalina dalyvius įsisavinti grupinio darbo principus, būti lyderiais ir grupės nariais, taip pat pokyčių iniciatoriais;
- Leidžia stiprinti gebėjimą perduoti įgytą vadybos patirtį kitiems.



Praktinio mokymo pavyzdžiai

Mokymo darbo vietoje aktualumas, aiškumas ir pritaikomumas pagal užduotį, kurią reikia atlikti, yra didžiausi šio metodo pranašumai. Šį mokymo metodą turėtų taikyti skyriaus vadovas, kuriame dirbs naujasis darbuotojas arba patyręs kolega. Mokinys pats stebės, o po to bus stebimas atlikdamas įvairias užduotis ir darbo funkcijas, kurių iš jo tikimasi.

Demonstravimas

Demonstracijos naudojamos, kai nepakanka papasakoti, o parodyti tampa svarbiau. Pavyzdžiui, kur kas naudingiau parodyti, kaip naudotis kompiuteriu, nei papasakoti kažkam, kaip juo naudotis. Šis metodas labiausiai tinka nokytojui ar skyriaus vadovui, kuris pademonstruoja praktikantams IB procesus, kurių reikia laikytis.

Grupiniai metodai

Grupiniai mokymo metodai IB gali apimti diskusijas, kurios aktyviai įtraukia kiekvieną mokinį ir praktinius seminarus, kurių pranašumas - aiški struktūra, kurios dėka galima perduoti daugiau informacijos besimokantiems.

Pasikeitimas pareigomis

Šio mokymo metodo tikslas yra sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui suprasti, kaip atlikti kitų darbuotojų darbus. Mokiniai dirba skirtinguose skyriuose arba prisiima skirtingus vaidmenis tame pačiame skyriuje.

Elgesio modeliavimas

Elgesio modeliavimas grindžiamas teisingo elgesio būdo parodymu mokiniams, o vėliau mokiniams suteikiama galimybė tobulintis praktinėje veikloje.

Priemonės, materialiniai ir technologiniai ištekļiai

Imitacinei bendrovei skirtą klasę reiktų pertvarkyti taip, kad ji atrodytų kaip ofisas.

Reikalingi šie ištekļiai:

- Biuro baldai: stalai, kėdės, sekretoriato staliukas, dokumentų spintos ir kt.
- Kompiuteriai ir kita biuro įranga: spausdintuvai, kopijuoklis, multimedija, skeneris.
- Interneto ryšys.



- Verslo valdymo ir buhalterinės apskaitos programos.
- Kanceliarinės prekės: popierius, rašikliai, aplankai, segikliai, skaičiuotuvas ir kt.
- Mokymo ir mokymosi priemonės: procesų vadovai, knygos, papildoma medžiaga ir kt.

Mokinių darbo aplinka susideda iš:

- Klasės baldai sugrupuojami į IB skyrių zonas.
- Nešiojamasis kompiuteris vienam studentui.
- Kanceliarinės prekės (segtuvai, dokumentų dėklai, segikliai, skaičiuotuvas, popierius, rašikliai, žirklys ir t.t.)
- Internetas: el. pašto paskyra, „Drive“, „Dropbox“
- Įmonės dokumentai: sąskaitos-faktūros blankas, mokėjimo nurodymas, klientų bylos ir kt.

Realių verslo įmonių vaidmuo

Imitacinei bendrovei labai dažnai padeda įmonės mentorės, t.y. tikra įmonė, teikianči panašius produktus ar paslaugas kaip imitacinė bendrovė. Realus verslo partneriai teikia informaciją, konsultuoja techniniais ir valdymo klausimais.

Verslo mentorius

Vietos ar nacionalinės verslo įmonės yra pagrindiniai IB rėmėjai siekiant plėtoti IB komercinę veiklą. Tikrasis verslas įtraukia IB atstovus į asmeninį mokymą, patardamas mokytojui ir mokiniams dėl esamos įmonės valdymo ir verslo procesų. Verslo atstovai padeda apklausti mokinius, pavyzdžiui dėl komandinio darbo įgūdžių ar pasitenkinimo pareigomis, pasiūlo būdus, kaip efektyviai reklamuoti savo produktus, arba padeda jiems nustatyti darnias organizacijos vystymo priemones, kurios atitiktų jų produktų asortimentą. Verslo mentorius taip pat kviečia mokinius apsilankyti įmonėje ir pamatyti realiai veikiančio verslo procedūras, tuomet jie geriau supranta darbo vietos realijas.

Individualizuoti metodai

Imitacinės bendrovės metodas suteikia galimybę kurti individualizuotus mokymo būdus, atsižvelgiant į kiekvieno mokinio pomėgius ir įgūdžius.

Jei mokinys nesugeba susitvarkyti su savo darbo užduotimi ar pagal pareigas priskirtomis funkcijomis, jis bus perkeltas į kitą darbo vietą. Mokinys, kuriam sekasi, taip pat gali būti perkeltas į naują darbo vietą arba gali būti paprašytas padėti mokytojui ir apmokyti kolegą.



Jei mokiniui sunku tvarkyti IB apskaitą, ši darbo sutartis gali būti pasirašyta su kita tinkle veikiančia IB, siūlančia buhalterinės apskaitos paslaugas. Mokiniai tuomet yra mokomi dirbti tik su pagrindiniais prekybos dokumentais.

IB Metodai susiję su mokinio karjeros planavimu

- Vertinimo kriterijai: baigiamajame vertinime apjunkite 2 rūšių vertinamąsias sritis: praktinių veiksmų ir „minkštųjų įgūdžių“ (taip pat ir savęs vertinimą).
- Individualiai dirbkite su mokiniais, nukreipkite juos pagal pomėgius ir įgūdžius, padėkite suformuoti darbo IB rezultatą - pasiekimų ir kompetencijų aplanką.

Verslumo ugdymas

Imitacinė bendrovė yra idealus verslumo mokymo modelis. Mokiniai gali išbandyti savo verslo valdymo žinias, išmėginti naujas koncepcijas, kurti ir įgyvendinti savo verslo planą, patirti įvairių rolių ir vaidmenų versle poveikį dirbant skirtinguose skyriuose bei gauti unikalią galimybę susikurti biudžetą ir tvarkyti finansus aplinkoje, kurioje yra ribota rizika. Įgyvendinant mokymosi dirbant koncepciją imitacinėje bendrovėje siekiama modeliuoti mokinių verslumo dvasią ir prisidėti prie verslo įgūdžių ugdymo bei būsimojo verslininko pasitikėjimo savimi ir įvairių kompetencijų ugdymo.

Verslumo mokymai turi du pagrindinius tikslus: pirma, padėti mokiniams priimti sprendimus dėl jų mokymo ir patirties, siekiant pritaikyti savo įgūdžius prie darbo sąlygų nuolatiniame pokyčių procese, ir, antra, supažindinti juos su verslumo poreikiu, suprantamu ne tik kaip savybių ir įgūdžių rinkinį pradendant verslą, bet kaip bendrą požiūrį, kuris gali būti naudingas ne tik jų profesinėje veikloje, bet ir kasdieniame gyvenime. Žvelgiant iš šios perspektyvos, verslumo sąvoka turėtų apimti dvejopą požiūrį: pagrindinis verslumo ugdymą, susijusį su verslumo kompetencijomis ir patirtimi, stiprinant mokinių savarankiškumą, iniciatyvumą ir pasitikėjimą savimi, ir konkretesnius mokymus, skirtus verslo projekto plėtrai.

Imitacinės bendrovės dalykas turėtų padėti mokiniams suprasti vertybes ir naują darbo kultūrą, būtent šias sąvokas ir pagrindines elgsenos rūšis, tam, kad susidurus su darbo pasauliu, mokinys galėtų sėkmingai, pasitikėdamas savo galimybėmis, tobulėti. Tai taip pat šis modelis padeda sujungti kitų mokomųjų dalykų, kurie gali būti svarbūs darbo vietoje, žinias: kompiuterinių programų, naudojamų įmonių valdyme, naudojimą, skirtingų kalbų vartojimą siekiant užmegzti socialinius ryšius ar rinkodaros strategijas, taikomas probleminėms situacijoms ir socialinių įgūdžių problemoms spręsti, skatinančias komandinį darbą ir tarpasmeninius santykius.



Šis mokomasis dalykas ugdo pagrindinius įgūdžius, tokius kaip savarankiškumas ir asmeninė iniciatyva, mokymasis mokyti, nes tai yra įgūdžiai, susiję su vadovavimu, atsakomybės prisiėmimu, gebėjimu pasitelkti vaizduotę galvojant apie verslo idėjas ir vykdyti tolimesnius veiksmus, taip pat mokyti iš klaidų ir rizikuoti, ir tęsti mokymąsi dar efektyviau ir savarankiškiau.

Taip pat IB padeda tobulinti komunikacinę kompetenciją, kalbą vartojant kaip žodinio ir rašytinio bendravimo įrankį ir naudojant informacinių technologijų priemones komunikacijai palaikyti. Taip pat IB skatina bendravimo įgūdžius siekiant užmegzti ryšius su kitais, ypač darbo vietoje, su to paties ar skirtingo profesinio lygio bendradarbiais. IB vykdoma veikla taip pat leidžia lavinti įgūdžius, susijusius su skaitmenine kompetencija, kuri apima informacijos apdorojimą ir pateikimą bei socialinių tinklų naudojimą konkrečioms tikslams.

