



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

NAČRTOVANJE CLIL IN VET UČNEGA NAČRTA NA MEDNARODNI RAVNI

Intelektualni rezultat bo osredotočen na mednarodno poslovanje s poudarkom na praktičnem znanju, spretnostih, kompetencah in strokovnih predmetih kot so ekonomija, računovodstvo, trženje, administracija in komunikacija s strankami.

CLIL in VET (PIU) kurikulum

Osnovna specifikacija (učni načrt):

Ime predmeta: Učno podjetje

Število ur na teden: 4 - 132/2 – 66

Trajanje izobraževanja: 2-4

Stopnja izobrazbe: ISCED 3

Oblika izobraževanja: dnevno

Cilj in pomen učnega podjetja



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Trenutno stanje na področju izobraževanja zahteva inovacije, krepitev in uvajanje učinkovitejših načinov poučevanja v vse vrste osnovnih in srednjih šol, vključno s šolami za učence s posebnimi potrebami in gimnazijami. Od leta 1990 rezultati svetovnih raziskav kažejo na občutno zmanjšanje kreativnega razmišljanja v zahodnih izobraževalnih sistemih, kljub vse večjemu rezultatu IQ. Tradicionalno izobraževanje inovativnega in poslovnega uma ne ceni dovolj. Glede na Nasine raziskave, naš izobraževalni sistem celo ovira ustvarjalnost, ki je dana človeku ob rojstvu. Cilj izobraževanja na področju financ je pridobiti bistveno usposobljenost za odgovorno finančno vedenje v dolgoletni perspektivi - življenjska plača, filantropija, aktivno sodelovanje v družbenih vprašanjih.

Podjetniški duh pomeni sposobnost posameznikov, da ideje uresničijo v resničnem življenju, prevzamejo pobudo, priznajo odgovornost, sprejmejo tveganje in dosežejo cilje. Pomemben je tako v podjetništvu kot tudi pri delu.

Ključne kompetence ki povečujejo potencial mladih za njihovo zaposlitev ali podjetništvo so finančna pismenost, podjetniški duh, ustvarjalnost in inovativnost.

Učna podjetja se ustanavljajo za simulacijo resnične gospodarske prakse. Učno podjetje je opremljeno kot pravo podjetje - pisalne mize, omare, pisarniško pohištvo, računalniki, kopirni stroji itd. Vsak delodajalec zahteva delovno prakso od svojega potencialnega zaposlenega. Dijaki učnih podjetij imajo prednost, saj so zaposleni na določenem delovnem mestu v učnem podjetju in se njihovo delo preveri z znanjem na maturi in potrdilom učnega podjetja. Ko iščejo zaposlitev niso iskalci brez delovnih izkušenj ampak iskalci z izkušnjami učnega podjetja. Delodajalci dojemajo dijake z izkušnjami učnega podjetja veliko bolj pozitivno kot kandidate čisto brez izkušenj. V tujini, zlasti v Nemčiji in Švici uporabljajo učna podjetja za prekvalifikacije v 50%. Preko učnih podjetij ciljne skupine pridobijo ključne kompetence ustanavljanja, dela in upravljanja podjetja, sposobnost dela v skupini, komunikacija, kreativnost pri reševanju problemov, sklepanje, individualno in kritično razmišljanje, razvijanje lastnih sposobnosti in spodbujanje drugih, da se razvijajo.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Dijaki učnih podjetij se naučijo izdelati poslovni načrt, akt o ustanovitvi oz. družbeno pogodbo, življenjepis (Europass), znajo voditi in organizirati delo v podjetju, znajo uporabljati računalnik in različne aplikacije, komunicirajo z drugimi institucijami, registrom, bankami in davčnim uradom, agencijami za socialno in zdravstveno zavarovanje, izračunajo ceno izdelkov in storitev, tržijo, predstavljajo svojo dejavnost na nacionalnih in mednarodnih sejmih in tekmovanjih, izdelajo katalog, trgujejo z drugimi učnimi podjetji, izdajajo račune, vodijo evidence računov, obračunajo plače, se naučijo uporabe bančnih storitev, poslovanje preko e-banke itd.

To metodo izobraževanja je od Nemčije prevzela večina celega sveta; večina evropskih držav - na primer Avstrija, Madžarska, Ukrajina, Rusija, Poljska, Švica, Francija, Nizozemska, Danska, Finska, pa tudi del Amerike, Azije in Avstralije.

Učno podjetje podpira razvoj tako imenovanih ključnih kvalifikacij, ki pomagajo pridobiti sposobnost podjetniškega načina reševanja problemov.

Zaključek usposabljanja omogoča dijakom da lažje razumejo zakonodajo in samo podjetništvo. Dijak podrobno spozna strukturo podjetja, izkusi delo v določenih oddelkih podjetja, spozna podobnosti in posebnosti delovnega mesta v podjetju, spozna, kakšni so odnosi med oddelki in določenimi delovnimi mesti v podjetju, aktivno prispeva k samostojnemu in skupinskemu reševanju nalog. Na podlagi teh izkušenj se dijak nauči, kako delujejo mala in srednja podjetja, kako delujejo nekatere računalniške aplikacije, potrebne za vodenje podjetja ali delo v podjetju, in pridobi specifična znanja, potrebna na določenem delovnem mestu znotraj podjetja.

Dijaki z izkušnjo učnega podjetja pridobijo posebne sposobnosti, potrebne za delo na ekonomskem področju. V učnem podjetju potekajo vsa osnovna dejanja – vodenje, organizacija, nadzor in kontrola, oglaševanje, nakup, prodaja, pisno in telefonsko poslovno komuniciranje, kalkuliranje prodajne cene, izdajanje računov in vodenje računovodstva, tajniško poslovanje, sodelovanje z banko, opravljanje nalog tajništva, tako kot v pravem podjetju. Zaposleni v učnem podjetju spozna postopek ustanovitve podjetja (simulacija prek Centrale učnih podjetij – CUPS v



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Sloveniji, poslovnega registra, davčnega urada, zavoda za socialno in zdravstveno zavarovanje, banke), izkušnje dela znotraj oddelkov v podjetju, spozna podrobnosti delovnega mesta in spozna, kako delujejo odnosi znotraj podjetniških struktur in med delovnimi mesti.

Učna podjetja poslujejo tako, kot prava podjetja le da sta pretok blaga in denarja fiktivna. Tudi če ni blaga so vsi postopki podprti z dokumentacijo ki kroži znotraj podjetja. Učna podjetja sodelujejo z drugimi učnimi podjetji znotraj države in s tujino. Učna podjetja se v Sloveniji kot del kurikula ustanovljajo na srednjih šolah ki izobražujejo Ekonomske tehnike. Število učnih podjetij je odvisno od števila vpisanih dijakov na program Ekonomski tehnik.

Učna podjetja izboljšajo osebne, specifične, podjetniške in socialne kompetence dijakov. Omogočajo jim pridobitev podjetniških znanj, potrebnih za ustanovitev lastnega podjetja ali opravljanja dela na določenem delovnem mestu.

Učno podjetje bi lahko razdelili na:

Interni del, ki vključuje naziv podjetja, njegovo ime, logotip, slogan, poslovno namero in pripravo načrta, strukturo podjetja, ustanovni dokument in razgovore za delovna mesta za delovna mesta v podjetju za usposabljanje.

Eksterni del, ki vključuje simulirani postopek za izdajo sklepa o ustanovitvi, vpis v register, prigrasitev davčnemu uradu, otvoritev transakcijskega računa, prijava zaposlenih v socialno in zdravstveno zavarovanje preko centrale učnih podjetij.

Struktura učnega podjetja



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Organizacijska struktura učnega podjetja naj bi odražala strukturo resničnega srednjega podjetja. Obstajajo različne vrste podjetij, kot so trgovska podjetja, pa tudi podjetja, ki nudijo storitve (potovalne agencije, hoteli, oglaševalske agencije itd.).

Struktura določenega učnega podjetja odraža specifične razmere, na primer število zaposlenih, dejavnost podjetja, uporabljene tehnologije v okviru določenih dejavnosti.

Tako kot pravo podjetje ima tudi učno podjetje svojo organizacijsko strukturo, opis delovnega mesta in izdelan sistem kroženja dokumentov.

V učnih podjetjih v nekaterih državah se uvajajo novi oddelki - asistenčni oddelek, ki vključuje tehnologije in IT, jezikovni oddelek pa je sestavljen iz strokovnjakov iz vseh jezikov, s katerimi lahko podjetje komunicira.

V nadaljevanju je opisana ena od možnih organizacijskih struktur. Posamezni oddelki bi se lahko delili na pododdelke. Odvisno je od števila zaposlenih v učnem podjetju. Lahko bi tudi združevali delovna mesta, saj je to v povezavi s hitrim razvojem informacijskih tehnologij običajna praksa v resničnih podjetjih.

