

IMPEET

Projektas Nr. 2018-1-LT01-KA202-046977

Innovative
Method to
Promoting
Entrepreneurship
Education to
Teenagers



Funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

IMITACINĖS BENDROVĖS VEIKLOS VADOVAS BENDROJO UGDYMO MOKYTOJAMS

Vokietija, Italija, Lietuva

2019

Turinys

PRATARMĖ	3
1. SUSIPAŽINIMAS SU IMITACINĖS BENDROVĖS (IB) METODU	4
1.1. IB APRAŠYMAS IR PAGRINDINIS TIKSLAS	4
1.2. IB MOKYTOJO VAIDMUO	5
1.3. IB NAUDOJAMI MOKYMO METODAI	6
1.3. IB VADOVO BENDRAVIMAS SU NACIONALINIŲ CENTRINIŲ BIURŲ (CB)	7
2. MOKINIO PAŽINIMAS	8
2.1. ĮVADAS	8
2.2. IB AUDITORIJOS VALDYMAS	8
2.3. UŽDUODAMI KLAUSIMAI	10
3. KOMPETENCIJOMIS GRĮSTAS MOKYMAS IB	13
3.1. ĮVADAS	13
3.2. IDĖJOS IR GALIMYBĖS - IB VEIKLOS ĮGYVENDINIMAS IR VEIKLOS KEITIMAS	14
3.3. IŠTEKLIAI – PASIRUOŠIMAS DARBUI IB	21
3.4. ĮGYVENDINIMAS - MOKYMASIS VEIKIANT IB	35
4. MOKINIŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS	40
4.1. ĮVADAS	40
4.2. VERTINIMO PRIEMONĖS	40
4.3. REKOMENDACIJOS IR PRIEMONĖS NEFORMALIAM SAVĖS TOBULINIMUI VERTINTI	43
4.4. OFICIALAUS ĮVERTINIMO PRIEMONĖS IR REKOMENDACIJOS	47
5. INSPIRE 7 STRATEGIJŲ PRIEŠ SMURTĄ DIEGIMAS IB	53
LITERATŪROS ŠALTINIAI	55

PRATARMĖ

Per 25-erius imitacinių bendrovių (toliau IB) gyvavimo metus buvo įkurta 7500 imitacinių bendrovių ir kiekvienais metais pagal šį „mokymosi dirbant“ metodą apmokoma virš 200.000 Mokinių. Ši koncepcija turi didelę įtaką tokioms sritims, kaip asmeninis tobulėjimas - tobulina bendruosius įgūdžius, ypač bendradarbiavimą, padidina motyvaciją lankyti mokyklą, gerina mokinių įsidarbinimui svarbius įgūdžius ir moko kaip būti versliu ir idėjas paversti veiksmais. Be to, IB vaidina svarbų vaidmenį integruodama į visuomenę žmones su negalia.

Imitacinių bendrovių metodas taikomas įvairiose šalyse skirtinguose švietimo lygmenyse ir yra skirtas įvairioms besimokančiųjų tikslinėms grupėms. Tai bendrojo ir profesinio lavinimo mokyklų mokiniai, studentai, taip pat suaugusieji, kurie siekia atnaujinti savo profesinius įgūdžius arba pakeisti profesiją, įskaitant bedarbius, į darbą po ilgesnės pertraukos grįžtančias motinas, socialiai remtinus asmenis. Mokytojai atlieka labai svarbų pagalbininko ir trenerio vaidmenį, o realaus verslo pasaulio atstovai - mentoriai gali papildomai pateikti techninę ir verslo informaciją, reikalingą efektyviam mokymo/-si vietų modeliavimui. Mokytojai atvyksta dirbti į IB iš įvairių institucijų, tokių kaip profesinio rengimo centrai, kolegijos, kitos aukštosios mokymo/-si, realios įmonės, prekybos, pramonės ir amatų rūmai, prekybos profesinės sąjungos.

Šis vadovas yra projekto IMPEET medžiagos dalis. Projekto tikslas sukurti įmonės imitavimo modelį 12-15 metų mokiniams, siekiant ugdyti jų verslumo įgūdžius, socialinius ryšius ir elgesį. Šis leidinys skirtas IB mokytojui, nes mokymosi kokybė IB priklauso nuo mokytojo, jo įgūdžių, sugebėjimo organizuoti ir valdyti darbą bei motyvuoti, skatinti ir suteikti mokiniams žinių ir įgūdžių.

Vadovą sudaro 5 dalys:

- imitacinės bendrovės metodo įvade pateikiamos pagrindinės IB sąvokos ir apibūdinimai;
- „Pažink savo mokinį“ - padeda mokytojui valdyti IB Mokinių grupę ir sutelkti dėmesį į asmens įgūdžius bei mokinių motyvacijos ugdymą;
- „Kompetencijomis grindžiamas mokymas IB“ - tai dalis pagrįsta EntreCompt kompetencijomis ir apima įvairių veiklų, kurios galėtų būti įgyvendintos per IB veiklą, aprašymus;
- Mokinių kompetencijų vertinimo dalyje mokytojams pateikiami įvairūs vertinimo pavyzdžiai;
- „7 -ių INSPIRE strategijų prieš smurtą diegimas IB“ - siūlo mokytojams įvairius veiksmus, užduotis, pavyzdžius ir rekomendacijas.

Mes tikimės, kad IB mokytojas - vadovas pasinaudos šiuo vadovu siekdamas:

- Pagilinti žinias apie Imitacinės bendrovė veiklos bendrojo ugdymo mokymo/-si e organizavimą ir valdymą;
- Parengti mokinius spręsti kasdienio gyvenimo iššūkius;
- Paruošti mokinius būti verslesniais;
- Pasiūlyti mokiniams labiau į praktinę veiklą orientuotą ugdymą;
- Suteikti mokiniams žinių apie realius verslo procesus;
- Ugdyti mokinių supratimą apie realųjį mokymo/-si ir ekonomikos pasaulį;
- Supažindinti mokinius su būsimomis profesijomis.

1. SUSIPAŽINIMAS SU IMITACINĖS BENDROVĖS (IB) METODU

1.1. IB APRAŠYMAS IR PAGRINDINIS TIKSLAS

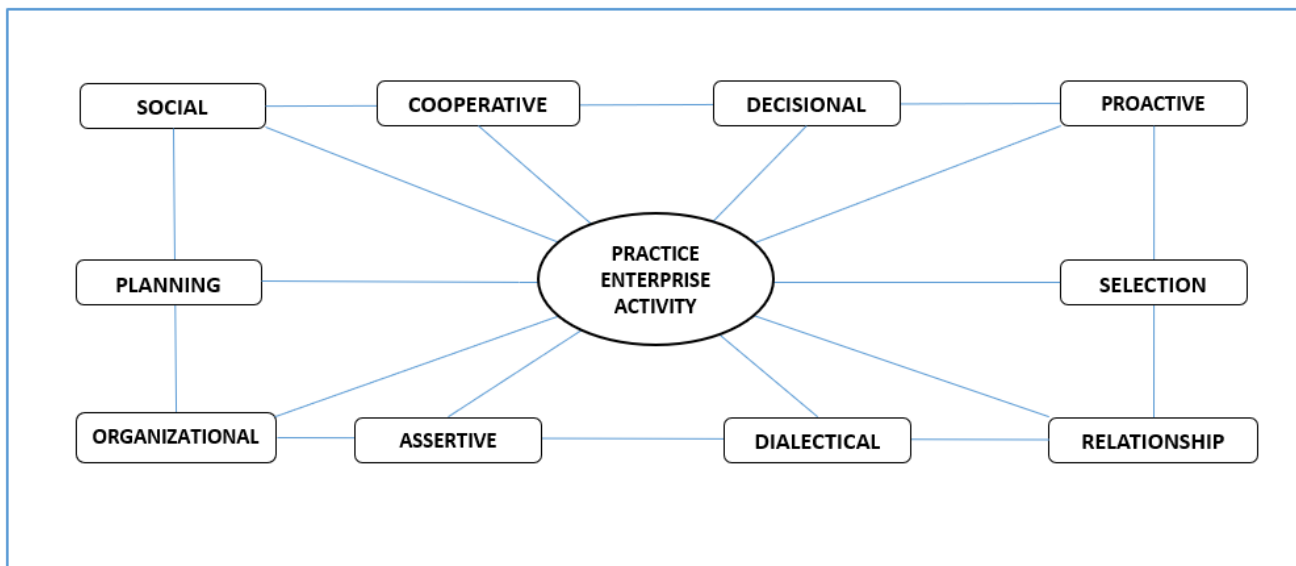
Imitacinė bendrovė, veikianti kaip realaus verslo įmonė, atkartoja tikros įmonės verslo procedūras, produktus ir paslaugas. Savo verslo forma, organizacine struktūra ir funkcijomis IB primena realią verslo įmonę.

Vadovaujami mokytojo ir verslo bendrovių atstovų - mentorių, mokiniai kuria savo įmones, pradėdami nuo produktų kūrimo, gamybos ir platinimo iki rinkodaros, pardavimų, žmogiškųjų išteklių, apskaitos ir finansų bei interneto dizaino. Būdami IB mokiniais, mokiniai yra atsakingi už jos veiklos vykdymą. Jie organizuoja rinkos tyrimus, talpina skelbimus, perka inventorių, planuoja logistikos procesus, parduoda imituojamas prekes ar paslaugas, moka mokymo/-si užmokestį, mokesčius, gauna pelną ir kt. Kiekviena IB užsiima verslo veikla tiek nacionaliniu, tiek tarptautiniu mastu, bendradarbiaudama su kitomis IB tinkle, laikydamasi standartinių komercinio verslo procedūrų ir struktūrų.

Praktinė veikla IB stiprina mokinių akademinį įgūdžių ir pasiekimus, motyvuoja saviugdai ir kelia jų norą tobulėti ir mokytis visą gyvenimą. Mokiniai aktyviai įsitraukia į mokymosi ir sprendimų priėmimo procesus - tai didina jų motyvaciją, iniciatyvumą, kūrybiškumą ir atsakingumą. Mokymasis kaip natūralus procesas, visų pirma, yra patiriamas per aktyvią veiklą. Mokiniai gali išbandyti įvairius darbus ir užduotis bei pamatyti, kokia būsima profesija galėtų juos tenkinti. Be savo akademinės naudos, IB padeda gerinti mokinių gyvenimo kokybę ir didinti jų mobilumą, skatindama tarpkultūrinį mokymąsi ir domėjimąsi gyvenimo įvairove.

Imitacinė bendrovės koncepcija bendrojo lavinimo mokymo/-si e turi tris pagrindinius ramsčius: verslo pasaulį, švietimo sritį ir motyvacijos plėtrą. Konkrečios IB veiklos įgyvendinimo laikas skiriasi ir priklauso nuo jų supančios aplinkos. Tokiu būdu IB tikslai vidurinėje mokykloje gali būti pasiekti skiriant šiai programai ne mažiau kaip 100 valandų per metus.

Paveiksle Nr.1 pavaizduotos socialinės, asmeninės ir kitos kompetencijos, kurias galima pritaikyti IB veikloje.



Pav. 1 Kompetencijų ugdymas IB veikloje

1.2. IB MOKYTOJO VAIDMUO

Imitacinėje bendrovėje mokytojai imasi pagalbininko konkrečioje mokymo/-si vietoje vaidmens. Mokytojas koordinuoja visas IB veiklas: motyvuoja, pateikia užduotis ir palaiko mokinius, kurie IB atlieka tam tikrus vaidmenis. Šie vaidmenys labai skiriasi nuo jų įprastos mokymosi veiklos. IB veiklos pradžioje mokytojas imasi vadovo vaidmens vadovaudamas, planuodamas ir struktūrizuodamas IB veiklą, tačiau, mokiniams įgyjant daugiau pasitikėjimo savimi, mokytojas pereina į tarpininko vaidmenį. Mokiniai dirba grupėse, prižiūrimi mokytojo, kartu prisiimdami atsakomybę už savo pačių mokymąsi ir tobulėjimą.

Siekdami tapti puikiais besimokančiųjų IB pagalbininkais, mokytojai turi vadovautis rekomenduojama IB užsiėmimų struktūra ir supažindinanti mokinius su konkrečių mokymo/-si vietų specifika. Šis praktinis vadovas ir gairės, skirti IB veiklai vykdyti ir mokiniams vertinti pagal vienodus vertinimo kriterijus.

IB mokytojas yra:

- Imitacinės bendrovės ekspertas atitinkamose srityse, kuriose dirba, mokiniai čia „įmonės darbuotojai“.
- Aktyvus IB komandos narys, kuris bendradarbiauja su komanda ir koordinatoriumi, kuriant IB ir panaudoja asmeninę patirtį mokinių mokymui.
- Vertintojas, nes tikrina ir kontroliuoja IB veiklos metu įgytus įgūdžius, siūlydamas IB mokiniams galimybę pasilikti tam tikrame skyriuje tiek, kiek mano reikalinga.
- Mokytojų komandos dalis, skirstant tinkamus mokymo/-si krūvius, sprendžiant IB veiklos problemas ir mokiniams iškilusius klausimus, taisant klaidas, skatinant mokymo/-si savarankiškumą ir diegiant mokiniams atsakomybės jausmą.
- Lankstus, planuojant IB veiklą, pritaikant kitų mokymo kursų metodus ir išmoktas pamokas svarbiems IB veiklos rezultatams pasiekti.
- Iniciatyvus, sprendžiant nenumatytomis aplinkybėmis iškylančius klausimus kasdienėje IB veikloje, pagrindžiant pasirinktus sprendimus ir veiksmus, nes tuomet IB programos dalyviai geriau įsitraukia į veiklą ir skatinama jų motyvacija.

IB Mokytojų edukacinės kompetencijos yra:

- mokymo patirtis ir specialus mokymas klasikinėse pedagogikos srityse;
- mokymo psichologija;
- mokymo strategijos;
- motyvavimo metodai;
- mokymo ir mokymosi metodai pagal skirtingų besimokančiųjų grupių poreikius;
- „mokymasis dirbant“ mokymo metodas;
- projektinis darbas.

IB mokytojų lyderystės ir žmogiškųjų išteklių kompetencijos yra:

- mokinių orientavimas;
- grupės dinamika;
- konfliktų sprendimo strategijos;
- noras ir gebėjimas dirbti komandoje;
- komandinis mokymas ir bendradarbiavimas su kolegomis;
- gebėjimas improvizuoti ir imtis naujoviškų mokymo būdų pagal susidariusią situaciją;
- matyti ir taisyti klaidas ir tinkamai reaguoti į kitų grupės narių padarytas klaidas;
- būti atviriems pokyčiams ir mokytis naujų dalykų;
- gebėjimas demonstruoti teigiamus lyderystės įgūdžius ir rodyti pavyzdį.

Darbas ir ryšiai su realiomis verslo įmonėmis, veikiančiomis toje pačioje verslo srityje kaip ir IB, leidžia mokytojui nuolat sekti savo šalies verslo taisyklių pokyčius, diegti šiuolaikiškas informacijos ir ryšių technologijas bei kitas naujoves biure.

IB mokytojas, kuris yra pasiryžęs, motyvuotas, entuziastingas, įsitraukęs ir gerai pasirengęs IB veiklai, turi aiškių užduočių, suteiks galimybę IB mokiniams patiems save išbandyti ir tobulinti verslumo įgūdžius IB.

Norėdami būti sėkmingais verslininkais, mokiniai turi įgyti novatoriškų mąstymo įgūdžių, tapti atsakingais už savo sprendimus ir veiksmus, jie turi mokėti gerai bendrauti ir bendradarbiauti su žmonėmis – įmonės mokiniais, tiekėjais, klientais ir kitų komercinių institucijų mokiniais. Iš begalinio srauto informacijos mokiniai turi pasirinkti tą, kuri gali juos motyvuoti mokytis, eksperimentuoti, atrasti ir pagaliau pagerinti savo įgūdžius ir sugebėjimus.

Nėra tokios gyvenimo srities, kurioje IB įgyti nauji įgūdžiai neturėtų teigiamo poveikio, ir mokiniai turėtų būti skatinami nuo ankstyvo amžiaus praktikuoti šiuos įgūdžius realiose situacijose.

Mokytojų komanda numato mokymo/-si procesų aprašus ir atitinkamas užduotis kiekvienai mokymo/-si vietai. Užduočių sąrašas arba mokymo/-si aprašymas yra strateginė priemonė, užtikrinanti operatyvų mokinių savarankiškumą nuo pat veiklos pradžios. Būtinai tam tikras atsargumas, rengiant užduotis, nes privaloma jas suderinti su IB materialinio aprūpinimo galimybėmis, su dokumentų srautais, biuro priemonėmis ir kitais IB aspektais. Kiekvienoje IB užduočių sąrašai yra pritaikyti skirtingoms tikslinėms grupėms.

1.3. IB NAUDOJAMI MOKYMO METODAI

IB - tai vieta, kur galima išbandyti įvairius mokymo metodus:

- Individualus darbas - **Leiskite jiems dirbti savarankiškai.** Kai mokiniai jau įgijo minimalius įgūdžius tam tikroje veikloje, jie turi atlikti užduotis, bandydami suprasti ir išspręsti problemą, kad pasiektų laukiamus rezultatus be mokytojo pagalbos. Žinoma šis procesas priklauso nuo grupės ir užduočių sudėtingumo. Atliktas darbas patikrinamas pabaigoje ir konkrečiai paaiškinamos sritys, kurias reikėtų tobulinti ar veiksmi, kuriuos reikėtų padaryti geriau. Teigiamas aspektas yra tai, kad mokiniui pavyko rasti tinkamą sprendimo būdą ir dirbti savarankiškai.
- Frontalinis mokymas. **Instruktavimas.** Standartinis metodas, kai mokymas vyksta mokytojui stovint prieš klasę, ypač naudojamas IB veiklos pradžioje, pirmojoje pamokoje.
- Pokalbis ir diskusijos. **Pasiūlymo galimybės.** Kiekvienas mokinys turi turėti galimybę pareikšti savo nuomonę apie IB veiklą ir pasiūlyti sprendimus jos tobulinimui. Šie pasiūlymai aptariami su kitais kolegomis, todėl padaromos išvados ir priimami sprendimai. Šiose diskusijose svarbu atsižvelgti į mokinių motyvaciją ir, jei reikia, padėti jiems rasti sprendimą. IB turi vyrauti atvira ir draugiška atmosfera, kad mokiniai galėtų išreikšti savo nuomonę ir įsitikinti, kad visų nuomonės vienodai priimamos.
- Pagrindinio teksto metodas. **Mokymo/-si aprašymai.** Mokiniui skirtas veiklos dokumentas, kuriame pateikiama informacija, reikalinga užtikrinti pakankamą mokinių savarankiškumą, vykdant su mokymo/-si vieta susijusią užduotį.
- **Komandinis darbas ir bendradarbiavimas.** Mokymo/-si IB metu mokiniai turi padėti vieni kitiems ir perduoti savo įgytas kompetencijas kitam, kuris užims jo vietą. Biuro darbe dažnai tenka atlikti tam tikrą darbą kartu su kitais kolegomis. Tad labai svarbu suformuoti grupę, kuri dirbtų kuo efektyviau ir gerbtų įmonės Mokinių sprendimus. Tokia grupė pasieks gerą įmonės veiklos rezultatą.

- **Mokomieji žaidimai** yra skirti padėti mokiniams išmokti ir suprasti tam tikrus dalykus ir padėti jiems mokytis įgūdžių per žaidimą. Visų tipų žaidimai (lenta, kortelė, video ir kt.) gali būti naudojami edukacinėje IB aplinkoje. Žaidimai moko IB darbuotojus siekti savo tikslų, nustatyti taisykles, mokėti prisitaikyti, mokymosi metu su pasitenkinimu išspręsti problemą, užtikrinti mokinių aktyvumą, motyvaciją, kūrybiškumą, socialinį bendravimą ir pozityvias emocijas.
- Savarankiškas mokymasis. **Atsakomybės jausmas.** Šio mokymosi prasmė yra įgyvendinama IB procesuose, pildant dokumentus ir atliekant įvairias operacijas. Todėl būtina, kad kiekvienas dalyvis suprastų savo užduotis ir būtų atsakingas už jų vykdymą. Mokinių mokymo/-si vietų rotacijos sistema yra dar viena veiksminga priemonė, didinanti atsakomybės jausmą.

Imitacinės bendrovės metodas apibrėžia mokymąsi keturiose pagrindinėse srityse:

Atsakomybė	Patirtis	Bendradarbiavimas	Refleksija
Mokiniai prisiima atsakomybę už savo mokymąsi.	Mokinių mokymasis yra autentiškas ir realus.	Mokiniai mokosi kartu su kitais ir vieni iš kitų, supranta savo mokymo/-si kaip komandos mokymo/-si dalies dinamiką.	Mokiniai apmąsto savo sprendimų pasekmes ir pritaiko mokymosi rezultatus ateityje.

