



БОЛОВСРОЛЫН
ЯАМ



JAPAN GOV
THE GOVERNMENT OF JAPAN



THE WORLD BANK
IBRD · IDA | WORLD BANK GROUP



Save the Children

СУРАЛЦАГЧИЙН ГАРЫН АВЛАГА

ЭНТРЕПРЕНЕРШИПД СУУРИЛСАН ХУВЬ ХҮНИЙ УР ЧАДВАРЫГ ХӨГЖҮҮЛЭХ СУРГАЛТ



2025

ХАРИЛЦАН СУРЬЯ
ХАМТДАА БҮТЭЭ

"СУРАЛЦАГЧИЙН ГАРЫН АВЛАГА" дижитал номыг хэрэглэхдээ:



1. Компьютер
(суурин болон зөөврийн) дээр хэрэглэх үед
Adobe Acrobat Reader
програмыг суулгана уу.



2. Гар утас болон бусад
ухаалаг төхөөрөмж дээр ашиглахдаа
PDF Editor
аппликейшн суулгана уу.



Санамж! Дээрх аппликэйшнийг
суулгалгүйгээр дижитал номыг
ашиглахад **ө ү** бичиж болохгүйг
анхаарна уу.

ЭНТРЕПРЕНЕРШИД СУРЬЛСАН ХУВЬ ХҮНИЙ УР ЧАДВАРЫГ ХӨГЖҮҮЛЭХ СУРГАЛТ



СУРАЛЦАГЧИЙН ГАРЫН АВЛАГА

ХАРИЛЦАН СУРЬЯ  ХАМТДАА БҮТЭЭ



Дижитал хувилбарт шилжинэ.

ТӨСЛИЙН ТАЛААР ТОВЧ

Хүүхдийг Ивээх Сангаас Дэлхийн банк болон Япон улсын “Нийгмийн хөгжлийн сан”-гийн дэмжлэгтэйгээр хөдөө орон нутгийн хүүхэд, залуусын бүтээлч, энтрепренер сэтгэлгээг хөгжүүлэх зорилготой “Орон нутгийн өсвөр үеийнхэнд хувь хүний ур чадвар, энтрепренершипийн боловсрол олгох” төслийг Монгол улсын баруун, зүүн, төвийн болон хангайн бүсийн төлөөлөл болох Ховд, Завхан, Өвөрхангай, Говьсүмбэр, Сүхбаатар аймгийн 25 суманд хэрэгжүүлэв.

ISBN:



©Хүүхдийг Ивээх Сан 2025

Энэхүү сургалтын гарын авлага нь Хүүхдийн Ивээх Сангийн Монгол дахь хөтөлбөрийн өмч бөгөөд худалдаалах болон албан ёсны зөвшөөрөлгүйгээр хэвлэн олшруулах, дахин хэвлэхийг хориглоно. Японы нийгмийн хөгжлийн сангийн санхүүжилтээр хэвлэв.

Нэмж засварласан гурав дахь хэвлэл.

Номын дизайн: **Номун Ерөөл ХХК**

Талархал

Хүүхдийг Ивээх Сангийн Монгол дахь хөтөлбөрөөс энэхүү “Энтрепренершипд суурилсан хувь хүний ур чадварыг хөгжүүлэх” (ESEL) сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулсан төслийн зөвлөхүүдээ гүн талархал илэрхийлье.

Хатагтай **Барбара Фриймэн**

Хувь Хүний Ур Чадвар, Энтрепренершипийн Олон Улсын Зөвлөх

Ноён **Эрдэнэбатын Бат-Орших**

Энтрепренершипийн Үндэсний Зөвлөх

Хатагтай **Пүрэвдоржийн Оюунаа**

Боловсролын Үндэсний Зөвлөх, Боловсролын Үндэсний Зөвлөх Багийн Ахлагч

Хатагтай **Сэдийн Санжаабадам**

Боловсролын Сэтгэл Судлалын Үндэсний Зөвлөх

Хатагтай **Амгалангийн Энхтогтох**

Сургалтын Агуулгын Үндэсний Зөвлөх

Хатагтай **Базарханы Харашаш**

Сургалтын Агуулгын Үндэсний Зөвлөх

ESEL хөтөлбөрийн сургалтад өөрсдийн боловсруулсан видео контентыг үнэ төлбөргүй ашиглах зөвшөөрөл олгож, үнэтэй хувь нэмэр оруулсан дараах өгөөмөр сэтгэлтэй байгууллага, хувь хүмүүст гүн талархал илэрхийлж, ажилд нь амжилт хүсье.

WEMAKE - www.wemake.no

Lessons for SEL - www.lessonsforSEL.com

BBC Brainsmart - <http://www.bbc.co.uk/scotland/brainsmart>

Швейцарын Хамтын Ажиллагааны Газар - Залуучуудын Хөдөлмөр Эрхлэлтийг Дэмжих Төсөл - <https://www.eda.admin.ch/countries/mongolia/en/home/representations/cooperation-office.html>

Хорват улсын CEDRA төрийн бус байгууллага - www.cedra.hr

Лантуун Дохио ТББ - <http://lantuu.mn/lantuuhuu/>

SPROUTS LEARNING Компани - www.sproutsslchools.com

Ноён Evelio Pereira - www.epicster.com

Strategyzer AG Компани - www.strategyzer.com

Pinellas захиргааны байгууллага - <http://www.pinellascounty.org/>

Орхон аймгийн Баян-Өндөр сум - www.bayan-undur.mn

Жаргалант сумын ЗДТГ <http://www.erdenet.mn/lavlah/organ.php?id=130800005>

Жижиг Дунд Үйлдвэрийг Хөгжүүлэх Сан - www.smefund.gov.mn

Мандал Даатгал ХХК - www.mandal.mn

АГУУЛГА

Нэр томъёоны тайлбар	8
Суралцагчид зориулсан тэмдэглэл	10
Сургалтын тухай	12
Сургалтын агуулга ба суралцагчийн мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээний уялдаа	13
Сургалтын зохион байгуулалт	16
Хувь хүний ур чадварын сорил 1	19

СЭДЭВ 1: МИНИЙ ЭНТРЕПРЕНЕРШИП УР ЧАДВАР

1.1 Хувь хүний сэтгэл хөдлөл, өөртөө итгэх итгэл	22
1.2 Хамтрагчийн хувь хүний онцлогийг таних	39
1.3 Цагийн менежмент	48
СЭДЭВ 1-ийн үнэлгээ	53

СЭДЭВ 2: ЭНТРЕПРЕНЕРШИПИЙН ТАЛААРХ ТАНИЛЦУУЛГА

2.1 Энтрепренершип гэж юу вэ?	56
2.2 Энтрепренершипийн арга замууд	66
2.3 Энтрепренершипийн оролцогч талууд	70
СЭДЭВ 2-ын үнэлгээ	73

СЭДЭВ 3: ЭНТРЕПРЕНЕРШИП ХЭРЭГЦЭЭ, БОЛОМЖУУД

3.1 Тухайн орон нутаг, бүлэг нөхөрлөл, иргэдийн хэрэгцээг тодорхойлох	76
3.2 Ялгаатай хэрэгцээг таних	82
3.3 Хэрэгцээг хангаж буй туршлагыг илрүүлэх, өөрсдийн санааг хөгжүүлэх	89
СЭДЭВ 3-ын үнэлгээ	91

СЭДЭВ 4: ЭНТЕРПРАЙЗ ТӨСӨЛ БОЛОВСРУУЛАХ	93
4.1 Энтерпренершип санаа хөгжүүлэх, түүнийг хэрэгжүүлэх арга зам, боломж, саад бэрхшээл	94
4.2 Санхүүгийн нөөц	100
4.3 Бизнес төлөвлөлт	104
4.4 Төслийг хэрэгжүүлэхэд тулгарах эрсдэл, түүнийг бууруулах арга зам	116
СЭДЭВ 4-ийн үнэлгээ	121

СЭДЭВ 5: ЭНТЕРПРАЙЗ ТӨСЛИЙН ХЭРЭГЖИЛТ, ТАНДАЛТ	123
5.1 Энтерпрайз төслийн хэрэгжилтийн зохион байгуулалт	124
5.2 Энтерпрайз төслийн явц, үр дүнгийн тандалт	130
5.3 Төслийг үнэлж дүгнэх	134
СЭДЭВ 5-ын үнэлгээ	139