5.1. Oddelki v Učnem podjetju

- **Generalni direktor in tajništvo**
- **pravni in kadrovski oddelek**
- **prodajni oddelek**
- **marketing in oglaševanje**



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- računovodstvo in finance

A. Direktor/ica in tajništvo

a) Direktor/ica

- odgovornost za delo vseh oddelkov in delovanje celotnega podjetja
- razporejanje delovnih nalog za oddelke in določanje rokov
- odgovornost za odnose z javnostmi - druga podjetja za usposabljanje v nacionalnih in mednarodnih centralnih uradih TF
- dobro organizacijsko, komunikacijsko in jezikovno znanje
- ozaveščenost o prejeti in poslani pošti
- Podpisovanje dokumentov učnega podjetja
- Predlog generalnega direktorja predloži vodja TF ali vsi udeleženci

b) Tajništvo

- urejanje dohodne in odhodne pošte – evidentiranje in arhiviranje
- odgovornost za razvrščanje pošte in posredovanje oddelkom, ki se ukvarjajo; sprejemanje in pošiljanje odhodno pošto
- odgovornost za stike UP z javnimi ustanovami
- ukvarjanje s telefonskimi klici, faksi in e-poštnimi sporočili



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- urejanje stikov direktorja z oddelki, spremljanje nalog in preverjanje njihove uspešnosti
- evidentiranje prisotnosti zaposlenih
- pisanje in arhiviranje zapisnikov sestankov

Kadrovski oddelek

- dokumenti, potrebni pri organizaciji organizacije TF (prijava trgovine, vloga za vpis v trgovski register, ustanovni dokument, izjava, ki jo je dal skrbnik računa)
- ureditev formalnih evidenc v primeru sprememb znotraj TF - odpravi neveljavne podatke in zabeleži nove podatke (na primer ob menjavi partnerjev, izvršilnih direktorjev itd.)
- urejanje zavarovalnih pogodb
- urejanje nesoglasij s poslovnimi partnerji
- vodenje kadrovske evidence zaposlitve - prošnja za zaposlitev, določitev količnikov (kriterijev za določanje višine plač), pošilja delavce na izobraževanja, zdravniške preglede
- prijava, ureditev odpovedi in vodenje dokumentacije za socialno in zdravstveno zavarovanje ter davčno službo
- mesečno evidentiranje delovnih ur za potrebe plač

Prodajni oddelek



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

a) nakup / dobava

- nakup za zagotovitev rednega delovanja podjetja
- zagotavljanje opreme
- zagotavljanje zalog za proizvodnjo ali prodajo
- urejanje dokumentov (naročila, potrdila, kartice shranjevanja)

b) prodaja

- zagotavljanje prodaje UP v sodelovanju z oddelkom za marketing in računovodstvom, spremljanje naročil
- pravočasno ureditev pošiljanja in dostave, vključno z dokumenti (dobavnice, računi)
- izterjava terjatev v sodelovanju s pravnim in računovodskim oddelkom

Trženje in oglaševanje

- izdelava kataloga ponudb UP, cene blaga in storitev, popusti
- pridobivanje ponudb katalogov drugih domačih in tujih UP
- aranžmaji oglaševalskih akcij, popusti, priprava materialov za sejme
- urejanje seznama strank - stikov, iskanje novih strank
- izdelava statistike prodaje, skrb za ugled (imidž) in zadovoljevanje potreb kupcev
- predstavitev podjetja na sejmih



Računovodstvo



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

a) splošno računovodstvo

- vodenje prejetih in izdanih računov
- nadzor poslovnih knjig - nakup, prodaja
- računovodstvo drugih odhodkov in prihodkov
- izdajo notranjega klirinškega dokumenta za upravljanje plač
- izdajanje plačilnih nalogov - zavarovanje, unovčenje in druge ugodnosti zdravstvenega zavarovanja
- pripravlja računovodske izkaze in zaključuje
- odpiranje bančnih računov
- vodenje gotovinskega in brezgotovinskega plačilnega prometa

b) plačni oddelek

- obračun plače na podlagi dokazil oddelka za osebje v skladu z veljavnimi predpisi
- obračunski list za vsakega zaposlenega v podjetju
- mesečni obračun plač, obračun plač za vsakega zaposlenega
- priprava mesečnih evidenc za prispevke in davke



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Zgodovina učnih podjetij

Prvo učno podjetje naj bi nastalo že v 17. stoletju v Avstriji ali Nemčiji. Obe državi veljata za ustanoviteljici učnih podjetij. V Nemčiji je približno 700 učnih podjetij in se jih polovica uporablja za izobraževanje odraslih. Približno 1.000 učnih podjetij v Avstriji je del šolskega sistema in se kot obvezni predmet izvaja na vseh poslovnih šolah. Sodobna zgodovina učnega podjetja (TF) beleži 50-letno tradicijo v razvitih tržnih gospodarstvih.

Danes na celem svetu deluje okoli 4280 učnih podjetij v 42 državah v okviru svetovnega združenja učnih podjetij EUROPEN-PEN International. EUROPEN je akronim za Evropsko mrežo učnih podjetij. EUROPEN je bil ustanovljen novembra 1993 v centru za spodbujanje zaposlovanja v Essenu s predstavniki Nizozemske, Velike Britanije, Francije, Nemčije, Avstrije in Danske.

EUROPEN je bil preimenovan v EUROPEN-PEN International. Danes sistem vključuje učna podjetja z vsega sveta prek njihovih nacionalnih central. Članstvo v mednarodnem programu EUROPEN-PEN je več vrst - standardno, pridruženo in povezano. Države nečlanice, ki sodelujejo z državami članicami, so opredeljene kot udeležene.

Informacije in stiki z nacionalnimi in mednarodnimi partnerji so na voljo na spletu www.penworldwide.org. Učna podjetja lahko komunicirajo z drugimi učnimi podjetji po vsem svetu prek www.penapps.penworldwide.org/, če jim nacionalna centrala sprejme prijavo in izda geslo. Po prijavi v sistem spletnih storitev EUROPEN-PEN lahko učno podjetje ureja svoje podatke, išče dobavitelje in kupce ter druge storitve, na primer Rumene strani. Rumene strani vsebujejo seznam podjetij za usposabljanje s standardiziranimi dejavnostmi, zato morajo v angleškem jeziku uporabljati eno od opredeljenih kategorij v sistemu. Skozi urejanje lahko učno podjetje navede svoj stik s spletnega mesta na



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

<https://penapps.penworldwide.org/db/EditInstitution.aspx>. Učno podjetje mora redno posodabljati svoje podatke v razdelku Baza podatkov: Spremenite svoje podatke. Podrobne informacije o bazah podatkov EUROEN-PEN International lahko dobite iz angleškega priročnika na <https://penapps.penworldwide.org/Docs/ViewDocs.aspx?CatId=135&SubCatId=135>.

CUPS - Centrala učnih podjetij Slovenije

Centrala učnih podjetij Slovenije povezuje vsa učna podjetja in jim nudi strokovno podporo in servisne storitve, ki so nujno potrebne za njihovo nemoteno poslovanje. Delovati je začela na Srednji ekonomski šoli v Celju 1. septembra 2003. CUPS ponuja naslednje storitve:

- bančne storitve
- računovodske storitve
- davčni urad
- trgovanje v Sloveniji
- mednarodno poslovanje
- seminarji
- sejmi



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

TEMELJNI CILJI CENTRALE UČNIH PODJETIJ

- oblikovati in razvijati aktivno in učinkovito povezavo mreže slovenskih učnih podjetij v šolstvu ter pri usposabljanju in izobraževanju odraslih,
- zagotavljati kvalitetno delovanje mreže, razvijati in oblikovati najsodobnejše pedagoške metode in oblike dela,
- sodelovati pri evalvaciji dela učnih podjetij,
- skrbeti za uporabo poenotениh standardov poslovanja in delovanja učnih podjetij (programska oprema,..).

NAMEN IN VLOGA CENTRALE UČNIH PODJETIJ

- povezovanje učnih podjetij
- pospeševanje in razvoj učnih podjetij v Sloveniji
- organizacija in izvedba izobraževanja za mentorje učnih podjetij
- nudenje različnih storitev za učna podjetja v nacionalni mreži



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- aktivna poslovna povezava vseh učnih podjetij
- vključevanje v mednarodno mrežo učnih podjetij.

OSNOVNE NALOGE CENTRALE

- ustvarja pogoje in nudi aktivno pomoč pri ustanavljanju in širjenju mreže učnih podjetij tako na področju rednega šolstva, kot tudi na področju izobraževanja odraslih
- organizira in izvaja izobraževanja za mentorje učnih podjetij
- koordinira tržišče učnih podjetij
- simulira delovanje sodnega registra učnih podjetij (register)
- simulira storitve poslovnih bank (banka)
- simulira naloge s področja davčne uprave
- simulira zunanje trgovinsko poslovanje in carine



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- simulira vlogo pokojninskega in invalidskega zavoda
- opravlja poštno in telekomunikacijske storitve (pošta)
- organizira sejme učnih podjetij in predstavitve učnih podjetij javnosti
- pomaga učnim podjetjem pri vključevanju v mednarodno mrežo.

