

Zrinski

GRUPA

Ekonomski
škola
Katarina Zrinski



IPA KOMPONENTA IV - RAZVOJ LJUDSKIH POTENCIJALA - PROGRAM EUROPSKE UNIJE ZA HRVATSKU

MODULARNI KURIKULUM POSLOVANJA VJEŽBOVNIH TVRTKI

PRIRUČNIK ZA UČENIKE I NASTAVNIKE

Uredio

Vitomir Tafra

Nakladnik

Ekonomski škola Katarina Zrinski, Zagreb

Zagreb, 2011.

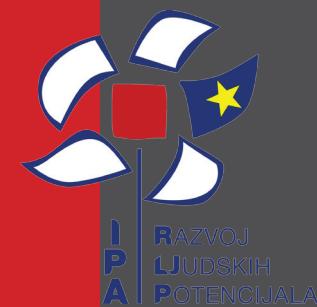
Zrinski

GRUPA

Ekonomski
škola
Katarina Zrinski



www.zrinski.org



MODULARNI KURIKULUM POSLOVANJA VJEŽBOVNIH TVRTKI
PRIRUČNIK ZA UČENIKE I NASTAVNIKE



Ovaj projekt finančira EU

Ova publikacija tiskana je u okviru projekta „Modularni kurikulum za vježbovne tvrtke“ (ugovor o bespovratnim sredstvima) koji se provodi u sklopu IPA Programa, Komponente IV – Razvoj ljudskih potencijala.

Ova publikacija izrađena je uz pomoć Europske unije. Sadržaj ove publikacije isključiva je odgovornost Ekonomskog fakulteta Katarina Zrinski i ni na koji se način ne može smatrati da odražava gledišta Europske unije.

CIP zapis dostupan u računalnom katalogu Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu pod brojem 796293

ISBN 978-953-57034-0-2

Nakladnik:

Ekonomski fakultet Katarina Zrinski, Zagreb

Za nakladnika:

Ksenija Halter, prof.

Recezenti:

prof.dr.sc. Milan Matijević
prof. emeritus dr.sc. Josip Milat
Janez Turnšek, univ.dipl.ekon

Lektura:

Anja Melcher, prof

Grafički urednik:

Marina Rogić

Naklada:1000

Tisk:

Tiskara Velika Gorica d.o.o., Velika Gorica

MODULARNI KURIKULUM POSLOVANJA

VJEŽBOVNIH TVRTKI

PRIRUČNIK ZA UČENIKE I NASTAVNIKE

Uredio
Vitomir Tafra

Autori:

Igor Čizmadija, Martina Ferk, Ksenija Halter, Ivona Pavelić, Dražen Pavetić,
Silvija Peroš, Ljiljana Skendrović, Dragan Stanković, Tatjana Stublić,
Vitomir Tafra, Zdravko Tkalec

Nakladnik

Ekonomski fakultet Sveučilišta u Zagrebu

Zagreb, 2011.



SADRŽAJ

Predgovor

1. O IPA projektu Modularni kurikulum poslovanja vježbovnih tvrtki	11
2. Kronologija razvoja nastavnog predmeta Poslovanje vježbovne tvrtke	15
3. Polazne osnove	21
3.1 Strategija učenja za poduzetništvo 2010 - 2014	22
3.2 Poduzetništvo i poduzetnička kompetencija	24
3.3 Poslovanje vježbovne tvrtke	25
3.4 Nastavne metode i strategije	25
3.4.1 Aktivne metode poučavanja	25
3.4.2 Problemska nastava	26
3.4.3 Projektna nastava	27
3.4.4 Poslovne simulacije	29
3.4.5 Terenska nastava	31
4. Kulikularne osnove modularnog kurikuluma poslovanje vježbovnih tvrtki	33
4.1 Odgojno-obrazovne vrijednosti	34
4.2 Odgojno-obrazovni ciljevi	36
4.3 Kurikulumska načela	38
4.4 Modularni kurikulum	40
4.5 Odgojno-obrazovni sadržaj	41
4.6 Organizacija odgojno-obrazovnog procesa	42
4.7 Vrednovanje i samovrednovanje	43
4.8 Metode i načini rada	44
4.9 Kompetencije	45
4.9.1 Znanje	45
4.9.1.1 Razumjeti	45
4.9.1.2 Tumačiti	46
4.9.1.3 Shvatiti	47
4.9.2 Vještine	47
4.9.3 Stavovi	47
4.10 Korelacija sa izmjenama i dopunama posebnog stručnog dijela nastavnog plana i programa- Ekonomist (MZOŠ-lipanj-2011)	48

5. Poduzetnički inkubator vježbovnih tvrtki	51
5.1 Sud vježbovnih tvrtki-registracija vježbovnih tvrtki	52
5.1.1 Postupak prijave vježbovne tvrtke	52
5.1.2 Primjer dokumentacije za registraciju vježbovne tvrtke	54
5.2 Poslovna banka-platni promet	66
5.3 Informatička podrška	68
5.4 Poslovno umrežavanje	68
5.5 Didaktičko-metodička podrška	69
6. Prvi razred	71
6.1 Kompetencije	72
6.2 Organizacija nastave	72
6.3 Ishodi učenja	73
6.4 Nastavne cjeline	74
6.4.1 Modul 1 - Poslovna etika i poslovno ponašanje	74
6.4.2 Modul 2 - Poduzetnička ideja i njezina razrada te osnivanje vježbovne tvrtke	75
6.4.3 Modul 3 - Prezentacijske i komunikacijske vještine	75
6.4.4 Modul 4 - Osnovna poslovna dokumentacija	76
6.5 Primjer metodičkog scenarija za nastavnu jedinicu	77
6.6 Literatura	88
7. Drugi razred	91
7.1 Kompetencije	92
7.2 Organizacija nastave	92
7.2.1 Kabinet za poslovanje vježbovnih tvrtki	93
7.2.2 Prostorni uvjeti	94
7.2.3 Materijalni uvjeti	95
7.3 Ishodi učenja	95
7.4 Nastavne cjeline	95
7.4.1 Modul 1 - Uvod u rad sektora nabave	95
7.4.2 Modul 2 - Uvod u rad sektora prodaje	96
7.4.3 Modul 3 - Uvod u rad sektora marketinga	96
7.4.4 Modul 4 - Uvod u rad sektora računovodstva i financija	96
7.4.5 Modul 5 - Uvod u rad sektora ljudskih resursa	96
7.4.6 Modul 6 - Uvod u rad sektora proizvodnje	97
7.4.7 Modul 7 - Uvod u rad vježbovne tvrtke	97
7.5 Primjer metodičkog scenarija za nastavnu jedinicu	98
7.6 Literatura	109

8. Treći razred	111
8.1 Kompetencije	112
8.2 Organizacija nastave	112
8.2.1 Kabinet za poslovanje vježbovne tvrtke	113
8.2.2 Materijalni uvjeti	114
8.3 Ishodi učenja	114
8.4 Organizacija poslovanja vježbovne tvrtke na domaćem tržištu	114
8.5 Nastavne cjeline	115
8.5.1 Modul 1-Nabava	115
8.5.2 Modul 2-Prodaja	115
8.5.3 Modul 3-Marketing	115
8.5.4 Modul 4-Sajamsko poslovanje vježbovne tvrtke i poslovanje tvrtke partnera	116
8.5.5 Modul 5-Ljudski resursi	116
8.5.6 Modul 6-Računovodstvo i financije	117
8.5.7 Modul 7-Proizvodnja	117
8.6 Primjer metodičkog scenarija za nastavnu jedinicu	118
8.7 Literatura	126
9. Četvrti razred	129
9.1 Kompetencije	130
9.2 Organizacija nastave	130
9.2.1 Kabinet za poslovanje vježbovne tvrtke	132
9.2.2 Materijalni uvjeti	132
9.3 Ishodi učenja	132
9.4 Nastavne cjeline	133
9.4.1 Modul 1 - Poslovanje vježbovne tvrtke na domaćem i međunarodnom tržištu	133
9.4.2 Modul 2 - Poslovanje tvrtke partnera	133
9.4.3 Modul 3 - Sajamsko poslovanje vježbovne tvrtke	134
9.4.4 Modul 4 - Izrada i prezentacija završnog izvješča vježbovne tvrtke	134
9.5 Primjer metodičkog scenarija za nastavnu jedinicu	134
9.6 Literatura	141
10. Završno vrednovanje i samovrednovanje po modulima i obrazovnim razinama.....	143
10.1 Vrednovanje modula	144
10.2 Primjer evaluacijske dokumentacije	145
10.3 Vrednovanje obrazovnih razina	147

11. Gospodarsko okruženje	157
11.1 Tržište Europske unije	158
11.2 Nacionalno tržište.....	160
11.3 Lokalno tržište	161
12. Potporne institucije	163
12.1 Regionalna razvojna agencija	164
12.2 Poduzetnički centri	164
12.3 Poduzetničke zone	164
12.4 Poduzetnički inkubatori	166
12.5 Studentski poduzetnički inkubatori.....	167
12.6 Poduzetnički inkubator učeničkih vježbovnih tvrtki	168
13. Nacionalne potporne institucije	171
13.1 Nacionalna koordinacija E4E obrazovanje za poduzetništvo	172
13.2 Ministarstvo gospodarstva rada i poduzetništva	173
13.3 Hrvatska gospodarska komora	175
13.4 Hrvatski zavod za zapošljavanje	177
13.5 Hrvatska obrtnička komora	180
13.6 Hrvatska udruga poslodavaca.....	182
13.7 ASOO-Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih	184
14. Popis autora	187
15. Literatura.....	193



Predgovor

Jedan je od glavnih prioriteta gospodarske politike jačanje poduzetništva te njegovo brže uključivanje u multilateralne trgovinske i gospodarske integracije, što ima za cilj stalno poticati gospodarski rast i razvoj. Konkurentska sposobnost gospodarskih subjekata značajno ovisi o stupnju usvojenosti poduzetničke kompetencije.

Poduzetništvo, kao jedna od osam ključnih kompetencija Vijeća Europe je postalo odgojno-obrazovno područje svih razina obrazovanja i dio su nacionalnih kurikuluma, odnosno jedna od temeljnih kompetencija. Osnovni razlog je zato što se određena znanja stječu u ranim razvojnim fazama djece, a određene sposobnosti i vještine koje poduzetništvo zahtijeva najefikasnije se razvijaju tijekom osnovnoškolskog, a posebice tijekom srednjoškolskog obrazovanja.

Poticanje sustavnog uvođenja poduzetničkog obrazovanja u strukovne škole te njihova razrada posebno u ekonomskim školama pruža toliko potreban kvalificirani nukleus za implementaciju poduzetničkih obrazovnih programa i u druge srednje škole.

Nacionalni okvirni kurikulum za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje dao je i formalni okvir za kurikularni razvoj i implementaciju obrazovnih programa i međupredmetnih tema iz područja poduzetništva. Strategije učenja za poduzetništvo 2010 - 2014 detaljnije je razradila potrebne aktivnosti u Akcijskom planu, što predstavlja potrebnu platformu za implementaciju i razvoj učenja za poduzetništvo i u srednjim školama.

Poslovanje vježbovnih tvrtki kao komplementarna metoda aktivnog učenja i poučavanja, u hrvatskoj već petnaest godina, djelotvorno ukazuje na primjenjivost i svrshodnost uvođenja poduzetničke kompetencije i sa aspekta promjene paradigme odgoja i obrazovanja za poduzetništvo. U dosadašnjem radu ovakav pristup pokazao se, da uz odgovarajuće modifikacije, prikladnim i za uvođenje učenja za poduzetništvo i u drugim trogodišnjim i četverogodišnjim strukovnim školama.

Modularni kurikulum poslovanja vježbovnih tvrtki je svakako kvalitativni iskorak na tom području. Svojom pedagoškom razradom i didaktičko-metodičkim pristupom usmjeren je ka neposrednjem sudjelovanju učenika u cilju stjecanje poduzetničke kompetencije što ima za cilj brže, lakše i efikasnije uključivanje u svijet rada i interaktivnu povezanost škole sa gospodarskim subjektima kao i potpornim institucijama, te njihovu integriranost u lokalnu sredinu i povezanost sa tržistem rada.



1

O IPA PROJEKTU - MODULARNI KURIKULUM POSLOVANJA VJEŽBOVNIH TVRTKI

- » Upravljanje projektnim aktivnostima
- » Razvoj modularnog kurikuluma
- » Informacijsko - komunikacijska rješenja
- » Edukacija i trening
- » Test modularnog kurikuluma
- » Krajnji rezultat projekta

1. O IPA PROJEKTU - MODULARNI KURIKULUM POSLOVANJA VJEŽBOVNIH TVRTKI

U sklopu IV. komponente Instrumenta pretpriistupne pomoći (IPA) Europske Unije (EU), Ekonomski škola Katarina Zrinski provodi projekt „Modularni kurikulum za vježbovne tvrtke“ uz partnerstvo Srednje ekonomski škole Celje, Slovenija, a koji pokazuje na koji je način moguće unijeti promjene u strukovno obrazovanje i uskladiti ga s europskim okvirima. Glavni cilj projekta je izrada modularnog kurikuluma za postojeći predmet - Poslovanje vježbovne tvrtke (PVT), korištenjem primjera dobre prakse iz EU i novih informacijsko-komunikacijskih rješenja u upravljanju vježbovnim tvrtkama. U sustavno oblikovanje kurikuluma, sukladno potrebama tržišta, pri tome je nužno uključiti partnerre iz državnih tijela kao i gospodarstva. Pri kreiranju modularnog kurikuluma za vježbovne tvrtke, Ekonomski škola Katarina Zrinski ima podršku te usko surađuje s Visokom školom Nikola Šubić Zrinski, Hrvatskom gospodarskom komorom, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje te poduzećima Mesnice Fiolić d.o.o. i Rudan d.o.o., kako bi se na najbolji način povezalo stvarno stanje potreba tržišta s nastavnim planom i programom.

Pristup, koji učenika stavlja u središte pažnje, aktivnim metodama poučavanja, putem novog modularnog kurikuluma za vježbovne tvrtke, potaknut će hrvatsko gospodarstvo, jer će učenici steći kompetencije koje su u skladu s trenutnim zahtjevima tržišta rada i informatičke pismenosti te će time dobiti dodatnu vrijednost konkurentnosti pri zapošljavanju. Najveća blagodat modularnog kurikuluma jest mogućnost implementacije u svim ekonomskim, kao i u mnogim neekonomskim usmjerjenjima strukovnog obrazovanja i osposobljavanja. S obzirom na činjenicu da ulazak u EU zahtijeva promjene u strukovnom obrazovanju, ovakav se model može upotrijebiti kao primjer dobre prakse za skraćivanje tranzicijskog perioda.

Glavne skupine aktivnosti projekta su:

1. Upravljanje projektnim aktivnostima. Tijekom 14 mjeseci njegovog trajanja (rujan 2010. – studeni 2011.), provodi Odjel za provedbu projekata Obrazovne grupe Zrinski, koji od rujna 2011. djeluje kao Inovacijsko razvojni centar Zrinski. Cilj ove aktivnosti je kvalitetna i pravovremena implementacija projektnih aktivnosti u skladu s planom njihova izvršavanja.

2. Razvoj modularnog kurikuluma za vježbovne tvrtke obuhvaća sljedeće aktivnosti: istraživanje postojećeg kurikuluma predmeta PVT-a, istraživanje o dobrom primjeru iz prakse EU (Slovenija) i studijski posjet učenika i profesora PVT-a Srednjoj ekonomskoj školi Celje (prosinac 2010.). Krajnji rezultat ovih aktivnosti je izrađen „Modularni kurikulum za vježbovne tvrtke“ i „Priručnik za modularni kurikulum vježbovnih tvrtki“. Ovu aktivnost provodi Radno tijelo projekta kojeg čine stručnjaci iz: Ekonomski škole Katarina Zrinski, Visoke škole Nikola Šubić Zrinski, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Hrvatske gospodarske komore i 2 poduzeća (Mesnice Fiolić d.o.o. i Rudan d.o.o.).

3. Informacijsko-komunikacijska rješenja za vježbovne tvrtke podrška su razvoju novog kurikuluma i formiranju inkubatora vježbovnih tvrtki, a obuhvaćaju sljedeće aktivnosti: istraživanje o suvremenosti informacijsko-komunikacijskih rješenja u Hrvatskoj i EU koja podupiru predmet PVT, razvoj softvera i interaktivnog web portala te izrada priručnika za informacijsko-komunikacijska rješenja za vježbovne tvrtke. Nova informacijsko-komunikacijska rješenja omogućiti će učenicima i profesorima internetsko poslovanje vježbovnih tvrtki, objavu radionica, projekata, sadržaja i rezultata e-učenja, studija slučaja itd.

4. Edukacija i trening za donošenje novog kurikuluma i korištenja informacijsko-komunikacijskih rješenja obuhvatila je radionice za 3 ciljne skupine: školski menadžment, sve profesore i profesore PVT-a Ekonomski škole Katarina Zrinski. Radionice su proveli stručnjaci za kurikulum iz Ekonomski škole Katarina Zrinski i Srednje ekonomski škole Celje u veljači i ožujku 2011.

5. Novi modularni kurikulum je testiran putem Pilot projekta koji se proveo u 2. i 3. razredima Ekonomski škole Katarina Zrinski tijekom jednog polugodišta. Pilot test su proveli profesori PVT-a uz pomoć Radnog tijela po čijem su završetku izvršiti internu evaluaciju modularnog kurikuluma za vježbovne tvrtke dok vanjsku evaluaciju Pilot projekta provodi Vanjsko evaluacijsko tijelo na kraju projekta (studeni 2011.).

6. Krajnji rezultat projekta Inkubator vježbovnih tvrtki će obuhvatiti sve vježbovne tvrtke unutar Ekonomski škole Katarina Zrinski te će putem softvera i web portala biti otvoren prema svim strukovnim školama u svrhu virtualnog poslovanja vježbovnih tvrtki, razmjene iskustava i pripreme učenika za turbulentni poslovni svijet kao i stvaranja mreže vježbovnih tvrtki usmjerene dugoročnom razvoju poduzetničke kompetencije.



2

KRONOLOGIJA RAZVOJA NASTAVNOG PREDMETA POSLOVANJE VJEŽBOVNE TVRTKE

- » Didaktičko-metodički zahtjevi
- » PVT ideja
- » Vrijednost novog nastalog predmeta

2. KRONOLOGIJA RAZVOJA NASTAVNOG PREDMETA POSLOVANJE VJEŽBOVNE TVRTKE

Ekomska škola je koncipirana kao strukovna škola. Nakon školovanja, a po završnom ispitu, stječe se zvanje ekonomist. Uključivanje u radni proces i radnu sredinu za vrijeme pripravničkog staža, s aspekta tvrtke zahtijeva intenzivni dodatni angažman s mladim radnicima.

Velike tvrtke pripravnicima mogu tolerirati vrijeme koje plaćaju kao i posebnog voditelja koji će ih što prije osposobiti za samostalno obavljanje radnih zadataka. Male i srednje tvrtke u Hrvatskoj ne mogu prihvati takvo rješenje.

Mali i srednji poduzetnici nemaju potrebnog kapaciteta, vremena kao niti znanja za uvođenje takvog pripravnika u rad.

Mladi, školovani ekonomisti, što se svakodnevno potvrđuje u praksi, ne raspolažu s dovoljno vještina kako bi iskoristili stečeno znanje. Analizom stečenog pojedinačnog znanja iz ekonomskih i neekonomskih predmeta, utvrđeno je da učenici koji su završili srednju ekonomsku školu raspolažu s odgovarajućim pojedinačnim znanjem iz svakog predmeta zasebno, npr. marketinga, poduzetništva, knjigovodstva s bilanciranjem i drugih ekonomskih i neekonomskih predmeta. Sinteza toga znanja u operativnom funkcioniranju pri obavljanju najjednostavnijih radnih operacija, obično, jako je slaba.

Temeljem proučavanja uzroka takvog stanja, te traženjem odgovora kako unaprijediti postojeći koncept i približiti ga potrebama tržišta rada, koncipiran je 1997. godine novi nastavni predmet „Rješavanje poslovnih problema“ u privatnoj Srednjoj ekonomskoj školi Katarina Zrinski iz Zagreba. Novi nastavni predmet uključen je u nastavni proces kao izvannastavna školska aktivnost.

Didaktičko-metodički zahtjevi za uspješno strukturiranje nastavnog plana i programa koji u fokus postavlja učenika, pružili su znanstvenu i stručnu osnovu za realizaciju tako ambiciozno postavljenog zadatka. Postavljeni cilj nastavnog predmeta Problemska nastava je osposobiti učenika ovladavanjem vještinama koje će mu omogućiti samostalno upravljanje malom, srednjom tvrtkom ili obrtom.

2. Kronologija razvoja nastavnog predmeta Poslovanje vježbovne tvrtke

Drugim riječima, to znači pripremiti budućeg poslovnog čovjeka za posao u sadašnjim uvjetima s perspektivom daljnog razvoja poduzeća. Nakon četiri godine projektnog istraživanja (od šk.god. 1997./1998. do 2000./2001.), a na temelju evaluacije ukupno održanih 2310 sati, nastavni predmet Problemska nastava preimenovan je u Poslovanje vježbovne tvrtke (PVT). (Tafra, 2000.)

Na zahtjev Zavoda za školstvo Republike Hrvatske 2000. godine, a na temelju navedenih iskustava, nastavnici Vitomir Tafra, dipl.oec. i Zoran Sumajstorčić, dipl.oec. napisali su prvi izvedbeni nastavni plan i program novog nastavnog predmeta PVT za četvrte razrede državnih ekonomskih škola. Nastavni plan i program dizajniran je prema potrebama razvoja gospodarstva Hrvatske.

Sama ideja PVT-a (eng. training firms) u Europi i svijetu nije nova, ali to ne umanjuje značaj pionirskih početaka koji su na svoj način, u skladu s prilikama, prihvatile i druge ekonomske škole: iz Osijeka, zatim Benedikt Kotruljević, 1., 2. i 3. Ekonomski škola te Trgovačka škola iz Zagreba, škole iz Bjelovara, Čakovca, Zaboka, a kasnije su im se pridružile i druge ekonomske škole u Hrvatskoj.

Međutim, važno je istaknuti da su i druge strukovne škole, a ne samo ekonomske prepoznale vrijednost novog nastavnog predmeta te ga uvrstile u vlastite programe (npr. Tehnička škola iz Slavonskog Broda, Poljoprivredna škola iz Zagreba).



- » Proglašenje škole stručno Metodičkim centrom zavoda za unapređivanje školstva ministarstva prosvjete i športa 6. rujna 2002. godine

2. Kronologija razvoja nastavnog predmeta Poslovanje vježbovne tvrtke

Edukaciju nastavnika za uvođenje novog predmeta financijski i danas potpomaže Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva koje također financijski potpomaže i rad svake vježbovne tvrtke, što u mnogome olakšava rad u školi.

Na temelju rezultata, za uvođenje novog nastavnog predmeta, Zavod za školstvo Republike Hrvatske proglašio je privatnu Srednju ekonomsku školu Katarina Zrinski Metodičkim centrom i Središnjim uredom vježbovnih tvrtki Hrvatske. Novostvoreni Središnji ured vježbovnih tvrtki sa Poslovnom bankom i Sudom vježbovnih tvrtki omogućavao je međusobno poslovanje vježbovnih tvrtki u tuzemstvu i inozemstvu.



» Smotra 20.11. 2002. godine, pseš. Katarina Zrinski, Zagreb

gnuta, nastavnici, a kasnije i učenici, imali su priliku neposrednog upoznavanja s radom vježbovnih tvrtki u Austrijskim školama kao i nastavnim metodama kojima su se služili.

Austrijski Središnji ured vježbovnih tvrtki – ACT prvi je omogućio međunarodno poslovanje hrvatskim vježbovnim tvrtkama posredstvom Hrvatskog središnjeg ureda vježbovnih tvrtki (HSUVT).

Također je 2002. godine održana prva Međunarodna smotra vježbovnih tvrtki pod pokroviteljstvom Ministarstva obrazovanja, na kojoj je prisustvovalo 35 vježbovnih tvrtki iz zemlje i inozemstva. Od tada se Međunarodni sajam vježbovnih tvrtki pod pokroviteljstvom resornog ministarstva održava svake godine.

Izuzetan doprinos i poticaj dalnjem razvoju nastavnog predmeta godinama je davao Kulturkontakt te Ministarstvo obrazovanja iz Austrije. Temeljem te suradnje koja je značajno i financijski potpomo-

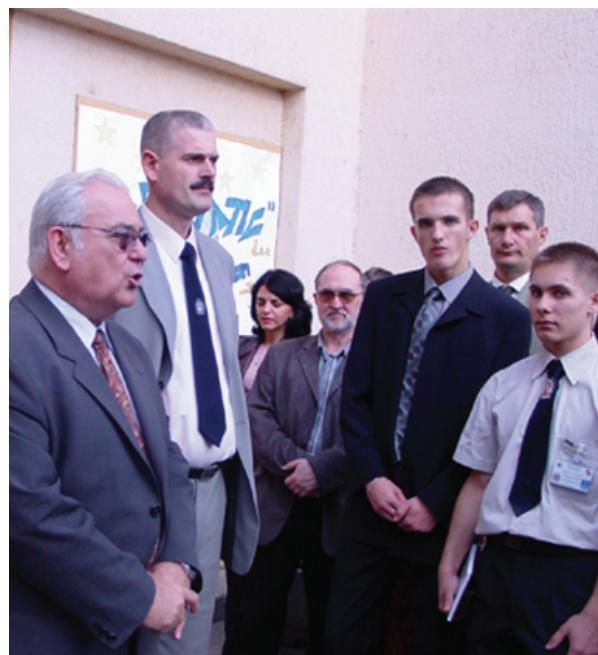
2. Kronologija razvoja nastavnog predmeta Poslovanje vježbovne tvrtke

Snažnu potporu uvođenju poduzetničke kompetencije, također je dalo Nacionalno vijeće za ekonomsko obrazovanje (NCEE) iz SAD-a, koje je u okviru bilateralne suradnje, educiralo više stotina nastavnika za korištenje aktivnih metoda poučavanja ekonomije, a njih jedanaest upućeno je na daljnje usavršavanje te su stekli status instruktora, aktivnih metoda poučavanja ekonomije s međunarodnom licencom.

Vrijednost novog nastavnog predmeta prepoznale su, na samom početku, Hrvatska gospodarska komora i Hrvatska obrtnička komora te uz Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva kontinuirano pružaju potporu programu.

PVT je trenutačno izborni predmet u trećem i četvrtom razredu ekonomskih škola, a uveden je i u trgovačke škole. Prateći razvoj i potrebu uvođenja intenzivnijeg obrazovanja za poduzetništvo u srednjim školama, identificirana je potreba uvođenja PVT-a kao obveznog predmeta u sve četiri godine školovanja.

Od 2006. godine Središnji ured vježbeničkih tvrtki (SUVT) djeluje u okviru Agencije za strukovno obrazovanje. U SUVT-ovu registru vježbovnih tvrtki danas su registrirane sve hrvatske vježbeničke tvrtke, a preko Europske mreže vježbovnih tvrtki EUROPEN-a povezane su s vježbovnim tvrtkama iz čitave Europe i SAD-a.



- » Prvu smotru otvorio ravnatelj zavoda za unapređenje školstva i pomoćnik ministra ministarstva obrazovanja znanosti i sporta prof.dr.sc. Josip Milat



3

POLAZNE OSNOVE

- » Strategija učenja za poduzetništvo 2010 - 2014
- » Poduzetništvo i poduzetnička kompetencija
- » Poslovanje vježbovne tvrtke
- » Nastavne metode i strategije

3. POLAZNE OSNOVE

3.1. STRATEGIJA UČENJA ZA PODUZETNIŠTVO 2010. – 2014.

Cjeloživotno učenje i osposobljavanje za razumijevanje i usvajanje logike ekonomskog sustava te osnovnih tehnika poduzetničkog razmišljanja ima zadaću permanentnog poticanja općeg razvoja i podizanja razine konkurentnosti gospodarstva Republike Hrvatske koja se temelji na društveno odgovornom poduzetništvu.

Na inicijativu članica Nacionalne koordinacije E4E-a učenje za poduzetništvo pristupilo se 2009. godine izradi Strategije učenja za poduzetništvo 2010. – 2014. jer je u procesu harmonizacije razvoja s zemljama Europske unije, a sa svrhom općeg dugoročnog ekonomskog napretka, nužno sustavno uključivanje poduzetničkih sadržaja u programe obrazovanja. (Tafra, 2011.)

Ciljevi strategije obrazovanja za poduzetništvo su:

1. Senzibilizirati javnost o poduzetništvu te razviti pozitivan stav prema cjeloživotnom učenju za poduzetništvo.
2. Uvesti učenje i osposobljavanje za poduzetništvo kao ključne kompetencije u sve oblike, vrste i razine formalnog, neformalnog i informalnog obrazovanja i učenja.

Prilikom kreiranja modularnog kurikuluma vježbovnih tvrtki bazirali smo se i na sljedeće pojedinačne zadatke i aktivnosti Strategije obrazovanja za poduzetništvo 2010. - 2014. i to:

- a) Kurikularnim pristupom, sustavno uvesti poduzetništvo, kao ključnu kompetenciju u rani i predškolski odgoj i obrazovanje, osnovnoškolsko, srednjoškolsko i visokoškolsko obrazovanje te u sve oblike neformalnog i informalnog obrazovanja i učenja,
- b) Osposobiti i stalno usavršavati odgajatelje, učitelje, nastavnike i sve druge koji sudjeluju u nastavnom procesu, za primjenu suvremenih pedagoško-didaktičkih pristupa u obrazovanju radi uspješnog razvoja poduzetničke kompetencije,
- c) Unaprijediti rad u školskim zadrugama i vježbovnim tvrtkama za sve učenike.

3. Polazne osnove

- d) Organizirati i provesti osposobljavanje odgajatelja, učitelja, nastavnika te i svih drugih koji sudjeluju u nastavnom procesu, za primjenu suvremenih pedagoških metoda u procesu osposobljavanja za poduzetništvo.
- e) Organizirati i provesti osposobljavanje menadžmenta odgojno- obrazovnih ustanova za provođenje kurikuluma za poduzetništvo.
- f) Razviti sustav sudjelovanja odgajatelja, učitelja i nastavnika u razvoju kurikuluma za poduzetništvo te u osmišljavanju i provođenju nastavnih aktivnosti koje razvijaju poduzetničke stavove, znanja i vještine.
- g) Izraditi priručnike i udžbenike te druge didaktičke i metodičke materijale.
- h) Povećati suradnju odgojno - obrazovnih ustanova, znanstveno-istraživačkih institucija, gospodarskih subjekata i lokalnih zajednica na programima poduzetničkog učenja.
- i) Izraditi web portal o poduzetničkom učenju za sve oblike formalnog, neformalnog i informalnog obrazovanja i učenja.
- j) Organizirati sajam školskih zadruga, vježbovnih tvrtki i studentskih poduzeća na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini.

Članice Nacionalne koordinacije E4E-a učenje za poduzetništvo su:

- » Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva
- » Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta
- » Ministarstvo poljoprivrede, ribarstva i ruralnog razvoja
- » Ministarstvo regionalnog razvoja, šumarstva i vodnog gospodarstva
- » Ministarstva turizma
- » Hrvatska gospodarska komora
- » Hrvatska obrtnička komora
- » Hrvatska udruga poslodavaca
- » Hrvatski zavod za zapošljavanje

3.2. PODUZETNIŠTVO I PODUZETNIČKA KOMPETENCIJA

Osnovni cilj razvoja poduzetničke kompetencije kod učenika je razvoj odlika osobnosti te znanja, vještina i stavova potrebnih za planiranje i organizaciju aktivnosti, organizaciju vremena, rješavanje problema, pozitivan odnos prema promjenama, komunikacijske sposobnosti, istraživanje, inicijativnost, odgovornost prema sebi i drugima, smisao za rizik, preuzimanje novih uloga, stjecanje ekonomске pismenosti ili znanja i vještina potrebnih za pokretanje i razvoj posla.

Poduzetništvo

Smisao za inicijativu i poduzetništvo označuje sposobnost pojedinca da ideje pretoči u djela.(Cindrić, Miljković, Strugar, 2010.) To uključuje kreativnost, inovativnost i preuzimanje rizika, a isto tako i sposobnost planiranja i vođenja projekata radi postizanja zadanih ciljeva. On podržava svakodnevne aktivnosti pojedinca, ne samo u privatnom nego i u poslovnom životu, podižući mu svijest o važnosti poslovnog okruženja i iskorištavanja prilika te predstavlja osnovu za razvoj posebnih vještina i znanja potrebnih za obavljanje društvenih ili poslovnih aktivnosti. To i uključuje i svijest o etičkim vrijednostima i važnosti promicanja dobrog upravljanja.

Poduzetnička kompetencija

Potrebno **znanje** odnosi se na sposobnost prepoznavanja danih mogućnosti osobnog, profesionalnog i/ili poslovnog djelovanja u cilju stvaranja šire slike o okruženju u kojem ljudi žive i rade i razumijevanja funkcije gospodarskog mehanizma te prilika i izazova s kojima se susreće poslodavac ili tvrtka.

Pojedinci bi isto tako trebali biti svjesni etičkog položaja tvrtke i načina na koji oni mogu postati pokretačka snaga na dobrobit svima, primjerice baveći se pravednom trgovinom ili društveno odgovornim pothvatima.

Vještine se odnose na proaktivno vođenje projekata (uključujući primjerice sposobnosti planiranja, organiziranja, upravljanja, vođenja i delegiranja, analiziranja, komuniciranja, izvještavanja, ocjenjivanja i bilježenja), učinkovito predstavljanje i pregovaranje te sposobnost samostalnog i suradničkog rada u timovima. Nužna je i sposobnost prepoznavanja i procjene vlastitih slabosti i snaga, kao i procjena opravdanosti preuzimanja rizika.

3. Polazne osnove

Poduzetnički **stav** ogleda se u davanju inicijative, proaktivnosti, samostalnosti i inovativnosti u osobnom i društvenom životu te na radnom mjestu. On također uključuje i motivaciju i odluku o postizanju bilo osobnih bilo zajedničkih društvenih ili poslovnih ciljeva.

VT - vježbovna tvrtka je organizacijska forma pomoću koje se u odvijanju stvarnih poslovnih procesa i simuliranih cirkulacija roba, usluga i novca stječu kompetencije potrebne za samostalno upravljanje sektorima te malim i srednjim trgovačkim društvima.

3.3. POSLOVANJE VJEŽBOVNE TVRTKE

PVT- poslovanje vježbovne tvrtke je interdisciplinarni nastavni predmet pomoću kojeg učenici kroz svoje vježbovne tvrtke simulirajući cirkulaciju roba, usluga i novca usvajaju znanja o zakonitostima odvijanja stvarnih poslovnih procesa, a u cilju stjecanja potrebnih kompetencija za samostalno upravljanje sektorima te malim i srednjim trgovačkim društvima.

3.4. NASTAVNE METODE I STRATEGIJE

3.4.1. AKTIVNE METODE POUČAVANJA

Razumijevajući proces obrazovanja kao pedagozijsku komunikaciju između učenika i nastavnika, postavlja se kao osnovna zadaća, kako organizirati nastavu da je učenik aktivan u najvećoj mogućoj mjeri. Učenik kao aktivan subjekt nastavnog procesa razvija sposobnosti usvajanja znanja s razumijevanjem kao temeljem njegove primjene u novim situacijama. Razvoj ličnosti i individualnosti te samostalnosti i sklonosti ka timskom radu usmjerena je prema kulturi mišljenja. Ona je temelj za razumijevanje konteksta i sintetiziranje znanja više predmeta.



» Primjer aktivnih metoda na nastavi računovodstva s bilanciranjem 3. razred

3. Polazne osnove

Dinamičnost promjena društvenog, ekonomskog, kulturnog, socijalnog okruženja zahtjeva proaktivan odnos neposrednih oblika i sadržaja nastave koje aktivne metode učenja i poučavanja u bogatstvu varijacija kao kreativnog rezultata interakcije učenik – nastavnik – okruženje objektivno mogu doprinijeti zainteresiranosti za usvajanje znanja i spoznaja.

3.4.2. PROBLEMSKA NASTAVA

Rješavanje problema jedan od najviših oblika učenja. U problemskoj situaciji pokreće se učenikovo stvaralačko mišljenje, razvija inicijativa, intelektualni nemir i emocionalna napetost. Funkcija učenika u problemskoj nastavi prvenstveno je stavljen u subjektnu, istraživačku i aktivnu poziciju. Učenik je istraživač i kreator, dok je učitelj organizator, motivator i programer. Bit problemske nastave svodi se na otkrivanje činjenica poput znanstvenog istraživača, gdje učenici samostalno istražuju i otkrivaju, a u tom procesu zastupljeni su svi oblici misaone aktivnosti. U početnoj situaciji su dani osnovni podaci, ali se temeljem njih moraju pronaći novi, do tada nepoznati podaci za konkretnog učenika. Zahtjevi koji se postavljaju u zadatku trebaju biti nešto viši nego što su to učeničke optimalne mogućnosti, kako bi se kod učenika potaknula želja rješavanja zadatka.