Be to, skaitmeninė kompetencija taip pat pasireiškia gebėjimu prisitaikyti prie naujų darbo modelių, apimančių inovatyvius organizavimo ir komunikacijos būdus, atsirandančius dėl technologijų pokyčių, ir noru nuolat atnaujinti įgūdžius naudotis technologijomis. Šis mokomasis dalykas taip pat prisideda prie socialinės ir pilietinės kompetencijos ugdymo, plėtojant socialinius įgūdžius, mokantis įvertinti individualius ir grupės interesus, dirbti kartu, įgyvendinti pilietiškumo nuostatas ne tik darbo vietoje, bet ir asmeniniame gyvenime, gebėti priimti nuoseklius ir atsakingus sprendimus kaip individualus verslininkas, darbuotojas ar vartotojas.

Programos uždaviniai

1. Padidinti mokinių mokymosi gebėjimus ir aktualumą švietimo ir mokymo srityje.
2. Pagelbėti ir patarti dėl pagrindinių įgūdžių: minkštųjų ir socialinių įgūdžių, perduodamų įgūdžių, verslumo, kalbų, skaitmeninių žinių ir kt.
3. Stiprinti švietimo / mokymo ir darbo vietos ryšį.
4. Skatinti novatorišką švietimo plėtrą (mokymasis bendradarbiaujant, kritinis mąstymas ...).
5. Prisidėti prie tarpreigioninio ir tarpsektorinio struktūrinį bendradarbiavimo.
6. Drąsinti profesinį švietimo pasaulio tobulėjimą.
7. Skatinti švietimo sistemoje įkurtą įmonę ugdyti aktyvų pilietiškumą, gerinti įsidarbinimo galimybes ir kurti naują verslo tinklą.



Programos turinys

1. Savęs pažinimas ir mokymo planas

- Suprasti ir priimti savo asmenines savybes ir įgūdžius spręsdžiant ateities akademinis ir profesinius iššūkius.
- Galimybių paieška norint pasirinkti ir suprasti įvairius būdus siekti akademinį aukštumą ir profesinės karjeros bei didinant savo įsidarbinimo galimybes. Mokymo visą gyvenimą poreikio supratimas.
- Tyrinėjimai, naudojant tiesioginius ar netiesioginius kontaktus, profesionaliai sudarytas užduotis, kurioms įgyvendinti reikia turėti skirtingos kvalifikacijos.
- Naudodamiesi savo profesinio tobulėjimo ir mokymo plano žiniomis, išsiaiškinkite profesinės karjeros spektrą, kuris atitiktų mokinių lūkesčius, požiūrį ir pomėgius.

2. Darbo rinka ir ekonominė veikla

- Pagrindinių ekonominių sąvokų vartojimas norint suprasti esamus ir būsimus darbo sektorius iš arti, Europos ir tarptautiniu mastu.
- Nustatyti įmonių, kaip prekių ir paslaugų tiekėjų bei darbo vietų kūrėjų, vaidmenį tiriant informaciją iš skirtingų šaltinių.
- Suprasti pagrindinius įmonių ir kitų ūkio subjektų (bankų, vietos administracijos, paslaugų teikėjų, izdo departamento ir kt.) ryšius.
- Pagrindinių ypatumų, susijusių su skirtingomis darbo rūšimis ir darbo santykiais, tyrimas: savarankiškas darbas, dirbant darbdaviui.

3. Verslininkų iniciatyva ir įmonės projektas

- Suprasti darbo kultūrą ir vertybes bei verslininkui reikalingus įgūdžius (gebėjimą priimti sprendimus, lyderystės, vadovavimo ir komandinio darbo įgūdžius ir kt.), atrandant ryšį su skirtingais darbo ir gamybos kontekstais bei įvairių ekonomikos sričių profesionalais.
- Verslo idėjų generavimas ir kurimo verslo rinkos tyrimas, analizuojant konkurencinę situaciją ir rinkos ypatumus, kartu įvertinant įmonės gyvybingumą, inovacijas ir tvarumą.
- Producing business ideas and doing a market survey for the proposed business by analysing the competitor's situation and the market survey, together with evaluating viability, innovation and sustainability of the company.
- Įvairių praktinių įmonės situacijų, susijusių su įmonės kūrimu, valdymu ir vidaus procesų organizavimu, sprendimas



- Nesudėtingo įmonės projekto planavimas ir plėtojimas, nustatant skirtingas projekto dalis, naudojant tinkamus išteklius, tokius kaip informacinės ir ryšių technologijos. Projektinio darbo gynimas ir pristatymas, naudojant verbalinę ir neverbalinę komunikaciją.

Teoriniai didaktiniai elementai

1 ELEMENTAS: VERSLUMAS

- Kas yra verslumas?
- Verslai ir naujų įmonių kūrimas.
- Verslininkų požiūris ir reikalingi įgūdžiai: praktiniai pavyzdžiai.

2 ELEMENTAS: EKONOMINĖ VEIKLA

- Rinkos apibrėžimas.
- Sektorių veikla.
- Nauji užimtomo metodai ir darbo aplinkos.

3 ELEMENTAS: ĮMONĖS VEIKLA

- Įmonių tipai ir teisinis statusas.
- Procesai skyriuose.
- IT panaudojimas nuotoliniu būdu ir darbo vietoje.
- Minkštieji ir socialiniai įgūdžiai.

4 ELEMENTAS: VERSLO PLANAS

- Prekės ir paslaugos.
- Vartotojai.
- Konkurentai.
- Kainos.
- Prekės ženklas.
- Socialiniai tinklai ir rinkodara.



Praktiniai didaktiniai elementai

1 ELEMENTAS: ŽODINĖ IR RAŠYBINĖ KOMUNIKACIJA (nacionaline ir anglų kalba)

- Įsidarbinimo interviu.
- Verslo komunikacija.
- Susirašinėjimas el. paštu ir pokalbiai telefonu.
- Įmonės pristatymo laiško rašymas.
- Produkto katalogo kūrimas.

2 ELEMENTAS: ANKSTYVOJO IŠKRITIMO PREVENCIJA PROGRAMOS POŽIŪRIU

- Medijos ir rinkodara.
- Financų valdymas:
 - Asmeniniai finansai.
 - Darbo ir asmeninio gyvenimo balansas.
 - Bazinės įmonės finansų žinios.
- Įmonės projektas:
 - Verslo planas.
 - Rinkodaros planas, teikiant pirmenybę pardavimų skatinimui.
 - Bazinės įmonės finansų žinios.

Imitacinės bendrovės įprastinis darbo organizavimas

Mokymo kurso valandų skaičius:

Vidutinis viso kurso vienos klasės valandų skaičius yra **60 valandų**.

Kontaktinės valandos per savaitę:

Vidutiniškai **6 valandos per savaitę**.

Mokinių skaičius:

Vidutinis mokinių skaičius vienu metu vienoje klasėje **16**.



Praktikos imitacinėje bendrovėje etapai

Daugumoje IB praktika susideda iš trijų pagrindinių etapų:

- 1) Steigimas;
- 2) Veiklos vykdymas;
- 3) Veiklos uždarymas ir vertinimas.

Kurso metu gali būti naudojami visi trys etapai arba, atsižvelgiant į IB programą, galima pritaikyti tik 2-ą ir 3-ią etapus. Sprendimą priima mokykla ir jis priklauso nuo uždavinių, kuriuos planuojama įgyvendinti siekiant praktikos IB tikslo. Jei neplanuojama išmokyti mokinius kaip sudaryti verslo planą ar įkurti įmonę, 1-as etapas gali būti nenaudojamas.

Steigimo etapas

Verslo steigimo etapas yra skirtas verslo plano (VP) ir susijusių planų, tokių kaip rinkodaros, finansavimo, gamybos, personalo ir kt., sudarymui. Verslo plano apimtis neatsiejamai susijusi su IB veiklos rūšimi, mokyklos programa ir mokymo tikslais. Verslo plane bus apibrėžtas įmonės tipas ir organizacinė struktūra.

Partnerių įmonės padeda šiame etape, dalijasi informacija ir sukaupiomis žiniomis su IB. Iš partnerio taip pat galima gauti tam tikros finansinės informacijos, tačiau tik konsultacinio pobūdžio, rekomendacijų. Niekada neprašoma, kad įmonės atskleistų su jų konkrečia veikla susijusią informaciją. Paprastai partneriai dalinasi bendrosiomis savo verslo srities žiniomis, tokiomis, kaip bendrieji rinkos duomenys, finansai ir investicijos. Dažniausiai pasitaikantis būdas bendradarbiauti su partneriais yra kviešti partnerio įmonės atstovus į IB darbuotojų susirinkimus.

IB bus įkurta ir veiklą vykdys uždarame imitacinių bendrovių tinkle, kurį prižiūri šalies centrinis biuras. Mokiniai, atsižvelgdami į valstybėje veikiančius įstatymus ir tvarką, užpildo dokumentų formas ir įgyvendina visus reikiamus verslo steigimo procesus. Valstybės funkcijas atlieka centrinis biuras, kuris taip pat išduoda verslo licencijas ir visus leidimus. Centrinis biuras taip pat prižiūri ir teikia banko paslaugas juridiniams ir fiziniams asmenims.