Vloga učitelja v učnem podjetju

Učitelj učnega podjetja ima vlogo predavatelja in inštruktorja na delovnem mestu. Pri tej vrsti izobraževanja se število teoretičnih vprašanj zmanjšuje, povečuje pa se število praktičnih nalog. Učitelj UP ima vlogo svetovalca in njegova naloga je ustvariti vzdušje medsebojnega zaupanja znotraj UP tima. Učitelj / predavatelj UP mora imeti znanje z različnih področij:

- pogajanja z različnimi institucijami, npr. (gospodarska in obrtna zbornica, SPOT točka, sodišče, davčni urad, zavod za socialno zavarovanje, zavod za zaposlovanje, bančne ustanove)
- pravna oblika vrst podjetij,
- kako je organizirano poslovanje podjetja,
- nove informacijske tehnologije,
- program podjetja,
- domači in mednarodni plačilni sistem.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Ker je potrebno veliko znanja, so učitelji z izkušnjami v pravih podjetjih dobrodošli. Učitelj mora biti sposoben izvajati vse aktivnosti znotraj UP. Obvladati mora ekonomijo in pravo saj mora upoštevati vse spremembe v veljavnih zakonih in drugih predpisih.

Učno podjetje je posebna oblika skupinskega poučevanja, zato mora biti mentor sposoben organizirati timsko delo. Priprava na pouk temelji na nepopolnih danih informacijah (npr. Odposlana nova pošta), zato ni mogoče pripraviti natančnega načrta pouka.

Osnova delovanja UP je individualno delo dijakov, razdeljenih v več skupin, ki se ukvarjajo z različnimi nalogami. Naloge izhajajo iz posebnega položaja učnega podjetja v okviru njihovega delovanja.

Zaposleni v oddelku UP doživljajo obdobja, ko so preobremenjeni ali po na drugi strani premalo dela. Učitelj mora biti pripravljen na takšno situacijo in učencem pripraviti delo.

Mentor UP mora biti kreativen, sposoben uresničevati svojo ustvarjalnost, iskati nove metode poučevanja, kar zahteva dobre posebne in pedagoške kvalifikacije. Način poučevanja je potrebno inovirati in posodabljati z nenehnim nadaljnjim izobraževanjem.

Po eni strani udeleženci UP ne morejo delati naključno, biti neorganizirani, po drugi strani pa se ne bi smeli zavedati, da je mentor tisti, ki v resnici organizira vse delo.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Vloga mentorja UP je res zahtevna. Ne sme biti avtoritaren in vse naloge opraviti sam, ker to negativno vpliva na dijake - njihovo učenje ni samostojno in aktivno kot bi moralo biti. Mentor ne sme biti ravnodušen, ampak mora preveriti delo dijakov in jih opozoriti na morebitne napake. Dijakom je treba zagotoviti delovni prostor, kjer je mogoče delati napake, vendar napake ne smejo škoditi podjetju.

Jasno je, da lahko le mentor, ki zna sam sprejemati odločitve in reševati težave poučuje dijake v UP in vodi učno podjetje. Skupaj s postopnim uvajanjem učnih podjetij v izobraževalni sistem v Avstriji in Nemčiji je bila razvita teoretična plat predmeta - metodologija učnega podjetja. Avstrijski in nemški metodologi so pomembno vplivali na razvoj tega področja. Njihova dela so postala teoretična in metodološka podlaga za druge evropske države, kjer je ideja o učnem podjetju kot šolskem predmetu postala del izobraževalnih sistemov. Metodologija učnega podjetja je bila vključena v kurikule učiteljev ekonomije na Fakulteti za narodno gospodarstvo na Ekonomski univerzi kot "mejno" znanstvena disciplina. Je eden izmed najbolj priljubljenih predmetov v okviru usposabljanja učiteljev s področja ekonomije. Prav tako prispeva k boljši kakovosti poučevanja tega predmeta na srednjih šolah v Sloveniji.

UP kot simulacija resničnega podjetja predstavlja dinamičen model ekonomske prakse, ki udeležencem omogoča spoznavanje odnosov in posameznih primerov. Pridobljena teoretična znanja pri drugih predmetih lahko uporabljajo v praksi. UP to znanje integrira. Med opravljanjem nalog udeleženci pridobijo nova znanja in informacije. Bistvo ni prenos faktografskega znanja, temveč specifična uporaba znanja, pridobljenega pri drugih predmetih. Učno podjetje kot izobraževalna dejavnost deloma nadomešča poklicno prakso v podjetju.

Metodološki potencial izobraževalne dejavnosti je, da udeleženci opravljajo določene naloge v okolju UP, se srečujejo s težavami in se učijo, kako jih rešiti. S tradicionalnim izobraževanjem tega ne bi mogli doseči. UP sledi potrebam razvoja multidisciplinarnih veščin.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

V okviru UP so cilji na področju izobraževanja doseženi na posebnih področjih, ki na splošno odražajo večino delovnih mest. Na ta način UP vključuje tri dele izobraževanja: ekonomski, tehnološki in socialni del.

Usposabljanje in pravo podjetje

Uvajanje učnega podjetja v izobraževanje je sledilo potrebam po bolj praktičnem znanju dijakov. Na praksi v resničnem podjetju dijaki nimajo dostopa do pomembnih podatkov. V učnem podjetju pa imajo dijaki dostop do osebnih dokumentov, plačilnih list, bilanc, programov in drugih pomembnih dokumentov.

Koristno je, če učna podjetja vzpostavijo stik s pravimi podjetji in do določene mere kopirajo njihovo delovanje, tako da so lahko udeleženci v učnih podjetjih blizu dejanskim gospodarskim situacijam. Praktične aktivnosti v učnem podjetju omogočajo študentom nadaljnje znanje, ki širi njihovo teoretično znanje. Učna podjetja kopirajo resnično podjetniško okolje, da bi zagotovila najboljše priprave za svoje učence, prave družbe pa želijo zaposliti učinkovite zaposlene. Sodelovanje pravega in učnega podjetja omogoča uvajanje zahtev realne ekonomije v proces učenja / poučevanja. Na tej ideji se je razvilo partnerstvo učnih in resničnih podjetij. Deluje prostovoljno in je uporabno za obe strani.

Večina avstrijskih učnih podjetij ima partnersko podjetje. Prava podjetja ponujajo učnim podjetjem kataloge, cenike itd. Finančno podpirajo učna podjetja, predavajo in pomagajo združiti delo v resničnem podjetju in učnem podjetju. Prave družbe med študenti izberejo potencialne zaposlene med študenti.

V Nemčiji imajo skoraj vsa učna podjetja svojega partnerja pravo podjetje. To partnerstvo je prikladno za oba. Učno podjetje promovira pravo podjetje s svojim delovanjem na lastnih šolah ter domačih in mednarodnih sejmih učnih podjetij. Pravo podjetje lahko sponzorira učno podjetje z



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

dejanskimi stroški, kot so poštno ali telekomunikacijske pristojbine, resnični vzorci sejmov vadbenih podjetij, stroški sejmov ali tehnologija donatorjev itd.

Ni pa potrebno imeti pravega partnerja. V naših razmerah, kjer se podjetniško okolje še razvija, je resnično zapleteno pridobiti pravega partnerja.

Učno podjetje kot usposabljanje za prihodnost

Glavna ideja učnega podjetja je pripraviti dijake na njihovo prihodnost. To pomeni, da bi lahko delali v pisarni že takoj po poklicni maturi. Ko smo analizirali učna podjetja, smo ugotovili, da številni mentorji UP svoje dijake učijo o preteklosti. Struktura UP je v večini tradicionalna ali mogoče sodobna, nobena pa ni usmerjena v prihodnost. Vprašati se moramo, ali ta pristop ustreza našim zahtevam glede kakovosti v izobraževanju. Mentorji UP v zahodni Evropi bi morali svoje poučevanje prilagoditi novim razmeram, ki so povetane z digitalizacijo, ebančnimi storitvami, e državnimi portali za davčno poslovanje in drugimi storitvami, ki se v pravo poslovanje uvajajo vsakodnevno.

To je razlog, zakaj se napredna podjetja spreminjajo v „učecho se organizacijo“. "Upravljanje sprememb" jemljejo kot nujno in učno podjetje bi moralo temu slediti.

Naša ideja o učeči se organizaciji je sestavljena iz naslednjega:

- sprejema signale iz okolice in nenehno gleda v prihodnost,



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- jemlje komunikacijo kot način mrežnega razmišljanja znotraj organizacije in sveta,
- odseva okolico v njeni notranji raznolikosti in zapletenosti,
- je zelo strpna do drugih načinov razmišljanja,
- kadrovske in organizacijske strukture se postavijo v skladu s hierarhijo organizacije,
- pomaga svojim zaposlenim, da vidijo kompleksnost in ne pristranskost,
- pretvori vrednosti, npr. koncept kariere dobi pomen ekipe, ki razmišlja in rešuje svoje naloge,
- usposablja svoje zaposlene za upravljanje sprememb,
- usposablja svoje zaposlene, da bodo lahko obvladovali stres, ki ga prinašajo spremembe.