1.3. IB VADOVO BENDRAVIMAS SU NACIONALINIU CENTRINIU BIURU (CB)

IB mokytojas turi susisiekti su nacionaliniu IB centrinio biuru (Lietuvoje – „Simulith centru“). Centre yra skyriai, siekiant skatinti IB koncepciją nacionaliniu ir tarptautiniu lygiu ir siūlyti visas pedagoginės paramos paslaugas IB mokiniams ir mokytojams. Šios paslaugos yra:

- naujų mokytojų mokymas;
- informacija, dokumentacija, skirta IB veiklai nustatyti / plėtoti;
- korespondencijos centras, palengvinantis komercinius mainus tarp IB ir užpildantis modeliuojamos rinkos trūkumą;
- mokomasis bankas, reikalingas finansinių operacijų modeliavimui tarp IB;
- pašto paslaugos;
- mokesčių inspekcija;
- socialinio draudimo paslaugos;
- mokymo/-si saugos paslaugos;
- arbitražas;
- naujų įmonių registravimo paslaugos;
- kokybės auditas, siekiant patikrinti, ar IB atitinka bendrąsias modelio nuostatas;
- IB mokytojų susirinkimų, mugių, konferencijų ar kitų IB tinklo renginių organizavimas.

2. MOKINIO PAŽINIMAS

2.1. ĮVADAS

Vienas iš pagrindinių mokytojų tikslų, pradedant darbą IB, yra susipažinti su mokiniais. Tai padeda užmegzti su jais tvirtus ryšius, lengviau valdyti auditoriją. Teigiami santykiai tarp mokinio ir mokytojo, galimybė pažinti ir gerbti vieniems kitus sudaro prielaidą užkirsti kelią bet kokioms elgesio problemoms. Šis procesas reikalauja nemažai laiko, nes reikia bendrauti ir rūpintis kiekvienu mokiniu, pasikalbėti „akis į akį“.

Taigi, reikia žinoti ne tik mokomuosius dalykus ir disciplinas, bet ir sugebėti pamatyti, suprasti mokinių poreikius ir pageidavimus. Tam, kad pamokos būtų produktyvesnės ir įdomesnės, reikia atsižvelgti į skirtingas mokinių nuomones ir požiūrius.

Pateikiama keletas rekomendacijų, kaip geriau pažinti IB mokinius:

- Pamokos metu skirti laiko mokinių emocinės būsenos įvertinimui, pvz.: mokytojas vaikščiodamas po klasę pakalbina kiekvieną mokinį, parodydamas, kad rūpinasi juo ir siekia bendradarbiauti.
- Kuo daugiau dėmesio skirti ne vien mokinių komandai apamai, stengiantis įžvelgti kiekvienos asmenybės ypatumus. Kiekvieno unikalaus asmens pažinimas užima laiko, bet yra naudinga ateityje, įveikiant kylančias problemas. Kai mokytojas iš anksto žino, kaip asmenys bendraus tarpusavyje, galima su jais aptarti kylančias problemas ir priimti tinkamą sprendimą.
- Būtina parodyti mokiniams, kad jums rūpi tai, kas vyksta jų asmeniniame gyvenime. Mokytojo empatija leidžia mokiniams žinoti, kad jis juos išklausys, kai jiems to reiks.
- Daug sužinoti apie mokinius galima bendraujant su jų tėvais.

2.2 IB AUDITORIJOS VALDYMAS

IB auditorija susideda iš 3 svarbių dimensijų:

Instrukcinis dizainas	Elgesio patikrinimas	Santykių skatinimas
<ul style="list-style-type: none">• Patikimumas, įvairovė;• Įdomios pamokos, patirtis;• Teigiami lūkesčiai;• Prasmingi mokymosi tikslai;• Struktūrinės pamokos;• Aiškūs mokymo/-si nurodymai /mokymo/-si aprašymai;• Dinamiškas.• Parengta darbai auditorija.	<ul style="list-style-type: none">• Aiškūs mokinio elgesiui keliami reikalavimai;• Galimų problemų sprendimo strategijos;• Nuoseklus įgyvendinimas;• Greita reakcija sutrikus pamokos eigai;• Grupės mobilizacija;• Norimo elgesio skatinimas.	<ul style="list-style-type: none">• Mokinių atsakomybė;• Veikla mokymo/-si pradžioje;• Supratimas;• Humorai;• Bendravimas;• Autentiškumas;• Įvertinimas;• Mokinių dalyvavimas.

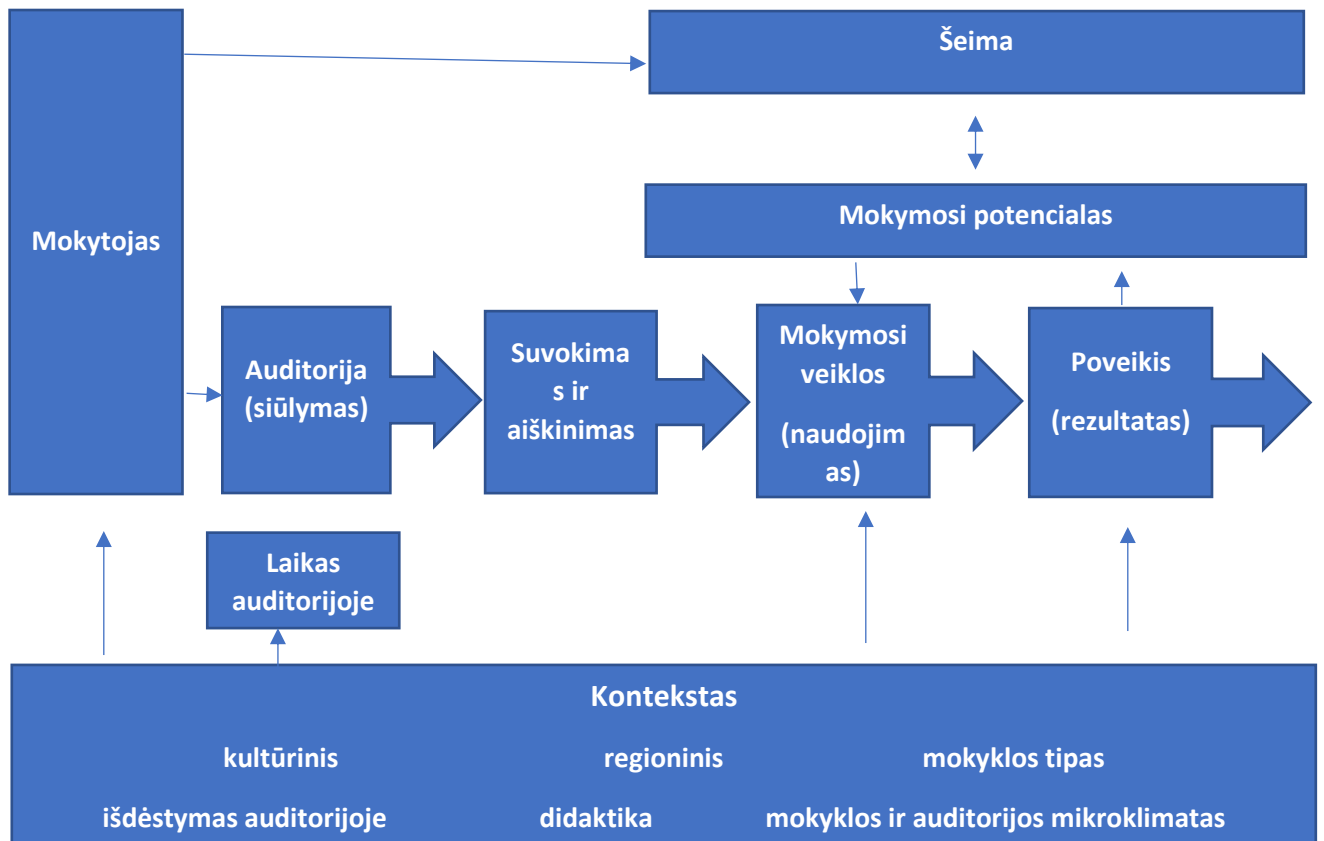
Pagrindiniai auditorijos valdymo veiksniai yra šie:

- Palankus mikroklimatas klasėje;
- Galimybė mokytis, remiantis parengtomis gairėmis;
- Mokymo programų derinimas;
- Mokymosi kryptų nustatymas;
- Suprantamas turinys „raudonas siūlas“;
- Mokymo/-si veikla ir pritaikomumas;
- Apgalvota kryptinga sistema;
- Pagrindinių mokinių užduočių valdymas;

- Strategijos mokymas;
- Mokymasis bendradarbiauti;
- Orientacija į tikslą;
- Pasiekimų lūkesčiai.

Vadovaujant auditorijai būtina išsiaiškinti kiekvieno mokinio vertybes, patirtį ir pomėgius. „Ko jiems reikia? Kodėl jiems to reikia?“

Paveiksle Nr. 2 aprašytas IB pamokos veikimo modelis.



Paveikslo Nr. 2 paaiškinimai:

Mokytojas	Ekspertizė, profesinis, didaktinis, diagnostinės klasės vadovavimo kompetencijos, orientacija, lūkesčiai ir tikslai, atsidavimas, kantrybė, humoras.
Pamokos klasėje (biure)	Pamokos proceso kokybė, Visų mokymo dalykų specifika, Mokymo ir mokymosi medžiagos kokybė.
Mokymosi veiklos	Aktyvaus mokymosi laikas IB auditorijoje pagal ugdymo programą ar užklausinę mokymosi veiklą
Poveikis	Kompetencijos: profesinė kompetencija, visapusiška kompetencija, verslumo kompetencija. Mokomasis mokymo/-si poveikis
Mokymosi potencialas	Ankstesnis žinių bagažas, kalba (-os), intelektas, mokymosi ir atminties strategijos, mokymosi motyvacija, pasirengimas iššūkiams, atkaklumas, pasitikėjimas savimi.
Šeima	Struktūrinės ypatybės, tokios kaip lygis, kalba, kultūra, santykis su švietimu, Ugdymo ir socializacijos proceso ypatybės

Ką šis modelis gali reikšti komandos darbui IB?

- Pagrindiniai faktai. Svarbu, kad mokytojas bendrautų su mokinio šeima apie išsilavinimą, ambicijas, pasiekimus, pomėgius, kultūrinę kilmę ir kalbą, mokymo/-si bendruomenės ypatumus.
- Bendravimas. Svarbiausia socializacija, kuri yra tvirtų ryšių tarp mokytojų ir mokinių užmezgimas ir palaikymas
- Emocijos. Žmonės pagal savo charakterį ir elgesį yra skirtingi ir individualūs. Į tas pačias situacijas jie reaguoja skirtingai - vieni slepia emocijas, kad neatrodytų silpni, o kiti - „sprogsta“ nuo emocijų gausos. Individualus požiūris reiškia, kad mokytojas turėtų sugebėti atskirti tikrus jausmus ir emocijas bei analizuoti jas.
- Požiūris / elgesys. Mokytojas turi gebėti ne tik vertinti savo darbą, bet ir skatinti mokinius įsivertinti save.
- Motyvacija. „Kokios yra tavo svajonės? Mokiniai turėtų dirbti susitelkę ir susikaupę, susidoroti su galimais sunkumais ir iš to semtis motyvacijos.
- Santykiai. Geri santykiai yra esmė, nes mokytojas atlieka dvigubą funkciją: pirma, jis turi mokyti dalykų turinio (didaktika yra „lyderystė“), antra, jis turi būti patikimu mokymo partneriu (didaktika yra „asistentas“) ir stengtis padėti. Kasdieniniame gyvenime yra plona linija tarp didaktinių aspektų.
- Mokymosi stilius. Jis turėtų būti sukurtas atsižvelgiant į mokinių individualius poreikius pasirinkti ir pritaikyti tinkamus metodų ir turinio būdus.

2.3. UŽDUODAMI KLAUSIMAI

Kurti anketą reiškia užduoti teisingus klausimus. Neteisingi klausimai yra apie mokymo programas, nes jie yra susiję su ilgalaikiais kurso tikslais. Daugybė mokytojų mokslo metų pradžioje užduoda vieną klausimą: „Ką jūs norite padaryti savo būsimos karjeros labui?“. Užduoti neteisingus klausimus yra ydinga savarankiškam mokinio ateities įsivaizdavimui. Priešingai, frazė - „ar jūs kada nors pagalvojote“ - galėtų būti raktas, leidžiantis mokiniams galvoti apie savo jėgas, idėjas, kurias galima būtų koreguoti ir keisti.

Pateikdamas šiuos „teisingus“ klausimus, mokytojas sukuria labai naudingą klausimyną, ryšiams su savo mokiniais palaikyti, sužinoti daugiau apie juos ir atskleisti jų mąstymą tam, kad sukurtų IB veiklos viziją. Klausimų pavyzdžiai:

- Ką mėgsti veikti laisvalaikiu?
- Kokias pamokas labiausiai mėgsti ar nemėgsti mokykloje? Kodėl?
- Aprašykite savo mėgstamiausią mokytoją. Kokia veikla užsiimi toje klasėje?
- Kaip sutvarkote savo kambarį / drabužinę / kuprinę?

- Jei mokykloje būtų mokoma vieno dalyko, o tavo užduotis būtų suprojektuoti visus dalykus, susijusius su tuo vienu dalyku, ko jūs norėtumėte, kad tai būtų ir kodėl?
- Ar mokykloje gauni gerus pažymius? Ar manai, kad galėtum gauti geresnius įvertinimus? Paaiškink.
- Jei turėtum pasirinkimą eiti į mokyklą, ar ne, ar eitum? Kodėl taip? / Kodėl ne?
- Kokiose sporto šakose ar užsiėmimuose esi dalyvavęs praeityje? Ar planoji dalyvauti sportinėje veikloje šioje mokykloje?
- Kokie yra tavo talentai? Jei man prireiktų tavo pagalbos, kad ką nors padaryčiau, kas tai būtų?
- Ar tau labiau patinka darbas grupėje ar individualus darbas?
- Kokiomis kalbomis tavo šeima kalba namuose?

Žemiau esančioje lentelėje yra klausimų, teiginių pavyzdžių, padedančių mokytojams susikurti savo klausimynus, kad geriau suprastų mokinių pasirengimą dirbti IB.

Sritis	Klausimai	Teiginių pavyzdžiai	Profesinio parengimo lygis
Išsiblaškymo valdymas	Ar rodote ribotą dėmesį? Ar esate lengvai išsiblaškęs? Ar galite susikoncentruoti į savo užduotis?	Aš žinau dalykus, kurie gali mane atitraukti, Aš galiu nekreipti dėmesio į dalykus, kurie mane atitraukia, Aš galiu sugalvoti savo būdą, kaip valdyti blaškymąsi, Aš galiu greitai vėl įsitraukti į mokymąsi po pertraukos.	Pagrindinis: 1) Atradimas 2) Tyrinėjimas Tarpinis: 3) Eksperimentavimas 4) Ryžtas
Atkaklumas	Ar lauki savo eilės? Ar esate iniciatyvus? Ar jus trikdo?	Manęs nebaugina „įstrigimas“, Aš suprantu, kad mokymasis kartais gali būti kova, Aš galiu išlikti susikaupęs, Aš galiu tęsti darbą, net jei man atrodo sudėtinga, Aš galiu mokytis iš savo klaidų.	Pagrindinis: 1) Atradimas 2) Tyrinėjimas Tarpinis: 3) Eksperimentavimas 4) Ryžtas
Mokymasis iš klaidų	Ar gali identifikuoti klaidas? Ar gali paprašyti žmonių padėti? Ar tu keiti savo planus?	Aš galiu identifikuoti klaidas, kurias pats padariau, Aš galiu paprašyti žmonių padėti man mokytis iš savo klaidų, Aš galiu pakeisti savo planus, jei to reikia.	Pagrindinis: 1) Atradimas 2) Tyrinėjimas Tarpinis: 3) Eksperimentavimas 4) Ryžtas
Organizuota	Ar demonstruoji / turi organizacinius sugebėjimus? Ar tiksliai vykdai užduotis? Ar gali planuoti ir atlikti savo užduotis? Ar gali pateikti pasiūlymų ir sprendimų?	Aš galiu atsinešti tinkamą įrangą į reikiamą pamoką. Aš galiu nuvykti į reikiamą vietą tinkamu laiku. Aš galiu suplanuoti kitus veiksmus, kuriuos gali reikėti atlikti mokantis. Aš galiu žvelgti į priekį ir galvoti, kas galėtų kliudyti mano mokymuisi.	Pagrindinis: 1) Atradimas 2) Tyrinėjimas Tarpinis: 3) Eksperimentavimas 4) Ryžtas

Profesinės kvalifikacijos	Ar žinai ir praktikuoji reikalingus matematikos ir IT pagrindus?	Gebu atlikti klasifikavimą ir serijavimą bei matematikos skaičiavimus ir dirbti su geometrinėmis figūromis, dydžiais ir matavimais. Ar galiu dirbti su duomenimis ir faktais apie įvykius? Gebu atpažinti kompiuterio programas ir jomis naudotis. Gebu naudotis internetu ir el. paštu. Gebu atpažinti ir naudotis su kompiuteriais susijusiais įrankiais ir įrenginiais - spausdintuvais, skaitytuvais ir t.t.	Pagrindinis: 1) Atradimas 2) Tyrinėjimas Tarpinis: 3) Eksperimentavimas 4) Ryžtas
Darbas su kitais	Ar jūs galite dirbti grupėje, ar jums labiau patinka dirbti savarankiškai? Ar rodote savikontrolę? Ar jums naudinga? Ar lengvai bendraujate su savo draugais?	Gebu gerbti kitų žmonių idėjas. Aš galiu pasidalyti savo idėjomis. Aš galiu padrąsinti kitus žmones. Aš galiu aktyviai dalyvauti grupėje.	Pagrindinis: 1) Atradimas 2) Tyrinėjimas Tarpinis: 3) Eksperimentavimas 4) Ryžtas
Klausimai	Ar tau įdomu? Ar jūs pasitikite savimi?	Man įdomūs dėstomi dalykai ir žmonės. Aš galiu pakartoti klausimą savo galvoje prieš jį užduodamas. Atidžiai klausau, kad galėčiau užduoti svarbius klausimus. Aš nebijau žinoti.	Pagrindinis: 1) Atradimas 2) Tyrinėjimas Tarpinis: 3) Eksperimentavimas 4) Ryžtas
Komunikaciniai gebėjimai (klausymas gimtąja kalba/anglų kalba)	Ar galite suprasti sudėtingas / paprastas komunikacijas? Ar galite suprasti sudėtingą / paprastą rašytinį bendravimą? Ar galite aiškiai išreikšti idėjas žodžiu ir raštu?	Aš galiu parodyti ką nors, ko klausau, žiūrėdamas į pašnekovus. Aš galiu atkreipti dėmesį į žmones. Aš galiu atsakyti į klausimus apie tai, ko klausiausi. Aš galiu paeiliui kalbėti.	Pagrindinis: 1) Atradimas 2) Tyrinėjimas Tarpinis: 3) Eksperimentavimas 4) Ryžtas
Atsakomybė	Ar prisiimate atsakomybę? Ar esate patenkintas savo užduotimis?	Manimi galima pasikliauti. Žmonės gali pasitikėti manimi. Aš galiu būti nepriklausomas. Aš galiu tęsti tai, ko buvau paprašytas.	Pagrindinis: 1) Atradimas 2) Tyrinėjimas Tarpinis: 3) Eksperimentavimas 4) Ryžtas
Kūrybiškumas	Ar lengvai susinervinate naujose situacijose? Ar prisitaikote prie naujų sąlygų?	Mielai rizikuoju mokydamasis. Aš galiu panaudoti savo vaizduotę, leisdamas savo protui tyrinėti idėjas.	Pagrindinis: 1) Atradimas 2) Tyrinėjimas Tarpinis:

	Ar parodote operatyvinį savarankiškumą? Ar sugebate valdyti naujas situacijas?	Aš galiu sugalvoti naujų idėjų ir susieti jas su ankstesniu mokymu.	3) Eksperimentavimas 4) Ryžtas
--	---	---	-----------------------------------

Kaip apibrėžiamas „mokymas“? Kaip rinkodara, komunikacija, politika ir santykių kūrimas. Ar „mokymas“ labiau vertinamas kaip „auklėjimas“? Kai mokytojas pradeda uždavinėti teisingus klausimus, mokiniai pradeda aktyviau mąstyti, analizuoti ir investuoti į savo ateitį.

3. KOMPETENCIJOMIS GRĮSTAS MOKYMAS IB

3.1. ĮVADAS

Kompetencija apibrėžiama pagal tai, ką asmuo turi atlikti (veiksmas), kokiomis sąlygomis tai turi būti padaryta (sąlygos) ir kaip tai turi būti daroma (standartai).