Problemska nastava predstavlja vrlo važan suvremeni oblik nastave. Temelji se na ideji da su ljudi prirodno motivirani za rješavanje problema, pa su spremni potruditi se steći svu potrebnu sposobnost za to. Tijekom problemske nastave obično se radi u manjim grupama, a nastavnik ima ulogu posrednika i nadgledatelja.

Vrlo je važno nakon predstavljanja rješenja problema osvijestiti znanja stečena tijekom rješavanja problema. Zato je veoma važno definiranje problema, prikupljanje informacija, traženje i razrada mogućih rješenja te predlaganje i evaluaciju akcije. Postoje različiti oblici problemske nastave, a najčešći su to metoda slučaja i simulacije.

Problemska nastava se planira i točno se predviđaju nastavne teme i jedinice koje će biti obrađene problemском nastavom. Težina problema mora odgovarati uzrastu učenika, kao i njihovim sposobnostima. Problemska nastava može se primjenjivati u svim nastavnim predmetima. Rješavanje problema izrazito je efikasno kada se primjenjuje grupni oblik rada. Kako bi uspjeh u učenju bio veći, učenicima se moraju pružiti jasne upute za rješavanje problema.

3. Polazne osnove

Rješavanjem problema učenici stječu nova znanja ili primjenjuju stečena. Do rješenja dolaze prikupljanjem činjenica ili prisjećanjem kojim objašnjavaju problemsku situaciju.

Faze problemske nastave:

- » Postavljanje - definiranje problema, stvaranje (zapažanje) problemske situacije
- » Nalaženje principa rješenja, navođenje hipoteze (prepostavke)
- » Dekomponiranje problema
- » Formuliranje podhipoteza
- » Proces rješavanja problema (prikupljanje podataka, sređivanje podataka, kvantitativna analiza, kvalitativna analiza)
- » Izvođenje zaključaka i odgovora na podhipoteze
- » Bitni zaključci i odgovor na glavnu hipotezu
- » Zaključak
- » Primjena zaključaka na novim problemskim situacijama
- » Evaluacija

3.4.3 PROJEKTNA NASTAVA

Težnja suvremene nastave znanja utemeljena je na razumijevanju, ali i na praktičnoj primjenjivosti. Projektna nastava, kao jedan od oblika aktivnog učenja bazira se na istraživanju problema, rješavanju problema i prezentaciji konačnog produkta. Prednosti projektnе nastave uglavnom se očituju u samostalnom i suradničkom radu učenika gdje ih se potiče na aktivno učenje razmišljanjem i zaključivanjem, rješavanje postavljenih problema u svrhu razvoja sposobnosti poput opažanja, opisivanja, pisanog i usmenog izražavanja te praktičnog izvođenja radova.



» Primjer problemske nastave - hrvatski jezik 2. razred

3. Polazne osnove

Uzimajući u obzir namjenu projekta potrebno je razlikovati proces projekt i produkt projekt, a glavna razlika očituje se u svrsi gdje u prvom tipu projekta cilj je stjecanje vještina planiranja, opažanja i sl., dok u produktu projekta cilj je stjecanje praktičnih znanja.

Projektna nastava jedan je od motivirajućih i kreativnih suvremenih oblika nastave. Kvalitetno odvijanje projektne nastave potiče učenički angažman tijekom rada, što pridonosi učeničkom zadovoljstvu i kao krajnji rezultat usvojenost je kompetencije. Taj je oblik nastave koristan pri radu na kompleksnijim temama i zadacima.

Ključno je da projektni zadatak bude dovoljno izazovan za učenike te da je riječ o složenom zadatku koji ne može izvesti pojedinac sam. Kvalitetna projektna nastava podrazumijeva istinsku sintezu rada članova projekta, a ne puko spajanje pojedinačno izvedenih dijelova zadatka. Za uspješno odvijanje projektne nastave potrebno je kvalitetno obaviti pripremne radnje. Iznimno je važno jasno objasniti ciljeve projekta te načine i kriterije vrednovanja kvalitete projekta. U nastavi usmjerenoj učeniku potrebno je ciljeve iskazati s učenikova motrišta.

Dakle, jasno treba istaknuti što će učenici činiti i koja će znanja i sposobljenosti stjecati tijekom aktivnosti među kojima se javljaju ova:

- » Naučiti učiti,
- » Naučiti istraživati,
- » Naučiti tražiti i birati obavijesti (informacije),
- » Naučiti koristiti obavijesti, metode i teorije,
- » Stjecati društvene (socijalne) vještine,
- » Učiti živjeti zajedno (suradnja i snošljivost),
- » Stjecati praktične vještine (modeliranje, stvaranje u materijalu, uporaba alata ili uređaja),
- » Stjecati poduzetničke vještine,
- » Stvarati pozitivnu sliku o sebi (stjecanje sigurnosti, osvještenje vlastitih kvaliteta i prednosti)
- » Sudjelovanjem u brojnim iskustvenim situacijama (didaktičkim scenarijima). (Matijević, 2009.)

3. Polazne osnove

Potrebno je, također, odlučiti o veličini grupe. Broj sudionika može ovisiti o duljini i količini potrebnog rada. Sastav grupe ovisi o cilju projekta i o tome koje su sposobnosti i vještine potrebne za njegovo provođenje. Smatra se, općenito, da je bolje u grupu uključiti učenike različitih sposobnosti nego grupe formirati prema sposobnostima učenika jer različitost pridonosi uspješnosti u učenju. Nastavnik može, na primjer, odrediti uloge koje će pojedini članovi imati tijekom rada. Važno je naglasiti i tzv. pozitivnu međuovisnost koja podrazumijeva kvalitetnu projektnu nastavu, ali i pojedinačnu odgovornost za sveukupni rad na projektu. Kad je to potrebno, treba kod učenika osvijestiti važnost komunikacijskih vještina i vještina timskog rada.



- » Projektna nastava - istraživanje mogučnosti proizvodnje i plasmana pitke vode, 4. razred

3.4.4. POSLOVNE SIMULACIJE

Suvremeni programi osposobljavanja trebaju biti usmjereni i na osposobljavanje za rješavanje problema. Takovo osposobljavanje teško ostvariti rješavanjem stvarnih problema. U nastavnoj praksi uspješno se taj problem može riješiti primjenjujući simulacije i igre. (Matijević, Radovanović, 2011.)

3. Polazne osnove

Riječ simulacija potječe od latinske riječi simulacio što znači zavaravanje, pretvaranje, glumljenje, prenemaganje, a njeno značenje je određeno latinskom riječi simulacrum što znači slika, slika i prilika, prividjenje ili utvara. Simulacija je stanje u kojemu nešto predstavljamo pomoću nečeg drugog.

Danas su kompjuterske poslovne simulacije nezaobilazna metoda u razvoju ljudskih potencijala i potpora odlučivanja mnogim poslovnim organizacijama i obrazovnim institucijama.

Poslovne simulacije se kao aktivne metode učenja i podučavanja, mogu koristiti u zadnjim razredima srednjih škola, tijekom visokoškolskog obrazovanja, kao i u obrazovanju odraslih. Vrijednost implementacije poslovnih simulacija u procesu učenja u cilju je razvoja dvije kompetencije cjeloživotnog učenja: poduzetničkoj i digitalnoj (prema Europskom parlamentu i Europskom vijeću, 2006.). Naime, u uvjetima gospodarstva koji nalaže orientaciju i stalnu modifikaciju obrazovnih programa, u procesu učenja nužan je fokus na jačanje znanja, vještina i stavova u skladu s potrebama tržišta rada.

Konkretno, korištenje simulacije, pruža sudionicima rješavanje problema u sigurnom okruženju, holistički pogled na poduzetništvo, analitičko razmišljanje, razvoj strategija u skladu s uvjetima i ciljevima i njihovu implementaciju, iskustvo, timski rad, kritičko razmišljanje, donošenje odluka i komunikaciju istih u okviru tima, te preuzimanje opravdanih rizika.

Rad simulacije se bazira na internetskoj platformi, što omogućava fleksibilnost u prostornom i vremenskom korištenju i omogućava uspješnu primjenu simulacije kao digitalnog alata u stjecanju znanja i vještina u području poduzetništva.

Tijekom aplikacije simulacija, razvija se i digitalna kompetencija koja je (kao i poduzetnička) jedna od ključnih za potrebe gospodarstva. Iz svega navedenog može se zaključiti da su simulacije izuzetno pogodna metoda aktivnog učenja poduzetničke kompetencije u sigurnom okruženju, s naglaskom na timski rad. (Ferk, Bogdanović, 2011.)

3.4.5. TERENSKA NASTAVA

Terenska nastava je dio nastavnog procesa koji se izvodi na terenu. Terenskim nastavnim procesom primjenjuju se i praktično provjeravaju, na terenu, teorijska znanja. Terenskom nastavom se traže, dokumentiraju i kompariraju vizualne pojave, procesi i transformacije s usvojenim teorijskim znanjima, izvode se praktična istraživanja, prema zadanoj temi, uz primjenu terenskih sredstava i pomagala, obavljaju najrazličitiji komponentni i kompleksni praktični i drugi zadaci.

Ostvarivanje ciljeva terenske nastave ostvaruje se prema odredištu i lokaciji. Voditelji terenske nastave izrađuju plan i program terenske nastave.

Plan i program terenske nastave sadrži:

- » Vrijeme realizacije
- » Odrednice i lokacije
- » Sudionici terenske nastave (studenti, voditelji i suradnik)
- » Kratak programski sadržaj u kojem se preciziraju: ciljevi, oblici nastavnog rada, nastavne metode, sadržaj rada, nastavna sredstva i nastavna pomagala, zadaci i očekivani rezultati
- » Učenici, sudionici terenske nastave, pripremaju se za realizaciju iste, ispunjavanjem stručnih i tehničkih zahtjeva koji proizlaze iz plana i programa terenske nastave



- » Posjet gospodarskim subjektima - Jana i Borovo
2. i 3. razred



4

KURIKULARNE OSNOVE MODULARNOG KURIKULUMA

- » Odgojno-obrazovne vrijednosti
- » Odgojno-obrazovni ciljevi
- » Kurikulumska načela
- » Modularni kurikulum
- » Odgojno-obrazovni sadržaj
- » Organizacija odgojno-obrazovnog procesa
- » Vrednovanje i samovrednovanje
- » Metode i načini rada
- » Kompetencije
- » Korelacija sa izmjenama i dopunama posebnog stručnog dijela nastavnog plana i programa - EKONOMIST (MZOŠ - lipanj, 2011.)

4. KURIKULARNE OSNOVE MODULARNOG KURIKULUMA

4.1. ODGOJNO–OBRAZOVNE VRIJEDNOSTI

Cjeloživotno učenje i osposobljavanje za razumijevanje i usvajanje logike ekonomskog sustava te osnovnih tehnika poduzetničkog razmišljanja, radi poticanja općeg razvoja u Republici Hrvatskoj, polazi i od opredjeljenja nacionalne obrazovne politike za cjelovitim osobnim razvojem svakog pojedinca.

Odgojem i obrazovanjem izričemo kakvo društvo i kakvog čovjeka želimo. Bitno je stoga prepoznati i usuglasiti zajedničke društveno - kulturne vrijednosti i dugoročne odgojno-obrazovne ciljeve koji podupiru i usmjeravaju odgojno-obrazovno djelovanje.

Na početku 21. stoljeća i hrvatska se odgojno-obrazovna politika suočava s izazovom i potrebom usklađivanja lokalnoga i nacionalnoga sa svjetskim i globalnim, usklađivanjem tradicije sa suvremenošću, kratkoročnoga s dugoročnim, konkurenциje i natjecateljskoga duha sa solidarnošću, ubrzanoga znanstveno-tehnologiskoga razvoja s ljudskim sposobnostima usvajanja duhovnoga s materijalnim itd.

Iz nacionalnog okvirnog kurikuluma vidljive su odgojno - obrazovne vrijednosti kao temeljne odrednice odgojno-obrazovne politike. U tom smislu i ovaj modularni kurikulum poslovanja vježbovnih tvrtki je u funkciji ostvarenja odgojno-obrazovnih vrijednosti.

Vrijednosti kojima Nacionalni okvirni kurikulum daje osobitu pozornost jesu: znanje, solidarnost, identitet te odgovornost.

Znanje. Republika Hrvatska opredijelila se za razvoj društva znanja jer je znanje temeljna proizvodna i razvojna snaga u društvu. Znanje, obrazovanje i cjeloživotno učenje, su temeljni pokretači razvoja hrvatskoga društva i svakoga pojedinca. Omogućuju mu bolje razumijevanje i kritičko promišljanje samoga sebe i svega što ga okružuje, snalaženje u novim situacijama te uspjeh u životu i radu.

Solidarnost prepostavlja sustavno osposobljavanje djece i mladih za osjetljivost prema drugima, za obitelj, za slabe, siromašne i obespravljene, za međugeneracijsku skrb, za svoju okolinu i za cjelokupno životno okružje.

Identitet. Odgoj i obrazovanje pridonose izgradnji osobnoga, kulturnoga i nacionalnoga identiteta pojedinca. Danas, u doba globalizacije – u kojem je na djelu snažno miješanje različitih kultura, svjetonazora i religija – čovjek treba postati građaninom svijeta, a pritom sačuvati svoj nacionalni identitet, svoju kulturu, društvenu, moralnu i duhovnu baštinu. Pritom osobito valja čuvati i razvijati hrvatski jezik te paziti na njegovu pravilnu primjenu. Odgoj i obrazovanje treba buditi, poticati i razvijati osobni identitet. Odlika osobnoga identiteta prepostavlja poštivanje različitosti.

Odgovornost. Odgoj i obrazovanje potiču aktivno sudjelovanje djece i mladih u društvenom životu i promiču njihovu odgovornost prema općemu društvenom dobru, prirodi i radu te prema sebi samima i drugima. Odgovorno djelovanje i odgovorno ponašanje prepostavlja smislen i savjestan odnos između osobne slobode i osobne odgovornosti.

Temeljne odgojno-obrazovne vrijednosti Nacionalnoga okvirnoga kurikuluma proizlaze iz opredijeljenosti hrvatske obrazovne politike za cijelovit osobni razvoj učenika, za čuvanje i razvijanje nacionalne duhovne i materijalne te prirodne baštine Republike Hrvatske, za europski suživot i za stvaranje društva koje će omogućiti održivi razvoj (Nacionalni okvirni kurikulum, 2010.).

Strategija učenja za poduzetništvo 2010. – 2014., osim znanju, posebnu pozornost daje i sljedećim vrijednostima koje su uključene u razradu modularnog kurikuluma poslovanja vježbovnih tvrtki: pravednosti, transparentnosti, društveno-odgovornom poduzetništvu, društvu koje cjeni poduzetništvo te društvenom blagostanju.

Pravednost, kao izgrađeni stav i način socijalnog ponašanja prilikom donošenja odluka, a posebno poslovnih, kako je važna u razvoju poduzetništva, kako pojedinca tako i društva u cjelini.

Transparentnost, kao načelo rada i stvaranja u poduzetništvu, dobiva poseban značaj u kontekstu ukupnog društvenog i ekonomskog razvoja.

Društveno odgovorno poduzetništvo neposredno uvažava, podržava i unaprjeđuje uku-pni društveno-ekonomski kontekst u sferi rada, stjecanja i raspodjele. Izgradnja stavova o očuvanju prirode i zaštiti okoliša te o primjerenoj korištenju prirodnih resursa potrebna je i s aspekta uravnoteženog gospodarskog razvoja te osiguranja kvalitativne opstojnosti u danom prostoru i vremenu.

Društvo koje cjeni poduzetništvo čini stvaralačka radna sredina koja svojim aktivnostima najizravnije doprinosi povećanju standarda svakog zaposlenog radnika, poduzetnika, lokalne i regionalne zajednice i društva u cjelini.

Društveno blagostanje očituje se i u postizanju većeg standarda i socijalne sigurnosti svih stanovnika. Gospodarski subjekti, kao mjesto stvaranja nove vrijednosti, jedini su koji mogu stvoriti potrebnu materijalnu pretpostavku.

4.2. ODGOJNO–OBRAZOVNI CILJEVI

U teoriji, pojmovno određenje odgojno-obrazovnih ciljeva veoma je različito. Ono ovisi o stanovištu s kojeg se odgojno-obrazovni ciljevi promatraju. Autori Bognar L. i Matijević M. u Didaktici (2005.) navode da cilj i zadaci odgoja i obrazovanja iskazuju namjeru, intenciju odgojno-obrazovnog čina. Oni su polazište, ali i ishodište svakog odgojno-obrazovnog procesa. Odgojno-obrazovni proces počinje s određenom namjerom, a završava provjерom koliko je ta namjera ostvarena. Cilj je uopćena i sažeta formulacija intencije, a zadaci su razrada i konkretizacija cilja.

Svrha školovanja (poučavanja, obučavanja, odgoja, obrazovanja, izobrazbe, učenja) nije stjecanje kompetencija radi njih samih, nego razvijanja-stjecanja sposobnosti njihovog praktičnog korištenja, radi uspješnog (izravnog ili posrednog) zadovoljavanja egzistencijalnih potreba. (Milat, 2005.)

U Planu razvoja sustava odgoja i obrazovanja 2005. – 2010. nadležno ministarstvo u dijelu za strukovno obrazovanje i osposobljavanje navodi:

Cilj je promijeniti strukovno obrazovanje kako bi postalo manje specijalizirano i prilagodljivo potrebama polaznika i tržišta rada. Ključni ciljevi su prilagodba profila i programa zanimanja prema tržištu rada, socijalnim i gospodarskim potrebama, moderniziranje sadržaja i metoda strukovnog obrazovanja i osposobljavanja, te osiguravanje mogućnosti nastavka obrazovanja nakon završene strukovne škole. (MZOŠ, 2005.)

U Nacionalnom okvirnom kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje navedeni su sljedeći odgojno-obrazovni ciljevi:

- » Osigurati sustavan način poučavanja učenika, poticati i unaprjeđivati njihov intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, moralni i duhovni razvoj u skladu s njihovim sposobnostima i sklonostima

4. Kurikularne osnove modularnog kurikuluma

- » Razvijati svijest učenika o očuvanju materijalne i duhovne povijesno-kultурне baštine Republike Hrvatske i nacionalnoga identiteta
- » Promicati i razvijati svijest o hrvatskom jeziku kao bitnom čimbeniku hrvatskoga identiteta
- » Sustavno njegovati hrvatski standardni (književni) jezik u svim područjima, ciklusima i svim razinama odgojno-obrazovnoga sustava
- » Odgajati i obrazovati učenike u skladu s općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima, ljudskim pravima te pravima djece, osposobiti ih za življenje u multikulturalnom svijetu, za poštivanje različitosti i toleranciju te za aktivno i odgovorno sudjelovanje u demokratskom razvoju društva,
- » Osigurati učenicima stjecanje temeljnih (općeobrazovnih) i strukovnih kompetencija, osposobiti ih za život i rad u promjenjivu društveno-kulturnom kontekstu prema zahtjevima tržišnoga gospodarstva, suvremenih informacijsko-komunikacijskih tehnologija, znanstvenih spoznaja i dostignuća
- » Poticati i razvijati samostalnost, samopouzdanje, odgovornost i kreativnost u učenika
- » Osposobiti učenike za cjeloživotno učenje

Navedene vrijednosti i ciljevi trebaju biti povezani sa sadržajima temeljnoga obrazovanja i svakodnevnoga školskoga života. Vrijednosti i opći ciljevi odgoja i obrazovanja, koji proizlaze iz vrijednosti, obvezni su za sve učitelje, nastavnike i stručne suradnike, u svim odgojno-obrazovnim ciklusima, područjima i predmetima, školskim i izvanškolskim aktivnostima. (MZOŠ, 2010.)

Odgojno-obrazovni cilj učeničkih vježbovih tvrtki je višestruk. Osim stjecanja poduzetničkih znanja i vještina, učenici stječu i neka druga znanja i vještine. Timski rad, nenasilno rješavanje sukoba, komunikacija, prezentacija, javni nastup su dio znanja i vještina koje se stječu realizacijom modularnog kurikuluma poslovanja vježbovne tvrtke. Učenička vježbovna tvrtka je metoda učenja i poučavanja kojoj su ciljevi stjecanje konkretnih znanja i vještine za upravljanje malim i srednjim poduzećem. Samo se sustavnim povezivanjem teorije i prakse stječu efikasna i cjelovita znanja i vještine.

Zbog gospodarskih uvjeta i zahtjeva, potrebno je u modularni kurikulum poslovanja vježbovne tvrtke implementirati sustavno stjecanje poduzetničke kompetencije.

Modularni kurikulum poslovanja vježbovne tvrtke sastoji se od utvrđenih modula za svaku godinu učenja. Moduli kao mini obrazovne cjeline pružaju mogućnost praktične primjene stečenih teorijskih znanja iz neekonomskih i ekonomskih predmeta.

Modularni kurikulum je tako strukturiran da prati realizaciju nastavnih planova i programa ostalih predmeta kao i školskog kurikuluma te predstavlja dovoljno fleksibilan sustav za potrebe brzih prilagodbi koje ne narušavaju njihovu konzistentnost nego djeluju podržavajući.

Također, poduzetnička znanja i vještine koje su nužne za održivi razvoj svakog gospodarskog subjekta su sistematizirana. Tako će učenici u okviru rada u učeničkoj vježbovnoj tvrtci stjecati i poduzetničku kompetenciju (praktična znanja o osnovama i karakteristikama poduzetništva, vještinu poslovnog ponašanja, poslovne komunikacije i javnog nastupa, principe organizacijske psihologije, vještinu upravljanja okolišem i druge).

Cilj tako strukturiranog modularnog kurikuluma su odgojno-obrazovni ishodi koji nam daju odgovore kako uspješno voditi malu i srednju tvrtku te što, kako i kada te pod kojim uvjetima proizvoditi, kako na tržištu poslovno realizirati određeni proizvod ili uslugu. Rast i razvoj tvrtke nužan je za opstanak na tržištu te zahtjevi za stalnim promjenama, prilagodbama i inovacijama uvjetuju i usvajanje koncepta cjeloživotnog učenja.

4.3. KURIKULUMSKA NAČELA

Dok obrazovni ciljevi (ishodi učenja, kompetencije) pokazuju kamo treba stići odgojno-obrazovnom djelatnošću, kurikulumska načela (Previšić, 2007.) pokazuju čime se treba povoditi da se stigne do cilja. Načelo je misao vodilja do cilja, stoga kurikulumska načela predstavljaju odrednice na kojima se temelji modularni kurikulum PVT- poslovanja vježbovnih tvrtki, a svi koji participiraju u njegovoj realizaciji trebaju ih se pridržavati. Unutrašnju usklađenost kurikularnog sustava osiguravaju načela koja su sadržajno povezana s ciljevima i učeničkim postignućima.

Osnovna kurikulumska načela koja će biti spomenuta i uvažavana u ovom kurikulumu su:

a) Načelo jedinstvenosti

Ciljevi modularnog kurikuluma poslovanja vježbovne tvrtke se odnose se na sve učenike određene škole. Svi učenici škole stječu jedinstvene odgojno - obrazovne vrijednosti i ishode učenja. Dakle, nema razlike u odnosu na učenike i stjecanja odgojno - obrazovnih vrijednosti i ishoda učenja.

b) Načelo dobrovoljnosti

Sudjelovanje u radu učeničke vježbovne tvrtke temelji se (za sada) na načelu dobrovoljnosti. Svaki učenik može dobrovoljno izabrati poslovanje vježbovne tvrtke kao jedan od obveznih izbornih predmeta u trećem i četvrtom razredu. Važno je da školska uprava i nastavnici objasne učenicima vrijednosti rada u vježbovnoj tvrtci.

C) Načelo fleksibilnosti

Zajedničke su vrijednosti i ciljevi rada učeničke vježbovne tvrtke, a nastavnici koji poučavaju ekonomsku grupu predmeta u suradnji s učenicima kreiraju odgovarajući, najučinkovitiji i najkreativniji način organizacije, metoda rada i sredstava rada. Odgojno - obrazovna politika očekuje realizaciju odgojno - obrazovnih ishoda koje će na određeni način provjeriti.

d) Načelo demokratičnosti

Podrazumijeva pravo uključivanja svih u kreiranje i inoviranje modularnog kurikuluma (učenici, nastavnici, roditelji, lokalna sredina, gospodarstvenici, lokalna uprava). Učenici koji su odabrali rad u učeničkoj vježbovnoj tvrtci daju vlastiti prilog u kreiranju modularnog kurikuluma učeničke vježbovne tvrtke. Također mogu predlagati i načine vrednovanja rezultata rada.

e) Načelo znanstvenosti

Odnosi se na logičko kategoriziranje pojmove, teorijsko-metodologisku usmjerenošć, jasnoću, primjenu znanstveno-istraživačke metode u realizaciji modularnog kurikuluma poslovanja vježbovne tvrtke. Nužno je objašnjenje uzročno-posljetične veze u svim procesima realizacije kurikuluma. Kao i svaki drugi nastavni predmet, rad u učeničkoj vježbovnoj tvrtci mora se bazirati na znanstvenim načelima. Istraživački pristup je bitan, a uzročno-posljetično veze u procesima su značajne.

f) Načelo konzistentnosti

Ovo načelo upućuje na skladnost kurikuluma kao cjeline i pojedinačnih kurikulumskih dijelova kao usklađene cjeline. Potrebna je usklađenost od razine vrijednosti, ciljeva, odgojno-obrazovnih sadržaja, metoda učenja i poučavanja, vrednovanja i potrebne materijalne logistike.

g) Načelo koherentnosti

Obrazovni sadržaji pojedinih modula unutar modularnog kurikuluma vježbovne tvrtke moraju biti smisleno povezani didaktičkim pravilom „od lakšeg prema težem“ s ciljem stjecanja poduzetničke kompetencije.

h) načelo autonomije

Ovo načelo znači slobodu odgojno - obrazovnog rada npr. u organizaciji odgojno-obrazovnog procesa, izboru metoda rada, izboru udžbenika i sl.

i) načelo timskog rada

Načelo označava promišljanje, izradu i implementaciju modularnog kurikuluma u suradničkim timovima sa zajedničkom sviješću o potrebi realizacije samog modularnog kurikuluma (npr. nastavnik iz područja neekonomski grupe predmeta i nastavnik ekonomski grupe predmeta realiziraju nastavni plan i program poslovanja vježbovne tvrtke).

4.4. MODULARNI KURIKULUM

Obrazovni modul je najmanja samostalna nastavna cjelina koja sadržajno sadržava sva obilježja nastavnog predmeta, a njenim usvajanjem moguće je odrediti ishode učenja te kompetencije učenika. Modularni kurikulum omogućava kontinuirano osvremenjivanje obrazovnih programa i metoda poučavanja donoseći kvalitativne promjene i dinamiziraju postojeći sustav obrazovanja.

Modularnim kurikulom jasno se definiraju metodologije izrade nastavnih planova, kao i svih ostalih potrebnih elemenata za kreiranje modula. Na taj način smanjuje se trolost postojećih oblika, koja bitno otežava brzo stjecanje suvremenih znanja, potrebnih kompetencija i promjene metoda poučavanja. Obrazovni sadržaji koncipirani u modulima pokazuju izuzetnu otvorenost i senzibilnost na stalne promjene potreba tržišta rada za promjenama u neophodnim kompetencijama.

4.5. ODGOJNO–OBRAZOVNI SADRŽAJ

Odgojno–obrazovni sadržaj sublimiran po modulima i godinama učenja usmjeren je ka uspješnom stjecanju kompetencije upravljanja malim i srednjim poduzećem. Nastavni plan i program svakog modula sadrži dva najznačajnija dijela: kompetencije i obrazovne ishode učenja te nastavne sadržaje koji omogućuju stjecanje kompetencije.

U nastavnim planovima modularnog kurikuluma vježbovne tvrtke zastupljeni su osnovni kriteriji pri odabiru nastavnih sadržaja:

a) Kriterij valjanosti

Nastavni sadržaji su istiniti, provjereni u praksi. Utvrđeni su znanstvenom metodom višekratne provjere u praksi. Imaju praktičnu i teorijsku vrijednost. Stječu se teorijska, ali i praktična znanja i vještine. Razvijaju se stavovi koji podržavaju inovativnost i kreativnost.

b) Kriterij važnosti

Nastavni sadržaji su važni za učenike. Svaka nastavna cjelina usmjerena je na učeničke aktivnosti koje metodički prate stjecanje planiranih pojedinačnih kompetencija s osnovnom zadaćom njihove primjene u praksi u obliku vještina. Krajnji cilj je osposobiti ih za vođenje male i srednje tvrtke koja će se uspješno dokazivati na tržištu. Usmjereno je na proizvodnim poduzećima, koja stvaraju dodanu vrijednost i međunarodno razmjerenje proizvode, također je jedna od značajnih odrednica prilikom izbora djelatnosti učeničke vježbovne tvrtke.

c) Ograničavajući čimbenici

Nastavni sadržaji moraju biti poznati nastavniku - mentoru koji izvodi nastavni plan i program pojedine učeničke vježbovne tvrtke. Nastavnici kao mentori moraju također raspolagati odgovarajućim poduzetničkim znanjima i vještinama, a od izuzetne je važnosti i eventualno vlastito iskustvo u poduzetništvu. Nastavnici također moraju raspolagati motivirajućim instrumentarijem u cilju postizanja obrazovnih ishoda. Značajno je poticanje timskog rada, jer na taj način učenici stječu i socijalne kompetencije.

d) Izvedbeni nastavni planovi

Nastavni planovi i programi svake nastavne godine modularno su koncipirani i definirani odgojno-obrazovnim sadržajima i kompetencijama. Broj modula te njihovo trajanje uravnoteženo je i prate potrebne pedagoške standarde.

4.6. ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRASOVNOG PROCESA

Pod pojmom organizacija nastave podrazumijevaju se različiti aspekti i načini provedbe nastave. Nastavna metoda odnosno strategija učenja i poučavanja u poslovanju vježbovne tvrtke mora slijediti načelo metodičkog pluralizma. U tom kontekstu važna je projektna nastava orijentirana na rezultate, ishode učenja, kompetencije. To znači da nastavnik-mentor mora kombinirati niz metoda u svrhu postizanja odgojno-obrazovnih ciljeva, ishoda učenja. To su prije svega poduzetničke vještine. Pretpostavka za takvu organizaciju i nastavu je učiteljeva kompetencija za takav oblik nastave. Što znači da mora poznavati niz metoda kojima će potaknuti učenje i stjecanje kompetencije. Nastavnik mora objasniti sadržaj i cilj odgojno-obrazovne nastavne jedinice, zatim odgovarajućim metodama za tražiti i dobiti mišljenje učenika. Učenici i nastavnik zajedno odabiru najbolji način učenja, nastavnik demonstrira nastavnu aktivnost i naznačuje svrhu nastavne jedinice. Učenici pristupaju konkretnom zadatku. Višekratno se ponavljaju operacije i radnje radi stjecanja vještine.

Rezultati takvog oblika nastave su određeni, konkretni rezultati. Kada su rezultati pojedinih uvježbavanja vidljivi i mjerljivi, možemo reći da je vještina stečena.

Od presudne je važnosti za rad učeničke vježbovne tvrtke kvaliteta nastavnika mentora koji mora imati niz pedagoških karakteristika. Od ljudskih, stručno-tehničkih do motivirajućih.

U organizaciji rada učeničke vježbovne tvrtke nastavnik mora imati više mentorsku i usmjeravajući ulogu. Učenici su ti koji moraju biti u centru odgojno-obrazovnog procesa u punom smislu te riječi. Oni predlažu, traže rješenja, međusobno se vrjednuju i odlučuju. Nastavnik je mentor i prati odgojno-obrazovni proces te ga indirektno usmjerava s ciljem stjecanja kompetencija.

U tom smislu potrebna je kontinuirana edukacija nastavnika koji vode učeničku vježbovnu tvrtku zbog stalnog razvoja poduzetničkih znanja, ali i tehnologije i tehnike te metoda učenja i poučavanja.

Nastavnik mora znati motivirati učenike različitim metodama nagrađivanja i pohvala.

4.7. VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE

Ponavljanje, utvrđivanje i provjeravanje stupnja usvojenosti znanja sastavni su dijelovi svakog nastavnog sata. O didaktičkom scenariju i vrsti obrađenog sadržaja ovisi i način provjere i ocjenjivanja usvojenih znanja, vještina i stavova, koje nazivamo kompetencijama. Vrednovanje učeničkih postignuća gotovo u pravilu provodi samo nastavnik temeljem praćenja rada učenika na satu, njegovih pismenih školskih ili domaćih uradaka, te usmene provjere nastavnih cjelina i sadržaja. Nerijetko učenik nema stvarni, objektivni uvid u razinu vlastitih postignuća, odnosno rijetko ili uopće ne sudjeluje u oblikovanju ocjene svoga rada. Ocjenjivanje je vrlo složen proces, a u praksi je najčešće orientirano samo na krajnji rezultat, pri čemu se samom procesu pridaje malo ili nimalo pozornosti. Razvijanje svijesti o vlastitoj sposobnosti, napretku i vrijednosti svoga rada neobično je važna odgojna komponenta nastavnog procesa, što posebice dolazi do izražaja u nastavi usmjerenoj na učenika, projektnom, timskom i samostalnom radu. Sposobnost procjene uspješnosti vlastitog ili tuđeg postignuća nije urođena, ona se stječe, uči, razvija i usavršava sustavnom usporedbom s jasnim, unaprijed utvrđenim i nedvosmislenim mjerilima koja vrijede za sve.

Modularni kurikulum vježbovnih tvrtki dizajniran je za potrebe suvremenog pristupa nastavi, stavljući učenička znanja, vještine i stavove u prvi plan, istovremeno vodeći računa o zahtjevima modernog poslovnog svijeta i tržišta rada. Način ocjenjivanja je stoga uskladen s postavljenim ciljevima za svaki modul posebno i ukupno za cijeli kurikulum prema obrazovnim razinama.

Stupanj svladavanja nastavnih sadržaja, stjecanje i razvijanje vještina, te oblikovanja i izgrađivanja stavova, provjerava se tijekom nastavnog sata radnim zadacima i listovima, a ukupnost stečenih kompetencija provjerava se na kraju svakog modula evaluacijskim listićima koje, zasebno, popunjava svaki učenik za sebe i nastavnik za svakog pojedinog učenika.

Prednost ovakvog načina provjere kompetencija je u tome što učenik u svakom trenutku ima uvid u razinu svog postignuća, te jasnu i trenutnu povratnu informaciju o dijelu ili dijelovima nastavne cjeline koje treba dodatno ponoviti ili uvježbati. Nastava i evaluacija rada po modulima omogućava sustavno usvajanje znanja, te stjecanja vještina potrebnih za izradu praktičnih zadataka u cilju što uspješnijeg povezivanja teorije i prakse.

Osim znanja i vještina, sastavni i važan dio ukupnih kompetencija su i stavovi, što je ujedno i najteža komponenta ukupne ocjene.

Znatno je lakše i učeniku i nastavniku procijeniti što učenik zna i može napraviti, nego donijeti ocjenu njegova stava, odnosa prema radu, radnim zadacima, obvezama i radnoj skupini. Razumljivo je da svaka ocjena, unatoč jasnim i objektivnim kriterijima ipak sadrži i određenu dozu subjektivnosti.

Ona se, naravno, nikada ne može u potpunosti izbjjeći, ali se korištenjem nedvosmislenih i uvijek jednakih kriterija usmjerenih k postizanju zadanog cilja može uskladiti i uravnositi, tako da i učenikova i nastavnikova subjektivna slika budu približno jednake.

4.8. METODE I NAČINI RADA

U prvom razredu nastava se realizira u razredu i na terenu. U drugom se dodaje i rad u kabinetu vježbovnih tvrtki. U trećem i četvrtom razredu nastava se odvija u kabinetu vježbovnih tvrtki, na terenu i na sajmovima.

Stoga je izbor metoda i načina rada u realizaciji modularnog kurikuluma vježbovnih tvrtki izuzetno složena aktivnost i predstavlja svojevrsni izazov svakom pojedinom nastavniku - mentoru.

Realizacija odgojno–obrazovnog procesa koji je fokusiran na usvajanje poduzetničke kompetencije upravljanja malim i srednjim poduzećem, nužno prati izuzetno pažljiv izbor nastavnih metoda. Nastavnik-mentor je suočen sa svom složenošću učeničkog turbulentnog adolescentskog razdoblja u kojem realizira odgojno–obrazovni proces. U neposrednoj realizaciji nastave potrebno je kombinirati različite metode rada sukladno temi i godini učenja. To je jedan od glavnih razloga što je navedenim oblicima aktivnih metoda poučavanja posvećena tolika pozornost, jer su učenici navikli na česte, brze i dinamične promjene u svakodnevnom životu te ih očekuju i u školi.

4.9. KOMPETENCIJE

Poduzetničke kompetencije koje učenik stječe realizacijom odgojno-obrazovnog procesa sastavljene su od potrebnih znanja, vještina i stavova. Modularni pristup realizaciji nastave omogućava nastavniku-mentoru relativno jednostavno praćenje razine usvojenosti kompetencija i eventualnu prilagodbu u realizaciji nastave kako bi se osigurala potrebna razina usvojenosti kompetencija.

