

CVIČNÉ FIRMY

Aktivity na podporu trhu práce
a profesijného a odborného vzdelávania



PL-SK

Interreg
Poľsko-Slovensko



EURÓPSKA ÚNIA

Príloha č. 1 spoločného Akčného plánu pre podporu trhu práce



Súhrnná informácia
o vzdelávacom procese
a jeho aspektoch

KURIKULUM PRE PREDMET "CVIČNÁ FIRMA"

V rámci akčného plánu uvádzame návrh kurikula cvičnej firmy (ďalej aj „CF“), ktorý bol vypracovaný v spolupráci so štátnym inštitútom odborného vzdelávania SR. Kurikulum pre predmet „cvičné firmy“, môže byť použitý v medzinárodnom kontexte, pričom každá krajina rešpektuje vlastnú legislatívu.

Momentálna situácia v oblasti vzdelávania vyžaduje inovovanie, posilnenie ako aj zavedenie efektívnejších spôsobov výučby na všetky typy základných a stredných škôl vrátane špeciálnych ako aj gymnázií. Od roku 1990 výsledky prieskumov vo svete naznačovali výrazné zníženie kreatívneho myslenia v západnom vzdelávacom systéme aj keď skóre IQ stúplo. Tradičné vzdelávanie nedostatočne hodnotí inovatívne a podnikateľské myslenie. Podľa testu NASA, náš systém dokonca tlmi tvorivého génia, s ktorým sme sa narodili. Cieľ finančného vzdelávania je v získavaní kompetencií nevyhnutných pre zodpovedné finančné správanie v celoživotnej perspektíve - existenčné zabezpečenie seba, svojej rodiny, rozvoj filantropie a aktívna účasť na živote spoločnosti.

Podnikavosť je schopnosť jedincov premeniť nápady na reálne činy, chopiť sa iniciatívy, niesť zodpovednosť, prijať riziko a dosahovať ciele. Je tak dôležitá v podnikaní ako aj v zamestnaní.

Medzi kľúčové kompetencie mladých ľudí, ktoré pomáhajú rozvíjať ich potenciál v zamestnaní alebo v podnikaní patria ináčnosť, gramotnosť, podnikavosť, tvorivosť a inovatívnosť.

Cvičné firmy sa zakladajú ako náhrada reálnej hospodárskej praxe. Cvičná firma je zariadená ako reálna firma – stoly, skrinky, kancelársky nábytok, počítače, kopírky a podobne. Každý zamestnávateľ požaduje,

aby mal jeho potenciálny zamestnanec prax. Absolvent cvičnej firmy má v tomto výhodu. Môže povedať, že pracoval v cvičnej firme na tej a tej pozícii a preukáže sa certifikátom a verbálnym hodnotením z cvičnej firmy. Nezamestnaný si nehľadá miesto ako "nezamestnaný" ale ako absolvent, príp. zamestnanec cvičnej firmy. Zamestnávateľ vníma absolventa cvičnej firmy omnoho pozitívnejšie ako nezamestnaného z úradu práce, ktorý neabsolvoval žiadnu prax. V zahraničí, najmä v Nemecku, vo Švajčiarsku, je cvičná firma v 50 percentách využívaná na rekvalifikácie. Cvičná firma sprostredkúva zúčastneným cieľovým skupinám komplexné kľúčové kompetencie z oblasti založenia, práce a vedenia firmy ako sú napr. schopnosť pracovať v tíme, komunikovať, tvorivo riešiť problémy, robiť závery, kriticky a samostatne myslieť, rozvíjať seba a podnecovať rozvoj iných.

Absolvent cvičnej firmy sa naučí vypracovať podnikateľský plán, spoločenskú zmluvu, napísať si životopis, pracovať s počítačom a rôznymi aplikáciami, naučí sa komunikovať so živnostenským a daňovým úradom, so sociálnou a zdravotnou poisťovňou, vypočítať kalkuláciu ceny výrobkov a služieb, robiť marketing, pracovať na katalógu, obchodovať s inými CF na trhu CF, fakturovať, záúčtovať základné hospodárske operácie, naučí sa využívať bankové služby a podobne.

Táto vzdelávacia metóda sa z Nemecka dostala do celého sveta, do väčšiny

európskych štátov – napr. Rakúska, Maďarska, Ukrajiny, Ruska, Poľska, Švajčiarska, Francúzska, Holandska, Dánska, Fínska, ale aj na americký kontinent i do ázijských krajín a Austrálie.

Cvičná firma podporuje rozvoj tzv. kľúčových kvalifikácií, čím pomáha k získaniu schopností orientovať sa v hospodárskej praxi a pohotovo reagovať na problémové situácie.

Absolvovanie cvičnej firmy umožní lepšiu orientáciu v legislatíve a v podnikaní vôbec. Absolvent dokonale spozná štruktúru firmy, zažije prácu v jednotlivých oddeleniach firmy, detailne sa oboznámi so špecifikami svojej pracovnej pozície a uvedomí si i vzťahy medzi oddeleniami i jednotlivými firemnými postami. Takisto sa aktívne zúčastní na riešení individuálnych i tímových pracovných úloh. Na základe týchto skúseností získa predstavu o fungovaní malých a stredných podnikov, poznatky z práce s rôznymi počítačovými programami a aplikáciami potrebnými v rámci podnikania alebo zamestnania a najmä odborné znalosti v rámci konkrétnej firemnej pozície.

Účastníci v cvičnej firme získavajú určité spôsobilosti, ktoré sú nevyhnutné aj v ich

budúcej ekonomickej praxi. V cvičnej firme prebiehajú všetky základné činnosti – reklama, nákup, predaj, písomný a telefonický hospodársky styk, fakturácia a účtovanie, práca s bankou, činnosti podnikového sekretariátu podobne ako v reálnom podniku. Zamestnanec cvičnej firmy zažije proces založenia firmy (simulovane cez odbor živnostenského podnikania, obchodný register, daňový úrad, sociálnu a zdravotnú poisťovňu, banku na Slovensku cez SCCF) , zažije prácu v jednotlivých oddeleniach firmy a oboznámi so špecifikami svojej pracovnej pozície a uvedomí si vzťahy v rámci organizačnej štruktúry firmy, medzi jednotlivými pracovnými pozíciami firmy.

Cvičná firma pracuje s originálnymi podkladmi z praxe, s fiktívnym tovarom a fiktívnymi peniazmi. K tomuto účelu slúži obeh dokladov vo vnútri firmy, ale aj jej vzťahy s ďalšími firmami doma i v zahraničí. Cvičné firmy na Slovensku sa doteraz zriaďujú na všetkých typoch stredných odborných škôl. Od roku 1998 sa ich počet dynamicky zvýšil z 35 na 654. Dôvod je veľmi jednoduchý – simulácia reálnej praxe poskytuje vynikajúcu prípravu pre budúce pôsobenie v zamestnaní ale aj v podnikaní.

Cvičné firmy zlepšujú personálne, odborné, podnikateľské a sociálne kompetencie absolventov CF. Cvičné firmy umožňujú osvojiť si podnikateľské zručnosti potrebné pre podnikanie ale aj zamestnanie.

Založenie cvičnej firmy pozostáva z dvoch častí a to:

- ✓ Vnútroňých záležitosti CF, ku ktorým patrí výber predmetu podnikania, názvu, loga, sloganu, príprava podnikateľského zámeru a plánu, organizačnej štruktúry, spoločenskej zmluvy a pracovné pohovory na pracovné pozície CF.

- ✓ Vonkajších záležitosti CF, ku ktorým patrí ohlásenie živnosti, zápis do obchodného registra, prihlásenie sa k daniam, otvorenie bankových účtov, registrácia firmy a zamestnancov do sociálnej a zdravotnej poisťovne samozrejme simulovane cez národné centrály cvičných firiem.



Vnútorná štruktúra cvičnej firmy má v zásade „kopírovať“ štruktúru reálneho podniku - stredne veľkej firmy.

Cvičné firmy sú rôzne typy spoločností ako napríklad obchodné, ale aj spoločnosti poskytujúce služby ako cestovné kancelárie, hotely, reklamné agentúry a pod. Konkrétna štruktúra každej cvičnej firmy bude zodpovedať miestnym podmienkam, napríklad bude daná počtom zamestnancov, predmetom činnosti, používanou technológiou v rámci jednotlivých činností.

Každá reálna a teda aj cvičná firma musí mať určený organizačný poriadok, popis pracovného miesta v rámci organizačného poriadku a vypracovaný obeh dokladov.

V zahraničí sme sa stretli aj s novými oddeleniami, napríklad oddelením asistentov, ktoré má na starosti techniku cvičnej firmy a informačné technológie, ale aj s oddelením jazykov, kde sú experti na všetky cudzie jazyky, v ktorých je cvičná firma schopná komunikovať.

Organizačná štruktúra, ktorú navrhuje ŠIOV je len jedným možným riešením členenia cvičnej firmy. Jednotlivé oddelenia sa môžu aj podrobnejšie členiť. Ovplyvňuje to počet účastníkov cvičnej firmy. Niekde bude treba naopak kumulovať funkcie, ako je to v reálnych firmách pri súčasnom rýchlom vývoji informačných technológií.



Vznik cvičnej firmy sa datuje niekedy v 17. storočí v Rakúsku alebo Nemecku. Doteraz je táto otázka nezodpovedaná. Oba tieto štáty majú v oblasti cvičných firiem svoje prvenstvo. Nemecko, kde pracuje okolo 700 cvičných firiem, využíva cvičné firmy na 50 % na vzdelávanie dospelých a Rakúsko, kde pracuje okolo 1000 cvičných firiem prevažne v oblasti školstva, využíva tzv. školský model a predmet cvičná firma je povinný na všetkých obchodných školách a obchodných akadémiách.

Moderné dejiny cvičných firiem majú v štátoch vyspelej trhovej ekonomiky 50-ročnú tradíciu. V súčasnosti pôsobí v rámci siete EUROPEN-PEN International, svetového združenia cvičných firiem približne 4180 cvičných firiem v 42 štátoch sveta.

EUROPEN je skratkou odvodenou z názvu European Practise Enterprises Network. (Sieť európskych cvičných firiem). EUROPEN vznikol v novembri 1993 na stretnutí zástupcov krajín z Holandska, Veľkej Británie, Francúzska, Nemecka, Rakúska a Dánska v Centre pre podporu zamestnanosti v Essene. EUROPEN je dnes EUROPEN-PEN International a sú v ňom prostredníctvom svojich národných centrál zastúpené cvičné firmy z celého sveta. Členstvo v EUROPEN-PEN International sa delí na štandardné, asociované a pridružené. Krajiny, ktoré nepatria ani do jednej z uvedených kategórií a pritom s členskými krajinami spolupracujú, sú definované ako zúčastnené.

Informácie a kontakty na partnerov doma aj v zahraničí sú zverejnené na internetovej stránke www.penworldwide.org. Cvičné firmy môžu komunikovať s CF doma i vo svete cez www.penapps.penworldwide.org/, keď im národná centrála prideli meno a heslo. Cvičná firma môže editovať údaje svojej CF, hľadať dodávateľov ako aj odberateľov ako

aj ďalšie služby, napríklad Zlaté stránky, po prihlásení do systému EUROPEN-PEN Online services. Zlaté stránky obsahujú zoznam CF so štandardizovaným predmetom činnosti a preto musí CF pri výbere predmetu podnikania vychádzať z vopred definovaných kategórií, ktoré sú v systéme v anglickom jazyku. Cvičná firma pri editovaní svojich údajov môže uviesť aj kontakt na webshop na <https://penapps.penworldwide.org/db/EditInstitution.aspx>

Cvičná firma musí pravidelne aktualizovať svoje údaje v časti Database: Modify Your Data. Viac o databázach EUROPEN-PEN International sa dozviete z anglickej príručky, ktorú nájdete na <https://penapps.penworldwide.org/Docs/ViewDocs.aspx?CatId=135&SubCatId=135>.