Keturi ramsčiai (Paveikslas Nr.3), skirti kompetencijomis grįstam mokymui IB:

- **Į mokymo procesą įtrauktos disciplinos** reiškia, kad kiekvienoje disciplinoje nustatomos kompetencijos, kurias galima pasiekti kiekvienoje disciplinoje, tai suprantame, kad mokytojų komanda dirba užpildydama „tuščią dėžutę“, vadinamą IB. Kiekvienas mokytojas turi pasirinkti tokį mokymo turinį, kurį galima pasiekti IB dinamiškoje veikloje.
- **IB struktūra arba įrengimas** - tai skyrių, departamentų ir mokymo/-si vietų padalijimas visiems mokiniams, siekiant suderinti siektinas IB veiklas su kiekvienos mokymo/-si vietos tikslais.
- **Procedūrų ir užduočių aprašymai** - tai transversalių procedūrų rengimas, užduočių sąrašo kiekvienai mokymo/-si vietai paruošimas, nes kiekviena kompetencija turi būti pasiekta, kiekviena procedūra atlikta ir parengtas mokymo/-si vietų rotacijos planas.
- **Kompetencijų vertinimas** susideda iš mokymo kiekvienoje mokymo/-si vietoje tikslo vertinimo sistemos lentelės nuo pradinio iki galutinio etapo.



Paveikslas Nr.3 Keturios kompetencijomis grįsto mokymo IB dalys

3.2. IDĖJOS IR GALIMYBĖS - IB VEIKLOS ĮGYVENDINIMAS IR VEIKLOS KEITIMAS

3.2.1. IB įkūrimo etapai

IB kūrimas paprastai vyksta trimis etapais: Orientacija, Įrengimas, Plėtra.

Lentelė apačioje rodo užduotis, kurias reikia atlikti kiekviename IB steigimo etape:

ORIENTACIJA	ĮRENGIMAS	PLĖTRA
Planavimas	Oficiali IB struktūra ir registravimas Centriniam biure (CB)	Prekybos pradžia
<ul style="list-style-type: none"> Informacijos rinkimas apie IB - koncepcija, tikslai ir užduotys. Susipažinimas su būsimojo mokymo/-si vieta ir mokymo/-si IB valandų skaičius. Steigiamos IB baldų, biuro įrangos, interneto ryšio, mokymo/-si vietų įrengimas Bendravimas su CB ir susipažinimas su jo tinklapiu ir tinkle veikiančiomis IB Lankymasis veikiančiose IB ir realiose verslo įmonėse Veikiančių IB rinkos analizė. IB veiklos rūšies (pramonės, prekybos, paslaugų ir kt.) pasirinkimas. Įmonės - partnerio iš realaus verslo aplinkos paieška. 	<ul style="list-style-type: none"> Mokinių pradinio lygio (žinių, kompetencijų ir kt.) vertinimas; Mokymo metodai - „pasivyti kitus“ ir „mokyti dirbant“ (naudojami esant poreikiui); IB registravimo dokumentų parengimas; Pateikiami reikalingi IB įregistravimo dokumentai CB, simuliaciniame banke yra atidaromos kiekvienos IB simuliacinės banko sąskaitos. IB organizacinės struktūros patvirtinimas. Aprašomos IB skyrių funkcijos ir visi svarbūs verslo procesai. Nustatomos įdarbinimo sąlygos ir IB personalo skaičius. Parengiami IB mokinių mokymo/-si aprašymai. Sukuriami vidaus dokumentai. Parengiama ir įgyvendinama įdarbinimo į IB procedūra. Sudaromos sutartys. 	<ul style="list-style-type: none"> Pradėtas visų verslo veiklų planavimas (operatyvūs planai). Įvertinama būsima rinka, apskaičiuojamos numatomos išlaidos ir apyvarta. Sukuriami katalogai, reklamos medžiaga, kainoraščiai, pasiūlymai ir užsakymai ir išplatunami IB tinkle. Parengiami reikalingos biuro įrangos ir prekių užsakymai iš kitų IB. Rengiami ir tvarkomi apskaitos dokumentai.

3.2.2. Naujų IB veiklos sričių idėjos

IB veiklos pradžioje mokytojas gali suskirstyti klasę į kelias mažesnes grupes, kuriose yra nuo dviejų (mažiausiai) iki keturių (daugiausiai) mokinių. Kiekviena grupė turi sukurti bendrovės idėją ir išspręsti šiuos uždavinius:

- veiklos rūšis;
- komercinis IB pavadinimas, prekės ženklas, pagrindinis šūkis;
- paprastojo pašto ir elektroniniai adresai;

- kiekvieno nario (mokinio) atliekama funkcija (-os) bendrovėje, išrenkami skyrių vadovai ir pavaduotojai;
- mentoriaus įmonės paieška realioje verslo aplinkoje.

Tai reiškia, kad standartinėje 25 mokinių klasėje galima sukurti apie 8 naujas idėjas. Tada mokiniai pateikia savo idėjas, gali balsuoti ir pasirinkti geriausią idėją tolesniam IB kūrimui ir vystymui. Kiekviena mokykla, norinti įsteigti IB, turi ją pritaikyti prie savo mokymo/-si sąlygų, tačiau naudinga apsvarstyti ir kitų IB patirtį. Toliau pateikiama patarimų ir geros mokymo/-si panaudojimo IB santrauka.

Resursų kokybė yra svarbi IB veiklai. Patogus kabinetas su naujomis biuro technologijomis yra patrauklus dirbantiems IB mokiniams. IB turėtų veikti kaip tikra įmonė, o ne paprasta IT klasė. Mokiniai turi jaustis, kad jie dirba išskirtinėje aplinkoje, kuri skiriasi nuo įprastos mokymo/-si aplinkos.

Rėmėjų (mentorių) verslo bendrovės yra naudingas žinių ir verslo orientavimo šaltinis. Tačiau jiems IB koncepcija dažnai būna nauja ir negirdėta. Verslo atstovai paprastai turi ribotą laiką ir išteklius, kuriuos galėtų skirti IB remti, todėl svarbu, kad būtų efektyviai ir naudingai išnaudojamas jų brangus laikas.

3.2.3. IB veiklos pradžia

Steigiant IB būna daug klausimų, susijusių su mokymo koncepcija ir įranga. Toliau pateikiamas kontrolinis šių klausimų sąrašas:

Nr.	Veiksmas	Pastabos
1.	Nustatyti mokytojų ir mokinių bendrų įsipareigojimų trukmę.	
2.	Nustatyti bendrą mokymo/-si valandų skaičių per savaitę.	Mažiausiai 3 val. iš eilės.
3.	Apsvarstyti mokymosi tikslus.	
4.	Mokymosi programos rengimas.	Dėl individualių mokymosi laikų.
5.	Sprendimas dėl įmonės veiklos.	
6.	Sprendimas dėl integruotų dalykų.	
7.	Mokinių pasirengimo užduotys ir mokymo/-si aprašymai.	Pagal biuro ir pareigybių aprašymus.
8.	Mokymo/-si vietų rotacijos planavimas.	
9.	Užpildyti IB registracijos formą.	Nacionaliniame IB tinklo centriname biure.
10.	Užpildyti prašymą „Simu bankui“ atidaryti simuliacinę banko sąskaitą.	Nacionaliniame IB tinklo centriname biure.

3.2.4. IB programa

Užsiėmimuose dalyvauja 12-15 metų mokiniai. Programą sudaro:

- Mokymo/-si tikslai (su kokiomis sritimis mokiniai turėtų susipažinti mokymo/-si metu? Kokius įgūdžius jie turi turėti pasibaigus mokymams?);
- Metodinės ir materialinės programos teikimas (Kokias mokymo, metodines, technines ir organizacines priemones gali naudotis mokiniai ir kaip pasiekti mokymo/-si tikslus?);
- Išsiaiškinti mokinių teorinių žinių ir lūkesčių lygį (klausimai mokiniams: kokios verslo procedūros jiems yra visiškai nežinomos? Ko jie tikisi iš mokymo/-si IB?);
- Mokymo/-si IB vertinimas (kaip bus vertinamos mokymo/-si metu įgytos žinios ar įgūdžiai?);

- Integruoto į IB veiklą dalyko paaiškinimas;
- IB mokymo/-si valandos ir tvarkaraštis.

80 mokymo/-si valandų paskirstymo tarp 3 skyrių ir 8 IB mokymo/-si vietų pavyzdys

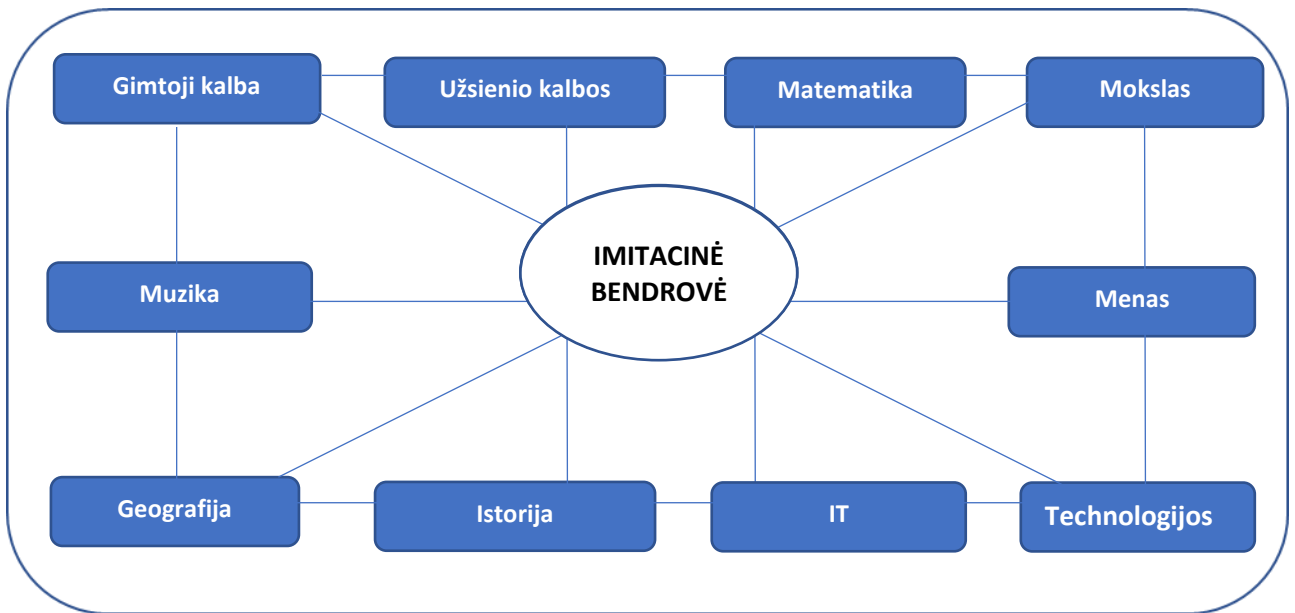
Skyliai	Veiklos sritys	Valandos
PERSONALO	Sekretorius	25
	Žmogiškieji ištekliai	
APSKAITOS	Apskaita	25
	Iždas	
KOMERCIJOS	Pardavimai	30
	Pirkimai	
	Sandėlis	
	Rinkodara	

3.2.5. Integruoti dėstomi dalykai

Mokymo/-si diena paprastai yra suskirstyta į konkrečius laikotarpius arba pamokas: pirmoji matematika, tada geografija, tada IB ir taip toliau iki mokymo/-si dienos pabaigos. Kai laikas geografijos pamokai, jis negali būti skirtas IB ar IT. Mokytojai paprastai galvoja arba sako: „Dabar mano pamoka! Pamiškite visus kitus dalykus!“

Tikrame gyvenime yra kitaip. Tikrasis gyvenimas nėra skirstomas į mokymo/-si dalyką ar laikotarpį; jis atviras kiekvienos srities ir įvairių dalykų naudojimui mokymo tikslams. Kasdieniame gyvenime turime praktinių užsiėmimų, kurių reikia imtis, ir praktinės problemos, kurias reikia išspręsti, ir visi „laikotarpiai, pamokos ir priemonės“ yra sumaišyti. Pavyzdžiui, jei mokinys nori gauti kažką iš prekybos centro, jis naudoja visas priemones tuo pačiu metu ir pasirenka tą, kuri yra tinkamiausia tikslui pasiekti. Tokiu atveju mokytojai gali naudoti geografiją ir IT, kad surastų artimiausią prekybos centrą išmaniajame telefone, mokytojai gali naudoti kalbą (gimtąją kalbą), kad paklaustų, kur yra artimiausias prekybos centras arba sudaryti sąrašą prekių, kurias reikia pirkti, mokytojai gali naudoti matematiką apskaičiuodami sąnaudas arba palyginti dviejų panašių prekių, pavyzdžiui, dviejų skirtingų apelsinų sulčių skardinių kainą. Kitaip tariant, mokiniai turi užsiimti veikla, siekiant užsibrėžto tikslo, t.y. pasirinkti artimiausią prekybos centrą ir rasti optimaliausią apelsinų sulčių pakuotę.

Paveiksle Nr.4 parodyta sąsaja tarp integruotų mokymo/-si dalykų ir IB veiklos.



Paveikslas Nr. 4 Mokyklų programų dalykai, integruoti į IB veiklas

Yra du pagrindiniai klausimai:

1. Kaip mokymo/-si dalykai gali būti integruoti į IB? Kaip mokymo/-si dalykai ir temos gali padėti sukurti IB?
2. Kaip IB veikla gali padėti moksleiviams jų mokymo/-si dalykuose? Kaip ši veikla gali padėti mokiniams tobulinti savo žinias, vertybes, sugebėjimus ir įgūdžius?

Mokymo/-si dalykai ir IB.

Pateikiami keli pagrindiniai principai:

- Visus mokymo/-si dalykus galima integruoti į IB. IT yra puikus IB mokymosi dalykas. Įsivaizduokime IB, kuri parduoda sportines prekes arba tarptautinę prekybos mugę, kurioje IB atstovai demonstruoja gyvą pasirodymą, pristatantį savo veiklą.
- Apskritai, tokio amžiaus, 12-15 metų, mokiniai teikia pirmenybę kūrybiškai veiklai.
- Mokiniai negali išspręsti sudėtingų techninių ar finansinių užduočių. Pavyzdžiui terminas „Konsoliduotas balansas“ mokiniams yra nesuprantamas, todėl tokių temų reikia vengti.
- Vykdam IB veiklą ir projektus, įtraukiami veiklon ir įgyjami šie įgūdžiai ir gebėjimai: organizaciniai, sprendimų priėmimo, analitiniai, problemų sprendimo, komandos mokymo/-si, iniciatyvos, planavimo ir t.t.

IB veikla yra panaši į kasdienį gyvenimą. Mokiniai linkę į IB veiklą įtraukti ir savo mokyklos bendruomenę. IB veikla yra laikoma visuotine. Mokiniai nedirba tik su vienu konkrečiu dalyku - jie dirba globalioje aplinkoje ir renkasi mokymo/-si dalyką ar įrankį (skaičiuotuvą, liniuotę, kompasą, žodyną, skaitytuvą, IT programas...), kurių jiems reikia tam tikru jų mokymosi IB etapu. Veiklos metu jie gali naudoti įvairius mokyklų mokomuosius dalykus: matematiką, IT, anglų, nacionalinę kalbą, meną, geografiją, istoriją ir kt. Ar mokiniai kuria reklaminius lapelius? Tuomet jiems reikės anglų kalbos ar gimtosios kalbos žinių, įvairių technologijų, IT ir kompiuterių programinės įrangos ar programų iš „Word“, „PowerPoint“ ir „Photoshop“ ir kt; tikriausiai jiems reikės matematikos, kad būtų galima apskaičiuoti vaizdų dydžius ir vietą lankstinuke; reikės meninių sugebėjimų, jei jie nori padaryti tobulą lankstinuką, taip pat greičiausiai reikės išmaniųjų telefonų ar fotoaparatus.

Ar mokiniai rengia reklamos ar kitą vaizdo pristatymą? Tuomet jiems tikriausiai reikės muzikos žinių.
Išvada aiški: visi mokymo/-si dalykai yra labai naudingi IB veikloje.

IB ir mokymo/-si dalykai. IB veikla padeda mokiniams tobulinti mokykloje įgytas žinias, vertybes, sugebėjimus ir įgūdžius:

- **Anglų.** Pasaulinio IB tinklo bendravimo kalba yra anglų kalba, todėl visi dokumentai ir komunikacijos priemonės, tarptautinė prekyba vyksta anglų kalba. Pavyzdžiui, mugėse naudojami dokumentai: pardavimo, pirkimo užsakymai, sąskaitos - faktūros, produktų katalogai, lankstinukai, skrajutės ir kt. pateikiami nacionaline ir anglų kalba. Vienas iš IB uždavinių yra sukurti interneto svetainę ir/arba interneto parduotuvę. Svetainėje ar parduotuvėje turi būti naudojama anglų kalba, nes jais naudojami mokiniai iš viso pasaulio. Tarptautinėse IB mugėse ir vaizdo konferencijose anglų kalba yra vienintelė bendravimo kalba. Tiesioginiai kontaktai su kitomis IB, verslo sutartys ir derybos bei komerciniai sandoriai turi būti vykdomi anglų kalba. Dar vienas įdomus ir svarbus momentas: čia anglų kalba vartojama realiai ir gyvai, o ne mokyklos gramatikos pamokoje. Jūs naudojate anglų kalbą, kad keistumėtės informacija, suprastumėte vieni kitus, jūs nenaudojate anglų kalbos tik tam, kad pasakyti tam tikras gramatinės žodžių formas.
- **IT** yra labai svarbi ir plačiai naudojama IB veikloje. Nėra IB veiklos be IT priemonių ir programų, o be pačių kompiuterių ji veikti negali. Kiekviena IB mokymo/-si vieta yra aprūpinta kompiuteriu ir kitomis biuro priemonėmis, tokiais kaip spausdintuvai, skaitytuvai, interneto ryšys ir kt. El. pašto ir IT programų naudojimas yra gyvybiškai svarbus IB, nes tai sudaro tvirtą bendravimo kanalą su kitomis IB ir su išoriniu pasauliu. Asmeninio kompiuterio, kompiuterio programinės įrangos ir kitų biuro priemonių naudojimas yra puikus IB moto „mokymasis dirbant“ įrodymas, nes kuo daugiau naudosite kompiuterį ir IT programas, tuo daugiau tobulinate ir stiprinate savo įgūdžius ir sugebėjimus jais naudotis. Visi dokumentai, pirkimo užsakymai, užsakymų patvirtinimai, pristatymo dokumentai, sąskaitos - faktūros, katalogai, reklaminiai lankstinukai ir kt. rengiami naudojant paprastas programas - „MS Word“, „PowerPoint“, „Excel“, „Publisher“ arba sudėtingesnes programas, kaip „Photoshop“. Labai motyvuojančios, bet sudėtingos užduotys yra IB interneto svetainės ir interneto parduotuvės kūrimas. Svetainės kūrimas gali būti ir labai paprastas. Internete galima rasti įvairių nemokamų būdų svetainei sukurti. Vienas iš jų yra paruoštų šablonų naudojimas iš www.wix.com arba www.weebly.com. Jie yra nemokami ir nesunkiai naudojami, o mokiniams nereikia būti programavimo kalbų ekspertais ar puikiais programuotojais. Labai naudinga, kūrybinė veikla yra vaizdo reklamos vietų kūrimas. Mokiniai nereikia profesionalių ir brangių vaizdo kamerų. Jie gali naudoti savo išmaniuosius telefonus kaip vaizdo kameras ir tada gali kurti vaizdo įrašus, naudodami laisvas ir paprastas vaizdo redagavimo programas, pradedant nuo „Windows Movie Maker“. Įdomius reklamos pasiūlymus galima padaryti naudojant programas: „Sparkol VideoScribe“, „Explaindio“ arba „Powtoon“. Jos turi integruotą biblioteką, kuri padeda vartotojams kurti animacijas ir brėžinius.
- **Matematika** yra labai svarbi disciplina. Mokiniai turi užpildyti dokumentus, kuriuose yra PVM procentiniai dydžiai, sumos, nuolaidos, bendros sumos ir kt. Jie turi atlikti finansines operacijas su banko sąskaitomis, banko pervedimais, banko čekiais. Viena iš sunkiausių temų 12-15 metų amžiaus mokiniams yra procentinių dydžių skaičiavimas. Matematikos pamokose mokytojai paprastai pradeda nuo teorijos ir paaiškina, kas yra procentiniai dydžiai, o mokiniams kartais ši tema būna sunki ir paini. IB veikloje ši procedūra atliekama praktiškai. Yra dokumentų, kuriuos reikia užpildyti, pvz., sąskaitos - faktūros arba užsakymo patvirtinimas ir mokiniai turi apskaičiuoti grąžintiną PVM arba nuolaidas. Jie mokomi teisingai apskaičiuoti procentinius dydžius, ir tik tada, kai jie tai gali padaryti praktiškai, toliau mokosi teorijos: mokiniai mokosi dirbdami.
- **Istoriją ir geografiją** integruoti į IB veiklą reikia specialaus projekto. Tai gali būti susiję su katalogo produktais arba tam tikra IB veiklos sritimi. Apsvarstykime IB, kuri specializuojasi parduodama vietinius tipinius produktus. Kataloge esantys produktai turi istoriją, o jų istorija siejama su vieta, kurioje mokiniai gyvena, todėl tikrai įdomu atrasti įvykius, susijusius su vietiniais produktais. Dalis IB projekto galėtų būti

skirta iliustruoti istoriją ir tradicijas, taip pat galėtų būti parengtas specialus lankstinukas ar bukletas. Jei pažvelgsime į kelionių agentūros veiklą, ryšys su geografija ir istorija yra labai aiškus.