Organizacijska kultura

Vsaka organizacija gre skozi svoj lastni razvoj, ki vpliva na formalne in neformalne odnose zaposlenih, pa tudi na procese razmišljanja in odločanja. Ta mehanizem ustvarja organizacijsko kulturo. Vsako UP - tako kot vsako pravo podjetje - ima svojo lastno kulturo. Organizacijska kultura se ustvarja z medsebojnim delovanjem ljudi znotraj podjetja. Komunikacija je orodje za ustvarjanje kulture in medija za njeno prenašanje na nove zaposlene in druge generacije. Rezultat trdne kulture je najprej sinteza mnenj in vrednot. Zagotavlja sposobnost delovanja kot celote, določa odnos zaposlenih do dela, kako se vidijo v podjetju in okolici in kaj jim je oziroma bi jim moralo biti pomembno. Te, v glavnem nenapisane lastnosti podjetja, ohranjajo podjetje ali ga celo pripeljejo do velikega uspeha.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Mednarodno poslovanje

Vključevanje podjetij v mednarodno poslovanje

Učna podjetja lahko navezujejo poslovne stike z učnimi podjetji iz drugih držav z uporabo registra EUROPEN-PEN International. Poleg 24 evropskih držav so članice EUROPEN-PEN International tudi Kitajska, Kanada, Avstralija, ZDA, Brazilija, Argentina, Malezija, itd. Mednarodno poslovanje lahko poteka tudi z uporabo baze podatkov central UP, ki so članice EUROPEN-PEN International, z neposrednim navezovanjem poslovnih stikov z UP v tujini (npr. obmejno sodelovanje), s poslovnimi stiki s partnerskimi šolami in šolami, ki so vključene v mednarodne projekte (npr. Leonardo da Vinci) in z aktivnim ter pasivnim sodelovanjem na sejmih UP.

Podrobnejše podatke o EUROPEN-PEN International najdete na [povezavi](#).

Mednarodni sejem učnih podjetij

Nastop na sejmu je za dijake izziv in dokaz, da so dobro poslovali. Dijak se na sejmu lahko preizkusi v neposredni komunikaciji s strankami. Ogromno se nauči iz organizacijsko-praktične priprave razstavnega prostora in predstavitve lastnega podjetja z uporabo teoretično-strokovnih znanj v praksi tako da dokaže ključne kvalifikacije s področja trženja. Neprecenljivo vrednost za udeležence sejmov učnih podjetij predstavlja



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

priložnost za neposredno sporazumevanje v tujih jezikih: reševanje poslovnih situacij, vzpostavljanje poslovnih in partnerskih odnosov in navezovanje novih stikov, pa tudi osebna prijateljstva, spoznavanje nacionalnih in kulturnih običajev sodelujočih držav.

Dijaki lahko v praksi preizkusijo vse od neposrednega stika s strankami, do načrtovanja izdelave in priprave sejemskega prostora, nabavo materialov za uspešno predstavitev podjetja do ključne kvalifikacije na področju uporabe orodij tržnega komuniciranja. Kakovostna priprava je prvi korak za sodelovanje na sejmu učnih podjetij. Pred pripravo na sejem je primerno določiti cilje, ki jih je treba doseči.

Pedagoški cilji:

- dajati prednost praksi
- osebna vzgoja
- izboljšati znanje jezika v tujem jeziku - jezikovne kompetence
- ključne kvalifikacije (komunikacija, timsko delo, individualno delo)

Poslovni cilji:

- predstavitev lastnega izdelka
- politika cen
- izdelava zasnove razstavnega prostora
- ravnanje s kupci



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Priprava na mednarodni sejem učnih podjetij

1. Izbira pravega sejma

- mednarodni sejmi učnih podjetij
- mednarodni sejem, ki jih organizira CUPS
- regionalni sejmi, ki jih večinoma organizira šola

2. Izbor študentov in njihova udeležba na sejmu

- razlogi za neudeležbo (dovoljenje staršev, finančni razlogi, potni list)
- pridobivanje sponzorjev

3. Upoštevanje roka za pošiljanje prijavnice na sejem

- plačilo za razstavni prostor (resnično s čekom in virtualno z denarjem, na nekaterih sejmih)

4. Oprema razstavnega prostora

- a) Vrsta prostora
- b) Oprema prostora
- velikost prostora
- oprema organizatorja (stoli in mize, stene, električni priključki)



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- lastnosti stene (možnosti pritrditve)

-prilagoditev CGP - celostne grafične podobe

-odločitev sloga, barv, lahкотnosti in opremljenosti

-drugi razstavni predmeti

-izris razstavnega prostora

c) Oprema razstavnega prostora

-dekoracije

-zdravljivost

-računalnik

- glasbena oprema

-orodja

-čistila

-Podaljšek

-projekcijska oprema

d) Pisarniški material in oprema



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

pisala

- tablica, prenosni računalnik, kalkulator
- katalog UP (tudi v tujem jeziku)
- oglaševalski materiali- ponudbe
- poslovni dokumenti (ceniki, naročila, dobavnice in zaloge, računi...)
- različne pisarniške potrebščine (ovitki, mape, štanca, ravnilo, lepilni trak)
- nagradne igre (igra, škatla, nagrade) za privabljanje kupcev

e) Ureditev prodajnega prostora

- razstavni del - promocija izdelkov
- prostor za sklepanje poslov, osvežitev

5. Razpored oglaševanja

- oglaševanje v revijah za učna podjetja
- prijave in predstavitve podjetij za usposabljanje na spletnih straneh CUPS (v tujem jeziku in tudi v slovaškem jeziku)
- vabila pomembnih strank



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

-brošure, ponudbe, katalog, predstavitve PowerPoint, obeti za tuje jezike (na mednarodnih sejmih), knjiga gostov, vizitke, darila z logotipom podjetja za usposabljanje, napisi z imenom podjetja

6. Izdelava kataloga za sejem

- izbira iz trenutnega asortimana
- posebne ponudbe v času sejma
- posebne rabate v času sejma
- politika cen v tuji valuti (na mednarodnih sejmih)

7. Priprava obrazcev za sejem

- naročilnica (ali v kombinaciji s seznamom ponudb)
- dokumenti za prejem in izplačilo v gotovini
- vizitka
- dobavnice,
- računi
- na mednarodnih sejmih - obrazci v tujem jeziku, cene

8. Priprava blaga na sejem (odvisno od dolžine sejma)



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- da ugotovite, koliko blaga je na voljo v posameznih ponudbah učnega podjetja
- upoštevanje časa dobave

9. Splošne informacije

- plakati v šoli (na regijskih sejnih)
- plakati na šolskih novicah

10. Splošni dogovori

- o enotnih oblačilih
- vizitke za sodelavce
- logotip podjetja

11. Prodajno usposabljanje - pred sejmom v šoli

- informacije o ponujenem blagu in storitvah
- oglaševanje učnega podjetja s strani obiskovalca sejma
- odličnosti poslovnih pogajanj - naučite se argumentirati
- demonstracijske tehnike



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

-priprava v tujih jezikih (na mednarodnih sejmih)

vloge posameznikov na razstavnem prostoru

-obnašanje na sejmu

12. Razdelitev in določanje nalog (razdelitev odgovornosti)

-razdelitev nalog (prodaja, nabava, sklepanje pogodb, predstavitve)

-izdelava časovnega razporeda za izpolnjevanje nalog

-popolnjenost stojnic (tudi tistih, ki bodo k sodelovanju privabljali kupce), storitve

- pravila pristojnosti in odgovornosti pri prevozu razstavnega blaga, obrazcev, pisarniškega materiala itd.

13. Izračun stroškov

a) Osnovni stroški

- stroški razstavnega prostora

b) Oprema razstavnega prostora

c) Operativni stroški

-reprezentanca

-zavarovanje



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

d) stroški oglaševanja

-vabila

- katalogi, brošure, letaki, plakati

e) prevozni stroški

f) Stroški dela izbranih udeležencev sejma

-potni stroški, tovorni promet (prevoz na sejem)

-nastanitev

-prehrana

14. Izbira stroškovno učinkovitega prevoza

a) javna prevozna sredstva (odvisno od prepeljane količine)

nacionalni prevoznik (avtobus ali železnica)

- mednarodni pošiljatelj (železnica ali letalo)

b) Najem avtobusa

15. Izbira in rezervacija primerne namestitve (količinski popust)

a) Namestitev, ki jo priporoči organizator sejma



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

b) Upoštevanje izbire lokacije nastanitve

-oddaljenost od sejma

-prevoz do sejma (lokalni javni prevoz)

Kaj je potrebno med sejmom:

- uporabljajte in vadite veščine individualno

- voditi prodajne razgovore

- bodite pozorni na dejanski prodajni postopek (polnjenje - prejem gotovine...)