СЭДЭВ 6: ЭНТЕРПРАЙЗ ТӨСЛИЙГ САЙЖРУУЛАХ	140
6.1 Төслийг сайжруулах	141

СЭДЭВ 7: ШИНЭ ТӨСӨЛ БОЛОВСРУУЛАХ	143
7.1 Төсөл хэрэгжүүлэх боломжийг эрэлхийлэх	144
7.2 Санхүүжилт авах шаардлагын дагуу төсөл боловсруулах, төслийн сонгон шалгаруулалтад оролцох	147
7.3 Төслийн санааг хөгжүүлэх боломжийг тодорхойлох, тасралтгүй хөгжүүлэх	154

Хавсралт 1.	Сэтгэл хөдлөлийн талаарх миний бодол – жишээ	157
Хавсралт 2.	Сорил - миний энтерпренершип шинж чанар, ур чадвар	158
Хавсралт 3.	Хүүхдийг ивээх сангийн “энтерпренершипд суурилсан хувь хүний ур чадвар” төслийн зарим шалгуур үзүүлэлтийн жишээ	159
Хавсралт 4.	Энтерпрайз санаануудын жагсаалт	160
Хавсралт 5.	Бизнес эрхлэгчдээс асуух асуултын жишээ	161
Хавсралт 6.	Сургалтын төгсгөлийн суралцагчийн ур чадварын тест	163

НЭР ТОМЬЁОНЫ ТАЙЛБАР



ENTERPRISE

Ихэвчлэн мөнгө олох зорилготой бизнесийн болон бусад хэлбэрийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг байгууллага (<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/enterprise>)



BUSINESS ENTERPRISE

Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний үйлдвэрлэл болон борлуулалттай холбоотой үйл ажиллагаа эрхлэн ашиг олдог этгээдийг хэлнэ. (<https://bizfluent.com/about-6721330-business-enterprise-.html>)



SOCIAL ENTERPRISE

Зөвхөн ашиг олох зорилгоор бус, нийгмийн сайн сайхны төлөө явуулж буй нийгэм, хүмүүнлэг болон экологийн чиглэлийн үйл ажиллагаа. (Гарааны бизнес, түүнтэй холбогдох нэр томьёоны тайлбар толь, 2016)



ENTREPRENEUR

Ажил олгогч,
Бизнес эрхлэгч

Шинэ аж ахуй, бизнес, нийгмийн тустай үйл ажиллагаа эхлүүлэх болон зохион байгуулах санхүүгийн эрсдэлийг үүрч буй хүнийг хэлнэ. (Cambridge International AS and A Level Business Coursebook Third Edition. Peter Stimpson and Alastair Farquharson. Page 11)



ENTREPRENEURSHIP

Бүтээлчээр сэтгэж, шинэ зүйл санаачлан, ашиг олох зорилгоор бизнес эрхлэх үйл ажиллагаа. (Гарааны бизнес, түүнтэй холбогдох нэр томьёоны тайлбар толь, 2016)



MONEY

Мөнгө

Үнэ цэнээ хадгалдаг, төлбөрийн хэрэгсэл болон өртгийн хэмжүүрийн үүрэг гүйцэтгэдэг хэрэгсэл юм. (<https://www.merriam-webster.com/dictionary/money>)





INCOME

Орлого

Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг худалдан авагчдад зарж борлуулснаас олох мөнгө. (Эдийн засаг, санхүүгийн нэр томъёоны тайлбар толь, Монголбанк, 2015)



EXPENSE

Зардал

Ямар нэгэн зүйлийг олж авах, худалдан авахад төлж буй дүн. (Эдийн засаг, санхүүгийн нэр томъёоны тайлбар толь, Монголбанк, 2015)



RISK

Эрсдэл

Мөнгөө алдах, алдагдал хүлээх магадлал, мөн тодорхой бус байдлыг хэлнэ. (Эдийн засаг, санхүүгийн нэр томъёоны тайлбар толь, Монголбанк, 2015)



SAVING

Хадгаламж

Санхүүгийн дансанд хуримтлуулахаар байршуулсан мөнгөн хөрөнгө (Эдийн засаг, санхүүгийн нэр томъёоны тайлбар толь, Монголбанк, 2015)



INSURANCE

Даатгал

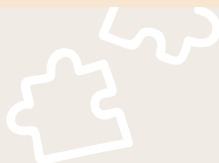
Даатгалын компаниас эд хөрөнгө, эрүүл мэнд, амь насанд хохирол учирвал нөхөн төлбөр олгох баталгаа. Даатгалд хамрагдахын тулд зохих хураамжийг төлснөөр энэхүү баталгааг худалдан авна. (Эдийн засаг, санхүүгийн нэр томъёоны тайлбар толь, Монголбанк, 2015)



MIND MAPPING

Оюуны зураглал

Энэ нь ямар нэг бүтэц эсвэл дарааллын тухай бодолгүйгээр өөрийн оюун бодлоо зохион байгуулах хялбар арга бөгөөд ямар нэг асуудалд дүн шинжилгээ хийх, сэргээн санахын тулд бодлоо зураглах боломжийг олгодог. Оюуны зураглалаар дамжуулан гол асуудалтай холбоотой санаа, ухагдахуун болон үзэл санааг шугаман бус график ашиглан илэрхийлж чаддаг.



СУРАЛЦАГЧИД ЗОРИУЛСАН ТЭМДЭГЛЭЛ



Энтрепренершипд суурилсан хувь хүний ур чадварыг хөгжүүлэх сургалт нь та бүхний сургуульдаа амжилттай суралцах, ажиллах, амьдрахад шаардагдах мэдлэг, ур чадвар, сэтгэлгээг хөгжүүлэхэд чиглэсэн юм.

Сургалтад хамрагдсанаар суралцагч дараах **СЭТГЭЛГЭЭГЭЭ** хөгжүүлнэ. Үүнд:

- Бэрхшээлээс үл хамааран тодорхой хүчин чармайлт гаргаж, оролдлого хийх
- Алдаанаас суралцаж, үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэх
- Өөрийгөө сорих, зогсолтгүй урагшлах, шантрахгүй байх
- Аливаад нээлттэй байх, сониучаар хандах, асуулт асуудаг байх
- Санаагаа ажил хэрэг болгох, бэрхшээлд бууж өгдөггүй байх, санаачилга, сэдэл тэмүүлэлтэй хандах
- Эргэлзээтэй, тодорхойгүй нөхцөл байдлыг зохицуулах, эрсдэлийг удирдах



Танхимын бус
сургалтын үйл
ажиллагаа



Танхимын
сургалтын үйл
ажиллагаа



Энэхүү гарын авлагыг сургалтын явцад тасралтгүй хэрэглэх учраас сургалттай өдөр бүр гарын авлагаа авч явах нь чухал.

Сургалтад хамрагдсанаар суралцагч дараах **ЧАДВАРАА** хөгжүүлнэ. Үүнд:

- Өөрийгөө таньж мэдэх, ухамсарлах, сэтгэл хөдлөлөө тодорхойлох, стрессийг удирдах, цагаа зөв зохицуулах, төлөвлөх, өөрийн давуу тал, хүчийг таньж мэдэх
- Бүтээлч, инновацын ур чадвартай болох, шинэлэг боломжуудыг илрүүлэх, шинэ санаа гаргах, түүнийгээ турших
- Харилцааны янз бүрийн нөхцөл байдалд бусадтай зөв харьцах, ойлголцох, анхааралтай сонсох, асуулт асуух, өөрийн санаагаа тайлбарлах
- Багаар ажиллах, хамтын зорилгоо тодорхойлох, хамтран төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, бүтээлчээр зөвшилцөх
- Нийгэм, соёлын ялгаа, нийтлэг байдлыг таньж мэдэх, ухамсарлах, бусдын байр сууринд өөрийгөө тавих, олон талт өнцгөөс харах
- Шүүмжлэлт сэтгэлгээтэй байх, мэдээлэл цуглуулах, учир шалтгааныг эргэцүүлэх, ёс зүйтэй шийдвэр гаргах, эргэцүүлэн тунгаах

Сургалтад хамрагдсанаар суралцагч дараах **МЭДЛЭГЭЭ** хөгжүүлнэ. Үүнд:

- Энтрепренершипийн суурь мэдлэг
- Бизнес төлөвлөлтийн мэдлэг
- Санхүүгийн мэдлэг
- Нөөцийг зохистой хуваарилах, боловсруулсан төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх мэдлэг
- Дижитал мэдлэг

Танд амжилт хүсье.