Toliau pateiktose Lentelėse pateikiami mokymo/-si mokymo programų integracijos į IB veiklas pavyzdžiai.

Galima mokymo/-si mokymo programų integracija į IB veiklas

Mokymo/-si dalykas	Veiklos rūšis / IB projektas
Gimtoji kalba / Anglų kalba Kalbėjimas-rašymas	Reklaminiai lankstinukai, skrajutės, dokumentai (pirkimo užsakymas, užsakymo patvirtinimas, produkto gabenimo dokumentai, sąskaitos-faktūros), katalogas, kainoraštis, el. laiškai, gaunamų ir išsiunčiamų laiškų registras, interneto svetainė ir interneto parduotuvė, reklamos vieta, IB atstovų susitikimai, telefono skambučiai, IB tarptautinės mugės.
Matematika	PVM apskaičiavimas, nuolaidų procentiniai dydžiai, sumos, pirkimų ir pardavimų dokumentai. Sąskaita - faktūra, banko sąskaita, banko pavedimai, banko čekiai.
Geografija	Logotipo kūrimas, produktų katalogas, lankstinukai ir skrajutės, reklama.
Kita	Kiekvienas mokymo/-si dalykas turi būti apibūdintas, kaip jis turi būti integruotas į IB veiklas atitinkamuose skyriuose.

Galimas operatyvių užduočių integravimas / IB projektas integruotas mokymo/-si dalykuose

SKYRIUS /VEIKLA/IB	OPERATYVIOS UŽDUOTYS	MOKYMO/-SI DALYKAS
Rinkodara	Logotipo kūrimas	Nacionalinė kalba ir anglų kalba, menas, IT, geografija, istorija.
Rinkodara	Produktų katalogo kūrimas	Nacionalinė kalba ir anglų kalba, menas, IT, geografija, matematika, istorija.
Rinkodara	Reklamos lankstinukų bei skrajučių rengimas	Nacionalinė kalba ir anglų kalba, menas, IT, technologijos, matematika.
Kita	Kiekviena mokymo/-si vieta ir operatyvi užduotis galėtų būti analizuojama atsižvelgiant į mokymo/-si dalyką.	

Įveikiama daugybė mokymo/-si dalykų ir gebėjimų - pradedant nuo scenarijų nacionaline kalba, baigiant muzika, menu ir kt. Teisingas kelias yra **nuo mokymo/-si iki teorijos**, o ne **nuo teorijos iki mokymo/-si**.

3.2.6. Erdvė mokinių idėjų vystymui IB

Kiekvienais metais mokykla gali nuspręsti, kokia forma veiks IB.

- Sukurti naują IB. Tokiu būdu mokiniai vykdo visas procedūras ir etapus, kai pradedama kurti nauja IB nuo: verslo idėjos, verslo plano rašymo, IB registravimo, bankų sąskaitų atidarymo, Mokinių įdarbinimo, verslo vystymo ar IB uždarymo dėl bankroto ar kitų priežasčių. Mokymasis steigti bendrovę yra vartai į naujų mokymo/-si vietų ir naujų bendrovių kūrimą ateityje, nes IB mokiniai sugebės kurti ir įgyvendinti savo verslo idėjas.
- Perimti esamos IB veiklą. Mokiniai, dirbantys IB, gali perimti darbus iš buvusių tos IB mokinių ir toliau vystyti veiklą jau egzistuojančioje IB. Dauguma šiuo metu egzistuojančių IB veikia tokiu būdu. Nauji mokiniai supranta, ko jie nori išmokti bendrovėje, kuri jau veikia daugelį metų. Šiuo atveju jie nevykdo

įmonės kūrimo, verslo idėjų generavimo procedūrų. Be abejo, daug patobulinimų ir naujų idėjų turėtų būti įgyvendinama ir veikiančioje IB, siekiant užtikrinti, kad verslumo ugdymas taip pat būtų IB dalis:

- o naujas logotipas,
- o nauji katalogai,
- o nauji dokumentai,
- o nauji įvykiai, renginiai
- o nauji dalyvavimo prekybos mugėse planai,
- o naujos verslo procedūros,
- o nauja struktūra ir pozicijos.

3.2.7. Pagrindiniai klausimai

Idėjos ir galimybės		
Pagrindinės kompetencijos	Pagrindiniai klausimai	Atsakymai
Galimybės	Kaip žinoti, kad mokiniai geba išreikšti savo asmeninius, kultūrinius, socialinius ir profesinius gebėjimus kurti naujas idėjas?	Paskelbkite lentoje naujas idėjas, katalogų kūrimą, vaizdo įrašų kūrimą, logotipų minčių sesijas, vaizdo ir radijo reklamos kūrimo pristatymus, laikraščių reklamą.
Kūrybiškumas	Kaip galite paskatinti mokinius kartu kurti tikslus, remiantis jų vizijomis?	Mokiniai kartu kuria IB tikslus ir juos užrašo bei reprezentuoja ant didelių sieninių plakatų. Jie skirti priminti mokiniams apie bendrovės misiją ir reguliariai lyginami su tikraisiais rezultatais, todėl geriau įsimenami.
Vizija	Kaip galite įrodyti, kad yra pakankamai erdvės ir priemonių, skirtų tyrinėti mokinių kūrybingumą?	Mokiniai gavę nagrinėti tam tikrą situaciją, turi pasiūlyti įvairius sprendimus. Svarbu gerbti skirtingas nuomones, pripažinti klaidas ir bendradarbiauti tarpusavyje. Kūrybinės idėjos aptariamos visoje grupėje ir yra optimizuojamos. Mokytojas atlieka moderatoriaus vaidmenį ir suteikia mokiniams reikiamą erdvę ir priemones.
Idėjų vertinimas	Kaip jūs žinote, kad IB mokiniai gali pasiūlyti daugybę sprendimų tam tikrose situacijose, naudodamiesi nustatytomis stipriosiomis ir talentingomis asmenybės pusėmis?	Klausimynas „Pažink savo mokinį“ turėtų būti naudojamas sudarant įvairiapusę. Mokinių grupę, kurie gali mokytis vieni iš kitų, naudodami savo stipriąsias puses ir talentus. Tai sudaro sąlygas efektyviai panaudoti įvairovę dirbant kartu ir matant skirtingas perspektyvas.
Etinis ir tvarus matymas	Ar IB struktūroje yra atvira atmosfera, kurioje reikia gerbti skirtingas vertybes, nuomones ir idėjas?	Pvz.: norėdami pasiekti visų IB mokinių bendrą mokymo/-si aplinkos susitarimą - kokiomis sąlygomis aš jaučiuosi patogiai darbe, kaip aš galiu prisidėti prie geros mokymo/-si atmosferos kūrimo.

		<p>Suformuluoti bendrus siekius, vietoj nurodymų.</p> <p>Nustatyti atsakomybę už tvarkos nesilaikymą.</p> <p>Susitarimas pasiekiamas sutariant visiems mokiniams. Visi jie turi vienodą sprendimo teisę.</p>
	Ar yra parengtas skirtingų gebėjimo patenkinti darbu / komandos funkcionalumo kriterijų sąrašas, skirtas komandos gebėjimų ataskaitai?	Mokiniam pateikiama anketa. (Ar galiu panaudoti savo įgūdžius fizinio lavinimo metu, ar gaunu grįžtamąjį ryšį, kaip intravertai mokiniai sugeba pareikšti savo nuomonę, ar visi turi lygias galimybes, ar visi jaučiasi vertinami, ar šie individualūs mokinių įgūdžiai yra sekami ir ar tai progresas ir tobulėjimas stebimas? Ar yra sukurtas komandos profilis?)
	Ar yra atvejų, kai kyla iššūkių (vaidmenų žaidimo scenarijai), kurie gali nulemti gilesnį mokymosi kelią asmeniniame ir versliniame lygmenyje su mokiniais?	Pvz. mokymo/-si pokalbiai, logotipo keitimas, klientų skundai, logotipo ar kitos rinkodaros medžiagos pakeitimas. Gera mesti iššūkį tradiciniams metodams ir taip pat pakeisti aplinką - posėdžių salėje, jei jos yra, palikite vietos klasėje ar renginyje lauke.
	Ar sąvokos, kaip sąžiningumas, sąžiningumas, atsakomybė, Ryžtas ir atsidavimas, buvo paaiškintos ir aptarimos su mokiniais?	Šie žodžiai yra aiškiai paminėti, pažvelgti ir aptarti. Pvz. komandos turi sugalvoti jų reikšmes ir tada atspėti.
	Ar yra ekologiško elgesio pavyzdžių, naudingų IB bendruomenei?	Pvz. kurti tvarius produktus, sužinoti, iš kur gaunama produktų žaliava, pasakoti apie tvarumą - informuotumo didinimą per pačius produktus. Pakavimas ir t.t.
	Kaip mokiniai gali pamatyti, kaip jie patys gali paveikti IB / bendruomenę ir platesnę visuomenę?	Mokiniai turėtų peržvelgti tvarios plėtros tikslus, sudaryti vaizdinę individų įtakos geresnei ekosistemai schemą ir būdus, kuriais jie gali daryti įtaką asmeniniame ir mokyklos gyvenime.

3.3. IŠTEKLIAI – PASIRUOŠIMAS DARBUI IB

3.3.1. Pagrindiniai mokymo/-si organizavimo principai

Imitacinės bendrovės prekiauja virtualiais produktais ir paslaugomis su kitomis IB vietiniu, nacionaliniu ar tarptautiniu lygiu. Centrinis biuras įvardijamas kaip atstovaujantis finansines ar kitas valstybines institucijas. Tačiau verslo sprendimai, dokumentai ir veikla yra realūs, o IB įsikūrusios šiuolaikiškai įrengtuose biuruose.

Mokymo/-si organizavimo etapai IB

Etapas	Tikslas	Periodas	Veiklos rezultatas
Pasirengimas	Pasiruošimas darbui su mokiniais	Ne mažiau kaip 1 savaitė prieš įvadinę paskaitą	<p>Susipažinimas su IB veikla. Nepakankamų žinių apie IB valdymą įgijimas. Metodinės medžiagos, skirtos mokinio darbui, kūrimas arba atnaujinimas. IB patalpų paruošimas. Biuro medžiagų sąrašo rengimas ir užsakymas. Būtinų žmogiškųjų išteklių mobilizavimas. IB mokymo/-si programos rengimas/atnaujinimas, mokymo/-si grafiko ir mokymo/-si valandų nustatymas. IB prioritetinių veiksmų plano nustatymas. Sprendimai, kaip bus atrenkamos IB veiklos kryptys. Mokinių egzaminų ir vertinimo sistemos koordinavimas IB. Savarankiškas pasirengimas įvadinei paskaitai. Mokymosi pasidalijimas tarp visų mokinių, dirbančių IB IB mokymo/-si privalumų ir stipriųjų pusių pristatymas IB.</p>
Įvadinė paskaita	Mokinių supažindinimas su mokymo/-si tikslais, kursu ir laukiamais rezultatais	1 valanda, ne mažiau nei 2 mokymo/-si dienos iki mokymo/-si pradžios	<p>Praktinio mokymo/-si ir jo vertinimo pristatymo rengimas ir demonstravimas IB. Mokinių skyrimas į skyrius. Direktorius rinkimų organizavimas. Paaiškinimas, kaip bus pasirinkta IB veiklos kryptis.</p>
Konkaktinis mokymasis skyriuose	Komandinio mokymo/-si užduočių tinkamas nustatymas ir konsultavimasis su mokiniais užduočių vykdymo metu	72 valandos	<p>Komandų užduočių rengimas mokiniams pagal skyrius. Konsultacijos ir patarimai. Komandinio mokymo/-si kontrolė.</p>
Savarankiškas mokinių darbas	Individualių mokymo/-si užduočių tinkamas nustatymas ir konsultavimasis su mokiniais vykdymo metu	80 valandų	<p>Konsultacijos ir patarimai. Užduočių vykdymas. Susitikimų rengimas ir organizavimas.</p>
Mokinių darbas skyriuose ir jų	Mokinių tarpinio patikrinimo organizavimas ir		<p>Organizuoto susitikimo vedimo kontrolė. 4 tarpinių egzaminų organizavimas ir mokinių įgūdžių vertinimas.</p>

mokymo/-si vertinimas	jų mokymo/-si vertinimas	8 valandos	
Galutinis Mokymo/-si vertinimas	Mokinių Mokymo/-si lygio nustatymas	Paskutinė mokymo/-si diena	Įgyvendintų tikslų apskaičiavimas.
Grįžtamasis ryšys	Mokinių nuomonės apie Mokymo/-si organizavimą nustatymas	Paskutinė mokymo/-si diena	Mokinių apklausa
Pažymėjimų rengimas	Suteikti mokiniams įrodymus apie jų praktinės veiklos pasiekimus	Pirmoji savaitė po mokymo/-si	Pažymėjimų įteikimas
Apklausos rezultatų apibendrinimas	Išvada dėl tobulintinų Mokymo/-si organizavimo sričių	Vieneri metai	Įvairių grupių apklausų rezultatų apibendrinimas ir palyginimas. Išvada.
Pasiūlymai dėl IB veiklos tobulinimo	Mokymo/-si organizavimo tobulinimas	Iki kitų mokslo metų	Pateikti pasiūlymus mokymo/-si ar atitinkamo skyriaus administracijai.

3.3.2. Pasiruošimas pirmam pamokai

Jei IB veikla yra tęstinė, tuomet pirmoji mokymo/-si diena yra labai panaši į kitų IB mokymo/-si dieną. Vieną mokinių grupę dažnai keičia kita, todėl IB vadovas turėtų parengti pristatymą ir supažindinti kiekvieną naują komandą su šiais dalykais:

- Kas yra IB, nacionalinis, pasaulinis IB tinklas:
 - IB sąvoka;
 - IB istorija;
 - Nacionalinis Centrinis biuras;
 - Europen – PEN International asociacija.
- Konkrečios IB veiklos, kurioje mokiniai atliks praktiką, pristatymas:
 - IB veikla (kada IB buvo sukurta, kokia prekyba joje vykdoma, visi duomenys ir informacija);
 - Padaliniai (skyrių sąrašas ir trumpas kiekvieno skyriaus veiklos aprašymas);
 - Mokymo/-si organizavimas IB (kaip mokiniai pasikeis skyriais, kiek laiko jie dirbs viename skyriuje ir pan.);
 - Mokymo/-si vieta (būtina mokinius supažindinti su skyriaus mokymo/-si aprašais, kad jie galėtų rašyti motyvacinius laiškus, kuriuose jie motyvuotų savo pasirinkimą);
 - IB pasiekimai (jei laimėjote apdovanojimą mugėje, jei jūsų IB buvo pagirta už metinę veiklą, jei dalyvavote ar surengėte įvairius renginius arba turite kokių nors kitų pasiekimų, visomis priemonėmis paminėkite jas, nes tai suteikia mokiniams galimybę pasiekti daugiau už jų pirmtakus).

- IB programos pristatymas.
- IB taisyklių pristatymas:
 - Dalyvavimo ir mokymo/-si drausmės reikalavimai;
 - Mokymo/-si valandų pradžia ir pabaiga; pertraukų laikas;
 - Vidinis IB ryšys (pedagogų, skyrių, mokinių ir IB vadovo bendravimo procesas);
 - Susipažinimas su saugos taisyklėmis.
- IB pažymėjimas:
 - Paaikškinkite, kas tai yra ir kaip jis gali turėti teigiamą įtaką tolesnei profesinei mokinių karjerai;
 - Prašymas gauti IB pažymėjimą (pažymėjimo pavyzdys žemiau). Išdavimo sistema turėtų būti pagrįsta ir patvirtinta. Kai kuriose švietimo įstaigose jie išduodami tik tiems mokiniams, kurių užsiėmimai buvo įvertinti nuo 7 iki 10 balų, kitose institucijose - papildomų kriterijų vertinimas ir (arba) lankomumas). Pažymėjimą galima pateikti nacionaline kalba arba dviem - nacionaline ir anglų kalbomis.

Pažymėjimo pavyzdys (Anglų kalba)

Priekinė pusė:



INNOVATIVE METHOD TO PROMOTING
ENTREPRENEURSHIP EDUCATION TO TEENAGERS

Trainee Quality Achievement Certificate

the Name of the Institution certifies that

Name of Student

Class A, B etc.

has fulfilled the minimum quality standards of IMPEET project

at the Practice Enterprise name of PE

located at name and address of institution

Place and date

Signature of institution head



Project No. 2018-1-LT01-KA202-046977



Nugarinė pusė:



INNOVATIVE METHOD TO PROMOTING
ENTREPRENEURSHIP EDUCATION TO TEENAGERS

Technical skills

- Fundamental computer skills, hardware and file management
- Manage word processing software such as MS Word
- Basic spreadsheet and presentation software skills
- Practical use of internet, social networking and email
- Familiar with and able to work with commonly used office communication tools and equipment

Professional skills

- Proficiency in native language both oral and written
- Familiarized with basic English in communication
- Basic understanding of workplace health and security issues
- Awareness and use of business procedures in a company
- Ability to handle and manage documents within a company
- Understand information flow charts within a company

Social skills

- Communication - effectively communicate within the company
- Flexibility - be flexible within your work environment
- Cooperation - cooperate with other people within the company
- Problem solving - take part in problem solving within the company
- Decision making - make decisions when necessary
- Motivation - proper attitude to company and work responsibilities
- Assertiveness - stand up for yourself and your opinions
- Responsibility - be responsible for the work at the company
- Time management - recognize and manage time limits for responsibilities within the company
- Autonomy - ability to work independently when needed



Project No. 2018-1-LT01-KA202-046977



3.3.3. Mokymosi – mokymo/-si aplinka

IB naudojami „akis į akį“ mokymosi modeliu - realiai įrengtuose biuruose, kuriuose vyksta imitaciniai tarptautiniai ir nacionaliniai ryšiai su kitomis IB, bankais, klientais, tiekėjais ir kt. IB patirtis formuojasi tarpklausinėje ir užklausinėje veikloje. Didaktinė metodika remiasi į veiksmą orientuotu ir užsiėmimais paremtu mokymu, kitaip tariant, mokymusi dirbant, bendradarbiavimu grindžiamu mokymu, papildytu konkursais. Programoje IB mokymai yra individualizuoti. Savarankiškas mokymasis yra svarbus pedagoginis komponentas. Kiekvienas mokinys atkiera savo vaidmenį ir dalyvauja techninių žinių perdavimo procese. Kiekvienas mokinys rotacijos būdu praeina visą IB veiklos ciklą. IB patirtis, priklausomai nuo konkretaus įgyvendinimo, paprastai papildoma pamokomis ar panašiomis įprastomis mokymo/-si veiklos sritimis.

- Fizinė aplinka sukurama tiek, kiek įmanoma modernios įstaigos veikiančioje įmonėje.
- Pedagoginė aplinka remia aktyvų, integruotą mokymąsi, kur dalijamasi žiniomis ir kur nustatomi ir pasiekiami bendri tikslai per komandinį darbą.
- Mokiniai gali daryti klaidas, o suklydę išsiaiškinti ir mokytis iš jų.
- „Pagrindinės“ kvalifikacijos - verslumas: kūrybiškumas, inovacijos, atsakingumas, komandinis darbas, bendravimas ir pan.
- Mokytojai ir mokiniai aktyviai dalyvauja mokymo/-si procese.
- Mokymasis vyksta kaip natūralus procesas, visų pirma bendravimo ir bendradarbiavimo principu.
- Visi pagrindiniai įgūdžiai, savybės ir gebėjimai gali būti įgyti ir taikomi IB veikloje.
- Patirtis gali būti įgyta bendrovės vidaus veikloje tiek tarp įvairių IB skyrių, tiek IB tinkle.
- Gebėjimas dirbti komandose, kurį darbdaviai vertina kaip vis svarbesnį, yra IB mokymosi strategijos kertinis akmuo.
- Mokymasis imituotoje situacijoje suteikia mokiniams galimybę patirti realius verslo įvykius, leidžiant jiems daryti klaidas ir mokytis iš šių klaidų.