Svaki modul ima taksativno navedene obrazovne ishode učenja, a učenik će po završetku školovanja imati usvojenu kompetenciju koja se sastoji od sljedećih elemenata:

4.9.1. ZNANJE

4.9.1.1. RAZUMJETI

Osnovne ekonomiske pojmove:

Godišnji plan marketinga, inventura sredstava, godišnji plan prodaje, godišnji plan nabave, normativ proizvodnje, normativ utrošenog vremena, plan ljudskih resursa, SWOT analiza, knjiga ulaznih računa (KUR) i knjiga izlaznih računa (KIR) u međunarodnom poslovanju, izvoz i uvoz robe i usluga, istraživanje inozemnog tržišta, ugovor o radu, poslovna i komercijalna dokumentacija na stranom jeziku, investicije, štednja, međunarodni marketing, stručna izobrazba, putni nalog u inozemstvo, sajamsko poslovanje, međunarodni ugovori, kalkulacije, zaštita na radu, finansijska inteligencija, upravljanje novcem, prezentacije.

Proces unutar predmeta Poslovanje vježbovne tvrtke i međupredmetna povezanost:

Razumjeti povezanost PVT-a s informatikom, poduzetništvom, knjigovodstvom, gospodarskim pravom, gospodarstvom, marketingom, hrvatskim jezikom, stranim jezicima, matematikom, etikom, geografijom, povijesti.

Terenska nastava:

Razumjeti proces i logiku izrade izvješća s terenske nastave (razumjeti da se teorija može primijeniti u praksi). Razumjeti utjecaj povjesno geografskog okruženja na gospodarske subjekte koje posjećuju.

Poslovna etika, odijevanje i bonton:

Razumjeti važnost poslovnog bontona i moralnih vrijednosti te poslovnog odijevanja i stavova koje svaki poslovni čovjek treba imati.

Trgovanje na međunarodnom tržištu:

Razumjeti način poslovanja s inozemstvom – izvoz, uvoz.

Sajamsko poslovanje:

Razumjeti sajamsko poslovanje i povezati ga s međunarodnim poslovanjem kao značajnim za razvoj nacionalnog gospodarstva (Zagrebački velesajam, EDUCA, Interliber, lokalni, domaći i međunarodni sajmovi vježbovnih tvrtki).

PVT banka i platni promet u domaćem i međunarodnom prometu:

Razumjeti proces platnog prometa i funkcioniranje međunarodnog plaćanja.

Poslovna i komercijalna dokumentacija na stranom jeziku:

Razumjeti način popunjavanja poslovne i komercijalne dokumentacije na stranom jeziku i razumijevanje poslovanja u međunarodnoj praksi kroz izradu zadataka.

4.9.1.2. TUMAČITI

- » Odabrati promidžbene aktivnosti u domaćem i međunarodnom poslovanju.
- » Poslovno odijevanje i njegovu važnost u poslovnom svijetu.
- » Poslovnu i komercijalnu dokumentaciju na stranom jeziku.
- » Izvješće s terenske nastave i gospodarskog subjekta kojeg su posjetili.
- » Priljev i odljev novca na temelju ulaznih i izlaznih računa iz inozemstva i tuzemstva.
- » Primitke i izdatke te na taj način kontrolirati vlastitu potrošnju.
- » Godišnji plan marketinga, prodaje, nabave, ljudskih resursa i normativa proizvodnje i normativa utrošenog vremena.
- » Situacijsku analizu poduzeća te stanje imovine i obveza na određeni dan.
- » Cijenu proizvoda dobivenu kalkulacijom.
- » Ocjenu investicijskih projekata.
- » Razliku između poslovanja na domaćem i inozemnom tržištu.

4.9.1.3. SHVATITI

Ulogu cjeloživotnog učenja te stvoriti kod učenika spoznaju o važnosti kontinuiteta stjecanja znanja i vještina u uvjetima globalizacije, praćenju i primjeni zakonskih odredbi, tehnološko-tehničkih dostignuća, praćenju društvenih, kulturoloških, socijalnih, političkih i gospodarskih promjena.

4.9.2. VJEŠTINE

- » Biti sposoban javno nastupiti na domaćim i međunarodnim sajmovima.
- » Biti sposoban izraditi i ispuniti poslovnu i komercijalnu dokumentaciju i na stranom jeziku.
- » Biti sposoban verbalno i neverbalno komunicirati unutar razreda, vježbovne tvrtke, javnog nastupa, razvijati multikulturalnost.
- » Biti sposoban napisati esej s terenske nastave.
- » Biti sposoban izraditi vlastitu prezentaciju i na stranom jeziku.
- » Biti sposoban izraditi web stranicu i powerpoint prezentaciju.
- » Biti sposoban napisati web izvješće i fotografirati. (korelacija hrvatski jezik i informatika).
- » Samostalno izraditi strateški plan poslovanja zajedničke VT.
- » Izraditi i interpretirati osnovna ekonomska izvješća o poslovanju VT.
- » Biti sposobni provesti domaće i međunarodno poslovanje VT.
- » Biti sposoban i imati viziju o mjerama za unaprjeđenje kvalitete poslovanja VT.

4.9.3. STAVOVI

- » Stvaranje pozitivnog stava prema materinjem jeziku.
- » Promišljeno i prikladno djelovati s obzirom na danu situaciju.
- » Sklonost prihvaćanju i odbijanju tuđeg mišljenja i argumenata te razvijati konstruktivan kritički dijalog.
- » Razvijanje pozitivnog stava prema međukulturalnoj komunikaciji i cjeloživotnom obrazovanju.
- » Spremnost nadvladavanja straha od javnog nastupa.
- » Spremnost pronalaženja razloga kako bi se potkrijepile nečije tvrdnje.
- » Spremnost mijenjanja i daljnog razvitka kompetencija i vlastite motivacije i povjerenja u mogućnost uspjeha.
- » Sklonost inicijativi, prilagodljivosti i fleksibilnosti pri mijenjanju vlastitog stava.

4. Kurikularne osnove modularnog kurikuluma

- » Kritičko prihvaćanje informacija koje objavljaju masovni mediji.
- » Spremnost prepoznavanja područja na kojima se može pokazati spremnost realizacije poduzetničkih vještina (kod kuće, na poslu, u zajednici i sl.).
- » Spremnost na preuzimanje razumnog rizika.
- » Snažan smisao za identitet povezan sa smislom za poštivanje različitosti.
- » Poslovni prostor u kojem se radi treba biti uredan.

4.10. KORELACIJA SA IZMJENAMA I DOPUNAMA POSEBNOG STRUČNOG DIJELA NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA – EKONOMIST (MZOŠ - LIPANJ, 2011.)

Izmjenama i dopunama posebnog stručnog dijela nastavnog plana i programa – EKONOMIST (MZOŠ - lipanj, 2011.) utvrđeni su cilj i zadaće nastavnog predmeta Poslovanje vježbovne tvrtke.

Cilj predmeta je razumijevanje i primjena znanja, vještina te razvijanje pripadajuće samostalnosti i odgovornosti potrebne za samostalno izvršavanje poslova i radnih zadataka u vježbeničkoj tvrtki.

Zadaće:

- » Razumjeti postupke osnivanja društva s ograničenom odgovornošću, organizaciju i upravljanje poslovnim subjektima, prijave i odjave zaposlenika za mirovinsko i zdravstveno osiguranje,
- » Povezati teorijsko i praktično znanje potrebno za obavljanje poslova po odjelima u području poslovne administracije, nabave, prodaje, marketinga i računovodstva,
- » Samostalno pratiti tijek kretanja poslovne dokumentacije u svim fazama poslovanja,
- » Koristiti informacijsku i komunikacijsku tehnologiju,
- » Razvijati samostalnost, brzinu, točnost i odgovornost, timski rad i osobnu kreativnost u svim fazama,
- » Primjenjivati pripadajuću ekonomsku terminologiju.

4. Kurikularne osnove modularnog kurikuluma

Analitičkim pristupom komparacije kompetencija, koje učenik stječe kroz modularni kurikulum poslovanja vježbovnih tvrtki i usvojenog nastavnog plana i programa, možemo zaključiti da odgojno-obrazovni sadržaji modularnog kurikuluma poslovanja vježbovnih tvrtki obuhvaćaju sve navedene ciljeve i zadaće te ih u kompleksnijem kvalitativnom i kvantitativnom obujmu i strukturiranosti potvrđuju i unaprjeđuju kroz modularne odgojno-obrazovne sadržaje od prvog razreda.



5

PODUZETNIČKI INKUBATOR VJEŽBOVNIH TVRTKI

- » Sud vježbovnih tvrtki - registracija vježbovnih tvrtki
- » Poslovna banka - platni promet
- » Informatička podrška
- » Poslovno umrežavanje
- » Didaktičko-metodička podrška

5. PODUZETNIČKI INKUBATOR VJEŽBOVNIH TVRTKI

Poduzetnički inkubator vježbovnih tvrtki, kao metodičko-didaktički model edukacije učenika srednjih škola za poduzetništvo, omogućuje poticanje i podržavanje poduzetničkog načina razmišljanja učenika, nastavnika i menadžmenta škole. Omogućava lakšu i cijelovitiju suradnju i umrežavanje odgojno-obrazovnih ustanova s gospodarskim subjektima na lokalnoj i regionalnoj razini. Osim kontakata s gospodarskim subjektima, pruža mogućnost brže uspostave komunikacije s ostalim relevantnim sudionicima i njihovim podupirućim uključivanjem u rad učeničke vježbovne tvrtke.

Poduzetnički inkubator vježbovnih tvrtki posebno pruža tehničku i savjetodavnu podršku učenicima, nastavnicima i menadžmentu škole u osnivanju i radu vježbovne tvrtke.

5.1. SUD VJEŽBOVNIH TVRTKI - REGISTRACIJA VJEŽBOVNIH TVRTKI

U okviru poduzetničkog inkubatora vježbovnih tvrtki djeluje Sud vježbovnih tvrtki (daleje u tekstu: SVT) s ciljem registracije učeničkih vježbovnih tvrtki. Postupak registracije se odvija preko informatičkog sustava podrške u poslovanju vježbovnih tvrtki. Postupak registracije kao i dokumentacija identična je sa stvarnim postupkom registracije tvrtke kod trgovačkog suda. Na taj način učenici u potpunosti usvajaju postupak registracije tvrtke.

5.1.1. POSTUPAK PRIJAVE VJEŽBOVNE TVRTKE

Postupak za upis pokreće se podnošenjem prijave za upis u sudski registar Suda vježbovnih tvrtki - SVT. Aplikacija za upis se nalazi na web stranici www.pvt.hr. Odabriom navedenog dokumenta potrebno je obrazac prijave i pripadajuće priloge pohraniti te popuniti.

Prilikom popunjavanja obrasca prijave za upis u sudski registar moraju se definirati i navesti sljedeći podaci o vježbovnoj tvrtki:

- » Tvrtka, sjedište i predmet poslovanja
- » Popis svih članova društva
- » Popis svih članova uprave
- » Iznos temeljnog kapitala društva

5. Poduzetnički inkubator vježbovnih tvrtki

Uz prijavu za upis u sudski registar potrebno je popuniti i priloge koji su vezani uz prijavu, a to su sljedeći:

- » Osnivački akt (izjava o osnivanju vježbovne tvrtke)
- » Odluka o sjedištu društva
- » Odluka o imenovanju člana uprave – direktora društva
- » Potpis člana uprave – direktora društva
- » Izjava osobe ovlaštene za zastupanje o prihvaćanju postavljanja
- » Potvrda o uplati osnivačkog pologa

Prijavu za osnivanje, kao i propisane isprave, osnivač društva dužan je ovjeriti kod javnog bilježnika imenovanog od strane škole. Nakon što su svi obrasci popunjeni potrebno ih je isprintati te poslati poštom na adresu poduzetničkog inkubatora vježbovnih tvrtki:

EKONOMSKA ŠKOLA KATARINA ZRINSKI
Zagreb, Selska cesta 119
s naznakom: ZA SUD VJEŽBOVNIH TVRTKI



- » Rad suda vježbovnih tvrtki na 3. međunarodnom sajmu vježbovnih tvrtki, Zagreb 2005. godine

Nakon primitka popunjene prijave i propisanih priloga SVT dodjeljuje matični broj subjekta, potvrđuje registraciju u sustavu, šalje e-mailom automatsku generiranu poruku o registraciji te izdaje Rješenje o upisu vježbovne tvrtke u sudski registar. Na taj način završava se postupak registracije vježbovne tvrtke.

5. Poduzetnički inkubator vježbovnih tvrtki

5.1.2. PRIMJER DOKUMENTACIJE ZA REGISTRACIJU VJEŽBOVNE TVRTKE

PRIJAVA ZA UPIS U SUDSKI REGISTAR		ZA SLUŽBENU UPORABU / NE POPUNJAVATI
MBS		PVT SUD U : Zagrebu
PREDLAGATELJ:		(Ime i prezime učenika)
SUBJEKT UPISA:		(Naziv vježbovne tvrtke)
PREDMET PRIJAVE:		(Upis vježbovne tvrtke)
BR.	NAZIV PRILOGA UZ PRIJAVU	LISTOVA
1.	Osnivački akt - Izjava o osnivanju vježbovne tvrtke	2
2.	Odluka o sjedištu društva	1
3.	Odluka o imenovanju člana uprave - direktora društva	1
4.	Popis člana uprave - direktora društva	1
5.	Izjava osobe ovlaštene za zastupanje o prihvatanju postavljanja	1
6.	Potvrda o uplati osnivačkog pologa	1

OBRAZAC PRIJAVE ZA UPIS PO

PRIJAVA ZA UPIS U SUDSKI REGISTAR		STRANICA BROJ 2
Tvrtka / Naziv		
SADRŽAJ ZAHTJEVA I IZJAVA		
Tvrtka:		
Sjedište:		
Predmet poslovanja / djelatnosti:		
Članovi društva / Osnivači:		
Članovi uprave:		
Temeljni kapital:	500.000,00 KN	
Pravni odnos:		
<p>a) Pravni oblik : Društvo s ograničenom odgovornošću b) Osnivački akt : Izjava o osnivanju vježbovne tvrtke</p>		

NASTAVAK OBRAŠCA PRIJAVE ZA UPIS PO

PRIJAVA ZA UPIS U SUDSKI REGISTAR (NASTAVAK PRIJAVE)		STRANICA BROJ 3
Ime i prezime ovlaštenih osoba:		Potpis ovlaštenih osoba:
1.		1.
2.		2.
3.		3.

ZADNJA STRANICA OBRASCA PRIJAVE ZA UPIS PO

REPUBLIKA HRVATSKA

Javni bilježnik

U Zagrebu, _____ (datum)

U moj javnobilježnički ured pristupio je _____ (ime i prezime sudionika) čiju sam istovjetnost utvrdio na temelju osobne iskaznice _____ (broj osobne iskaznice) izdane od MUP Zagreb i dao Izjavu pobliže navedenu u ovom aktu.

Utvrđio sam da je stranka sposobna i ovlaštena za poduzimanje i sklapanje ovog posla, objasnio sam stranci smisao i posljedice posla i uvjerio sam se u njezinu pravu i ozbiljnu namjeru. U njezinoj nazočnosti sastavio sam sljedeću:

IZJAVA O OSNIVANJU VJEŽBOVNE TVRTKE

Članak 1.

Na osnovi članka 387. Zakona o trgovackim društvima _____ (ime i prezime učenika) ovom Izjavom osniva se vježbovna tvrtka.

Članak 2.

Vježbovna tvrtka će poslovati pod imenom:

_____ (naziv tvrtke).

Skraćeni naziv tvrtke glasi: _____.

Članak 3.

Sjedište vježbovne tvrtke je u _____ (grad). Poslovnu adresu unutar sjedišta društva određuje uprava društva pisanom odlukom na kojoj će ovjeriti svoj potpis.

5. Poduzetnički inkubator vježbovnih tvrtki

Članak 4.

Vježbovna tvrtka bavit će se sljedećom djelatnošću:

Članak 5.

Temeljni kapital vježbovne tvrtke iznosi 500.000,00 (petsto tisuća) kuna i u cijelosti je unesen u novcu i sastoji se od jednog temeljnog uloga.

Članak 6.

Osnivač - jedini član vježbovne tvrtke ovom izjavom preuzima jedan temeljni ulog u svoti od 500.000,00 (petsto tisuća) kuna, što odgovara visini temeljnog kapitala vježbovne tvrtke.

Članak 7.

Za obavljanje djelatnosti izvan sjedišta vježbovne tvrtke, vježbovna tvrtka može osnivati podružnice. Odluku o osnivanju podružnica donosi uprava vježbovna tvrtka i ista mora biti ovjerena po javnom bilježniku.

Članak 8.

Vježbovna tvrtka se osniva za djelovanje na neodređeno vrijeme.

Članak 9.

Udjeli su djeljivi i mogu se slobodno prenositi između osnivača.

Članak 10.

Osnivač može svoj udio ustupiti trećoj osobi samo uz pristanak ostalih osnivača, ako ih u tijeku postojanja vježbovne tvrtke bude.

Članak 11.

Dobit se u vježbovnoj tvrtki ustanavljuje za poslovnu godinu na kraju godine temeljem godišnjeg obračuna uspješnosti poslovanja društva.

Dijeli se članovima vježbovne tvrtke razmjerno uplaćenim ulozima i prihvaćenim rizicima u skladu s Zakonom.

5. Poduzetnički inkubator vježbovnih tvrtki

Članak 12.

Osim uplate uloga članovi vježbovne tvrtke nemaju drugih posebnih prava i obveza prema vježbovoj tvrtci, niti vježbovna tvrtka prema njima.

Članak 13.

Za vođenje poslova vježbovne tvrtke nadležna je uprava vježbovne tvrtke. Osnivač imenuje upravu vježbovne tvrtke. Uprava vježbovne tvrtke sastoji se od najmanje jednog, a najviše tri člana - direktora vježbovne tvrtke, koji zastupaju vježbovnu tvrtku pojedinačno i samostalno. Vježbovna tvrtka može imati prokuristu. Prokuru dodjeljuje osnivač vježbovne tvrtke posebnom odlukom, u kojoj će odrediti i način zastupanja.

Članak 14.

Vježbovna tvrtka je obvezna voditi poslovne knjige. Uprava vježbovne tvrtke odgovara za uredno vođenje poslovnih knjiga.

Članak 15.

Na odnose koji nisu obuhvaćeni ovom izjavom primjenjuju se odredbe Zakona o trgovačkim društvima. Za sporove iz ove izjave nadležan je PVT sud u Zagrebu.

Članak 16.

Izmjene i dopune ove izjave valjane su ako su načinjene u pisanom obliku i potpisane po osnivaču.

U znak pristanka na prava i obveze iz ove izjave osnivač istu potpisuje. Ovaj je javnobilježnički akt pročitan i protumačen stranci. Pri sačinjenju akta izdan je otpravak za stranku, te uz njezinu suglasnost i za PVT sud. Stranka potpisuje ovaj javnobilježnički akt, te istovremeno izjavljuje da joj je bio pročitan i da odgovara njezinoj pravnoj i ozbiljnoj volji.

Javnobilježnička pristojba naplaćena po Tar. Br.1 i 3. ZJP .

Javnobilježnička nagrada naplaćena po čl. 12 st. 5 PPJT .

U Zagrebu _____ (datum)

Javni bilježnik: _____ (potpis)

5. Poduzetnički inkubator vježbovnih tvrtki

Ja, _____ (ime i prezime učenika) kao član uprave - direktor vježbovne tvrtke _____ (naziv vježbovne tvrtke) donosim:

ODLUKU O SJEDIŠTU DRUŠTVA

Poslovna adresa vježbovne tvrtke je _____ (ulica i broj) unutar sjedišta vježbovne tvrtke u _____ (grad).
Ova odluka stupa na snagu danom donošenja. U Zagrebu, _____ (datum)

_____ (potpis)

Ja, _____ (ime i prezime učenika) kao osnivač vježbovne tvrtke _____ (naziv vježbovne tvrtke) dana _____ (datum) donosim:

ODLUKU O IMENOVANJU ČLANA UPRAVE-DIREKTORA

I. Za člana uprave - direktora vježbovne tvrtke imenujem:

II. Prava i dužnosti direktora vježbovne tvrtke određena su Zakonom o trgovačkim društvima i Izjavom o osnivanju.

III. Član uprave - direktor zastupa vježbovnu tvrtku pojedinačno i samostalno.

Osnivač _____ (potpis)

ZAPISNIK OVJERE POTPISA OSOBE OVLAŠTENE ZA ZASTUPANJE

Kao član uprave – direktor _____ (ime i prezime učenika) potpisivat će se na sljedeći način:

_____ (vlastoručni potpis učenika)

Ja, JAVNI BILJEŽNIK _____
Potvrđujem da je _____ (ime i prezime učenika) u mojoj nazočnosti vlastoručno potpisao zapisnik. Istovjetnost podnositelj isprave utvrdio sam uvidom u osobnu iskaznicu _____.

Potpis na pismenu je istinit.

Javnobilježnička pristojba za ovjeru po tar. br.11 ZJP.

U Zagrebu, _____ (datum)

Javni bilježnik: _____ (potpis)

Članak 5.

Temeljni kapital vježbovne tvrtke iznosi 500.000,00 (petsto tisuća) kuna i u cijelosti je unesen u novcu i sastoji se od jednog temeljnog uloga.

Članak 6.

Osnivač - jedini član vježbovne tvrtke ovom izjavom preuzima jedan temeljni ulog u svosti od 500.000,00 (petsto tisuća) kuna, što odgovara visini temeljnog kapitala vježbovne tvrtke.

Članak 7.

Za obavljanje djelatnosti izvan sjedišta vježbovne tvrtke, vježbovna tvrtka može osnivati podružnice. Odluku o osnivanju podružnica donosi uprava vježbovne tvrtke i ista mora biti ovjerena po javnom bilježniku.

Članak 8.

5. Poduzetnički inkubator vježbovnih tvrtki

Vježbovna tvrtka se osniva za djelovanje na neodređeno vrijeme.

Članak 9.

Udjeli su djeljivi i mogu se slobodno prenositi između osnivača.

Članak 10.

Osnivač može svoj udio ustupiti trećoj osobi samo uz pristanak ostalih osnivača, ako ih u tijeku postojanja vježbovne tvrtke bude.

Članak 11.

Dobit se u vježbovoj tvrtki ustanavljuje za poslovnu godinu na kraju godine temeljem godišnjeg obračuna uspješnosti poslovanja društva.

Dijeli se članovima vježbovne tvrtke razmjerno uplaćenim ulozima i prihvaćenim rizicima u skladu s Zakonom.

Članak 12.

Osim uplate uloga članovi vježbovne tvrtke nemaju drugih posebnih prava i obveza prema vježbovoj tvrtci, niti vježbovna tvrtka prema njima.

Članak 13.

Za vođenje poslova vježbovne tvrtke nadležna je uprava vježbovne tvrtke. Osnivač imenuje upravu vježbovne tvrtke. Uprava vježbovne tvrtke sastoji se od najmanje jednog, a najviše tri člana - direktora vježbovne tvrtke, koji zastupaju vježbovnu tvrtku pojedinačno i samostalno. Vježbovna tvrtka može imati prokuristu. Prokuru dodjeljuje osnivač vježbovne tvrtke posebnom odlukom, u kojoj će odrediti i način zastupanja.

Članak 14.

Vježbovna tvrtka je obvezna voditi poslovne knjige. Uprava vježbovne tvrtke odgovara za uredno vođenje poslovnih knjiga.

Članak 15.

Na odnose koji nisu obuhvaćeni ovom izjavom primjenjuju se odredbe Zakona o trgovackim društvima. Za sporove iz ove izjave nadležan je PVT sud u Zagrebu.

Članak 16.

5. Poduzetnički inkubator vježbovnih tvrtki

Izmjene i dopune ove izjave valjane su ako su načinjene u pisanom obliku i potpisane po osnivaču.

U znak pristanka na prava i obveze iz ove izjave osnivač istu potpisuje.

Ovaj je javnobilježnički akt pročitan i protumačen stranci.

Pri sačinjavanju akta izdan je otpravak za stranku, te uz njezinu suglasnost i za PVT sud.

Stranka potpisuje ovaj javnobilježnički akt, te istovremeno izjavljuje da joj je bio pročitan i da odgovara njezinoj pravnoj i ozbiljnoj volji.

Javnobilježnička pristojba naplaćena po Tar. Br.1 i 3. ZJP .

Javnobilježnička nagrada naplaćena po čl. 12 st. 5 PPJT .

U Zagrebu _____(datum)

Javni bilježnik: _____ (potpis)

Ja, _____ (ime i prezime učenika) kao član uprave - direktor vježbovne tvrtke _____ (naziv vježbovne tvrtke) donosim:

ODLUKU O SJEDIŠTU DRUŠTVA

Poslovna adresa vježbovne tvrtke je _____ (ulica i broj) unutar sjedišta vježbovne tvrtke u _____ (grad).
Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

U Zagrebu, _____ (datum) _____ (potpis)

Ja, _____ (ime i prezime učenika) kao osnivač

5. Poduzetnički inkubator vježbovnih tvrtki

vježbovne tvrtke _____ (naziv vježbovne tvrtke)
dana _____ (datum) donosim:

ODLUKU O IMENOVANJU ČLANA UPRAVE – DIREKTORA

I. Za člana uprave - direktora vježbovne tvrtke imenujem: _____

II. Prava i dužnosti direktora vježbovne tvrtke određena su Zakonom o trgovačkim društvima i izjavom o osnivanju.

III. Član uprave - direktor zastupa vježbovnu tvrtku pojedinačno i samostalno.

Osnivač _____ (potpis)

ZAPISNIK OVJERE POTPISA OSOBE OVLAŠTENE ZA ZASTUPANJE

Kao član uprave – direktor _____ (ime i prezime učenika) potpisivat će se na sljedeći način: _____
(vlastoručni potpis učenika)

Ja, JAVNI BILJEŽNIK _____

Potvrđujem da je _____ (ime i prezime učenika) u mojoj nazočnosti vlastoručno potpisao zapisnik. Istovjetnost podnositelj isprave utvrdio sam uvidom u osobnu iskaznicu _____.

Potpis na pismenu je istinit.

Javnobilježnička pristojba za ovjeru po tar. br.11 ZJP.

U Zagrebu, _____ (datum)

Javni bilježnik: _____ (potpis)

IZJAVA OSOBE OVLAŠTENE ZA ZASTUPANJE O PRIHVAĆANJU

POSTAVLJANJA

Ja, _____ (ime i prezime učenika) kao osnivač vježbovne tvrtke _____ (naziv vježbovne tvrtke) sa sjedištem u _____ (grad) ovime izjavljujem da ne postoje okolnosti iz članka 239. st. 2. Zakona o trgovačkim društvima koje bi sprječavale moje imenovanje za člana uprave trgovačkog društva. Nisam kažnjavan za kazneno djelo prouzrokovana stečaja, povrede obveze vođenja poslovnih knjiga, oštećenja vjerovnika, pogodovanja vjerovnika, zloupotrebe u postupku prisilne nagodbe ili stečaja, neovlaštenog otkrivanja i pribavljanja poslovne ili proizvodne tajne ili prijevare iz Kaznenog zakonika Republike Hrvatske, a protiv mene nije izrečena nikakva mjera sigurnosti zabranе obavljanja bilo kakvog zanimanja.

Izjavljujem da prihvatom postavljenje za člana uprave-direktora društva _____ (naziv vježbovne tvrtke).

U Zagrebu _____ (datum)

_____ (potpis)

Ja, JAVNI BILJEŽNIK _____

Potvrđujem da je _____ (ime i prezime učenika) u mojoj nazočnosti vlastoručno potpisao zapisnik. Istovjetnost podnositelj isprave utvrdio sam uvidom u osobnu iskaznicu _____.

Potpis na pismenu je istinit.

Javnobilježnička pristojba za ovjeru po tar. br.11 ZJP.

U Zagrebu, _____ (datum)

Javni bilježnik: _____ (potpis)

5.2. POSLOVNA BANKA – PLATNI PROMET

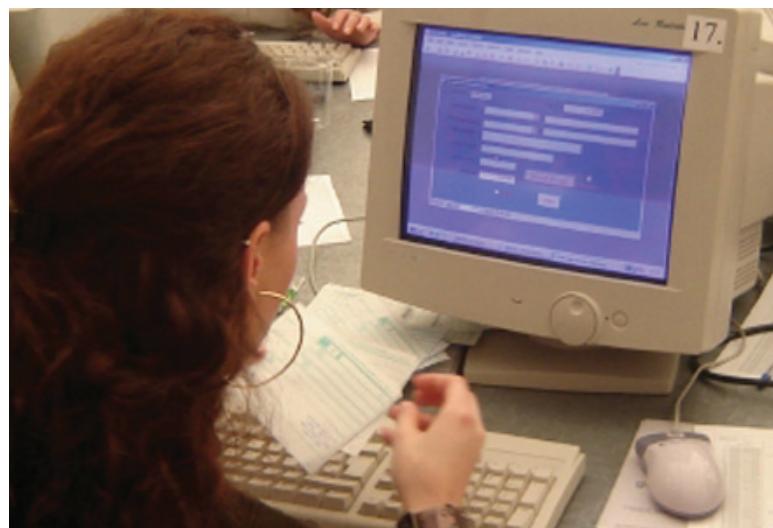
Poslovna banka vježbovnih tvrtki institucija je za posredovanje u novčanom prometu i trgovini novcem u domaćem i međunarodnom platnom okruženju vježbovnih tvrtki.

Svim vježbovnim tvrtkama koje uspješno obave registraciju pri Sudu vježbovnih tvrtki automatski je putem web aplikacije kreiran žiro račun i dodijeljen joj je početni osnivački kapital od 500.000,00 kn s kojim tvrtka može početi poslovanje.



» Banka vježbovnih tvrtki na 4. međunarodnom sajmu vježbovnih tvrtki, Zagreb, 2006.

» Poslovanje banke vježbovnih tvrtki na 4. međunarodnom sajmu vježbovnih tvrtki, Zagreb, 2006.



5. Poduzetnički inkubator vježbovnih tvrtki

Izvadak o stanju i prometu po računu redovno se šalje elektronskim putem svim registriranim tvrtkama. Tvrtka može u svakom trenutku samostalno kreirati izvješće za određeno vremensko razdoblje. Izvješće je istog izgleda i funkcije kao i izvadak. U njemu su navedene sve ostvarene transakcije u zadanom vremenskom razdoblju, stanje na računu prije i poslije provedenih transakcija, ukupne ostvarene uplate i isplate.

Funkcija PVT banke:

- » osigurati nesmetano poslovanje vježbovnih tvrtki
- » obavljanje platnog prometa u zemlji i inozemstvu
- » izvještava korisnike platnog prometa o stanju na žiro računima
- » rješavanje problema u samom poslovanju

Datum izvještaja: 09. 11. 2011. 15:03																												
Izvještaj za račun																												
Žiro račun: 2404997-0000000007																												
Ime: K2 testing services																												
Matični broj: 12435973																												
Za razdoblje: 01. 08. 2011. - 01. 11. 2011.																												
Početno stanje: 502767.50																												
<table border="1"><thead><tr><th>Br.</th><th>Datum</th><th>Platitelj</th><th>Primatelj</th><th>Poziv na broj</th><th>Uplata</th><th>Isplata</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>29. 08. 2011.</td><td>Test 001 2404997-0000000018</td><td>K2 testing services 2404997-0000000007</td><td>2011-0000001</td><td>0.00</td><td>307.50</td></tr><tr><td>2.</td><td>29. 08. 2011.</td><td>K2 testing services 2404997-0000000007</td><td>Test 001 2404997-0000000018</td><td>2011-0000024</td><td>6598.95</td><td>0.00</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>6598.95</td><td>307.50</td></tr></tbody></table>	Br.	Datum	Platitelj	Primatelj	Poziv na broj	Uplata	Isplata	1.	29. 08. 2011.	Test 001 2404997-0000000018	K2 testing services 2404997-0000000007	2011-0000001	0.00	307.50	2.	29. 08. 2011.	K2 testing services 2404997-0000000007	Test 001 2404997-0000000018	2011-0000024	6598.95	0.00						6598.95	307.50
Br.	Datum	Platitelj	Primatelj	Poziv na broj	Uplata	Isplata																						
1.	29. 08. 2011.	Test 001 2404997-0000000018	K2 testing services 2404997-0000000007	2011-0000001	0.00	307.50																						
2.	29. 08. 2011.	K2 testing services 2404997-0000000007	Test 001 2404997-0000000018	2011-0000024	6598.95	0.00																						
					6598.95	307.50																						
Sažetak:																												
<table border="1"><thead><tr><th>Nalozi za plaćanje</th><th>Promet</th><th>Stanje</th></tr></thead><tbody><tr><td>Poslano</td><td>1 Uplata 6598.95</td><td>Početno 502767.50</td></tr><tr><td>Primljeno</td><td>1 Isplata 307.50</td><td>Konačno 496476.05</td></tr></tbody></table>	Nalozi za plaćanje	Promet	Stanje	Poslano	1 Uplata 6598.95	Početno 502767.50	Primljeno	1 Isplata 307.50	Konačno 496476.05																			
Nalozi za plaćanje	Promet	Stanje																										
Poslano	1 Uplata 6598.95	Početno 502767.50																										
Primljeno	1 Isplata 307.50	Konačno 496476.05																										

- » Primjer Izvještaja/Izvataka za žiro račun

5.3. INFORMATIČKA PODRŠKA

Web aplikacija vježbovnih tvrtki kreirana je na način kako bi bila prilagođena informatičkom znanju učenika i njihovim minimalnim mogućnostima. Rad u aplikaciji omogućava kreiranje i vlastitih web-stranica svake vježbovne tvrtke što može olakšati integrirnje i korelaciju nastave informatike.

Informatička podrška radu vježbovnih tvrtki prepostavlja punu suradnju nastavnika informatike u školi, koji vrlo jednostavno mogu prilagoditi svoj nastavni plan i program sa zahtjevima nastavnog plana i programa poslovanja vježbovne tvrtke te učiniti samu nastavu praktičnijom, a time i učenicima zanimljivijom, jer je prepoznatljiv praktični rezultat njihovog rada.

Informatička podrška prilikom upotrebe web aplikacija vježbovnih tvrtki od strane poduzetničkog inkubatora vježbovnih tvrtki osigurava da svi nastavnici na dnevnoj bazi dobiju odgovarajući odgovor na bilo koji upit. Takvu podršku osigurava tim informatičara koji su i kreatori aplikacije. Postupak komunikacije detaljno je pojašnjen na samoj aplikaciji.

5.4. POSLOVNO UMREŽAVANJE

U web aplikaciji poslovanja vježbovnih tvrtki sudjeluju sve registrirane tvrtke. Svaka tvrtka ima svoj dio web prostora koji može puniti vlastitim tekstovima, slikama i dokumentima. Tvrkti je omogućeno i samostalno kreiranje i dodavanje web linkova kojima može povezati na svoje stranice i dodati koga želi. Ti dijelovi web prostora otvoreni su za cijelu javnost.

Tvrktke međusobno posluju na virtualnom tržištu u kojem sudjeluju samo registrirane vježbovne tvrtke.

Svaka vježbovna tvrtka koja je zainteresirana za suradnju s bilo kojom drugom vježbovnom tvrtkom može ostvariti poslovnu suradnju slanjem ponude ili narudžbenice te time započeti poslovni proces. Tvrktke međusobno mogu komunicirati i nevezano uz sam poslovni proces, putem elektronske pošte koju svaka tvrtka mora imati kako bi mogla biti registrirana pri Sudu vježbovnih tvrtki. Kontakt svake vježbovne tvrtke se automatski kreira prilikom registracije vježbovne tvrtke i objavljuje na web stranicama svake pojedine registrirane vježbovne tvrtke.

5.5. DIDAKTIČKO–METODIČKA PODRŠKA

Poduzetnički inkubator vježbovnih tvrtki potporna je institucija koja učeničkim tvrtkama za vježbu pruža podršku pri registraciji, kod poslovnog umrežavanja, obavljanju platnog prometa i poslovanju korištenjem informacijske tehnologije. Ipak, okosnicu čitavog sustava čini Modularni kurikulum vježbovnih tvrtki u kojemu su korištene metode aktivnog učenja i poučavanja. Jedna od glavnih zadaća ovog potpornog sustava je upravo razvoj ovog programa te unapređenje metoda i tehnika realizacije i praćenja rada prema pedagoškim standardima.

Pretpostavka maksimalne iskorištenosti i učinkovitosti modularnog kurikuluma svakako je uključenost cijelog sustava u njegovu realizaciju, stoga Inkubator vježbovnih tvrtki pruža potporu školama organizirajući seminare za upravljačko tijelo škole, sve nastavnike, nastavnike ekonomski grupe predmeta i posebice nastavnike uključene u pripremu i realizaciju nastave s vježbeničkim tvrtkama u cilju postizanja što boljih rezultata i osiguranja održivosti ovog projekta.

Poduzetnički inkubator vježbovnih tvrtki pruža i permanentnu savjetodavnu službu koja ima za cilj stalno unapređenje rada nastavnika u realizaciji odgojno obrazovnog procesa.