СУРГАЛТЫН ТУХАЙ



СУРГАЛТЫН АГУУЛГА БА СУРАЛЦАГЧИЙН МЭДЛЭГ, ЧАДВАР СЭТГЭЛГЭЭНИЙ УЯЛДАА

Сургалт нь дараах 7 агуулгын хүрээнд зохион байгуулагдана.

Үүнд:

- 1 МИНИЙ ЭНТРЕПЕНЕРШИП ХУВЬ ХҮНИЙ УР ЧАДВАР
- 2 ЭНТРЕПЕНЕРШИПИЙН ТАЛААРХ ТАНИЛЦУУЛГА
- 3 ЭНТРЕПЕНЕРШИП ХЭРЭГЦЭЭ, БОЛОМЖУУД
- 4 ЭНТЕРПРАЙЗ ТӨСЛИЙГ БОЛОВСРУУЛАХ
- 5 ЭНТЕРПРАЙЗ ТӨСЛИЙН ХЭРЭГЖИЛТ, ТАНДАЛТ
- 6 ЭНТЕРПРАЙЗ ТӨСЛИЙГ САЙЖРУУЛАХ
- 7 ШИНЭ ТӨСӨЛ БОЛОВСРУУЛАХ

Дээрх 7 сэдэв бүр 2-3 дэд сэдэвтэй бөгөөд сургалт нь танхимын болон танхимын бус хэлбэрээр зохион байгуулагдана. Танхимын сургалтаар эзэмшсэн мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээг ашиглан танхимын бус сургалтын үйл ажиллагааг та бүхэн бие дааж эсвэл багаараа гүйцэтгэх бөгөөд аль ч сургалтын үед танд багш болон бусад хүмүүс тусална.

Дэд сэдэв тус бүрийг судалснаар ямар мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээ эзэмшихийг дараах хүснэгтээс харна уу.

СЭДЭВ	ДЭД СЭДЭВ	СУРАЛЦАГЧДЫН ЭЗЭМШИХ		
		МЭДЛЭГ	ЧАДВАР	СЭТГЭЛГЭЭ
1	1.1 Хувь хүний сэтгэл хөдлөл, өөртөө итгэх итгэл	Нийгмийн сэтгэл зүйн мэдлэг	Өөрийн хүчинд итгэх, өөрийгөө таних, сэтгэл хөдлөлөө тодорхойлох, хариу үйлдлээ мэдэх	Сэтгэлгээнийхээ онцлог, хэв шинжийг таньж мэдэх, санаачилгатай байх
	1.2 Хамтрагчийн хувь хүний онцлогийг таних		Өөрийгөө бодитоор тодорхойлох, баг бүрдүүлэх, багаар ажиллах, багийн үүргээ тодорхойлох, харилцах	
	1.3 Цагийн менежмент		Цагийн менежмент болон стрессээ удирдах	
2	2.1 Энтрепренершип гэж юу вэ?	Энтрепренершипийн суурь мэдлэг	Энтрепренершипийн нийгэм, соёлын орчлыг танин мэдэх, бүтээлч байдал, инновацийн ур чадвар, багаар ажиллах, харилцах	Энтрепренершип сэтгэлгээ, нээлттэй хамтран ажиллах
	2.2 Энтрепренершипийн арга замууд			
	2.3 Энтрепренершипийн оролцогч талууд			
3	3.1 Тухайн орон нутгийн иргэд, бүлэг нөхөрлөлийн хэрэгцээг тодорхойлох	Дижитал мэдлэг, энтрепренершипийн суурь мэдлэг	Бүтээлч байдал, инновацийн ур чадвар, багаар ажиллах, харилцах, тунгаан бодох	Сониуч, санаачилгатай байх, энтрепренер сэтгэлгээ, нийтэч байх
	3.2 Ялгаатай хэрэгцээг таних			
	3.3 Хэрэгцээг хангаж буй туршлагыг илрүүлэх, өөрсдийн санааг хөгжүүлэх			
	4.1 Энтрепренершипийн санааг хөгжүүлэх, түүнийг хэрэгжүүлэх арга зам, боломж, саад бэрхшээл	Энтрепренершипийн суурь мэдлэг		

	МЭДЛЭГ	ЧАДВАР	СЭТГЭЛГЭЭ	
4	4.2 Санхүүгийн нөөц	Санхүүгийн мэдлэг	Энтрепренершипийн нийгэм, соёлын орчлыг танин мэдэх, төлөвлөгөө боловсруулах, эрсдэлийг тооцох, бүтээлч байх, тунгаан бодох, багаар ажиллах	
	4.3 Бизнес төлөвлөлт	Нөөцийг зохистой хуваарилах, боловсруулсан төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх мэдлэг		
	4.4 Төслийг хэрэгжүүлэхэд тулгарах эрсдэл, түүнийг бууруулах арга зам	Эрсдэлийг урьдчилан харах, түүнийг бууруулах талаарх мэдлэг		
5	5.1 Энтерпрайз төслийн хэрэгжилтийн зохион байгуулалт	Нөөцийн зохистой хуваарилалт, ашиглалт болон төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх тухай мэдлэг, Энтрепренершипийн суурь мэдлэг, санхүүгийн мэдлэг, дижитал мэдлэг	Энтрепренершипийн нийгэм, соёлын орчлыг танин мэдэх, инновац, тунгаан бодох, багаар ажиллах, харилцах	
	5.2 Энтерпрайз төслийн явц, үр дүнгийн тандалт			
	5.3 Төслийг үнэлж дүгнэх			
6	6.1 Төслийг сайжруулах	Нөөцийн зохистой хуваарилалт, ашиглалт болон төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх тухай мэдлэг, бизнес төлөвлөлт, санхүүгийн мэдлэг, дижитал мэдлэг	Бүтээлч байдал, инновац, Тунгаан бодох, Багаар ажиллах, харилцах	Сониуч, санаачилгатай байх, тодорхойгүй нөхцөл байдал, эрсдэл, алдаанаас суралцах, хүчин чармайлт, шаргуу байдал
7	7.1 Төсөл хэрэгжүүлэх боломжийг эрэлхийлэх 7.2 Санхүүжилт авах шаардлагын дагуу төсөл боловсруулах, төслийн сонгон шалгаруулалтад оролцох 7.3 Төслийн санааг хөгжүүлэх боломжийг тодорхойлох, тасралтгүй хөгжүүлэх	Дээрх мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээг хэрэглэн багаар болон бие дааж шинэ төсөл боловсруулах мэдлэг		

СУРГАЛТЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

Энэхүү сургалт нь орон нутгийн ЕБС болон насан туршийн боловсролын төвийг түшиглэх ба дараах зохион байгуулалттай байна. Үүнд:

Сургалтын бүлэг/ангийн түвшинд: Багт 4 суралцагч байхаар сургалтыг зохион байгуулна. Багууд **МИНИ-ЭНТЕРПРАЙЗ** компани хэлбэрийн менежменттэй байх ба багийн суралцагчдад дараах “албан тушаал”-ыг хариуцуулна.