3.3.4. Rekomenduojamų biuro priemonių sąrašas

Patalpos specialiai skirtos tik IB veiklai (idealus pavyzdys):

- 50-100 m² ploto gerai vėdinamoje, ergonomiškoje ir šviesioje patalpoje organizuojamas skyrių darbas.
- Skirtingų IB skyrių vizualus identifikavimas.
- Šiuolaikiški biuro reikmenys ir naujausia technologinė įranga, reikalinga bendrovės veiklai ir profesionaliam kokybiškam mokymui:

- Individuali ergonominė mokymo/-si vieta, baldai (stalas, kėdės, spintos, lentos, apsauginė medžiaga, mokymo/-si saugos planas ir gesintuvai);
- Kompiuterių mokymo/-si vieta kiekvienam skyriui, interneto ir intraneto prieiga kiekvienam darbuotojui, telefono linija ir telefonas IB;
- Vaizdo kamera kiekvienam kompiuteriui, kopijavimo aparatas, skaitytuvas, spausdintuvas, interneto svetainė, el. pašto adresai, buhalterinės apskaitos programinė įranga, naujausia mokymo/-si užmokesčio ir verslo valdymo programinė įranga, atnaujinta centrinio biuro suteikiama programinė įranga, atnaujinta skyriaus programinė įranga, nemokamos programinės įrangos ir t.t.
- Administraciniai biuro reikmenys, rašalinis IB spaudas, biuro popierius, skaičiuoklė, pjaustyklė, pašto ženklintuvas ir kt.
- Mokymo centro, mokymo/-si ir IB vidaus taisyklės, žodynai, saugumo taisyklės, IB įstatai, kolektyvinė sutartis, skyrių vadovai.

- Medžiagų ir pavyzdžių, kuriuos pateikė mentorius įmonė, sąrašas (parodų standas, gamybos pavyzdžiai, katalogai, plakatai, parodų salė ir t.t.)

3.3.5. IB struktūra – skyriai

Kiekviena IB orientuoja savo veiklą pagal tikrą biurą ar įmonės struktūrą tam tikroje ekonomikos srityje. Mokiniai mokosi ir sprendžia užsibrėžtus uždavinius realioje produktyvioje atmosferoje. Kurso pabaigoje mokinys turi supratimą apie biuro darbą, mokymo/-si patirtį ir turi adaptacijos bendruose užsiėmimuose įgūdžius, pvz. lankstumo ir bendrovės kultūros.

Padalinių vadovai.

IB mokytojas veikia kaip IB direktorius. Mokytojas turi suprasti ir paaiškinti mokiniams atsakingumą ir IB skyrių vadovų veiklos sritis. IB padalinių vadovai yra renkami iš mokinių. Jie:

- padeda IB direktoriui organizuoti ar atnaujinti verslo veiklą, planuoti ir koordinuoti skyriaus mokinių veiksmus, atstovauti bendrovei įvairiuose verslo renginiuose ir susitikimuose, taip pat organizuoti įvairius renginius.
- koordinuoja savo veiksmus su IB direktoriumi,
- teikia mokiniams užduotis ir kontroliuoja jų vykdymą, koordinuoja sprendimus;
- organizuoja įvairius IB renginius,
- posėdžiuose pateikia ataskaitą apie skyriuje atliktą darbą;
- tikrina ir pasirašo sutartis ir kitus dokumentus, susijusius su skyriaus veikla (pagal IB direktoriaus / mokytojo deleguotus įgaliojimus);
- planuoja, kaip bus tobulinama verslo veikla.

Priimant sprendimą dėl būtinų padalinių steigimo, visų pirma, su kiekvienu IB skyriumi suderinami šie klausimai:

- Tikslas ir užduotys;
- Kokio pobūdžio darbas (funkcijos, procedūros) bus atliekamas skyriuje;
- Kokie dokumentai bus naudojami.

IB tinklo patirtis rodo, kad sudarant skyrių dokumentus ir galvojant apie jų saugojimo vietas, gali būti naudingi šie paprasti patarimai:

- Įvairių skyrių medžiaga turėtų būti dedama į atskiras lentynėles;
- Skirtingi skyriai turėtų naudoti skirtingų spalvų dokumentų segtuvus;
- Kiekviena skyrius turėtų atspausdinti svarbiausią informaciją ir laikyti ją gerai matomoje vietoje;
- Turėtų būti kuriami skyrių pavadinimų sutrumpinimai (pvz., PI - pirkimo skyrius, PA - pardavimo ir rinkodaros skyrius, P - Personalo skyrius, F - finansų skyrius);
- Jei visi skyriai yra viename kambaryje, kiekviename atskirame skyriuje, kuriame imituojamas biuras su baldais, kompiuteriais ir kita įranga, turėtų būti padėta lentelė su skyriaus pavadinimu;
- Jei IB yra pakankamai kompiuterių, visi dokumentai, kurie turėtų būti registruojami skyriuje, turi būti saugomi kompiuterio laikmenoje. Jei kompiuterių trūksta, reikia sudaryti ir naudoti popierinius registro variantus;
- Kiekvieno skyriaus kompiuteriuose turėtų būti sukurti sisteminiai katalogai. Katalogai susisteminami taip, kad bet kuri nauja grupė galėtų lengvai surasti reikiamus dokumentus ar jų formas. Rekomenduojama sukurti:
 - tuščią katalogą, kuriame būtų saugomos visos skyriuje naudojamos verslo dokumentų formos (tuščios formos);

- o darbų katalogą, kuriame būtų saugomos tos pačios formos dokumentų pildymui, skirtos skyriuje dirbantiems mokiniams.

3.3.6. Mokymo/-si vietų rotacija


Vienas iš pagrindinių mokymo/-si organizavimo modelio ypatumų yra mokinių keitimasis mokymo/-si vietomis - rotacija. Tai reiškia, kad visi mokiniai turi galimybę eksperimentuoti su skirtingais IB vaidmenimis ir funkcijomis. Norint tai pasiekti, reikia parengti planą, kuriame būtų atsižvelgta į bendrai mokinių praleistas valandas. Šio planavimo tikslas - suteikti mokiniams pakankamai laiko padirbėti kiekvienoje mokymo/-si vietoje, kad būtų galima įgyti atitinkamų kompetencijų.


Rotacija turi strateginį vaidmenį IB veikloje ir turi būti lanksti, atsižvelgiant į mokinio individualų mokymosi laiką. IB mokytojas įvertina mokymo/-si vietos rotacijos valdymo laiką ir būdus. Kai pasikeičia pareigos, jos turi būti perduotos įpėdiniui, įskaitant procedūras ir dokumentų šrautus, susijusius su konkrečia šioje mokymo/-si vietoje vykdyta veikla.

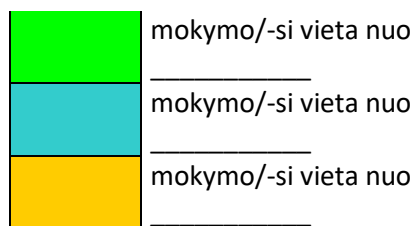
Schemos pavyzdys

Mokiniai	Sekretoriai	Pirkimas	Pardavimas	Rinkodara	Sandėlis	Iždas	Buhalterija	Žmogiškieji ištekliai	Aktyvios veiklos valandos	Neatvykimas	VISO
1									100		100
2									100		100
3									100		100
4									100		100
5									100		100
6									100		100
7									100		100
8									100		100
9									100		100
10									100		100
11									100		100
12									100		100
13									100		100
14									100		100
15									100		100

Jrašas

 mokymo/-si vieta nuo _____

 mokymo/-si vieta nuo _____



Mokinių mokymo/-si vietų rotacija yra lanksti ir atitinka mokymosi laiką, leidžiantį įgyti tam tikrus specifinius profesinius įgūdžius.

Pirmasis laikotarpis yra labai lankstus ir grindžiamas atidžiu mokinio stebėjimu, neverčiant jo pernelyg formaliai atlikti užduotis. Mokinys turi išmokti ne tik vykdyti savo veiklą, bet ir dirbti grupėje, o tai dažnai sukelia problemų, be to, ne visi skyriai dirba pilnu pajėgumu, nes mokymo/-si žinios dar nėra įsisavintos, todėl pasikeitimas skyriais vyksta tik tada, kai mokinys gali dirbti savarankiškai. Kai kurie mokiniai labai dažnai keičia mokymo/-si funkcijas, nes jie yra labiau gabūs, o kita kategorija mokinių ilgiau išlieka toje pačioje mokymo/-si pozicijoje. Tikslas - suteikti jiems žinių, kurios leistų jiems sėkmingai tęsti gebėjimų tobulinimą kitais mokslo metais.

Antruoju laikotarpiu mokinys jau žino apie verslo procedūras ir dokumentų srautus, todėl lengviau pritaikyti griežtesnę rotacijos sistemą, bet visada su tam tikru atsargumu. Paprastai mokinys išlieka toje pačioje mokymo/-si pozicijoje du ar tris kartus iš eilės, nes tai yra įmanoma todėl, jis jau žino, kaip veikia IB.

Užduočių perdavimas iš vieno mokinio kitam reiškia, kad naujokas turi būti informuotas apie neįvykdytą darbą, kurį jis turi atlikti, todėl jam bus įteikta kortelė, kurioje išvardijami atlikti darbai ir, jei reikia, bus trumpai paaiškinta apie tą asmenį, kuris anksčiau dirbo toje mokymo/-si vietoje. Jei mokiniai sugeba atlikti visas funkcijas iki numatytos darbų pabaigos, jie dažnai paskiriami direktoriaus pavaduotojais ir jiems tenka užduotis padėti arba patarti sunkumų patiriantiems kolegoms.

Funkcinės kortelės - tai vaizdinės priemonės, pagal kurias IB vadovas nusprendžia keitimosi skyriais tvarką, nes rotacija tarp skyrių vyksta tada, kai kortelių rezultatai yra patenkinami, o mokinys įrodo, kad įgijo įgūdžių ir žinių, būtinų pereiti prie kitos mokymosi funkcijos.

3.3.7. Reali įmonė - rėmėja

IB turėtų remti tikros verslo įmonės. Tai puiki galimybė įgyti reikalingą informaciją darbui tam tikroje verslo srityje. Taigi, IB atlieka pagrindinę funkciją, jungiančią švietimo ir verslo sritis, teorinį ir praktinį darbą bei mokymą.

Sąvoka „mentorius įmonė“ yra suprantama, kaip reali įmonė, atstovaujanti vietinę ekonomiką, kuri suteiks informaciją, patarimus ir paramą įgyvendinant IB veiklą, kuri bus aktyvi tinklo dalyvė, atkurianti tokią pačią veiklą IB kaip ir realiame versle.

Santykiai su mentorius įmone tikrai yra strateginiai ir būtini pradiniam etape, kai būtina apibrėžti organizacinę struktūrą, nustatyti padalinius, mokymo/-si vietas ir su jomis susijusias užduotis.

Reikėtų pažymėti, kad remiant IB realaus verslo įmonė negauna jokios išmatuojamos naudos, tokios kaip rinkos dalies, pardavimų padidėjimo, apyvartos ir pelno maržų atžvilgiu. Norint aktyviai ir veiksmingai dalyvauti, reikia atsižvelgti į žmogiškųjų išteklių formavimą ir, be jokios abejonės, į prašymo ribotumą.

Mentoriaus įmonės teikiama parama yra:

- pradinė konsultacija siekiant sudaryti IB organizacinę struktūrą: skyrių, mokymo/-si vietų, vaidmenų, funkcijų, procedūrų, dokumentų, programinės įrangos, informacijos šaltų ir kt.;
- brošiūros, katalogai ir produktų sąrašai - siūlomi produktai / paslaugos;
- visi apskaitos balansai ir reikalingo kapitalo elementai;
- reikalingi tiekėjai ir vidutinės sąskaitos už dujas, elektros energiją, pašto išlaidas ir kt.
- „mokinių“, kurie turėtų būti darbo užmokesčio sąraše, skaičius ir „mokinių“ darbo užmokesčio lygis;
- bet kokios būsimos aktyvios veiklos klasėje kaip tiesioginiai demonstravimai, kurie bus pasiūlyti mokymo/-si IB veiklos dalyviams;
- laisva galimybė lankytis IB mokiniams verslo įmonėje.

Kokia nauda mentoriaus įmonei iš IB?

- IB gali reklamuoti mentoriaus įmonės produktus, naudodama jų rinkos medžiagą, gamindama savo katalogus ir brošiūras, kurios siunčiamos kitoms tinklo IB;
- Apsilankę mentoriaus įmonėje mokytojai ir mokiniai gali rasti naujų idėjų apie šiuolaikinį biurą, jo darbo organizavimą, administravimą, personalo tobulinimą ir veiklos finansavimą, kurie gali atsispindėti IB veikloje;
- Mentoriaus įmonės atstovai gali skaityti paskaitas IB mokiniams apie rinkodarą, verslo linijas, pardavimo darbą ir gamybą;
- IB gali pasiūlyti mentoriaus įmonei atlikti užduotis, pavyzdžiui, dokumentų pildymą (techninis darbas), rinkos tyrimų atlikimą, duomenų registravimą ir t.t.

IB pristatymas mentoriaus įmonei, kaip pavyzdys galėtų būti:

1. Trumpas pristatymas apie save, mokyklą ir bendrą koncepciją.
2. Vizito tikslas - mokymo/-si ir mentoriaus įmonės partnerystė įgyvendinant IB idėjas mokykloje.
3. Mentoriaus įmonės vaidmens paaiškinimas, pavyzdžiai.
4. Nauda mentoriaus įmonei.
5. Pirmųjų metų partnerystės laukiamų rezultatų sąrašas.

Laiško pavyzdys

Gerbiamieji verslo partneriai,

Mūsų mokykla daro didelį žingsnį link mokinių sėkmės, įgyvendindama „Imitacinių bendrovių“ modelį. Imitacinė bendrovė (IB) yra įmonė, kuriai vadovauja mokinys, o ji veikia kaip tikras verslas, atspindintis realios įmonės verslo procedūras, produktus ir paslaugas. IB panaši į realią įmonę savo forma, mokymo/-si organizavimu ir funkcijomis. Tokiu būdu prašome mums, mokiniams, padėti pasiekti aukščiausio lygio mokymus. Siekiame sukurti verslo partnerystes su vietos įmonėmis, kad galėtume pasiekti savo mokymo/-si tikslus.

Kaip verslo partneris, jūs galite teigiamai paveikti IB sėkmę per partnerystę, kuri galėtų:

- motyvuoti mokinius, įsteigiant prizus įvairiuose renginiuose ir konkursuose;
- suteikti mokiniams žinių apie realųjį verslą;
- dalyvauti bendruose renginiuose (kaip svečiai, lektoriai, lyderiai ir t.t.).
- ...

Jūsų, kaip verslo partnerio, dalyvavimas turės įtakos mokiniams, būsimiems mokiniams ir bendruomenės lyderiams. Partneriai mano, kad tai yra naudingas būdas pasirengti mokiniams ateičiai. Mokiniai žino, kad mokyklos bendruomenė suteikia aukšto lygio išsilavinimą ir rūpinasi jų sėkme ir ateitimi.

Nesvarbu, ar esate maža įmonė, ar didelė korporacija, mums reikia jūsų. Mokykla kviečia investuoti į mūsų mokinius, bendruomenę ir mūsų ateitį. Jei jus domina būti mokymo/-si partneriu, arba reikia daugiau informacijos apie mūsų partnerystės programą, IB koncepciją, prašome susisiekti su: vardas, pavardė adresu: xxx @ xxx arba skambinkite YYYYYYYYYYYYYY.

Nuoširdžiai Jūsų,

Vardas Pavardė

IB mokytojas ir mokiniai: vardai, pavardės

3.3.8. Mokymo/-si aprašymas

Mokymo/-si aprašymas yra mokinio veiklos dokumentas. Jame pateikiama informacija, reikalinga užtikrinti mokinio savarankiškumą, vykdant su mokymo/-si vieta susijusią veiklą.

Kiekviename IB skyriuje atliekamam darbui turi būti parengta mokymo/-si specifikacija, kurioje yra:

- Mokymo/-si aprašymas;
- Mokymo/-si tikslai;
- Išsamios užduotys:
 - iš kur gaunama informacija;
 - ką su ja daryti;
 - kokiomis priemonėmis gauta;
 - kam jos reikia?
 - dokumentų pildymo pavyzdžiai.

Tai ne mokymo priemonė, naudojama turiniui pristatyti.

Darbų aprašų rengimas:

Įvestis: kokią informaciją mes turime ir iš kur ar iš ko ji ateina

Veikla: atliktinų operacijų aprašymas

Išvestis: kur ir kam siunčiami apdoroti dokumentai ir informacija

Toliau pateikiamas mokymo/-si aprašymo pavyzdys RINKODAROS skyriuje.

RINKODAROS SKYRIUS: R



1. Imitacinės bendrovės LOGO kūrimas



Ateinanti informacija

- pavadinimas, veiklos rūšis ir pilnas IB adresas.



Operatyvios užduotys

- sukurti logotipą, atsižvelgiant į veiklos tipą, teritoriją, kurioje ji yra, ar vizualų simbolį, kuriuo įmonė nori būti atstovaujama ir t.t.;

- padalinti logotipą visiems skyriams, kad atnaujintų juo IB dokumentus, išsaugant juos bendrinamame aplanke.

Rezultatai

- Sukurtas imitacinės bendrovės logotipas.

2. Pardavimų sąrašų valdymas

Gaunama informacija

- bendrovės logotipas;
- informacija apie kokybinius produktų požymius ir kt...., gauta iš R;
- prekių pirkimo kaina, gauta iš Pirkimo departamento.

Operatyvinės užduotys

- Redaguoti ir atnaujinti kainoraštį, atsižvelgiant į produkto tipą arba jų pardavimo kainą (galima net programine įranga).

Rezultatai:

- kainoraštis

3. Produktų katalogo kūrimas ar atnaujinimas

Gaunama informacija

- bendrovės logotipas;
- informacija apie kokybinius produktų požymius ir kt...., gauta iš R;
- kainoraštis.

Operatyvinės užduotys

- naudoti tinkamus įrankius (skaitmeninį fotoaparata, skaitytuvą, kompiuterį) kuriant ir koreguojant vaizdus, kurie bus įtraukti į katalogą;
- pasirūpinti produkto pakuote;
- nustatyti pardavimo sąlygas (transportavimas, pakavimas, mokėjimo būdas ir pristatymas);
- išversti į užsienio kalbas (bent jau anglų kalba) kainoraštį ir pardavimo sąlygas;
- persiųsti sukurtus failus užsienio IB;
- spausdinti katalogus skirtingomis kalbomis.

Rezultatai:

- atnaujinti produktų katalogai (įvairiomis užsienio kalbomis).

4. Nacionalinės ir tarptautinės klientų duomenų bazės kūrimas ar atnaujinimas

Gaunama informacija

- klientų duomenys gauti iš V ir EU

Operatyvinės užduotys

- naudoti programinę įrangą dviem kompiuterizuotoms duomenų bazėms sukurti, vieną - nacionaliniams ir kitą - tarptautiniams klientams: pavadinimas, adresas, el. paštas, PVM, produktų rūšys.
- atnaujinti klientų duomenų bazę kompiuterizuotai, palyginti su įprastai reikalingų produktų rūšimis;
- remdamiesi aukščiau išdėstytais duomenimis, suraskite naujus produktus, kurie bus siūlomi klientams dalinant skrajutes ir lankstinukus (žr. kitą užduotį)

Rezultatai:

- „Nacionalinių klientų“ duomenų bazė;
- „Tarptautinių klientų“ duomenų bazė.

5. Creating and disseminating advertising flyers and leaflets



Gaunama informacija

- įmonės logotipas;
- informacija apie įmonės struktūrinės ir organizacines savybes;
- informacija apie kokybinius produktų požymius ir kt., gauta iš R;
- produktų katalogas;
- kainoraštis;
- klientų duomenų bazės;
- tinkle esančių klientų sąrašas.



Operatyvinės užduotys

- naudoti tinkamus įrankius (skaitmeninį fotoaparata, skaitytuvą, kompiuterį) kuriant ir apdorojant vaizdus, kurie bus panaudoti reklaminėse skrajutėse ir lankstinukuose;
- užpildyti adresą ant vokų ir perduoti skrajutes ir lankstinukus, sukurtus „S“, kad jie būtų siunčiami esamiems ir potencialiems klientams, arba užpildyti elektroninio pašto adresą, kad galima būtų kreiptis į „S“ elektroniniu būdu;
- reklaminio pasiūlymo atveju suderinkite su V (skyriumi) nuolaidų, taikomų produktams, pradžios ir pabaigos terminą ir naują kainą;
- įdėti paruoštą informaciją į brošiūrą „Rinkodaros veikla“

Rezultatai

- reklaminės skrajutės ir lankstinukai;
- atnaujinta rinkodaros veikla.

6. IB internet svetainės kūrimas



Gaunama informacija

- bendrovės logotipas;
- informacija apie įmonės struktūrinės ir organizacines savybes;
- informacija apie kokybinius produktų požymius ir kt., gauta iš M;
- kainoraštis ir pardavimo sąlygos.



Operatyvinės užduotys

- paraiškų panaudojimas interneto svetainės projektui įgyvendinti (Power Point);
- taikomųjų programų naudojimas kuriant ir atnaujinant IB svetainę (Dreamweaver).