Myšlienka cvičnej firmy prišla na Slovensko práve z Nemecka. Momentálne na Slovensku dominuje školský model, kde nám bolo vzorom Rakúsko. Cvičná firma sa ako predmet vyučuje na slovenských stredných školách od roku 1992.

Štátny inštitút odborného vzdelávania (ďalej ŠIOV) v spolupráci so Spolkovým ministerstvom školstva a hlavne Spolkovým inštitútom odborného vzdelávania v Berlíne v roku 1994 cestou projektu Transforma vybavili materiálne tri prvé pilotné cvičné firmy v troch krajoch Slovenska - na Obchodnej akadémii (ďalej OA) Račianska

107 v Bratislave, na OA v Poprade a na OA v Banskej Bystrici.

Spolupráca medzi Rakúskom a Slovenskou republikou vyústila do projektu, v rámci ktorého sa uskutočnila séria multiplikačných školení v rokoch 1997, 1998 a 1999 pre zamestnancov Slovenského centra cvičných firiem a učiteľov z 9 pilotných škôl v Slovenskej republike – dve z Bratislavy a 7 z ďalších územných celkov Slovenska, ktoré

tvoria sieť multiplikátorov projektu cvičná firma.

Sieť cvičných firiem v každom štáte spravuje národná centrála cvičných firiem, ktorá pre cvičné firmy simuluje orgány štátnej správy, organizuje vzdelávacie podujatia pre učiteľov/lektorov cvičných firiem, zabezpečuje projekty odborného vzdelávania v rámci podnikateľského vzdelávania a medzinárodný veľtrh cvičných firiem.

Charakteristika národnej centrály CF v zmysle štandardu:

V každej krajine by mala z organizačných a finančných dôvodov pracovať len jedna centrála.

- Centrály podporujú a pomáhajú CF, aby sa ich práca čo najviac približovala realite a dosahovala úroveň vysokej kvality.
- Centrály podporujú voľný obchod CF, v dôsledku čoho by si CF mali uvedomiť, že takýto spôsob obchodovania je možný.
- Centrály podporujú CF (mikroekonomika), dianie na trhu EUROOPEN-PEN International (makroekonomika) a medzinárodné vzťahy.

Financovanie centrály by malo byť zabezpečené natrvalo.

Minimálny servis národnej centrály CF:

Výkonnosť centrály sa okrem iného určuje prostredníctvom rozsahu služieb. Preto by centrály mali poskytovať minimálne túto ponuku:

- ✓ Živnostenský a Obchodný register (zoznam predmetov činností, IČO – identifikačné číslo organizácie)
- ✓ Bankové služby
- ✓ Daňovníctvo
- ✓ Sociálne a Zdravotné poistenie (odvody príspevkov)
- ✓ Poštové služby (ak je však priamy poštový styk medzi CF lacnejší, potom nie)
- ✓ Služby náhradného dodávateľa a odberateľa, aby bol uzavretý obchodný cyklus v rámci trhu.
- ✓ Semináre, ďalšie vzdelávanie, poradenstvo / koordináciu

- ✓ Softvér (hotline, v prípade, že bol vyvinutý vlastný softvér)
- ✓ Informačné služby (napr. informačný leták, časopis)

Činnosti národnej centrály CF na Slovensku zabezpečuje Odbor FG a Slovenské centrum cvičných firiem (ďalej SCCF), ktoré je odborom Štátneho inštitútu odborného vzdelávania (ďalej ŠIOV).

SCCF vzniklo na Slovensku na základe rozhodnutia Ministerstva školstva SR a za účinnej morálnej a materiálnej pomoci ministerstva školstva Rakúska a KulturKontaktu.. SCCF reprezentuje Slovensko aj na medzinárodnej úrovni a zabezpečuje spoluprácu so zahraničnými centrálami a cvičnými firmami:

1. Simuluje úrady štátnej správy, aby firemný život bol čo najreálnejší – odbor živnostenského podnikania, registrový súd, daňový úrad, colný úrad, sociálna poisťovňa, zdravotná poisťovňa a banka s názvom Centrobanka.
2. Organizuje veľtrhy a kontraktačné dni CF – zabezpečuje účasť na domácich aj zahraničných veľtrhoch, pripravuje a organizuje kontraktačné dni, regionálne a medzinárodný veľtrh cvičných firiem na Slovensku.
3. Pripravuje semináre a školenia pre učiteľov CF, poradenskú činnosť pre CF v SR, manažuje projekty CF, spravuje vlastnú internetovú stránku www.sccf.sk a poskytuje informačný servis.

Slovenské centrum cvičných firiem bolo od roku 2001 pridruženým a od roku 2008 je riadnym členom svetového združenia EUROPEN-PEN International, čo umožňuje slovenským cvičným firmám využívať databázový, informačný, komunikačný a bankový softvér ako aj zlaté stránky, e-shopy a ďalšie aplikácie svetového združenia CF.



Učiteľ v cvičnej firme je v pozícii školiteľa a inštruktora na pracovisku. Pri tejto forme vyučovania klesá podiel teoretických otázok a vzrastá podiel konkrétnych úloh. Učiteľ plní poradnú funkciu a jeho úlohou v rámci tímu cvičnej firmy je vytvoriť atmosféru vzájomnej dôvery.

Učiteľ, lektor cvičnej firmy, musí mať vedomosti nevyhnutné pre rokovanie s inštitúciami ako napríklad so živnostenským úradom, obchodným, súdom, daňovým úradom, sociálnou poisťovňou, úradom práce, bankovými inštitúciami, musí mať vedomosti o:

- ✓ právnej úprave jednotlivých foriem podnikania,
- ✓ organizácii jednotlivých podnikových činností,
- ✓ nových informačných technológiách,
- ✓ spracovávaní firemnej agendy,
- ✓ platobnom styku (domácom aj medzinárodnom).

Všetky tieto vedomosti musia ísť do hĺbky a preto je vítaný učiteľ, ktorý pracoval v reálnej firme, resp. prišiel do priameho kontaktu s hospodárskou praxou. Musí byť schopný prakticky zvládnuť všetky činnosti v cvičnej firme. Jeho ekonomické vedomosti by mali byť dostatočne podrobné. Mal by sledovať všetky zmeny v zákonoch a predpisoch, ktoré zodpovedajú súčasnej hospodárskej praxi.

Cvičná firma je špecifická forma skupinového učenia a učiteľ musí vedieť zorganizovať tímovú prácu. Jeho príprava na hodiny cvičnej firmy vychádza z neúplných východiskových informácií, lebo nemôže predvídať, aká bude doručená korešpondencia a aká bude ďalšia práca s ňou.

Základom cvičnej firmy je samostatná práca účastníkov rozdelených do niekoľkých skupín s celkom rozdielnou náplňou činnosti. Náplň práce každej skupiny vychádza z momentálnej situácie, v ktorej sa cvičná firma nachádza. Sú obdobia, keď sú niektoré oddelenia preťažené a iné sú nevyťažené. Učiteľ s tým musí rátať a musí vopred premyslieť, čím budú zamestnaní účastníci oddelenia, kde nebude žiadna aktuálna práca. Učiteľ cvičnej firmy musí byť aj kreatívny človek, schopný uplatniť tvorivý prístup, hľadať nové vyučovacie metódy. To predpokladá vysokú odbornú ale aj

pedagogickú kvalifikáciu, ktorú treba dopĺňať a aktualizovať ďalším vzdelávaním. Nemôže ponechať prácu účastníkov úplne na náhodu a živelnosť. Na druhej strane by si však účastníci cvičnej firmy nemali vôbec uvedomovať jeho riadiace zásahy.

Učiteľ cvičnej firmy má naozaj ťažkú úlohu. Nesmie byť direktívny a vyriešiť prakticky všetky úlohy sám, lebo potom sa stráca význam cvičnej firmy, znižuje samostatnosť a aktivitu účastníkov. Na druhej strane nesmie byť ani úplne ľahostajný a vôbec nekontrolovať úlohy, lebo účastníkov cvičnej firmy treba upozorňovať na prípadné chyby. Pre účastníkov cvičnej firmy je treba zabezpečiť pracovný priestor, kde môžu urobiť aj chybu, ktorá však nebude mať za následok poškodenie istoty a hospodárenia podniku.

Je pochopiteľné, že dobre viesť cvičnú firmu môže len učiteľ, ktorý je schopný samostatného rozhodovania a tejto schopnosti chce naučiť aj svojich žiakov. Paralelne so vznikom cvičných firiem a s ich postupným zavádzaním do školských vzdelávacích systémov Rakúska a Nemecka sa začala rozvíjať aj teória vyučovania tohto predmetu – didaktika cvičnej firmy. Rakúski a nemeckí didaktici sa významne zaslúžili o rozvoj tejto novej vednej disciplíny a ich práce sú teoretickými a metodologickými východiskami pre ostatné európske štáty, ktoré myšlienka cvičných firiem oslovila, a podľa vzoru rakúskeho a nemeckého školstva zaviedli tento vyučovací predmet do vlastných vzdelávacích sústav. Didaktika cvičnej firmy ako hraničná vedná disciplína bola na Slovensku zaradená aj do prípravy učiteľov ekonomických predmetov na Katedre pedagogiky Národohospodárskej fakulty Ekonomickej univerzity, kde v systéme študijných predmetov v študijnom odbore učiteľstvo ekonomických predmetov patrí k atraktívnym vyučovacím predmetom a jej štúdiom prispieva k zvýšeniu kvality vyučovania cvičnej firmy na stredných školách v Slovenskej republike.

Pokiaľ ide o didaktiku cvičnej firmy ako prvá v Slovenskej republike sa teóriou vyučovania tohto predmetu zaoberala A. Viskupičová (1997). V práci „Ekonomické cvičenia vo fiktívnej firme“ analyzuje vyučovací proces v cvičnej firme v rovine praktických metodických odporúčaní pre učiteľov cvičnej firmy. Autorka s kolektívom SCCF zareagovala na zmeny v riadení cvičných firiem v SR (vznik Slovenského centra cvičných firiem v r. 1998) v inovovanej publikácii „Cvičné firmy na stredných školách“ (1999). Táto publikácia má

charakter metodickej príručky pre učiteľa cvičnej firmy a výrazne ovplyvnila zvýšenie kvality výučby tohto predmetu na stredných školách v SR.

Po vzniku Slovenského centra cvičných firiem vzniklo niekoľko prác zameraných na problematiku cvičných firiem a aplikáciu tejto špecifickej organizačnej formy aj na vzdelávanie nezamestnaných absolventov. Zo strany autorského kolektívu pod vedením G. Horeckej sú to publikácie „Cvičná firma – most medzi teóriou a praxou“ (2002) a „Cvičná firma“ (2004), ktoré slúžia učiteľom a lektorom vyučujúcim v cvičnej firme pre absolventov. Ich pokračovaním sú ďalšie aktuálne publikácie „Minimálne štandardy kvality cvičnej firmy“ (M. Baránek, 2006) a „Cvičná firma pre absolventov“ (G. Horecká a kol., 2006). Všetky uvedené publikácie je možné využívať aj pre vzdelávanie dospelých v rámci ďalších rekvalifikačných kurzov podobného charakteru. Sú zamerané prakticky a slúžia ako metodické príručky.