Kiekviena IB atsidaro bent vieną įmonės sąskaitą centriniame biure, kad galėtų veikti ir prekiauti su kitomis imitacinėmis bendrovėmis. IB naudoja tik virtualius pinigus ir prekes.

Veiklos vykdymo etapas

Veiklos vykdymo etapas prasideda, kai IB yra įsteigta, turi visus leidimus verslui vykdyti, banko sąskaitą ir pradinį kapitalą ir, jei reikia, pasiima paskolą. Veiklos vykdymo etape yra daugiau praktinio mokymosi nei verslo steigimo etape ir teorinės žinios pamokose yra teikiamos tik mokymas paprašius.

Veiklos vykdymo etape mokiniai pradeda dirbti kaip IB darbuotojai pagal verslo plane apibrėžtą organizacinę struktūrą. Darbas pradamas įgyvendinant verslo plane apibrėžtą veiklą; mokiniai rengia rinkodaros priemones, kuria internetinę svetainę, perka žaliavas, prekes ir pan. Bendrovėje pradama vykdyti visos vidinės įmonės procedūros, taip pat įgyvendinama išorinė verslo veikla.

Jei nacionalinis centrinis bankas suteikia galimybę visiems darbuotojams turėti savo virtualiąsias banko sąskaitas, atlyginimą, mokamą dirbant IB skyriuje, galima pervesti į darbuotojo sąskaitą. Taigi darbuotojai taip pat gali naudoti savo virtualius pinigus prekėms iš kitų IB įsigyti. Prekybos partnerių galima ieškoti nacionalinėse IB duomenų bazėse arba EUROPEN tarptautinėje IB duomenų bazėje. Abi duomenų bazės prieinamos per nacionalinį centrinį biurą.

Veiklos vykdymo etapo pradžioje mokiniai su mokytoju apsibrėžia rinkodaros, pardavimo ir kitos veiklos tvarkaraštį ir tikslus. Gerai suplanavus, sumažėja užduočių trūkumo ir verslo veiklos rizika. Veiklos vykdymo etape mokytojo vaidmuo nėra aktyvus. Jis labiau skirtas stebėti mokinių darbą ir prireikus patarti kuria linkme pasukti. Paprastai teorinės pamokos ir instruktažai rengiami pagal planą arba, kai to reikia. Sėkmingiausiu veiklos vykdymo atveju mokiniai išmoksta būti pakankamai iniciatyvūs, kad mokytojas taptų „nenaudingas“, t.y. mokymosi proceso metu mokiniams reikia vis mažiau patarimų ir priežiūros, jie tampa savarankiškesniais.

Veiklos uždarymo ir vertinimo etapas

Veiklos uždarymas ir vertinimas yra paskutinis iš trijų pagrindinių IB mokymo etapų. Po to, kai įmonė aktyviai įsitraukė į verslo prekybą ir procesus, prekybos muges ir kitą praktinę verslo veiklą, ateina laikas užbaigti verslo procesus, įvertinti mokymosi rezultatus ir pateikti grįžtamąjį ryšį mokiniams ir mokytojams.



Uždaryti IB veiklą galima įvairiais būdais:

- 1) Veiklos nutraukimas visam laikui, tai reiškia, kad įmonė bus uždaryta ir nutrauks visą savo verslą. Tokiu atveju mokiniai turi pateikti finansines ataskaitas, kad parodytų verslo pelningumą ir veiklos rezultatus (pajamas, išlaidas ir pan.).
- 2) Jei IB turi tęsti savo veiklą atėjus naujai mokinių grupei, įmonės nereikia uždaryti. Tokiu atveju mokiniai parengia tarpinę finansinę atskaitą ir balansą, metinę atskaitą ir akcijų apskaitą, rinkodaros medžiagą ir visą kitą dokumentaciją, kurią gali perimti kita mokinių grupė.

Vertinimo sistema

Yra trys vertinimo sistemos lygiai:

Pradinis vertinimas: mokinys įsivertina visus mokymo proceso dalykus, mokytojas tai patvirtina. Šis vertinimas skirtas išsiaiškinti skirtingus žinių lygius.

Nuolatinis vertinimas: vertinimo duomenys kaupiami kiekviename skyriuje atliktų užduočių aplankuose.

Galutinis vertinimas: išsiaiškinamas galutinis mokinių pasiekimų rezultatas.

Kas vertina: procese dalyvauja ir mokytojas, ir mokinys. Be to, visa besimokančiųjų grupė gali vertinti vienas kitą.

Kokie dalykai vertinami? Pagrindinės techninės, socialinės ir skersinės kompetencijos.

Kada vyksta vertinimo procesas? Kurso pradžioje, jo metu ir pabaigoje.

Kaip atliekamas vertinimas? Vertinama skalėje nuo 1 iki 10, atsižvelgiant į atliktas ir į kompetencijų profelį surinktas užduotis.

Pasitenkinimo vertinimas: norint išanalizuoti mokytojų ir mokinių pasitenkinimą, užpildoma anketa.

Mokinių pasiekimai parodomi įvertinant jų nuveiktus darbus kiekviename skyriuje. Darbų įrodymai tai: tiekėjo byla, kliento byla, pristatymo dokumentai ir sąskaitos faktūros, mokėjimų nurodymai,



dokumentų bylos, sukurti katalogai. Taip pat įvertinami mokinių įgūdžiai: savarankiškumas, gebėjimas spręsti problemas, iniciatyvumas.

Vertinimo kriterijai

1. Suprasti asmeninius ir socialinius įgūdžius, reikalingus darbo rinkoje ir įvairiose profesijose, ir įgyti su verslumu susijusius įgūdžius, įvertinti savo įgūdžius ir nustatyti skirtingas strategijas siekiant priimti sprendimus.
2. Tinkamai naudoti įvairius išteklius, pavyzdžiui, informacijos ir ryšių technologijas, kad būtų galima gauti patikimas ir įrodymais pagrįstas žinias apie dabartines darbo rinkos ypatybes tiek vietiniame, tiek Europos, tiek tarptautiniame kontekste.
3. Apibūdinti tam tikrų profesijų, skirtingų sektorių pareigybių ypatumus.
4. Derinant nuolatinį ir pradinį mokymą su viena ar keliomis profesijomis, modeliuoti veiksmus asmeniniams tikslams pasiekti.
5. Nustatyti pagrindines darbo santykių ypatybes. Analizuoti etapus, kuriuos reikia praeiti norint dirbti viešajame ir privačiame sektoriuose savarankiškai ar kaip samdomam darbuotojui.
6. Žinoti pagrindinę įmonės organizacinę struktūrą ir funkcijas, kurios vyksta ekonominiame pasaulyje, taip pat žinoti kokias novatoriškas ir tvarias savybes turėtų puoselėti šiuolaikinė įmonė.
7. Savarankiškai dirbti, nustatyti, kada ir kokią veiklą vykdyti, pareigas atlikti pasitelkiant kūrybiškumą, spręsti netikėtai iškylančias problemas ir, jei reikia, atnaujinti veiklos strategijas.
8. Taikyti verbalinius ir neverbalinius komunikacijos metodus, vykdyti individualius ar grupinius tyrimus žodžiu ir apibendrinti rezultatus. Tinkamai derinti kalbines, informacines ir komunikacines technologijas.

Vertinimo metodai

Pagrindinė IB praktikantų atsakomybė turėtų – surinkti įrodymus ir būti tinkamai įvertintais. Pasiekimų aplankas yra geriausias ir paprasčiausias būdas kaupti ir parodyti įgytas žinias ir įgūdžius.

Taip pat, turėtų būti renkami praktikantų darbo pavyzdžiai, jie gali būti tvirtinami mokytojo, verslo mentoriaus ir kt asmenų.



Mokinių įtraukimas į vertinimo procesą yra mokymosi veikla. Prieš pateikdami mokytojui galutinius įrodymus, mokiniai gali įsivertinti savo ir bendramokslų pažangą.

Integruotas ir vientisas vertinimas (užuot sutelkus dėmesį į kiekvieną atskirą elementą ar tikslą) gali būti naudojamas vertinant kelis elementus ar rezultatus, ypač kai daugeliui rezultatų pasiekti reikia stebėti bendravimo, IT ir tarpasmeninių įgūdžių raidą.

Vertinimo būdai:

- orientuoti į problemų sprendimą;
- tarpdisciplininiai;
- paremti praktiniu darbu;
- apimantys skirtingus rezultatus ar kompetencijas;
- derinantys teoriją ir praktiką.

IB mokiniai darba kiekviename skyriuje ir taip kaupia patirtį galutiniam mokymosi rezultatui pasiekti. Mokiniai, dirbdami kiekviename skyriuje, gali būti skatinami nuolat kaupti savęs vertinimo įrodymus. Savęs ir kolegų vertinimas gali padėti nustatyti stipriąsias puses, taip pat ir galimas spragas.

Pagrindiniai IB naudojami vertinimo metodai yra šie:

- Klausimynai, projektai, problemų, atvejų analizė;
- Savęs, grupės ir kolegų vertinimas;
- Nuolatinis mokytojo vertinimas;
- Mokymosi dienoraštis;
- Įgūdžių testai: darbo pavyzdžiai, struktūrizuotos problemos ir užduotys;
- Tiesioginis stebėjimas;
- Ankstesnių žinių įrodymai: aplankai, žurnalai, mokytojų ataskaitos.