Rezultatai

- IB interneto svetainė.

7. Kokybės vadovo valdymas



Gaunama informacija

- Kokybės vadovas (apimantis IB kokybės tikslus, organizacinę schemą, pareigų aprašymus, įmonės procedūras);



Operatyvinės užduotys

- sukurti organizacinę schemą ir atnaujinti ją kiekvienoje mokymo/-si vietos rotacijoje;
- paskirstyti kontroliuojant dvi savęs vertinimo lenteles kiekvienoje rotacijoje;
- saugoti užpildytus klausimynus brošiūroje „Mokinių portfelis“;
- patikrinti teisingą ir reguliarią verslo procedūrų eigą ir galbūt nustatyti „verslo procedūrų neatitikimą“;

- saugoti modelį „Neatitikimas. Nr. ___“ savarankiškame dokumente.

🔊 Rezultatai

- atnaujinti organizacinę schemą;
- „Mokinių portfelio“ bylos atnaujinimas;
- „Neatitikimo“ bylos atnaujinimas.

Priemonės

1. Speciali literatūra pagal skyrius.
2. Standartiniai dokumentai pagal nacionalinius teisės aktus.
3. IB dokumentų pavyzdžiai pagal mokymo/-si aprašymą.
4. Specializuotos kompiuterių programos.
5. Diagramos.

3.3.9. Mokinių motyvacija

IB mokytojai turėtų investuoti į įvairias strategijas, kad motyvuotų savo mokinius. IB mokytojai turėtų gauti grįžtamąjį ryšį iš mokinių dėl geriausios motyvacijos: vienam mokiniui gali būti geriausia motyvacija - dalyvavimas IB mugėje, kitam – IB baigimo pažymėjimas, aukštas vertinimas, daugiau sudėtingų užduočių, rinkodaros skyriaus vadovo mokymo/-si vieta.

Parodos, renginiai ir projektai yra labai svarbūs mokinių motyvacijai. Ypač dalyvaujant mugėje ir turint galimybę pabendrauti „akis į akį“ su kitais šalies ir užsienio šalių IB mugės dalyviais. Daugelis IB vyksta į IB mugės kitose šalyse, kur mokiniai turi galimybę „pajausti“ tarptautinį verslą. Mokytojams ir mokiniams mugė yra labai motyvuojantis renginys, nes jie jaučiasi įvertinti realių verslo įmonių, žinomų žmonių, pvz. dalyvių, dalyvaujančių mugių atidarymo ceremonijose, vertinimo komisijoje ar pažymėjimų įteikime.

Norėdami ateityje būti sėkmingais verslininkais, mokiniai turi įgyti mąstymo įgūdžius; turi būti atsakingi už savo sprendimus ir veiksmus; turi sugebėti puikiai bendrauti ir bendradarbiauti su žmonėmis - mokiniais, tiekėjais, klientais, valstybinėmis ir finansų įstaigomis. Jie turi susidoroti su informacija, kuri gali motyvuoti mokinius mokytis, eksperimentuoti, atrasti ir tobulinti savo įgūdžius ir sugebėjimus.

Nėra gyvenimo srities, kurioje šie įgūdžiai neturėtų teigiamos įtakos.

IB suteikia mokyklai labai patrauklų vaizdą; pritraukia mokinius ir jų tėvus; užkerta kelią mokyklos nebaigimui; suteikia motyvaciją net ir nemotyvuotiems mokiniams. Sudėtingas IB pobūdis suteikia galimybę išbandyti, tobulinti ir plėtoti mokinių teorines žinias; kompetencijas; profesinius ir techninius įgūdžius, taip pat jų asmenybę. Yra daug mokinių sėkmės istorijų, kurios parodo, kaip po mokymo/-si IB pasikeitė požiūris į mokslą ir gyvenimą.

3.3.10 Pagrindiniai klausimai

Savikontrolės lentelė:

Ištekliai		
Pagrindinės kompetencijos	Pagrindiniai klausimai	Atsakymai
	Ar parengti IB tikslai, struktūra pozicijos, kompetencijos,	IB pristatymas per pirmą įvadinę pamoką yra pirmasis mokinio įsivaizdavimas apie IB veiklą ir gali motyvuoti jį aktyviai dalyvauti

Savimonė ir asmeninis efektyvumas	kurias reikia pasiekti, yra aiškūs?	IB. Taigi, paruoškite patrauklų ir motyvuojantį pristatymą!
	Ar parengti skyrių mokymo/-si aprašymai?	Mokymo/-si aprašymai yra pagrindinis šaltinis užsiėmimams, supažindinantis su mokymo/-si seka skyriuose.
	Ar IB mokinys turi galimybę pasirinkti vieną ar kitą mokymo/-si vietą?	Mokiniam svarbu pasikeitimas mokymo/-si vietomis - jie išbandys save skirtingose pozicijose. Tai galėtų padėti pasirinkti būsimą profesiją.
Motyvacija ir atkaklumas	Ar yra parengtos priemonės, leidžiančios įvertinti mokinių individualias stipriąsias ir silpnąsias puses IB veiklos pradžioje ir pabaigoje?	Iš visų rekomenduojamų vertinimo priemonių išsirinkite geriausią įrankį savo mokiniams vertinti.
	Mobilizuojantys resursai	Ar gairės mokiniams yra parengtos nustatyti savo vidinius (savimonės, motyvacijos ir kt.) ir išorinius (finansinį ir ekonominį raštingumą, sutelkiant kitus) resursus, kuriuos jie ketina panaudoti?
Finansinis ir ekonominis raštingumas	Ar mokiniai turi galimybę pareikšti atsiliepimus ir savo norą?	IB mokymosi ir mokymo/-si aplinka reiškia visada draugiškas sąlygas, motyvuojančias mokinius pareikšti savo nuomonę mokymosi grupėje, IB mokinių susitikimo metu ir pan.
	Ar mokiniai gali rasti paramą, iškilus sunkumams?	IB mokytojas turi būti gerai pasirengęs visiems mokymo organizavimo etapams. Tačiau, kita vertus, mokytojas kartu su mokiniais aktyviai dalyvauja mokymosi procese.
Kitų pajungimas	Ar mokiniai gali laisvai pasidalyti atsakomybe grupėje pagal savo grupės tikslus?	Mokinių grupė, dirbanti viename skyriuje, turi skyriaus vadovą - vadybininką ir pirmiausia jis yra atsakingas už atsakomybės pasidalijimą grupėje.

3.4. ĮGYVENDINIMAS - MOKYMASIS VEIKIANT IB

3.4.1. Rekomendacijos, kaip organizuoti darbą skyriuose

Kiekviena IB atkuria tikros prekybos ar gamybos įmonės struktūras. Kai kur IB suskirstyta į tris skyrius: administracija, komercija ir personalas.

Administravimo skyriaus funkcijos:

- pardavimo apskaita - pavyzdžiui, kiek parduota per šį mėnesį / metus / kitą laikotarpį;
- pirkimo apskaita - pavyzdžiui, kiek nupirkta per šį mėnesį / metus / kitą laikotarpį;
- atsiskaityti su Centrinio biuro „Simulith“ Sodra;
- atsiskaityti su Centrine biuro „Simulith“ mokesčiais;
- klaidų nustatymas;
- bendri tyrimai;
- apsilankymų kitose IB ir mokymų IB derinimas;
- mokėjimų terminai;
- priminimų procedūros;
- prekyba su užsienio IB;
- vidaus ir tarptautiniai pinigų pervedimai;
- sekretoriatas gali būti administracijos skyriaus veikloje arba būti trauktas į atskirą veiklą.

Komercinio skyriaus funkcijos:

- katalogų ir kitos reklaminės medžiagos rengimas ir siuntimas;
- atsakymas į užklausas;
- rinkos tyrimų rengimas;
- pardavimo laiškų- pasiūlymų rašymas;
- kainoraščių parengimas;
- užsakymų gavimas, registravimas ir patvirtinimas;
- sąskaitų faktūrų išrašymas;
- pristatymo raštai;
- mokėjimo ir pristatymo sąlygos;
- nuolaidos prekėms;
- atsakymai į gaunamus laiškus;
- užklausimai apie produktus, kainas ir pan.;
- klausimų ir skundų sprendimas (trūkstamas pristatymo pranešimas, neteisingas užsakymų pristatymas, neteisingos prekių kainos / kiekis);
- tyrimai;
- tiekėjų kortelių indeksų atnaujinimas;
- IB prekių pirkimų ir asmeninio pirkimo organizavimas;
- atsargų kontrolė ir akcijų kortelės indekso atnaujinimas;
- eksportas / importas.

Personalo skyriaus funkcijos:

- vidaus gairės / taisyklės;
- mokymo/-si valandų registravimas;
- darbo užmokesčio apskaičiavimas;
- atskaitymai už socialinį draudimą;
- mokesčiai (PVM);
- mokymo/-si tvarka;
- mokymo/-si skelbimai;

- asmeniniai interviu;
- mokinių susitikimai;
- susitikimo mokymo/-si tvarkos parengimas ir platinimas;
- posėdžio protokolo surašymas

3.4.2. Kaip IB gali pradėti prekybos procesą?

Prieš pradėdama prekiauti su kitomis IB, ji:

- turi registruotis nacionaliniame Centriname biure;
- turi atsidaryti banko sąskaitas Simu Banke. (IB jau turės prieigą prie nacionalio IB tinklo ir yra pasirengusi prekiauti!)
- Sukurti pirkimo ir pardavimo katalogą ir atitinkamus dokumentus (sąskaitas, užsakymus, reikalingus registrus, sutartis, pristatymo dokumentus ir kt.)
- Atlikus šiuos veiksmus, rašomas įvadinis laiškas kitoms IB el. paštu ir siunčiamas prekių katalogas.

IB prekybinės veiklos dokumentų pavyzdžiai

Geriausia procedūra yra sukurti „Excel“ šabloną kiekvienam dokumentui (pirkimo užsakymas, pardavimo užsakymas, užsakymo patvirtinimas, sąskaita, pristatymo dokumentas ir t.t.). Pritaikyti dokumentą prie esamos IB veiklos ir jos ypatumų.

3.4.3. Kitos IB veiklos

IB gali organizuoti arba dalyvauti įvairioje IB tinklo (vietinio, regionio, nacionalinio, tarptautinio) veikloje:

- grafikų ir statistikos rengimas šiuolaikinėmis grafikos programomis;
- pristatymų rengimas;
- apsilankymai kitose IB ir svečių iš kitų IB priėmimas;
- „Atvirų durų dienos“ ir kitų renginių organizavimas mokyklos bendruomenei;
- tarptautinių projektų veiklos inicijavimas ir dalyvavimas juose su kitomis mokyklomis, mentorių įmonėmis ir kt.;
- rengiant reklamos medžiagas, organizuojant konkursus, parodas;
- rengiant ir dalyvaujant nacionalinėse ir tarptautinėse IB mugėse.

3.4.4. Dalyvavimas IB prekybos mugėse

IB mugė, tai svarbus metų veiklos renginys, kuriame mokiniai gali mokytis įvairiose srityse, pavyzdžiui, mugių organizavime, pardavimo pokalbiuose ar komercinių užsakymų apdorojimo procesuose, tarpusavio bendradarbiavime nacionaliniu ir tarptautiniu lygiu. Daugelyje valstybių kasmet rengiamos regioninės, nacionalinės ir tarptautinės IB prekybos mugės.

Mokytojas, ruošdamas mokinius dalyvauti mugėje turi:

Suburti komandą	Paklauskite mokinių, kokių užduočių jie norėtų. Tai padės tiksliau pasirinkti užduotis ir mokiniai bus patenkinti, kai galės atlikti darbą, kuris jiems patinka. Būtina apjungti komandos žmones, kurie būtų atsakingi už pasirengimą mugėi, dalyvavimą joje ir gebėtų apibendrinti rezultatus.
Pademonstruoti ankstesnių grupių	Jei IB dalyvauja mugėje ne pirmą kartą, turi būti nuotraukos ar šių mugių reklamos medžiaga (katalogai, pasiūlymai, stendų modeliai ir t.t.). Peržiūrėkite vaizdo medžiagą, jei tokia yra.

sukurtą vaizdinę medžiagą	
Konsultuotis su mentoriaus įmone	Paprašykite mentoriaus įmonės atstovo papasakoti apie produktų demonstravimo būdus. Atkreipiame dėmesį į tai, kad IB mugėse surengtų maisto produktų degustacijų nauda yra neigiamai.
Organizuoti spausdintos reklaminės medžiagos paruošimą - prekių ar paslaugų katalogą	<p>Patraukliai išdėstykite 4 pagrindinius reklamos elementus: antraštę, iliustracijas, tekstą ir šūkj. Yra minimalūs reikalavimai, taikomi katalogams:</p> <ul style="list-style-type: none"> • produkto kodo numerio patvirtinimas; • pagrindinėsi prekių savybės: pavadinimas, dydis, spalva; medžiagos sudėtis ir kt.; • prekių nuotraukų įkėlimas; • nurodydami kainą (nepamirškite, kad į kainas būtų įskaičiuotas PVM); • prekių apmokėjimo ir pristatymo sąlygos; • nuolaidų sistemos; • puslapių numeravimas; • pirmo ir galutinio lapo projektavimas. Pirmame puslapyje turi būti: katalogo pavadinimas, metai, prekės ženklas, IB pavadinimas, adresas, telefonas, faksas, el. pašto ir interneto svetainės adresas. Kadangi kainoraštis paprastai pateikiamas pabaigoje, taip pat gali būti pateikta ir pildoma užsakymo forma.
Pasirinkti garso ir vaizdo reklamos priemonės	IB mugėi galima paruošti įdomią elektroninę ar radijo reklamą. Vėliau ji bus panaudota elektroniniame pristatyme, reklamuojant IB ir jos produktus įvairiuose renginiuose.
Pasigaminti įvairias verslo dovanėles klientams, partneriams, svečiams.	Dovanodami jiems dovaną, jūs sustiprinsite savo IB įvaizdį. Rinkdamiesi dovanas neskubėkite priimti sprendimo - skubūs užsakymai yra brangesni ir kartais net neįmanomi.
Nustatyti kainų politiką	Apsvarstykite šiuos dalykus: specialios kainos, momentinės nuolaidos (mugės metu), kiekio nuolaidos, nuolaidų kupono naudojimas, nuolaidų sistema, skirta prekių rinkiniams.
Susisiekti su kitomis IB ar socialiniais partneriais, kurie ruošiasi atvykti į mugę	Visiems dalyviams iš anksto paskambinkite arba parašykite el. laišką. Jei įmanoma, raštu gaukite patvirtinimą dėl konkretaus susitikimo mugėje.
Sukurti stendo modelį	Išbandykite modelio tinkamumą savo IB biure. Sužinokite, ar jis atskleidžia siūlomų produktų ar paslaugų naudą. Modeliuojant stendą, numatykite pagrindinį užrašą akių lygyje. Jis turėtų būti patrauklus. Suplanuokite savo veiklos erdvę prie įėjimo ir prieš stendą. Išdėstykite eksponatus ant specialaus stovo. Naudokite dėmesį patraukiančias spalvas. Kontrastai ir spalvų suderinimas yra puiki priemonė padaryti patrauklų stendą. Perkrauti stendai su gausia spalvų įvairove yra blogo skonio pavyzdžiai.
Mokyti mokinius būti pirkėjais ir pardavėjais	Nepamirškite, kad pardavimai yra pagrindinė mugės dalyvio užduotis stende. Neleiskite potencialiems klientams laukti ar būti ignoruojamiems - jie gali išeiti iš stendo.

Pagalvoti apie pristatomąjį šūkį naujam klientui	KAIP? KĄ? KODĖL? KADA ir KUR?
Parengti informaciją apie produktus	Įsitikinkite, ar visi mugės dalyviai, dirbantys stende, yra geri siūlomų produktų pardavėjai ir ar sugebės papasakoti apie IB veiklos pobūdį, produktų asortimentą, apibūdinti produktų savybes, jų patikimumą, gamybos laiką ir pristatymo sąlygas, įsitikinti, kad jie žino ne tik apie produkto savybes, bet ir geba išsiaiškinti pirkėjo poreikius, kuriuos jie gali patenkinti.
Sužinoti, ar mugės metu planuojami specialūs renginiai	Kas vyks mugės metu? Kas tai darys? Kur ir kada tai vyks? Kokiuose planuojamuose renginiuose dalyvaus jūsų komandos nariai? Kurie asmenys dalyvaus?
Pasidalinti atsakomybe	Pasiskirstyti, kada, kas ir ką konkrečiai veiks mugės metu.
Pagalvoti apie kelionę į mugės vietą ir atgal	Ekspонатų gabenimas, visa stendo įranga ir medžiaga. Dalyvių vykimas į mugės vietą ir grįžimas atgal.
Siųsti iš anksto pakvietimus į savo stendą	1 mėnesį prieš mugę galima išsiuntinėti pakvietimus: kitoms IB, mokytojams, socialiniams partneriams – mentorių organizacijoms, mokinių tėvams.
Nuolaidų kortelių dalinimas kitoms IB	Informacija apie IB nuolaidų kuponus ar kitas nuolaidas, kurios galios mugės metu, gali būti siunčiama iš anksto mugės dalyviams kartu su kvietimais arba platinama mugės metu.
Pagalvoti apie galimas apklausas mugės metu	Pateikdami trumpus, paprastus apklausos klausimus, galite sužinoti kitų IB nuomonę apie savo produktus, jų kainas, reklamos priemones, pardavimą ir pirkėjus. Vėliau, išnagrinėję surinktus duomenis, turėsite puikią rinkodaros tobulinimo medžiagą.
Pateikti pakankamai prekių savo IB	Užsakyti pakankamai prekių iš savo tiekėjų.
Pasigaminti vizitines korteles ir asmens identifikavimo priemones	Įprastai vizitinės kortelės mugės dalyviams ir mokytojams būna pagamintos. Įrašykite švietimo įstaigos pavadinimą, IB pavadinimą ir darbuotojo vardą kortelėje.
Pagalvokite apie mugės dalyvių aprangos stilių	Klientas formuoja savo nuomonę apie IB pardavėją per pirmąsias 3 arba 4 bendravimo sekundes, todėl svarbu atrodyti profesionaliai ir patraukliai.
Atrinkti produktų pavyzdžius mugei	Apskaičiuokite biudžetą. Nuomokite, skolinkitės, pirkite...
Paruoškite IB stendo dekoravimą ir galutinį ekspонатų išdėstymą stende.	Paprašykite organizatorių atsiųsti ekspozicijos ploto išdėstymą su numatoma vieta jūsų stendui. Sužinokite, kaip ir kokia kryptimi juda pagrindinis lankytojų srautas. Išdėstykite stende ekspوناتus taip, kaip jie būtų gerai matomi iš toliau. Stende dirbantys mokiniai neturi užstoti pagrindinio vaizdo. Stendas turi būti suskirstytas į 3 dalis: <ul style="list-style-type: none"> • vieta mugės lankytojams (didžioji stendo dalis, kurioje demonstruojami ekspوناتai, kur vyksta bendravimas su lankytojais ir dirba mokiniai); • pagalbines veiklos vieta (derybų sritis, svarbūs pokalbiai ir dokumentų pildymas);

	<ul style="list-style-type: none"> • mokiniams skirta spec. vieta (pagalbinės patalpos, kuriose saugomi stendo eksponatai ir reklaminė medžiaga).
Parengti biudžetą dalyvavimui IB mugėje	Biudžetą sudaro: dalyvio mokestis, papildoma įranga ir paslaugos, transportavimo išlaidos, stendo dizainas, reklama, drabužiai, dovanos-suvenyrai ir kt.
Išaiškinti mokiniams, kaip, pildyti mugės finansinius dokumentus	Mugės čekiai, banko kortelės – kas tai? Jie skelbiami mugės organizatorių pateiktoje informacijoje. Sužinokite, kaip tinkamai užpildyti dokumentus.
Užpildyti ir patikrinti sąrašą.	Išrinkite, kas yra atsakingas už tai, kad kruopščiai supakuotų ir transportuotų visus dokumentus ir produktus į mugę.