Cvičná firma ako simulácia vo vyučovacom procese predstavuje taký dynamický model ekonomickej praxe, v ktorom môžu účastníci spoznať súvislosti, ale aj jednotlivé skutkové podstaty. Môžu využiť to, čo sa už naučili počas štúdia na strednej, prípadne vysokej škole. Cvičná firma tieto poznatky jednoznačne integruje. Pri vykonávaní podnikových operácií získavajú účastníci poznatky a informácie, s ktorými sa ešte nestretli. Nejde teda o sprostredkovanie izolovaných poznatkov, ale o konkrétnu aplikáciu poznatkov z iných vyučovacích predmetov. Vzdelávacia aktivita cvičná firma nahrádza čiastočne odbornú podnikovú prax.

Didaktický potenciál tejto vzdelávacej aktivity je potrebné vidieť v tom, že účastníci riešia v prostredí cvičnej firmy odborné otázky týkajúce sa podniku, objavujú problémy a učia sa ich riešiť v komplexnom priestore, ktoré by sa nedalo dosiahnuť prostredníctvom tradičného vyučovania. Cvičná firma je v súlade s potrebou rozvoja

tzv. multidisciplinárnych zručností. V cvičnej firme sa vzdelávacie ciele dosahujú v špecializovaných oblastiach, ktoré vo všeobecnosti zodpovedajú väčšine pracovných situácií. Cvičná firma takto integruje tri oblasti vzdelávania: ekonomickú sféru, technologickú sféru a sociálnu sféru.



Cvičná firma vznikla ako potreba získať prax. V reálnej praxi sú mnohé údaje, najmä praxujúcim študentom, neprístupné. V cvičnej firme sú dostupné všetkým aj osobné doklady, mzdové listy, vyúčtovania, programy a iné dokumenty.

Pre lepšiu predstavu o práci firmy a užšie spojenie s praxou je vhodné, aby cvičná firma nadviazala kontakt s reálnou firmou, ktorej činnosť bude do určitej miery kopírovať. Praktickou činnosťou v cvičnej firme môžu žiaci získať ďalšie poznatky, ktoré rozšíria ich teoretické vedomosti. Zatiaľ čo cvičná firma sa snaží o čo najvernejšie kopírovanie reálneho podnikateľského prostredia a chce tak zabezpečiť čo najlepšiu prípravu pre svojich absolventov, záujmom reálnej firmy je získanie kvalitných pracovných síl. Takáto spolupráca cvičnej a reálnej firmy umožňuje zakomponovať požiadavky praxe do učebného procesu. Práve na základe týchto súvislostí sa vyvinula i partnerská spolupráca medzi cvičnou a reálnou firmou. Uskutočňuje sa na dobrovoľnej báze a prináša úžitok pre obe strany.

Väčšina rakúskych cvičných firiem má partnerskú reálnu firmu. Reálne firmy zabezpečujú pre cvičnú firmu katalógy, cenníky a pod. Podporujú cvičnú firmu finančne, lektorsky a umožňujú kombinovať prácu v cvičnej firme s praxou v reálnej firme. Reálne firmy si často už počas štúdia vyberajú spomedzi žiakov cvičných firiem potenciálnych zamestnancov.

V Nemecku je taká prax, že skoro všetky cvičné firmy majú partnerskú reálnu firmu. Toto partnerstvo je pre cvičnú firmu ale aj reálnu firmu vzájomne výhodné. Cvičná firma svojou činnosťou robí určitú formu reklamy reálnej firme na škole, na domácich i zahraničných veľtrhoch cvičných firiem. Reálna firma môže sponzorovať činnosť

cvičnej firmy, napríklad hradiť reálne náklady ako poštovné, telekomunikačné poplatky, ďalej môže poskytnúť reálne vzorky na veľtrhy CF, zaplatiť náklady na veľtrh, prípadne darovať cvičnej firme techniku a podobne. Účastníci cvičnej firmy môžu aj pracovať v reálnej firme.

Mať partnera nie je pre cvičnú firmu však nevyhnutné. V našich podmienkach, keď aj podnikateľské prostredie iba dozrieva a málokto z nich vie, čo môže od cvičnej firmy očakávať, je naozaj zložitá získať reálneho partnera.

Základnou koncepciou vzdelávania v CF by mala byť príprava jej absolventa pre budúcnosť. Presnejšie povedané, absolvent CF by mal byť schopný zastávať pracovné miesto „zajtrajška“. Ak však bližšie analyzujeme situáciu v CF, zisťujeme, že mnohí vedúci CF dnes sprostredkujú svojim študentom svoje skúsenosti zo včera. Prejavuje sa to najmä v organizačnej štruktúre CF, ktorá je prevažne tradičná, zriedka zodpovedá kritériám dneška, nikdy však požiadavkám zajtrajška. Musíme si položiť otázku, či sa tento prístup zhoduje s našimi nárokmi na kvalitu vzdelania. Vedúci CF v západoeurópskych krajinách by rozhodne nemali ustrnúť v hrdosti z nasadenia techniky budúcnosti, z používania elektronického bankového styku a ďalších mnohých vymožeností technického charakteru, ale mali by študentov pripraviť zvládať množstvo organizačných a iných zmien, ktoré pribúdajú v čoraz rýchlejšom slede.

Práve z tohoto dôvodu sa pokrokové podniky dnes čoraz častejšie zaoberajú premenou seba samých na typ „učiacej sa organizácie“ a ako nevyhnutnosť chápu zavedenie „manažmentu zmeny“. A práve CF by mala byť odrazom takéhoto podniku.

Hospodárska kríza z roku 2018 bola v prvom rade organizačnou krízou. Hospodárske i politické problémy poukazujú predovšetkým na nízku flexibilitu organizácií. Tie nie sú schopné prispôbiť sa novým požiadavkám a učiť sa. Preto je potrebné, aby sa podniky stali „učiacimi sa organizáciami“. Každá organizácia predstavuje systém vzťahov.

Našu predstavu o učiacej sa organizácii sme sa pokúsili zhrnúť do týchto bodov:

- ✓ chápe signály svojho okolia a kontinuálne pracuje na vytváraní svojej vlastnej budúcnosti,
- ✓ vníma komunikáciu ako spôsob zosieťovaného myslenia vo vnútri podniku ako aj podniku s vonkajším svetom,
- ✓ je vo svojej internej mnohorakosti a komplexnosti odrazom svojho okolia,
- ✓ prejavuje veľkú toleranciu k iným spôsobom myslenia,
- ✓ zosúladzuje doposiaľ oddelenú personálnu a organizačnú štruktúru do hierarchického usporiadania,
- ✓ pomáha svojim zamestnancom nahradiť pohľad čiastkových záujmov spôsobom komplexného pozorovania,
- ✓ mení predstavy hodnôt, tak napr. slovo kariéra má pre zamestnancov význam tímového posudzovania a riešenia úloh,
- ✓ pripravuje svojich zamestnancov, aby boli schopní reagovať na zmeny,
- ✓ dbá na to, aby zamestnanci čo najlepšie dokázali znášať napätie, ktoré vzniká počas zmien.

Podniková kultúra

Každý podnik má svoj vlastný, nemeniteľný vývoj, ktorý ovplyvňuje formálne i neformálne vzťahy zamestnancov, ako i všetky procesy myslenia a rozhodovania. A práve tieto, ľudmi vytvorené mechanizmy, vytvárajú podnikovú kultúru. Aj každá CF – tak ako reálny podnik – má svoju podnikovú kultúru. Kultúra vzniká spolupôsobením ľudí v rámci spoločenstva. Nástrojom na vytváranie kultúry, a zároveň aj médiom na jej prenos na nových pracovníkov a ďalšie generácie je komunikácia. Výsledkom podnikovej kultúry je v prvom rade syntéza názorov a hodnotových predstáv. Tá garantuje schopnosť fungovania celku, určuje, ako sa zamestnanci stavajú ku svojej práci, ako sa vnímajú vo vzťahu k podniku a k vonkajšiemu prostrediu, čo je, alebo by malo byť pre nich dôležité. Takéto – väčšinou nepopísané vedúce línie podniku, zabezpečujú spravidla nielen prežitie podniku, ale vedú často dokonca aj k veľkým úspechom.

Zahraničné obchodné kontakty získavajú cvičné firmy predovšetkým z databáz a aplikácií ako sú napríklad Zlaté stránky z EUROOPEN-PEN International ale aj na medzinárodných veľtrhoch cvičných firiem.

Medzinárodné veľtrhy cvičných firiem sa organizujú v partnerských krajinách sveta. Pravidelne sa opakuje medzinárodný veľtrh cvičných firiem v Nemecku, v Bulharsku, v Čechách, na Slovensku, vo Švajčiarsku, v USA a pod. Všetky očakávané veľtrhy môžete nájsť na <https://www.penworldwide.org/events/events-calendar/>

Pri predaji do zahraničia je nutné vyhotoviť dodací list a faktúru vo vhodnom cudzojazyčnom formulári, aby bola zrozumiteľná zahraničnému odberateľovi. Dodacie listy a faktúry určené do zahraničia treba poslať na národnú centrálu už v obálke s presnou adresou odberateľa v zahraničí. SCCF a väčšina národných centrál cvičných firiem plní aj úlohu poštového úradu pre zásielky do zahraničia. Prikladom je ZÜF Nemecká centrála cvičných firiem, ktorá prišla s touto myšlienkou, aby šetrili prostriedky cvičných firiem. Poštovné do zahraničia je všade vysoké.

V poslednom období sa agenda posieľa predovšetkým verejnými dátovými sieťami (internet) - e-mailom, rôznymi sociálnymi sieťami a aplikáciami pretože je to najlacnejšie. V cvičných firmách sa emailom posielajú doma aj v zahraničí ponuky, katalógy, krátke prezentácie, objednávky, dodacie listy aj faktúry. Ideálne je, keď má počas svojej existencie cvičná firma jednu vlastnú, platnú a kontrolovanú zo strany učiteľa emailovú adresu, lebo inak sa stráca pošta, viazne komunikácia, čo znižuje jej dôveryhodnosť. SCCF online systém

registrácie na www.sccf.sk si aj z tohto dôvodu vyžaduje, aby CF udala svoj vlastný email, lebo výpis z registrového súdu a živnostenské oprávnenie posieľa softvér automaticky do schránky emailu CF. Mali sme skúsenosti, že všetky cvičné firmy používali jednu školskú adresu a pošta sa nedostala k adresátovi. Elektronický obchod je výlučne priebeh transakcií zaobstarávania a odbytu prostredníctvom dátových komunikačných sietí. Z toho dôvodu, že vývoj technológií je rýchlejší, ako sa stihnú písať učebnice, musíme byť práve v cvičnej firme čo najflexibilnejší.

Cvičné firmy Európskej únie, tak ako v prípade reálnych firiem, realizujú vzájomne intrakomunitárne obchody, ktoré sa uskutočňujú v rámci jednotného vnútorného trhu členských krajín EÚ, kde nastáva voľný pohyb tovaru a nie dovoz a vývoz, ktorý ostáva naďalej voči tretím štátom mimo územia EÚ. Platby do členských krajín EÚ a Európskeho hospodárskeho priestoru musia v platobnom príkaze obsahovať číslo účtu príjemcu v štruktúre IBAN – International Bank Account Number. V opačnom prípade budú zahraničné banky účtovať dodatočné poplatky.