Verslumo ugdymas yra daugiau nei pasirengimas valdyti verslą. Tai ugdymas tokių savybių, kaip verslininko požiūris, įgūdžiai ir žinios, kurie turėtų padėti mokiniui „paversti idėjas veiksmais“.

Mokiniai IB veikloje skatinami:

- Gebėti idėjas paversti veiksmais
- Mokyti planuoti ir valdyti projektus
- Būti atsakingais, iniciatyviais asmenimis



- Kūrybiškai mąstyti
- Mokytiis toleruoti nesėkmę

Kompetencijų vertinimas

Keletas patarimų kaip vertinti IB praktikantų kompetencijas:

1. El. Pasiekimų aplankas - aplanko tikslas yra pateikti mokinio darbo pavyzdžius. Jis taip pat gali būti naudojamas norint parodyti potencialiam darbdaviui mokinio darbo kokybę.
2. Žinių patikrinimas - gali nustatyti, kaip mokymų metu kito holistinės mokinių žinios.
3. Savęs vertinimas - įsivertinimo metodas yra geras ir konstruktyvus būdas įtraukti mokinius į vertinimo procesą ir sudaryti sąlygas mokytis stebėti ir vertinti įgytus įgūdžius ir pažangą. Savęs vertinimo procedūrą rekomenduojama padalyti į du etapus: pirma mokiniui užpildyti klausimyną, tuomet akis į akį diskutuoti su mokytoju.
4. Testavimas - tradicinis įvertinimo metodas - lengviausias būdas atsiskaityti. Egzamino testas skirtas pamatuoti testuojamojo atmintį, o ne vertinti įgūdžius.
5. Nuolatinis vertinimas - šį vertinimą mokytojas atlieka nuolat stebėdamas mokinių darbą IB aplinkoje. Tai yra efektyviausias būdas įvertinti asmeninius ir socialinius mokinio įgūdžius ir tai, kaip jie kaupiami dirbant ir mokantis IB. Tai taip pat labai efektyvus būdas atkreipti dėmesį į galimas tarpasmeninės sąveikos problemas, kurios gali turėti įtakos mokinių profesiniam ir asmeninei gerovei.
6. Grupinis vertinimas - mokiniai vertina visos grupės ir savo, kaip grupės dalies, darbą. Mokiniai skatinami konstruktyviai atsiliiepti apie grupės darbą, nepamirštant įvertinti savęs ir to, ar jiems pavyko dirbti profesionaliai ir kaip jie dirbo komandoje.
7. Lyginamasis tarpusavio vertinimas - šis vertinimas įgyvendinamas leidžiant mokiniams vertinti vienas kitą profesiniu požiūriu, kiekvieno įgūdžius, darbą komandoje, punktualumą, pristatymo įgūdžius, iniciatyvumą, patikimumą atliekant pareigas ir kt. verslumo, socialinius ar techninius įgūdžius. Vertina kiekvienas mokinyas raštu, motyvuotai ir konstruktyviai.

Pagrindiniai kompetencijų vertinimo įrankiai

- Savęs suvokimo vertinimas
- Savisamdos profilio kūrimas – karjeros strategija
- Žinių vertinimas – pagrindinių gebėjimų patikrinimas
- Elgesio analizė – išorinė mokinių kompetencijų efektyvaus panaudojimo realiame gyvenime analizė



- Mokymosi dienoraštis - tai nuolat papildomas rašytis šaltinis apie IB veiklą. Jei praktika vyksta kiekvieną darbo dieną, pakaks užpildyti dienoraštį kartą per savaitę. Jei mokymai vyksta rečiau, rekomenduojama pildyti dienoraštį po kiekvieno susitikimo.



Priedas A – Pagrindinės sąvokos

Imitacinių bendrovių tinklas yra modeliuojama mokymosi aplinka, kurioje mokiniai sprendžia realias verslo situacijas. Kiekviena imitacinė bendrovė yra virtuali įmonė, valdoma kaip tikras verslas, vykdomos visos verslo procedūros, prakiaujama produktais ar teikiamos paslaugos. Imitacinėse bendrovėse sukuriama realios sąlygos, kuriose mokiniai dalyvauja bendro darbo aplinkoje.

Imitacinių bendrovių tinklo koncepcija yra paremta 5 pagrindiniais dalyviais ir veiksniais: koordinavimo centru; Centriniais biurais; Imitacinėmis bendrovėmis; Imitacinių bendrovių rinka ir verslo partneriais.

Koordinavimo centras

Imitacinės bendrovės yra integruotos į tarptautinį imitacinių bendrovių tinklą, pasitelkiami įrankiai ir metodai optimizuojantys imitacinių bendrovių teikiamą naudą ir poveikį. Šis tarptautinis tinklas yra valdomas per Koordinavimo centrą, kuris palaiko, koordinuoja ir plėtoja paslaugas, sukuriančias pridėtinę vertę veiklai, vykdomai nacionaliniu lygiu, siekiant skatinti ir tobulinti mokymosi sampratą imitacinėje verslo aplinkoje tarptautiniu lygmeniu.

Centrinis biuras

Nacionalinių imitacinių bendrovių veiklą koordinuoja Centriniai biurai, atliekantys keturias pagrindines funkcijas.

Pirma, Centrinis biuras yra paslaugų teikėjas toje šalyje veikiančioms imitacinėms bendrovėms. Centrinis biuras teikia banko, draudimo (sveikatos, socialinio, turto), vyriausybinių institucijų, mokesčių tarnybos ir kt. paslaugas. Jis taip pat pataria buhalterinės apskaitos, prekių tiekimo organizavimo ir finansinės rinkos klausimais;

Antra, Centrinis biuras yra atsakingas už šalies imitacinių bendrovių koordinavimą, užtikrina visų bendrovių tarpusavio ryšius tiek nacionalinėje, tiek tarptautinėje rinkoje. Kai nacionalinės imitacinės bendrovės prekiauja su užsienio bendrovėmis, Centrinis biuras teikia valiutos sandorių paslaugą;

Trečia, Centrinis biuras veikia kaip prekybos mugių (vietinių, regioninių, nacionalinių ir tarptautinių) ir seminarų IB mokytojams koordinatorius;

Galiausiai, Centrinis biuras rūpinasi modelio skaida ir padeda įkurti naujas imitacines bendroves.



Imitacinė bendrovė

Imitacinė bendrovės modelis yra skirtingas pagal veiklos lygį. Kiekviena imitacinė bendrovė yra fizinė-konceptualioji mokymosi aplinka, kurioje modelis yra konkretizuojamas. Šis modelis leidžia imituoti realius ekonominius procesus įvairaus sudėtingumo lygiais, todėl procesai tampa aiškūs mokymosi etape. Imitacinė bendrovė tinkama įgyti, praktiškai išbandyti ir pagilinti su verslu susijusias žinias, taip pat asmeninius įgūdžius ir elgesį visose įmonės valdymo srityse, pradedant dirbti jaunesniuoju vadybininku ir baigiant verslininku.

Virtuali rinka

Šis modelis imituoja „rinką“, o tai reiškia, kad kiekviena imitacinė bendrovė siūlo tam tikras prekes, kurias perka iš kitų virtualiai egzistuojančių imitacinių bendrovių, žmonių ir įstaigų. Šie veikėjai sudaro imitacinės bendrovės rinką arba, kitaip tariant, tuos, kuriems skirti virtualūs imitacinių bendrovių produktai. Ši „virtualioji ekonomika“ sukuria poreikius, kuriuos turi patenkinti imitacinės bendrovės.

Verslo partneris

Verslo partneriai yra realios įmonės iš to paties ekonomikos sektoriaus, vykdančios tą pačią arba panašią veiklą kaip ir imitacinė bendrovė. Pagrindinis jų tikslas yra suteikti mokiniams verslo informaciją ir pagalbą atsižvelgiant į situaciją realioje rinkoje. Tai gali būti informacija apie darbuotojų skaičių, atlyginimus, kapitalą, įmonės organizacinę struktūrą ir procedūrų vykdymo gairės. Partneriai gali padėti imitacinėms įmonėms nustatyti verslo praktikos sritis, kurios labiausiai tinkamos imitacinei veiklai, pavyzdžiui, rinkodaros strategijas kūrimas, apimantis tokias temas: kaip sudaryti rinkodaros planą, numatyti rėmimo priemones, biudžetą, parengti kainoraščius. Jie suteikia mokiniams galimybę apsilankyti savo patalpose, kaip atskirą projektą vystyti įmonės pasiūlytas idėjas, o vėliau pasiūlo stažuotes bei įdarbina absolventus. Verslo partneriai užtikrina ryšį tarp realiosios ekonominės rinkos ir imitacinėje bendrovėje modeliuojamos švietimo aplinkos.



Priedas B – Imitacinės bendrovės veiklos vykdymo pavyzdys

Šiame skyriuje pristatomas vienas imitacinės bendrovės modelio veiklos vykdymo pavyzdys. Šis pavyzdys, pritaikytas pagal konkrečius poreikius, gali būti naudojamas planuojant imitacinės bendrovės modulį. Imitacinės bendrovės kursas gali ir turėtų būti pritakomas atsižvelgiant į mokyklos poreikius, mokymo programą ir tikslus, kurie įvairiose mokyklose gali skirtis.