3.4.5 Pagrindiniai klausimai

Savikonerolės klausimai:

Veikla		
Pagrindinės kompetencijos	Pagrindiniai klausimai	Atsakymai
Iniciatyva	Ar yra parengtos individualios ir grupinės užduotys bei pavyzdžiai iniciatyvumui, IB veiklos planavimui ir valdymui?	Prieš pradėdami veiklą su mokiniais, mokytojai turi ją suplanuoti.
	Planavimas ir valdymas	Ar apibrėžti mokinių veiksmų tikslai?
Susidorojimas su netikrumu, neaiškumais ir rizika	Ar parengti rizikos, priimant sprendimus, atvejų pavyzdžiai?	Dažnai atsitinka taip, kad kasdienėje veikloje tam tikri sprendimai atsiranda spontaniškai
	Ar parengti komandos mokymo/-si kriterijai?	Tai taip pat priklauso nuo mokinių rotacijos ir dinamikos.
	Ar paruoštos techninių įgūdžių fiksavimo lentelės?	Savo parengtos lentelės arba pritaikytos tos, kurias siūlo Centrinis biuras.
	Ar paruoštas rezultatų stebėjimo registravimo žurnalas?	Naudojamos lentelės
Darbas su kitais komandos nariais	Ar mokiniams siūlomos komunikacijos priemonės (pvz., socialinė media, „Skype“ ir kt.) gali padėti kitiems?	Šiais laikais jie daugiau naudojami „Instagram“, tačiau paprastai formuojant grupę turėtų būti siūlomos visos socialinių tinklų priemonės

Mokymasis per patirtį	Ar metodai ir priemonės (susitikimai, grupių pristatymai, ataskaitos ir t.t.) yra parengti, norint pristatyti įgytą patirtį su kitais mokiniais?	Periodiškai organizuojant IB skyrių mokinių susitikimus su skyrių veiklos pristatymais, reikia dalintis visa informacija apie užduotis
	Ar mokiniai gali reflektuoti mintis ir galimybes rašydami ar aptardami savo patirtį per visą mokymosi IB procesą?	Atlikus pilną visų IB mokymo/-si vietų rotaciją, vienas iš techninių įgūdžių įvertinimų yra rekomendavimas pateikti transversalią procedūrą, pradedant nuo mokymo/-si pradžios iki pabaigos.

4. MOKINIŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

4.1. ĮVADAS

Veikla IB skatina mokinius mąstyti plačiau, padėdama jiems išsiugdyti įgūdžius, elgesį ir pasitikėjimą savimi, reikalingą sėkmei XXI amžiuje. IB suteikia mokymosi aplinką, padedančią mokiniams formuluoti klausimus, analizuoti, vertinti, sudaryti planus, išvadas ir idėjas, leidžiančius tobulinti savo kompetencijas.

IB procesams reikalingas grįžtamasis ryšys ir vertinimas, kuris peržengtų oficialų vertinimą, išreikštą žodžiais ar skaičiais. Vertinant IB, vertinamos tokios kompetencijos kaip kūrybiškumas, bendradarbiavimas, problemų sprendimas, inovacijos ir kitos, aprašytos ankstesniuose šio vadovėlio skyriuose.

Vertinimas taikomas dokumentuojant mokymosi procesus, vykstančius IB veiklos metu, atsižvelgiant į realius bendradarbiavimo, problemų sprendimo, sprendimų priėmimo ir bendravimo įgūdžius. Kadangi dirbant IB reikia, kad mokiniai pritaikytų žinias ir įgūdžius dirbant skirtingose pareigose, todėl galima įvertinti mokymo/-si kokybę, supratimą ir dalyvavimą veikloje nuo pradžios.

Į vertinimo procesą gali būti įtraukti įvairūs dokumentai, atspindintys žodinę komunikaciją, pavyzdžiui, dalyvavimas grupinėse diskusijose ir dalijimasis žiniomis bei idėjomis, ir neverbalinės pažintinės užduotys, tokios kaip rizikos prisiėmimas ir informacijos vertinimas. Galite gauti grįžtamąjį ryšį ir tiesioginį savęs vertinimą viso proceso metu, paprašydami mokinių užpildyti specialų mokymosi dienoraštį ar žurnalą, arba atlikti savęs įsivertinimą, aptariant procesą grupėje. Apibendrinamasis vertinimas gali būti veiksminga bendros vertinimo strategijos sudedamoji dalis. Kūrybiškos vertinimo strategijos, apimančios skirtingus metodus ir vertinimo priemones, padeda geriau suprasti mokymąsi, vykstantį IB veiklos metu.

4.2. VERTINIMO PRIEMONĖS

Skirtingose IB stadijose galima naudoti daugybę skirtingų metodų ir būdų įvertinti Mokinių kompetencijas. Žemiau aprašyti keli skirtingi metodai, kuriuos rekomenduojama naudoti tam tikrame IB veiklos etape.

Idėjų ir galimybių etapas
<p>Įsivertinimas. Tai yra pozityvus ir konstruktyvus būdas įtraukti IB mokinius į vertinimo procesą ir stebėti jų įgytus įgūdžius bei pasiektą pažangą. Tai galima padaryti dviem etapais: užpildžius klausimynus ir tiesiogiai bendraujant su IB mokytoju – vadovu. Abu šie būdai gali būti derinami, o mokinys gali užpildyti klausimyną po diskusijos ar jos metu.</p>
<p>Talento ir stiprybių identifikavimas. IB mokiniai gali nuodugnai išsiaiškinti, kokios yra jų stipriosios ir silpnosios pusės, kokias galimybes bei iššūkius jie patirs būdami IB mokiniais. Tai nukreipia teisinga linkme, suprantant įvairių mokymo/-si sričių ir vaidmenų tinkamumą sau.</p> <p>Tai galima padaryti kaip įvadinę mokymosi dienoraščio ar žurnalo dalį.</p>
<p>Savarankiško mokymo/-si aprašymas. Tai parengta karjeros strategija ir nubrėžta ateities vizija. IB mokiniai gali pateikti idėjas konkrečiame vizijos formate, kuriame išryškinami svarbiausi elementai.</p>
<p>Pradinis stebėjimo vertinimas. Pirmasis stebėjimas vykdomas IB veiklos pradžioje. Tokiu būdu IB mokytojas gali stebėti darbą ir būdus, kuriais mokiniai naudojami sprendžiant užduotis, ir gali pateikti pozityvias ir konstruktyvias pastabas, pamatyti ir įvertinti įvairių vaidmenų galimybes. Tai galima padaryti įvairiais laikotarpiais.</p> <p>Nuolatinis stebėjimas. Tai atliekama nuolat stebint mokinių darbą IB aplinkoje. Tai yra efektyviausias būdas įvertinti besimokančiojo pažangą ir socialinius įgūdžius bei tai, kaip jie tai įgyja. Tai labai efektyvus būdas atkreipti dėmesį į galimas asmeninės sąveikos problemas, kurios gali turėti įtakos IB mokinių profesinei sėkmei ir gerovei. Tai svarbu, siekiant sušvelninti galimus neigiamus visos grupės mokymo/-si veiksmus.</p>
<p>Asmenybės testas. Atlikdami įvairius asmenybės tyrimo testus, IB mokiniai gali sužinoti daugiau apie save ir savo asmenines savybes. Pavyzdžiui, jie gali sužinoti, ar yra ekstravertai, ar intravertai, kaip yra su atsakomybės jausmu ir ar linkę dirbti komandoje, ar yra labiau individualistai. Tai bus aptarta su IB mokytoju, o mokiniai galės patvirtinti savo supratimą apie save.</p>
<p>Proto žemėlapis suteikia IB mokytojui ir mokiniams galimybę vizualizuoti idėjas ir sekti pradinės idėjos procesą „veiksmo“ etape. Tai gali paskatinti verslumo dvasią, o vertinimas galėtų būti atliekamas neoficialioje grupėje, gavus grįžtamąjį ryšį iš IB mokytojo. (Pastabos apie mokinių minčių žemėlapius turėtų būti tik konstruktyvūs ir teigiami - nėra teisingi ar neteisingi, tai padeda vizualizuoti idėjas).</p>
<p>Grupinės diskusijos metu mokiniai įvertina visos grupės darbą, o taip pat ir save, kaip grupės dalį. Tai ypač svarbu, nes atrodo, kad mokiniams svarbi jų bendraamžių nuomonė ir tai gali sustiprinti jų bendradarbiavimą. Reikia stengtis atsargiai sušvelninti neigiamą, žalingą elgesį ir patyčias bei skatinti pozityvią, draugišką ir konstruktyvią atmosferą dirbant ir teikiant grįžtamąjį ryšį.</p>
<p>Komandos gebėjimų ataskaita. Apima individualius profesinius išskirtinumus ir bendrą IB mokinių pasitenkinimą darbu. Galima būtų įvertinti, kaip komanda iš skirtingų idėjų sukuria vertę ir kaip komanda gali efektyviai ja pasinaudoti.</p>
<p>Resursai</p>

Užduotis, skirta nustatyti, apibūdinti ir išvardyti IB mokinių poreikius ir siekius trumpam, vidutinės trukmės ir ilgam laikotarpiui, asmenines ir grupines stipriąsias ir silpnąsias puses bei vidinius ir išorinius išteklius, kuriuos jie ketina panaudoti IB veikloje.

Demonstruojami turimi įgūdžiai ir gebėjimai, siekiant įvardinti resursus, kuriuos mokiniai ketina naudoti ir kurių dar reikia siekti. Stebima, ar mokiniai gali susieti savo individualius ir grupės išteklius su galimybėmis ir perspektyvomis, jei jie parodo norą išnaudoti savo stipriąsias puses ir sugebėjimus, kad maksimaliai susitelktų, kuriant vertę.

IB mokytojai gali stebėti darbą ir būdus, kuriais mokiniai naudojami sprendžiant užduotis, ir gali duoti teigiamų ir konstruktyvių patarimų bei įvertinti ir pamatyti įvairių vaidmenų galimybes. Tai galima padaryti įvairiais laiko tarpais:

Pradinis stebėjimo vertinimas. IB veiklos pradžioje.

Nuolatinis stebėjimas. Tai atliekama nuolat stebint mokinių veiklą IB aplinkoje.

Galutinis pastebėjimas. IB veiklos pabaigoje. Tai identifikuoja IB mokinių visapusiškas žinias apie problemų sprendimą, galima sekti jų raidą ir žinias viso mokymo/-si metu. Tai gali būti esminis pagrindinių kompetencijų patikrinimas. Galima remtis atitinkamomis ENTRECOMP kompetencijomis.

Savianalizė, palyginant savo žinias prieš ir po tam tikro laiko, praleisto IB, yra efektyvus vertinimo metodas. Kai mokinyš jau žino apie padarytą pažangą, pasikeičia jo požiūris į mokymąsi. Jis gali išsikelti sau tikslus ir tapti aktyviu visos pažangos vertintoju. Tai galima padaryti aptariant užduoties rezultatus. Tuo siekiama sustiprinti savivertės ir pasitikėjimo savimi jausmą.

Pasitikrinimas. Anketos skirtos patikrinti mokinių galimybes pritaikyti įgytas žinias konkrečiose situacijose. Tai galima padaryti kaip lengvai atliekamą anketos žymėjimo procedūrą, tam kad įsitikinti, ar asmuo geba ir yra susipažinęs su situacijomis.

Vaizdinės prezentacijos reiškia idėjų, susijusių su kai kuriais dalykais, išreiškimą, naudojant vizualines priemones, tokias kaip vaizdo multimedija.

Vizualinės pateiktys, tokios kaip grafikai, lentelės, schemas ir diagramos, žodiniu ir vaizdiniu būdu susijungia į kitokią informacijos dimensiją ir sukuria visiškai naują būdą jos prasmės supratimui. Taigi pranešėjas gali naudoti vaizdinę informacijos interpretaciją, norėdamas padidinti efektyvumą, įsitikindamas, kad informacija pateikiama kuo aiškiau.

Veiksmas/-e

IB mokytojas gali stebėti ir vertinti mokinius, kad atskleistų jų indėlį į IB veiklos organizavimą ir vykdymą. IB direktorius (studentas) taip pat gali stebėti ir vertinti savo pavaldinius.

Galutinis pastebėjimas. Pasibaigus IB veiklai.

Tuo siekiama įvertinti įgytus įgūdžius vienoje mokymo/-si vietoje. Manoma, kad IB mokinyš turi tai padaryti baigęs savo darbą tam tikroje mokymo/-si pozicijoje. Jis naudojamas po kiekvienos mokymo/-si vietos rotacijos ir gali būti pateikiamas **baigiamojo rašinio ar pranešimo forma**.

Lygiavertis vertinimas / Atvejo analizė įgyvendinama tam, kad IB mokiniai galėtų įvertinti vieni kitus pagal profesionalų požiūrį, komandinį darbą, punktualumą, esminius įgūdžius, pateikimo įgūdžius,

iniciatyvumą, patikimumą atlikti mokymo/-si vietas ir t.t. Tai kiekvieno asmens konstruktyvūs požiūris su nurodomais motyvais.

Mokymosi dienoraštis. Esė pavidalu aprašomas nuolatinis IB darbas, sutelkiant dėmesį į tai, ką galima patobulinti, valdyti realius lūkesčius ir bandyti planus bei idėjas paversti veiksmis. Tai leidžia sekti, kas buvo pasiekta, ir ar tai atitinka tvarios visuomenės ateities viziją. Tai galėtų būti atliekama garso ir vaizdo formatu, pavyzdžiui, vaizdo įrašais. Tai gali būti savęs įvertinimo technika, stebint pasiekimus, arba vertinant IB mokytojų. Tai labiausiai tinka tai veiksmo daliai, kurioje stebimas progresas ir raida.

4.3 REKOMENDACIJOS IR PRIEMONĖS NEFORMALIAM SAVĖS TOBULINIMUI VERTINTI

Mokinių įsivertinimas vyksta tada, kai besimokantieji įvertina savo pačių pasiekimus. Užsiėmimuose jie mokosi:

- objektyviai apmąstyti ir kritiškai įvertinti savo pačių pažangą ir įgūdžių ugdymą,
- nustatyti jų supratimo ir galimybių spragas,
- išsiaiškinti, kaip pagerinti jų darbą,
- mokyti savarankiškai ir kritiškai mąstyti.

Pasinaudokite savęs vertinimu, kad ugdytumėte mokymosi įgūdžius, reikalingus mokiniams, norintiems įgyti profesinę kompetenciją, ir kad jie suprastų ir būtų atsakingesni už savo mokymosi procesus.

Kartais mokytojai vertina save ir kolegas. Pvz., jie gali reikalauti, kad mokiniai naudotųsi rubrika kritikuodami savo bendraamžių darbą, tada taikytų tuos pačius kriterijus savo mokymuisi. Nerekomenduojama šio įrankio naudoti vertinant kolegas, nes tai gali paskatinti nereikalingus konfliktus, o ne bendradarbiavimą.

Organizuojant savęs vertinimą, pastebimi iššūkiai. Mažesnę patirtį turintys ir mažiau dirbę mokiniai linkę pervertinti savo pasiekimus. Mokiniai gali priešintis savęs įsivertinimui, suvokdami, kad vertinimas yra mokytojo darbas, arba nepasitikėdami savo sugebėjimu įvertinti save. Problemų gali kilti, jei mokinių savianalizė neatitinka kolegų ar personalo vertinimų.

Kvalifikuotas savęs vertinimas gali būti toks pat patikimas kaip ir kitos vertinimo formos, tačiau, norint, kad rezultatai atitiktų kitų vertintojų rezultatus, reikia pateikti savianalizės klausimus.

Šis įrankis naudojamas mokinio įsivertinimui. Tai gali būti padaryta IB veiklos pradžioje, vidutinės trukmės laikotarpiu ir užbaigus visą procesą. Jei mokinys mano, kad teiginys yra teisingas ir jis yra tikrai teisingas, jį gali pažymėti atskiromis spalvomis. Galiausiai labai tikėtina, kad kiekvienas mokinys pažymės daugiau teiginių nei pradiniam IB etape.

4.3.1 Idėjų ir galimybių įsivertinimas

Spalvokite teiginius, kurie yra teisingi apie jus arba su kuriais sutinkate. Nesvarbu, kiek teiginių šiuo metu galite nuspalvinti. Mes pateikiame jums visus teiginius, kad parodytumėte, kokias galimybes turėsite dirbdami IB.

Idėjų ir galimybių kompetencijos	Atradimai	Tyrinėjimai	Eksperimentavimas	Ryžtas
Galimybės	Aš galiu išvardinti skirtumus tarp IB skyrių.	Aš žinau, kad žmonės, dirbantys skirtingose mokymo/-si vietose, yra atsakingi už skirtingų problemų sprendimą.	Aš galiu įvardinti alternatyvius būdus, kaip išspręsti problemas IB. Aš žinau, kad skirtingos grupės turi skirtingus poreikius.	Gebu priimti iššūkius ir rasti galimybes sukurti vertę, tyrinėjant IB aplinką.
Kūrybiškumas	Gebu atpažinti novatoriškus produktus ir paslaugas. Aš žinau, kad problemos yra sprendžiamos skirtingai.	Aš nebijau išbandyti naujų problemų sprendimo būdus. Kartais aš galvoju, kad galiu patobulinti produktus ir paslaugas.	Gebu spręsti įvairias IB problemas. Aš nebijau eksperimentuoti įvairiais būdais, ieškodamas problemų sprendimų.	Aš ieškau neįprastų problemų sprendimų. Gebu kurti naujus produktus ir juos tobulinti.
Vizija	Aš galiu įsivaizduoti, ką veiksiu IB.	Aš galiu įsivaizduoti keletą skirtingų IB veiklos scenarijų.	Aš galiu vienas arba kartu su kitais sukurti įkvepiančią ir vertę kuriančią IB viziją.	Aš gebu kurti IB ateities scenarijus ir nuspręsti, kokio tipo vizijoje norėčiau dalyvauti.
Idėjų vertinimas	Galiu rasti idėjų, turinčių vertę IB ir jos mokiniams.	Aš galiu paaiškinti, kaip skirtingos grupės sukuria vertę savo asmeniniame gyvenime. Aš galiu paaiškinti, kaip idėjomis galima dalintis, apginant tam tikras teises.	Aš galiu įvardinti skirtumą tarp socialinės, kultūrinės ir ekonominės vertės. Aš galiu įvardinti skirtumą tarp licencijų, naudojamų teisių apsaugai, rūšių.	Aš galiu nuspręsti, kokio tipo vertę noriu sukurti.
Etinis ir tvarus mąstymas	Aš pripažįstu sąžiningą ir ekologišką elgseną.	Aš galiu paaiškinti sąžiningo ir ekologiško elgesio svarbą.	Gebu nustatyti netvairią praktinę veiklą ir atpažinti, koks bus tam tikrų veiksmų poveikis įvairioms aplinkoms.	Aš renkuosi sąžiningus ir ekologiškus sprendimus ir saugau savo aplinką.

4.3.2. Išteklių etapo įsivertinimas

Spalvokite teiginius, kurie yra teisingi apie jus arba su kuriais sutinkate. Nesvarbu, kiek teiginių šiuo metu galite nuspalvinti. Mes pateikiame jums visus teiginius, kad parodytumėte, kokias galimybes turėsite dirbdami IB.

Išteklių etapo kompetencijos	Atradimai	Tyrinėjimai	Ekperimentavimas	Ryžtas
Savimonė ir asmeninis efektyvumas	Aš žinau, kodėl atėjau į IB. Aš žinau savo asmenines silpnąsias ir stipriąsias vietas. Noriu sužinoti apie konkrečias mokymo/-si vietas IB.	Gebu apibūdinti savo stipriąsias ir silpnąsias puses. Aš galiu būti priimtas į tam tikras mokymo/-si vietas IB. Aš galiu paaiškinti, kokias mokymo/-si vietas aš vykdysiu IB.	Gebu apibūdinti savo ir komandos stipriąsias ir silpnąsias puses. Aš galiu išsikelti tikslus ir rasti geriausią veiklą, kuri mane motyvuoja. Jaučiuosi pasitikintis savimi.	Gebu išnaudoti savo ir savo komandos stipriąsias puses ir sugebėjimus. Noriu panaudoti savo asmeninius ir grupės resursus, kad galėčiau priimti tinkamus sprendimus. Jaučiuosi atsakingas už tikslus, kurių siekiame.
Motyvacija ir atkaklumas	Aš noriu dalyvauti IB veikloje ir vykdyti įvairias veiklas.	Aš išbandžiau skirtingas mokymo/-si vietas. Gebu apibūdinti, kokias kompetencijas ketinu išlaikyti ir tobulinti tam tikrose pareigose.	Aš galiu įveikti paprastus sunkumus. Suvokiau, kuri mokymo/-si vieta yra pati geriausia man.	Kai kurios kliūtys gali net padidinti mano motyvaciją, nes tikslas man yra iššūkis. Aš radau, kurios pozicijos IB yra man geriausios.
Finansinis ir ekonominis raštingumas	Aš žinau apmokestinimo tikslą. Aš žinau, kodėl mums reikia pinigų.	Aš galiu paaiškinti paprastas ekonomines sąvokas.	Aš galiu įvertinti savo idėjos įgyvendinimo kainą. Aš galiu naudotis kai kuriais finansiniais dokumentais.	Aš galiu įvertinti savo idėjos įgyvendinimo kainą. Aš moku naudotis finansiniais dokumentais, kurie man reikalingi IB. Aš galiu įvertinti IB finansines ribas.
Mobilizuojantys resursai	Aš žinau skirtingą laiko naudojimą	Aš galiu apibūdinti, kaip materialūs	Gebu naudoti įvairius išteklių derinius.	Gebu naudoti įvairius išteklių

	(planavimą, studijas ir organizavimą). Aš pasirengęs ieškoti pagalbos, iškilus sunkumams.	ištekliai tarnauja ilgiau, juos remontuojant ir perdirbant. Aš galiu valdyti laiką nešvaistydamas jo nereikalingiems veiksams.	Gebu apibūdinti mokymo/-si pasidalijimo ir specializacijos sąvokas.	derinius. Aš moku planuoti, kaip susidoroti su išteklių trūkumu. Gebu planuoti veiklą ir efektyviai naudoti savo laiką.
Kitų asmenų mobilizavimas	Galiu pateikti įkvėpiančių komunikacijos kampanijų pavyzdžių.	Aš galiu įtikinti kitus pateikdamas tam tikrus argumentus. Aš galiu naudoti įvairius metodus, kad paveikti auditoriją (plakatai, vaizdo įrašai, vaidmenų žaidimai).	Aš galiu įtikinti kitus, pateikdamas jiems argumentų ir įrodymų. Aš galiu naudoti įvairius įtikinamus metodus, kad pateikčiau savo kūrybines idėjas.	Aš galiu įtikinti kitus, o sunkumai manęs neatbaido. Gebu naudoti įvairius įrankius ir metodus, kad efektyviai perteikčiau vertę kuriančias idėjas.