Үүнд:

- БАГИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ МЕНЕЖЕР
- БАГИЙН ХАРИЛЦААНЫ МЕНЕЖЕР
- БАГИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР
- БАГИЙН МАТЕРИАЛЛАГ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР

Багийн “албан тушаалтан”-ууд тус бүртээ дараах ажил үүрэгтэй байх ба эдгээр нь ямар мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээг хөгжүүлэхийг дараах хүснэгтэд үзүүлээ. Үүнд:

АЛБАН ТУШААЛ	АЖИЛ ҮҮРЭГ	МЭДЛЭГ, ЧАДВАР, СЭТГЭЛГЭЭНИЙ ХӨГЖИЛ
БАГИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ МЕНЕЖЕР	<ul style="list-style-type: none"> • Үйл ажиллагааны менежерийн 14 хоногийн ажлыг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх • Сургалтын явцад өгсөн даалгаврыг багийн гишүүдэд хуваарилах, багийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт тавих • Багийн үйл ажиллагааг 14 хоног бүрээр багийн гишүүдтэй хамтран төлөвлөгөө гаргах, хэрэгжүүлэх, ажлын гүйцэтгэлийн хоцрогдол гарч байгаа эсэхийг хянаж байх • Багийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнгийн талаар 14 хоног бүр багтайгаа хамтран тайлан бичих • Тайланд өгсөн багшийн үнэлгээ дүгнэлтийг багийн гишүүддээ танилцуулж дараагийн 14 хоногийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгах • Багийн үйл ажиллагааг бусдад танилцуулах 	<p>Өөрийн хүчинд итгэх</p> <p>Цагийн менежмент</p> <p>Идэвхтэй сонсох, асуулт асуух, санаагаа тайлбарлах, бусдын санааг ойлгох</p>



АЛБАН ТУШААЛ	АЖИЛ ҮҮРЭГ	МЭДЛЭГ, ЧАДВАР, СЭТГЭЛГЭЭНИЙ ХӨГЖИЛ
БАГИЙН ХАРИЛЦААНЫ МЕНЕЖЕР	<ul style="list-style-type: none">• Харилцааны менежерийн 14 хоногийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, төлөвлөгөөний дагуу ажиллах• Багийн гишүүдтэй холбоотой бүх уулзалтын албан бичгийг төлөвлөх, холбогдох хүмүүст хүргэх• Багийн гишүүдийн өмнөөс холбогдох хүмүүстэй (бизнес эрхлэгчид, ажил олгогчид гэх мэт) хийх уулзалтын өдөр, цаг, байршлыг товлох, түүнийг үйл ажиллагааны менежерт мэдэгдэх• Бусад багуудтай хийх уулзалтын өдөр, цаг, байршлыг товлох, түүнийг үйл ажиллагааны менежерт мэдэгдэх• Төсөлт ажлыг гүйцэтгэх явцад орон нутгийн байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдтэй хийх уулзалтын албан бичгийг хүргэж, уулзалт хийх өдөр, цаг, байршлыг товлох, түүнийг үйл ажиллагааны менежерт мэдэгдэх• Бусад багийн харилцааны менежертэй хамтран ажиллах• Төлөвлөсөн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнгийн талаар 14 хоног бүр тайлан бичиж, багтаа танилцуулах• Багийн үйл ажиллагааг бусдад танилцуулах	<p>Үгээр болон бичгээр санал бодлоо илэрхийлэх</p> <p>Нэгдсэн зорилгоо хамтдаа хүлээх</p>
БАГИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР	<ul style="list-style-type: none">• Хүний нөөцийн менежерийн 14 хоногийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, төлөвлөгөөний дагуу ажиллах• Багийн гишүүдийн ирцийг бүртгэх, сургалтад оролцуулах• Багийн гишүүдийн мэдээллийн сан үүсгэх, тогтмол холбоо барьдаг байх• Багийн гишүүд төсөлт ажлыг гүйцэтгэх явцад уулзах шаардлагатай хүмүүсийн жагсаалт гаргаж харилцааны менежерт өгөх• Багийн гишүүн бүрийн сургалтын үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийг хянах, туслах• Бусад багийн хүний нөөцийн менежертэй хамтран ажиллах• Төлөвлөсөн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнгийн талаар 14 хоног бүр тайлан бичиж, багтаа танилцуулах• Багийн үйл ажиллагааг бусдад танилцуулах	<p>Төлөвлөх болон зохион байгуулах</p> <p>Алдаанаасаа суралцах</p>



АЛБАН ТУШААЛ	АЖИЛ ҮҮРЭГ	МЭДЛЭГ, ЧАДВАР, СЭТГЭЛГЭЭНИЙ ХӨГЖИЛ
БАГИЙН МАТЕРИАЛЛАГ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР	<ul style="list-style-type: none"> • Материаллаг нөөцийн менежерийн 14 хоногийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, төлөвлөгөөний дагуу ажиллах • Шаардлагатай санхүүгийн болон ном, гарын авлага, цаас бусад хэрэгслийг бэлэн болгох • Багаараа ажиллах, тэр дундаа төсөлт ажлыг гүйцэтгэх явцад шаардлагатай анги танхим, ширээ сандал, бичгийн хэрэгслийг бэлтгэх • Төсөлт ажлыг гүйцэтгэх явцад шаардлагатай материал, хэрэгслийг бэлэн болгох (хэвлэх, олшруулах, хуулбарлах гэх мэт) • Зайлшгүй шаардлагатай тохиолдолд санхүүгийн нөөцийн хэрэгцээг гаргаж холбогдох хүмүүст танилцуулах • Багийн гишүүд сургалтын орчинд цэвэр нямбай, ямар нэг сөрөг нөлөөгүй ажиллахад хяналт тавих • Бусад багийн материаллаг нөөцийн менежертэй хамтран ажиллах • Төлөвлөсөн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнгийн талаар 14 хоног бүр тайлан бичиж, багтаа танилцуулах • Багийн үйл ажиллагааг бусдад танилцуулах 	<p>Санаачилгатай байх</p> <p>Тодорхойгүй нөхцөл байдлыг урьдчилан төлөвлөх, эргэцүүлэх</p>

Багийн менежерүүд өөр өөрийн ажлаа хэрхэн гүйцэтгэж байгаа, ямар бэрхшээл тулгарсан, хэрхэн шийдэж байгаагаа багшид хэлж зөвлөгөө авна.

Багийн суралцагч

➤ Тухайн өдрийн сургалтад ирээгүй бол хүний нөөцийн менежерт,

➤ Анги танхим болон багт шаардлагатай хэрэглэгдэхүүн материал дутуу байвал материаллаг нөөцийн менежерт,

➤ Даалгавар гүйцэтгээгүй байвал үйл ажиллагааны менежерт,

➤ Суралцагчид багштай уулзах цагаа мэдээгүй эсвэл цагаа товлоогүй бол харилцааны менежерт мэдэгдэнэ.



Багууд ажлаа **14** хоногоор төлөвлөж, **14** хоногийн эцэст төлөвлөгөөнийхөө гүйцэтгэлийг дүгнэн ярилцдаг байх хэрэгтэй.

СОРИЛ 1. ХУВЬ ХҮНИЙ УР ЧАДВАРЫН СОРИЛ

Дараах хүснэгтэд өөрийнхөө хувь хүний ур чадварын түвшинг **1** (хамгийн бага) -ээс **10** (хамгийн их) хүртэлх тооноос өөртөө тохирохыг сонгож бөглөөд, багшдаа хураалгаарай.

УР ЧАДВАР	УР ЧАДВАРЫН ТАЙЛБАР	ТАНЫ СОНГОЛТ									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Өөрийн сэтгэлийн хөдөлгөөнийг зохицуулах	<i>Олны дунд ямар үед баярлаж, ямар үед уурладагаа мэдэж, биеэ барьж чадна.</i>										
Бусдын сэтгэлийн хөдөлгөөнийг ойлгох	<i>Бусдын баярлаж, уурлаж, гуниглаж, эргэлзэж байгааг таньж, харилцаж чадна.</i>										
Бусдын сэтгэл санааг ойлгох	<i>Бусдын байранд өөрийгөө тавьж тэдэнтэй ойлголцож чадна.</i>										
Өөрийгөө таньж ойлгох чадвар	<i>Өөрийн давуу болон сул талаа мэдэж, түүндээ тулгуурлан үүрэг авч чадна.</i>										
Өөртөө итгэлтэй байх	<i>Төвөгтэй нөхцөл байдалд зөв шийдвэр гаргахдаа өөрийн зөн совин, чадвартаа итгэдэг.</i>										
Уян хатан байх	<i>Надаас өөр хүмүүсийг хүлээн зөвшөөрч, ойлголцож чадна.</i>										
Дүрэм журам баримтлах	<i>Аливаа үйл ажиллагааг дүрэм журмын дагуу гүйцэтгэж чадна</i>										
Бусадтай харилцах	<i>Бусдыг ойлгож сонсож, өөрийгөө илэрхийлж, дэмжиж харилцаж чадна.</i>										
Бусадтай хамтрах	<i>Нэг зорилгын төлөө бусадтай үр дүнтэй хамтран ажиллаж чадна.</i>										



Нэр:

Анги:





УР ЧАДВАР	УР ЧАДВАРЫН ТАЙЛБАР	ТАНЫ СОНГОЛТ									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Зорилго чиглэлтэй, төлөвлөгөөтэй ажиллах / бүтээлч байдал инновац/	<i>Зорилго тавьж үр дүнд хүрэхийн тулд төлөвлөгөөтэй ажиллаж чадна.</i>										
Тунгаан бодох	<i>Учир шалтгааныг эргэцүүлэн бодож, зөв шийдвэр гаргаж чадна.</i>										
Хариуцлагыг өөрөө үүрнэ	<i>Үүргээ ягштал биелүүлж, үр дүнг нь хариуцаж чадна.</i>										
Шийдвэр гаргах	<i>Би хамгийн чухал шийдвэрийг богино хугацаанд оновчтой гаргаж чадна.</i>										
Санаачилгатай байх	<i>Би их олон зүйлийг санаачилж чадна.</i>										
Хүчин чармайлттай байх /effort/	<i>Би хэцүү ажилтай таарвал үр дүнг нь гартал шантрахгүй оролдож чадна.</i>										
Цагийн менежмент	<i>Би цаг сайн баримталдаг.</i>										
Өсөн дэвших сэтгэлгээ	<i>Туршлагаасаа суралцаж, өөрийгөө улам бүр хөгжүүлж чадна.</i>										
Сониуч байх	<i>Би сонцрхсон зүйлээ мэдэж авахын төлөө тэмүүлдэг.</i>										
Тодорхойгүй нөхцөлд бэлэн байх	<i>Зорилгодоо хүрэхийн тулд эрсдэлтэй зоримог алхам хийж чаддаг.</i>										
Амжилтгүй байдлаа удирдах	<i>Хэрвээ ямар нэг зүйлд амжилтгүй байвал амжилтад хүргэх өөр арга замыг хайдаг.</i>										
СОНГОСОН ТООНЫ НИЙЛБЭР											

Сорилын хуудсаа хадгалахыг хүсье.



СЭДЭВ 1:

МИНИЙ ЭНТРЕПРЕНЕРШИП УР ЧАДВАР

Дэд сэдэв 1.1

ХУВЬ ХҮНИЙ СЭТГЭЛ ХӨДЛӨЛ, ӨӨРТӨӨ ИТГЭХ ИТГЭЛ

Дэд сэдэв 1.2

ХАМТРАГЧИЙН ХУВЬ ХҮНИЙ ОНЦЛОГИЙГ ТАНИХ

Дэд сэдэв 1.3

ЦАГИЙН МЕНЕЖМЕНТ

СЭДЭВ 1: МИНИЙ ЭНТРЕПРЕНЕРШИП УР ЧАДВАР

Дэд сэдэв 1.1

ХУВЬ ХҮНИЙ СЭТГЭЛ ХӨДЛӨЛ,
ӨӨРТӨӨ ИТГЭХ ИТГЭЛ*Зорилго*

Суралцагч та энэ сургалтаар дараах мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ хөгжүүлэх боломжтой. Үүнд:

- Сэтгэл хөдлөл гэж юу болох, энэ нь ямар байдлаар илрэх
- Өөрийн болон бусдын сэтгэл хөдлөлийг таних
- Өөрийн сонирхол, давуу, сул тал, ажиллах болон сурах арга барил, сонирхол, үнэт зүйлээ тодорхойлох
- Өөрийн хүчинд итгэх итгэл үнэмшлийг бий болгох, түүнийг удирдан жолоодох чадварыг эзэмших

Сургалтад дараах хэрэглэгдэхүүн, материал ашиглана.

Үүнд:

- Сэтгэл хөдлөлийн тухай [Видео 1 - Сэтгэл хөдлөл гэж юу вэ?](#)
- Сэтгэл хөдлөлийн тухай [Видео 2 - Сэтгэл хөдлөлийг нэрлэцгээ](#)
- Стрессийг хянаж, удирдах тухай [Видео 3 - Стресс менежмент](#)
- Суралцагчийн гарын авлага
- Флипчартны цаас, маркер, харандаа, баллуур гэх мэт багийн ажлыг тэмдэглэх хэрэгсэл



Юуны өмнө найзуудтайгаа удирдамжийн дагуу танилцаарай.



Багш та нараас найзуудтайгаа танилцах явцад ямар сэтгэл хөдлөл мэдэрснийг асууж ярилцах тул идэвхтэй оролцоорой.



Багшийн үзүүлсэн видеог анхааралтай үзэж, сэтгэл хөдлөл яагаад чухал, ямар ямар сэтгэл хөдлөл байдаг талаар мэдэж аваарай.



Дасгал 1.

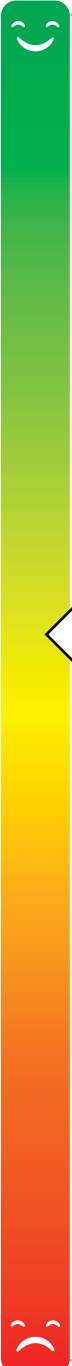


Сэтгэл хөдлөлүүд

Илүү мэдэрсэн сэтгэл хөдлөлөө сонгож дараах хүснэгтийн хажуугийн баганад түүж бичээрэй!



ЧИ СҮҮЛИЙН 7 ХОНОГТ ЯМАР СЭТГЭЛ ХӨДЛӨЛИЙГ ИЛҮҮ МЭДЭРСЭН БЭ?



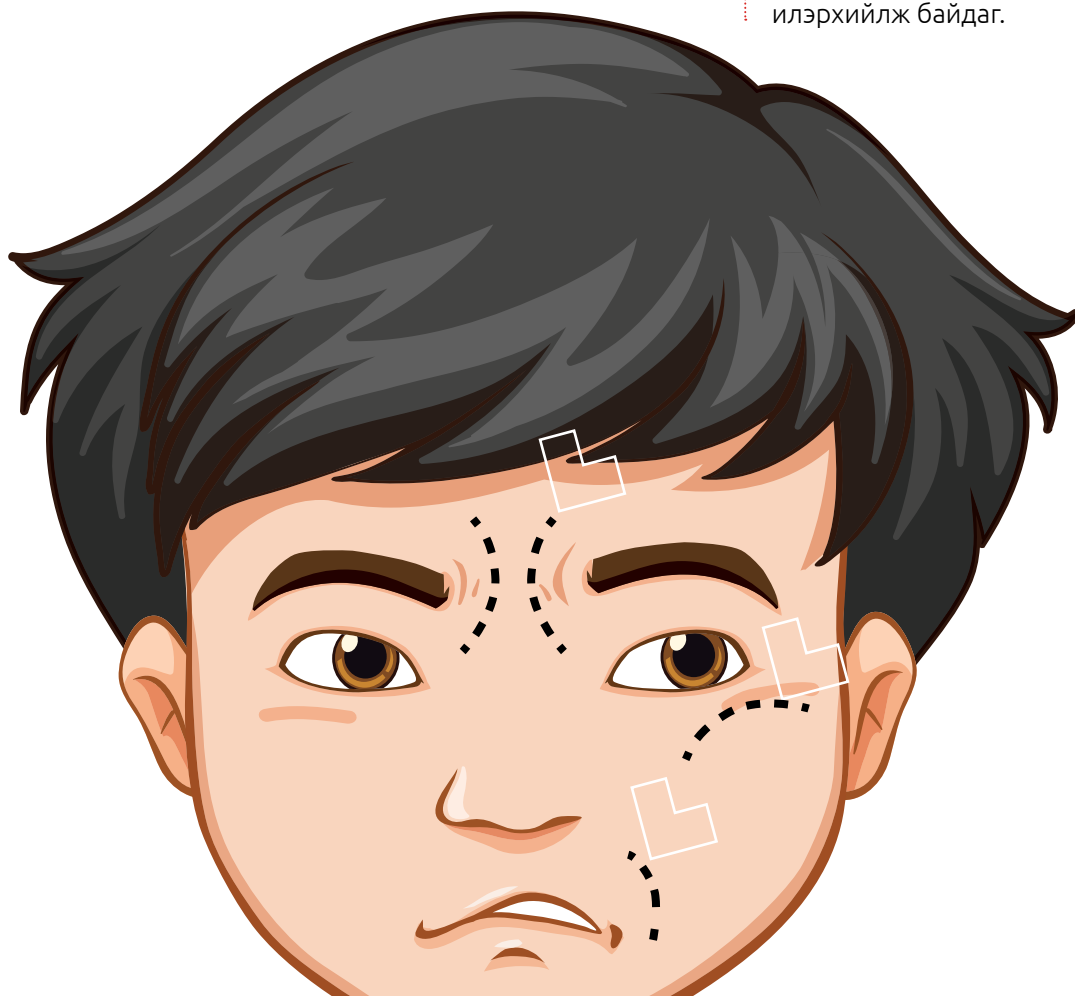
- Сэтгэл хөдлөл
- Баярлах
- Сэтгэл догдлох
- Гуниглах
- Ичих
- Ганцаардах
- Шаналах
- Айдас төрөх
- Дарамттай байх
- Гомдох
- Уурлах
- Өрөвдөх
- Хайрлах
- Гутрах
- Урам хугарах
- Бухимдах
- Залхах
- Уйтгарлах
- Тэвчих
- Итгэх
- Айх
- Хөгжих
- Сэдэл тэмүүлэлтэй байх
- Гайхах
- Цочролд орох
- Сэтгэл татагдах
- Сэтгэл зовних
- Балмагдах
- Бахархах

Өнгөрсөн 7 хоногт миний хамгийн их мэдэрсэн сэтгэл хөдлөл бол....