6

PRVI RAZRED

- » Kompetencije
- » Organizacija nastave
- » Ishodi učenja
- » Nastavne cjeline
- » Primjer metodičkog scenarija za nastavnu cjelinu
- » Literatura

6. PRVI RAZRED

6.1. KOMPETENCIJE

Učenik će biti sposoban izraditi etički kodeks, razlikovati etička i pravna pitanja u poslovanju, donositi zaključke u etičkim dilemama. Učenik će primijeniti poslovni bonton u poslovnom okruženju te na vlastitom primjeru pokazati poslovno odijevanje. Učenik će slušati i bilježiti upute za izradu etičkog kodeksa, raspraviti etičke dileme, prakticirati poslovni bonton i poslovno odijevanje.

Učenik će biti sposoban prepoznati dobру ideju, odabratи ideju i primijeniti ideju za osnivanje vlastite vježbovne tvrtke. Učenik će biti sposoban odabratи ime tvrtke i klasificirati djelatnost tvrtke prema NKD-u, popuniti izjavu o osnivanju društva i razlikovati izjavu o osnivanju od društvenog ugovora te opisati postupak osnivanja tvrtke, od odabira imena do otvaranja žiro-računa.

Učenik će kreirati prezentaciju vježbovne tvrtke te je pokazati na javnom nastupu. Učenik će vježbatи i primijeniti verbalnu i neverbalnu komunikaciju u javnom nastupu.

Učenik će prepoznati, izraditi i koristiti osnovnu poslovnu dokumentaciju te zapamtiti redoslijed kretanja dokumentacije. Učenik će slijediti upute za izradu dokumentacije te poštivati temeljna knjigovodstvena načela. Učenik će vježbatи popunjavanje obrazaca poslovne dokumentacije.

6.2. ORGANIZACIJA NASTAVE

Modularna nastava iz predmeta Poslovanje vježbovne tvrtke odvija se u okviru 70 sati godišnje (2 sata tjedno). Nastavni sadržaji se obrađuju u okviru četiri modula. Prvi i drugi modul su cjeline od 16 nastavnih sati, treći modul se realizira u okviru osamnaest nastavnih sati dok četvrti modul obuhvaća dvadeset nastavnih sati. Svaki modul obrađuje određene nastavne jedinice.

Nastavni se proces, 25% vremena, izvodi obradom novih teorijskih sadržaja radi zadovoljenja kriterija izvedbe navedenih ishoda, a 75% vremena služi za povezivanje i primjenu usvojenih teorijskih sadržaja putem vježbi.

Dio sadržaja dodatno se usvaja kroz terensku nastavu (posjeti tvrtkama istih ili sličnih djelatnosti kao vježbenička tvrtka). Provedba nastave iz predmeta Poslovanje vježbovne tvrtke za prve razrede provodi se u školskoj učionici.

Nastavne metode i strategije koje se koriste u izvedbi nastavnog sadržaja su:

- » Usmeno izlaganje
- » Razgovor
- » Suradničko učenje
- » Praktični radovi - radni listovi
- » Demonstracije
- » Pisanje
- » Problemska nastava
- » Projektna nastava
- » Terenska nastava

Nastavna pomagala koja se koriste u izvedbi nastavnog sadržaja:

- » Grafoskop
- » Projektor
- » Računalo
- » Ploča

6.3. ISHODI UČENJA

U prvom razredu učenik će postići sljedeće ishode učenja:

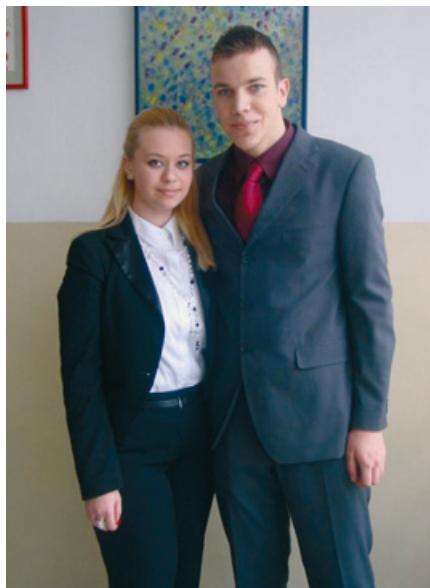
- » Izraditi etički kodeks te primjenjivati poslovni bonton i poslovno odijevanje.
- » Odabratи poslovnu ideju.
- » Provesti postupak osnivanja vježbovne tvrtke.
- » Izraditi prezentaciju vježbovne tvrtke i prezentirati je na javnom nastupu.
- » Primjenjivati verbalnu i neverbalnu komunikaciju tijekom predstavljanja tvrtke.
- » Primijeniti i popunjavati poslovnu dokumentaciju.

6.4. NASTAVNE CJELINE

6.4.1. MODUL 1. – POSLOVNA ETIKA I POSLOVNO PONAŠANJE

U okviru prvog modula obrađuju se sljedeće nastavne cjeline:

- » 1. - 2. sat: Uvod u poslovnu etiku i poslovno ponašanje
- » 3. - 4. sat: Etička i pravna pitanja u poslovanju
- » 5. - 6. sat: Etičke kodeksi i etičke dileme
- » 7. - 8. sat: Poslovno ponašanje – bonton
- » 9. - 10. sat: Poslovno odijevanje
- » 11.-12. sat: Društveno odgovorno ponašanje poduzeća
- » 13.-14. sat: Ekologija i ekologija u poslovnom okruženju poduzeća
- » 15.-16. Sat: Provjera kompetencija



- » Primjena poslovnog odijevanja za vrijeme poslovne srijede u ekonomskoj školi Katarina Zrinski, Zagreb

6.4.2. MODUL 2. – PODUZETNIČKA IDEJA I NJEZINA RAZRADA TE OSNIVANJE VJEŽBOVNE TVRTKE

U okviru drugog modula obrađuju se sljedeće nastavne cjeline:

- » 1. - 2. sat: Poduzetnička ideja i izvori ideja
- » 3. - 4. sat: Metode generiranja ideja i kreativnog rješavanja problema i generiranje poslovnih ideja
- » 5. - 6. sat: Provjera poslovnih ideja te potrebnih resursa za ostvarenje ideje
- » 7. - 8. sat: SWOT analiza poslovne ideje, odabir imena vježbovne tvrtke
- » 9. - 10. sat: Odabir djelatnosti društva, izjava o osnivanju društva
- » 11. - 12. sat: Društveni ugovor, otvaranje žiro-računa
- » 13. - 14. sat: Prijava za upis u sudski registar
- » 15. - 16. Sat: Provjera kompetencija

6.4.3. MODUL 3. – PREZENTACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE

U okviru trećeg modula obrađuju se sljedeće nastavne cjeline:

- » 1. - 2. sat: Uvod u prezentacijske i komunikacijske vještine
- » 3. - 4. sat: Proces komunikacije, komunikacijski kanali
- » 5. - 6. sat: Verbalna komunikacija i neverbalna komunikacija, poslovno dopisivanje
- » 7. - 8. sat: Poslovna komunikacija, poslovno prezentiranje
- » 9. - 10. sat: Upute za izradu prezentacije
- » 11. - 12. sat: Izrada prezentacije
- » 13. - 14. sat: Uvježbavanje prezentacije
- » 15. - 16. sat: Javni nastup
- » 17. - 18. sat: Provjera kompetencija

6.4.4. MODUL 4. – OSNOVNA POSLOVNA DOKUMENTACIJA

U okviru četvrtog modula obrađuju se sljedeće nastavne cjeline:

- » 1. - 2. sat: Uvod u osnovnu poslovnu dokumentaciju
- » 3. - 4. sat: Upit
- » 5. - 6. sat: Ponuda
- » 7. - 8. sat: Narudžbenica
- » 9. - 10. sat: Nalog skladištu, otpremnica
- » 11. - 12. sat: Račun, nalog za plaćanje
- » 13. - 14. sat: Uplatnica, isplatnica i blagajničko izvješće
- » 15. - 16. sat: Vježba upotrebe poslovne dokumentacije
- » 17. - 18. sat: Vježba upotrebe poslovne dokumentacije
- » 19. - 20. sat: Provjera kompetencija, završna ocjena



- » primjena poslovne dokumentacije za vrijeme poslovanja u ekonomskoj školi Katarina Zrinski, Zagreb

6.5. PRIMJER METODIČKOG SCENARIJA ZA NASTAVNU JEDINICU

METODIČKI SCENARIJ ZA NASTAVNU JEDINICU

NAZIV USTANOVE: Ekonomski fakultet, Katarina Zrinski, Zagreb	NASTAVU IZVODI: Igor Čizmadija, dipl.oec.
PREDMET: Poslovanje vježbovne tvrtke – Modul 2	RAZRED: 1.
NAZIV MODULA 2: Poduzetnička ideja i njezina razrada te osnivanje vježbovne tvrtke	
NASTAVNA JEDINICA: Poduzetnička ideja i izvore ideja	BROJ SATA: 1. i 2.
ODGOJNO–OBRAZOVNI ISHODI/CILJEVI (KOMPETENCIJE):	
<ul style="list-style-type: none"> » Učenici će prepoznati dobru ideju i objasniti izvore ideja » Učenici će vježbati divergentno mišljenje i stvaranje ideja » Učenici će primijeniti nove spoznaje u pronalaženju izvora ideja za svoju poduzetničku aktivnost » Učenici će naučiti stvarati vlastite poduzetničke ideje te pronaći postojeće neostvarene ideje kojih su autori druge osobe. 	
NASTAVNE METODE I STRATEGIJE <ul style="list-style-type: none"> » a) Usmeno izlaganje » b) Razgovor » c) Demonstracija » d) Pisanje » e) Čitanje i rad s tekstom » f) Istraživački rad » g) Vježbanje » h) Igra i simulacija 	<p>Socijalni oblici rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> » a) Frontalni rad » b) Rad u parovima » c) Individualni rad <p>Nastavni mediji i tehnička pomagala: PC, flipchart, klasična školska ploča, kartice s napisanim tekstom</p> <p>Ključni pojmovi: Idea, poduzetnički pothvat, tehnike stvaranja ideja</p>

Sažetak:

Poduzetnička ideja je zamisao o nečemu što želimo raditi, ali ponajprije radi zadovoljavanja potrošačkih želja ili potreba te ostvarivanja vlastite zarade.

Poduzetnički pothvat je spoj dobre poduzetničke ideje, odnosno poslovne prigode s dovoljnim kapitalom u izvedbi poduzetnika kao nositelja poduzetničke aktivnosti.

Poznatije tehnike stvaranja ideja su: metoda asocijacije, metoda metafore, metoda imitacije i metoda horizontalnog razmišljanja. Poznatije tehnike prikupljanja ideja su: oluja ideja, delfi metoda, metoda zapisivanja misli i sjednica ideja.

Učenik će biti sposoban prepoznati dobру ideju, odabrati ideju i primijeniti ideju za osnivanje vlastite vježbovne tvrtke.

DIDAKTIČKA MIKROARTIKULACIJA SATA

Uvod, dogovor, priprema (oko 10 minuta)

Za početak učenici će uraditi malu vježbu - igru: U 2 minute, bez razgovora svatko će na list papira napisati što više ideja za rješavanje nekog problema u svakodnevnim životnim situacijama koristeći kravatu (može i spajalica za papire, štap koji nose starije osobe, kisobran ili neki drugi predmet iz svakodnevne uporabe). Nastavnik podsjeća na pravila: Poželjne su neobične ideje! Ništa nije zabranjeno! Poželjne su duhovite ideje! Važna je količina! Nemojte razmišljati o kvaliteti! Ne treba objašnjavati nego samo nabrojati što više ideja! Kada isteknu 2 minute traže se pojedinci koji su proizveli najviše ideja. Zatim se traže najneobičnije ideje.

Nastavnik će, nakon prethodne vježbe, učenicima objasniti što je cilj ovog sata, odnosno što će se na nastavnom satu naučiti. Kako bi to ostvario, nastavnik će učenicima prikazati putem prozirnice ili računala nekoliko poznatih ljudi i postaviti pitanje: Što je ovim osobama zajedničko? Na taj način poticati će učenike da sami dođu do zaključka o čemu će biti govora na nastavnom satu.

Stjecanje novih znanja i vještina – nove spoznaje (oko 60 minuta)

Nakon što su razgovorom, te uz pomoć prikazanih slika, došli do zaključka bit će govora o ideji koja se može realizirati u vidu poduzetničkog pothvata (poduzetnička ideja). Nastavnik u vidu razgovora ponavlja s učenicima prihvatljiva objašnjenja pojma ideja te traži objašnjenja važnosti ideje za uspješno poslovanje.

Prije zajedničkog definiranja pojma ideje, učenici će pokušati samostalno predlagati sadržajno određenje (definiranje) toga pojma.

Ideja je rezultat stvaralačkog mišljenja koje je prirođeno svim ljudima, ali ne u istoj mjeri. To ovisi o količini znanja koje neka osoba posjeduje, vremenu, inspiraciji, mašti, kreativnosti koju neka osoba posjeduje.

Nastavnik će postaviti pitanje učenicima:

Što je bolje: Imati dobру ideju ili imati kapital? Na temelju tog pitanja razvit će se diskusija i izvoditi zaključci. Cilj je da učenici shvate da dobra ideja može privući potreban kapital te da se pothvat može započeti i bez velikih materijalnih i finansijskih ulaganja.

Također, nastavnik će učenicima objasniti kako dobra ideja ne mora na kraju ispasti dobar poduzetnički pothvat, jer to ovisi o pravovremenosti njezine primjene. Bitno je ideju provesti u trenutku kada su se ljudske spoznaje razvile do onog stupnja koji je neophodan da bi ideja uspjela. Drugim riječima, ideja može biti preuranjena ili može kasniti za spoznaja ljudskog roda.

Zatim će nastavnik učenike pitati znaju li još neku ideju koja se na kraju pokazala izvrsnom poduzetničkom idejom? Ukoliko se ne sjete nastavnik će dati asocijaciju: Mark Zuckerberg. (Facebook – ima 28 godina i milijarder je.)

Nastavnik će zatim učenicima podijeliti neke ideje (nalaze se u prilogu) koje će učenici u paru pročitati i interpretirati ostatak razreda o kakvoj se ideji radi. Nakon što posljednji par prezentira dobivenu ideju zajedno će razgovorom doći do zaključka kako niti jedna ideja nije nekorisna, ma koliko se na prvi pogled činila neprihvatljivom ili neprimijerenom.

U nastavku će nastavnik s učenicima razgovarati o tome gdje mogu pronaći izvore za svoje ideje.

Svaki učenik će za sebe napisati na papirić, koji će mu dati nastavnik, po 5 izvora gdje bi mogao on naći ideju za svoju vježbovnu tvrtku. Nakon što napišu svoje izvore potpisane papiriće predat će nastavniku koji će prozvati učenika i zamoliti ga da ostalim učenicima kaže koje izvore ideja je on naveo. Nastavnik će, kako koji učenik prezentira svoje izvore ideja za posao, zalistiti na ploču njegov papirić.

Nakon što posljednji učenik predstavi svoje izvore, zajednički će zaključiti koji su najčešći izvori ideja.

Zatim će nastavnik učenike upoznati s istraživanjem koje je provela National Federation of Independent Business, USA a koje pokazuje iz kojih izvora najčešće nastaju ideje:

- » 42% Prijašnje zaposlenje – ideja stvorena tijekom vlastitog rada ili djelatnosti
- » 18% Osobni interes – ideja stvorena tijekom bavljenja hobijem ili u slobodno vrijeme
- » 10% Slučaj
- » 8% Sugestije
- » 6% Prijatelji i rodbina
- » 6% Obiteljski posao
- » 6% Naobrazba
- » 4% Ostalo

Osim navedenog izvori ideja mogu doći i iz trenutne radne sredine, od kupaca, dobavljača, poslovnih partnera, konkurenata, menadžera, zaposlenika, sa sajmova, stručnih skupova, od uspješnih poduzetnika, trendova, tiska, stručne literature, od učitelja, savjetnika, promicatelja poduzetništva, gospodarske komore, centara za poduzetništvo, udruga poduzetnika, s interneta i sl.

Nakon prethodnih aktivnosti, nastavnik će učenicima podijeliti ispitne zadatke iz Vodiča za malo poduzetništvo Llyods banke (Sara Williams, 1991.) koji pomažu u većoj mjeri smanjiti rizik promašaja izabrane ideje. Za potrebe izvođenja ovog modula nastavnik ih je prilagodio učenicima. Ispiti se nalaze u prilogu.

Završni dio: prezentacija rezultata samostalnog rada (13 minuta)

Po završetku svih učenika s odgovaranjem na pitanja, nastavnik će učenicima dati objašnjenja i komentare odgovora kako bi mogli znati koliko je ideja kojom bi se htjeli baviti dobra za njih.

Objašnjenje ispita broj 1.

Nakon što odgovorite na ova pitanja, обратите pozornost na učestalost pojedinih odgovora. Ako su vaši odgovori uglavnom iz prve i druge kolone, tada su vam veće šanse da uspijete kao mali poduzetnik.

Objašnjenje ispita broj 2.

Odgovori iz prve kolone pokazuju vaša znanja, vještine i sposobnosti koje ste stekli. Na ovaj način dobili ste predodžbu kakve su vaše mogućnosti i što možete usavršiti i poboljšati radom.

Objašnjenje ispita broj 3.

Ako su vam odgovori DA česti ili češći od preostala dva, to je znak da ste pripremljeni za vaš poduzetnički pothvat i da su vam izgledi za uspjeh veći.

Završni razgovor u krugu (oko 7 minuta): Svaki učenik odgovara na pitanje: Što sam danas naučio? Što je od toga važno za moj budući život?

DOMAĆA ZADAĆA:.

Učenici će za domaću zadaću iskoristiti dobivene rezultate samostalnog rada kako bi istražili i spoznali više o ideji kojom bi se htjeli baviti te će svoje spoznaje i otkrića donijeti na sljedeći sat.

Prilog 1.

Ideja 1.: Web stranica od milijun dolara

Uzmete web stranicu na kojoj se nalazi milijun piksela. I svakog prodate za jedan dolar. To je vjerojatno najgluplja ideja koju je netko mogao smisliti. Pa ipak, Alex Tew, autor web stranice Million Dollar Homepage, milijunaš je sa samo 21 godinu. Nevjerojatno je koliko je ljudi željelo kupiti piksele na njegovoј stranici i postaviti svoju poruku na tih nekoliko piksela.

Ideja 2.: Izbirljive domene

Mislite da bi ljudi plaćali kako bi im netko drugi smislio zanimljivo ime domene? Zapravo bi. Picky Domains trenutačno ima listu čekanja ljudi koji bi platili kako bi im netko smislio zanimljivo ime za domenu. Sve što trebate je uplatiti 50 dolara i ukratko im opisati za kakvu stranicu trebate ime i oni će vam smisliti ime koje će biti lako zapamtiti, a pobudit će zanimanje.

Ideja 3.: Pseće naočale

Naočale za pse je vjerojatno jedna od najglupljih ideja. Pa ipak su vlasnici web stranice Doggles uspjeli zaraditi milijune i otvoriti trgovine po cijelom svijetu. Ljudi jednostavno vole učiniti svoje ljubimce jedinstvenima.

Ideja 4.: Redovnici koji pune cartridge za printere

Osam redovnika male opatije u Madisonu odlučili su pokrenuti posao kojim bi financirali pomoć onima kojima je ona najpotrebnija. Zato su se dosjetili puniti cartridge za printere tintom. Glupa ideja koja im je prošle godine donijela zaradu od 2.5 milijuna dolara.

Ideja 5.: Loptice za antene

Nevjerojatno je da je netko uspio zaraditi milijune prodajom loptica za automobilske antene. Pa ipak Jason Wall upravo je to učinio. Žute loptice koje se stavljaju na vrh radio antene na automobilu jednostavno su oduševile ljudе.

Ideja 6.: Karte sa vježbama

Bivši marinac i instruktor fitnessa Phil Black prošle je godine zaradio 4.7 milijuna dolara, zato što je osmislio karte sa vježbama i počeo ih prodavati preko Interneta za 18.95 dolara. Na svojoj web stranici Phil je objasnio kako se tim kartama mogu igrati i različite igre. Izvučete jednu kartu iz špila i vježbe koje se na njoj nalaze ponavljate nekoliko puta ili ih izvodite u društvu svojih prijatelja.

Ideja 7.: Spajanje HIV pozitivnih osoba

Paul Graves i Brandon Koechlin stvorili su stranicu za ljudе koji su HIV pozitivni. Zainteresirani mogu stvoriti svoj profil ili pregledavati tuđe, međusobno čavrljati i upoznavati se. Na stranici piše da im je cilj povezati ljudе koji su HIV pozitivni, a koji zbog toga imaju problema s pronalaženjem ljubavnog partnera ili partnerice. Očito funkcioniра, jer su prošle godine zaradili preko 100 tisućа dolara, a stranica ima preko 50 tisućа članova.

Ideja 8.: Dizajnerske torbe za pelene

Christie Rein dojadilo je nositi pelene u neuglednoj torbi. Zato je ova majka troje djece odlučila 2004. godine dizajnirati torbu za pelene koja će odgovarati njenim potrebama. Uz pomoć muža Marcusa, osmisnila je torbu koja je dovoljno velika da u nju stanu pelene i vlažne maramice. Njena tvrtka Diapees & Wipees prodaje 22 različite torbe putem Interneta i 120 različitih butika diljem svijeta. Prošle je godine zaradila preko 180 tisućа dolara.

Ideja 9. Pošta Djeda Božićnjaka

Uzmete poštanski pretinac na adresi Sjeverni pol, Aljaska. Pravite se da ste Djed Božićnjak i naplaćujete 10 dolara svakom roditelju kako biste njegovom ili njezinom djetetu poslali pismo od Djeda. Byron Reese poslao je preko 200 tisućа pisama u proteklih pet godina. Glupa ideja koja ga je učinila veoma bogatim čovjekom.

Prilog 2**ISPIT 1. Vi**

Zaokružite jedno od četiri ponuđena rješenja koje vam najviše odgovara. Kada to budete radili ponovno kod kuće moći ćete pitati i roditelje, prijatelje, rodbinu, što oni misle o Vama kako biste dobili pravi sud o sebi i svojim sposobnostima za pokretanje vlastitog posla. Budite iskreni prilikom odgovaranja.

1. Jeste li sposobni dugo raditi?	uvijek	uglavnom	povremeno	nikada
2. Jeste li uporni i ustrajni?	do kraja	uglavnom	povremeno	rjetko
3. Koliko će vam posao biti važniji od obitelji?	mnogo više	više	jednako	manje
4. Ako posao preživi pet godina, hoćete li nastaviti?	da	vrlo vjerojatno	da, uz teškoće	ne
5. Motivira li vas isključivo novac za rad?	potpuno	uglavnom	djelomično	ne
6. Mislite li da možete zaraditi za zadovoljenje osnovnih životnih potreba?	uvijek	uglavnom	povremeno	nikada
7. Radite li sve dok ne ostvarite cilj?	uvijek	često	nekada	povremeno
8. Jesu li za vas problemi svojevrsni izazov?	uvijek	često	ponekad	nikada
9. Jeste li samopouzdani?	da, uvijek	uglavnom	ponekad	ne
10. Kako gledate na neuspjehe?	kao priliku za učenje	razočaranje	povlačim se	slom
11. Kako podnosite kritiku?	uvijek je prihvaćam	uvijek je slušam	ne volim je	uvijek je odbacujem
12. Pitate li druge za mišljenje kako biste postigli bolje rezultate?	uvijek	u pravilu	ponekad	ne
13. Volite li biti lider kada god je to moguće?	da	uglavnom	ne baš	ne

14. Jeste li svjesni kada vam je pomoć nužna?	da	obično	nekada	ne
15. Imate li povjerenja u druge?	da, ako su sposobni	nekada	teško	ne

ISPIT 2. Vaše osobne sposobnosti

Zaokružite jedno od tri ponuđena rješenja koje vam najviše odgovara. Kada to budete radili ponovno kod kuće moći ćete pitati i roditelje, prijatelje, rodbinu, što oni misle o Vama kako biste dobili pravi sud o svojim osobnim sposobnostima. Budite iskreni prilikom odgovaranja.

1. Jeste li redovito izvršavali svoje obveze?	puno puta	nekada	nikada
2. Jeste li ikada morali tražiti on nekoga stvari koje ste posudili?	često	nekada	nikada
3. Jeste li ikada posuđivali nešto od drugih?	da, često	da, nekada	nikada
4. Jeste li ikada dogovarali uvjete posudbe?	Da	-	ne
5. Znate li raspolagati svojim džeparcem?	Da	niti/niti	ne
6. Znate li gdje trošite dobiveni novac?	Da	niti/niti	ne
7. Zapisujete li negdje koliko ste dobili, a koliko potrošili novaca?	da, često	da, nekada	nikada
8. Planirate li unaprijed na što ćete trošiti novac?	uvijek	ponekad	nikada
9. Jeste li ikada morali svoj plan prezentirati onima koji vam daju novac?	puno puta	nekoliko puta	nikada
10. Znate li dodjeljivati radne zadatke drugim osobama?	Da	-	ne

ISPIT 3. Vaša ideja

Zaokružite jedno od tri ponuđena rješenja koja vam najviše odgovaraju. Kada to budete radili ponovno kod kuće moći ćete pitati i roditelje, prijatelje, rodbinu, što oni misle o Vašoj ideji kako biste dobili pravi sud o njoj. Budite iskreni prilikom odgovaranja. Na svim mjestima na kojima se koristi riječ proizvod, možete je zamijeniti pojmom usluga, a tamo gdje se spominje riječ iskustvo, misli se na znanje stečeno na različite načine (školovanjem, praksom, tečajevima).

1. Jeste li definirali svoje ideje vezane za proizvodnju?	da	ne	nije važno
2. Jeste li svoju ideju istražili na tržištu?	da	ne	nije važno
3. jeste li odredili segment tržišta na kojem ćete poslovati?	da	ne	nije važno
4. Je li vaš tržišni segment dovoljno velik?	da	ne	nije važno
5. jeste li istražili osobine svojih potencijalnih kupaca?	da	ne	nije važno
6. Jeste li upoznati s dobitcima i gubicima u svom segmentu?	da	ne	nije važno
7. Znate li po čemu se vaš proizvod razlikuje od konkurenčije?	da	ne	nije važno
8. Znate li koliko će i kada kupovati vaši potencijalni kupci?	da	ne	nije važno
9. Znate li na koji način prodavati svoje proizvode?	da	ne	nije važno
10. Jeste li razgovarali s potencijalnim kupcima o njihovim sklonostima za vaš proizvod?	da	ne	nije važno
11. Jeste li testirali mogućnost prodaje i jesu li vaše procjene realne?	da	ne	nije važno

12. Jeste li izračunali cijenu po kojoj se proizvod može prodavati?	da	ne	nije važno
13. Možete li približno utvrditi vaše troškove poslovanja?	da	ne	nije važno
14. Jesu li vam približno poznate mogućnosti zarade?	da	ne	nije važno
15. Morate li posuditi novac?	da	ne	nije važno



» Gđa. Brankica Novosel, ravnateljica uprave za malo i srednje poduzetništvo ministarstva i gospodarstva, rada i poduzetništva svečano uručuje rješenja o osnivanju vježbovne tvrtke učenicima ekonomskog srednjeg školskog programa ekonomske škole Katarina Zrinski, Zagreb

6.6. LITERATURA

Za nastavnike:

- » 1.Bebek, B., Kolumbić, A. (2000). Poslovna etika. Zagreb: Sinergija.
- » 2.Buble, M., Kružić, D. (2006). Poduzetništvo - realnost sadašnjosti i izazov budućnosti. Zagreb: RRIF Plus.
- » 3.Cingula, M., Zoretić, G., Viljetić, G. (2003). Poduzetništvo. Udžbenik za prve razrede srednjih ekonomskih škola. Varaždin: VADEA.
- » 4.Gulin D., Idžočić I., Mrša J., Sirovica K., Spajić F., Vašiček V., Žager L. (2006). Računovodstvo trgovачkih društava. Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i finansijskih djelatnika.
- » 5.Hisrich, R., Peters, M., Shepherd, D. (2011). Poduzetništvo. Sedmo izdanje. Zagreb: MATE.
- » 6.Horvat, Đ. i Kovačić, M. (2004). Menadžment u malom poduzetništvu. Zagreb: CERA PROM.
- » 7.Jurković Majić, O., Kliment, A. (2009). Poslovne komunikacije. Zagreb: Školska knjiga.
- » 8.Klepac, G., Mršić, L. (2006). Poslovna inteligencija kroz poslovne slučajeve. Zagreb: TIM Press / Lider Press.
- » 9.Kolaković, M. (2006). Poduzetništvo u ekonomiji znanja. Zagreb: Sinergija.
- » 10.Mamić Sačer I., Žager K. (2007). Računovodstveni informacijski sustavi. Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i finansijskih djelatnika.
- » 11.Petar, S. (2005). Recite to jasno i glasno – osnove uspješne prezentacije. Zagreb: M.E.P. Consult.
- » 12.Priručnik za nastavnike / voditelje vježbeničkih tvrtki. (2010). Zagreb: ASO.
- » 13.Schiffman, G. L. & Kanuk, L. (2004). Ponašanje potrošača. 7. izdanje Zagreb: MATE.
- » 14.Škrtić, M. (2006). Poduzetništvo. Zagreb: Sinergija.
- » 15.Taylor, S. (2002). Modeli poslovnih pisama. Zagreb: MATE.
- » 16.Weissman J. (2006). Prezentacijom do uspjeha. Zagreb: MATE.

Za učenike

Odobreni udžbenici prema Katalogu obveznih udžbenika i pripadajućih dopunskih na-stavnih sredstava Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.





7

DRUGI RAZRED

- » Kompetencije
- » Organizacija nastave
- » Ishodi učenja
- » Nastavne cjeline
- » Primjer metodičkog scenarija za nastavnu cjelinu
- » Literatura

7. DRUGI RAZRED

7.1. KOMPETENCIJE

Učenik će biti sposoban temeljem razumijevanja funkcija nabave, marketinga, prodaje, ljudskih resursa, računovodstva i financija te proizvodnje organizirati i voditi rad sektora u trgovačkom društvu, biti će sposoban koristiti poslovnu dokumentaciju potrebnu za poslovanje VT. Učenik će biti sposoban uskladiti djelovanje i rad sektora VT s ostalim sektorima trgovačkog društva.

Zatim izraditi i popuniti zahtjevnice, inventurne liste, zbirne narudžbe i izračun PDV-a, memorandum, posjetnice, reklamne letke, kataloge, koncept marketinškog mix-a, ponude, nalog skladištu, otpremnice, cjenike, evidencija ulaznih računa, izlaznih računa, KIR-a, KUR-a te naloga za plaćanje. Biti će osposobljen izrađivati odgovarajuća poslovna izvješća za svaki pojedini sektor u trgovačkom društvu. Učenik će biti sposoban voditi skladišno poslovanje primjenom odgovarajućih načina obračuna (FIFO, PPC) materijala na skladištu, bit će osposobljen izraditi plan proizvodnje. Bit će osposobljen za izradu i praćenje troškova sektora u vježbovnoj tvrtki.

Učenik će biti sposoban izraditi poslovni plan za zajedničku vježbovnu tvrtku, znati će prepoznati glavne dijelove poslovnog plana koji omogućuju donošenje kvalitetne ocjene pothvata, kao što su podaci o poduzetniku, pravno-organizacijskom obliku, predmetu poslovanja, tržištu, poslovnom prostoru, tehnologiji, opremi, kadrovima, lokaciji, poslovanju, očekivanim prihodima, troškovima i zaradi. Učenik će biti sposoban izraditi powerpoint prezentaciju.

7.2. ORGANIZACIJA NASTAVE

Modularna nastava iz predmeta Poslovanje vježbovne tvrtke odvija se u okviru 70 sati godišnje (2 sata tjedno). Nastavni sadržaji se obrađuju u okviru sedam modula. Moduli su koncipirani u cjelinama od 8 nastavnih sati, osim sedmog modula koji se realizira u okviru 22 nastavna sata te se provodi u kabinetu za poslovanje vježbovnih tvrtki. Svaki modul obrađuje posebne nastavne jedinice.

Nastavne metode i strategije koje se koriste u izvedbi nastavnog sata su:

- » Usmeno izlaganje
- » Razgovor
- » Praktični radovi - radni listovi
- » Demonstracije
- » Pisanje
- » Poslovne simulacije
- » Problemska nastava
- » Projektna nastava
- » Terenska nastava

7.2.1. KABINET ZA POSLOVANJE VJEŽBOVNIH TVRTKI

Za izvedbu nastave iz predmeta poslovanje vježbovnih tvrtki potrebno je osigurati specijalizirani kabinet koji je opremljen odgovarajućim uredskim namještajem te računalima i drugom dodatnom opremom u cilju nesmetanog odvijanja i realizacije nastavnog programa. Kabinet služi samo za odvijanje nastave iz PVT-a.

Oprema kabineta:

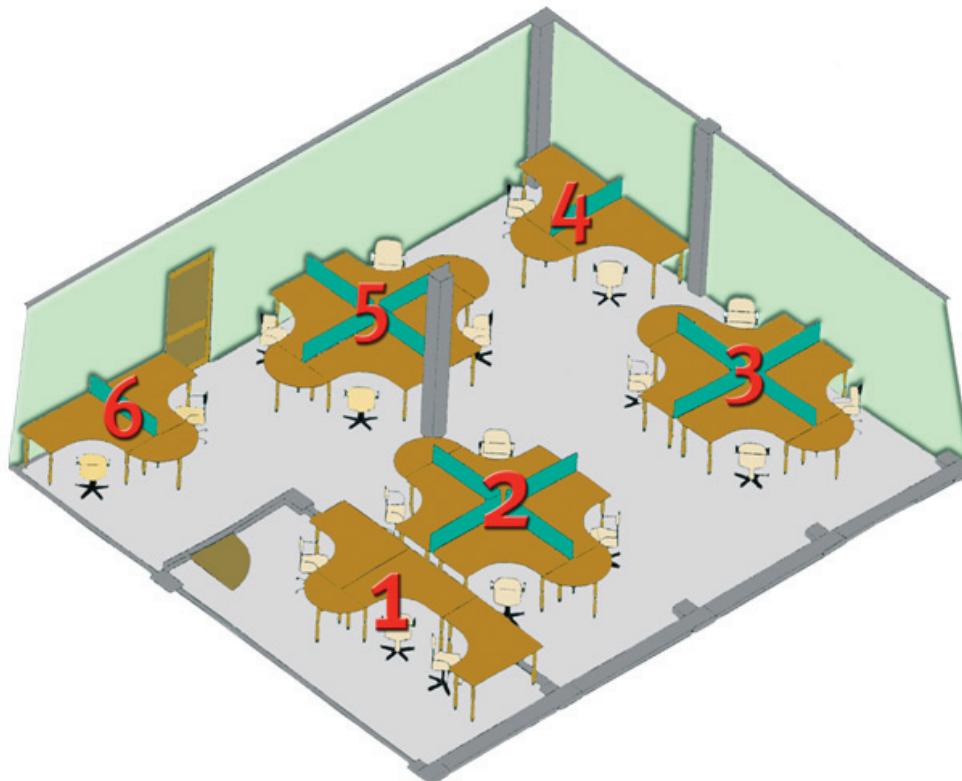
- » 13 računala (svaki sektor dva računala i jedno računalo za nastavnika)
- » Operativni sustav (programi za rad u mreži)
- » Printer u boji
- » Skener
- » Fotokopirni stroj za umnožavanje dokumenata
- » Telefon / fax
- » Uredski namještaj (ormari za odlaganje poslovne dokumentacije)

Kabinet za poslovanje vježbovnih tvrtki podijeljen je u šest sektora (u nastavku shematski prikaz kabineta vježbovne tvrtke):

- » Nabava,
- » Prodaja,
- » Marketing,
- » Ljudski resursi,
- » Računovodstvo i financije,
- » Proizvodnja.

7. Drugi razred

Nastavnik usmjerava rad i podjelu učenika po sektorima, a učenici sami vode poslovanje sektora i tvrtke. U svakom sektoru mogu raditi tri do četiri učenika.



» Kabinet za poslovanje vježbovnih tvrtki

Legenda:

- » 1. Računovodstvo i financije
- » 2. Prodaja
- » 3. Nabava
- » 4. Ljudski resursi
- » 5. Marketing
- » 6. Proizvodnja

7.2.2. PROSTORNI UVJETI

Provedba nastave iz predmeta Poslovanje vježbovne tvrtke za druge razrede provodi se u školskoj učionici, osim 7. modula - Uvod u rad vježbovne tvrtke koji se provodi u kabinetu opremljenim s računalima.

7. Drugi razred

Dio sadržaja dodatno se usvaja kroz terensku nastavu (posjeti tvrtkama istih ili sličnih djelatnosti kao vježbenička tvrtka).