Účasť na veľtrhoch cvičných firiem je pre žiakov, účastníkov cvičných firiem, vyvrcholením a ocenením ich činnosti a úsilia. Žiak má možnosť vyskúšať si v priamom styku so zákazníkom všetko, čo sa naučil od organizačno-praktickej prípravy stánku a materiálneho zabezpečenia prezentácie svojej firmy cez aplikovanie teoreticko-odborných vedomostí v praxi až po kľúčové kvalifikácie v oblasti marketingového správania a konania. Nenahraditeľnou devízou pre účastníkov veľtrhov cvičných firiem je aj možnosť

priamej komunikácie v cudzích jazykoch: riešenie obchodných prípadov, nadväzovanie obchodných a partnerských vzťahov a kontaktov ale aj osobných priateľstiev, poznávanie národných a kultúrnych zvyklostí zúčastnených krajín.

Žiaci majú možnosť v praxi vyskúšať si všetko v priamom styku so zákazníkom od organizačno-praktickej prípravy stánku, materiálneho zabezpečenia a prezentácie svojej firmy po kľúčové kvalifikácie v oblasti marketingového správania a konania. Účasti CF na veľtrhu by mala predchádzať kvalitná príprava. Ako pomôcku uvádzame v závere návod prípravy na medzinárodný veľtrh.

Cvičná firma flexibilne reaguje na požiadavku reformy školstva v medzinárodnom rozmere v oblasti rozvoja podnikateľských zručností, finančnej gramotnosti, využívania digitálnych zručností ako aj myšlienky implementácie „new skills agenda“. Finančná gramotnosť je schopnosť využívať poznatky, zručnosti a skúsenosti na efektívne riadenie vlastných finančných zdrojov s cieľom zaistiť celoživotné finančné zabezpečenie seba a svojej domácnosti.

Predmet cvičná firma je postavený na syntéze poznatkov z iných predmetov a následnom použití v konkrétnej situácii v rámci simulovaného podnikateľského prostredia. Má charakter odborného ekonomického predmetu s komplexným zameraním. Základom cvičnej firmy je úzke prepojenie na ostatné, a nielen ekonomické, predmety ako sú napríklad podniková ekonomika, podnikateľské zručnosti, aplikovaná informatika, účtovníctvo, etika, administratíva a korešpondencia, cudzie jazyky.

Predmet sa vyučuje na Slovensku prevažne v treťom ročníku ako povinne voliteľný s dotáciou 4 vyučovacie hodiny týždenne.

Cvičné firmy sa zakladajú ako simulácia reálnej firmy v školskom prostredí. Je to miesto, kde sa simulujú činnosti prebiehajúce v každej reálnej firme, len v upravenej podobe vzhľadom na časovú dotáciu. Žiaci pracujú v cvičnej firme ako jej zamestnanci v jednotlivých oddeleniach, kopírujú činnosti z hospodárskej praxe a riadia sa platnou legislatívou Slovenskej republiky, upravujúcou podnikanie a podnikateľské subjekty. Učivo je zamerané na rozvoj kľúčových kompetencií v oblasti podnikania – základy podnikania, štart podnikania, plánovanie a financovanie podnikania, manažment, marketing a ľudské zdroje v podnikaní, komunikačné a manažérske zručnosti zamerané komunikáciu smerom von z firmy a smerom dovnútra firmy, etika v podnikaní a sebazpoznanie, rozvoj prezentačných zručností a schopnosti dorozumieť sa v cudzom jazyku.

Cvičná firma rozvíja ekonomické myslenie, prácu s odbornou literatúrou, s novými informačnými technológiami, uplatňuje správne zásady komunikácie a spoločenského správania a Je to komplexný vzdelávací program na získanie kľúčových kompetencií - ako je tímovosť, samostatnosť, zodpovednosť, tvorivosť, rozvoj schopnosti spolupráce a prezentácie výsledkov, pomáha k získaniu schopností orientovať sa v hospodárskej praxi a pohotovo reagovať na problémové situácie - pre prácu v malých a stredných podnikoch.

Výchovno-vzdelávacie ciele predmetu:

1. Spoločenské ciele

Cieľom cvičnej firmy je sprostredkovanie vedomostí a poskytnutie priestoru na osvojenie zručností potrebných pre založenie, vedenie a prácu v reálnych firmách. Absolvent cvičnej firmy spozná štruktúru firmy, zažije prácu v jednotlivých oddeleniach firmy na vlastnej koži. Cvičná firma má päť základných oddelení, ktoré musia pracovať súbežne i keď každé na svojich úlohách. Sú to riaditeľ a sekretariát, právne a personálne oddelenie, oddelenie marketingu a reklamy, oddelenie nákupu a predaja, ekonomické oddelenie, ktoré tvorí všeobecná a mzdová účtáreň. Zamestnanec cvičnej firmy sa detailne oboznámi so špecifikami svojej pracovnej pozície a uvedomí si i vzťahy medzi oddeleniami i jednotlivými firemnými postami. Takisto sa aktívne zúčastní riešení individuálnych i tímových pracovných úloh. Na základe týchto skúseností získa absolvent cvičnej firmy predstavu o fungovaní malých a stredných podnikov, ako i poznatky z práce s počítačom, čiastočne z cudzích jazykov a samozrejme odborné znalosti svojej konkrétnej firemnej pozície. Z hľadiska uplatnenia sa na trhu práce sa absolventi cvičných firiem budú môcť uchádzať o také firemné posty, ktoré sami absolvujú (napríklad: manažér - riaditeľ firmy, sekretárka - asistentka, asistent, marketingový pracovník, manažér nákupu a predaja, účtovník, atď.). Alebo si na základe získaných vedomostí budú môcť založiť svoju vlastnú firmu.

Predmet Cvičná firma umožňuje simuláciu obchodných, administratívnych, personálnych, účtovných, marketingových, bankových, daňových a iných hospodárskych operácií, s ktorými sa budú žiaci neskôr stretávať v praxi. Práca v cvičnej firme podporuje zisk kompetencií ako je samostatnosť, tímovosť, zlepšenie komunikatívnosti, zodpovednosti za vlastnú odvedenú prácu, kreativity, plánovania, cudzojazyčných vedomostí a zručností. Cvičná firma pripravuje žiakov tak, aby boli schopní samostatne rozhodovať o svojej profesionálnej kariére, orientovať sa a uplatniť v pracovnom, súkromnom i občianskom živote, ďalej sa vzdelávať a seberealizovať. Absolvent CF môže získať také zručnosti, ktoré zodpovedajú požiadavkám trhu práce a umožnia mu flexibilne reagovať na aktuálne spoločenské a ekonomické podmienky. Analyzovať dosah rôznych podnikateľských rozhodnutí na životné a pracovné prostredie.

2. Inštitucionálne ciele

- ✓ zvládnuť všetky potrebné úkony súvisiace so vznikom podnikania vrátane podnikateľského zámeru, finančného plánovania a spracovania administratívy a dokumentácie
- ✓ vypestovať kultivovaný prejav v styku písomnom i ústnom, vyjadrovať sa primeraným spôsobom a prezentovať výsledky svojej práce pred publikom
- ✓ rozvíjať a upevňovať cudzojazyčné vedomosti a zručnosti
- ✓ využívať prostriedky výpočtovej a prezentačnej techniky v oblasti riadenia, marketingových aktivít, vedení administratívy a prezentovania
- ✓ orientovať sa v ekonomickom prostredí a legislatíve SR

3. Špecifické ciele

a.) výchovno-vzdelávacie

- ✓ vychovať k sebaúcte a primeranému sebahodnoteniu
- ✓ vychovať k úcte k nadriadenému i podriadenému
- ✓ vychovať k zvládaniu konfliktných situácií asertívnym spôsobom
- ✓ vychovať ku konštruktívnemu riešeniu problémov
- ✓ vychovať ku kreatívnemu prezentovaniu svojej práce a cvičnej firmy
- ✓ vychovať ku vhodnému spôsobu komunikácie
- ✓ vychovať k presnosti a dôslednosti
- ✓ vychovať k dodržiavaniu etických a právnych noriem
- ✓ vychovať k tímovej práci

b.) vzdelávacie

- ✓ vyhotoviť kompletnú dokumentáciu súvisiacu so zakladaním podnikania
- ✓ spracovať písomnosti súvisiace s personálnou prácou, účtovníctvom, vedením firmy, komunikáciou s úradmi a štátnymi inštitúciami
- ✓ orientovať sa v zákonoch, predpisoch a normách platných v SR a vedieť ich použiť v konkrétnej problémovej situácii
- ✓ spracúvať a upravovať dokumenty prostriedkami výpočtovej techniky
- ✓ vyhotoviť finančný plán a analyzovať možnosti jeho aplikácie
- ✓ navrhnuť reklamnú kampaň, vyrobiť reklamné prostriedky, zhotoviť prezentácie v domácej i cudzej reči
- ✓ komunikovať s cvičnými firmami na Slovensku i v zahraničí

V predmete sú využívané také výchovné a vzdelávacie stratégie, ktoré umožnia žiakom rozvíjať kľúčové kompetencie:

1. Komunikatívne kompetencie:

- ✓ formulovať svoje myšlienky zrozumiteľne a súvisle, v písomnej forme prehľadne a jazykovo správne, dodržiavať jazykové a štylistické normy a odbornú terminológiu
- ✓ spracovávať jednoduché texty s odbornou tematikou
- ✓ aktívne sa zúčastňovať diskusií, formulovať a obhajovať svoje názory, rešpektovať názory druhých
- ✓ vyjadrovať sa písomne alebo ústne primerane účelu rokovania alebo komunikačnej situácii
- ✓ písomne zaznamenať podstatné myšlienky z textov a prejavov iných ľudí
- ✓ zhotovovať prezentácie – jazykovo správne, zrozumiteľne, výstižne a pútavo
- ✓ prezentovať cvičnú firmu na medzinárodných veľtrhoch a iných podujatiach s vhodným osobným vystupovaním

- ✓ viesť obchodný rozhovor
2. Personálne kompetencie
- ✓ vedieť ekonomicky myslieť
 - ✓ efektívnym spôsobom sa učiť, získavať nové informácie a zručnosti
 - ✓ vhodne využívať k svojmu vzdelávaniu skúsenosti iných ľudí
 - ✓ prijímať hodnotenie svojich výsledkov, vhodne na nich reagovať, akceptovať rady a kritiku
 - ✓ samostatne sa ďalej vzdelávať
3. Sociálne kompetencie
- ✓ pracovať v tíme a podieľať sa na realizácii úloh
 - ✓ prijímať a zodpovedne plniť zverené úlohy
 - ✓ podporovať tím vlastnými návrhmi
 - ✓ posudzovať návrhy iných bez zaujatosti
 - ✓ byť konštruktívny a kreatívny
 - ✓ niesť zodpovednosť za svoje konanie
4. Pracovné kompetencie
- ✓ mať prehľad o podnikaní z pohľadu ekonómie, o výhodách podnikania a zamestnania
 - ✓ mať reálnu predstavu o uplatnení sa na trhu práce
 - ✓ byť pripravený reagovať na zmenené pracovné podmienky
 - ✓ osvojiť si základné vedomosti a zručnosti pre rozvoj vlastných podnikateľských aktivít
5. Kompetencie v oblasti informačno-komunikačných technológií
- ✓ vedieť pracovať s výpočtovou technikou
 - ✓ vedieť pracovať so bežným softvérom, predovšetkým programovým balíkom Microsoft Office
 - ✓ komunikovať pomocou elektronickej pošty
 - ✓ vedieť používať prezentačnú techniku
 - ✓ nájsť na internete akúkoľvek informáciu z oblasti ekonomiky a podnikania, poznať stránky štátnych orgánov a inštitúcií verejnej správy



Metódy:

Pri výučbe ekonomických predmetov vzrastá popularita takých vyučovacích metód, ktoré sú založené na riešení problému, alebo prípadu a ktoré vyžadujú samostatnú prácu žiakov. Na základe všeobecne uznávaných psychologických štúdií J.Freedmana možno tvrdiť, že priemerný človek si zapamätá približne 10 % z toho, čo prečíta; 20 % z toho, čo počuje; 30 % z toho, čo vidí v podobe obrazu; 50 % z toho, čo vidí a súčasne počuje; 70 % z toho, čo vidí, počuje a aktívne vykonáva a až 90 % z toho, k čomu dospel sám, na základe vlastných skúseností vykonávaním činností. Cvičná firma je špecifickou formou činnostne orientovaného vyučovania, ktoré vykazuje zároveň prvky problémovo – skupinového aj integrovaného vyučovania.