Бүх хүмүүсийн сэтгэл хөдлөлийн байдал **НҮҮР ЦАРАЙНД** илэрч байдаг. Тийм учраас нүүр царайн төрх, хөмсөг, зовхи, нүд хамрын самсаа зэргийг ажиглаж сэтгэл хөдлөлийг нэрлэх боломжтой гэж үздэг. Жишээ нь: Гайхах үед хүний хөмсөг өргөгдөж, нүд томордог бас эрүү доошоо болдог. Нэг янзын сэтгэл хөдлөл илрэхэд хэрэв тухайн хүн түүнийг өөрчлөх гэж хүчээр оролдохгүй л бол нүүр царайны хувирал **0.5- 4 секунд** орчим үргэлжилдэг байна. Хүний нүүр царайг ажиглаж сэтгэл хөдлөлийг таньж сурах нь хүмүүстэй харилцахад чухал нөлөөтэй.

Судалгаагаар өөрөөрөө бахархах, ичих, уурлах, айх болон дургүйцэх гэх мэт олон төрлийн сэтгэл хөдлөл нь **ХҮНИЙ БИЕЙН ХӨДӨЛГӨӨН, ХЭЛЭМЖЭЭР** илэрч байдгийг тогтоожээ. Жишээ нь: Хүн өөрөөрөө бахархах үед түүний мөр тэнэгэр, толгой урагшаа, гараа өргөх эсвэл ташаандаа тулах хөдөлгөөн хийдэг байна. Арьс өнгө, соёлоос үл хамааран сэтгэл хөдлөл нь нүүрний болон биеийн хөдөлгөөнөөр илэрнэ.

Хүмүүс сэтгэл хөдлөлөө хэдэн мянган үг хэллэгээр илэрхийлдэг. Зарим тохиолдолд **ТОДОРХОЙ ҮГНҮҮД** шууд сэтгэл хөдлөлийг илэрхийлдэг. Жишээ нь: Айх үед хүмүүс “би айж байна” гэж хэлдэг. Бусад тохиолдолд сэтгэл хөдлөлөө үгээр илэрхийлэхгүй ч гэсэн **БИЕЙН ХЭЛЭМЖ** нь түүнийг илэрхийлж байдаг. Сэтгэл хөдлөлийг үг хэлээр тодорхой илэрхийлэхийн тулд хүмүүс сэтгэл хөдлөлтэй үедээ ямар үг хэллэг хэрэглэдэг, яаж харилцдагийг мэддэг байх хэрэгтэй. Үг хэлнээс гадна хүмүүсийн **ЯРИАНЫ ХУРД, ӨНГӨ** зэрэг нь хүний сэтгэл хөдлөлийг илэрхийлж байдаг.





Дасгал 2.



Сэтгэл хөдлөлийн хэл яриа, нүүр царай болон биеийн илэрхийлэл

Дасгал 1 дэх сэтгэл хөдлөлүүдээс нэгийг сонгож энэ сэтгэл хөдлөл таны хэл яриа, нүүр царай болон биеийн хэлэмжид яаж илэрдгийг дүрслэн бичнэ үү?
Эсвэл зургаар үзүүлнэ үү.

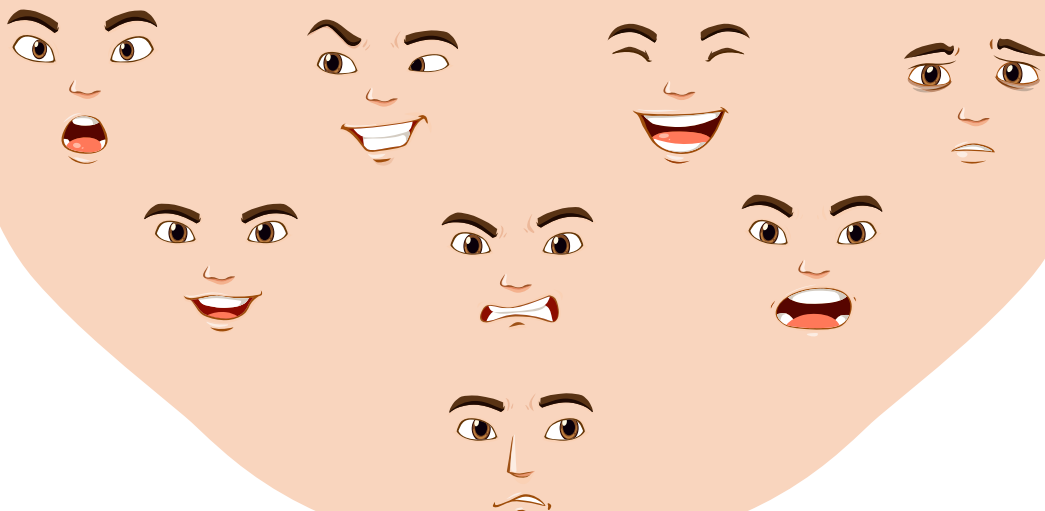
СЭТГЭЛ ХӨДЛӨЛ:

Хэрэглэдэг үг хэллэг:

Дууны өнгө:

Үгийн хурд:

НҮҮР ЦАРАЙ:		БИЕИЙН ХЭЛЭМЖ:	
Нүд		Толгой	
Зовхи		Мөр	
Хөмсөг		Цээж	
Хамрын самсаа		Гар	
Уруул		Хөл	
Бусад		Бусад	





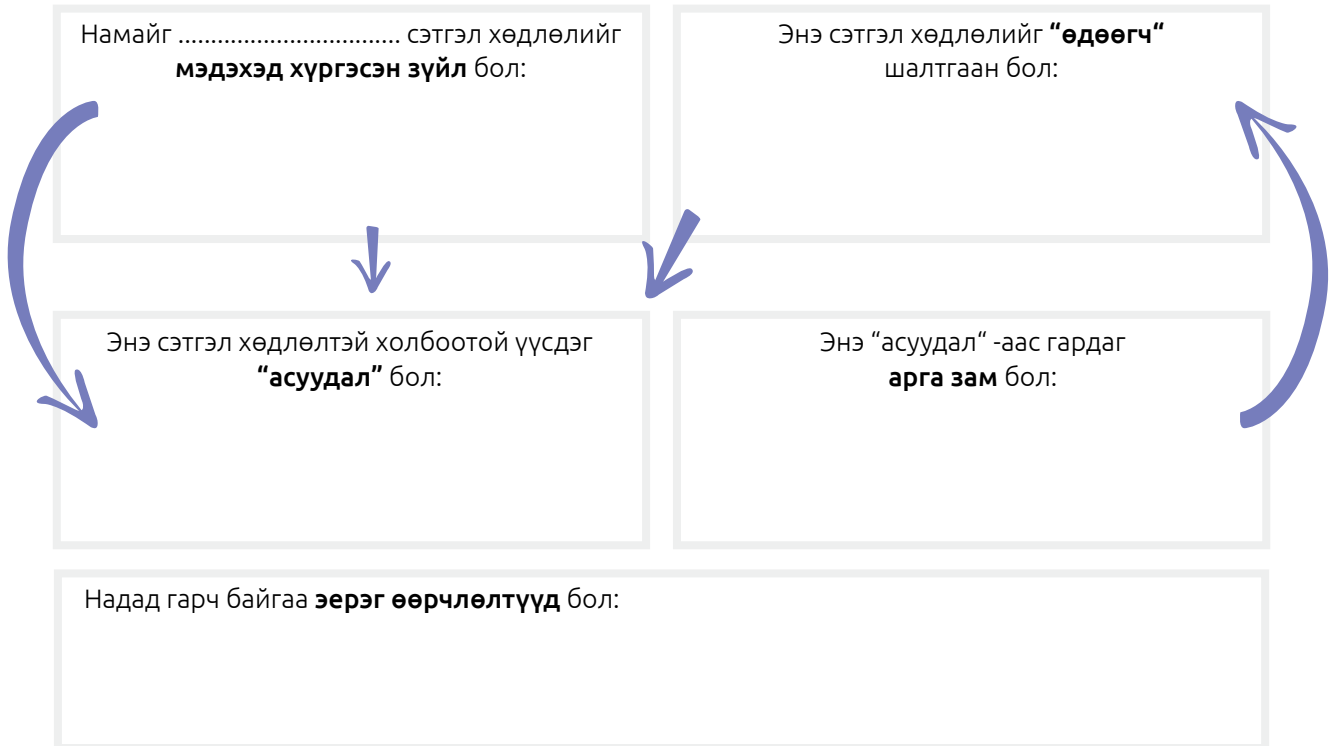
Дээрх нүүр царай, биеийн хэлэмжийн илрэлийг ашиглан
сэтгэл хөдлөлтэй хүнийг дүрслэн зурна уу.