Modulis A – imitacinės bendrovės planavimas, kūrimas ir finansavimas

(apie 20% viso skirto laiko)

1 tema. Veiklos planavimas.

2 tema. Verslo plano kūrimas.

3 tema. Susitarimai dėl verslo operacijų.

4 tema. Verslo operacijų dokumentai.

5 tema. Rinkodaros medžiagos gamyba (praktikantų sukurta, arba įsigyta iš kitos Imitacinės bendrovės).

6 tema. Bendrovės finansavimo ir įkūrimo organizavimas.

Modulis B – Imitacinės bendrovės veikla

(apie 60% viso skirto laiko)

7 tema. Veiklos vykdymas.

8 tema. Imitacinių bendrovių prekybos mugės.

9 tema. Tarptautinė veikla.

Modulis C – Imitacinės bendrovės veiklos uždarymas ir vertinimas

(apie 20% viso skirto laiko)

10 tema. Imitacinės bendrovės veiklos vertinimas.

11 tema. Imitacinės bendrovės veiklos uždarymas.



Temų turinys

1 tema. Veiklos planavimas.

- Praktikantams paaiškinami pagrindiniai imitacinių bendrovių metodikos aspektai, jie informuojami apie partnerinę įmonę ir jos vaidmenį. Taip pat aiškinamas centrinio biuro vaidmuo.
- Praktikantai sugrupuojami, pradedamas komandinis darbas. Pasiskirstoma vaidmenimis (generalinis direktorius, pardavimo vadybininkas ir kt. vaidmenys). Padalinamos užduotys. Sudaromi pareigybių aprašai.
- Praktikantai, kartu su mokytoju nustato pagrindines taisykles ir jų laikosi (darbo grafikas, susirinkimai, pan.).
- Praktikantai ruošiasi vizitui į verslo partnerio įmonę (susipažįsta su ta pramonės šaka, partnerinės įmonės veikla – technologijomis, klientais, konkurentais. Mokiniai parengia su veikla susijusius klausimus įmonės atstovams.
- Praktikantai vyksta į verslo partnerio įmonę, taip pat jos atstovas apsilanko imitaciniėje bendrovėje.
- Praktikantai pasiskirsto įsipareigojimais ir ruošiasi pradėti veiklą.

2 tema. Verslo plano kūrimas.

- Praktikantai dirba pagal savo pareigų aprašymą paskirtose pareigose / vaidmenyse.
- Praktikantai parengia imitacinės bendrovės verslo idėją remdamiesi partnerine įmone.
- Verslo plano sudarymas padalinamas komandoms ar atskiriems praktikantams pagal jiems priskirtą atsakomybės sritį. Praktikantai pradeda darbą ir gauna visą reikiamą informaciją, reikalingą tam darbui atlikti. Bendradarbiaujama su tų sričių specialistais, apskaitos įmonėmis, instruktoriais, centriniu biuru ir kitomis suinteresuotomis šalimis, kurios gali būti svarbios pasirinkto verslo vystymui (draudimo kompanijos, bankai, logistikos įmonės ir kt.). Bendradarbiaujant gali būti apsilankoma jose, pateikiant klausimus, ieškant informacijos internete ar telefonu.
- Ruošdami verslo planą praktikantai turi atsižvelgti į tai, kad visų reikalingų operacijų relios išlaidos / kainos turėtų būti gaunamos iš realių rinkų (produktų kainos, atlyginimai, mokesčiai, draudimai, vanduo, elektra, technika, nuoma ir kt.). Informacija, žinoma neturi būti konkreti, bet bent jau nurodanti realią situaciją, kad būtų galima sudaryti realią išlaidų struktūrą.
- Verslo plano kūrimo metu praktikantai turi priimti sprendimus šiais klausimais:
 - kokių žaliavų, produktų ar paslaugų reikia įsigyti; jų kaina ir kiekiai?
 - kokius veiksmus imitacinė bendrovė atliks pati, o ką įsigys iš kitų imitacinių bendrovių (pvz. logistika, rinkodara, apskaita, darbo užmokesčio apskaita)?
 - kaip bus vykdoma gamyba ar aptarnavimas (jei vykdoma gamyba ar teikiama paslauga)?



- kokie bus produktai ar paslaugos, reikalingos sumos, atsargos, kainos ir galimos nuolaidos skirtingiems klientams; kaip parduodami produktai ar paslaugos (pvz., kurie veiksniai lems pirkimą)?
- Kokie yra sandėliavimo ir logistikos poreikiai ir kaip jie bus tvarkomi (nuosavas sandėlis ir sunkvežimiai, nuomos sandėlis, galbūt nebus sandėliuojama, kieno paslaugomis - logistikos įmonės ar įprasto pašto bus naudojamos)?
- kiek ir kokių darbuotojų reikės veiklai imitacinėje bendrovėje vykdyti? (Jei imitacinė bendrovė ką nors gamins, jai reikia „virtualių darbuotojų“ gamybos cechuose / sandėlyje, kad atliktų gamybos darbus; šie virtualūs darbuotojai rodomi tik darbo užmokesčio apskaitoje ir kitose dokumentacijose.)
- Praktikantai turi atlikti šiuos skaičiavimus:
 - apyvartinių lėšų poreikį
 - kapitalo poreikį (nuosavas kapitalas, paskola / investuotojai)
 - galimi kiti finansavimo šaltiniai / išmokos ir parama iš vyriausybių ar kitų fondų
- Praktikantai sudaro pirkimo, pardavimo, rinkodaros, finansavimo ir pelno biudžetus.
- Praktikantai parengia imitacinės bendrovės operacijų SSGG analizę.
- Praktikantai išaiškina verslo riziką, susijusią su pirkimu, logistika, sandėliavimu, gamyba, pardavimais, klientais ir t.t. Praktikantai derasi su draudimo kompanija dėl rizikos valdymo ir draudimo. Derybos gali vykti su nekilnojamojo turto draudimo bendrovės atstovu, arba vienas iš vadovų / kitas specialistas gali veikti kaip draudimo bendrovės atstovas.
- Praktikantai apjungia visas dalis ir taip sukuria imitacinės bendrovės verslo planą.
- Praktikantai bendrauja su centriniu biuru; CB sukuria veikiantį suinteresuotųjų šalių tinklą, su kuriuo IB pradeda bendradarbiauti (centrinis bankas, draudimo įmonė, reikalingi tiekėjai, lizingo bendrovės, mokesčių, patentų bei įmonių registravimo biurai ir kt.).

3 tema. Susitarimai dėl verslo operacijų.

- Prieš pradėdant verslo operacijas, imitacinė bendrovė stengiasi sudaryti sutartis pirmiausia su kitomis imitacinėmis bendrovėmis, kad susitartų dėl paslaugų / tiekimo iš jų. Jei reikiamų paslaugų / produktų nėra, tada IB sudaro sutartis dėl reikiamų paslaugų / produktų tiekimo su centrinio biuro tiekėjų įmonėmis. Tokiu atveju praktikantai privalo:
 - centrinio biuro tiekėjų įmonėmis pateikti elektroninius savo produktų katalogus su kainomis (su mokesčiais ir be jų)
 - pateikti informaciją apie imitaciniam verslui reikalingas žaliavas, produktus ir paslaugas (kainas su mokesčiais ir be mokesčių); tai daroma tam, kad CB tiekiančios įmonės galėtų veikti kaip imitacinės bendrovės paslaugų ir prekių tiekėjais.
 - pateikti paslaugų sutarčių, kurias turi turėti imitacinė bendrovė vykdydama savo verslą, sąrašą (su kainomis su mokesčiais ir be mokesčių); šios paslaugų sutartys yra



pvz. elektra, nuoma, vanduo, telekomunikacijos ir t.t.). Šios paslaugos gali skirtis priklausomai nuo centrinių biurų vykdomos veiklos.

4 tema. Verslo operacijų dokumentai.

- Praktikantai parengia visas reikalingas dokumentų formas (sąskaitą faktūrą, važtaraštį, verslo laiškus ir kt.) bei kitus dokumentus; arba naudoja esamą dokumento šabloną gautą iš CB ar kito šaltinio (sąskaitų faktūrų išrašymo programinė įranga ir kt.).
- Praktikantai planuoja ir pradeda valdyti kartoteką (gali būti elektroninė). Planuodami kartoteką, besimokantieji turi atsiminti, kad visus verslo dokumentus reikia išsaugoti įmonės bylų sistemoje, o ne atskiruose kompiuteriuose / diskų kaupikliuose, kad visi kiti besimokantieji taip pat galėtų jais naudotis.

5 tema. Rinkodaros medžiagos gamyba (praktikantų sukurta, arba įsigyta iš kitos Imitacinės bendrovės).