13. Slika: Izvođenje nastave PVT-a u kabinetu PVT-a

7.2.3. MATERIJALNI UVJETI

Nastavna pomagala koja se koriste u izvedbi nastavnog sata:

- » Grafoskop
- » Projektor
- » Ploča
- » Kartice
- » Računalo

7.3. ISHODI UČENJA

U drugom razredu učenik će postići sljedeće ishode učenja:

- » Znati glavne funkcije rada i poslovanja sektora vježbovne tvrtke.
- » Primjeniti i popunjavati poslovnu dokumentaciju tvrtke, te uskladiti djelovanje i rad sektora vježbovne tvrtke.
- » Voditi skladišno poslovanje primjenom odgovarajućih načina obračuna (FIFO, PPC) materijala na skladištu.
- » Izraditi odgovarajuća poslovna izvješća za svaki pojedini sektor.
- » Znati prepoznati glavne dijelove poslovnog plana koji omogućuju donošenje kvalitete ocjene pothvata.
- » Izraditi plan proizvodnje.
- » Izraditi poslovni plan za zajedničku vježbovnu tvrtku.

7.4. NASTAVNE CJELINE

7.4.1. MODUL 1. – UVOD U RAD SEKTORA NABAVE

U okviru prvog modula obrađuju se sljedeće nastavne cjeline:

- » 1. – 2. sat: Funkcija nabave u trgovačkom društvu, organizacija sektora nabave, poslovna dokumentacija sektora nabave.
- » 3. – 4. sat: Međuzavisnost i međupovezanost s ostalim sektorima.
- » 5. – 6. sat: Obrada tržišta – dobavljača, poslovna izvješća.
- » 7. – 8. sat: Troškovi poslovanja sektora nabave, provjera kompetencija.

7. Drugi razred

7.4.2. MODUL 2. – UVOD U RAD SEKTORA PRODAJE

U okviru drugog modula obrađuju se sljedeće nastavne cjeline:

- » 1. – 2. sat: Funkcija prodaje u trgovačkom društvu, organizacija sektora prodaje, poslovna dokumentacija sektora prodaje.
- » 3. – 4. sat: Međuzavisnost i međupovezanost s ostalim sektorima, komunikacija s kupcima, obrada tržišta.
- » 5. – 6. sat: Organizacija plasmana, poslovna izvješća.
- » 7. – 8. sat: Troškovi poslovanja sektora prodaje, provjera kompetencija.

7.4.3. MODUL 3. - UVOD U RAD SEKTORA MARKETINGA

U okviru trećeg modula obrađuju se sljedeće nastavne cjeline:

- » 1. – 2. sat: Funkcija marketinga u trgovačkom društvu, organizacija sektora marketinga.
- » 3. – 4. sat: Poslovna dokumentacija sektora marketinga međuzavisnost i međupovezanost s ostalim sektorima.
- » 5. – 6. sat: Marketing mix, poslovna izvješća.
- » 7. – 8. sat: Troškovi poslovanja sektora marketing, provjera kompetencija.

7.4.4. MODUL 4. - UVOD U RAD SEKTORA RAČUNOVODSTVA I FINANCIJA

U okviru četvrtog modula obrađuju se sljedeće nastavne cjeline:

- » 1. – 2. sat: Funkcija računovodstva i financija u trgovačkom društvu, organizacija sektora računovodstva i financija u trgovačkom društvu, poslovna dokumentacija sektora računovodstva i financija trgovačkog društva.
- » 3. – 4. sat: Međuzavisnost i međupovezanost s ostalim sektorima, inventura, obračun plaća zaposlenika.
- » 5. – 6. sat: Knjiga izlaznih računa (KIR), knjiga ulaznih računa (KUR), temeljni finansijski izvještaji i analiza finansijskih izvještaja.
- » 7. – 8. sat: Troškovi poslovanja sektora računovodstva i financija u trgovačkom društvu, provjera kompetencija.

7.4.5. MODUL 5. - UVOD U RAD SEKTORA LJUDSKIH RESURSA

U okviru petog modula obrađuju se sljedeće nastavne cjeline:

- » 1. – 2. sat: Funkcija ljudskih resursa u trgovačkom društvu, organizacija sektora ljudskih resursa, poslovna dokumentacija sektora ljudskih resursa.
- » 3. - 4. sat: Međuzavisnost i međupovezanost s ostalim sektorima odabir zaposlenika i sklapanje ugovora (ugovor o radu).

7. Drugi razred

- » 5. - 6. sat: Evidencija o radu i radniku, prijava radnika na mirovinsko i socijalno osiguranje, poslovna izvješća.
- » 7. - 8. sat: Troškovi poslovanja sektora ljudskih potencijala, provjera kompetencija.

7.4.6. MODUL 6. - UVOD U RAD SEKTORA PROIZVODNJE

U okviru šestog modula obrađuju se sljedeće nastavne cjeline:

- » 1. - 2. sat: Funkcija sektora proizvodnje u trgovačkom društvu, organizacija sektora proizvodnje, poslovna dokumentacija sektora proizvodnje.
- » 3. - 4. sat: Međuzavisnost i međupovezanost s ostalim sektorima, skladište i skladišno poslovanje (FIFO, PPC), vođenje skladišta gotovih proizvoda.
- » 5. - 6. sat: Plan proizvodnje, poslovna izvješća.
- » 7. - 8. sat: Troškovi poslovanja sektora proizvodnje, provjera kompetencija.

7.4.7. MODUL 7. - UVOD U RAD VJEŽBOVNE TVRTKE

U okviru sedmog modula obrađuju se sljedeće nastavne cjeline:

- » 1. - 2. sat: Poslovni plan, sadržaj poslovnog plana, podaci o poduzetniku (o osobi poduzetnika i procjena poduzetničke sposobnosti).
- » 3. – 4. sat: Opis poduzetničkog pothvata (nastanak poduzetničke ideje, pravni oblik trgovačkog društva), analiza tržišta.
- » 5. - 6. sat: Tehničko - tehnološki elementi ulaganja, lokacija.
- » 7. – 8. sat: Struktura i broj postojećih zaposlenika, zaštita okoline, finansijski elementi pothvata.
- » 9. – 10. sat: Izrada poslovne dokumentacije sektora nabave, izrada poslovne dokumentacije sektora prodaje.
- » 11. - 12. sat: Izrada poslovne dokumentacije sektora marketinga, izrada poslovne dokumentacije sektora računovodstva i financija.
- » 13. - 14. sat: Izrada poslovne dokumentacije sektora ljudskih potencijala, izrada poslovne dokumentacije proizvodnje.
- » 15. – 16. sat: Analiza poslovnog plana vježbovne tvrtke.
- » 17. – 18. sat: Izrada powerpoint prezentacije poslovnog plana.
- » 19. – 20. sat: Prezentacija poslovnog plana.
- » 21. – 22. sat: Provjera kompetencija, završna ocjena.

7.5. PRIMJER METODIČKOG SCENARIJA ZA NASTAVNU JEDINICU

METODIČKI SCENARIJ ZA NASTAVNU JEDINICU

NAZIV USTANOVE: Ekonomski fakultet Katarina Zrinski, Zagreb	NASTAVU IZVODI: Silvija Peroš, dipl.oec.
PREDMET: Poslovanje vježbovne tvrtke – Modul 1	RAZRED: 2.
NAZIV MODULA 1: Uvod u rad sektora nabave	
NASTAVNA JEDINICA: Funkcija, organizacija i poslovna dokumentacija unutar sektora nabave	
ODGOJNO–OBRAZOVNI ISHODI/CILJEVI (KOMPETENCIJE): » Učenici će znati definirati funkciju nabave u trgovackom društvu » Učenici će biti sposobni samostalno popuniti poslovnu dokumentaciju » Učenici će voditi računa o urednosti radnog mjesta i o odlaganju poslovne dokumentacije	
NASTAVNE METODE I STRATEGIJE » Usmeno izlaganje » Razgovor » Demonstracija » Pisanje » Vježbanje	Socijalni oblici rada: » Frontalni rad » Rad u parovima » Rad u skupinama Nastavni mediji i tehnička pomagala: PC, prozirnice, klasična školska ploča, kartice s napisanim tekstom Ključni pojmovi: Nabava, organizacija nabave, poslovna dokumentacija

Sažetak:

Nabava je nabavljanje sirovina, materijala ili usluga, odgovarajuće kvalitete iz odgovarajućeg izvora, te njihova pravovremena dostava na odgovarajuće mjesto uz odgovarajuću cijenu.

Organizacija sektora nabave:

- » Istraživanje tržista dobavljača
- » Ugovaranje i naručivanje
- » Evidencija nabave i kontrola

Poslovna dokumentacija sektora nabave:

- » Zahtjev za nabavu (zahtjevnica)
- » Upit
- » Narudžbenica

Kompetencije:

Učenik će biti sposoban temeljem razumijevanja funkcije nabave organizirati i voditi rad sektora nabave u trgovačkom društvu, koristiti poslovnu dokumentaciju sektora nabave. Također će biti sposoban uskladiti djelovanje i rad sektora nabave s ostalim sektorima.

DIDAKTIČKA MIKROARTIKULACIJA SATA

Uvod, dogovor, priprema (oko 10 minuta)

Nastavnik će, učenicima objasniti što je cilj ovog sata, odnosno što će se na nastavnom satu naučiti. Kako bi to ostvario, nastavnik će učenicima prikazati karticama s napisanim tekstom ili tekstom ispisanim na prozirnici, sektore trgovačkog društva i postaviti pitanje: Koje sektore trgovačko društvo ima kako bi uspješno funkcioniralo i poslovalo? Na taj način poticati će učenike da sami dođu do zaključka o čemu će biti govora na nastavnom satu.

7. Drugi razred

Stjecanje novih znanja i vještina – nove spoznaje (oko 60 minuta)

Nakon što su razgovorom, te uz pomoć prikazanih kartica sektora trgovačkog društva došli do zaključka, biti će govora o nabavi te o funkciji nabave u trgovačkom društvu. Nastavnik u vidu razgovora ponavlja s učenicima prihvatljiva objašnjenja pojma nabave te traži objašnjenja važnosti nabave za uspješno poslovanje trgovačkog društva.

Prije zajedničkog definiranja pojma nabave, učenici će pokušati samostalno predlagati sadržajno određenje (definiranje) toga pojma.

Funkcija nabave u trgovačkom društvu

Nabava je nabavljanje sirovina, materijala ili usluga, odgovarajuće kvalitete iz odgovarajućeg izvora, te njihova pravovremena dostava na odgovarajuće mjesto uz odgovarajuću cijenu.

Nastavnik će postaviti pitanje učenicima:

Što je temeljna zadaća nabave i kako je organiziran sektor nabave? Na temelju tog pitanja razvit će se diskusija i izvoditi zaključci.

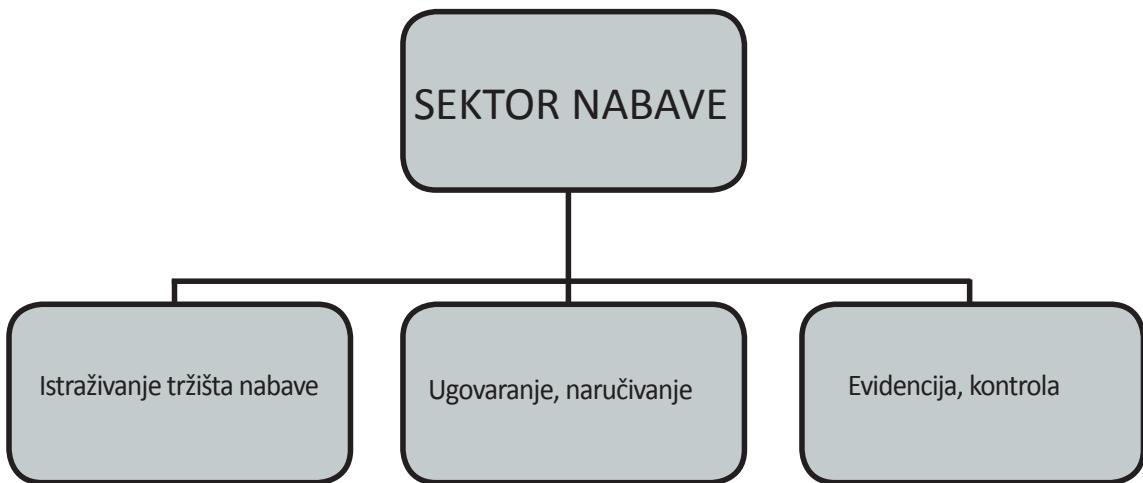
Cilj je da učenici shvate temeljnu zadaću nabave, osigurati sva sredstva nužna za proizvodnju planirane količine i kvalitete proizvoda, vrijeme i cijene.

Također, nastavnik će učenicima objasniti kako bez dobre organizacije unutar odjela nema pozitivnih rezultata u trgovačkom društvu.

Zatim će nastavnik prikazati putem kartica ili prozirnica podjelu organizacije sektora nabave. Nastavnik će s učenicima dogоворити nabavu na temelju ponuđenog organograma.

Sektor nabave mora sadržavati sljedeće:

- » Istraživanje tržišta dobavljača
- » Ugovaranje i naručivanje
- » Evidencija i kontrola nabave



Također će nastavnik učenicima objasniti važnost istraživanja tržišta nabave (pripreme nabave) odnosno planiranje nabave u trgovačkom društvu, važnost izbora najpovoljnijeg dobavljača. Nakon što smo odabrali najpovoljnijeg dobavljača, slijedeći korak nam je izrada i slanje upita dobavljačima te utvrđivanje količine, odnosno primanje, ispitivanje i objedinjavanje zahtjeva za nabavu dobivenih od pojedinih sektora u trgovačkom društvu i dobavljača.

Kada smo napravili prve korake, slijedi ugovaranje i naručivanje odnosno primanje i ispitivanje ponuda dobavljača, izbor najpovoljnije ponude, naručivanje te završna faza izvršenje nabave (zaključivanje ugovora s dobavljačima) i preuzimanje robe (prijem robe i kontrola računa). Završni poslovi nabave su evidencija i kontrola, to su svi dokumenti koje je nabava prikupila istraživanjem tržišta nabave, kako po cijenama, kvaliteti i kontroli do-spjelih računa u odnosu na naručenu robu, količinu i cijenu.

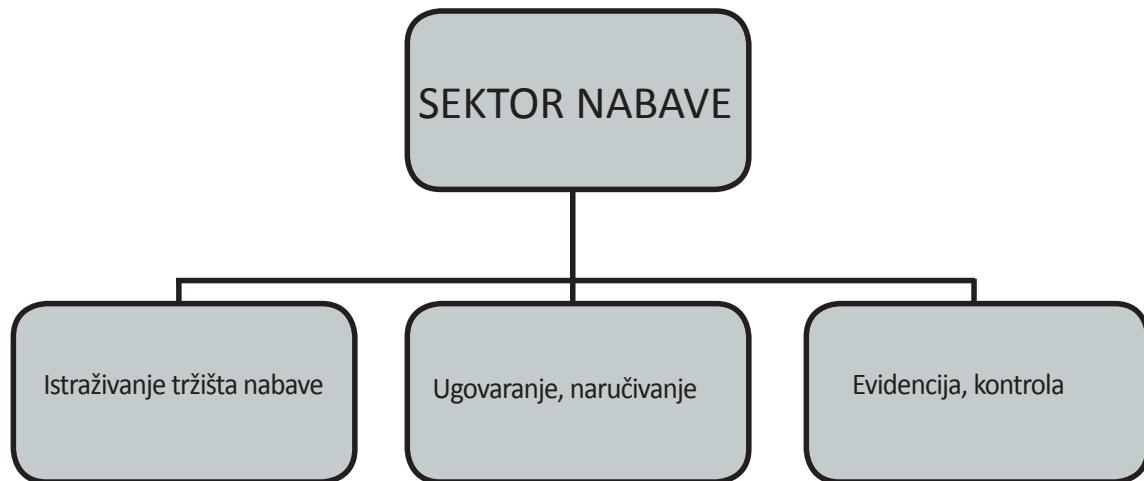
Učenici će na temelju naučenog samostalno ili u paru ispuniti zadatak na radnom listiću (nalaze se u prilogu) te pročitati i ostatku razreda, zadaću sektora nabave te organogram sektora nabave unutar zajedničke vježbovne tvrtke. Nastavnik će podijeliti učenicima radni listić.

RADNI LIST 1

Koja je zadaća sektora nabave ? (Zaokruži slovo uz točan odgovor)

- » Neposredna proizvodnja
- » Priprema
- » Nabavljanje sirovina i materijala
- » Održavanje
- » Sve navedeno

RADNI LIST 2



Nastavnik će učenicima prikazati i objasniti putem kartica s natpisom teksta ili prozirnice podjelu poslovne dokumentacije unutar sektora nabave. Cilj je shvaćanje učenika važnost poslovne dokumentacije sektora nabave u trgovačkom društvu i njena primjena, te pravilno popunjavanje.

Nastavnik će postaviti pitanje učenicima:

Što je zahtjevnica, upit i narudžbenica? Na temelju tog pitanja razvit će se diskusija i izvoditi zaključci. Prije zajedničkog definiranja pojma zahtjevnice, upita i narudžbenice, učenici će pokušati samostalno predlagati sadržajno određenje (definiranje) tih pojmova.

Zahtjev za nabavu (zahtjevnica), zahtjev iz ostalih sektora (sektor nabave nema pravo naručiti robu ako nije primio zahtjev za nabavu potrebne robe).

Upit tražene podatke kupac može dobiti od poznatih partnera i novih dobavljača. Kupac želi saznati ima li potrebne robe na skladištu, vrijede li još uvijek isti uvjeti prodaje odnosno postoje li olakšice za kupnju s obzirom na dugogodišnju poslovnu suradnju.

Narudžbenica je dokument kojim kupac naručuje od prodavatelja određenu robu ili uslugu i određuje uvjete davanja usluga.

RADNI LIST 3.

Učenici će na temelju naučenog uz pomoć nastavnika izraditi zahtjev za nabavu (zahtjevnicu), kod izrade zahtjevnice bitno je da zahtjevница sadrži ove elemente (zahtjevica se nalazi u prilogu):

- » Naziv sektora pošiljatelja
- » Naziv sektora primatelja
- » Broj zahtjevnice
- » Šifru proizvoda
- » Naziv robe-materijala
- » Jedinična mjera
- » Količina
- » Mjesto i datum
- » Popis odgovorne osobe

Učenici će se podijeliti u četiri grupe u sektor Marketinga, sektor Prodaje, sektor Računovodstva i financija, sektor Ljudskih potencijala.

Na temelju napravljene zahtjevnice, učenici će naručiti sektoru Nabave popis robe i materijala potrebnih za rad sektora i ispuniti Narudžbenicu (popis materijala i narudžbenica nalaze se u prilogu).

Po završetku svih učenika s radnim zadatkom, jedan učenik u grupi će prezentirati dobivenе rezultate te prezentirati ispravno popunjenu poslovnu dokumentaciju.

Nastavnik će učenicima dati objašnjenja i komentare odgovora kako bi mogli znati točnost i ispravnost popunjene poslovne dokumentacije.

Završni dio: provjera usvojenosti kompetencija (13 minuta)

Na primjeru proizvodnje Crofood d.o.o. učenici će ispuniti zadatak na radnom listiću.

Nastavnik će podijeliti učenicima radni listić, svaki učenik rješava radni list individualno ili u paru.

RADNI LIST 4.

Na primjeru proizvodnje Crofood učenici će ispuniti zadatak na radnom listiću.

Nastavnik će podijeliti učenicima radni listić.

1. Koju radnju sektor nabave prvo mora napraviti nakon zaprimljenog zahtjeva za nabavu? (zaokruži slovo uz točan odgovor)

- » Kontrola rokova isporuke
- » Istraživanje tržišta dobavljača
- » Laboratorijsko istraživanje
- » Slanje upita

2. Na koji način sektor nabave odabire dobavljače? (zaokruži slovo uz točan odgovor)

- » Na temelju cijene, roka isporuke i kvalitete robe
- » Na temelju predviđanja troškova marketinga i prodaje
- » Na temelju cijene
- » Na temelju kvalitete

3. Sektor nabave mora sadržavati sljedeće:

- » Istraživanje tržišta dobavljača
- » Ugovaranje i naručivanje
- » Evidencija i kontrola nabave

Završni razgovor u krugu (oko 7 minuta): Svaki učenik odgovara na pitanje. Nastavnik će učenicima dati objašnjenja i komentare odgovora kako bi mogli znati točnost svojih odgovora s radnog lista.

DOMAĆA ZADAĆA: Učenici će za domaću zadaću napraviti u elektronskom obliku zahtjevnicu i popis robe potrebne za sektor, koja će im poslužiti za daljnje poslovanje te istražiti i dopuniti popis robe potreban za rad sektora nabave, te donijeti na sljedeći sat.

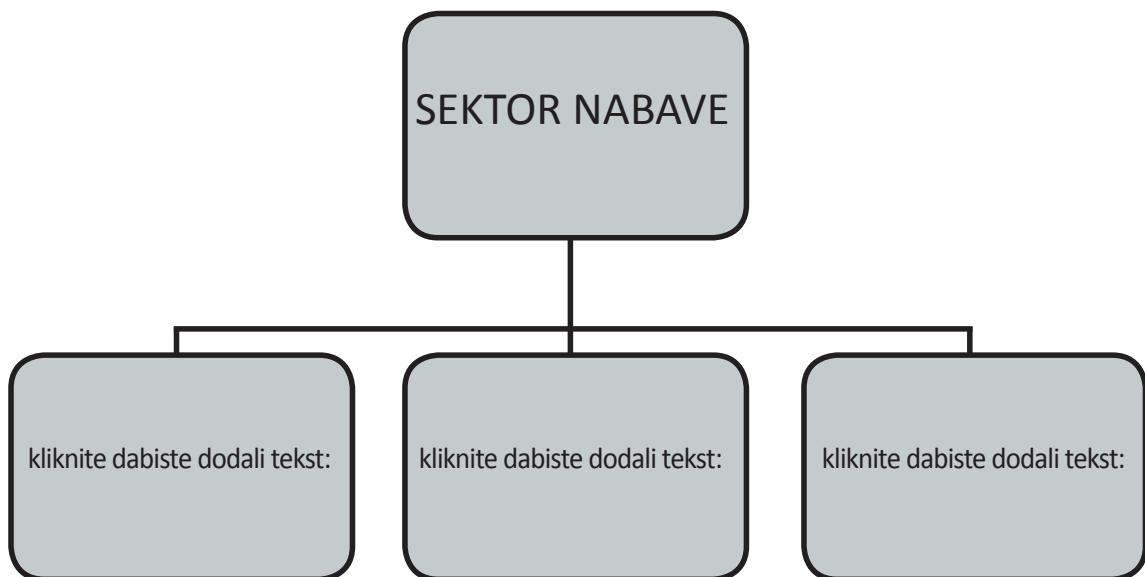
Prilog 1.

RADNI LIST 1

Koja je zadaća sektora nabave ? (Zaokruži slovo uz točan odgovor)

- » Neposredna proizvodnja
- » Priprema
- » Nabavljanje sirovina i materijala
- » Održavanje
- » Sve navedeno

RADNI LIST 2



7. Drugi razred

Prilog 2.

Primjer popisa uredskog materijala

Fotokopirni papir A-4 - 80g COPY PRINT	omot/500 kom	Fabriano - Uvoz	19,20
Fotokopirni papir A-4 - 80g COPY 2	omot/500 kom	Fabriano - Uvoz	20,60
Fotokopirni papir A-4 - 80g NAVIGATOR	omot/500 kom	Soporcel - Uvoz	23,50
Fotokopirni papir A-4 - 80g IQ PREMIUM	omot/500 kom	Fabriano - Uvoz	23,50
Registrator A-4 široki (kartonski)	komad	Lipa mill - Zagreb	11,30
Registrator A-4 uski (kartonski)	komad	Lipa mill - Zagreb	11,10
Fascikle PVC mehanika - klip	komad	Uvoz	4,30
Fascikle PVC "L" A-4 (80 microna)	komad	Uvoz	0,35
Fascikle PVC "L" A-4 (120 microna)	komad	Uvoz	0,45
Fascikle PVC "U" A-4 (120 microna)	komad	Uvoz	1,10
Bilježnica trgovачka A-4, 100 listova; D, K, VK	komad	Lipa mill - Zagreb	6,70
Bilježnica trgovачka A-5, 100 listova; D, K	komad	Lipa mill - Zagreb	4,20
Kuverte 12 x 17cm, B 6-BB STRIP; bijele sa trakicom	kut/1000 kom	Lipa mill - Zagreb	95,80

7. Drugi razred

PRILOG 2. NARUDŽBENICA

7. Drugi razred

PRILOG 2. ZAHTJEVNICA

7.6. LITERATURA

Za nastavnike:

1. Grupa autora. (2009). Poduzetništvo 2. udžbenik za 2. razred ekonomski škole. Zagreb: Školska knjiga.

2. Grupa autora. (2005). Poduzetništvo 3. udžbenik za 3. razred ekonomski škole. Zagreb: Školska knjiga.

3. Grupa autora. (2009). Marketing 4. udžbenik za 4. razred ekonomski škole. Zagreb: Školska knjiga.

4. Safret, M. (2007). Knjigovodstvo s bilanciranjem 2. udžbenik za 2. razred ekonomski škole. Zagreb: Školska knjiga.

5. Safret, M. (2008). Knjigovodstvo s bilanciranjem 3. udžbenik za 3. razred ekonomski škole. Zagreb: Školska knjiga.

Za učenike:

Odobreni udžbenici prema Katalogu obveznih udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.



8

TREĆI RAZRED

- » Kompetencije
- » Organizacija nastave
- » Ishodi učenja
- » Nastavne cjeline
- » Primjer metodičkog scenarija za nastavnu cjelinu
- » Literatura

8. TREĆI RAZRED

8.1. KOMPETENCIJE

Učenik će biti sposoban samostalno obavljati poslove i radne zadatke u sektorima vježbovnih tvrtki na domaćem tržištu. Učenik će također biti sposoban izraditi poslovnu dokumentaciju (upit, ponudu, narudžbu, račun, ispuniti nalog za plaćanje, točno ispisati putni nalog, izračunati dnevnice i ostale putne troškove). Učenik će znati obračunati porez na dodanu vrijednost. Učenik će biti sposoban izraditi ugovor o radu, obrazac evidencije o radniku te evidenciju radnog vremena. Učenik će biti sposoban kreirati novi proizvod, te izraditi segmentaciju i pozicioniranje tog proizvoda. Znat će izabrati kanale distribucije, te posrednike u prodaji. Prilikom promocije, učenici će biti sposobni odabrat primarne i sekundarne promocijske aktivnosti, sastaviti poruku za oglašavanje i letak za novi proizvod. Učenici će odabrat mediјe (media plan) i izračunati troškove vezane uz korištenje odabralih medija. Učenici će znati izračunati prihode, bruto dobit, te raspodijeliti bruto dobit. Učenik će kreirati završnu prezentaciju vježbovne tvrtke te je pokazati na javnom nastupu, prilikom prezentacije primijeniti verbalnu i neverbalnu komunikaciju. Učenik će prepoznati, izraditi i koristiti osnovnu poslovnu dokumentaciju te zapamtiti redoslijed kretanja. Učenik će slijediti upute za izradu dokumentacije poštujući temeljna knjigovodstvena načela. Učenik će moći samostalno popunjavati obrasce poslovne dokumentacije.

8.2. ORGANIZACIJA NASTAVE

Modularna nastava iz predmeta Poslovanje vježbovne tvrtke odvija se u okviru 105 sati godišnje (3 blok sata tjedno). Nastavni sadržaji se obrađuju u okviru sedam modula. Svi moduli su cjeline od po 15 sati, s napomenom da prva tri i zadnja tri modula prate rad sektora vježbovne tvrtke, a četvrti modul prati sajamsko poslovanje vježbovne tvrtke i poslovanje tvrtke partnera.

Svaki modul obrađuje određenu nastavnu cjelinu. Na prvom se nastavnom satu, ukupan broj učenika podijeli u šest grupa – sektora, prema njihovim preferencijama ili odbiru nastavnika. Nakon završenog svakog modula učenici mijenjaju sektor, te na taj način, u okviru nastavnog procesa, upoznaju s poslovanjem svih sektora.

Nastavni proces se u cjelokupnom fondu sati izvodi u kabinetu s ciljem povezivanja i primjene usvojenih teorijskih sadržaja (usvojene kompetencije tijekom prvog i drugog razreda PVT-a), putem praktičnih vježbi u poslovanju vježbovne tvrtke. Dio sadržaja dodatno se usvaja kroz terensku nastavu (posjeti tvrtkama istih ili sličnih djelatnosti kao vježbovna tvrtka).

Provđenja nastave iz predmeta Poslovanje vježbovne tvrtke za treće razrede provodi se u kabinetu PVT-a.

Nastavne metode i strategije koje se koriste u izvedbi nastavnog sadržaja su:

- » Usmeno izlaganje
- » Razgovor
- » Suradničko učenje
- » Praktični radovi - radni listovi
- » Demonstracije
- » Pisanje
- » Poslovne simulacije
- » Problemska nastava
- » Projektna nastava
- » Terenska nastava

Nastavna pomagala koja se koriste u izvedbi nastavnog sadržaja:

- » Grafoskop
- » Projektor
- » Kompjuter
- » Ploča

8.2.1. KABINET ZA POSLOVANJE VJEŽBOVNE TVRTKE

Za izvedbu nastave iz predmeta poslovanje vježbovnih tvrtki potrebno je osigurati specijalizirani kabinet koji je opremljen odgovarajućim uredskim namještajem te računalima i drugom dodatnom opremom u cilju nesmetanog odvijanja i realizacije nastavnog programa. Kabinet služi samo za odvijanje nastave iz PVT-a.

8.2.2. MATERIJALNI UVJETI

Za uspješnu nastavu treba osigurati sljedeću opremu:

- » Računalo – za direktora (nastavnika)
- » 12 računala (svaki sektor najmanje dva računala)
- » Operativni sustav (programi za rad u mreži)
- » Printer u boji
- » Fotokopirni stroj za umnožavanje dokumenata
- » Telefon i fax
- » Uredski namještaj (stolovi, ormari za odlaganje poslovne dokumentacije i dr.)
- » Uredski materijal

8.3. ISHODI UČENJA

U trećem razredu učenik će postići sljedeće ishode učenja:

- » 1. Izraditi plan potreba i plan troškova svakog sektora
- » 2. Istražiti tržište dobavljača i potencijalno tržište kupaca
- » 3. Organizirati rad skladišta (sirovina i gotovih proizvoda)
- » 4. Napraviti vizualni identitet vježbovne tvrtke
- » 5. Izraditi marketing mix
- » 6. Izraditi plaće djelatnika vježbovne tvrtke
- » 7. Izraditi osnovna finansijska izvješća
- » 8. Poslovati s drugim Vježbovnim tvrtkama na domaćem tržištu

8.4. ORGANIZACIJA POSLOVANJA VJEŽBOVNE TVRTKE NA DOMAĆEM TRŽIŠTU

Poslovanje vježbovne tvrtke u trećem razredu usmjeren je na domaće tržište. Poslovanje se provodi između vježbovnih tvrtki u samoj školi i među vježbovnim tvrtkama iz različitih škola. Zahvaljujući novom softverskom (programskom) rješenju, (www.pvt.hr), komunikacija i poslovanje između vježbovnih tvrtki je znatno olakšana.

8.5. NASTAVNE CJELINE

8.5.1. MODUL 1. – NABAVA

U okviru prvog modula obrađuju se sljedeće nastavne cjeline:

- » 1. - 3. sat: Uvod u poslove nabave (nabavna funkcija), organizacija sektora nabave i izrada plana potreba sektora nabave.
- » 4. - 6. sat: Istraživanje tržišta nabave i odabir potencijalnih dobavljača.
- » 7. - 9. sat: Proces nabave i poslovna dokumentacija sektora nabave.
- » 10. - 12. sat: Organizacija skladišta, skladišno poslovanje i vođenje skladišne evidencije.
- » 13. - 15. sat: Izrada PP prezentacije sektora i provjera kompetencija.

8.5.2. MODUL 2. – PRODAJA

U okviru drugog modula obrađuju se sljedeće nastavne cjeline:

- » 1. - 3. sat: Uvod u poslove prodaje (prodajna funkcija), organizacija sektora prodaje i izrada plana potreba sektora prodaje.
- » 4. - 6. sat: Istraživanje tržišta prodaje i komunikacija s kupcima.
- » 7. - 9. sat: Proces prodaje na domaćem tržištu i poslovna dokumentacija sektora prodaje.
- » 10. - 12. sat: Međuzavisnost i povezanost prodaje i ostalih sektora.
- » 13. - 15. sat: Izrada PP prezentacije sektora i provjera kompetencija.

8.5.3. MODUL 3. – MARKETING

U okviru trećeg modula obrađuju se sljedeće nastavne cjeline:

- » 1. - 3. sat: Uvod u poslove marketinga (funkcija marketinga), organizacija sektora marketinga i izrada plana potreba sektora marketinga.
- » 4. - 6. sat: Izrada vizualnog identiteta tvrtke (slogan, logo), izrada promotivnih materijala.
- » 7. - 9. sat: Marketing mix.
- » 10. - 12. sat: SWOT analiza.
- » 13. - 15. sat: Izrada PP prezentacije sektora i provjera kompetencija.

8. Treći razred

8.5.4. MODUL 4. – SAJAMSKO POSLOVANJE VJEŽBOVNE TVRTKE I POSLOVANJE TVRTKE PARTNERA.

U okviru četvrtog modula obrađuju se sljedeće nastavne cjeline:

- » 1. - 3. sat: Uvod u sajamsko poslovanje i poslovanje tvrtke partnera.
- » 4. - 6. sat: Odlazak u tvrtku partnera.
- » 7. - 9. sat: Priprema za sajam: izrada promotivnog materijala, prezentacije, poslovne dokumentacije i dekoracije.
- » 10. - 12. sat: Sudjelovanje na sajmu.
- » 13. - 15. sat: Izrada PP prezentacije sektora i provjera kompetencija.



- » Sudjelovanje na međunarodnom sajmu vježbovnih tvrtki u Pragu, 2011. godine.

8.5.5. MODUL 5. – LJUDSKI RESURSI

U okviru petog modula obrađuju se sljedeće nastavne cjeline:

- » 1. - 3. sat: Uvod u poslove sektora ljudskih resursa, organizacija sektora ljudskih resursa i izrada plana potreba vježbovne tvrtke.
- » 4. - 6. sat: Izrada i popunjavanje dokumentacije sektora (Ugovor o radu, Evidencija radnika, Evidencija radnog vremena).
- » 7. - 9. sat: Popunjavanje dokumentacije sektora (Prijava i odjava u HZZO, HZMO).
- » 10. - 12. sat: Oglasavanje novog radnog mesta i komunikacija sa HZZ, vođenje seleksijskih razgovora.
- » 13. - 15. sat: Izrada PP prezentacije sektora i provjera kompetencija.

8.5.6. MODUL 6. – RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE

U okviru šestog modula obrađuju se sljedeće nastavne cjeline:

- » 1. - 3. sat: Uvod u poslove sektora računovodstvo i financije, organizacija sektora računovodstvo i financije i izrada plana potreba sektora računovodstvo i financije.
- » 4. - 6. sat: Poslovna dokumentacija sektora (KIR, KUR, Nalog za plaćanje).
- » 7. - 9. sat: Pripremanje obračuna plaća zaposlenika, popunjavanje obrasca REGOS, isplata plaća za zaposlene u VT.
- » 10. - 12. sat: Financijsko praćenje poslovanja.
- » 13. - 15. sat: Izrada PP prezentacije sektora i provjera kompetencija.

8.5.7. MODUL 7. – PROIZVODNJA 15. slika – Proizvodni pogon – Jana, punionica vode

U okviru sedmog modula obrađuju se sljedeće nastavne cjeline:

- » 1. - 3. sat: Uvod u poslove sektora proizvodnje, organizacija rada sektora proizvodnje i izrada plana potreba sektora proizvodnje.
- » 4. - 6. sat: Simuliranje proizvodnje i izrada godišnjeg plana proizvodnje.
- » 7. - 9. sat: Izrade normativa (vremena i materijala).
- » 10. - 12. sat: Organizacija skladišta gotove robe i skladišno poslovanje.
- » 13. - 15. sat: Izrada PP prezentacije sektora i provjera kompetencija.



» Proizvodni pogon -Jana,
punionica vode

8.6. PRIMJER METODIČKOG SCENARIJA ZA NASTAVNU JEDINICU

METODIČKI SCENARIJ ZA NASTAVNU JEDINICU

NAZIV USTANOVE: Ekonomski fakultet Katarina Zrinski, Zagreb	NASTAVU IZVODI: Dragan Stanković, dipl.oec.
PREDMET: Poslovanje vježbovne tvrtke – Modul 5	RAZRED: 3.
NAZIV MODULA 5: Ljudski resursi	
NASTAVNA JEDINICA: Uvod u poslove sektora ljudskih resursa, organizacija sektora ljudskih resursa i izrada plana potreba vježbovne tvrtke	BROJ SATA: 1. 2, 3.
ODGOJNO–OBRAZOVNI ISHODI/CILJEVI (KOMPETENCIJE): <ul style="list-style-type: none">» Učenici će prepoznati važnost sektora ljudskih resursa.» Učenici će biti sposobni sastaviti poslovnu dokumentaciju sektora ljudskih resursa (ugovor o radu, evidenciju o radniku i evidenciju radnog vremena).» Učenici će naučiti sastaviti plan potreba sektora, bit će osposobljeni izraditi plan troškova sektora, te sastaviti inventurnu listu svog sektora.	
NASTAVNE METODE I STRATEGIJE <ul style="list-style-type: none">» Usmeno izlaganje» Razgovor» Demonstracija» Pisanje» Istraživački rad» Vježbanje	Socijalni oblici rada: <ul style="list-style-type: none">» Frontalni rad» Individualni rad» Rad u skupinama Nastavni mediji i tehnička pomagala: PC, klasična i/ili interaktivna školska ploča, kartice sa zadacima Ključni pojmovi: Menadžment ljudskih resursa, Ugovor o radu, Evidencija radnog vremena, Evidencija o radniku

Sažetak:

Menadžment ljudskih resursa čini niz povezanih aktivnosti usmjerenih na osiguravanje primjerenog broja i strukture zaposlenika, njihovih znanja, vještina, interesa, motivacije i oblika ponašanja nužnih za ostvarenje aktualnih, razvojnih i strategijskih ciljeva.