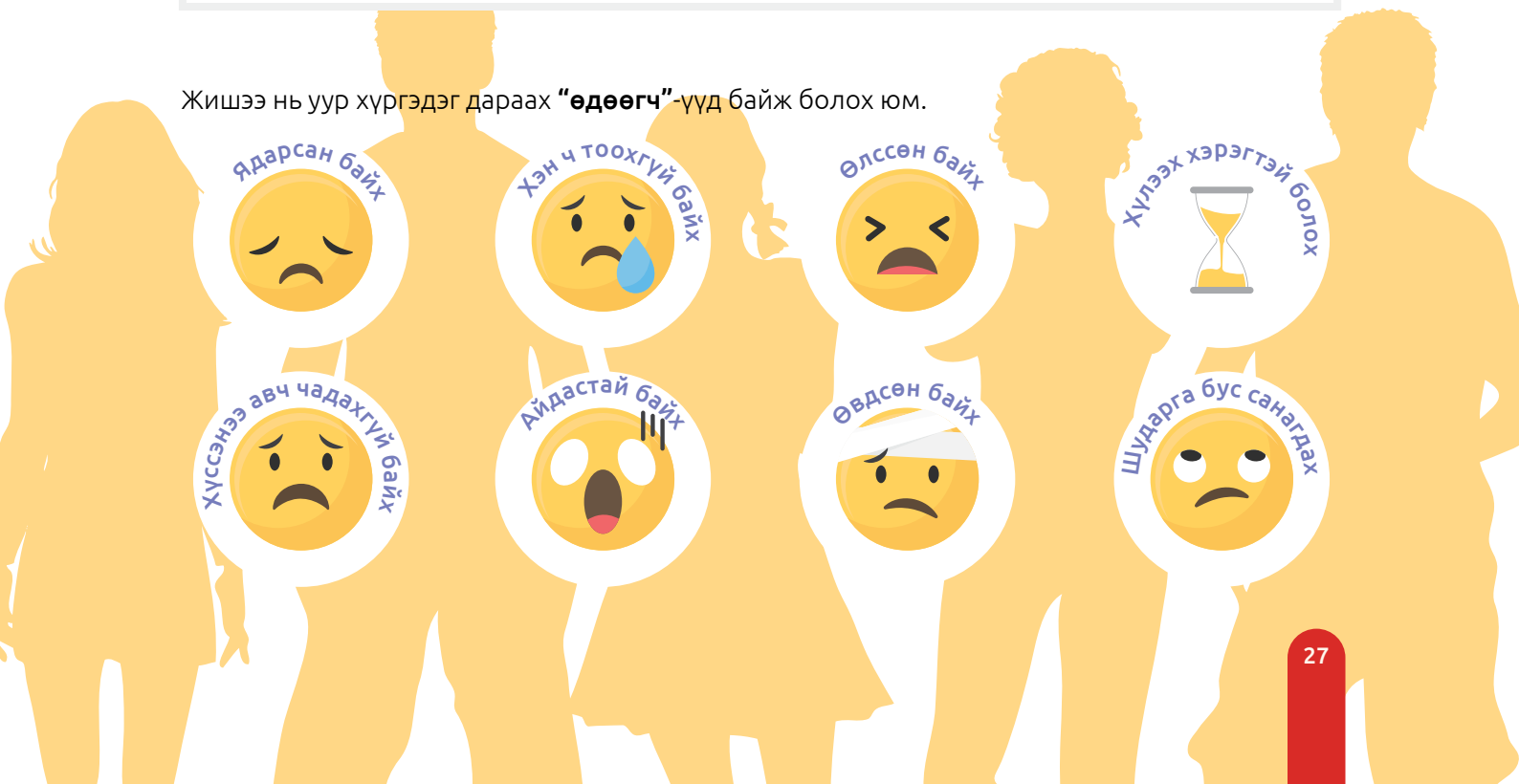
Дасгал 3.

Сэтгэл хөдлөл ба “асуудал”

Дасгал 2-д сонгосон сэтгэл хөдлөлийн талаар эргэцүүлэх замаар дараах зураг дахь дөрвөлжин дүрсүүдэд нөхөж бичнэ үү.



Жишээ нь уур хүргэдэг дараах “өдөөгч”-үүд байж болох юм.



Дасгал 4. **Сэтгэл хөдлөлийн талаарх миний бодол**

Дасгал 3-д ажилласан сэтгэл хөдлөлөө зурагт бичиж, түүний талаар чи юу гэж боддог, итгэдэг болон энэ нь ямар үр дагавартай байж болох талаар эргэцүүлэх замаар зургийг нөхөж бичээрэй. Жишээг **Хавсралт 1**-ээс үзнэ үү.










Дасгал 5.

Үндсэн сэтгэл хөдлөлийг хянах арга зам

Хүснэгтэд үзүүлсэн сэтгэл хөдлөлөөс шалтгаалан стрессдэх үед хэрхэн хянаж, удирдаж болох аргыг бичнэ үү.

СЭТГЭЛ ХӨДЛӨЛ	ТҮҮНИЙГ ХЯНАХ, УДИРДАХ АРГА
 Уурлах	
 Ганцаардах	
 Ичих	
 Гомдох	
 Урам хугарах	

Өөрийн арга барил, чадвар, давуу сул талыг танин мэдэх

“**ХИЙЖ БАЙГАА ЗҮЙЛДЭЭ ДУРТАЙ, ХҮСЭЛ ТЭМҮҮЛЭЛТЭЙ БАЙХ НЬ АМЖИЛТ ГАРГАХ, СЭТГЭЛ ХАНГАЛУУН БАЙХЫН ҮНДЭС ЮМ. ЭНЭ НЬ ӨӨРИЙГӨӨ ТАНЬЖ МЭДЭХЭЭС ЭХЭЛНЭ.**”

Үүнтэй адил тодорхой чиглэл байхгүй бол та нэг ажлаас нөгөө ажилд бөмбөг шиг л ойж буусаар байх болно. Зарим хүмүүс хийж байгаа зүйлдээ дургүй байдаг нь тэд юу сонирхдог, ямар төрөлхийн ур чадвартай бас юуг эрхэмлэдэг гэдэгтээ ач холбогдол өгч байгаагүйг илтгэдэг. Тэд хийх зүйлээ сонгохдоо зүгээр л биед амар, мөнгө их олох боломжтой болохоор эсвэл найзыгаа, ахыгаа, эгчийгээ, ээж аавыгаа дуурайгаад, эсвэл хэн нэг нь тухайн ажлыг өөрт тохирно гэж хэлсэн учраас л сонгосон байдаг. Үр дүнд нь тэд хийж буй зүйлдээ дур хүсэлгүй, сэтгэл ханамжгүй, амжилт гаргаж чаддаггүй нэгэн болдог. Ийм хүмүүсийн ихэнх нь өөртөө цаг гаргаад юу хүсдэг, сонирхдог болохоо эргэцүүлээгүй байдаг. Магадгүй тэдэнд ийм боломж ч байгаагүй байж болох юм.