- Praktikantai nusprendžia dėl imitacinės bendrovės rinkodaros ir vizualinės medžiagos, ir sukuria ją patys arba įsigyja iš kitos imitacinės bendrovės.
- Tokia medžiaga yra:
 - bendrovės logotipas ir vizitinės kortelės
 - bendrovės ir jos paslaugų katalogas, kainoraštis (valstybine kalba ir anglų kalba)
 - pardavimo ir rinkodaros laišakai
 - skrajutės ir plakatai
 - bendrovės prezentacijos
 - bendrovės interneto svetainė
 - įvairi reklamos medžiaga, skirta konkreitiems renginiams (projektai, prekybos mugės ir kita.)

6 tema. Bendrovės finansavimo ir įkūrimo organizavimas.

- Verslo planas peržiūrimas su vadovu ir partnerinės įmonės atstovu ir (arba) kitu profesionalu, aptariamoms derybų dėl finansavimo klausimai.
- Dėrybas dėl finansavimo galima prvesti su tikru banko atstovu arba vadovas gali veikti kaip banko atstovas.
- Finansininkas įvertina imitacinės bendrovės finansavimo (nuosavo / išorinio kapitalo) poreikį, garantijas, bendrą situaciją, nuosavo kapitalo dalį, įmonės augimo galimybes ir mokinių nuomonę apie tai, kas gali nepavykti ir kaip jie pasirengę suvaldyti riziką / problemas.
- Po derybų dėl finansavimo verslo planas yra peržiūrimas atsižvelgiant į finansininko atsiliepimus (jei būtina).



- Praktikantai surengia imitacinės bendrovės steigiamąjį susirinkimą ir kreipiasi į Centrinį biurą dėl sąskaitos atidarymo (į kurią įnešamas pradinis kapitalas ir paskola, jei ji gaunama).
- Praktikantai suformuoja reikalingą verslo dokumentaciją, susijusią su verslo pradžia, ir išsiunčia centrinio biuro patentų ir registracijos padaliniams. Imitacinė bendrovė turi sumokėti mokesčius ir įmokas už įmonės steigimą pagal centrinio biuro nurodymus. Užsiregistruota imitacinė bendrovė gauna verslo pažymėjimą ir įmonės identifikavimo kodą; taip pat yra registruojama mokesčių mokėtojų registre.

7 tema. Veiklos vykdymas.

Prasidėjus imitacinės bendrovės veiklai, praktikantai pradeda dirbti viename jos skyrių. Pagrindiniai jiems priskirti darbai:

- Parengti ir išsiųsti baldų, mašinų, prietaisų ir kitų reikalingų prekių pasiūlymus kitoms IB ar centrinio biuro tiekėjų įmonėms.
- Parengti ir išsiųsti užsakymus pagal iš tiekėjų gautus pasiūlymus dėl žaliavų, paslaugų, gaminių, atsargų. Jei naudojamos centrinio biuro tiekėjų įmonės, atitinkamų gaminių kainos turi būti suderintos iš anksto.
- Užsakytos paslaugos ir prekės įforminamos važtaraščiu ir sąskaita faktūra.
- Išsiųsti katalogus klientams (kitoms IB ar CB tiekėjų įmonėms), sukurti reklamos kampanijas ir viešinimo renginius klientams, pavyzdžiui, organizuoti atidarymo / atvirų durų dieną ar pardavimo dieną.
- Gavus užsakymus į juos atsakyti rašytiniu pasiūlymu.
- Pardavimus vykdyti telefonu ir el. paštu.
- Vykdyti pardavimų ir kainų stebėseną, taip išlaikant konkurencingumą ir, jei reikia, suplanuoti pardavimų kampaniją.
- Stebėti produktų ar paslaugų poreikį rinkoje.
- Klientų sąskaitas valdyti Santykių su klientais valdymo ar panašia sistema. Jei reikia, sukurti klientų lojalumo programą (sąlygas, lojalumo korteles, renginius ir kt.).
- Atsakyti į gautus užsakymus išsiunčiant užsakymo patvirtinimą apie užsakytas prekes / paslaugas; visada pasirūpinti kiekvieno užsakymo pristatymu.
- Pasirūpinti logistika ir pristatymo sutartimis.
- Visuomet reaguoti į klientų pretenzijas (prekių grąžinimas, kompensacijos ir t.t.).
- Rūpintis imitacinės bendrovės finansų valdymu, tvarkyti jas bendrovėje, arba patikėti tai kitai imitacinei bendrovei (buhalterija, mokesčių deklaravimas, pelningumo ir bendrojo pelno maržos stebėjimas).
- Vykdyti darbo užmokesčio procedūras (atlyginimas, su juo susijusios išlaidos ir mokesčiai), tvarkyti jas bendrovėje, arba patikėti tai kitai imitacinei bendrovei.



- Jei IB naudojasi apskaitos įmonės paslaugomis, mokiniai turi surinkti buhalterinius dokumentus, ir kaip sutarta su apskaitos įmone, išsiųsti juos tvarkyti.
- Rūpintis sąskaitų apmokejimu ir sąskaitų klientams pateikimu. Pasirūpinti mokėtinomis sumomis, gautinomis sąskaitomis ir skolų tvarkymu.
- Vykdyti praktikantų dalyvavimo susirinkimuose ir kasdieninėje veikloje stebėseną.

8 tema. Imitacinių bendrovių prekybos mugės.

- Sužinoti, kur ir kada organizuojamos imitacinių bendrovių prekybos mugės; arba imtis iniciatyvos ir susisiekus su centriniu biuru bei kitomis imitacinėmis bendrovėmis surengti savo mugę.
- Parengti prekybos mugių rinkodaros medžiagą; katalogai, stendų dekoravimas ir kt.
- Parengti mugės pardavimo planą ir strategiją; pasiūlymus, pasirinkti produktus, pardavimo tikslus, kokią strategiją naudoti, norint padidinti pardavimus, parinti pirkimo tikslus, jei tokių bus siekiama ir kt.
- Aktyviai ruoštis dalyvauti mugėje; stendų dekoravimas; pardavimas, rinkodara, pirkimas ir pristatymai kitoms bendrovėms.
- Po prekybos mugės surengti susirinkimą, kuriame apžvelgiamas visas procesas ir pasiekti rezultatai.
- Po mugės susisiekti su potencialiais klientais, kurių kontaktai gauti renginio metu. Įvesti kliento / potencialių klientų informaciją į Santykių su klientais valdymo ar panašią sistemą vėlesniems rinkodaros / pardavimo tikslams pasiekti.

9 tema. Tarptautinė veikla.

- Tarptautinės veiklos mastas yra susijęs su mokymosi tikslais, nustatytais atitinkamos mokyklos mokymo programoje.
- Sudaryti tarptautinį pardavimo planą ir strategiją, kaip pasiekti klientus, kuriose tikslinėse rinkose ir su kokiais produktais / paslaugomis. Įvertinti tikslinės rinkos kalbinę ir kultūrinę aplinką. „EUROPEN“ tinklo oficialioji kalba yra anglų, tačiau tam tikrose rinkose galima naudoti ir kitą kalbą, jei ji priimtinesnė abiem šalims.
- Siekiant sukurti apyvartą tarptautiniu mastu, ieškoti tarptautinių prekybos partnerių siunčiant jiems katalogus, el. laiškus, skambinant potencialiems klientams ir naudojantis kitomis priemonėmis.
- Kreiptis į kitas imitacines bendroves ir suplanuoti telefono ar vaizdo konferenciją, kurį vyktų anglų ar kita kalba.
- Imitacinės bendrovė gali dalyvauti visose tarptautinėse imitacinių bendrovių mugėse. Jei reikia konsultuotis su nacionaliniu centriniu biuru.



- Domėtis tarptautinės prekybos papročiais, draudimo ir logistikos reglamentais, ir parengti planą, kaip bus vykdomas paslaugų ar prekių pristatymas užsienio klientams.

10 tema. Imitacinės bendrovės veiklos vertinimas.

- Imitacinės bendrovės vadovas parengia įvertinimo formą, kurią turi užpildyti visi mokiniai. Formą sudaro klausimai apie:
 - kiekvieno mokinio pasiekimus, tai, ką jie išmoko, kokių naujų žinių ir įgūdžių įgijo imitacinėje bendrovėje, kaip jie tobulins / pratęs mokymo modulį.
 - trumpi komentarai apie vienas kito darbą ir indėlį.
 - bendras mokinio veiklos imitacinės bendrovėje įvertinimas

(Verta atsiminti, kad besimokantieji taip pat gali pateikti neigiamas pastabas, ir tai savaime nereiškia, kad mokymo laikotarpis buvo nesėkmingas. Kartais, kai besimokantieji buvo pripratę prie tradicinių mokymo metodų, gali prireikti šiek tiek laiko pripažinti, ko jie išmoko. Ši metodika nėra tokia lengvai išmatuojama kaip tradicinis mokymas.)

11 tema. Imitacinės bendrovės veiklos uždarymas.

- Sustabdoma prekybos veikla ir užbaigiami visi pradėti procesai.
- Visiems klientams išsiunčiami padėkos raštai ir jie informuojami, kad veikla stabdoma arba uždaroma. Jei veikla stabdoma partneriai informuojami kada veikla bus atnaujinta.
- Visi skyriai parengia savo metines ataskaitas ir įvertina savo veiklas.
- Apskaitos skyrius uždaro visas sąskaitas, parengia pelno (nuostolio) ataskaitą ir finansinės atskaitomybės dokumentus.
- Finansinė atskaitomybė ir metinė ataskaita surenkamos į vieną dokumentą ir nusiunčiama centriniam biurui bei vadovui.