Ugovor o radu predstavlja dokument kojim se uređuju odnosi između poslodavca i zaposlenika.

Evidencija radnog vremena je interni dokument kojim poslodavac bilježi vrijeme koje je radnik proveo na radnom mjestu.

Evidencija o radniku je interni dokument kojeg vodi odjel ljudskih resursa i u kojem bilježi sve podatke vezane uz pojedinog radnika.

DIDAKTIČKA MIKROARTIKULACIJA SATA

Uvod, dogovor, priprema (oko 15 minuta)

Nastavnik će učenicima objasniti što je cilj blok (3) sata, odnosno što će se na nastavnom satu obrađivati. Za početak treba ponoviti funkciju ljudskih potencijala u okviru vježbeničke tvrtke (usvojene kompetencije drugog razreda), te međuzavisnost sektora sa svim ostalim sektorima u okviru zajedničke VT.

Ljudski resursi (kadrovska funkcija) – jedna od temeljnih poslovnih funkcija; zadatak pribavljanja, upravljanja i razvijanja ljudskih resursa. S jedne strane djelovanje kadrovske funkcije proteže se kroz sve funkcije u poslovnoj organizaciji, dok s druge strane i ostale funkcije utječu na kadrovsku funkciju (postavljanje ciljeva i zadataka te određivanje uvjeta).

Stjecanje novih znanja i vještina – nove spoznaje (oko 100 minuta)

U okviru rada vježbeničke tvrtke sektor ljudskih potencijala na početku godine treba zaposliti nove zaposlenike. Nastavnik će učenike podijeliti u 6 grupa (ukupan broj učenika podijeljen sa 6). Sa grupom učenika sektora ljudskih resursa ponoviti funkciju u okviru tvrtke (kompetencije drugog razreda). Nakon uvodnog dijela učenici pismeno dobivaju kartice sa zadacima za svoj sektor.

8. Treći razred

Svaka grupa učenika nalazi se u jednom od 6 sektora (ljudski resursi, nabava, prodaja, računovodstvo i financije, marketing i proizvodnja). Učenici svakog pojedinog sektora organiziraju rad na temelju zadatka koji su im podijeljeni.

Zadaci za sektor ljudskih resursa

- » Organizirati rad sektora
- » Izabrati direktora sektora
- » Izabrati zaposlenike sektora
- » Sklapanje Ugovora o radu (za sve zaposlenike VT)
- » Otvoriti obrazac Evidencija radnog vremena (za sve radnike VT)
- » Otvoriti obrazac Evidencija o radniku
- » Sastaviti listu potreba svog sektora (sektor LJR)

Sastavljenu listu potreba Internom narudžbenicom poslati sektoru nabave koji prikuplja potrebe cijele VT i pristupa procesu nabave. Napraviti inventuru osnovnih sredstava sektora i sitnog inventara i poslati (inventuru) nabavnom sektoru, zbog sveukupne evidencije imovine te je predati sektoru računovodstva i financija radi izračuna početne bilance. Nakon organizacije sektora pristupa se rješavanju postavljenih zadatka. Za početak rada u sektoru ljudskih resursa potrebno je za sve učenike vježbovne tvrtke sastaviti Ugovor o radu koji učenici (zaposlenici) trebaju potpisati i na taj način prihvati sve odredbe Ugovora. Kako je jedan od elemenata Ugovora o radu i iznos bruto plaće, potrebno je u dogovoru s nastavnikom dogovoriti iznose plaća svakog pojedinog zaposlenika (učenika). Nakon što su učenici ovjerili (potpisom) ugovore, jedan primjerak ugovora odlazi u sektor računovodstvo i financije kao podloga za obračun plaće.

Primjer ugovora o radu:

4 MINUTE d.d. iz , ul....., zastupano po direktoru (u nastavku teksta: Poslodavac),

i.....iz , ul.,

(u nastavku teksta: Zaposlenik) sklopili su dana u

UGOVOR O RADU

I. OPĆE ODREDBE I PREDMET UGOVORA O RADU

1. Ovim Ugovorom utvrđuju se međusobna prava i obveze između radnika i poslodavca.
2. Ugovorne strane utvrđuju da će radnik obavljati sljedeće poslove .
3. Mjesto rada radnika je u , a po potrebi poslodavca i u nekom drugom sektoru
4. Pored poslova navedenih u točki 2. ovog Ugovora, radnik će, prema nalogu poslodavca, obavljati i druge poslove koji su sukladni naravi i vrsti posla za koje je zasnovan radni odnos.

II. TRAJANJE I PRESTANAK UGOVORA

5. Ovaj Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme. Radnik će početi s radom dana godine.
6. Ugovorne stranke ugovaraju probni rad radnika u trajanju od
7. Obje ugovorne strane mogu redovno ili izvanredno otkazati ovaj Ugovor uz uvjete propisane Zakonom o radu (i Pravilnikom o radu).
8. U slučaju otkazivanja Ugovora o radu za vrijeme probnog rada, otkazni rok iznosi 7 dana.

III. PLAĆA, NAGRADE I TROŠKOVI

9. Za obavljene poslove iz točke 2. ovog Ugovora, radniku pripada osnovna bruto plaća u iznosu od kuna mjesечно.
10. Uz plaću navedenu u točki 9. Ugovora, Radniku pripada i stimulativni dio plaće koji zavisi od rezultata njegovog rada te od ukupnih rezultata Poslodavca u tekućoj godini. Visinu stimulativnog dijela plaće određuje direktor..
13. Plaća i dodaci na plaću radniku se isplaćuju jedanput mjesечно, najkasnije do 15.-og u mjesecu, za prethodni mjesec.

IV. RADNO VRIJEME I GODIŠNJI ODMOR

14. Radnik će raditi u punom radnom vremenu, u trajanju od 40 sati tjedno.

15. Tijekom rada u punom radnom vremenu, radnik ima pravo koristiti dnevni odmor u trajanju od 30 minuta.

16. Radnik će koristiti tjedni odmor subotom i nedjeljom.

17. Radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 25 radnih dana, pri čemu se subote ne uračunavaju u dane godišnjeg odmora.

Poslodavac

Zaposlenik

Također svaki učenik (zaposlenik) treba imati svoj zaposlenički dosje. Sektor izrađuje Obrazac evidencije o radniku i Obrazac evidencije o radnom vremenu radnika.

Primjer Obrasca evidencije o radniku:

EVIDENCIJA O RADNIKU

- » Ime i prezime
- » Osobni identifikacijski broj (OIB)
- » Spol
- » Dan, mjesec i godina rođenja
- » Državljanstvo
- » Prebivalište ili uobičajeno boravište
- » O završenom obrazovanju i drugim oblicima stručnog osposobljavanja i usavršavanja za rad (stečena školska ili stručna spremu te određena razina visokog obrazovanja sukladno propisima o visokom obrazovanju) te ostalim oblicima usavršavanja tijekom rada koje radnici koriste u svom radu
- » Dan sklapanja ugovora o radu, odnosno dan izdavanja pisane potvrde o sklopljenom Ugovoru o radu
- » Dan početka rada
- » Naziv posla, odnosno narav i vrsta rada koje radnik obavlja

8. Treći razred

- » Naznaka je li Ugovor o radu sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme te očekivano trajanje Ugovora o radu na određeno vrijeme
- » Vrijeme trajanja probnog rada, ako je ugovoren
- » Trajanje pripravničkog staža, ako je ugovoren te vrijeme i rezultat polaganja stručnog ispita, ako je isti predviđen i obavljen

Primjer Obrasca evidencije radnog vremena:

EVIDENCIJA RADNOG VREMENA

- » Ime i prezime radnika
- » Dan, mjesec, godina
- » Početak rada
- » Završetak rada
- » Ukupno dnevno radno vrijeme
- » Sati rada nedjeljom, blagdanom ili neradnim danima
- » Sati provedeni na službenom putu
- » Sati korištenja godišnjeg odmora
- » Sati privremene nesposobnosti za rad (bolovanje)
- » Vrijeme porodiljinog, roditeljskog dopusta ili korištenja drugih prava
- » Sati plaćenog dopusta
- » Sati neplaćenog dopusta
- » Sati nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena
- » Sati provedeni u štrajku

Da bi djelatnici sektora mogli obavljati svoje poslove, na početku je potrebno izraditi i plan potreba sektora (sitnog inventara) i poslati ga u sektor nabave, kako bi isti mogao izvršiti nabavu potrebne robe.

8. Treći razred

PRIMJER INTERNE NARUDŽBENICE:

Potrebitno je evidentirati osnovna sredstva u sektoru i te Inventurnu listu proslijediti u sektor Računovodstvo i financije, za izradu bilance.

8. Treći razred

Primjer Inventurne liste osnovnih sredstava i sitnog inventara na dan xx.xx.201x.

Redni broj	Naziv osnovnog sredstva	Inventurni broj	Količina	Cijena
1.	stol	283	1	557
2.	stol	282	1	433
3.	stol	281	1	454
4.	stolac	345	1	332
5.	stolac	342	1	187
6.	stolac	346	1	193
7.	kompjutor	pvt018	1	5440
8.	kompjutor	pvt017	1	4549

Predsjednik komisije:

Članovi komisije:

Završni dio: prezentacija rezultata samostalnog rada (18 minuta)

Po završetku rada svih sektora, učenici će prezentirati napravljeno, a nastavnik će učenicima dati objašnjenja i komentirati njihov rad .

Završni razgovor u krugu (oko 7 minuta):

Svaki učenik odgovara na pitanje: Što sam danas naučio?

DOMAĆA ZADAĆA:

Učenici će izraditi pregled glavnih aktivnosti Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te ih prezentirati na sljedećem satu.

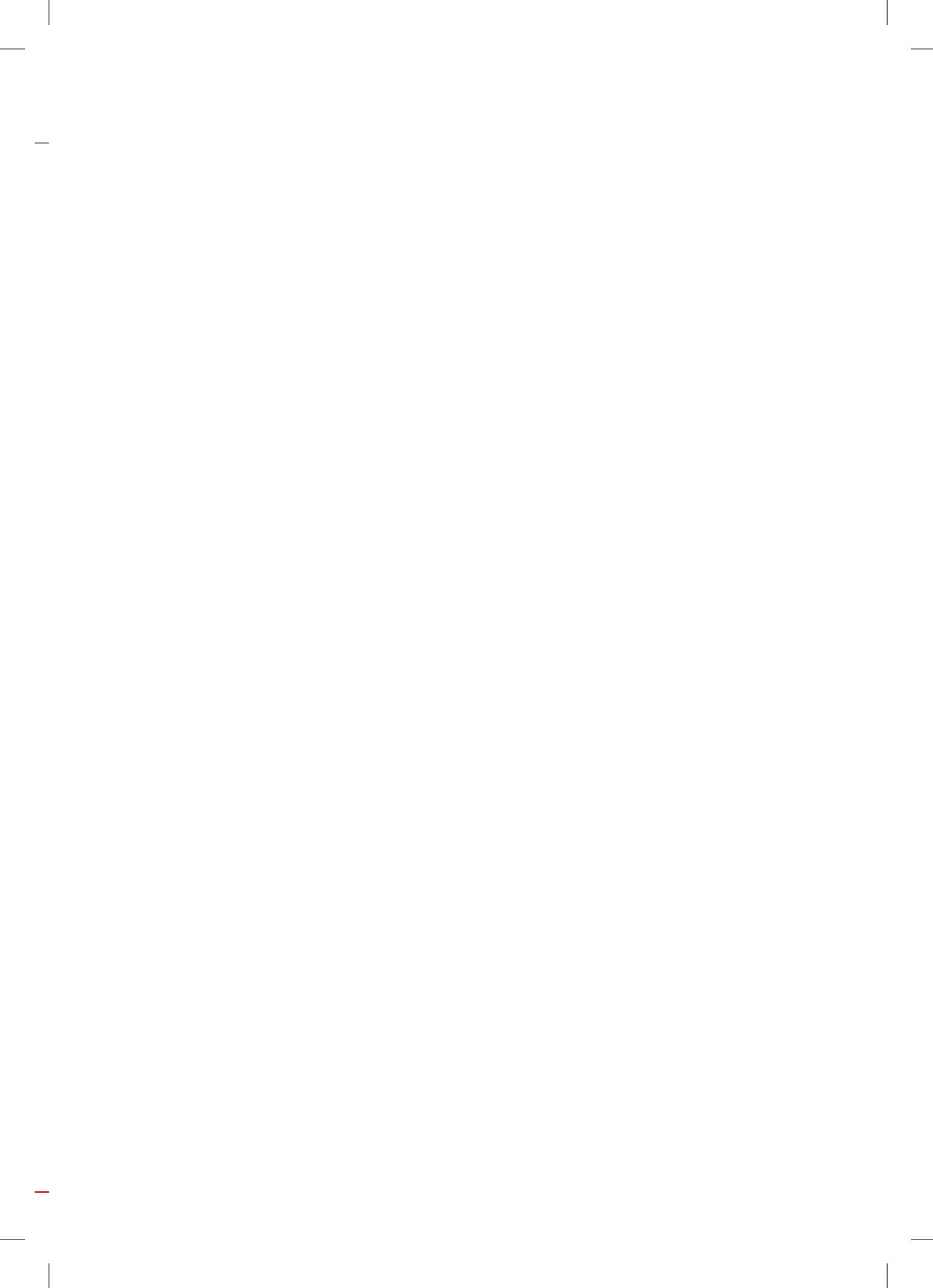
8.7. LITERATURA

Za nastavnike:

- 1.Gulin D., Idžođić I., Mrša J., Sirovica K., Spajić F., Vašiček V., Žager L. (2006). Računovodstvo trgovačkih društava. Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i finansijskih djelatnika.
- 2.Heller R. (2004). Priručnik za menadžere. Zagreb: Profil.
- 3.Jurković Majić, O., Kliment, A. (2009). Poslovne komunikacije. Zagreb: Školska knjiga.
- 4.Kolaković, M. (2006). Poduzetništvo u ekonomiji znanja. Zagreb: Sinergija.
- 5.Priručnik za nastavnike / voditelje vježbeničkih tvrtki. (2010). Zagreb: ASO.
- 6.Schiffman, G. L. & Kanuk, L. (2004). Ponašanje potrošača, 7. Izdanje. Zagreb: MATE.
- 7.Taylor, S. (2002). Modeli poslovnih pisama. Zagreb: MATE.

Za učenike:

Odobreni udžbenici prema Katalogu obveznih udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.





9

ČETVRTI RAZRED

- » Kompetencije
- » Organizacija nastave
- » Ishodi učenja
- » Nastavne cjeline
- » Primjer metodičkog scenarija za nastavnu cjelinu
- » Literatura

9. ČETVRTI RAZRED

9.1. KOMPETENCIJE

Učenik će biti sposoban samostalno obavljati poslove i radne zadatke u sektorima vježbovnih tvrtki na domaćem i stranom tržištu. Učenik će primijeniti poslovni bonton u poslovnom okruženju te na vlastitom primjeru pokazati poslovno odijevanje.

Učenik će također biti sposoban objasniti naziv i djelatnost tvrtke, definirati viziju i misiju, analizirati tržište nabave, analizirati tržište prodaje, te analizirati konkurenčiju. Učenik će također biti sposoban napraviti SWOT analizu (prepoznati snage, slabosti, prilike i prijetnje).

Učenik će biti sposoban kreirati novi proizvod, te izraditi segmentaciju tržišta i pozicionirati proizvod.

Znati će izabrati kanale distribucije, te posrednike u prodaji. Prilikom promocije, učenici će biti sposobni odabratи primarne i sekundarne promocijske aktivnosti, sastaviti poruku za oglašavanje i letak za novi proizvod. Učenici će odabratи medije (media plan) i izračunati troškove vezane uz korištenje odabralih medija.

Učenik će znati pripremiti i prezentirati poslovanje vježbovne tvrtke na domaćem i/ili međunarodnom sajmu vježbovnih tvrtki.

Učenik će znati izračunati prihode, bruto dobit, te raspodijeliti bruto dobit te izraditi poslovni plan.

Učenik će kreirati završnu prezentaciju vježbovne tvrtke te je pokazati na javnom nastupu, prilikom prezentacije primijeniti verbalnu i neverbalnu komunikaciju.

9.2. ORGANIZACIJA NASTAVE

Modularna nastava iz predmeta Poslovanje vježbovne tvrtke odvija se u okviru 96 sati godišnje (3 blok sata tjedno). Nastavni sadržaji se obrađuju u okviru četiri modula. Prvi modul (Poslovanje VT na domaćem i inozemnom tržištu) je cjelina od 48 nastavnih sati i završava završetkom prvog polugodišta, druga dva modula (Poslovanje tvrtke

9. Četvrti razred

partnera i sajamsko poslovanje) su cjeline od 15 nastavnih sati, a zadnji modul (izrada i prezentacija završnog izvješća poslovanja VT) je cjelina od 18 nastavnih sati. Svaki modul obrađuje određene nastavne jedinice.

Kao i na početku trećeg razreda, na prvom nastavnom satu, ukupan broj učenika se podijeli u šest grupa (šest sektora), prema njihovim preferencijama ili odabiru nastavnika. Za razliku od trećeg razreda, učenici ne mijenjaju sektore tijekom godine, nego su tijekom cijelog obrazovnog razdoblja zaposleni u istom sektoru.

Dio sadržaja dodatno se usvaja kroz terensku nastavu (posjeti tvrtkama istih ili sličnih djelatnosti kao vježbenička tvrtka)

Nastava iz predmeta Poslovanje vježbovne tvrtke za četvrte razrede realizira se u kabinetu PVT-a.

Nastavne metode i strategije koje se koriste u izvedbi nastavnog sadržaja su:

- » Usmeno izlaganje
- » Razgovor
- » Suradničko učenje
- » Praktični radovi - radni listovi
- » Demonstracije
- » Pisanje
- » Poslovne simulacije
- » Problemska nastava
- » Projektna nastava

Nastavna pomagala koja se koriste u izvedbi nastavnog sadržaja:

- » Grafoskop
- » Kompjutor
- » Projektor
- » Ploča

9.2.1. KABINET ZA POSLOVANJE VJEŽBOVNE TVRTKE

Za izvedbu nastave iz predmeta Poslovanje vježbovnih tvrtki potrebno je osigurati specijalizirani kabinet koji je opremljen odgovarajućim uredskim namještajem te računalima i drugom dodatnom opremom u cilju nesmetanog odvijanja i realizacije nastavnog programa. Kabinet služi samo za odvijanje nastave iz PVT-a .

9.2.2. MATERIJALNI UVJETI

Za uspješnu nastavu treba osigurati sljedeću opremu:

- » Računalo – za direktora (nastavnika)
- » 12 računala (svaki sektor najmanje dva računala)
- » Operativni sustav (programi za rad u mreži)
- » Printer u boji
- » Fotokopirni stroj za umnožavanje dokumenata
- » Telefon i fax
- » Uredski namještaj (stolovi, ormari za odlaganje poslovne dokumentacije i dr.)
- » Uredski materijal

9.3. ISHODI UČENJA

U četvrtom razredu učenik će postići sljedeće ishode učenja:

- » Učenik će znati analizirati tržište nabave, analizirati tržište prodaje, te analizirati konkureniju.
- » Učenik će izraditi SWOT analizu.
- » Učenik će izraditi segmentaciju tržišta i pozicionirati proizvode.
- » Učenik će biti sposobljen da usporedi kanale distribucije, te posrednike u prodaji.
- » Učenik će znati izračunati prihode, bruto dobit, te raspodijeliti bruto dobit.
- » Učenik će izraditi Račun dobiti i gubitka.
- » Učenik će izraditi Bilancu uspjeha.
- » Učenik će izraditi poslovni plan.
- » Učenik će poslovati sa drugim Vježbovnim tvrtkama na domaćem i inozemnom tržištu.

9.4. NASTAVNE CJELINE

9.4.1. MODUL 1. – POSLOVANJE VJEŽBOVNE TVRTKE NA DOMAĆEM I MEĐUNARODNOM TRŽIŠTU

U okviru prvog modula obrađuju se sljedeće nastavne cjeline:

- » 1. - 3. sat: Uvod u modul 1 – Poslovanje VT na domaćem i stranom tržištu.
- » 4. - 6. sat: Organizacija rada po sektorima.
- » 7. - 9. sat: Izrada godišnjeg plana poslovanja po svim sektorima.
- » 10. - 12. sat: Pripremanje poslovne dokumentacije.
- » 13. - 15. sat: Pripremanje poslovne dokumentacije na stranom jeziku.
- » 16. - 18. sat: Izrada poslovnog plana.
- » 19. - 21. sat: Poslovanje s domaćim i stranim partnerima.
- » 22. - 24. sat: Poslovanje s domaćim i stranim partnerima.
- » 25. - 27. sat: Poslovanje s domaćim i stranim partnerima.
- » 28. - 30. sat: Poslovanje s domaćim i stranim partnerima.
- » 31. - 33. sat: Pripreme za natjecanje Mladi poduzetnik.
- » 34. - 36. sat: Poslovanje s domaćim i stranim partnerima.
- » 37. - 39. sat: Poslovanje s domaćim i stranim partnerima.
- » 40. - 42. sat: Izborno školsko natjecanje za Mladog poduzetnika.
- » 43. - 45. sat: PP prezentacija i samoevaluacija.
- » 46. - 48. sat: Provjera kompetencija.

9.4.2. MODUL 2. – POSLOVANJE TVRTKE PARTNERA

U okviru drugog modula obrađuju se sljedeće nastavne cjeline:

- » 1. - 3. sat: Uvod u poslovanje tvrtke partnera.
- » 4. - 6. sat: Posjet partner tvrtki (izvor informacija o cijenama, stvarnim troškovima, promidžbenom materijalu tvrtke partnera, katalozi i dr.).
- » 7. - 9. sat: Analiza posjeta tvrtki partneru i izrada PP prezentacije o posjetu.
- » 10. - 12. sat: Posjet predstavnika tvrtke partnera (uzvratni posjet - stručno predavanje).
- » 13. - 15. sat: PP prezentacija (s posjeti tvrtke partnera i uzvratnog susreta), samoevaluacija i provjera kompetencija.

9. Četvrti razred

9.4.3. MODUL 3. – SAJAMSKO POSLOVANJE

U okviru trećeg modula obrađuju se sljedeće nastavne cjeline:

- » 1. - 3. sat: Uvod u sajamsko poslovanje.
- » 4. - 6. sat: Priprema za sajam: Izrada promotivnog materijala, prezentacija i poslovna dokumentacija.
- » 7. - 9. sat: Priprema za sajam: Organizacija sajamskog prostora.
- » 10. - 12. sat: Realizacija sajamskog poslovanja.
- » 13. - 15. sat: Izrada PP prezentacije, samoevaluacija i provjera kompetencija.

9.4.4. MODUL 4. – IZRADA I PREZENTACIJA ZAVRŠNOG IZVJEŠĆA VJEŽBOVNE TVRTKE

U okviru četvrtog modula obrađuju se sljedeće nastavne cjeline:

- » 1. - 3. sat: Uvod u izradu i prezentaciju završnog izvješća poslovanja vježbovne tvrtke.
- » 4. - 6. sat: Izrada KIR-a i KUR-a.
- » 7. - 9. sat: Izrada PDV obrasca i obrasca PDV – k.
- » 10. - 12. sat: Izrada Računa dobiti i gubitka.
- » 13. - 15. sat: Izrada Bilance uspjeha.
- » 16. - 18. sat: Prezentacija završnog izvješća poslovanja vježbovne tvrtke, samoevaluacija i provjera kompetencija.

9.5. PRIMJER METODIČKOG SCENARIJA ZA NASTAVNU JEDINICU

METODIČKI SCENARIJ ZA NASTAVNU JEDINICU

NAZIV USTANOVE: Ekonomski fakultet Sveučilišta u Zagrebu	NASTAVU IZVODI: Dragan Stanković, dipl.oec.
PREDMET: Poslovanje vježbovne tvrtke – Modul 1	RAZRED: 4.
NAZIV MODULA 1: Poslovanje vježbovne tvrtke na domaćem i međunarodnom tržištu	
NASTAVNA JEDINICA: Izrada poslovnog plana	BROJ SATA: 16, 17 i 18

9. Četvrti razred

ODGOJNO–OBRAZOVNI ISHODI/CILJEVI (KOMPETENCIJE):

- » Učenici će biti sposobni izraditi poslovni plan
- » Učenici će biti primijeniti nove spoznaje u izradi poslovnog plana za poduzetničku aktivnost vježbovne tvrtke

NASTAVNE METODE I STRATEGIJE <ul style="list-style-type: none">» Usmeno izlaganje» Razgovor» Demonstracija» Pisanje» Istraživački rad» Vježbanje» Igra i simulacija	Socijalni oblici rada: <ul style="list-style-type: none">» Frontalni rad» Individualni rad» Rad u skupinama Nastavni mediji i tehnička pomagala: PC, klasična i/ili interaktivna školska ploča
	Ključni pojmovi: Poslovni plan, elementi i korisnici poslovnog plana

Sažetak:

Poslovni plan je sustavno opisan poduzetnički pothvat u kojemu su sadržani važni odgovori na sva pitanja u svezi s planiranim aktivnostima realizacije: pokretanjem, finansiranjem, organiziranjem, vođenjem, razvijanjem i kontrolom poduzetničkog pothvata tijekom cijelog njegovog životnoga vijeka.

Korisnici poslovnog plana: poduzetnici, potencijalni dioničari, investitori, dobavljači, distributeri, kupci, partneri i suulagači, menadžeri i zaposlenici, uprava i samouprava, državni fondovi.

Kompetencija: Učenik će znati izraditi poslovni plan vježbovne tvrtke.

DIDAKTIČKA MIKROARTIKULACIJA SATA

Uvod, dogovor, priprema (oko 15 minuta)

Za početak učenici će uraditi malu vježbu/igru: U 3 minute, bez razgovora svatko će na list papira napisati što više ideja za rješavanje problema nedostatka finansijskih sredstava za otpočinjanje ili proširivanje poduzetničkog pothvata. Nastavnik podsjeća na pravila: Poželjni su kreativni prijedlozi! Poželjni su prijedlozi koji su zakoniti! Važna je količina! Ne mojte razmišljati o kvaliteti! Ne treba objašnjavati nego samo nabrojati što više prijedloga za rješavanje problema! Kada isteknu 3 minute traže se pojedinci koji su proizveli najviše prijedloga. Zatim se traže najneobičniji prijedlozi te se razgovara o njima.

Na temelju odrađene vježbe/igre nastavnik će objasniti učenicima da im za pribavljanje finansijskih sredstava treba poslovni plan te će s njima ponoviti ukratko pojam i korisnike poslovnog plana.

Poslovni plan je osnovni dokument koji sadrži cijelovito i detaljno razrađeno obrazloženje o ulaganjima u posao s ocjenom očekivanih učinaka i rješenja za različite situacije, što ih donosi buduće vrijeme. Poslovni plan se izrađuje kako bi se predvidjela buduća događanja i način prilagodbe poslovanja uvjetima u okruženju te kako bi se smanjio stupanj rizika, vremena i sredstava. Poslovni plan je sustavno opisan poduzetnički pothvat u kojemu nalazimo važne odgovore na sva pitanja u svezi s planiranjem, pokretanjem, financiranjem, organiziranjem, vođenjem, razvijanjem i kontrolom poduzetničkog pothvata tijekom cijelog njegovog životnoga ciklusa.

Praksa je pokazala da je nemoguće sve unaprijed predvidjeti. No, to nije razlog da se sve prepusti slučaju. Što smo bolje predvidjeli buduće događaje i predvidjeli rješenja budućih problema, to su nam šanse za postizanje planiranih ciljeva veće.

Iako se planovi najčešće izrađuju za potrebe banaka pri podizanju kredita, poslovni plan je izuzetno bitan i za samog poduzetnika kako bi lakše mogao upravljati cjelokupnim poslovnim procesom. Korisnici poslovnog plana: poduzetnici, potencijalni dioničari, investitori, dobavljači, distributeri, kupci, partneri i suulagači, menadžeri i zaposlenici, uprava i samouprava, državni fondovi.

9. Četvrti razred

Stjecanje novih znanja i vještina – nove spoznaje (oko 90 minuta)

Nastavnik će zaposlenicima sektora dati savjete za pripremu poslovnog plana poput:

Vrijeme - potrebno je potrošiti puno vremena radeći na poslovnom planu.

Veličina - nema zlatnog pravila za veličinu poslovnog plana. Ne treba previše razmišljati o broju stranica, cilj poslovnog plana jest sadržavati sve potrebne, strukturirane informacije, za uspješno upravljanje poduzećem.

Također će im navesti koje elemente poslovni plan mora sadržavati jer bez obzira na veličinu poduzetnika i razdoblja na koje se plan odnosi, dobro napravljen poslovni plan, uvijek mora sadržavati sve bitne elemente plana:

1. temeljni podaci o poduzetniku – predmet poslovanja, vlasnička struktura, podaci iz zadnjih finansijskih izvješća;
2. prikaz proizvod i usluga – s kojim je proizvodima poduzetnik zastupljen na tržištu , s posebnim osvrtom na novi proizvod;
3. analiza prodajnog tržišta i konkurenca – približan opseg cjelokupnog tržišta u djelatnosti koja je predmet poslovanja, udjel u tržištu, opis najvažnijih konkurenata, potrebno je istaknuti prednosti i nedostatke u odnosu na konkurenčiju, ovdje je poželjno istaknuti i razvojne trendove u gospodarskoj djelatnosti jer je za banke veoma bitna procjena što će biti s dotičnom gospodarskom granom u budućnosti;
4. marketing strategija - na koji tržišni segment poduzetnik cilja, način oglašavanja, troškovi oglašavanja i politika cijena;
5. proizvodnja i distribucija - tehnički potencijal i sposobnosti poduzetnika, udovoljavanje propisanim standardima, način distribucije, servis i briga o kupcima;
6. financije - ulaganja i izvori sredstava (finansijska konstrukcija), očekivani poslovni rezultat.

Na temelju prikupljenih podataka, prilazi se izradi poslovnog plana koji ima slijedeći sadržaj:

SADRŽAJ POSLOVNOG PLANA

1. PODACI O PODUZETNIKU

1.1. Životopis i profesionalni razvoj poduzetnika

bitni podaci: godina rođenja, završena škola, usavršavanja, radni staž, posebno je bitno naglasiti koliko iskustva osoba ima na poslovima, koji su predmet investicije, i vlastita imovina.

2. POLAZIŠTE

2.1. Nastanak poduzetničke ideje

2.2. Vizija poduzetničkog pothvata

3. PREDMET POSLOVANJA

3.1. Opis postojećeg poslovanja

3.2. Opis poslovanja i djelatnosti u projektu

4. LOKACIJA

4.1. Opis postojeće lokacije poduzetnika

4.2. Opis lokacije projekta

4.3. Opis zaštite i utjecaja okoline

O sjedište i ostali poslovni prostori – vlasništvo ili zakup (poželjno je priložiti kopije dokaza o vlasništvu ili ugovora o zakupu), o površina prostora, visina i opis karakteristika prostora, o prilazni putovi, mogućnost pristupa vozila.

5. TEHNOLOŠKO - TEHNIČKI ELEMENTI ULAGANJA

5.1. Opis strukture ulaganja (tehnička, tehnološka)

O koja oprema je potrebna, što se misli nabaviti i zašto i kolika je cijena, te koje su mogućnosti održavanja opreme, o dinamika (rokovi) izgradnje (ili adaptacije) i nabave opreme.

5.2. Struktura i broj postojećih zaposlenika o ukupan broj zaposlenih, o primaju li redovito plaće.

5.3. Struktura, broj i dinamika novozaposlenih.

6. TRŽIŠNA OPRAVDANOST

6.1. Tržište nabave

Važni ulazni materijali ili usluge i njihovi dobavljači - od toga uvoz, način nabave i uvjeti plaćanja.

6.2. Tržište prodaje

Definirati postojeće kupce, definirati potencijalne kupce.

6.3. Procjena ostvarenja prihoda - tržišta (primjer) planira se prosječna cijena proizvoda od 90 kn neto, planira se dnevno 20 proizvoda, odnosno 100 tjedno, odnosno 400 mjesечно, što za 11 mjeseci rada u godini daje 4.400 kom proizvoda, planira se godišnji prihod ($4.400 \text{ kom} \times 90 \text{ kn}$) od 396.000 kn.

7. FINANCIJSKI ELEMENTI PODUHVATA

7.1. Investicije u osnovna sredstva

7.2. Investicije u obrtna sredstva

7.3. Troškovi poslovanja

7.4. Izvori financiranja

7.5. Projekcija računa dobiti i gubitaka

8. ZAKLJUČNA OCJENA PROJEKTA

Poslovni plan mora dati odgovore na sljedeća pitanja:

- » Postoji li tržište za taj proizvod, tko je konkurenca i zašto bi kupci
- » Kupovali naš proizvod?
- » Jesu li financijski podatci realni?
- » Raspolažete li s kvalitetnim menadžmentom koji to može izvesti?
- » Kolika je sigurnost za povrat kredita?

Po završetku izlaganja nastavnika učenici će u grupama po sektorima sastaviti dijelove poslovnog plana prema danim elementima i to: sektor prodaje izraditi će točke 6.1. i 6.2., sektor nabave izraditi će točku 6.1., sektor računovodstva i financija izraditi će točku 7., sektor proizvodnje točku 5., sektor marketinga točku 4., a kadrovski odjel izraditi će prve tri točke (1.,2.,3.). U konačnici će svi dijelovi činiti ukupan poslovni plan VT, te će se zajednički izraditi točka 8.

Završni dio: prezentacija rezultata samostalnog rada (oko 17 minuta)

Po završetku rada svih sektora, učenici će prezentirati rezultate njihovog rada u grupama, a nastavnik će učenicima dati objašnjenja i komentirati njihov rad.

Završni razgovor u krugu: (oko 13 minuta)

Svaki učenik odgovara na pitanje: Što sam danas naučio?

DOMAĆA ZADAĆA:

Učenici će pronaći primjere poslovnih planova iz njima dostupnih izvora te ih usporediti s postojećim. Rezultate će učenici prezentirati na sljedećem satu.

9. Četvrti razred



» Projektni zadaci u nastavi PVT-a za vrijeme Europskog dana poduzetništva

9.6. LITERATURA

Za nastavnike:

- 1.Gulin D., Idžojojić I., Mrša J., Sirovica K., Spajić F., Vašiček V., Žager L. (2006). Računovodstvo trgovачkih društava. Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i finansijskih djelatnika.
- 2.Heller R. (2004). Priručnik za menadžere. Zagreb: Profil. Jurković Majić, O., Kliment, A. (2009). Poslovne komunikacije. Zagreb: Školska knjiga.
- 3.Jurković Majić, O., Kliment, A. (2009). Poslovne komunikacije. Zagreb: Školska knjiga.
- 4.Kolaković, M. (2006). Poduzetništvo u ekonomiji znanja. Zagreb: Sinergija.
- 5.Priručnik za nastavnike / voditelje vježbeničkih tvrtki. (2010). Zagreb: ASO.
- 6.Schiffman, G. L. & Kanuk, L. (2004). Ponašanje potrošača, 7. Izdanje. Zagreb: MATE.
- 7.Taylor, S. (2002). Modeli poslovnih pisama. Zagreb: MATE.

Za učenike:

Udžbenici prema Katalogu obveznih udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.



10

ZAVRŠNO VRADNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE PO MODULIMA I OBRAZOVNIM RAZINAMA

- » Vrednovanje modula
- » Primjer evaluacijske dokumentacije
- » Vrednovanje obrazovnih razina

10. ZAVRŠNO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE PO MODULIMA I OBRAZOVNIM RAZINAMA

10.1. VREDNOVANJE MODULA

Način ocjenjivanja postignuća učenika potpuno je u skladu s postavljenim ciljevima za svaki modul posebno i ukupno za cijeli kurikulum pojedine obrazovne razine. Usvajanje nastavnih sadržaja, stjecanje vještina i izgrađivanje stavova prate se tijekom nastavnog sata radnim zadacima i listićima, a na kraju svakog modula i učenik i nastavnik popunjavanjem evaluacijskih listića dobivaju jasnu sliku o stupnju usvojenih kompetencija postavljenih za pojedini modul. Jasni, nedvosmisleni i nepromjenjivi kriteriji ocjenjivanja dati u Uputama za formiranje ocjene omogućavaju učeniku veću kontrolu nad procesom i rezultatima svoga rada.