Cvičné firmy sa zakladajú ako simulácia reálnej hospodárskej praxe, čím vopred môžeme vylúčiť monologické vyučovacie metódy ako sú napr. výklad alebo prednáška, pretože ide o simuláciu práce v skutočnej firme. Využíva predovšetkým metódu Learning by doing, simuláciu, ďalej využíva metódy informačno-receptívnu - výklad; reproduktívne - riadený rozhovor; heuristickú - rozhovor, moderovanú diskusia, riešenie úloh a často brainstorming.

♦ Simulácia

ako metóda poskytuje možnosti vedieť rozvíjať a uskutočňovať alternatívy, dokázať predpovedať následky rôznych rozhodnutí, vedieť bez problémov riešiť rôzne situácie a naučiť sa spoznávať reakcie systémov pri zmene určitých situácií bez toho, aby pri chybách vznikla škoda. Pri prípadnej

nutnosti doplnenia teoretických poznatkov sa odporúča napríklad rozhovor s odborníkom prípadne lektorom alebo práca s odbornou literatúrou - samostatné štúdium zákonov, predpisov a smerníc. Samostatné štúdium umožní, aby si človek postupne zvykal na základnú metódu získavania nových poznatkov, ktorú bude používať po svojom nástupe do reálnej praxe. Keďže v simulovanom podnikateľskom prostredí cvičných firiem sa obchoduje s fiktívnym tovarom a fiktívnymi peniazmi, celý proces je bezrizikový a účastník cvičnej firmy sa môže učiť na vlastných chybách. Poznatky a zážitky získané simulačnou metódou v cvičnej firme sa potom dajú ľahko preniesť do reálnej situácie. Simulačná metóda umožňuje dosiahnuť viacero cieľov:

- ✓ získanie poznatkov a zručností pri vybavovaní objednávok, dodacích listov, faktúr, pri platobnom styku a pod.,
- ✓ samostatnosť, pripravenosť na ďalšie vzdelávanie, skupinová práca,
- ✓ schopnosť riešiť komplexné obchodné prípady, vedieť znášať zodpovednosť, ktorá vyplýva zo skupinovej práce,
- ✓ optimálna príprava na zamestnanie.

♦ Inscenačná metóda

Každý účastník je v priebehu práce v cvičnej firme zaradený na určitú pozíciu, je postavený do určitých praktických situácií, ktoré musí samostatne riešiť a musí sa úplne stotožniť s úlohou, na ktorú bol menovaný. To sú typické znaky inscenačnej metódy. Čím viac sa účastník vžije do svojej úlohy, tým je úspešnejší, a preto je veľmi dôležitá

motivácia. Motivácia môže byť spojená taktiež so snahou o úspech vo firme ako aj so snahou poznať lepšie určitú prácu, a tým sa lepšie pripraviť pre prax.

◆ Dialogické metódy

majú široké uplatnenie v cvičnej firme. Schopnosť viesť dialóg a vyhýbať sa konfliktom je predpokladom na prežitie jednotlivca v stále sa meniacom prostredí. Cvičná firma pracuje na predpoklade rozvoja osobnosti každého jej zamestnanca – účastníka. Každý má právo spolu determinácie a berú ho vážne. Dialóg sa tu praktizuje na všetkých úrovniach a vo všetkých oddeleniach. Účastníci vnímajú seba ako členov tímu s vysokým stupňom znášanlivosti. Prípadné konflikty sú tu dokonca akceptované ako nevyhnutný výsledok spolupráce pri dosahovaní rovnakého cieľa. Preto v cvičnej firme ani nepotláčame emócie. Emocionálne odvážni účastníci sú často tí, ktorí dávajú veci v cvičnej firme do pohybu. Treba ich iba riadiť tak, aby podnecovali spoluprácu a tímovosť.

◆ Operatívne porady

sú špecifickou formou diskusnej metódy v cvičnej firme. Vedúci oddelení informujú riaditeľa cvičnej firmy a učiteľa o splnení úloh a vzájomne sa radia o ďalších plánoch na budúce obdobie. Riaditeľ cvičnej firmy vedie operatívnu poradu, prijíma informácie a prideliuje nové úlohy. Učiteľ/lektor je v pozadí ako poradca. Do operatívnej porady zasahuje minimálne, prípadne v smere navigácie a koordinácie činnosti v cvičnej firme.

◆ Motivačné metódy

v cvičnej firme sa využívajú napríklad ako motivačný rozhovor, motivačné rozprávanie i motivačná demonštrácia. Význam majú aj priebežné motivačné metódy, ako je uvádzanie príkladov z praxe, a najmä podnecovanie účastníkov výzvou a pochvalou. Najväčším motivačným prvkom v cvičnej firme je pocit prispievania k úspechu. Môžu ho tu zažiť účastníci i učiteľ. Na chyby sa v cvičnej firme nazerá ako na šancu učiť sa a nie ako na neúspech jednotlivca.

◆ Metóda brainstormingu

sa v cvičnej firme využíva ako spontánna diskusia pri hľadaní nových nápadov, napr. pri zakladaní cvičnej firmy a diskusii o predmete podnikania cvičnej firmy, o logu cvičnej firmy, o reklamnom slogane pri príprave na veľtrh a pod. Brainstorming je základnou metódou marketingových prác v cvičnej firme a prináša veľa originálnych nápadov, ktoré účastníci využívajú v prezentačných technikách.

◆ Metódy názornej demonštrácie

v cvičnej firme sa využívajú pri uskutočňovaní administratívnych, obchodných a evidenčných operácií, grafických a ilustračných prác, prác s výpočtovou, kancelárskou a telekomunikačnou technikou, prác s modernými informačnými technológiami, ekonomickým softvérom a pod. Samostatná práca účastníkov pri obstarávaní informácií (napr. prostredníctvom internetu), pri štúdiu odbornej literatúry i pri kontrolnej činnosti je permanentne kombinovaná prácou v tíme

pri riešení komplexných úloh a precvičovaní komunikačných a kooperačných techník.

◆ Ekonomické hry

aj v cvičnej firme patria k atraktívnym vyučovacím metódam. Môžu mať formu tréningových a situačných hier. Sú orientované na nácvik schopnosti vedieť rozhodovať. Umožňujú znázornenie a nácvik v dynamických, navzájom prepojených systémoch s rôznymi premennými a v odlišných situáciách. Účastníci začlenení do pracovnej skupiny prežívajú dôsledky svojich rozhodnutí, musia znášať chybné rozhodnutia a podľa možnosti ich meniť nápadmi, ktoré pokladajú za správne.

◆ Metóda CLIL

(Content and Language Integrated Learning) predstavuje obsahovo a jazykovo integrované vyučovanie. V najširšom zmysle označuje výuku nejazykového predmetu s využitím cudzieho jazyka ako prostriedku komunikácie a na zdieľanie vzdelávacieho obsahu. Obsah nejazykového predmetu sa rozvíja za pomoci cudzieho jazyka a zároveň cudzí jazyk slúži pri sprostredkovaní daného vzdelávacieho obsahu. Tento typ integrované výuky si stanovuje dva základní ciele – obsahový a jazykový, ktorý je často dopĺňaný tretím. Tento definuje, ktoré zručnosti a stratégie budú rozvíjané a akým spôsobom. Metódu CLIL je vhodné a žiadúce využiť v rámci medzinárodného kurikula pre cvičnú firmu. Špecifickosť uplatnenia tejto metódy spočíva v dualite

vzdelávacieho procesu a znamená, že vo vzdelávacom programe cvičnej firmy sú odborné obsahy poskytované, aplikované a realizované v cudzom jazyku. Súčasná dualita dosiahnutých vzdelávacích cieľov a rozvoja jazykových kompetencií je základnou odlišnosťou od bežného klasického vzdelávania odborného predmetu v materinskom jazyku a klasického jazykového vyučovania. Cvičná firma s pôsobnosťou v medzinárodných rámcoch je ideálnym priestorom pre aplikovanie tejto vzdelávacej metódy. Celá škála aktivít cvičnej firmy ako napr.: tvorba katalógu, tvorba ponukových listov, realizácia bežných obchodných operácií, príprava a účasť na medzinárodnom veľtrhu cvičných firiem, prezentácia (a elektronická prezentácia) cvičnej firmy sú vhodnými aktivitami pre aplikovanie metódy CLIL.

Princiálne CLIL znamená realizovať vybranú časť vzdelávania predmetu cvičná firma v cudzom jazyku a pútavo tak, aby zvýšila záujem žiakov o samotný predmet ako aj o získanie lepších jazykových zručností. Motivácia žiakov môže byť podporená napr. selektívnym výberom k účasti na medzinárodnom veľtrhu cvičných firiem u tých žiakov, ktorí prešli uplatnením metódy CLIL a majú súčasne dualitne najlepšie odborné a jazykové predpoklady pre pobyt v zahraničí.

Zo strany pedagogického personálu sú kladené zvýšené požiadavky na ovládanie cudzieho jazyka alebo dobré tandemové pôsobenie učiteľa odborného predmetu a učiteľa cudzích jazykov.

Formy:

- ✓ Individuálna práca žiakov
- ✓ Skupinová práca žiakov
- ✓ Frontálna výučba
- ✓ Práca s dokumentami, časopismi a novinami
- ✓ Práca s programovým balíkom Microsoft Office
- ✓ Beseda s konzultantmi z praxe
- ✓ Mapovanie mysle
- ✓ Hranie rolí
- ✓ Prezentácia výstupov
- ✓ Ekonomická hra
- ✓ Účasť na domácich a medzinárodných veľtrhoch cvičných firiem a iných akciách



Pri hodnotení absolventa cvičnej firmy musíme akceptovať niektoré predpoklady absolventov, ktoré môžu ovplyvňovať jeho prácu:

1. inteligencia
2. skúsenosť
3. psychologické stavy
4. zaradenie do skupiny

Výkony absolventov nie sú rovnaké a ani ich výstupy nie sú rovnakej kvality, preto nie je možné, aby všetci mali rovnaké hodnotenie. Východiskom by mal byť podrobný rozbor ich práce, ktorú treba hodnotiť nielen individuálne, ale aj skupinovo. Do úvahy treba brať napríklad skutočnosti, ako formuluje žiak danú úlohu, či prijíma úlohy bez námietok, či pracuje systematicky, ako využíva čas, ako dlho mu trvá vykonanie zverenej práce, tvorivá aktivita, samostatnosť, ako aj to, ako je schopný absolvent komunikovať, prezentovať výsledky svojej práce a tiež jeho ochota pracovať v prospech celej skupiny. Zamestnávateľia krajín Európskej únie sú zvyknutí, že budúci zamestnanec sa preukáže okrem vysvedčenia zo školy aj verbálnym hodnotením - pracovným odporúčaním, kde sú slovne popísané kvality a prednosti, prípadne nedostatky absolventa cvičnej firmy.