Priedas C. Vertinimo metodai

Praktikoje patikrinti vertinimo metodų pavyzdžiai:

1. Lyginamasis vertinimas

Lyginimasis vertinimas vykdomas suteikiant galimybę besimokantiešiems vertinti vienas kitą profesiniu požiūriu, įskaitant medžiagos įsisavinimo įgūdžius, komandinį darbą, punctualumą, pristatymo įgūdžius, iniciatyvą, patikimumą atlikant pareigas ir kt. savybes.

Vertinimas atliekamas raštu motyvuotai ir konstruktyviai vertinant vienas kitą. Tikslas yra pagrįsti, tinkamai apibūdinti atsiliepimus, kuriuos gali būti sunku pasakyti garsiai ir nesiginčijant.

Mokytojas yra atsakingas už vertinimo proceso organizavimą ir duomenų rinkimą. Lyginimasis vertinimas yra mokytojo įrankis, padedantis įvertinti savo paties nuomonę, todėl jis neturėtų būti naudojamas kaip vienintelis vertinimo metodas. Šis metodas labai padeda nuolatos vertinti praktikantus.

2. Grupinis vertinimas

Mokiniai vertina visos grupės darbą, taip pat ir save kaip tos grupės dalį. Jie skatinami konstruktyviai vertinti grupės darbą, nepamirštant įvertinti savęs ir to, kaip profesionaliai ir kaip komandos nariai jie veikė.

Grupės vertinimas atliekamas atvirai diskutuojant, kiekvienam suteikiama proga pasisakyti. Mokytojui svarbu ugdyti kritinį grupės ir paties savęs vertinimą, kad kiekvienas mokinys įžvelgtų ne tik savo, bet kitų indelį siekiant bendro tikslo. Konstruktyviai gauti ir gauti grįžtamąjį ryšį yra labai svarbūs įgūdžiai darbo gyvenime.

3. Tęstinis vertinimas

Mokytojas vertina mokinius nuolat stebėdamas jų darbą IB aplinkoje. Tai yra efektyviausias būdas įvertinti asmeninius ir socialinius besimokančiojo įgūdžius ir tai, kaip jie juos išsiugdo praktikos IB metu. Taip pat tai labai efektyvus būdas atkreipti dėmesį į galimas asmeninės komunikacijos problemas, kurios gali turėti įtakos besimokančiųjų profesiniam efektyvumui ir gerovei.

Nuolatinis vertinimas iš esmės koreguoja visą kasdienį IB darbą, naudojant kognityvinį metodą, siekiant nustatyti skirtingų besimokančiųjų įgūdžių raidą. Bendradarbių ir savęs vertinimo metodai papildo nuolatinio vertinimo rezultatus.

4. Egzaminai

Egzaminas yra tradicinis įvertinimo metodas - tipiškiausias ir lengviausias būdas įvertinti balu ar užskaityti praktiką. Egzaminas pagrįstas besimokančiojo atminties matavimu, o ne įgūdžių įvertinimu. IB veikla grindžiama darbo pasaulio poreikiais, kai įgūdžiai yra nepaprastai svarbūs, nevertinant



teorinių žinių. Kad būtų galima įvertinti besimokančiųjų įgūdžius, egzaminas pats savaime nėra tinkamas metodas IB veikloje.

5. Savęs vertinimas

Savęs vertinimo metodas yra geras ir konstruktyvus būdas įtraukti mokinį į vertinimo procesą ir suteikti jam / jai galimybę išmokti stebėti ir vertinti įgytus įgūdžius ir savo pažangą. Dažnai besimokantieji mokymų metu nepastebi savo pažangos ir praplėstų įgūdžių.

Savęs vertinimą rekomenduojama padalyti į du etapus: užpildyti klausimyną ir tiesiogiai diskutuojant su mokytoju, aptariant klausimyno punktus, kai mokytojas pateikia savo vertinimą. Mokinys turi galimybę suabejoti mokytojo vertinimu ir išklausti jo argumentus. Neretai diskusijos metu kai kurie vertinimo objektai keičiasi tiek iš mokytojo, tiek iš mokinio pozicijų.

6. Žinių patikrinimo testas

Taikant žinių tikrinimo metodą, galima nustatyti, kaip mokymų metu kito darbą IB apimančios žinios. Žinių tikrinimui reikia daugiau nei vieno atskaitos taško, todėl jis turėtų būti atliekamas bent du, geriau tris ar keturis kartus mokymų IB metu.

Mokymo pradžioje tikrinamos mokinių su verslu ir darbo pasauliu susijusios žinios naudojant klausimyną. Be to, klausimyne gali būti atvirų socialinių įgūdžių ir taikomųjų klausimų, kai žinių pritaikymas turi būti aprašytas pateiktu atveju. Panašios apklausos organizuojamos mokymų viduryje ir pabaigoje, ir dar dažniau, jei mokymų laikotarpis yra pakankamai ilgas. Per dažnas testavimas nėra būtinas, nes žinių / supratimo evoliucija reikalauja laiko.

Anketos turėtų būti sudarytos iš tų pačių temų, tačiau iš skirtingų klausimų, kad gautumėte įvairiapusių atsakymus ir išvengtumėte teisingų atsakymų įsiminimo. Į klausimą gali būti pateikiama daug teisingų atsakymų ir ne tik jie įvertinami galutiniame etape, nes besimokančiųjų žinių raida taip pat yra labai vertinga, o ne tik tai, ar jie gerai supranta mokomąjį dalyką.

7. Kompetencijų portfelis

Kompetencijų portfelis yra asmeninis aplankas / skaitmeninė byla, kurioje mokinys kaupia konkrečius įrodymus apie darbą, kurį jis / ji atliko mokymų metu. Šiuos įrodymus gali įvertinti ir mokytojas, ir (arba) patys mokiniai. Aplanko tikslas yra pateikti tikrus mokinio profesinio darbo pavyzdžius. Jis taip pat gali būti naudojamas norint pademonstruoti potencialiam darbdaviui besimokančiojo darbo kokybę.

Vertindamas aplanką, mokytojas gali paprašyti besimokančiųjų parašyti esė, kurioje mokiniai pagrįstų aplanke esančių įrodymus ir jų savalaikį atlikimą.



8. Mokymosi dienoraštis

Mokymosi dienoraštis yra nuolatinis esė apie darbą IB. Jis turėtų būti pildomas dažnai. Jei mokymai vyksta kiekvieną darbo dieną, pakanka užpildyti dienoraštį kartą per savaitę. Jei mokymai vyksta rečiau, rekomenduojama pildyti dienoraštį po kiekvieno užsiėmimo.

Mokymosi dienoraštyje mokiniai užsirašo pagrindinius darbus, kuriuos jie nuveikė praktikos metu, taip pat raštu įsivertina naujai užsiėmimo metu išmokus dalykus. Mokymosi dienoraštis tai tarsi atliktų darbų, įgūdžių ir žinių laikaraštis.



Priedas D. Imitacinių bendrovių mokinių darbo paieškos pagrindai

Pasiruošimas

Pasirengimas yra bene svarbiausias sėkmingos darbo paieškos elementas. Jūsų pasirengimas padės jums per visą darbo paieškos procesą. Paruošimas apima:

- Savo stipriųjų ir silpnųjų pusių nustatymą
- Jūsų darbo ir karjeros interesų įvertinimą
- Karjeros kelio nustatymą
- Bendrovių tyrimus
- Internetinės rinkodaros priemonių naudojimą norint įsitvirtinti darbo rinkoje
- Bendradarbiavimą su visais, kurie gali suteikti jums darbo pasiūlymų

Pirmas žingsnis: jūsų darbo paieškos planas

1. Nustatykite norimą dirbti darbą.

Pirmas dalykas, kurį turite padaryti, yra tiksliai nustatyti, ką norite padaryti. Pirmiausia sudarykite sąrašą dalykų, kuriuos mėgstate daryti ir dalykų, kurie, jūsų manymu, yra jūsų stiprybė.

2. Nustatykite geriausias jums tinkamas įmones

Turite priimti tam tikrą sprendimą dėl organizacijų, atitinkančių jūsų poreikius, stilių ir asmenybę. Išnagrinėkite tokius dalykus kaip įmonės dydis, kultūra ir valdymo stilius.

3. Nustatykite paieškos strategiją:

- Karjeros mugės
- Tinklų kūrimas
- Internetinės darbo paieškos svetainės
- Įmonių interneto svetainės
- Darbo pasiūlymai: tik mažas procentas darbo vietų yra skelbiami.

Strateginis planas

Sėkminga darbo paieška prasideda nuo strateginio plano. Kaip ir bet kuris geras mažmenininkas, turėtumėte prekiauti savimi, reklamuodamas savo geriausias savybes.



Pirmasis žingsnis norint parduoti save - sužinoti kuo daugiau apie įmonę ar pramonės šaką. Išmokite tinkamų tos srities žodžių, tačiau vien tik jie jums nepadės. Jūs turite suprasti, ką žodžiai reiškia ir kaip juos vartoti. Kurdami tinklą, susipažinsite su tam tikra pramonės šaka. Tai leis jums pradėti dialogą su žmonėmis, kurie iš tikrųjų gali jums padėti. Tinklo kūrimas reikalauja ne tik susisiekimo su įtakingais žmonėmis per šeimą, draugus ir ryšius, bet ir aktyvaus požiūrio, pavyzdžiui, lankantis įmonėse ir prisistatant.