- prevzemite odgovornost za vodenje razstavnega prostora

-razdelite spominke, vizitke

-prikažite nagradno tekmovanje

- pazite na razstavni prostor

-zavarovanje razstavnega prostora in razstavnih eksponatov(nadzor nad razstavnimi predmeti, pisarniškim materialom in dokumenti prodaje in nabave



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Ne pozabite na sodelavce (dijake), ki v niso prisotni na razstavnem prostoru. Dajte jim druge zadolžitve:

- vzpostavitev stika z drugimi učnimi podjetji
- nabava za podjetje, usklajena z vodstvom
- izvedba osebnih nakupov v drugih UP
- spremljanje konkurence, izvedba tržne raziskave
- fotografiranje razstavnega prostora podjetja in konkurenčnih podjetij
- opazovanje drugih razstavnih prostorov in njihove opreme

Ocena udeležbe na mednarodnem sejmu

- vračilo izposojenega gradiva in predmetov
- zahvala sponzorjem donatorjem
- objava novic, člankov, obvestil za medije
- izdelava poročila (izkušnje, predlogi, ideje, pobuda za naslednji sejem)
- predstavitev poročila v nekaterih medijih (časopisi, revije)

Naloge po oddelkih



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

PRODAJA:

- preverite, ali se zabeležen dnevni promet ujema z dokazili
- ugotovite uspešnost sejemske predstavitve
- statistika prihodkov od prodaje
- statistika štetja uporabnikov
- Kako bi nov katalog pripomogel k pridobivanju novih strank
- obdelava prejetih naročil sejma

NABAVA:

- računovodski izkaz uspešnosti
- nadzor nad skladiščem
- informacije o zmanjšanju zalog blaga
- polnitev zalog in sortimenta pri dobaviteljih
- naročilo blaga pri novih dobaviteljih (stiki s sejma)

RAČUNOVODSTVO:

- knjiženje TRR in blagajne



TRŽENJE:

- obdelava informacij in vtisov (poslovni pogovori, oprema stojnic...)
- vzpostavitev poslovnih stikov z novimi strankami



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Glavne značilnosti predmeta

Učno podjetje kot predmet je zelo prilagodljivo vsem zahtevam zadnjih šolskih reform v mednarodnem okolju. Pomembno je razvijati podjetniške spretnosti, finančno pismenost, uporabo digitalnih spretnosti in vključevanje osebnega načrta novih spretnosti. Finančna pismenost je sposobnost uporabe znanja, spretnosti in izkušenj, upravljanja z osebnimi finančnimi sredstvi in sposobnost doseganja osebne finančne vseživljenjske varnosti.

Predmet temelji na sistemiziranem znanju različnih predmetov v zelo specifičnih situacijah v simuliranem poslovnem okolju. Učno podjetje je strokoven ekonomski predmet povezan z ekonomiko poslovanja, poslovnimi spretnostmi, uporabno informatiko, računovodstvom, etiko, administrativno korespondenco in tujimi jeziki.

Dijaki se učijo predmeta v tretjem in četrtem letniku, štiri ure na teden.

Cilj predmeta je simulacija resničnega podjetja v šolskem okolju. Vse aktivnosti so simulirane kot v resničnem podjetju v prilagojeni obliki in časovnem okviru. Dijaki delajo v učnem podjetju kot uslužbenci v določenih oddelkih. Simulirajo ekonomsko prakso in upoštevajo slovensko



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

zakonodajo v poslovanju in pri pravnih osebah. Učni načrt temelji na razvijanju ključnih kompetenc v poslovanju: kako ustanoviti podjetje, načrtovanje, finance, uprava, trženje človeških virov v podjetju, obvladovanje komunikacijskih spretnosti v notranjem in zunanjem poslovanju podjetja, poslovna etika, samostojno izobraževanje in jezikovne spretnosti.

Učna podjetja razvijajo ekonomsko osveščenost, strategijo komuniciranja in obnašanja v družbi, in vzpodbujajo delo s strokovno literaturo ter novimi tehnologijami. To je kompleksen program za pridobivanje in doseganje ključnih kompetenc in kvalifikacij, tako kot tudi sposobnosti timskega dela, samostojnosti, odgovornosti, kreativnosti in sodelovanja.

Učni cilji

1. Družbeni cilji

Cilj učnega podjetja je zagotavljanje znanja in spretnosti za ustanovitev in vodenje resničnega podjetja. Dijaki se učijo o strukturi podjetij in delu v posameznih oddelkih. Učno podjetje ima pet osnovnih oddelkov, ki delujejo istočasno, vendar ima vsak svoje naloge: direktor in tajništvo, pravna in kadrovska služba, trženje in oglaševanje, oddelek za nabavo in prodajo, finančno-računovodska služba.

Zaposleni v učnem podjetju mora poznati podrobnosti o delu na določenem delovnem mestu in se zavedati povezav z ostalimi oddelki in delovnimi mesti. Aktivno je vpleten v reševanje posamičnih in timskih nalog. Dijaki pridobi izkušnje in vedenje o tem, kako deluje majhno do srednje veliko podjetje, kako uporabljati računalnik pri delu, komunicirati v tujih jezikih in delati na določenih delovnih mestih. Dijaki učnih podjetij, ki želijo biti uspešni na trgu dela, se lahko prijavijo na podobna delovna mesta, kot so jih opravljali v učnem podjetju (na



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

primer: direktor, tajnica, pomočnik, tržnik, prodajni ali nabavni vodja, računovodja, ...) Dijaki se lahko s pridobljenim znanjem samozaposlijo.

Učno podjetje kot učni predmet omogoča simulacijo administrativnih, kadrovskih, računovodskih trženjskih, davčnih, bančnih in ostalih poslovnih operacij, ki jih lahko dijaki uporabijo v praksi. V učnem podjetju usvojijo dijaki kompetence kot so: neodvisnost, timsko delo, komunikacijske spretnosti, odgovornost, kreativnost, načrtovanje, jezikovne spretnosti in ostalo. Dijaki znajo sprejemati odločitve o prihodnji karieri, delu, zasebnem in javnem življenju, samoizobraževanju in samouresničitvi. Dijaki učnih podjetij so usposobljeni in večji prilagajanja zahtevam trga dela in aktualnih družbenih in ekonomskih razmer.

2. Splošni cilji:

- Dijaki znajo ustanoviti podjetje vključno s poslovnim in finančnim načrtom, administracijo in dokumentacijo
- Dijaki razvijajo spretnosti uglajenega nastopa v ustni in pisni obliki in poslovnega bontona
- Dijaki razvijajo jezikovno znanje in spretnosti
- Dijaki uporabljajo znanje računalništva in predstavitvenih tehnik pri upravljanju, tržnih aktivnostih, administraciji in predstavljanju podjetja v javnosti
- Dijaki upoštevajo ekonomsko in pravno ureditev Republike Slovenije.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

3. Specifični cilji

a) Izobraževalni in osebnostni cilji dijakov

- pridobivajo samospoštovanje in dobro samopodobo
- se naučijo spoštovanja nadrejenih in podrejenih
- se znajo spopasti v konfliktnimi situacijami na odločen način
- znajo konstruktivno reševati težave
- znajo kreativno predstaviti svoje delo in učno podjetje
- se učijo komunicirati
- se urijo v točnosti in natančnosti
- sledijo etičnim in pravnim normam
- delajo v timu

a) Izobraževalni cilji dijakov



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- izpolnjujejo dokumentacijo povezano z ustanovitvijo podjetja
- vodijo dokumentacijo povezano z osebnim urnikom, računovodstvom, upravo, komunikacijo z drugimi pisarnami in državnimi institucijami
- upoštevajo zakone, pravila in norme, sprejete v Sloveniji, in njihovo uporabo v specifičnih problematičnih situacijah
- pri vodenju dokumentacije uporabljajo računalniško tehnologijo
- izdelajo finančni načrt in analizirajo možnosti njegove uporabe
- izdelava oglaševalno kampanjo, uporabljajo različne oglaševalskih možnosti, izdelajo predstavitve podjetja v materinem in tujem jeziku
- komunicirajo z učnimi podjetji v Sloveniji in tujini

Pregled izobraževalnih strategij (razvoj ključnih kompetenc: komunikacija, družbena, osebna, delovna ICT kompetenca)

Izobraževalne strategije uporabljene pri učnem predmetu bodo v pomoč pri razvoju ključnih kompetenc pri dijakih.