Kritéria pre hodnotenie práce v cvičnej firme

- a. sociálne vzťahy
- b. organizačné predpoklady (kompetencie)
- c. výsledky
- d. dokumentácia
- e. prezentácia výsledkov

- a. Sociálne vzťahy

Ide o schopnosť kooperácie, tímovej práce a komunikatívnej zručnosti. V rámci tímovej práce sa hodnotí: schopnosť zasadiť sa o cieľ skupiny, motivovať iných, prinášať nové myšlienky, akceptovať názory iných a tiež iným pomáhať. V rámci komunikačných schopností ide o schopnosť odovzdávať informácie, aktívne počúvať (vcítiť sa do myslenia spolupracovníka), jasne a zrozumiteľne sa vyjadrovať a riešiť prípadné konflikty.

- b. Organizačné predpoklady (kompetencie)

Toto kritérium hodnotí, či vie účastník jasne a zrozumiteľne formulovať úlohy, či sú formulácie vecne správne, či bez námietok prijíma úlohy, či si systematicky plánuje svoju prácu rámcovo, ale aj z hľadiska čiastkových úloh, či si určuje termíny pre dané úlohy a či počíta s kontrolou.

c. Výsledky

Výsledky sa hodnotia z hľadiska, ako kvalitne účastník pracoval, aká je praktická využiteľnosť jeho riešení, ako sú riešenia úplné a správne, či je riešenie primerané a originálne, či cesta k riešeniu bola hospodárna a racionálna a či žiak pracoval racionálne a plnil požadované termíny.

d. Dokumentácia

V tomto kritériu sa hodnotí dokumentácia, s ktorou účastník pracoval v danom oddelení cvičnej firmy. Hodnotí sa, či je dokumentácia vecne správne členená, či je spracovaná úplne a presne, či sú z dokumentácie jasné jednotlivé kroky a či sú urobené v správnom poradí, či je dokumentácia formálne a jazykovo správna, či je vytvorená originálne a či boli dodržané požadované termíny.

e. Prezentácia výsledkov

V tomto kritériu hodnotíme vystupovanie žiakov pri prezentácii výsledkov. Vedľa organizačnej prípravy prezentácie hodnotíme obsahovú stránku prezentácie, využitie audiovizuálnych prostriedkov, vystupovanie pri prezentácii (prednes, spôsob formulácie, gestikulácia, vystupovanie).

Ak chce učiteľ vystaviť objektívne hodnotenie, treba hodnotiť oddelenia a jednotlivca po každom bloku cvičnej firmy. Výsledné hodnotenie bude predstavovať priemer, ktorý dosiahne žiak počas roka. Je možné uvedené kritéria tiež pozmeniť, doplniť, ale v podstate zachytávajú tie najdôležitejšie činnosti, ktoré môže učiteľ pri práci v cvičnej firme veľmi dobre vystihnúť a vyhodnotiť. Verbálne hodnotenie je blízke aj hodnoteniu zamestnancov v reálnych firmách. Absolventi CF predkladajú pracovné hodnotenie svojim budúcim zamestnávateľom ako odporúčací materiál k žiadosti o miesto. Budúci zamestnávateľ z takto spracovaného hodnotenia môže získať lepší a výstižnejší prehľad o svojom budúcom zamestnancovi než aký mu umožňuje tradičná školská klasifikácia.

Všeobecné pokyny hodnotenia:

U žiakov budú hodnotené samostatne spracované materiály a dokumentácia jednotlivých oddelení, aktívne zapájanie sa do práce cvičnej firmy, prezentácie svojich vlastných projektov, dodržanie termínu splnenia zadaných úloh, prezentovanie cvičnej firmy na pôde obchodnej akadémie a akciách mimo nej. Súčasťou hodnotenia bude aj vyjadrenie názoru na prácu ostatných žiakov, schopnosť kriticky a zároveň objektívne posúdiť výkon iných.

Hodnotí sa:

- a) ústny prejav, komunikácia - správne používanie odborných pojmov, komplexnosť vedomostí, schopnosť aplikovať vedomosti z iných odborných predmetov, plynulosť,

zrozumiteľnosť a jazyková správnosť prejavu, reprezentatívne a kultivované vystupovanie na verejnosti

- b) písomný prejav – správne a dôsledné vyplňanie tlačív a príslušnej dokumentácie jednotlivých oddelení, správne používanie odborných pojmov, samostatnosť alebo tímová spolupráca, dodržiavanie pravidiel pre úpravu textu, prehľadnosť spracovania informácií
- c) vypracované prezentácie – spôsob získavania informácií, vhodnosť spracovania, súlad ústnej a písomnej prezentácie, schopnosť reagovať na otázky publika, tvorivosť a kreativita spracovania, celkové vystupovanie pred publikom
- d) včasné splnenie zadaných úloh
- e) aktívne zapájanie sa do práce cvičnej firmy

Úlohy sa v cvičnej firme budú hodnotiť na základe vopred stanovených kritérií hodnotenia práce v cvičnej firme. Výsledná známka bude sumárom hodnotenia všetkých zadaných úloh, aktivít žiaka.

Učebné zdroje:

- odborná literatúra – ekonomika, podnikanie, marketing, komunikácia, obchodný zákonník, živnostenský zákon, zákonník práce a ďalšie podklady podľa legislatívy tej ktorej krajiny.
- didaktická technika – dataprojektor, interaktívna tabuľa, PC, tablet
- materiálne výučbové prostriedky – dotazníky, prípadové štúdie; ekonomické hry, tlačivá z praxe; denná tlač a ďalšie zdroje ako je napr. internet



Oddelenia v Cvičnej firme

- A. riaditeľ a sekretariát
- B. právne a personálne oddelenie
- C. obchodné oddelenie
- D. marketing a reklama
- E. ekonomické oddelenie

A. Riaditeľ a sekretariát

a) riaditeľ

- ✓ je zodpovedný za chod celej firmy a jednotlivých oddelení
- ✓ prideluje úlohy jednotlivým oddeleniam a určuje termíny ich splnenia
- ✓ zodpovedá za vzťahy cvičnej firmy s vonkajším prostredím - ostatnými cvičnými firmami doma i v zahraničí ako aj s centrálou CF a jej úradmi
- ✓ musí mať dobré organizačné, komunikačné a vyjadrovacie schopnosti
- ✓ musí mať prehľad o dôležitej odoslanej aj došlej pošte, ktorú prideluje na vybavenie
- ✓ podpisuje všetky dokumenty, týkajúce sa firmy
- ✓ návrh na obsadenie tejto funkcie dáva vedúci cvičnej firmy alebo všetci účastníci cvičnej firmy

b) sekretariát

- ✓ spracováva došlú a odoslanú poštu a eviduje ju v knihe došlej a odoslanej pošty, prideluje evidenčné číslo pošty, archivuje došlú a odoslanú poštu
- ✓ úlohou sekretariátu je prijatú rozdeliť a postúpiť na príslušné oddelenie k vybaveniu a poštu k odoslaniu tiež zaregistrovať a zabezpečiť odoslanie
- ✓ sekretariát zodpovedá za kontakty cvičnej firmy s okolím
- ✓ vybavuje telefonické hovory, faxy a e-maily
- ✓ zabezpečuje kontakty medzi riaditeľom a oddeleniami, zapisuje pridelovanie a kontrolu splnenia úloh

B. Právne a personálne oddelenie

a) právne oddelenie

- ✓ pri zakladaní firmy musí vybaviť potrebné doklady (ohlásenie živnosti, žiadosť o zápis do obchodného registra, spoločenskú zmluvu, prehlásenie správcu vkladu o rozsahu splatenia vkladov)
- ✓ pri zmenách v cvičnej firme, musí žiadať výmaz starých skutočností a zápis nových skutočností (napríklad pri zmene spoločníkov, konateľov a podobne)
- ✓ vybavuje poisťné zmluvy
- ✓ rieši spory s obchodnými partnermi

b) personálne oddelenie

- ✓ zakladá a vedie osobné spisy pri vzniku pracovného pomeru - žiadosť o prijatie do pracovného pomeru
- ✓ zabezpečuje prihlásenie, odhlásenie a spracovanie mesačných výkazov z a do sociálnej, zdravotnej poisťovne a na úrad práce
- ✓ eviduje pracovný čas a zostavuje mesačnú dochádzku pre potreby mzdovej učtárne

C. Obchodné oddelenie

a) nákup/zásobovanie

- ✓ jeho úlohou je nákup pre riadny chod firmy
- ✓ zabezpečuje vybavenie firmy
- ✓ zabezpečuje zásoby materiálov potrebných pre výrobu firmy či zásoby tovaru, ktorý bude cvičná firma predávať
- ✓ vybavuje všetky písomnosti v tejto oblasti (objednávky, prijemky, výdavky, skladové karty)

b) predaj/odbyt

- ✓ v spolupráci s marketingom zabezpečuje odbyt cvičnej firmy, eviduje objednávky
- ✓ vybavuje včasnú expedíciu a realizáciu zásielok a s tým súvisiace písomnosti (dodacie listy, faktúry)
- ✓ v spolupráci s ekonomickým a právnym oddelením vymáha pohľadávky

D. Marketing a reklama

- ✓ pripravuje ponukový katalóg cvičnej firmy, ceny výrobkov a služieb, zľavy
- ✓ získava katalógy a ponukové listy ostatných domácich aj zahraničných cvičných firiem
- ✓ pripravuje reklamnú kampaň, zľavy, materiály na veľtrhy cvičných firiem
- ✓ vedie adresáre odberateľov a hľadá nových odberateľov
- ✓ vypracováva štatistiky predaja, prispieva k dobrému menu značky a k spokojnosti zákazníkov

E. Ekonomické oddelenie

a) všeobecná učtáreň

- ✓ účtovne zachytáva prijaté a vydané faktúry
- ✓ sleduje saldokonto dodávateľov a odberateľov
- ✓ účtuje ostatné náklady a výnosy
- ✓ vyhotovuje interný zúčtovací doklad na zaúčtovanie miezd
- ✓ vystavuje príkazy na úhradu poisťného, príkazy na inkaso a ostatné dávky NP
- ✓ vykonáva účtovnú uzávierku a závierku
- ✓ otvára bankové účty

- ✓ zabezpečuje hotovostný a bezhotovostný platobný styk

b) mzdová účtáreň

- ✓ na základe podkladov z personálneho oddelenia vypočítava mzdy zamestnancov v súlade s platnými mzdovými predpismi
- ✓ každý zamestnanec CF má založený mzdový list
- ✓ vyhotovuje mesačne zúčtovanie, výplatnú listinu, každému zamestnancovi vyhotovuje výplatný lístok
- ✓ pripravuje mesačné výkazy do sociálnej poisťovne, zdravotnej poisťovne a na úrad práce

Je vhodné, aby si CF pred prípravou na veľtrh určila ciele, ktoré chce dosiahnuť:

Pedagogické ciele:

- ✓ uprednostňovanie prakticky orientovaných, prevažne odborných povolani
- ✓ osobné vzdelávanie
- ✓ zdokonalenie sa v cudzej reči – jazykové kompetencie
- ✓ kľúčové kvalifikácie (komunikácia, tímová práca, samostatnosť)

Podnikateľské ciele:

- ✓ prezentácia cvičnej firmy (Corporate-Identity)
- ✓ rast obratu z predaja
- ✓ zvýšenie stupňa znalosti o cvičnej firme vo verejnosti
- ✓ získanie nových zákazníkov
- ✓ sledovanie konkurencie a konkurentov
- ✓ preverenie a akceptovanie sortimentu na trhu
- ✓ predvedenie svojich produktov
- ✓ cenová politika
- ✓ vytváranie vzhľadu výstavného stánku
- ✓ orientácia na zákazníka

Príprava na medzinárodný veľtrh CF:

1. Výber správneho veľtrhu

- ✓ medzinárodné veľtrhy cvičných firiem
- ✓ veľtrhy s medzinárodnou účasťou usporadúvané SCCF
- ✓ regionálne veľtrhy usporadúvané zväčša školou (napr. OA Žiar n/Hronom)

2. Výber žiakov a ich účasť na veľtrhu

- ✓ dôvody pre neúčasť (povolenie od rodičov, finančné dôvody, pas)
- ✓ opatrenia, ktoré by mohli pomôcť (sponzor, podpora zväzu rodičov)

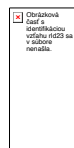
3. Dodržať termín odoslania prihlášky na veľtrh

- ✓ platba za stánok (reálne - šekom a virtuálne - peniazmi, pri niektorých veľtrhoch)

4. Vybavenie stánku

a) Typ stánku

- radový stánok (1 strana otvorená)
- rohový stánok (2 strany otvorené)
- ostrovový stánok (všetky strany otvorené)



b) Výbava stánku

- ✓ veľkosť stánku
- ✓ výbava od usporiadateľa (stoly, stoličky, steny, elektrické pripojky)
- ✓ vlastnosti stien stánku (možnosti uchytenia)
- ✓ prispôsobenie stánku podnikovej identite
- ✓ určenie štýlu, farebnosti, svetelnosti a zariadenia
- ✓ ďalšie výstavné predmety (materiály od svojej reálnej firmy , v prípade potreby ich nechať poistiť, vybavenie colných formulárov na ich prevoz pri medzinárodných veľtrhoch)
- ✓ vyhotovenie skice alebo modelu stánku
- ✓ skúšobné zariadenie stánku

c) „Vybavenie“ stánku

- ✓ dekorácie
- ✓ pohostenie
- ✓ počítač
- ✓ hudobné zariadenie
- ✓ náradie
- ✓ čistiace prostriedky
- ✓ predlžovací kábel
- ✓ projekčné zariadenia

d) Kancelársky materiál a prístroje

- ✓ písacie potreby
- ✓ tablet, notebook, kalkulačka
- ✓ katalóg CF (aj v cudzom jazyku)
- ✓ reklamné materiály - ponukové listy
- ✓ obchodné podklady (cenníky, PPD, VPD, objednávky, dodacie a skladové listy, faktúry...)
- ✓ rôzne kancelárske potreby (obaly, fascikle, dierkovač, pravítko, lepiaca páska...)
- ✓ výherné hry (hra, box, ceny) - na prilákanie zákazníkov

e) Usporiadanie predajného priestoru

- ✓ výstavná zóna - prezentácia produktov
- ✓ zóna predajných rozhovorov, prípadné pohostenie

5. Plánovanie reklamy

- ✓ inzeráty v odborných časopisoch pre CF
- ✓ inzeráty a prezentácie CF na internetových stránkach SCCF (v cudzom jazyku aj v slovenskom jazyku)
- ✓ cielené pozvánky dôležitých zákazníkov
- ✓ prospekty, ponukové podklady, katalóg, PowerPoint prezentácie, cudzojazyčné prospekty (pri medzinárodných veľtrhoch), kniha hostí, vizitky, darčeky s logom CF, tabule s názvom CF

6. Tvorba katalógu na veľtrh

- ✓ výber z aktuálneho sortimentu
- ✓ špeciálne ponuky v čase veľtrhu
- ✓ špeciálne rabaty v čase veľtrhu
- ✓ tvorba cien v zahraničnej mene (pri medzinárodných veľtrhoch)

7. Príprava formulárov na veľtrh

- ✓ objednávka (príp. v kombinácii s ponukovým listom)
- ✓ PPD a VPD - príjmové a výdavkové doklady na hotovostný predaj
- ✓ zákazková kniha
- ✓ vizitky
- ✓ dodacie listy
- ✓ faktúry
- ✓ šekové knižky
- ✓ skladové knihy
- ✓ kniha pre hostí (pre iné CF, na nalepenie vizitiek, kontaktov)
- ✓ pri medzinárodných veľtrhoch - cudzojazyčné formuláre, označenie cien

8. Príprava druhov tovarov na veľtrh (závisí od dĺžky veľtrhu)

- ✓ zistiť koľko dostupného tovaru je k dispozícii pri jednotlivých ponukách CF
- ✓ zistiť, či je potrebné pred veľtrhom doplniť skladové zásoby
- ✓ máme k dispozícii dostatočne veľký sklad pred veľtrhom
- ✓ úvaha o dodacích lehotách

9. Všeobecné informácie

- ✓ plagáty na škole (pri regionálnych veľtrhoch)
- ✓ plagáty na nástenkách školy

10. Všeobecné pohovory

- ✓ o jednotnom oblečení
- ✓ vizitky pre spolupracovníkov

- ✓ firemné logo

11. Tréning predaja - pred veľtrhom na škole

- ✓ informácie o ponúkaných tovaroch a službách
- ✓ oslovovanie cvičnej firmy návštevníkom veľtrhu
- ✓ postoje pri obchodnom jednaní - naučiť sa argumentovať
- ✓ demonštračné techniky
- ✓ príprava v cudzích jazykoch (pri medzinárodných veľtrhoch)
- ✓ použitie veľtržných šekov
- ✓ pozície spolupracovníkov pri stánku
- ✓ správanie sa pri veľtržnom stánku

12. Rozdelenie a určenie úloh (kto je za čo zodpovedný)

- ✓ rozdelenie úloh (predaj, nákup, uzatváranie zmlúv, prezentácia)
- ✓ tvorba časového harmonogramu plnenia úloh
- ✓ personálne obsadenie stánku (aj tí čo budú nejakým spôsobom priťahovať zákazníkov k stánku), služby
- ✓ pravidlá kompetentnosti a zodpovednosti pri transporte výstavných predmetov, formulárov, kancelárskych potrieb, atď.

13. Kalkulácia nákladov na veľtrh

a) Základné náklady

- ✓ poplatky za miesto, stánok

b) Výbava stánku a náklady na postavenie

- ✓ malý materiál
- ✓ nájom za technické vybavenie stánku

c) Prevádzkové náklady

- ✓ pohostenie
- ✓ poistenie

d) Reklamné náklady

- ✓ pozvánky
- ✓ katalógy, brožúry, letáky, plagáty

e) Prepravné náklady

f) Personálne náklady vybraných účastníkov veľtrhu cvičných firiem

- ✓ cestovné, prepravné
- ✓ ubytovanie
- ✓ stravovanie

14. Výber cenovo výhodnej prepravy

a) Verejné dopravné prostriedky (závisí od prepravovaného množstva)

- ✓ národný prepravca (autobus alebo železnica)
- ✓ medzinárodný prepravca (železnica alebo lietadlo)

b) Prenájom autobusu

15. Výber a rezervácia vhodného ubytovania (zľava pri hromadnom objednaní)

a) Ubytovanie odporúčané usporiadateľom veľtrhu

b) Úvaha o výbere lokality ubytovania

- ✓ vzdialenosť od veľtrhu
- ✓ lacná doprava na veľtrh (MHD)

V priebehu veľtrhu je potrebné:

- ✓ samostatne používať a cvičiť zručnosti
- ✓ realizovať predajné rozhovory
- ✓ dbať na samotný priebeh predaja (vypisovanie PPD – príjemkových pokladničných dokladov, šekov ...)
- ✓ dbať na zodpovednosť za vedenie stánku
- ✓ rozdeľovať upomienkové predmety, vizitky
- ✓ predviesť súťaž o ceny
- ✓ dbať na starostlivosť o stánok až do určeného času
- ✓ zabezpečiť demontáž (kontrola výstavných predmetov, kancelárskych potrieb a podkladov predajov a nákupov)

Nezabúdať na spolupracovníkov (žiakov), ktorí sa práve nestarajú o stánok (dať im písomné poverenie alebo zahrnúť do pracovnej zmluvy) a ktorí budú zabezpečovať nasledovné úlohy:

- ✓ nadviazať kontakty s ostatnými CF
- ✓ vykonávať obchodné nákupy u CF - koordinácia s manažmentom
- ✓ vykonať „x“ nákupov u „x“ cvičných firiem
- ✓ vykonávať personálne nákupy u CF - presne určiť koľko financií majú k dispozícii
- ✓ vykonať súkromné nákupy
- ✓ pozorovať konkurenciu, vykonávať prieskum trhu CF
- ✓ fotografovanie vlastného a iných veľtržných stánkov
- ✓ sledovanie iných stánkov a ich výzdoby

- ✓ zohnať platobné šeky a informovať sa na ich správne použitie

Vyhodnotenie účasti na medzinárodnom veľtrhu CF

- ✓ vrátiť požičané výstavné materiály a predmety
- ✓ prípadne nezabudnúť napísať ďakovný list na svoju „krstnú firmu“ – reálnu firmu
- ✓ publikačná činnosť žiakov do školských prípadne regionálnych novín
- ✓ spracovať písomnú správu z priebehu veľtrhu (skúsenosti, námety, nápady a podnety na ďalší veľtrh)
- ✓ prípadná prezentácia správy v niektorom z médií (noviny, časopisy)
- ✓ vyhodnotenie písomných pracovných dohôd

Úlohy v jednotlivých oddeleniach:

PREDAJ:

- ✓ zúčtovanie (kontrola či denný obrat súhlasí so skladovou evidenciou)
- ✓ vykonať kontrolu miery úspešnosti na veľtrhu
- ✓ štatistika obratu
- ✓ štatistika počtu zákazníkov
- ✓ ako by pomohol nový katalóg k získaniu ďalších zákazníkov
- ✓ spracovanie prijatých objednávok z veľtrhu

NÁKUP:

- ✓ vykonať skladové účtovníctvo
- ✓ skladová kontrola
- ✓ informácia o úbytku tovaru na skladoch
- ✓ doplnenie skladových zásob a sortimentu od dodávateľov
- ✓ objednanie tovaru u nových dodávateľov (kontakty z veľtrhu)

ÚČTOVNÍCTVO:

- ✓ denné zúčtovanie prírastku a úbytku financií na účte alebo v pokladni
- ✓ zúčtovanie obdržaných šekov

MARKETING:

- ✓ spracovanie skúseností z veľtrhu (obchodné rozhovory, výbava stánku ...)
- ✓ stabilizácia získaných obchodných kontaktov

ROZPIS UČIVA PREDMETU: Cvičná firma)

Rozpis učiva v tabuľke a názvy stĺpcov (návrh):