Tinklo kūrimas

Karjeros ekspertai apskaičiavo, kad didžioji dauguma darbo vietų niekada nebuvo reklamuojamos ar viešai skelbiamos, o pateikiamos žodžiu ar uždareme tinkle - žinomai kaip „paslėpta darbo rinka“. Tikimybė, kad darbo skelbimas apskritai nebus viešinamas didėja, atsižvelgiant į šalies darbo lygį. Vis dėlto, net ir turėdami šias žinias, dauguma ieškančių darbo nesugeba iki galo išnaudoti tinklų.

Bendradarbiavimas tinkle reiškia, kad reikia sukurti platų kontaktų sąrašą - žmonių, kuriuos sutikote vykdydami įvairias socialines ir mokyklinės funkcijas ir naudotis jais ieškant darbo. Žmonės jūsų tinkle gali jums pasiūlyti darbą, patarti ir suteikti informacijos apie tam tikrą įmonę ar pramonės šaką ir supažindinti jus su kitais, kad galėtumėte išplėsti savo tinklą.

Geriausia vieta pradėti kurti savo tinklą yra su šeima, draugai ir kaimynai - ir su jų šeimomis, draugais ir kaimynais, tačiau nesustokite. Kalbėkitės su draugais, bendramoksliais ir mokytojais.

Sėkmingo tinklo kūrimo žingsniai:

1. **Sukurkite tvirtą supratimą apie darbo paieškos pagrindus.**
2. **Atlikite įsivertinimą.** Labai svarbu nuoširdžiai įvertinti savo stipriąsias ir silpnąsias savybes.
3. **Paruoškite tvirtą gyvenimo aprašymą.** Jei neturite, dabar pats laikas jį sukurti.
4. **Nuspręskite, kaip organizuoti savo tinklą.** Šis žingsnis yra svarbiausias jūsų sėkmei. Sutvarkykite pagrindinę informaciją, pvz., vardus, pavadinimus, įmonių pavadinimus, adresus, telefonų numerius, el. pašto adresus ir kontaktų datas.
5. **Bendraukite su savo tinklu.** Nepaprastai svarbu palaikyti ryšį telefonu ar el. paštu su savo tinklu. Nebijokite paprašyti jų pagalbos.



6. **Inicijuokite informacinius interviu.** Vienas geriausių būdų gauti daugiau informacijos apie įmonę ar pramonės šaką ir sukurti kontaktų tinklą toje srityje - kalbėtis su žmonėmis, kurie šiuo metu dirba šioje srityje.
7. **Stebėkite savo tinklą.** Svarbiausia yra nuolat informuoti tinklą apie savo situaciją ir padėkoti jiems už jų pastangas. Niekada nelaikykite savo tinklo savaime suprantamu dalyku.



Antrasis žingsnis – darbo pokalbis

Kaip geriausiai galite pasiruošti darbo pokalbiui, prieš einant į susitikimą?

- Kiek įmanoma geriau išsiaiškinkite darbdavio poreikius.
- Susikurkite ir repetuokite atsakymus į dažniausiai užduodamus interviu klausimus.
- Jei turite galimybę atlikti praktinį pokalbį, darykite tai.
- Įgyti įgūdžiai: būtinai nurodykite savo įgytus įgūdžius ir pateikite pavyzdžių, kurie ne visada išryškėja tik iš jūsų darbo patirties ar išsilavinimo aprašymo.

Kokių kritiškiausių sėkmės veiksnių ieško įmonės ir kaip juos įtraukti į pokalbį?

Toliau pateikiamas vienas iš karjeros ekspertų sąrašų:

1. Bendravimo įgūdžiai (raštu ir žodžiu)
2. Komandinis darbas
3. Lyderystė
4. Tarpasmeniniai įgūdžiai
5. Kritinio mąstymo ir problemų sprendimo įgūdžiai
6. Išmanymas pasirinktos profesijos srityje

15 populiariausių darbo pokalbių klausimų

Ieškantys darbo gali pasitelkti internete paieškos programas ir nuodugnai ištirti potencialius darbdavius, tačiau pasirodymas darbo pokalbyje arba suteiks arba panaikins galimybę įsidarbinti. Pasiruošus darbo pokalbiui galima kaip įmanoma geriau pasirodyti darbdaviui naudingais. Čia pateiktas 15 geriausių darbo pokalbių klausimų sąrašas, padedantis darbo ieškantiems asmenims pasiruošti darbo pokalbiams:

1. Papasakokit apie save.
2. Ką jūs žinote apie mūsų įmonę?
3. Kodėl norite dirbti pas mus?
4. Kokias išskirtines savybes ar sugebėjimus suteiktumėte šiam darbui?
5. Kokios yra jūsų stipriosios ir silpnosios pusės?
6. Kiek laiko planuojate dirbti mūsų įmonėje? Kur matote save po penkerių metų?
7. Papasakokite apie tai, kai kažkas nepavyko, ir tai, ką darėte po to.
8. Papasakokite, kai dirbote prie komandos projekto. Kokia buvo jūsų pozicija komandoje? Ar buvote patenkintas savo indėliu? Ką galėjoje padaryti geriau?
9. Kaip pasirinkote mokyklą ir profesiją?



10. Pagalvokite apie situaciją, kurioje turėjote išspręsti konfliktą. Papasakokite, kaip tai padarėte.
11. Papasakokite apie projektą, kurį įgyvendinote mokykloje ar darbe. Išsamiai papasakokite, kaip jums tai pavyko ir koks buvo rezultatas.
12. Ką veikiate laisvalaikiu?
13. Kokio atlyginimo tikėtės?
14. Apie kokius kitus darbus ar įmones svarstote?
15. Ar turite klausimų mums?

Jūsų tikslas yra įtikinti darbdavį, kad potencialus darbuotojas turi įgūdžių, išsilavinimą ir sugebėjimą atlikti darbą ir gali sklandžiai įsiliesti į organizaciją. Asmenybė, pasitikėjimas savimi, entuziazmas, teigiamas požiūris ir puikūs tarpasmeniniai bei bendravimo įgūdžiai yra ypač svarbūs.

Klausimai, kurių nenorėtumėte užduoti per pirmuosius interviu

Neklauskite apie atlyginimą, atostogas, atostogų grafiką, paskatinimus ar išmokas. Klauskite apie reikalavimus, bet tik bendrais bruožais, netardant darbdavio.

Klausimai, kuriuos turėtumėte užduoti per pirmuosius interviu

- Ar galiu pamatyti darbo aprašymo kopiją?
- Kodėl atsirado ši darbo vieta?
- Kokias darbuotojo, dirbančio šioje darbo vietoje, savybes norite matyti?
- Koks kitas žingsnis / kada planuojate priimti sprendimą?

Prieš pokalbį pasiruoškite penkis ar šešis klausimus ir pasiimkite juos su savimi. Kai ateis laikas užduoti klausimus, ištraukite savo sąrašą. Tai parodys gerą jūsų pasirengimą. Šis laikas yra vertinga proga jums gauti reikalingos informacijos, kad padėtumėte priimti pagrįstą sprendimą.

Pasitikrinkite savo darbo paieškos įgūdžius

1. Perskaitykite teiginius ir pažymėkite skaičių, kuris geriausiai apibūdina jus, kai: 1 = visiškai sutinku, 2 = sutinku, 3 = nesu įsitikinęs, 4 = nesutinku, 5 = visiškai nesutinku
2. Suskaičiuokite rezultatą
3. Kuo aukštesnis jūsų balas, tuo daugiau erdvės turite tobulėti.



1	Aš žinau, kaip mano įgūdžiai atitinka tuos, kurie reikalingi darbuose, į kuriuos pretenduoju.	1	2	3	4	5
2	Galiu pateikti tris svarias priežastis, kodėl darbdavys turėtų mane pasamdyti.	1	2	3	4	5
3	Aš galiu apibūdinti tai, ką gerai dariau ankstesniame darbe ar besimokindamas.	1	2	3	4	5
4	Reguliariai ieškau darbo per paieškos sistemas ir kituose šaltiniuose.	1	2	3	4	5
5	Nuolat susisiekiu su įdarbinimo agentūromis ir konsultuojuosi dėl įdarbinimo į pageidaujamas pareigas.	1	2	3	4	5
6	Susisiekiu su darbdaviais ir konsultuojuosi dėl įdarbinimo į pageidaujamas pareigas.	1	2	3	4	5
7	Žinau kaip atnaujinti gyvenimo aprašymą ir kaip tinkamai parašyti motyvacinį laišką dėl pageidaujamų pareigų.	1	2	3	4	5
8	Bent į du asmenis galiu kreiptis, kurie pateiktų apie mane rekomendacijas.	1	2	3	4	5
9	Aš kalbuosi su žmonėmis, su kuriais susitinku, apie tai, ko ieškau ir pasinaudoju jų patarimais.	1	2	3	4	5
10	Aš žinau, kur galėčiau gauti svarbios informacijos apie atlyginimą, kuri padėtų man derėtis.	1	2	3	4	5