Evaluacijski listić za učenike i Evaluacijski listić za nastavnike potpuno su jednaki. Struktura oba evaluacijska listića jednaka je za sve module kurikuluma za pojedinu obrazovnu razinu. Evaluacijski listići sadrže 16 tvrdnji, od kojih se prvih 9 odnosi na teorijske sadržaje obrađene u pojedinom modulu, odnosno znanja i vještine, izjave 10 - 13 vezane su uz stavove te odnos prema radu i obvezama, 14. je pitanje otvorenog tipa gdje učenik sam upisuje dijelove kompetencija kojima je u potpunosti ovlađao, u 15. pitanju navodi dijelove kompetencije koje još dodatno mora ponoviti ili zatražiti pojašnjenje, a u 16. pitanju izvodi svoju ocjenu ukupnih postignuća za pojedini modul.

Na kraju svakog modula, nastavnik na satu predviđenom za provjeru kompetencija cijelog modula, podijeli učenicima evaluacijske listice i upute za izvođenje ocjene, učenici popune listice svaki za sebe. Nastavnik zatim podijeli učenicima svoje ocjene, njihovih postignuća, te ih zajedno uspoređuju i komentiraju. Nakon diskusije i eventualnih usuglašavanja oko konačne ocjene, nastavnik ocjenu upisuje u imenik učenika. Ocjene koje na ovaj način daju i učenik i nastavnik u pravilu su identične, a moguća odstupanja vrlo su mala.

Primjer evaluacijskog listića za učenika, evaluacijskog listića za nastavnika i upute za formiranje ocjene za Modul 1 – Uvod u rad sektora nabave, Modularni kurikulum za drugi razred.

10.2. PRIMJER EVALUACIJSKE DOKUMENTACIJE

EVALUACIJSKI LISTIĆ ZA PRAĆENJE RADA UČENIKA

IME I PREZIME: _____

DATUM: _____

RAZRED: 2.

Modul 1 – Uvod u rad sektora nabave

1.Znam funkciju nabave.

ne, djelomično, da

2.Znam i razumijem organizacijsku shemu sektora nabave.

ne, djelomično, da

3.Znam ispuniti zahtjevnicu.

ne, da, uz pomoć da, samostalno

4.Znam napisati upit.

ne, da, uz pomoć da, samostalno

5.Znam ispuniti narudžbenicu.

ne, da, uz pomoć da, samostalno

6.Znam popuniti inventurnu listu.

ne, da, uz pomoć da, samostalno

7.Jasna mi je podjela troškova.

ne, djelomično da, u potpunosti

8.Znam izračunati troškove sektora nabave.

ne, da, uz pomoć da, samostalno

9.Jasne su mi vrste i važnost poslovnih izvješća.

ne, djelomično, da, upotpunosti

10.Znam izraditi poslovno izvješće.

ne da, uz pomoć da, samostalno

10. Završno vrednovanje i samovrednovanje po modulima i obrazovnim razinama

11. Redovito pohađam nastavu Poslovanja vježbovne tvrtke.

ne, da

12. Potpuno su mi jasne upute za izvršavanje zadatka.

ne, uglavnom da, da, uvijek

13. Zadatke obavljam samostalno i na vrijeme.

ne, uglavnom da, da, uvijek

14. Dijelovi kompetencija kojima sam u potpunosti ovladao:

15. Dijelovi kompetencija koje moram dodatno ponoviti:

16. Moja ukupna ocjena za Modul 1 je:

EVALUACIJSKI LISTIĆ ZA PRAĆENJE RADA UČENIKA

IME I PREZIME UČENIKA: _____

DATUM: _____

RAZRED: 2.

Modul 1 – Uvod u rad sektora nabave

1. Zna funkciju nabave.

ne, djelomično, da

2. Zna i razumije organizacijsku shemu sektora nabave.

ne, djelomično, da

3. Zna ispuniti zahtjevnicu.

ne, da, uz pomoć da, samostalno

4. Zna napisati upit.

ne, da, uz pomoć da, samostalno

5. Zna ispuniti narudžbenicu.

ne, da, uz pomoć da, samostalno

6.Zna popuniti inventurnu listu. ne, da, uz pomoć da, samostalno	
7.Učeniku/ci je jasna podjela troškova. ne, djelomično da, u potpunosti	
8.Zna izračunati troškove sektora nabave. ne, da, uz pomoć da, samostalno	
9.Učeniku/ci su jasne vrste i važnost poslovnih izvješća. ne, djelomično da, u potpunosti	
10.Zna izraditi poslovno izvješće. ne, da, uz pomoć da, samostalno	
11.Redovito pohađa nastavu predmeta Poslovanje vježbovne tvrtke. ne, da	
12.Učeniku/ci su potpuno jasne upute za izvršavanje zadatka. ne, uglavnom da, da, uvijek	
13.Zadatke obavlja samostalno i na vrijeme. ne, uglavnom da, da, uvijek	
14.Dijelovi kompetencija kojima je učenik/ca u potpunosti ovladao/la:	
15.Dijelovi kompetencija koje učenik/ca mora dodatno ponoviti:	
16.Moja ukupna ocjena za Modul 1 je: _____	

10.3. VREDNOVANJE OBRAZOVNIH RAZINA

Na kraju nastavne godine usvojenost kompetencija koje su učenici pojedine obrazovne razine sustavno stjecali i vrednovali kroz pojedine module provjerava se problemskim testom u kojem su kombinirane temeljne, ključne kompetencije cijelog kurikuluma za određenu obrazovnu razinu. Vrednovanje postignuća ovdje se ponešto razlikuje od evaluacije koju provode učenici i nastavnici na kraju svakog modula.

10. Završno vrednovanje i samovrednovanje po modulima i obrazovnim razinama

U ovoj fazi povratnu informaciju o stupnju usvojenosti kompetencija, predviđenih kurikulumom za cijelu obrazovnu razinu, učenici ne dobivaju kroz evaluacijski listić, nego kroz bodovnu skalu kojom je vrednovan svaki zadatak posebno, te se na kraju dobije postotak rješenosti testa i konačna ocjena.

Primjer ukupne provjere kompetencija kurikuluma za drugi razred:

MODULARNI KURIKULUM PVT-a

Provjera kompetencija 2. razreda

Ime i prezime učenika: _____

Datum: _____

Razred: _____

Teorijski dio:

1. Navedi koja je zadaća sektora nabave te nabroji poslovnu dokumentaciju. (2 boda)

2. Kako je organiziran sektor nabave po odjelima? (3 boda)

a) _____

b) _____

c) _____

3. Što sadrži poslovno izvješće sektora nabave i kada se poslovno izvješće provodi? (2 boda)

Problemski zadatak:

4. Izračunaj troškove sektora nabave (Radni list 1). (6 bodova)

a) U tvrtci Crofood d.o.o. u sektoru nabave zaposleno je tri zaposlenika, bruto plaća pojedinog zaposlenika na mjesec iznosi 4.900,00 kn.

- Izračunaj u tablici trošak plaće radnika za 12 mjeseci.

b) Za potrebe tvrtke Crofood d.o.o. u sektoru nabave, dana 01.01.2011. godine nabavljen je uredski materijal za razdoblje od mjesec dana i to:

Fotokopirni p. A-4	10 kom	po 19,20 kn
Fascikle	100 kom	po 4,30 kn
Selotejp	80 kom	po 2,50 kn
Korektor	20 kom	po 4,55 kn
UKUPNO:		

Izračunaj u tablici koliko je ukupno potrošeno novca za potrebni uredski materijal, za mjesec dana i izračunaj ukupan trošak uredskog materijala za preostalih 11 mjeseci u slučaju da je nabavljen isti uredski materijal.

c) U tvrtki Crofood d.o.o. u sektoru nabave troškovi usluge - operatera (tel. račun) za 12 mjeseci zadani su u tablici.

Izračunaj ukupno iznos telefonskog računa u godinu dana, a zatim izračunaj prosjek telefonskog računa i upiši u tablicu.

Koliki je ukupni godišnji trošak sektora nabave?

10. Završno vrednovanje i samovrednovanje po modulima i obrazovnim razinama

Radni list 1.

Naziv troška	Bruto plaće (3 zaposlenika)	Uredski materijal/kn	Operateri telefon(kn)	Ukupno trošak
1.mjesec			840,00	
2. mjesec			740,00	
3. mjesec			680,00	
4. mjesec			590,00	
5. mjesec			710,00	
6. mjesec			560,00	
7. mjesec			800,00	
8. mjesec			790,00	
9. mjesec			840,00	
10. mjesec			520,00	
11. mjesec			810,00	
12. mjesec			830,00	
Ukupno trošak				
		Prosjek po tel. računu		

Teorijski dio:

5. Navedi koja je zadaća sektora prodaje te nabroji poslovnu dokumentaciju. (2 boda)

6. Kako je organiziran sektor prodaje po odjelima? (3 boda)

a) _____

b) _____

c) _____

10. Završno vrednovanje i samovrednovanje po modulima i obrazovnim razinama

7. Što obuhvaća plasman robe ? (1 bod)

8. Obrazloži na primjeru proizvoda što je to izravna, neposredna prodaja i što je to ne-izravna, posrednička prodaja?

(2 boda)

Problemski zadatak:

9. Odaberi iz tablice (Radni list 2) 6 proizvoda i izračunaj putem tablice godišnju organizaciju plasmana proizvoda po količini. (6 bodova)

10. Završno vrednovanje i samovrednovanje po modulima i obrazovnim razinama

GODIŠNJA ORGANIZACIJA PLASMANA PROZVODA PO KOLIČINI

VRSTA PROIZVODA	SIJEČANJ	VELJAČA	OŽUJAK	TRAVANJ	SVIBANJ	LIPANJ
BEČKA						
ČEŠNOVKA						
DOMAĆA DUGA KOBASICA						
DOMAĆA KOBASICA						
DOMAĆA KOBASICA (VAKUM PAK.)						
DOMAĆA KOBASICA 500 G. VAKUM						
DOMAĆI JEGER						
KRANJSKA KOBASI- CA						
KRANJSKA KOBASCA (VACUM PAK.)						
KRANJSKA KOKTEL						
MESNI NAREZAK						
MESNI NAREZAK MINI						
MILANSKA						
MORTADELA						
MORTADELA MINI A 500 G						
ŠUNKA U OVITKU						
ŠUNKA U OVITKU MINI A 500 G						
ŠUNKERICA						
KLENOVA SEKA						
SLAVONSKA ŠUNKA						
DIMLJENA KUHANA ŠUNKA NAREZANA						

10. Završno vrednovanje i samovrednovanje po modulima i obrazovnim razinama

Radni list 2

10. Završno vrednovanje i samovrednovanje po modulima i obrazovnim razinama

Teorijski dio:

10. Navedi koja je zadaća sektora marketinga te nabroji poslovnu dokumentaciju.

(2 boda)

11. Kako je organiziran sektor marketinga po odjelima? (3 boda)

a) _____

b) _____

c) _____

12. Obrazloži 4P u marketing mix-u? (2 boda)

Problemski zadatak:

13. U sektoru marketinga za tvrtku „Crofood“d.o.o. osmisli:

(8 boda)

a) jednu TV reklamu

b) radio oglas

c) novinski oglas

10. Završno vrednovanje i samovrednovanje po modulima i obrazovnim razinama

d) osmisli propagandnu poruku (npr. „letite s nama na kraj svijeta“ , „bilo kuda – Kiki svuda“)

14. Odaber i jedan proizvod iz asortimana trgovačkog društva Crofood d.o.o. (Radni list 2), te osmisli koncept marketinškog spleta. Uživi se u ulogu poduzetnika, kojim ćeš planom svog proizvoda osvježiti ponudu na tržištu? Budi domišljat i izradi koncept marketinškog spleta. (4 boda)

Koncept marketinškog spleta

PROIZVOD	
DISTRIBUCIJA	
CIJENA	
PROMOCIJA	

UPUTE ZA FORMIRANJE UKUPNE OCJENE MODULA NASTAVE PVT-a

2.razred

(pitana od 1 - 10)

Prevladavaju odgovori „NE“ – ocjena nedovoljan (1)

Prevladavaju odgovori „DJELOMIČNO“ i „DA, UZ POMOĆ“ – ocjena dobar (3)

Prevladavaju odgovori „DA“ (7 i više) – ocjena odličan (5)

Podjednak broj odgovora „DA“, „DJELOMIČNO“ i „DA, UZ POMOĆ“ – ocjena vrlo dobar (4)



11 GOSPODARSKO OKRUŽENJE

- » Tržište Europske unije
- » Nacionalno tržište
- » Lokalno tržište

11. GOSPODARSKO OKRUŽENJE

Gospodarstvo je ljudska djelatnost koju čine osnovni čimbenici: proizvodnja, rasprodjela, razmjena i potrošnja. Danas govorimo o tržišnom gospodarstvu u globalnim razmjerima, jer međuvisnost ekonomskih čimbenika ima sinergijski učinak na svaku nacionalnu ekonomiju. Ti učinci, ovisno o razvijenosti nacionalne ekonomije, mogu stvarati manje ili više poticajno okruženje za gospodarski rast i razvoj, a o svakom nacionalnom gospodarstvu u mnogome ovisi kako će se uklopi u globalna ekonomska kretanja i osigurati uravnotežen gospodarski razvoj.

Gospodarstvo možemo podijeliti na tri osnovne djelatnosti, to su :

- » Primarna djelatnost: poljoprivreda (isključivo proizvodnja hrane), stočarstvo, ribarstvo i šumarstvo
- » Sekundarna djelatnost: industrija, građevinarstvo, rudarstvo, energetika, brodogradnja i proizvodno obrtništvo.
- » Tercijarna djelatnost: trgovina, promet, ugostiteljstvo, bankarstvo i turizam.
- » Kao četvrtu djelatnost treba spomenuti i kvartarnu, neproizvodnu, (općenito one koje dobivaju plaće iz proračuna), to su školstvo, zdravstvo, policija, uprava i dr.

11.1. TRŽIŠTE EUROPSKE UNIJE

Tržište je, u najširem smislu riječi, mjesto razmjene roba i usluga. Sloboda kretanja roba, usluga, kapitala i ljudi glavna su obilježja tržišta Europske unije. Tržište Europske unije karakterizira, osim definiranog prostora, zajednička valuta, euro i skup ekonomskih pravila o fiskalnoj odgovornosti.

Tržište Europske unije trenutačno čini 27 zemalja članica s različitim stupnjevima integracije u Europskoj Monetarnoj Uniji (EMU). Šesnaest članica usvojilo je euro: Austrija, Belgija, Finska, Francuska, Njemačka, Grčka, Irska, Italija, Luksemburg, Nizozemska, Portugal, Slovenija, Španjolska, od 1. siječnja 2008. Cipar i Malta i od 1. siječnja 2009. Slovačka. Tri zemlje članice – Velika Britanija, Danska i Švedska, trenutačno nemaju planove o uvođenju eura. Ostale zemlje članice nalaze se u različitim fazama prihvaćanja eura i očekuje se da će se pridružiti Euro zoni u narednih 10 godina. Europski monetarni sustav (EMS) uspostavljen je 1979. godine kako bi povezao europske valute i sprječio velike fluktuacije između njihovih vrijednosti.

Stvoren je Europski tečajni mehanizam (ERM) prema kojemu se tečaj svake valute zemlje članice trebao ograničiti kako bi se smanjile fluktuacije (+/-2,25%) u odnosu na referentnu vrijednost. Ta referentna vrijednost uspostavljena u skupnoj košarici svih sudjelujućih valuta i naziva se Europska valutna jedinica (ECU), koja je ponderirana prema veličini gospodarstva države članice.

Krajem 80-tih godina prošlog stoljeća tržište svake zemlje članice približilo se svojim susjedima, oblikujući ono što će se kasnije nazivati jedinstveno europsko tržište. Međunarodna trgovina na jedinstvenom tržištu mogla se prekinuti zbog rizika od valutnog tečaja – usprkos relativnoj stabilnosti koju je uveo ERM – i povećanim troškovima transakcija. Stvaranje zajedničke valute za jedinstveno tržište činilo se logičnim rješenjem pa je ideja o zajedničkoj valuti ponovo ojačala.

Europska komisija Jacquesa Delorsa objavila je Jedinstveni europski akt u veljači 1986. godine, s ciljem uklanjanja institucionalnih i ekonomskih granica između država članica EZ i postavljanja temelja cilju zajedničkog europskog tržišta. Planovi za ostvarenje EMU u tri faze napravljeni su 1989. godine. Iako je proces Faze I započeo s EMS-om 1979. godine, prva faza službeno je počela 1990. kada su ukinate kontrole valutnog tečaja, čime se oslobodilo kretanje kapitala unutar EEZ. Tri faze koje je isplanirala Komisija Delorsa formalizirane su 1992. godine u Ugovoru iz Maastrichta, uključujući kriterij ekonomskog približavanja radi uvođenja zajedničke valute. Kao rezultat toga, EEZ je pretvorena u Europsku uniju. Kriteriji za članstvo u Europskoj uniji i uvođenje eura bili su postavljeni u tri dokumenta.

Prvi je Ugovor iz Maastrichta iz 1992. koji je stupio na snagu 1. studenog 1993. Kasnije te godine Europsko vijeće u Kopenhagenu stvorilo je drugi dokument Kriteriji iz Kopenhagena koji objašnjava opće ciljeve Ugovora iz Maastrichta. Treći je Okvirni sporazum koji se dogovara sa svakom državom prije pridruživanja EU. Kriteriji su ujedno razjašnjeni zakonodavstvom EU i odlukama europskog pravosuđa tijekom godina.

Na sastanku na najvišoj razini u Madridu u prosincu 1995. Njemačka je uspješno dokazala zašto se naziv ECU treba promijeniti u euro. Takozvani Madridski scenarij ujedno određuje prijelazno razdoblje između uvođenja eura u računovodstvo, a kasnije i kao gotovinske valute.

Euro je 1. siječnja 1999. godine prihvaćen u nefizičkoj formi s valutnim tečajevima za 11 od tadašnjih 15 valuta država članica utvrđenim zadnjeg dana 1998. godine.

Tečajni mehanizam (ERM) naslijedio je ERM-II, koji funkcionira slično kao izvorni ERM, ali unutar konteksta postojeće valute eura. Europska središnja banka (ECB) počela je provoditi zajednička monetarna pravila potpomognuta središnjim bankama svake države članice, a počelo je trogodišnje prijelazno razdoblje postavljeno u Madridu s trajanjem do 1. siječnja 2002. Sredinom 2000. Komisija je najavila da Grčka može službeno pristupiti trećoj fazi zajedničke valute 1. siječnja 2001.

Svaka je država koja je trebala uvesti novu valutu od 1. siječnja 2002. morala udovoljiti Kriterijima približavanja koji su postavljeni u Ugovoru iz Maastrichta.

Kriteriji obuhvaćaju četiri zahtjeva:

- » Valute moraju ostati unutar granica koje je postavio ERM najmanje dvije godine.
- » Dugoročne kamatne stope ne smiju biti veće od dva posto, od onih u trima zemljama članicama s najboljim gospodarskim rezultatima.
- » Inflacija mora biti ispod referentne vrijednosti (u roku od tri godine cijene ne smiju biti više od 1,5 posto od države s najboljim rezultatom).
- » Dug vlade mora biti manji od 60 posto od BDP-a (ili se kretati ka ovom cilju), a deficit proračuna manji od 3 posto.
- » Navedeni kriteriji uvjet su ekonomске stabilnosti Unije kao i zahtijevani uvjet od Zemalja kandidata za ulazak u Europsku Uniju.

11.2. NACIONALNO TRŽIŠTE

Promatramo li prostorno, nacionalno je tržište ograničeno državnom granicom. Također, unutar tih granica vrijede i odgovarajuća pravila, zakoni i propisi kojih su se dužni pridržavati svi gospodarski subjekti, a koja se određuju u skladu s gospodarskom politikom dotične države.

Nacionalno tržište roba i usluga ovisi o gospodarskoj razvijenosti, a razvoj o mogućnostima koje su determinirane, također kroz razvojne planove, ali i ukupnoj legislativi te drugim mjerama poticaja i razvoja nacionalnog gospodarstva. Ljudski potencijali sa svojim ukupnim znanjem i kompetencijama te ostalim karakteristikama, presudan su čimbenik svakog nacionalnog gospodarstva.

11.3. LOKALNO TRŽIŠTE

Lokalno tržište, u okviru nacionalnog tržišta roba i usluga, predstavlja mikro prostor koji ima zajednička karakteristična obilježja. Lokalna tržišta su u pravilu općinska tržišta, tržišta više općina koja prostorno gravitiraju jedna drugoj i regionalnom tržištu. Osnovno obilježe navedenih lokalnih tržišta su prostorna, transportna i poslovna središta. Poslovne zone s potrebnom infrastrukturom najbolji su primjer poticaja razvoja lokalnog tržišta.

Poslovna zona Dugopolje jedan je od najboljih primjera poticaja razvoja lokalnog gospodarstva i tržišta. Općina Dugopolje u splitskom zaleđu do izgradnje poslovne zone pri-padala je klubu nerazvijenih općina s izrazitom tendencijom depopulacije stanovništva. Upravo su nova poduzeća i proizvodno prerađivački i drugi kapaciteti izrazito pozitivno djelovali na razvijenost lokalnog tržišta i između ostalog na zadržavanje domicilnog stanovništva uz primjereno korištenje prirodnih resursa.



12 POTPORNE INSTITUCIJE

- » Regionalna razvojna institucija
- » Poduzetnički centri
- » Poduzetničke zone
- » Poduzetnički inkubatori
- » Studentski poduzetnički inkubatori
- » Poduzetnički inkubator učeničkih vježbovnih tvrtki

12. POTPORNE INSTITUCIJE

12.1. REGIONALNA RAZVOJNA AGENCIJA

Temeljem Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske i Pravilnika o upisniku upravnih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, agencija i drugih pravnih osoba, osnovanih s ciljem učinkovite koordinacije poticanja regionalnog razvoja, osniva se odgovarajuća Regionalna razvojna agencija, koja je akreditirana kao regionalni koordinator za područje županije.

Regionalna razvojna agencija, kao instrument razvoja regije, je poveznica javnog, privatnog i civilnog sektora u izgradnji strategijskih partnerstava kroz prijavu i provedbu projekata koji doprinose podizanju životnog standarda na području županije. Osnovni cilj je poticanje regionalnog razvoja koristeći dostupne fondove EU i ostale fondove međunarodne zajednice, u skladu s prioritetima ROP-a, te privlačenje stranih investitora na područje regije.

12.2. PODUZETNIČKI CENTRI

Poduzetnički centar je trgovačko društvo, obično u vlasništvu lokalne zajednice, a osniva se u cilju poticanja razvojnih inicijativa i stvaranje mjera, projekata i usluga radi utjecaja na lokalni i regionalni ekonomski razvoj i točnije, na razvoj malog i srednjeg poduzetništva. Rad poduzetničkih centara sufinanciran je kroz projekte iz sredstava lokalne zajednice, županije i Ministarstva gospodarstva, rada i poduzetništva te projektnih sredstava europskih fondova.

12.3. PODUZETNIČKE ZONE

Osnovna namjena osnivanja i razvoja poduzetničkih zona jest poticanje razvoja poduzetništva kao pokretačke snage lokalnog i regionalnog održivog gospodarskog razvoja, s ciljem povećanja broja gospodarskih subjekata na području županije i poboljšanja njihovih poslovnih rezultata, povećanja konkurentnosti poduzetnika, porasta zaposlenosti, te povećanja udjela proizvodnje u ukupnom gospodarstvu županije. Infrastrukturnim opremanjem zona potrebno je stvoriti prepostavke za brži gospodarski razvoj te omogućiti postizanje trajnog rješenja pitanja poslovnog odnosno proizvodnog prostora, što je i glavni cilj ove poticajne mjere.

Specifični ciljevi su:

- » Stvaranje mogućnosti za otvaranje novih radnih mjeseta,
- » Racionalizacija korištenja resursa (prostor, energija, infrastruktura),
- » Veća efikasnost proizvodnih procesa,
- » Povećanje prihoda jedinica lokalne samouprave,
- » Ravnomjeran razvoj županije,
- » Porast proizvodnje i izvoza,
- » Poticanje bolje iskorištenosti prirodnih resursa i dr.

Inicijalna finansijska sredstva za izgradnju poduzetničkih zona dužna su osigurati jedinice lokalne samouprave koje izgrađuju poduzetničke zone na svom području, a za izgradnju mogu koristiti i druge izvore finansijskih sredstava (proračunska sredstva županije, Ministarstva gospodarstva, rada i poduzetništva, različite međunarodne izvore sredstava i dr.)



» Slika poduzetničkih zona u Hrvatskoj

12.4. PODUZETNIČKI INKUBATORI

U gospodarstvu oko osamdeset posto svih novoosnovanih poduzeća koja nisu u sustavu poduzetničkih inkubatora propada u prvih pet godina poslovanja. S druge strane start-up tvrtke koje napuštaju inkubator imaju 87% izgleda za opstanak i uspjeh na tržištu u petogodišnjem razdoblju.

Za razumijevanje rada potrebno je definirati pojam poduzetničkog inkubatora. Više je definicija koje su općeprihvачene. Tako je Europska komisija (EK) definirala poduzetnički inkubator kao ograničen prostor na kojem se koncentriraju novostvorena poduzeća. Cilj im je unaprijediti mogućnost rasta i osigurati opstanak stanara pružajući im prostor sa zajedničkom infrastrukturom (telefaks, oprema i sl.) kao i menadžersku podršku te stručnu pomoć kroz savjetovanje. Naglasak Europske komisije je na lokalnom razvoju i zapošljavanju nove radne snage.

S druge strane, prema definiciji National Business Incubation Association, poduzetnički inkubatori predstavljaju jedan od alata za ekonomski razvoj korištenjem niza resursa i usluga. Osnovni cilj inkubatora jest proizvesti uspješna poduzeća koja su nakon inkubacije finansijski samoodrživa i neovisna.

Na temelju spomenutih definicija daje se zaključiti kako poduzetnički inkubatori ponajprije generiraju nove male tvrtke koje tek počinju poslovati ili su u fazi rasta i razvoja te nemaju vlastiti prostor. Na temelju inovacijskih ili poduzetničkih projekata male tvrtke se razvijaju uz stručnu pomoć u samom inkubatoru.

Zajednička karakteristika svim poduzetničkim inkubatorima jest ta da omogućuju poduzetnicima stanašima korištenje poslovnog prostora po vrlo povoljnim uvjetima (bez najamnine ili uz smanjenu najamninu) ograničen broj godina. Prednost pri ulasku u poduzetnički inkubator imaju start-up i mali poduzetnici do dvije godine starosti, poduzetnici osnivači do 30 godina starosti, poduzetnici s invalidnošću, poduzetnice, inovatori i poduzetnici koji se bave informacijskim tehnologijama, proizvodnim djelatnostima te uslužnim djelatnostima vezanim uz proizvodnju. Osim prostora, stanašima se osigurava poslovna oprema te savjetodavne, intelektualne, poslovne i druge usluge. (Čizmadija, Stanković, 2011.)

Poduzetničke inkubatore osnivaju lokalne zajednice kao društva s ograničenom odgovornošću, a u novije vrijeme i visokoškolske ustanove. Troškovi rada poduzetničkog inkubatora sufinancirani su iz sredstava lokalne zajednice i proračunskih sredstava Ministarstva gospodarstva, rada i poduzetništva, djelomično iz proračunskih sredstava drugih ministarstava te putem projekata iz europskih fondova.

12.5. STUDENTSKI PODUZETNIČKI INKUBATORI

Prema Europskoj komisiji (2008.) učenje o poduzetništvu može imati različite ciljeve: od razvijanja poduzetničke inicijative među studentima i jačanja svijesti i motiviranosti, preko stjecanja vještina kod studenata potrebnih za pokretanje poslovnog poduhvata, upravljanje i poslovni rast do razvijanja poduzetničke sposobnosti za prepoznavanje i istraživanje poslovne prilike.

Strategija učenja za poduzetništvo 2010. - 2014. (2010.) kao jednu od aktivnosti za ostvarenje ciljeva navodi osnivanje poduzetničkih inkubatora pri visokoškolskim ustanovama. Time su stvoreni preduvjeti za uključivanje poduzetničkih inkubatora, kao alata u edukaciji za poduzetništvo i stjecanje poduzetničkih kompetencija studentske populacije, na svim razinama visokoškolskog obrazovanja.

Primjena studentskog poduzetničkog inkubatora kao metodičko-didaktičkog modela edukacije mladih ljudi za poduzetništvo omogućuje poticanje i podržavanje poduzetničkog načina razmišljanja studenata, unaprjeđenje suradnje i umrežavanje odgojno - obrazovnih ustanova i znanstveno - istraživačkih institucija s gospodarskim subjektima, stjecanje znanja uz mentorsko vođenje profesora te na taj način osposobljavanje svih zainteresiranih studenata za osnivanje, vođenje i upravljanje malim i srednjim poduzećem i kroz te aktivnosti pripremanje studenata za stvarni svijet poduzetništva.

Studentski poduzetnički inkubatori, kao nužni alat u edukaciji za poduzetništvo, prvenstveno omogućuju:

- » Poticanje i podržavanje poduzetničkog načina razmišljanja studenata,
- » Unaprjeđenje suradnje i umrežavanje odgojno - obrazovnih ustanova i znanstveno - istraživačkih institucija s gospodarskim subjektima,
- » Prenošenje znanja kroz mentorski rad svih profesora te na taj način osposobljavanje svih zainteresiranih studenata za osnivanje, vođenje i pripremanje studenata za stvarni svijet poduzetništva.

Studentski poduzetnički inkubatori, za sada, djeluju u okviru pojedinih ekonomskih fakulteta (Osijek, Zagreb, Split, Rijeka). U Zagrebu, u okviru Visoke škole za ekonomiju, poduzetništvo i upravljanje Nikola Šubić Zrinski, djeluje Studentski poduzetnički inkubator u kojem studenti osnivaju i vode stvarna poduzeća. Ovaj studentski inkubator otvoren je i za studente drugih visokih učilišta.

12.6. PODUZETNIČKI INKUBATOR UČENIČKIH VJEŽBOVNIH TVRTKI

Osnovni cilj poduzetničkog inkubatora vježbovnih tvrtki jest pružati stručnu, tehničku i savjetodavnu podršku učenicima i nastavnicima u osnivanju i vođenju vježbovne tvrtke te na taj način omogućiti učenicima stjecanje vještine i usvajanje temeljnih poduzetničkih kompetencija (stavova, vještina i znanja) potrebnih kako bi mlada osoba uspješno djelovala kao poduzetnik, a nastavnicima i menadžmentu škole lakše i jednostavnije stvaranje potrebnih uvjeta u vlastitoj sredini.

Detaljnije o načinu rada poduzetničkog inkubatora navedeno je u prijašnjim poglavljima.





13

NACIONALNE POTPORNE INSTITUCIJE

- » Nacionalna koordinacija E4E obrazovanje za poduzetništvo
- » Ministarsvo gospodarstva rada i poduzetništva
- » Hrvatska gospodarska komora
- » Hrvatski zavod za zapošljavanje
- » Hrvatska obrtnička komora
- » Hrvatska udruga poslodavca
- » ASOO - Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

13. NACIONALNE POTPORNE INSTITUCIJE

13.1. NACIONALNA KOORDINACIJA E4E OBRAZOVANJE ZA PODUZETNIŠTVO

Konkurentska prednost gospodarstva temelji se na razvoju poduzetništva. Suglasno tomu, temelje se i na razvoju obrazovanja za poduzetništvo s naglaskom na usvajanje potrebnih poduzetničkih kompetencija. Europskom poveljom o malom gospodarstvu, Lisabonskom strategijom, kao i drugim relevantnim dokumentima Europske unije, takva se usmjerenošć osobito naglašava. U tom kontekstu potrebno je sustavno razvijati poduzetništvo kao ključnu kompetenciju na svim razinama i oblicima obrazovanja koristeći pri tom već postojeće primjere dobre prakse. To je glavni cilj sustava E4E - obrazovanja za poduzetništvo, projekta pokrenutog i koordiniranog od Hrvatske gospodarske komore (HGK). (Tafra, 2011.) Sustav E4E – obrazovanje za poduzetništvo omogućuje svršishodniju i bržu implementaciju promjena u obrazovanju, a u skladu je s pravcima razvoja hrvatskog gospodarstva.

Jačanje poduzetničkog kapaciteta cjeloživotnim učenjem i osposobljavanjem za razumevanje i usvajanje logike ekonomskog sustava, te osnovnih tehniku poduzetničkog razmišljanja u svrhu poticaja gospodarskog razvoja.

Stvoriti cjelovit sustav obrazovanja za poduzetništvo kao integralnog dijela cjeloživotnog učenja usklađenog s potrebama suvremenog svjetskog tržišta s naglaskom na obrazovne ciljeve EU, te uvažavajući postojeće stanje i pravce razvoja gospodarstva Hrvatske.

Članice nacionalne koordinacije E4E-a učenje za poduzetništvo:

- » Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva,
- » Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa,
- » Ministarstvo poljoprivrede, ribarstva i ruralnog razvoja,
- » Ministarstvo regionalnog razvoja, šumarstva i vodnog gospodarstva,
- » Ministarstvo turizma,
- » Hrvatska gospodarska komora,
- » Hrvatska obrtnička komora,
- » Hrvatska udruga poslodavaca,
- » Hrvatski zavod za zapošljavanje

Strateški ciljevi:

- » Razvoj jedinstvenog sustava poduzetničke edukacije, kao jedne od 8 ključnih kompetencija EU, u koju su uključene sve društvene skupine;
- » Stalno unapređivanje Strategije za poduzetničko učenje, njezinoj implementaciji u obrazovni sustav Republike Hrvatske, praćenju i evaluaciji;
- » Rad na jačanju kapaciteta obrazovnog sustava (kurikulum, osposobljavanju nastavnika, ospobljavanju menadžmenta škole) u cilju uspješne implementacije Strategije za poduzetničko učenje;
- » Artikulirati politiku unaprjeđivanja razvoja ljudskog potencijala u poduzećima, sukladno suvremenom gospodarskom razvoju;
- » Organiziranje efikasnijeg sustava edukacije malih i srednjih poduzetnika primjerenoj njihovim potrebama i gospodarskim kretanjima;
- » Suradnja s Regionalnim centrom za poduzetničko učenje zemalja Jugoistočne Europe u razmjeni dobre prakse;
- » Koordinacija i podrška strukturiranom dijalogu svih relevantnih sudionika Hrvatskog gospodarstva s ciljem podizanja poduzetničkog kapaciteta i jačanja konkurentnosti.

13.2. MINISTARSTVO GOSPODARSTVA, RADA I PODUZETNIŠTVA

Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva na izravne i neizravne načine sudjeluje u kreiranju i projektnoj potpori različitim vidova učenja za poduzetništvo, koje u konačnici imaju za cilj podizanje ukupnog poduzetničkog kapaciteta nacionalnog gospodarstva te njihove apsorpcijske razine. U okviru poticanja učenja za poduzetništvo ministarstvo redovito financira projekte obrazovanje za poduzetništvo u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama te visokoškolskim ustanovama.

Za srednje škole najznačajnija je provedba projektne aktivnosti „Učenička zadruga i učeničko poduzeće“. Sufinanciranje učeničkih zadruga i učeničkih poduzeća u osnovnim i srednjim školama koje specijaliziranim programima uvode učenike u poduzetništvo.

Projektna aktivnost: Učenička zadruga i učeničko poduzeće

Cilj projektne aktivnosti

Cilj Projektne aktivnosti je stvaranje pozitivnog odnosa učenika prema radu i poduzetničke klime u školama, jačanje poduzetničkih vještina u strukovnom obrazovanju kroz aktivnosti poticanja razvoja učeničkih zadruga i učeničkih poduzeća, stjecanje poduzetničkih kompetencija, te primjena znanja i vještina u dijelu administrativnog vođenja tvrtki i uspostava informatičkog sustava SUVT (Središnji ured vježbeničkih tvrtki).

Korisnici sredstava

Korisnici sredstava su „učeničke zadruge“ osnovnih i srednjih škola i „učenička poduzeća“ u srednjim školama koja u specijaliziranim programima upoznaju učenike s poduzetništvom, simulirajući osnivanje i rad poduzeća (vježbovne tvrtke) u svojim školama.

Korisnik sredstava dužan je time sustavno poticati:

- » Usvajanje, razvijanje i primjenu znanja učenika o zadružnom organiziranju, te osnivanju i administrativnom vođenju tvrtki,
- » Inovativnost i usmjeravanje učenika prema poduzetništvu.

Namjena sredstava

Projektom se odobravaju bespovratna sredstva za pokriće dijela troškova:

- » Savjetovanja, seminara, radionica za stručno osposobljavanje i uvođenje učenika u zadružarstvo i poduzetništvo,
- » Opremanja radionica i nabavku sredstava namijenjenih projektima „učeničkih zadruga“ i „učeničkih poduzeća“.

Projektna aktivnost se provodi putem Javnog poziva Ministarstva gospodarstva, rada i poduzetništva.

Zahtjevi za odabir korisnika podnose se na propisanom obrascu u Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva. Sredstva se dodjeljuju temeljem kriterija za dodjelu sredstava koji su sastavni dio ovog Projekta.