1. Sporazumevalna kompetenca

- Oblikovanje jasnih in tekočih idej, tvorjenje pravih povedi v pisni obliki, sledenje slovničnim in slogovnim strategijam in strokovnim terminom



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- Ustvarjanje besedil s strokovno vsebino
 - Aktivna udeležba v debatah, izražanje mnenja in spoštovanje mnenj drugih
 - Komentiranje pisnih in ustnih iztočnic glede na sporazumevalno situacijo
 - Dojemanje ključnih idej v besedilih in govoru
 - Oblikovanje kratkih in jasnih predstavitev
 - Promocija učnega podjetja na mednarodnih sejmih in dogodkih na primeren način
 - vodenje poslovnega dialoga
2. Osebne kompetence
- Uporaba ekonomskega razmišljanja
 - Učinkovito učenje in pridobivanje novih informacij in spretnosti
 - Obogatitev znanja dijakov s pomočjo izkušenj drugih ljudi/strokovnjakov
 - Ovrednotenje rezultatov in ustrezno reagiranje, upoštevanje nasvetov in kritik



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- Samostojno učenje
3. Družbene kompetence
- Timsko delo in izpolnjevanje nalog
 - Odgovorno izpolnjevanje zadanih nalog
 - Prispevanje lastnih idej v timu
 - Upoštevanje idej drugih brez predsodkov
 - Kreativnost in konstruktivnost
 - Prezemanje odgovornosti za svoja dejanja
4. Delovne kompetence
- Poznavanje poslovanja podjetja z ekonomskega stališča (prednosti podjetja in delovnega mesta)
 - Znanje kako se prijaviti na trg dela
 - Ustrezno reagiranje na različne delovne pogoje



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- Ustrezno znanje in spretnosti za razvoj podjetniških aktivnosti

- 5. Informacijsko-komunikacijske kompetence

- Delo z računalniško tehnologijo

- Delo s programsko opremo Microsoft Office

- Komunikacija po elektronski pošti

- Uporaba predstavitvenih tehnologij

- Iskanje informacij s področja ekonomije in poslovanja na internetu, poznavanje uradnih spletnih strani

IZOBRAŽEVALNA STRATEGIJA - METODE IN OBLIKE

Metode: Učna podjetja temeljijo na simulaciji resničnih ekonomskih praks, zato izključujemo metode dela kot so predavanje, razlaga. Glavna metoda je učenje z delom. Simulacija kot metoda ponuja in razvija alternativne oblike, nakazuje posledice sprejemanja odločitev, pomaga reševati težave v različnih situacijah in daje znanje, kako reagirati v določenih situacijah brez povzročanja nadaljnje škode. Če je potrebno znanje nadgraditi, priporočamo pogovor s strokovnjakom ali predavateljem, branje strokovne literature, samoizobraževanje na področju zakonodaje, pravilnikov in navodil. Ostale primerne metode so: razlaga, vodeni intervju, dialog, zmerna razprava, reševanje problemov in možganska nevihta.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Pri poučevanju ekonomskih predmetov priljubljene učne metode temeljijo na reševanju problema ali primera, ki zahteva individualno delo dijakov. Na podlagi splošno priznanih psiholoških študij J. Freedmana ki trdijo, da si lahko povprečen človek zapomni približno 10%, kar bere, 20%, kar sliši, 30%, kar lahko vidi, 50%, kar lahko vidi in slišite hkrati, 70% tistega, kar sliši in aktivno proizvaja, in 90% tistega, kar doseže z lastnimi izkušnjami in dejavnostmi. Učno podjetje je posebna oblika aktivnega poučevanja, kjer se uporabljajo bodisi elementi skupinskega reševanja problemov kot tudi integrirano poučevanje.

Simulacija kot metoda ponuja priložnosti za razvoj in uresničitev alternativ, za napovedovanje posledic različnih odločitev, za reševanje različnih situacij brez težav in za prepoznavanje reakcij sistemov s spremembo določenih situacij brez škode zaradi napak. V primeru potrebe po dopolnjevanju teoretičnega znanja priporočamo na primer intervju s strokovnjakom ali predavateljem ali delo s specializirano literaturo - samopreučevanje zakonov, norm in predpisov. Človek s samostojnim študijem omogoča postopno usvajanje osnovnega načina pridobitve novega znanja, ki ga bo uporabil za začetek svoje resnične prakse. Ker v simuliranem poslovnem okolju podjetij za usposabljanje trgovino ustvarjajo z izmišljenimi dobrinami in izmišljenim denarjem, je celoten postopek varen in udeleženec podjetja za usposabljanje se lahko nauči na lastnih napakah. Znanja in izkušnje, pridobljene s pomočjo simulacijske metode v podjetju za usposabljanje, se zlahka spremenijo v resnične razmere. Simulacijska metoda omogoča doseganje več ciljev:

pridobiti znanje in spretnosti z obdelavo naročil, dobavnic, računov, plačilnih transakcij in tako naprej,

samozavest, odločnost za nadaljnje študije, timsko delo,



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

sposobnost preučevanja zapletenih poslovnih primerov in zmožnost prevzema odgovornosti, ki izhajajo iz skupinskega dela,
-optimalna priprava na zaposlitev.

V učnem podjetju se uporablja **metoda učenja z delom**. Vsak udeleženec, ki dela v učnem podjetju, je razvrščen na določeno delovno mesto in se mora znati v določenih dejanskih situacijah, ki jih mora reševati sam in s tem opraviti zadano nalogo. Bolj kot je udeleženec vključen v svojo nalogo, bolj uspešen je in zato je motivacija res pomembna. Motivacijo lahko povežemo s prizadevanjem, da bi bili uspešni v podjetju, pa tudi s prizadevanjem, da bi bolje poznali določeno delo in bili tako bolj pripravljeni na prakso.

V učnem podjetju se uporablja **metoda dialoga**. Sposobnost izogibanja konfliktom je pogoj za preživetje posameznika v nenehno spreminjajočem se okolju. Učno podjetje deluje na predpostavki razvoja vsake osebnosti zaposlenega-udeleženca. Vsaka oseba ima pravico do soodločanja in participacije. Dialog se izvaja na vseh ravneh in na vseh oddelkih. Udeleženci sebe dojemajo kot člane skupine z visoko stopnjo tolerance. Možni konflikti so celo sprejeti kot nujen rezultat sodelovanja za doseg istega cilja. Zato v učnem podjetju ne zatiramo čustev. Čustveno pogumni udeleženci so pogosto tisti, ki poganjajo učno podjetje. Samo voditi jih je treba, da spodbujajo njihovo sodelovanje in timsko delo.

Operativni sestanki so posebna oblika Metode razprav v podjetju za usposabljanje. Vodje oddelkov obveščajo direktorja izobraževalnega podjetja in učitelja o uresničevanju nalog in se medsebojno posvetujejo o nadaljnjih načrtih za prihodnost. Direktor učnega podjetja vodi operativni sestanek, prejema informacije in dodeljuje nove naloge. Učitelj / predavatelj je svetovalec v ozadju. V operativni sestanek se vključi le minimalno, če je to potrebno, aktivnosti podjetja pa le usmerja in koordinira.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Motivacijske metode se uporabljajo v učnem podjetju kot motivacijski dialog, motivacijski pogovor in motivacijska demonstracija. Pomembne so tudi druge motivacijske metode, na primer predstavitve primerov dobre prakse, zlasti s spodbujanjem udeležencev z izzivi in pohvalo.

Največji motivacijski element v učnem podjetju je občutek prispevka k uspehu. Izkusijo ga lahko udeleženci in učitelj. Napake v učnem podjetju se obravnavajo kot priložnost za učenje in ne kot neuspeh posameznika.

Možganska nevihta se uporablja kot spontana razprava pri iskanju novih idej, npr. ustanovitev podjetja in razprava o poslovanju, o logotipu, o oglaševalskem sloganu ali pri pripravi na sejem itd. Možganska nevihta je osnovna metoda na področju trženja in prinaša veliko izvirnih idej, ki jih udeleženci uporabljajo v različnih predstavitvenih tehnikah.

Ilustrativne predstavitvene metode se uporabljajo pri izvajanju administrativnih del, poslovnih operacij in operacij vodenja evidenc, grafičnih in ilustrativnih del ter pri delu z računalnikom, pisarniško in telekomunikacijsko tehnologijo, pri delu s sodobno informacijsko tehnologijo, ekonomsko programsko opremo in tako naprej. Individualno delo udeležencev pri pridobivanju informacij (npr. prek interneta), pri učenju specializirane literature in tudi med kontrolnimi dejavnostmi se prepleta s timskim delom pri reševanju zapletenih nalog in vadbi komunikacijskih in sodelovalnih tehnik.

Ekonomске igre sodijo med privlačne, sproščene učne metode. Lahko potekajo v obliki vadb in situacijskih iger. Osredotočeni so na prakso sprejemanja odločitev. Omogočajo predstavitve prakse v dinamičnih, medsebojno povezanih sistemih z različnimi spremenljivkami in v različnih



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

situacijah. Udeleženci, vključeni v delovno skupino, morajo preživeti posledice svojih odločitev, prestatati morajo napačne odločitve in če je mogoče spremeniti ideje, za katere menijo, da so pravilne.