Názov tematického celku (Témy)	Hodiny	Medzi predmetové vzťahy	Očakávané vzdelávacie výstupy	Očakávané vzdelávacie výstupy	Očakávané vzdelávacie výstupy
Teoretické východiská cvičnej firmy	8/4		Vedomosti žiak je spôsobilý	Zručnosti žiak je spôsobilý	Kompetencie
Podstata CF Cieľ a význam CF Slovenské centrum cvičných firiem Systém práce v CF		Podniková ekonómia základné ekonomické pojmy	Charakterizovať zmysel fungovania cvičnej firmy Vedieť funkciu Slovenského centra cvičných firiem a úradov ktorých činnosť simuluje Vysvetliť vhodnú motiváciu k efektívnej práci v CF Vysvetliť systém práce v CF	Pochopiť zmysel fungovania cvičnej firmy Pracovať s úradmi Slovenského centra cvičných firiem, Aplikovať systém práce v CF	Schopnosť aplikovať zásady kolektívnej práce, Samostatnosť v rozhodovaní, Schopnosť flexibility a kreativity
Zakladanie cvičnej firmy	24/12		Vedomosti žiak je spôsobilý	Zručnosti žiak je spôsobilý	Kompetencie
Trh cvičných firiem Právne formy podnikania, legislatívny rámec v SR Začatie podnikania, podnikateľský nápad a zámer Obchodné meno a logo, identita firmy		Podniková ekonómia základné ekonomické pojmy Podnikateľské zručnosti komunikácia, prezentačné zručnosti Aplikovaná informatika	Orientovať sa v základných právnych predpisoch upravujúcich podnikanie Vedieť základy jednoduchého podnikateľského plánu - Objasniť miesto konkurencie v trhovej ekonomike, vysvetliť väzby, ktoré vznikajú firme s okolím	Vedieť sa orientovať sa v základných právnych predpisoch upravujúcich podnikanie Vytvoriť stručný podnikateľský zámer Zvládnuť jednoduché administratívne úkony súvisiace so založením firmy Aplikovať vedomosti na osvojenie zručností potrebných pre založenie,	Samostatnosť, Schopnosť rozhodovať, robiť závery, Zodpovednosť za včasné plnenie úloh Tímovosť, Zodpovednosť, Tvorivosť, Rozvoj schopnosti spolupráce a prezentácie výsledkov

ROZPIS UČIVA PREDMETU: Cvičná firma)

Názov tematického celku (Témy)	Hodiny	Medzi predmetové vzťahy	Očakávané vzdelávacie výstupy	Očakávané vzdelávacie výstupy	Očakávané vzdelávacie výstupy
Postup pri založení cvičnej firmy		práca s balíkom Microsoft Office Právna náuka	Definovať postupnosť krokov pri zakladaní podnikania Charakterizovať jednoduché administratívne úkony súvisiace so založením firmy	riadenie a prácu v reálnych firmách.	
Architektúra cvičnej firmy	8/4		Vedomosti žiak je spôsobilý	Zručnosti žiak je spôsobilý	Kompetencie
Procesy v cvičnej firme Organizácia a organizačná štruktúra Kompetencie Štandard vybavenia cvičnej firmy		Podniková ekonómia základné ekonomické pojmy Účtovníctvo kolobeh majetku, zdroje krytia majetku Hospodárske výpočty a štatistika základné výpočtové zručnosti, výpočet percenta Aplikovaná informatika práca s Microsoft Excel	Vedieť zadefinovať procesy prebiehajúce v cvičnej firme Charakterizovať rôzne druhy organizačnej štruktúry Vytvoriť jednoduchú organizačnú štruktúru firmy Popísať kľúčové kompetencie pracovníkov cvičnej firmy v jednotlivých oddeleniach	Zadefinovať procesy prebiehajúce v cvičnej firme Pracovať s rôznymi druhmi organizačnej štruktúry Definovať kľúčové kompetencie pracovníkov cvičnej firmy v jednotlivých oddeleniach	Schopnosť pracovať s informáciami, Rozhodovať sa, Riešiť problémy, niešť zodpovednosť, aby boli adaptabilní a flexibilní, schopní tímovo pracovať. Za dôležitý považujú ústny a písomný prejav, znalosť cudzích jazykov a ovládanie výpočtovej techniky.

Názov tematického celku (Témy)	Hodiny	Medzi predmetové vzťahy	Očakávané vzdelávacie výstupy	Očakávané vzdelávacie výstupy	Očakávané vzdelávacie výstupy
Cvičná firma a veľtrh	20/10		Vedomosti žiak je spôsobilý	Zručnosti žiak je spôsobilý	Kompetencie
Význam veľtrhu pre CF Príprava CF na veľtrh Propagácia na veľtrhu CF Systém práce na veľtrhu CF Obchodovanie na veľtrhu CF Elektronické prezentácie na veľtrhu CF Účasť na veľtrhu a jej vyhodnotenie		Podnikateľské zručnosti komunikačné a prezentačné zručnosti, obchodný rozhovor Anglický jazyk Nemecký jazyk	Charakterizovať dôležitosť a komplexnosť prezentovania CF na verejnosti Vedieť komunikovať s verejnosťou (aj v cudzej reči) Definovať techniky zvládnutia stresu Vedieť naplánovať a organizačne zabezpečiť účasť na veľtrhu Definovať význam spolupráce Vedieť vystupovať na verejnosti Charakterizovať činnosti spojené s prípravou na veľtrh a počas neho	Aplikovať dôležitosť a komplexnosť prezentovania CF na verejnosti Komunikovať s verejnosťou v cudzej reči Pripraviť a organizačne zabezpečiť účasť na veľtrhu Vystupovať na verejnosti Zodpovedne pripraviť a organizovať činnosti spojené s prípravou na veľtrh CF a počas neho	Schopnosť pracovať s informáciami, Rozhodovať sa, Riešiť problémy, niešť zodpovednosť, byť adaptabilný, flexibilný, kreatívny, schopný timovo pracovať
Personalistika v cvičnej firme	36/18		Vedomosti žiak je spôsobilý	Zručnosti žiak je spôsobilý	Kompetencie
Výber zamestnancov a pracovné pozície v CF		Podniková ekonómia personalistika Účtovníctvo	Vysvetliť personálne plánovanie a rozvoj Vysvetliť proces hodnotenia a motivácie pracovníkov	Pripraviť personálne plánovanie a rozvoj Aplikovať proces hodnotenia a motivácie pracovníkov	Samostatnosť, Schopnosť robiť závery, Ústny a písomný prejav, znalosť cudzích jazykov

Názov tematického celku (Témy)	Hodiny	Medzi predmetové vzťahy	Očakávané vzdelávacie výstupy	Očakávané vzdelávacie výstupy	Očakávané vzdelávacie výstupy
<p>Správanie zamestnancov a systém hodnôt v CF</p> <p>Vznik, zmena a skončenie pracovného pomeru</p> <p>Personálny informačný systém v CF</p> <p>Hodnotenie a odmeňovanie zamestnancov v CF</p> <p>Príprava na prijímacie pohovory do firmy</p>		<p>výpočet miezd</p> <p>Nemecký jazyk</p> <p>Anglický jazyk</p>	<p>Vedieť vyhotoviť pracovnú zmluvu, pracovnú náplň a platový dekrét</p> <p>Vedieť vyhotoviť životopis, motivačný list v rodnej aj cudzej reči</p> <p>Oboznámiť sa s priebehom prijímacieho konania do firmy</p> <p>Vysvetliť prípravu na prijímacie pohovory, Definovať výberové konanie do cvičnej firmy</p>	<p>Vyhotoviť pracovnú zmluvu, pracovnú náplň a platový dekrét</p> <p>Vyhotoviť životopis, motivačný list v rodnej aj cudzej reči</p> <p>Vyhodnocovať priebeh prijímacieho konania do firmy, Pripraviť sa na prijímacie pohovory</p> <p>Organizovať výberové konanie do cvičnej firmy</p>	<p>a ovládanie výpočtovej techniky, prácu s príslušnými aplikáciami.</p>
Marketing v cvičnej firme	20/10		Vedomosti žiak je spôsobilý	Zručnosti žiak je spôsobilý	Kompetencie
<p>Marketingový mix</p> <p>Úloha reklamy</p> <p>Interná a externá komunikácia firmy,</p> <p>Katalóg a iné reklamné prostriedky</p> <p>Starostlivosť o zákazníkov</p>		<p>Aplikovaná informatika</p> <p>Práca s PowerPointom a ostatnými prezentačnými aplikáciami</p>	<p>Charakterizovať základné princípy reklamy a aplikovať ich pri tvorbe reklamy cvičnej firmy</p> <p>Definovať vhodné formy komunikácie cvičnej firmy</p>	<p>Využívať základné princípy reklamy a aplikovať ich pri tvorbe reklamy cvičnej firmy</p> <p>Aplikovať vhodné formy komunikácie cvičnej firmy s prostredím</p> <p>Navrhnuť reklamnú kampaň CF a vytvoriť reklamné materiály</p>	<p>Samostatnosť, Schopnosť robiť závery, Ústny a písomný prejav, znalosť cudzích jazykov a ovládanie výpočtovej techniky, používanie moderných aplikácií marketingovej komunikácie</p> <p>Tímovosť, zodpovednosť, tvorivosť, rozvoj schopnosti</p>

ROZPIS UČIVA PREDMETU: Cvičná firma)

Názov tematického celku (Témy)	Hodiny	Medzi predmetové vzťahy	Očakávané vzdelávacie výstupy	Očakávané vzdelávacie výstupy	Očakávané vzdelávacie výstupy
Práca s verejnosťou Podpora predaja Prezentácia cvičnej firmy		Podnikateľské zručnosti komunikácia, prezentačné zručnosti Etika	Vedieť navrhnúť reklamnú kampaň a vytvoriť reklamné materiály Poznať rôzne formy práce s verejnosťou a podpory predaja	Pripraviť a realizovať rôzne formy práce s verejnosťou a podpory predaja Vypracovať elektronické prezentácie o CF	spolupráce a prezentácie výsledkov
Nákup a predaj v cvičnej firme	16/8		Vedomosti žiak je spôsobilý	Zručnosti žiak je spôsobilý	Kompetencie
Databáza obchodných partnerov CF Obchodný rozhovor Nákup a predaj v CF Obchodovanie CF v rámci EÚ Dokumentácia obchodných operácií Reklamačné konanie v CF Upomienky		Ekonomika obchod Administratíva a korešpondencia obchodná korešpondencia Podnikateľské zručnosti komunikácia, prezentačné zručnosti Etika	Definovať rôzne druhy potrieb a motívov, ktoré motivujú ku kúpe Poznať techniky vedenia obchodného rozhovoru a zvládania námietok Popísať potrebnú dokumentáciu o priebehu obchodných operácií Charakterizovať zákonitosti obchodovania cvičných firiem	Posudzovať a využívať rôzne druhy potrieb a motívov, ktoré motivujú zákazníkov ku kúpe; Aplikovať techniky vedenia obchodného rozhovoru a zvládania námietok; Vytvárať a viesť potrebnú dokumentáciu o priebehu obchodných operácií; Aplikovať zákonitosti obchodovania cvičných firiem	Samostatnosť, Schopnosť robiť závery, Schopnosť zvládať konfliktné situácie asertívnym spôsobom Riešiť problémy, niešť zodpovednosť, byť adaptabilný, flexibilný, kreatívny, schopný timovo pracovať, ovládať výpočtovú techniku, používať moderné aplikácie