4.3.3. „Veiksmo“ etapo įsivertinimas

Spalvokite teiginius, kurie yra teisingi apie jus arba su kuriais sutinkate. Nesvarbu, kiek teiginių šiuo metu galite nuspalvinti. Mes pateikiame jums visus teiginius, kad parodytumėte, kokias galimybes turėsite dirbdami IB.

„Veiksmo“ etapo kompetencijos	Atradimai	Tyrinėjimai	Ekperimentavimas	Ryžtas
Iniciatyva	Žinau pagrindinę IB struktūrą.	Gebu paruošti ir užpildyti kai kuriuos dokumentus bei atlikti pagrindines užduotis IB.	Gebu vykdyti užduotis IB ir siūlyti patobulinimus.	Galiu pasiūlyti naujų idėjų (struktūrizuoti reklamą) ir būti lankstus, jei kyla problemų.
Planavimas ir valdymas	Aš galiu užsibrėžti asmeninius tikslus IB.	Aš galiu dirbti tam tikras mokymo/-si vietas IB, jei kas nors paaiškina ir padeda man planuoti veiksmus.	Aš galiu organizuoti ir planuoti savo veiklas IB.	Aš galiu kitiems padėti susiplanuoti jų veiksmus IB.
Susidorojimas su netikrumu, neaiškumu ir rizika	Aš galiu įsivaizduoti galimas rizikas IB.	Aš žinau, kad yra nesėkmės rizika.	Aš galiu priimti rizikingus sprendimus ir juos pakoreguoti, atliekant veiksmus.	Aš gebu valdyti greit kintančias situacijas ir priimti greitus sprendimus.

Darbas su kitais	Aš suprantu, kokios mokymo/-si pozicijos ir funkcijos atliekamos IB.	Aš gebu konstruktyviai ir pozityviai bendrauti su kitais IB nariais.	Aš galiu siūlyti įvairius pokyčius ir bendradarbiauti su kitais nariais.	Gebu organizuoti veiklą ir bendradarbiauti, atliekant užduotis
Mokymasis per patirtį	Aš žinau, kad įvairių mokyklos dalykų įgūdžiai yra naudingi užduotims atlikti.	Aš galiu naudoti įvairius įgūdžius, tobulėdamas ir atlikdamas užduotis.	Aš galiu pasimokti iš nesėkmių ir priimti atsakomybę, sprenddamas problemas.	Gebu diskutuoti ir spręsti įvairias problemas ir kartu su kitais nariais rasti nuoseklius jų sprendimus.

4.3.4. Savęs įsivertinimo įrankiai keičiantis mokymo/-si vietomis imitacinėje bendrovėje

Kiekvienas mokinys užpildo pateiktą formą. Ji gali būti naudojama formalaus mokinio ir mokytojo vertinimo procese.

Vardas ir Pavardė				
Skyrius				
Pareigos				
Data				
Naudota įranga				
Patobulintos funkcijos ir užduotys				
Pasiiekti tikslai				
.....				
Sunkumai				
.....				
SIŪLYMAI				
.....				
procedūrų taikymas	<input type="checkbox"/> blogas	<input type="checkbox"/> neaiškus	<input type="checkbox"/> tikras	<input type="checkbox"/> savarankiškas
asmeninis požiūris	<input type="checkbox"/> neatsargus	<input type="checkbox"/> nesantis	<input type="checkbox"/> dalyvaujantis	
santykiai su grupe	<input type="checkbox"/> negatyvus	<input type="checkbox"/> bendradarbiaujantis	<input type="checkbox"/> vidutiniškas	
skyriaus organizavimas	<input type="checkbox"/> nepakankamas	<input type="checkbox"/> pakankamas	<input type="checkbox"/> geras	<input type="checkbox"/> puikus

4.4. OFICIALAUS ĮVERTINIMO PRIEMONĖS IR REKOMENDACIJOS

Jei po dalyvavimo IB mokymo/-si veikloje yra išduodamas pažymėjimas, taip pat turėtų būti atliekamas oficialus mokinių kompetencijų ir įgūdžių įvertinimas. Taip pat gali būti svarbu, kad IB ugdymas būtų mokymo/-si ugdymo programos dalis. Nerekomenduojama vertinti pažymiais. Formaliojo vertinimo dalis gali būti atliekama stebint, ar mokiniai sėkmingai įvykdė visas užduotis ir uždavinius, užimdami savo mokymo/-si vietas IB. Tik tuo atveju, jei tai būtina formalioms ataskaitoms, mokytojas gali konvertuoti mokinių pasiekimus ir nurodyti procentą užduočių ir tikslų, pasiektų dirbant IB programoje. Pvz., jei

mokinys padirbėjo visose mokymo/-si pozicijose ir įvertinimo pakanka, jis geras ar puikus, pažymys gali būti nuo 9 iki 10.

Vertinimo procesą galima atlikti siekiant įvertinti techninius įgūdžius ir socialinius įgūdžius ar profesinį elgesį.

4.4.1. Techninių įgūdžių vertinimas

Ši vertinimo priemonė gali būti naudojama tiek mokinių savianalizei, tiek mokytojų vertinimui pradėdant (pradedančiųjų jau turimi įgūdžiai) ir baigiant IB veiklą (pažangos vertinimas).

Teminė sritis	Įgūdžiai	Įgūdžių lygio vertinimas				
		nėra	nepakankamas	pakankamas	geras	puikus
Komerčinė technika	Pardavimo sutartis					
	Sutarties elementų supratimas (kaina, paketas, pristatymas, apmokėjimas)					
	Važtaraštis					
	Mokesčiai					
	Mokesčių operacijų klasifikacija					
	Fiskaliniai klausimai ir sąskaitų faktūrų išrašymas					
	Prekių finansinis valdymas					
	Ekonominės partijos pirkimas					
	Atsargų valdymas					
	Neparduotas atsargų valdymas					
	Finansiniai elementai					
Muitinė ir pervežimai	Prekyba su ES					
	Muitinė ir gera apyvarta ES					
	Muitinės operacijos ir prekių paskirties vietos					
	Tarptautinis važtaraštis					

	Tarptautinės prekybos sąlygos					
	Ekonominis draudimas					
	Valiutos valdymas					
	Fiskalinis užsienio operacijų traktavimas					
	Transporto priemonės					
	Eksporto draudimas					
	Eksporto finansavimas					
Nacionalinis ir tarptautinis marketingas	Marketingo samprata					
	Rinkos segmentai ir vartotojų pasirinkimai					
	Rinkodaros planas					
	Rinkodaros komponentai					
	Produktų ir paslaugų planavimas: gyvavimo ciklas, dizainas, gaminių portfelis					
	Platinimo ir pardavimo kanalai					
	Pristatymo ir reklamos strategija (įmonės įvaizdis, žinutė, mugės)					
	Marketingo informacinės sistemos					
	Marketingo strategijos					
	Ekonominiai rodikliai (infliacija, valstybės skola, deficitas)					
	ES ir Euras					

	Užsienio rinkų analizė					
	Tarptautinis platinimas					
	Produkto kaina					
	Reklama tarptautinėse mugėse					
	Finansų valdymas					
Apskaita ir administravimas	Privalomi bendrovių žurnalai					
	Spektaklių PVM					
	Klientų ir tiekėjų apskaita					
	Biudžetas ir verslo pelnas					
	Ekonominė problema					
	Mokėjimo priemonės					
	Bankų verslas					
	Finansinio skaičiavimo ir rizikos tikrinimas					
	Tarptautinės mokėjimo priemonės					
	Fiskaliniai ir valiutos aspektai					
	Tarptautinė finansų sistema					
	Analitinė apskaita					
	Administravimas ir personal valdymas	Atlyginimo koncepcija ir funkcija				
Mokymo/-si santykiai (užmezgimas, plėtra, sustabdymas, pasibaigimas)						
Privalomos knygos						

	Darbo užmokestis ir privalomos fiskalinės įmokos					
	Ligos, nelaimingų atsitikimų gydymas					
	Socialinis draudimas ir privalomas vykdymas					
	Pasibaigęs gydymas pagal sutartį					
	Fiskalinė pagalba					
	Žmogiškųjų išteklių valdymas					
Bendrovės organizavimas	Organizacijos apibrėžimas					
	Organizacijos tipologija					
	Organizacijos būdų apibrėžimas ir pateikimas					
	Pagrindinis organizavimas - struktūriniai modeliai					
	Organizavimo procesas					
	Organizacijos strategijos					
Asmeninės nuostatos. Elementus ir temines sritis galima nurodyti atsižvelgiant į jūsų IB profilį						

4.4.2. Mokytojų vykdomas mokinių įgūdžių vertinimas

Ši priemonė gali būti naudojama socialiniams ir profesiniam elgesiui įvertinti.

Dalyvio vardas ir pavardė:	
Mokymosi veikla:	

Socialinis elgesys

Punktualumas	Labai punctualus	Pateisinta ir nedaug nebūta	Dažnai nebūta ir pateisinta/dažnai vėluojama	Nepertraukiamas nebuvimas/ dažniausiai vėluojama
Tarpusavio santykiai	Labai draugiški/geri santykiai su kitais grupės nariais	Pakankami santykiai su kitais/ mokiniai atviri pasiūlymams	Nelabai geri santykiai su kitais	Staigūs nuotaikų pokyčiai/ nelabai draugiškas
Autonomija ir atsakomybės jausmas	Labai atsakingas/sugeba dirbti vienas	Paprastai dirba vienas, bet nėra užfiksuota klaidų	Reikalinga pagalba/kai kurių žinių trūksta	Jam reikia nuolatinės pagalbos/ nelabai atsakingas
Iniciatyvos dvasia ir įtakingas statusas	Jis tikisi, kad darbas bus atliktas / Jis sugeba įtikinti kitus lengvai priimti savo idėjas	Kartais jis/ji imasi iniciatyvos	Jis/ji turi būti mokomi žingsnis po žingsnio. Jis/ji neturi iniciatyvos	Jis neturi iniciatyvos/seka grupę
Prisitaikymas	Jis/ji lengvai integruojasi į grupę	Jis/ji integruojasi į grupę po adaptacijos periodo	Kai kurios išlygos grupei	Paprastai pašalinama laisva valia

Profesinis elgesys

Mokymosi priemonė	Jis/ji mokosi ir savarankiškai sprendžia kai kurias problemas	Jis/ji sprendžia kasdienes problemas, kartais prašo pagalbos	Jis/ji dažnai prašo pagalbos, bet greitai randa sprendimą.	Mažiausia problema lieka be sprendimo.
Mokymo/-si kokybė	Tikslus darbas, beveik visada tobulas	Keletas klaidų	Keletas klaidų, bet kokybė vidutiniška	Daugybė klaidų ir nepakankama kokybė
Vykdomo greitis	Labai greitas vykdymas	Vykdomas numatytu laiku	Veikla šiek tiek blogesnė už vidutinę	Labai lėtas
Mokymo/-si patikrinimas	Jis/ji spontaniškai atlieka darbą, įvardija savo klaidas	Jis/ji patikrina savo darbą be klaidų identifikavimo	Darbą tikrina retai, bet individualizuoja savo klaidas	Jis netikrina savo mokymo/-si /, neindividualizuoja savo klaidų
Susidomėjimas profesiniu vaidmeniu	Smalsus, mėgstantis, jis/ji yra nuolat informuojami, skaito apie save.	Susidomėjęs, bet pasyvus, žvalus, smalsus	Nelabai susidomėjęs, pasyvus, nerodo smalsumo.	Nesidomi/ nenori atsisakyti.

5. INSPIRE 7 STRATEGIJŲ PRIEŠ SMURTĄ DIEGIMAS IB

Svarbu turėti bendrą supratimą apie rimtas ir plataus masto smurto prieš vaikus pasekmes, taip pat apibrėžimus ir sąvokas, vartojamas diskusijoje dėl smurto prieš vaikus INSPIRE. Apibrėžiant smurtą prieš vaikus, INSPIRE paketas susijęs su skirtingais smurto prieš vaikus nuo gimimo iki 18 metų amžiaus. Galima stebėti įvairius smurto atvejus (piktnaudžiavimą, bausmes, patyčias, jaunimo smurtą, emocinį ar psichologinį smurtą ir smurto liudijimą, vaiko judėjimo apribojimą, grėsmes ir bauginimą, diskriminaciją, atstūmimą ir kitas ne fizines priešiško elgesio formas). Smurto liudininkai gali būti priversti stebėti smurto aktą arba stebėti atsitiktinį smurto aktą tarp dviejų ar daugiau kitų asmenų. Bet kuri iš šių smurto priemonių taip pat gali būti nukreipta į mergaites ir berniukus dėl jų seksualinės orientacijos ir lytinės tapatybės.

INSPIRE paketas yra būdas atgaivinti, sutelkti dėmesį ir išplėsti dabartines daugiasektorines pastangas užkirsti kelią smurtui prieš vaikus ir reaguoti į jį. Naudojantis mūsų INSPIRE, siekiama laipsniškai užtikrinti prevenciją ir tuo pačiu metu, taikyti IB metodą, vykdant intervenciją iš kiekvienos iš septynių strategijų.

Įrodymai ir patirtis rodo, kad pastangos įgyvendinti INSPIRE strategijas gali turėti didesnę įtaką numatytam poveikiui, kai jos bus integruotos į nacionalinę ar regiono lygmens švietimo politiką, mokymo programas ir mokytojų rengimą, laikysis „mokymo/-si bendruomenės“ perspektyvos ir sieks skatinti pokyčius mokymo/-si kultūroje, skatins apmąstymus ir sąmoningumo ugdymą lyčių klausimais, įtrauks mokyklų valdybas, mokytojus ir darbuotojus kritiškai apsvarstyti savo vertybes, įsitikinimus ir patirtį, susijusią su smurtu mokykloje, mokyti mokytojus ir visą personalą pozityvios elgsenos ir sąveikos su mokiniais, teikiant pirmuosius atsakymus į vaikų, patyrusių ar patiriančių smurto grėsmę, klausimus. INSPIRE strategijos yra pritaikytos vietos kultūriniam lygiui, skatina ir palengvina vaikų dalyvavimą pritaikytose ar įgyvendinamose programose ir vadovaujančioje veikloje.

INSPIRE strategijos gali padėti IB mokiniams įgyti „imunitetą“ smurtui ir vengti ateityje patirti prievartą ar patyčias. Svarbu, jog vaiko apsauga, sveikatos ir teisinės paslaugos IB, remiasi akivaizdžiais įrodymais.

Įrodymais pagrįstas požiūris į 7 INSPIRE strategijų įgyvendinimą IB

Strategija	Tikslas	Akcijos, užduotys, pavyzdžiai
Įstatymų įgyvendinimas ir vykdymas	Žinoti smurtą reglamentuojančius įstatymus, kad būtų galima numatyti ir išvengti bet kokio netinkamo mokinių elgesio.	leškoti įstatymų, šaltinių ir supažindinti su jų esme IB mokymo/-si vietose.
Normos ir vertybės	Stiprinti elgsenos normas ir vertybes, palaikančias nesmutinius, pagarbius, puoselėjančius, pozityvius ir lyčių lygybę užtikrinančius santykius su kolegomis.	Sukurti bendrąsias IB veiklos taisykles, pagrįstas tinkamu elgesiu, santykiais, bendravimu, bendradarbiavimu, pagarba ir pan. Sukurti IB reklamos medžiagą pagal mokinių sėkmės istorijas, kurios pakeitė jų požiūrį ir motyvaciją mokytis IB.

Saugi aplinka	Užtikrinti saugią IB aplinką.	Paruošti konkrečias patalpas, kurios atrodytų kaip atviras verslo biuras su kiekvienam asmeniui draugiškomis mokymo/-si vietomis. Sukurti tokias užduotis mokiniams, kurios skatintų juos padėti vieni kitiems ir dirbti kartu komandoje.
Tėvų ir globėjų palaikymas	Daryti teigiamą poveikį ir formuoti patrauklų mokymo/-si įvaizdį ir įtraukti tėvus bei globėjus į įvairias auklėjimo programas.	Organizuoti susitikimus su tėvais ir globėjais, kurių pagrindinis tikslas - užmegzti efektyvų bendravimą su savo vaikais. Pakviesti tėvus pristatyti savo verslo patirtį, kitus pasiekimus. Organizuoti bendrą veiklą, pavyzdžiui, mokinių sukurtų skelbimų, katalogų, bukletų ir kitos medžiagos parodas, organizuoti IB atvirų durų dienas, įvairias šventes.
Pajamos ir ekonomikos stiprinimas	Teikti ir plėtoti IB mokinių verslo įžvalgas, praktines žinias ir lūkesčius mokymo/-si vietai bei ekonomikai.	Organizuoti kasdienį mokymą/-si IB skyriuose (personalo, administracijos ir komercijos) pagal pareigybių aprašymus. Parengti užduotis, orientuotas į pajamų ir ekonominių žinių paiešką ir jų panaudojimą. Organizuoti mokinių dalyvavimą ir mokymąsi prekiauti nacionalinėse, tarptautinėse, <i>online</i> IB prekybos mugėse ir konkursuose.
Reagavimo ir palaikymo paslaugos	Padėti jauniems žmonėms suprasti savo stipriąsias puses, talentus, įvairias mokymosi galimybes.	Parengti skirtingas strategijas įvertinant pažangą, motyvuoti ir skatinti mokinius, atsižvelgiant į individualius jo poreikius. Sukurti priemones, kurios leistų rinkti ir pateikti mokinių atsiliepimus apie praktiką IB. Išmokyti mokinius įvertinti savo paties ir komandos pažangą bei pasiekimus.
Išsilavinimas ir gyvenimo įgūdžiai	Taikyti mokymąsi dirbant, mokymąsi iš klaidų, integruotą mokymąsi, mokymąsi vieniems iš kitų patirties, į žaidimus orientuotus ir kitus aktyvius metodus IB veikloje.	Parengti įvairias gyvenimo įgūdžių lavinimo užduotis, tokias kaip: <ul style="list-style-type: none"> • problemų sprendimas (pavyzdžiui: klaidos dokumentuose, nepakankamos lėšos, užduočių atlikimas, jei komandos nario nėra ir pan.) • kritinis mąstymas (pavyzdžiui: diskusijos; įvairių sričių rizikos mažinimo priemonės ir pan.) • bendravimas (el. laiškai, susirašinėjimas, telefono skambučiai, žodiniai pristatymai IB komandos nariams, mokymo/-si bendruomenei, tėvams, kitoms IB ir kt.) • kūrybiškumas (pavyzdžiui: pristatymų, katalogų, reklaminės medžiagos, verslo idėjų kūrimas ir kt.) • tarpasmeniniai santykiai (pavyzdžiui: padeda ir pataria vieni kitiems keičiantis skyriais, padeda mokytis ir konsultuojasi grupėje, geba išgirsti kitą idėją ir susitarti dėl geriausios idėjos ir pan.)

LITERATŪROS ŠALTINIAI

- Abbotswood. Hants.sch.uk, Abbotswood Junior School,webside, photo4
www.abbotswood.hants.sch.uk/p867935667/h4daa21af
- Bacigalupo,M., Kampylis, P., Punie, Y., Van den Brande, G.: JRC Science for policy report, EntreComp: The Entrepreneurship Competence Framework, 2016, EUR 27939 EN
<https://ec.europa.eu/jrc/entrecomp>.
- University of Education, Freiburg, Classroom-Management: Besser lernen in einer guten Lernumgebung, P. Blumenschein, December 2016 FACE lecture, p.34.
- www.educationworld.com/a_curr/columnists/mcdonald/mcdonald013.shtml#.XPFQrWCa8Ag_email.
- www.youniversitytv.com/college-tips/7-important-things-every-teacher-know-students/.
- www.teachthought.com/pedagogy/getting-know-students-starts-asking-right-questions.
- https://www.who.int/violence_injury_prevention/violence/inspire/en/