Promocija i poticanje stvaranja poduzetničke kulture mladih

- » Promocija jedinstvenog Izvedbenog programa edukacije nastavnika za vođenje vježbovnih tvrtki i učeničkih zadruga u srednjim strukovnim i osnovnim školama,
- » Sufinanciranje sajmova vježbovnih tvrtki i smotri učeničkih zadruga,
- » Međunarodna konferencija EDUCA PLUS – prezentacija projekta „Obrazovanje za poduzetništvo“,
- » Nacionalna konferencija o radu i poduzetništvu – odabir najboljih poslovnih planova učenika srednjih škola, te studenata visokih poslovnih škola i fakulteta.

13.3. HRVATSKA GOSPODARSKA KOMORA

Hrvatska gospodarska komora neprofitna je javno - pravna stručna asocijacija koja služi poslovnoj zajednici s ciljem jačanja i promicanja gospodarskog rasta u Hrvatskoj pridonoseći time dobrobiti društva u cjelini.

Hrvatska gospodarska komora s mrežom Županijskih komora jedna je od glavnih nacionalnih organizacija u promociji i povezivanju hrvatskoga i svjetskog gospodarstva, te pruža usluge i funkcioniра na razini najrazvijenijih komora te ima profesionalnu stručnu službu i odgovarajuća finansijska sredstva za ispunjenje svojih zadaća.

HGK, kao vodeća gospodarska institucija u Hrvatskoj će i nadalje artikulirati i štititi gospodarske interese suradnjom s državnim institucijama, promovirati i povezivati hrvatsko gospodarstvo s inozemstvom, poticati poduzetništvo, standarde kvalitete i zaštite okoliša, strane investicije i samoregulaciju struke kodeksima i uzancama, osnivati poslovne škole za edukaciju i trening menadžera i poduzetnika, informirati gospodarstvo te nastojati proširiti spektar svojih javnih ovlasti.

U HGK djeluje središnjica sa 9 sektora, 5 centara, 42 strukovna udruženja, 73 grupacije te 21 zajednica. Po regionalnom načelu ustrojeno je 19 županijskih komora i Komora Grada Zagreba. U skladu s potrebama širenja tržišta Komora je osnovala 5 predstavništva i 2 poslovnice predstavništva u inozemstvu.

13. Nacionalne potporne institucije

Osnovne zadaće Hrvatske gospodarske komore, prema Zakonu i Statutu (Narodne novine 11/94 - pročišćeni tekst, 108/95 i 19/96.) su:

- » Zastupanje, usklađivanje i zaštita zajedničkih interesa članica pred državnim tijelima;
- » Sudjelovanje u oblikovanju gospodarskog sustava i mjera ekonomске politike;
- » Sudjelovanje u procesu restrukturiranja gospodarstva;
- » Razvijanje poduzetničke inicijative;
- » Promocija hrvatskoga gospodarstva u inozemstvu i uspostavljanje veza poslovnog svijeta i Hrvatske;
- » Poticanje istraživanja i inovacija postupaka, proizvoda i usluga;
- » Poslovno obrazovanje;
- » Uspostavljanje zajedničkoga informacijskog sustava;
- » Izvršavanje povjerenih joj javnih ovlasti i dr.

U području podrške realizaciji aktivnosti i rada vježbovnih tvrtki, a temeljem Akcijskog plana Strategije učenja za poduzetništvo 2010. - 2014. , Hrvatska gospodarska komora posebno će:

- » Odrediti kontakt osobe u odabranim gradovima za provedbu aktivnosti projekta,
- » Kontakt osobe pri HGK bit će zadužene za komunikaciju, organizaciju, provedbu i povratnu informaciju vezanu uz niže navedene aktivnosti,
- » Kontakt osoba pri HGK trebala bi biti koordinator komunikacije i susreta između vježbovnih tvrtki i hrvatskih poduzetnika te se pobrinuti da se sastanci i događanja odvijaju prema planu.

Predloženi oblici suradnje/aktivnosti:

- » Kontakt osoba (u dalnjem tekstu KO) provodi upitnik kojim ispituje interes tvrtki u vlastitoj županiji za suradnju s vježbovnim tvrtkama.
- » Nakon okupljanja zainteresiranih tvrtki KO osoba da tvrtka/tvrtke posjeti školu iz koje dolaze vježbovne tvrtke i održi predavanje o svojim iskustvima, počecima, rizicima, podijeli savjete i sl.
- » KO će organizirati posjet vježbovnih tvrtki radnim prostorijama/pogonima jedne ili više tvrtki u županiji.
- » KO može kao alternativa prethodnim točkama organizirati dane otvorenih vrata u Županijskoj komori gdje bi se okupile zainteresirane tvrtke te vježbovne tvrtke i na taj način se upoznale, izmijenile ideje i ostvarile partnersku suradnju na relaciji učenik – mentor.
- » KO bi trebala posredovati ostvarenju mentorskog odnosa između pojedine hrvatske tvrtke i njezina pandana vježbovne tvrtke. U tom slučaju vježbovna tvrtka može:

13. Nacionalne potporne institucije

- » Sudjelovati zajedno sa „stvarnom“ tvrtkom na sajmovima te vidjeti kako funkcionira takav aspekt poslovanja.
- » Sudjelovati na sjednicama strukovnih udruženja na kojima sudjeluje stvarna tvrtka.
- » Za one vježbovne tvrtke koje se pokažu kao prosperitetne i s potencijalom za uspjeh i u stvarnom poduzetničkom svijetu, „stvarne“ tvrtke mogu djelovati kao poslovni andeli te imati udio u kapitalu tvrtke u prvoj godini postojanja.
- » Preporuka je Komore da se insistira na proizvodnim vježbovnim tvrtkama, a ne na onima koje se bave trgovinom. Ključna je uloga KO, odakle potiču svi daljnji oblici komunikacije i suradnje, adekvatno i uspješno povezati vježbovnu tvrtku s kvalitetnom partnerom - tvrtkom.

13.4. HRVATSKI ZAVOD ZA ZAPOŠLJAVANJE

Hrvatski Zavod za zapošljavanje javna je ustanova u vlasništvu Republike Hrvatske, ustrojena Zakonom o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenost sa zadaćom rješavanja pitanja problematike vezane uz zapošljavanje i nezaposlenost u najširem značenju tih pojmljiva.

Hrvatski zavod za zapošljavanje je vodeći sudionik u razvoju hrvatskog tržišta rada, poglavito u objedinjavanju cjelokupne ponude i potražnje rada kako bi se postigla puna zaposlenost.

Učinkovito posredovanje na tržištu rada, razvojem visoke kvalitete, prema potrebama kljenjata, uz razvoj vlastitih znanja, vještina i sposobnosti i uz promicanje partnerskih odnosa s dionicima na tržištu rada.

Strateški ciljevi

- » Razviti usluge Hrvatskog zavoda za zapošljavanje radi povećanja konkurentnosti radne snage i zadovoljenja potreba na tržištu rada.
- » Razviti ljudski potencijal i administrativni kapacitet Hrvatskog zavoda za zapošljavanje u kreiranju i davanju novih usluga na tržištu rada.
- » Ostvariti vodeću poziciju Hrvatskog zavoda za zapošljavanje na tržištu rada uspostavljanjem partnerskih odnosa i većim utjecajem na donošenje i provedbu javnih politika.

Sajam poslova

Sajam poslova je jednodnevni događaj koji prvenstveno ima za cilj povezivanje relevantnih čimbenika na tržištu rada i povećanje učinkovitosti zapošljavanja, te povezati tvrtke/obrte s najkvalitetnijom radnom snagom. Omogućiti bolju uskladenost ponude i potražnje na tržištu rada, kroz veću dostupnost i izmjenu informacija, neposrednim kontaktom poslodavaca i onih koji traže posao.

Osigurati osobni susret poslodavaca i tražitelja zaposlenja, a ujedno i predstaviti nezaposlenim i zaposlenim osobama, učenicima i studentima vodeće poslodavce te ustanove za obrazovanje, pridonijeti boljem profesionalnom usmjeravanju i informirajući o potrebama lokalnog tržišta rada te poboljšati povezanost i suradnju svih relevantnih dionika (poslodavaca, javnih ustanova i škola).

Nezaposlene osobe i ostali tražitelji posla imaju priliku predstaviti se poslodavcima, informirati o njihovim potrebama u narednom razdoblju, o mogućnostima dodatnog obrazovanja, stipendiranja i slično. Sajmom se žele potaknuti svi sudionici na tržištu rada na promišljanje o važnosti ljudskih potencijala, kao preduvjeta za uspješno poslovanje. Osim toga, Sajmom se također želi pomoći tvrtkama i obrtimu u stvaranju kvalitetnih timova, koji će svojim znanjima doprinijeti njihovom razvoju. Sudjelovanje na Sajmu je besplatno.

Razlozi susreta ponude i potražnje na sajmu poslova su različiti, ovisno o poziciji.

Poslodavci:

- » Sajam pruža mogućnost uvida u ponudu znanja i sposobnosti trenutno raspoložive radne snage,
- » Sajam omogućava ostvarivanje kontakata s velikim brojem radnika koji traže svoje prilike za zaposlenje,
- » Možete dobiti životopis ili obrazac o kvalifikacijama i radnim iskustvima kandidata,
- » Imate mogućnost regrutirati zaposlenike čija znanja i sposobnosti odgovaraju području rada kojim se bavi vaša tvrtka/obrt,
- » Imate priliku razmjeniti iskustva s ostalim poslodavcima na Sajmu,
- » Možete sudjelovati na Okruglom stolu na neku od aktualnih tema,
- » Na Sajmu možete na jednom mjestu dobiti sve potrebne informacije od institucija–partnera.

Nezaposlene osobe, maturanti, studenti...

- » Sajam nudi mogućnost ostvarivanja kontakata s više poslodavaca koji zapošljavaju radnike vaših kvalifikacija,
- » Možete dobiti informacije o poslodavcu, njegovim trenutnim i budućim potrebama za zapošljavanjem,
- » Možete dobiti informacije o sezonskom zapošljavanju na moru,
- » Nekim poslodavcima moći ćete na Sajmu ostaviti životopis ili obrazac o vašim kvalifikacijama i radnom iskustvu,
- » -možete s nekim od poslodavaca već na Sajmu obaviti kratki razgovor vezan uz eventualno zapošljavanje,
- » Možete vidjeti ponudu mogućih usavršavanja i obrazovanja,
- » Možete dobiti informacije o mogućnostima volontiranja.

Centar za informiranje i poslovno savjetovanje (CIPS-a)

U Centru za informiranje i poslovno savjetovanje korisnici se mogu informirati o ponudi slobodnih radnih mjesta, obrazovnim programima, programima poticanja zapošljavanja, ali i napisati životopis i zamolbu, s ciljem boljeg i uspješnijeg pronalaženja zaposlenja.

Migracijski informacijski centar (MIC-a)

Informacijski centar pruža informacije (o vizama, zapošljavanju i životnim uvjetima, školovanju u inozemstvu, imigracijskim programima, pravima i zaštiti migranata, spajanju obitelji, reintegracijskim programima u Hrvatskoj za povratnike), savjetodavne usluge i pomoć pri upućivanju u zemlje Europske unije, Švicarsku, SAD, Kanadu, Novi Zeland i Australiju.

Također pruža i besplatnu pomoć pri pretraživanju interneta, pisanju životopisa, priprema za intervju i drugo.

Računalni program Moj izbor

Moj izbor je računalni program profesionalnog usmjeravanja namijenjen korisnicima starijima od 13 godina, učenicima osnovnih i srednjih škola, studentima, nezaposlenim osobama, zaposlenim osobama koje razmišljaju o promjeni zanimanja i svima onima koje zanimaju različite informacije o zanimanjima.

Korištenje programa besplatno je za sve krajnje korisnike–učenike, nezaposlene osobe i druge, a institucije koje program žele koristiti u svojim ustanovama plaćaju jednogodišnju licencu.

Program pruža mogućnost korištenja triju osnovnih funkcija Programa: pretraživanje informacija o 300 različitim zanimanjima, pretraživanje informacija o mogućnostima obrazovanja na području Republike Hrvatske te mogućnost testiranja interaktivnim upitnikom samoprocjene interesa.

Savjetnicima koji ga koriste u postupcima profesionalnog usmjeravanja može pružiti dodatni uvid u interes korisnika te pružiti nove ideje i izvore informacija za savjetovanje.

S obzirom na sve veći značaj profesionalnog usmjeravanja kod odabira prvog zvanja/zanimanja, te potrebe cjeloživotnog učenja zbog održavanja i unaprjeđenja mogućnosti postojećeg zaposlenja u odnosu na potrebe tržista rada. Ovaj Program može biti od izuzetnog značaja za najšire skupine korisnika u sustavu obrazovanja i zapošljavanja, o čemu svjedoče iskustva zemalja koje program koriste niz godina.

13.5. HRVATSKA OBRTNIČKA KOMORA

Hrvatska obrtnička komora i komorski sustav brzo se razvijaju. Uz HOK na promicanju i zaštiti interesa obrtništva danas djeluje dvadeset područnih komora i 116 udruženja obrtnika.

Utemeljeni su cehovi, kao oblici strukovnog organiziranja obrtnika. Potiče se nastupanje obrtnika na brojnim sajmovima u zemlji i inozemstvu. Osnovana je Savjetodavna služba gdje obrtnici dobivaju pravne, finansijske i tehničko - tehnološke savjete prilikom osnutka i vođenja obrta.

13. Nacionalne potporne institucije

Zadaci Hrvatske obrtničke komore su: promicanje obrta i obrtništva, zastupanje interesa obrtnika pred državnim tijelima u oblikovanju gospodarskog sustava, davanja mišljenja i prijedloga državnim tijelima kod donošenja zakona u području obrtništva, osnutak povjerenstava za polaganje pomoćnih i majstorskih ispita, djelovanje obrtnika, osnutak arbitražnog vijeća, vođenje knjige obrtnika, vođenje evidencije ugovora o nauku, pružanje pomoći obrtnicima prilikom osnutka i poslovanja obrta, obavljanje drugih zadataka određenih zakonom i statutom Hrvatske obrtničke komore.

Teritorijalni ustroj komorskog sustava

- » Na razini Hrvatske djeluje obrtnička komora - HOK
- » Na razini županija djeluju područne obrtničke komore - 20 POK-ova
- » Na razini općina i gradova djeluju udruženja obrtnika - 116 UO-a

Oblici strukovnog rada

Radi usklađivanja i rješavanja stručnih pitanja gospodarske grane kojoj obrtnik pripada, obrtnici organiziraju svoj strukovni rad po sekcijama i cehovima na razini udruženja obrtnika, područne obrtničke komore i HOK-a.

Oblici strukovnog rada u udruženjima obrtnika, područnim obrtničkim komorama i HOK-a su:

- » Sekcije - na razini udruženja obrtnika,
- » Cehovi - na razini područnih obrtničkih komora,
- » Cehovi Hrvatske obrtničke komore - na razini HOK-a.

Organiziranost obrtnika u sekcije i cehove je dragovoljna, a kroz oblike strukovnog rada promiču se i unapređuju djelatnosti te usklađuju interesi članova Komore, koji obavljaju istu ili sličnu djelatnost. Cehovi HOK-a okupljaju istorodne cehove POK-ova, cehovi POK-ova okupljaju sekcije, udruženja obrtnika okupljaju sekcije istorodne struke. Način rada cehova uređen je Pravilnikom o radu cehova Hrvatske obrtničke komore.

Cehovi Hrvatske obrtničke komore

Cehovi Hrvatske obrtničke komore oblici su povezivanja i rada odgovarajućih cehova organiziranih u područnim obrtničkim komorama radi rješavanja ili pokretanja određenih pitanja od zajedničkog interesa na razini Komore.

Odluku o osnutku novog ceha Hrvatske obrtničke komore na prijedlog Upravnog odbora donosi Skupština. Zadaća Cehova Hrvatske obrtničke komore jest promicati i unaprjeđivati djelatnosti te usklađivati i zastupati interes članova Komore koji obavljaju istu ili slične djelatnosti na razini Komore.

13.6. HRVATSKA UDRUGA POSLODAVACA

Hrvatska udruženja poslodavaca već je šesnaest godina glas poslodavaca i poduzetnika u našoj zemlji.

Članstvo u HUP-u je dobrovoljno, no sukladno čl. 22. Statuta Hrvatske udruge poslodavaca, članovi Udruge obvezni su plaćati članarinu propisanu Pravilnikom o obračunavanju i plaćanju članarine za članstvo u Hrvatskoj udruzi poslodavaca

Temeljna načela djelovanja HUP-a

- » Privatnim sektorom generiran dinamičan, održiv rast hrvatskog gospodarstva
- » Efikasan i za gospodarstvo poticajan porezni sustav
- » Vladavina prava i učinkovitost pravne države
- » Efikasna javna uprava i javni sektor
- » Zaštita ravnopravnog tržišnog natjecanja
- » Fleksibilno tržište rada i kompetentna radna snaga
- » Partnerstvo u pridruživanju EU
- » Standardi dobrog upravljanja i društvene odgovornosti trgovačkih društava

Hrvatska udruženja poslodavaca (HUP) istinski je glas poslovnog sektora koji na najbolji mogući način, u okolnostima u kojima djeluje, zastupa interes hrvatskih poslodavaca i poduzetnika. HUP to nikad ne bi mogao postati da nije bilo njegovih članica koje su svih ovih petnaestak godina pokretale hvale vrijedne inicijative, projekte prema izvršnoj vlasti na nacionalnoj i lokalnim razinama, ali i prema socijalnim partnerima, Vladi Republike

13. Nacionalne potporne institucije

Hrvatske i sindikatima. Naravno, uвijek su najvažniji upravo oni projekti koji potiču rast i razvoj poslovnih aktivnosti članica.

Tijekom svih ovih godina HUP je bio i ostao važna podrška svim članicama u različitim situacijama u kojima im je trebala pomoć, u pravnim pitanjima, kreiranju zakonskih prijedloga, otvaranju poslovnih mogućnosti u suradnji s domaćim i inozemnim partnerima.

Kontinuirane aktivnosti HUP-a:

- » Sudjelovanje u kreiranju sistemskog zakonodavstva,
- » Poduzimanje aktivnih mjera u stvaranju povoljne poduzetničke i investicijske klime utjecajem na tijela državne uprave i lokalne samouprave i druge kreatore ekonomске politike,
- » Sudjelovanje u socijalnom dijalogu i partnerstvima,
- » Promicanje društvene odgovornosti,
- » Aktivno komuniciranje s ključnom javnoшću i lobiranje prema tijelima državne i lokalne vlasti, ali i prema tijelima Europske unije,
- » Uključivanje u integracijske procese i širenje međunarodne suradnje,
- » Promoviranje regionalnih interesa članova i reakcija na gospodarske probleme u regiji kroz rad Regionalnih ureda u Rijeci, Osijeku i Splitu.

Poslovno povezivanje

Jedna od značajnih aktivnosti HUP-a je poslovno povezivanje poduzeća-članica na lokalnoj, regionalnoj i globalnoj razini. Poslovno povezivanje (Business to Business i Match Making) ostvaruje se kroz organiziranje i sudjelovanje na domaćim i inozemnim konferencijama, forumima te studijskim putovanjima i posjetima. Na taj način, HUP omogućuje svojim članovima stvaranje poslovnih veza i lakši pristup globalnom tržištu.

Poslovnim povezivanjem stvaraju se novi poslovni kontakti, otvaraju nova tržišta i omogućuje upoznavanje s novim tehnologijama, dobavljačima ili partnerima u zajedničkim ulaganjima.

13.7. ASOO – AGENCIJA ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVANJE ODRASLIH

Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih osnovana je Zakonom o Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Osnivač Agencije je Republika Hrvatska, a prava i dužnosti osnivača obavlja ministarstvo mjerodavno za poslove obrazovanja. Djelatnost Agencije su poslovi planiranja, razvijanja, organiziranja, provedbe, praćenja i unapređivanja sustava strukovnog obrazovanja i obrazovanja odraslih.

Vizija ASOO je da tvori dostupan, fleksibilan i prohodan sustav strukovnog obrazovanja i obrazovanja odraslih, temeljen na kompetencijama, u funkciji potreba svakoga pojedinca i društva, čime će biti nositelj razvoja hrvatskoga gospodarstva i veće mogućnosti zapošljavanja.

Misija joj je da obrazovanje učini najsnažnijim korijenom osobnoga rasta i uspjeha, a strateški ciljevi su sljedeći:

- » Razviti kvalifikacije temeljene na kompetencijama i rezultatima učenja
- » Trajno usklađivati obrazovanje s potrebama tržišta rada
- » Izgraditi sustav strukovnog obrazovanja i osposobljavanja koje omogućava cjeloživotno učenje i mobilnost
- » Definirati uloge nastavnika u sustavu orientiranome na rezultate učenja
- » Uspostaviti sustav osiguranja kvalitete.

Potrebno je istaknuti da je Agencija za strukovno obrazovanje izradila informacijski sustav strukovnog obrazovanja – VETIS kako bi omogućila učinkovitu i brzu razmjenu podataka i informacija veoma važnih za održavanje i razvoj sustava strukovnog obrazovanja.

VETIS objedinjava i omogućava obradbu svih bitnih podataka o školama, učenicima, djelatnicima, školskoj opremi, školskim zgradama i prostorima, športskim dvoranama, učeničkim domovima, prijavama učenika na natjecanja, prijavama nastavnika na stručne skupove, itd., potrebnih za analizu, planiranje, praćenje i upravljanje strukovnim obrazovanjem.

13. Nacionalne potporne institucije

Moduli VETIS-a:

- » Potpora županijskim i državnim natjecanjima u svim disciplinama
- » Stručno usavršavanje nastavnika
- » Potpora izradbi i održavanju pedagoških standarda
- » Prijave i upisi
- » Stručni ispiti i napredovanja nastavnika
- » SUVT – Središnji ured vježbeničkih tvrtki



14

POPIS AUTORA

- » Igor Čizmadija, dipl. oec.
- » mr. sc., Martina Ferk
- » Ksenija Halter, prof.
- » Ivona Pavelić, mag. oec.
- » Dražen Pavetić, programer
- » Silvija Peroš, dipl. oec.
- » mr. sc., Ljiljana Skendrović
- » Dragan Stanković, dipl. oec.
- » Tatjana Stublić, dipl. iul.
- » Vitomir Tafra, dipl. oec.
- » mr. sc., Zdravko Tkalec

14. POPIS AUTORA

1. Igor Čizmadija, dipl. oec., zaposlen u Ekonomskoj školi "Katarina Zrinski" kao nastavnik ekonomske grupe predmeta. Predavač na Visokoj školi za ekonomiju, poduzetništvo i upravljanje Nikola Šubić Zrinski. Polaznik poslijediplomskog znanstvenog studija - Poduzetništvo na Ekonomkom fakultetu u Osijeku. Član radnog tijela na IPA projektu - Modularni kurikulum Poslovanja vježbovnih tvrtki. Autor i koautor više stručnih i znanstvenih radova.

2. mr.sc. Martina Ferk, direktorica Inovacijsko razvojnog centra Zrinski u Obrazovnoj grupi Zrinski, predavač na Visokoj školi za ekonomiju, poduzetništvo i upravljanje Nikola Šubić Zrinski, gost predavač na Lehigh University i Iacobucci Institute, SAD, instruktor za poslovne simulacije, član radne skupine za izradu nacionalne Strategije učenja za poduzetništvo 2010. – 2014., projektni koordinator za provedbu nacionalne Strategije učenja za poduzetništvo 2010.–2014., doktorand na doktorskom studiju Poslovne ekonomije Ekonomskog fakulteta u Splitu. Posjeduje internacionalne certifikacije za projektnog menadžera PRINCE2 i ECQA Certifikat EU projekt menadžera, bila je voditelj i evaluator mnogobrojnih EU projekata: Matra program Ministarstva vanjskih poslova Nizozemske, FP6 (eng. Framework Programme for Research and Technological Development 6), CIP (eng. Competitiveness and Innovation Framework Programme), LLP (eng. Lifelong Learning Programme) i drugih, član Programskega odbora 1. Međunarodne konferencije učenja za poduzetništvo 2011. (www.icel1.com).

3. Ksenija Halter, prof., ravnateljica ekonomske škole Katarina Zrinski, profesorica engleskog i njemačkog jezika i književnosti, doktorand na doktorskom studiju Suvremeni kurikulum odgoja i škola, voditeljica Županijskog stručnog vijeća profesora njemačkog jezika, članica stručne skupine za ocjenjivanje učeničkih eseja iz njemačkog jezika na ispitima Državne mature. Član radnog tijela na IPA projektu „Modularni kurikulum vježbovne tvrtke“ te autor i koautor više stručnih i znanstvenih radova.

4. Ivona Pavelić, mag. oec., projektni menadžer u Inovacijsko razvojnom centru Zrinski, asistent na Visokoj školi za ekonomiju, poduzetništvo i upravljanje Nikola Šubić Zrinski, ECQA Certifikat EU projekt menadžera. Obavljala je poslove projektnog menadžmenta na IPA projektima Ekonomsko škole Katarina Zrinski u okviru 4. komponente Razvoj ljudskih potencijala „Modularni kurikulum za vježbovne tvrtke“ (eng. „Modular curriculum for Training Firms“) i „Budući naraštaj“ (eng. Next generation).

14. Popis autora

5. Dražen Pavetić, programer, zaposlen u Obrazovnoj grupi Zrinski na razvoju različitih web i desktop aplikacija uz softversku podršku, student programskog inženjerstva na Visokoj školi za primjenjeno računarstvo, voditelj projekta izrade web aplikacije Poslovanja vježbovnih tvrtki.

6. Silvija Peroš, dipl. oec., zaposlena u Ekonomskoj školi Katarina Zrinski od 2008. godine na radnom mjestu profesora ekonomske grupe predmeta (poduzetništvo, gospodarstvo, gospodarsko pravo, novčarstvo i PVT). Od 2011. voditelj ekonomskog aktiva. Član radnog tijela na IPA projektu „Modularni kurikulum vježbovne tvrtke“. Član Školskog ispitičnog povjerenstva za provedbu ispita državne mature, te sudjeluje u ocjenjivanju ispita Politike i gospodarstva na državnoj maturi u školskoj godini 2008./2009. i 2009./2010., također član povjerenstva za kvalitetu u projektu samovrednovanja škola.

7. mr.sc. Ljiljana Skendrović, prodekanica za nastavu i predavač na Visokoj školi Nikola Šubić Zrinski, sudjelovala u kreiranju rada poslovne banke za potrebe platnog prometa vježbovnih tvrtki Hrvatske, ovlašteni je RRIF-ov računovođa, ovlašteni revizor. Članica radnog tijela na IPA projektu „Modularni kurikulum vježbovne tvrtke“. Autor i koautor više stručnih i znanstvenih radova.

8. Dragan Stanković, dipl. oec., zaposlen u Ekonomskoj školi Katarina Zrinski na mjestu profesora ekonomske grupe predmeta, predavač na Visokoj školi za ekonomiju, poduzetništvo i upravljanje Nikola Šubić Zrinski te voditelj studentskog poduzetničkog inkubatora, član radnog tijela na IPA projektu „Modularni kurikulum vježbovne tvrtke“, autor i koautor više stručnih i znanstvenih radova.

9. Tatjana Stublić, dipl. iur., voditeljica pravnih poslova u Obrazovnoj grupi Zrinski, voditelj Trgovačkog suda vježbovnih tvrtki, predavač na Visokoj školi za ekonomiju, poduzetništvo i upravljanje Nikola Šubić Zrinski, autor i koautor više stručnih i znanstvenih radova, certificirani ovlašteni interni auditor za ISO 9001.

14. Popis autora

10. Vitomir Tafra, dipl. oec., autor nastavnog predmeta Poslovanje vježbovne tvrtke – PVT, trener trenera za aktivne metode poučavanja ekonomije s međunarodnom licencem Nacionalnog savjeta za ekonomsko obrazovanje NCEE – USA, predavač na Visokoj školi za ekonomiju, poduzetništvo i upravljanje Nikola Šubić Zrinski, doktorand na doktorskom studiju Suvremeni kurikulum odgoja i škola, tajnik Nacionalne koordinacije E4E–obrazovanje za poduzetništvo, voditelj radne skupine na izradi Strategije učenja za poduzetništvo 2010. – 2014., voditelj stručnog tima za provedbu nacionalne Strategije učenja za poduzetništvo 2010.–2014., voditelj radnog tijela na IPA projektu „Modularni kurikulum vježbovne tvrtke“ te autor i koautor više stručnih i znanstvenih radova, član Programskega odbora 1. Međunarodne konferencije učenja za poduzetništvo 2011. (www.icel1.com).

11. mr.sc. Zdravko Tkalec, dekan i predavač na Visokoj školi za ekonomiju, poduzetništvo i upravljanje Nikola Šubić Zrinski, član radne skupine za izradu nacionalne Strategije učenja za poduzetništvo 2010. – 2014., član stručnog tima za provedbu nacionalne Strategije učenja za poduzetništvo 2010. – 2014., doktorand na doktorskom studiju Suvremeni kurikulum odgoja i škola, član radnog tijela na IPA projektu „Modularni kurikulum vježbovne tvrtke“ te autor i koautor više stručnih i znanstvenih radova, voditelj programa za obrazovanje nastavnika ekonomske grupe predmeta za predmet „Poslovanje vježbovne tvrtke“ u okviru programa Ministarstva gospodarstva, rada i poduzetništva, član Programskega odbora 1. Međunarodne konferencije učenja za poduzetništvo 2011. (www.icel1.com).





15 LITERATURA

- » Alka Script
- » ASO
- » Birotehnika
- » CERAPROM
- » Hrvatska zajednica računovodstva i finansijskih djelatnika
- » IEP - D2
- » MATE
- » M.E.P Conzult
- » MZOŠ
- » Profil
- » RRIF Plus
- » Sinergija
- » Školska knjiga
- » Školske novine
- » Školski vjesnik
- » TIM Press/Lider Press
- » VADEA
- » VŠ.N.Š Zrinski
- » Znamen

15. LITERATURA

1. Bebek, B., Kolumbić, A. (2000). Poslovna etika. Zagreb: Sinergija.
2. Buble, M., Kružić, D. (2006). Poduzetništvo - realnost sadašnjosti i izazov budućnosti. Zagreb: RRIF Plus.
3. Bognar L., Matijević M. (2005). Didaktika. Zagreb: Školska knjiga.
4. Cindrić, M., Miljković, D., Strugar, V. (2010). Didaktika i kurikulum. Zagreb: IEP-D2.
5. Cingula, M., Zoretić, G., Viljetić, G. (2003). Poduzetništvo. Udžbenik za prve razrede srednjih ekonomskih škola. Varaždin: VADEA.
6. Čizmadija, I., Stanković D. (2011). Poduzetnički inkubatori u edukaciji za poduzetništvo. Učenje za poduzetništvo. Zagreb: VŠ N.Š. Zrinski, 129-141.
7. Ferk, M., Bogdanović, M. (2011). Razvoj poduzetničke kompetencije kroz korištenje poslovnih simulacija. Učenje za poduzetništvo. Zagreb: VŠ N.Š. Zrinski, 141-155.
8. Frančić D., Gorenc V. (2009). Osnove trgovačkog prava. Udžbenik za 4. razred ekonom-ske škole i 3. razred srednjih strukovnih škola, zanimanje komercijalist/komercijalistica. Zagreb: Školska knjiga.
9. Gaćeša D., Komorčec M. (2009). Poslovne komunikacije udžbenik za 1. razred ekonom-ske škole. Zagreb: Birotehnika.
10. Grupa autora. (2007). Poduzetništvo 1. udžbenik za 1. razred ekonomskе škole. Za-greb: Školska knjiga.
11. Grupa autora. (2009). Poduzetništvo 2. udžbenik za 2. razred ekonomskе škole. Za-greb: Školska knjiga.
12. Grupa autora. (2005). Poduzetništvo 3. udžbenik za 3. razred ekonomskе škole. Za-greb: Školska knjiga.
13. Grupa autora. (2009). Poduzetništvo 4. udžbenik za 4. razred ekonomskе škole. Za-greb: Školska knjiga.

15. Literatura

14. Grupa autora. (2009). Marketing 4. udžbenik za 4. razred ekonomske škole. Zagreb: Školska knjiga.
15. Gulin, D., Idžojetić, I., Mrša, J., Sirovica, K., Spajić, F., Vašiček, V., Žager, L. (2006). Računovodstvo trgovačkih društava. Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i finansijskih djelatnika.
16. Heller R. (2004). Priručnik za menadžere. Zagreb: Profil.
17. Hisrich, R., Peters, M., Shepherd, D. (2011). Poduzetništvo. Sedmo izdanje. Zagreb: MATE.
18. Horvat, Đ. i Kovačić, M. (2004). Menadžmentu malom poduzetništvu., Zagreb: CERA PROM.
19. Jurković Majić, O., Kliment, A. (2009). Poslovne komunikacije. Zagreb: Školska knjiga.
20. Klepac, G., Mršić, L. (2006). Poslovna inteligencija kroz poslovne slučajeve. Zagreb: TIM Press/Lider Press.
21. Kolaković, M. (2006). Poduzetništvo u ekonomiji znanja. Zagreb: Sinergija.
22. Mamić Sačer I., Žager K. (2007). Računovodstveni informacijski sustavi. Zagreb: Hrvatska zajednica računovođa i finansijskih djelatnika.
23. Matijević M., Radovanović D. (2011). Nastava usmjerena na učenika. Zagreb: Školske novine.
24. Matijević, M. (2008./09). Usavršavanje, Projektno učenje, Nastavnički suputnik. Zagreb: Znamen.
25. Milat, J. (2005). Pedagogija-teorija osposobljavanja. Zagreb: Školska knjiga.
26. Nacionalni okvirni kurikulum za predškolski odgoj i obrazovanje te opće obvezno i srednjoškolsko obrazovanje. (2010). Zagreb: MZOŠ.
27. Petar, S. (2005). Recite to jasno i glasno – osnove uspješne prezentacije. Zagreb: M.E.P. Consult.

15. Literatura

28. Plan razvoja sustava odgoja i obrazovanja 2005. - 2010. (2005). Zagreb: MZOŠ.
29. Previšić, V. (Ur), (2007). Kurikulum. Zagreb: Školska knjiga.
30. Priručnik za nastavnike/voditelje vježbeničkih tvrtki. (2010). Zagreb: ASO.
31. Safret, M. (2009). Knjigovodstvo s bilanciranjem 1. udžbenik za 1. razred ekonomski škole. Zagreb: Školska knjiga.
32. Safret, M. (2007). Knjigovodstvo s bilanciranjem 2. udžbenik za 2. razred ekonomski škole. Zagreb: Školska knjiga.
33. Safret, M. (2008). Knjigovodstvo s bilanciranjem 3. udžbenik za 3. razred ekonomski škole. Zagreb: Školska knjiga.
34. Safret, M. (2009). Knjigovodstvo s bilanciranjem 4. udžbenik za 4. razred ekonomski škole. Zagreb: Školska knjiga.
35. Schiffman, G. L. & Kanuk, L. (2004). Ponašanje potrošača. 7. Izdanje. Zagreb: MATE.
36. Skupina autora. (2009). Gospodarstvo 1 udžbenik za 2. razred ekonomski škole. Zagreb: Alka script.
37. Skupina autora. (2009). Gospodarstvo 2 udžbenik za 3. razred ekonomski škole. Zagreb: Alka script.
38. Skupina autora. (2009). Gospodarstvo 3 udžbenik za 4. Razred ekonomski škole. Zagreb: Alka script.
39. Škrtić, M. (2006). Poduzetništvo. Zagreb: Sinergija.
40. Tafra, V. (2011). Nacionalna strategija učenja za poduzetništvo. Učenje za poduzetništvo. Zagreb: VŠ N.Š. Zrinski, 17-35.
41. Tafra, V. (2000) Problemska nastava u ekonomskim školama – nužnost ili utopija?. Split, Šk. vjesn.
42. Taylor, S. (2002). Modeli poslovnih pisama. Zagreb: MATE.

43. Weissman J. (2006). Prezentacijom do uspjeha. Zagreb: MATE.

Članci i ostali izvori:

1. European Commission (2010). EUROPE 2020 A strategy for smart, sustainable and inclusive growth. Brussels.
2. European Commission (2006). Entrepreneurship Education in Europe: Fostering Entrepreneurial Mindsets through Education and Learning. Oslo.
3. European Commission (2000). European Charter for Small Enterprises. Brussels.
4. Hrvatska agencija za malo gospodarstvo. (<http://www.hamag.hr/poduzetnicka-infrastruktura/poduzetnicki-inkubatori.html>). 26.04.2011.
5. Rudy Aernoudt. (2004). Incubators: Tool for Entrepreneurship?, Small Business Economics. Vol. 23(2), pages 127-135.
6. Strategija učenja za poduzetništvo 2010. – 2014. (2010). Zagreb: Vlada RH, Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva.
7. Ustav Republike Hrvatske (NN 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10). 23.ožujak 2011.
8. Your source for knowledge and networks in business incubation. (http://www.nbia.org/resource_library/faq/#1). 29.04.2011.
9. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11, 5/12). 12.01.2012.
- 10.55 Preporuka za povećanje konkurentnosti Hrvatske. (2004). Nacionalno vijeće za konkurenčnost.