Metoda CLIL (Content and Language Integrated Learning) predstavlja tako vsebinsko kot jezikovno integrirano učenje. V najširšem pomenu označuje poučevanje ne jezikovnega predmeta z uporabo tujega jezika kot komunikacijskega sredstva in za izmenjavo izobraževalnih vsebin. Vsebina ne jezikovnega predmeta se razvija s pomočjo tujega jezika, hkrati pa se tuji jezik uporablja pri posredovanju danih izobraževalnih vsebin. Ta vrsta integriranega poučevanja postavlja dva osnovna cilja: - vsebinski in jezikovni, ki ga pogosto dopolnjuje tretji. Ta določa, katere veščine in strategije se bodo razvijale in na kakšen način.

Oblike dela:

- Individualno
- Skupinsko
- Frontalno
- Delo z dokumenti, revijami in časopisi
- Delo s programsko opremo Microsoft
- Ekskurzija
- Delavnica pod strokovnim vodstvom



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- Miselni vzorec
- Igra vlog
- Ekonomske igre
- Udeležba na domačem ali mednarodnem sejmu učnih podjetij

Vrednotenje v učnem podjetju

Ko ocenjujemo dijake učnih podjetij upoštevamo nekaj lastnosti, ki lahko vplivajo na njegovo delo:

1. inteligenca
2. izkušnje
3. psihološko stanje
4. razvrstitev v skupino

Vsi dijaki niso enako uspešni in tudi njihovi rezultati niso enako kakovostni, zato ne morejo imeti vsi enake ocene. Izhodišče bi moralo biti natančna analiza njihovega dela, ki bi jo bilo treba oceniti ne samo posamezno, temveč tudi v skupinah. Upoštevati je treba tako dejstvo, kako učenec formulira dano nalogo ali nalogo sprejme brez zadržkov, ali deluje sistematično, kako izkoristi čas, koliko časa potrebuje, da opravi zaupano delo, njegovo ustvarjalnost, neodvisnost ter sposobnost komuniciranja, opravljanja rezultatov svojega dela in tudi pripravljenost za delo v korist celotne skupine.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Delodajalci v državah EU so navajeni, da bodoči uslužbenec s seboj prinese kakšno priporočilno pismo, v katerem so opisane kandidatove lastnosti, tako prednosti kot slabosti.

Kriteriji za ocenjevanje dela v podjetju za usposabljanje

Ovrednotiti je potrebno osnovna merila:

- a) družbeni odnosi
- b) organizacijski predpogoji (kompetence)
- c) rezultati
- d) dokumentacijo
- e) predstavitev rezultatov

a) Družbeni odnosi

To je sposobnost sodelovanja, timskega dela in komunikacijskih veščin. Znotraj timskega dela je ovrednoteno: sposobnost zagovarjanja skupinskih ciljev, motiviranja drugih, podajanja novih idej, sprejemanja drugih mnenj in tudi pomoči drugim. V smislu komunikacijskih



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

sposobnosti je sposobnost preoblikovanja nekaterih informacij, aktivnega poslušanja (čutiti empatijo do sodelavca), jasno in razumljivo izražanje misli in reševanje morebitnih konfliktov.

b) Organizacijski predpogoji (kompetence)

To merilo oceni, ali lahko udeleženec jasno oblikuje naloge, ali so formulacije dejansko pravilne, ali so naloge sprejete brez ugovorov, ali je njegovo delo sistematično načrtovano kot okvir, pa tudi v smislu delnih nalog, ali so roki določeni in nadzorovano.

c) Rezultati

Rezultate ocenjujemo glede na to, kako dobro je dijak opravljal delo, ali so njegove rešitve praktično uporabne, ali so rešitve popolne in pravilne, ali je rešitev primerna in izvirna, ali je bila pot do rešitve ekonomična in racionalna in ali je dijak delal racionalno in če je upošteval zahtevane roke.

d) Dokumentacija

To merilo ocenjuje dokumentacijo, s katero je udeleženec delal v navedenem oddelku učnega podjetja. Oceni se, ali je dokumentacija pravilno strukturirana, ali je obdelana popolnoma in natančno, ali so določeni koraki iz dokumentacije jasni in narejeni v pravem vrstnem redu, ali je dokumentacija formalno in jezikovno pravilna, ali je izvirna in ali so upoštevani zahtevani roki.

e) predstavitev rezultatov



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

V tem kriteriju ocenjujemo uspešnost študentov ob predstavitvi rezultatov. Poleg urejanja predstavitve ocenjujemo njeno vsebino, uporabo avdio-vizualnih sredstev, predstavitveno izvedbo (ustna predstavitev, formulacija, gestikulacija, izvedba).

Če želi učitelj objektivno ocenitibi moral ocenjevati oddelke in posameznika po vsakem srečanju. Rezultat ocenjevanja bi bilo povprečje ocen. Merila je mogoče spremeniti, prilagoditi, dopolniti glede na izkušnje in prakso učitelja ter merila in priporočila, sprejeta na šoli. Ustno ocenjevanje je podobno kot ocenjevanje zaposlenih v resničnih podjetjih.

Dijaki, ki so bili del učnega podjetja lahko po zaključenem izobraževanju bodočim delodajalcem predložijo oceno dela v obliki priporočilnega pisma, ki ga priložijo prijavnemu obrazcu za prosto delovno mesto. S takšnim dokumentom lahko bodoči delodajalec dobi boljši in bolj jedrnat pregled o bodočem zaposlenem v primerjavi s tradicionalnim šolskim spričevalom.

SPLOŠNA NAVODILA GLEDE OCENJEVANJA

- Ocenjeni bodo dijakovi izdelki (dokumentacija v posameznih oddelkih), aktivno sodelovanje v učnem podjetju, predstavitve projektov na sestankih, izpolnjevanje rokov zadanih nalog, predstavitve učnega podjetja na različnih dogodkih.

Ocenjevanje bo vključevalo mnenja ostalih dijakov in njihovo zmožnost ocenjevanja drugih.

Kriteriji ocenjevanja:



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

- a) Ustno znanje jezika - komunikacija, ustrezna raba strokovnih terminov, splošno znanje, zmožnost uporabe znanja iz drugih predmetov, tekoča raba jezika, razumljivost, kulturno obnašanje v javnosti
- b) Pisno izražanje – pravilno in natančno izpolnjevanje obrazcev in dokumentov v določenih oddelkih, pravilna raba strokovnih terminov, individualno in timsko delo, upoštevanje norm pri pregledovanju, procesiranje informacij
- c) Predstavitve – pridobivanje informacij, pravilno procesiranje le-teh, usklajenost ustnih in pisnih predstavitev, zmožnost odgovarjanja na javno zastavljena vprašanja, kreativnost pri delu, nastopanje v javnosti
- d) Izpolnjevanje nalog
- e) Aktivno sodelovanje pri delu v učnem podjetju

Ocenjevanje bo potekalo po zastavljenih kriterijih v učnih podjetjih in zaključena ocena bo vsebovala dijakovo vključenost v aktivnosti učnega podjetja in končni izdelek.

Viri:

Strokovna literatura – s področja ekonomije, poslovanja, trženja, komunikacije, trgovanja (kodeks), pridobivanja licence za obrt, delovne zakonodaje, državne zakonodaje



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Didaktična tehnologija – projektor, interaktivna tabla, računalnik, tablica

Učni pripomočki – vprašalniki, študija primerov, ekonomske igre, obrazci, dnevno časopisje, ostali viri na Internetu

Modul: Učno podjetje					
Tema	ure	Medpredmetna povezava	Pričakovani učni izidi	Pričakovani učni izidi	Pričakovani učni izidi
Teoretična izhodišča	8/4		Znanje Dijak zna:	Spretnosti Dijak zna:	Kompetence
Vsebine UP Cilj in ustreznost CUPS Način dela v UP		Ekonomika Temelji ekonomije	- opredeliti delovanje UP - spoznati slovensko centeralo učnih podjetij CUPS - znati razložiti dobre strani dela v UP - znati razložiti način dela v UP	- implementirati delovanje UP - sodelovati z inštitucijami CUPS - uporabiti način dela v UP	Timsko delo Sprejemanje odločitev Prilagajanje in ustvarjalnost
Ustanovitev UP	24/12		Znanje	Spretnosti	Kompetence



Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

<p>Trg UP</p> <p>Pravni obrazci v poslovanju</p> <p>Pravna podlaga v RS</p> <p>Začetek poslovanja, navdih in /know-how/</p> <p>Zaščitna znamka, logo, firma</p> <p>Razvoj UP</p>		<p>Ekonomika</p> <p>Temelji ekonomije</p> <p>Poslovne spretnosti, komunikacija, veščine</p> <p>javnega nastopanja</p> <p>Aplikativna informatika, delo z Microsoft Office orodji</p> <p>Pravo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - biti seznanjen s temeljnimi pravnimi normami v poslovanju - znati pripraviti preprost poslovni načrt - znati opredeliti konkurencu na trgu in jo aplicirati na okolje podjetja - definirati korake pri začetku poslovanja - opredeliti preproste administrativne postopke pri ustanavljanju podjetja 	<ul style="list-style-type: none"> - biti seznanjen s temeljnimi pravnimi normami v poslovanju - ustvariti kratek poslovni načrt - izpeljati preproste administrativne postopke pri ustanavljanju podjetja - uporabiti znanje za pridobivanje spretnosti, ki so potrebne za ustanovitev in upravljanje podjetja 	<p>Sprejemanje odločitev</p> <p>Zaključevanje poslov</p> <p>Odgovorno opravljanje nalog</p> <p>Timsko delo</p> <p>Odgovornost, ustvarjalnost</p> <p>Sodelovanje in predstavitev rezultatov.</p>
<p>Struktura UP</p>	<p>8/4</p>		<p>Znanje</p>	<p>Spretnosti</p>	<p>Kompetence</p>
<p>Postopki v UP</p> <p>Organizacija in organizacijska struktura</p> <p>Kompetence</p>		<p>Ekonomika</p> <p>Temelji ekonomije</p> <p>Računovodstvo</p> <p>Osnovni kapital</p> <p>Kazalci, statistika,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - definirati postopke v UP - opredeliti različne tipe organizacijskih struktur - opredeliti organizacijsko strukturo v podjetju - opisati ključne kompetence 	<ul style="list-style-type: none"> - definirati tekoče procese/postopke v UP - delati z različnimi tipi organizacijskih struktur - definirati ključne kompetence zaposlenih 	<p>Zmožnost upravljanja z informacijami</p> <p>Odločanje</p> <p>Reševanje težav, odgovornost, prilagodljivost, zmožnost dela v</p>



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Standardna oprema v UP		kalkulacije, procentni račun Aplikativna informatika, delo z Microsoft Excel orodji	zaposlenih v določenih oddelkih UP	v določenih oddelkih UP	skupini Sposobnost pisne in ustne predstavitve, znanje tujih jezikov in uporaba računalniške tehnologije
Učno podjetje in sejem učnih podjetij	20/10		Znanje	Spretnosti	Kompetence
Pomen sejma učnih podjetij Priprava na sejem učnih podjetij Promocija UP na sejmu učnih podjetij Sistem sejma učnih podjetij Poslovanje na sejmu učnih podjetij, predstavitve učnega podjetja na sejmu Sodelovanje na sejmu		Poslovne spretnosti, komunikacija, zmožnosti javnega nastopanja, poslovna komunikacija Angleščina	<ul style="list-style-type: none"> - opredeliti pomen predstavitve UP v javnosti - komunicirati z javnostjo v tujem jeziku - definirati metode za spoprijemanje s stresom - planirati in organizirati sodelovanje na sejmu učnih podjetij - definirati pomen medsebojnega sodelovanja. - biti sposoben nastopati v javnosti - opredeliti aktivnosti, ki se 	<ul style="list-style-type: none"> - uporabiti predstavitve UP v javnosti - komunicirati z javnostjo v tujem jeziku - planirati in organizirati sodelovanje na sejmu - nastopati v javnosti - odgovorno pripraviti in organizirati sejem učnih podjetij 	Zmožnost upravljanja z informacijami Odločati Reševanje težav, odgovornost, prilagodljivost, zmožnost dela v skupini



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

učnih podjetij in evalvacija			nanašajo na pripravo sejma in tiste med potekom sejma		
Upravljanje s človeškimi viri v učnem podjetju	36/18		Znanje	Spretnosti	Competences
Izbira zaposlenih na prosta delovna mesta Obnašanje zaposlenih in sistem vrednost v UP Zaposlitev, sprememba zaposlitve in prenehanje zaposlitve Zbiranje osebnih podatkov v UP Ocenjevanje zaposlenih in plačni sistem v UP Priprava na razgovor za službo		Temelji ekonomije Upravljanje s človeškimi viri Računovodstvo obračun plač Angleščina	<ul style="list-style-type: none"> - razumeti pomen osebnega načrtovanja in osebnostnega razvoja - razložiti proces evalvacije in motivacije zaposlenih - sestaviti pogodbo za delo, opis dela in plačilno listo - napisati življenjepis, motivacijsko pismo v materinščini in tujem jeziku - biti pripravljen na razgovor za službo - znati razložiti tehike za razgovor za službo - opredeliti potek izbire na delovno mesto 	<ul style="list-style-type: none"> - pripraviti osebni razvojni načrt - uporabiti proces evalvacije in motivacije pri zaposlenih - sestaviti pogodbo za delo, opis dela in plačilno listo - napisati življenjepis, motivacijsko pismo v materinščini in tujem jeziku - oceniti spretnost sodelujočega na razgovor u za službo - biti pripravljen na razgovor za delo organizirati proces izbire 	<p>Sposobnost samostojno sprejemati odločitve</p> <p>Pisna in ustna predstavitev v tujem jeziku z uporabo IKT</p> <p>Zmožnost upravljanja z informacijami</p> <p>Reševanje težav, odgovornost, prilagodljivost, zmožnost dela v skupini</p> <p>Obdelava ustreznih prijav za službo</p>



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Trženje v UP	20/10		Znanje	Spretnosti	Kompetence
Trženjski splet Namen oglaševanja Interna in zunanja komunikacija UP Katalog in druga orodja tržnega komuniciranja Skrb za kupce Odnosi z javnostjo Pospeševanje prodaje Predstavitev UP		Aplikativna informatika Priprava Power-point predstavitev in drugih aplikacij Poslovne spretnosti in komunikacija Predstavitvene spretnosti Etika	<ul style="list-style-type: none"> - opredeliti temeljne principe oglaševanja UP - definirati primerne oblike komuniciranja v UP - ustvariti oglaševalsko akcijo in promocijske materiale. - spoznati različna orodja odnosov z javnostjo in pospeševanja prodaje 	<ul style="list-style-type: none"> - uporabiti temeljne principe oglaševanja pri oglaševanju UP - uporabiti primerna orodja komuniciranja v okolju UP - ustvariti oglaševalski akcijo in promocijski material - udejaniti različne oblike odnosov z javnostjo in pospeševanja prodaje Ustvariti e-predstavitev UP 	Samostojnost, zmožnost sprejemanja odločitev Pisno in ustno izražanje, znanje tujih jezikov in uporaba računalniške tehnologije Uporaba ustreznih orodij tržnega komuniciranja Delo v skupini, ustvarjalnost, razvijanje medsebojnega sodelovanja in predstavitev končnih rezultatov
Nabava in prodaja v UP	16/8		Znanje	Spretnosti	Kompetence
Podatkovna baza poslovnih partnerjev v UP Poslovno komuniciranje Prodaja in nabava v UP		Ekonomija Trgovanje administrativna korespondenca	<ul style="list-style-type: none"> - ugotoviti potrebe in načrtovati nabavo - reševati spore, se pogajati - pripraviti potrebno poslovno 	<ul style="list-style-type: none"> - presoditi o različnih potrebah in načrtovati nabavo - uporabiti metode 	Samostojnost, zmožnost odločanja Spopadanje s konflikti na učinkovit način



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Poslovanje UP v EU Dokumentacija poslovanja Postopek pritožbe v UP Opomniki		Poslovna korespondenca Poslovne spretnosti in komunikacija Predstavitvene možnosti Etika	dokumentacijo - opredeliti politiko poslovanja UP	reševanja sporov in pogajanj - zapisati potrebno dokumentacijo poslovnih postopkov - uporabiti politiko poslovanja UP	-Reševanje težav, odgovornost, prilagodljivost, delo v skupini, uporaba računalniške tehnologija. Uporaba ustreznih aplikacij
--	--	---	--	---	--

Literature

Rotport M., Koudela J.: Práca ve fiktivní firmě. Praha: VŠE, 1997

Viskupičová A.: Ekonomické cvičenia vo fiktívnej firme. Bratislava: MPC, 1997

Viskupičová A., a kol.: Cvičné firmy na stredných školách. Bratislava: ŠIOV, 1999

Horecká, G. a kol.: Cvičná firma – most medzi teóriou a praxou. Bratislava NUŠ, 2002

Horecká, G. a kol.: Cvičná firma. Bratislava: ŠIOV, 2004.

Velichová, L.: Didaktika cvičnej firmy. Bratislava: Vyd. Ekonóm 2006.

Horecká, G. a kol.: Cvičná firma pre absolventov. Bratislava: ŠIOV, 2006.

Baránek, M.: Minimálne štandardy kvality cvičnej firmy a minimálne štandardy kvality zamestnanca cvičnej firmy. Bratislava: ŠIOV, 2006.

Velichová, L.: Didaktika cvičnej firmy pre absolventov. Bratislava: ŠIOV, 2006.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Velichová, I., Horecká, G., Horáčková, A., Zámečníková, Z.: Cvičná firma - praktikum. Bratislava: SPN, 2019.

www.sccf.sk ; <https://www.penworldwide.org/>; www.siov.sk

valid laws in accountancy, taxes, insurance and business legislation



Spolufinancované z
programu Európskej únie
Erasmus+