Хийх дуртай зүйлээ таньж мэднэ гэдэг нь өөрийгөө таньж мэдэхийн эхлэл юм. Зарим

хүмүүс амьдралын нугачаанд юу хүсдэг, сонирхдог болохоо санахгүй эсвэл огт мэдэхгүй болсон байж болно. Гэхдээ хүн бүрд хүсдэг, сонирхдог, хийх дуртай зүйл гэж байдаг. Ямар ч ажил хийдэг байлаа хүн хийж байгаа зүйлдээ дуртай л бол хүсэл тэмүүлэлтэй, шаргуу, сэтгэл хангалуун байж амжилтад хүрч чаддаг. Ажил, амьдралын **АМЖИЛТ** тухайн хүний **ДАВУУ ТАЛААС** шалтгаалдаг. Сонирхлоо тодорхойлох, чадвараа нээж илрүүлэх гэдэг нь давуу талаа таньж мэдэж байгаа хэрэг. Таны сонирхол, чадвар хоёр нийцтэй байвал энэ таны жинхэнэ **ДАВУУ ТАЛ** болно.

Сонирхлоо дараах асуулгуудын дараа тодорхойлно. Сорилын үр дүнг асуултуудын төгсгөлд байгаа хүснэгтийг бөглөж тодорхойлно.

Асуулгад хариулахдаа бусад хүн юу гэж бодох бол гэсэн үүднээс хэзээ ч хандаж болохгүй. ӨӨРТ **ХАМГИЙН САЙН ТОХИРОХ** дүгнэлтийг л сонгоорой. Өөрийн зөн совин, бодлоо сонс. Учир нь та бусдад таалагдах биш харин өөртөө тохирох ажил мэргэжил сонгох гэж байгаагаа битгий мартаарай.



Хэрэв асуулгад сонголт хийхэд хэцүү, эргэлзээтэй асуултууд тулгарвал багшаасаа зөвлөгөө, тусламж аваарай.



СОРИЛ 2. МИНИЙ СОНИРХОЛ

Дараах 7 багц чадвараас өөрөө хийх дуртай, илүү их сонирхдог эсвэл хамгийн сайн гүйцэтгэдэг чадварын өмнө ✓ тэмдэглэгээ хийнэ үү. Багц тус бүрийн төгсгөлд хэдэн ✓ байгааг тоолж, “бүгд” нүдэнд бичнэ үү.

Багц N	Багц I
1. Гэрийн ойролцоох цэцгийн хүлэмж, цэцэрлэгт ажилладаг. <input type="checkbox"/>	1. Юм худалдаж мөнгө олдог. <input type="checkbox"/>
2. Мал маллахтай холбоотой ажил эрхэлдэг. <input type="checkbox"/>	2. Бүлэг нөхөрлөлийн үйл ажиллагаа зохион байгуулдаг. <input type="checkbox"/>
3. Явган алхдаг. <input type="checkbox"/>	3. Хүмүүсийг өөрийнхөө аргаар ямар нэг зүйл хийхийг ятгадаг. <input type="checkbox"/>
4. Хүнсний ногоо тарьдаг. <input type="checkbox"/>	4. Өөрийнхөө эрхийн төлөө тэмцдэг. <input type="checkbox"/>
5. Спорт тоглоомоор тоглодог. <input type="checkbox"/>	5. Хүмүүсийг удирдан зохион байгуулдаг. <input type="checkbox"/>
6. Дугуй, морь унадаг. <input type="checkbox"/>	6. Бусад хүмүүсийн тусын тулд ямар нэг зүйл хийдэг. <input type="checkbox"/>
7. Биеийн тамир, чийрэгжүүлэлтийн дасгал хийдэг. <input type="checkbox"/>	7. Маргаж, мэтгэлцдэг эсвэл асуудлыг хэлэлцдэг. <input type="checkbox"/>
БҮГД	БҮГД
Багц O	Багц P
1. Ажлын ширээ болон өрөөгөө цэвэр байлгадаг. <input type="checkbox"/>	1. Эвдэрсэн зүйлсийг засдаг. <input type="checkbox"/>
2. Үйл ажиллагаагаа төлөвлөдөг. <input type="checkbox"/>	2. Ямар нэг зүйл хийж, бүтээдэг. <input type="checkbox"/>
3. Нарийвчилсан бүртгэл хөтөлдөг. <input type="checkbox"/>	3. Тоног төхөөрөмж, багаж сайн ашигладаг. <input type="checkbox"/>
4. Мөнгөө зөв зарцуулдаг. <input type="checkbox"/>	4. Бусад хүмүүс болон тэдний эд зүйлийг хамгаалдаг. <input type="checkbox"/>
5. Өөрийн зураг эсвэл дууны бичлэгээ эмхэлж, цэгцэлдэг. <input type="checkbox"/>	5. Хоол хийдэг. <input type="checkbox"/>
6. Ямар нэг юм цуглуулдаг. <input type="checkbox"/>	6. Унадаг дугуй гэх мэт хэрэгслүүдийг арчилдаг. <input type="checkbox"/>
7. Утасны аппликэйшнуудын бүртгэл хөтөлдөг. <input type="checkbox"/>	7. Ямар нэг зүйл яаж ажилладгийг олж мэддэг. <input type="checkbox"/>
БҮГД	БҮГД

Миний сонирхол

Багц А	Багц Т
1. Хар зураг зурдаг, буддаг. <input type="checkbox"/>	1. Шинжлэх ухааны ном зохиол уншдаг. <input type="checkbox"/>
2. Хөгжмийн зэмсэг тоглодог. <input type="checkbox"/>	2. Компьютер засдаг, сайжруулдаг. <input type="checkbox"/>
3. Адал явдалтай ном уншдаг. <input type="checkbox"/>	3. Математикийн бодлого боддог. <input type="checkbox"/>
4. Фото зураг авдаг. <input type="checkbox"/>	4. Сүлжээ, таавар таадаг. <input type="checkbox"/>
5. Өгүүллэг, зурган ном хийдэг. <input type="checkbox"/>	5. Шатар тоглодог, стратегийн тоглоом тоглодог. <input type="checkbox"/>
6. Өрөө, орон байраа тохижуулдаг. <input type="checkbox"/>	6. Шинжлэх ухаан эсвэл технологийн сонирхолтой баримт материалыг судалдаг. <input type="checkbox"/>
7. Тоглоом эсвэл аппликэшны загвар гаргадаг. <input type="checkbox"/>	7. Ямар нэг зүйл яагаад тодорхой нэг зарчмаар эсвэл хэрхэн ажилладаг тухай судалдаг. <input type="checkbox"/>
БҮГД	БҮГД

Багц Н
1. Ямар нэг клуб, бүлгийн үйл ажиллагаанд оролцдог. <input type="checkbox"/>
2. Хүүхэд хардаг, асардаг. <input type="checkbox"/>
3. Настай хүмүүст тусалдаг. <input type="checkbox"/>
4. Шинэ найзтай болдог. <input type="checkbox"/>
5. Бухимдсан найз нөхдөө тайвшруулдаг. <input type="checkbox"/>
6. Сайн сурдаггүй ангийн найздаа тусалдаг. <input type="checkbox"/>
7. Хэн нэгэн ард үлдсэн эсвэл хоцорсон байгаа эсэхийг нягталдаг. <input type="checkbox"/>
БҮГД

Оноожуулалт:

Дараах хүснэгтийн “багц” баганын үсэгнүүд сонирхлын чиглэлийг илэрхийлж байгаа бөгөөд багц тус бүрд харгалзах ✓ тэмдгийн тоог “нийт ✓” баганад бичнэ үү! Тухайлбал N багцад ✓ тэмдэг 3 байгаа бол 2 дахь баганад 3 тоо бичнэ. Хамгийн олон ✓-тойгоос эхлэн эрэмбэлж гурав дахь баганад бичнэ үү!





Жишээ нь хэрэв хамгийн олон ✓-тай багц 3 бол гурав дахь баганад үүнийг 1 гэж эрэмбэлнэ.

Оноожуулалт:

БАГЦ	НИЙТ ✓	ЭРЭМБЭ	СОНИРХОЛ: ЧИГЛЭЛ БА ТАЙЛБАР
Н			Байгаль/Аялал: Аялал, зугаалга, болон байгаль орчин, биеийн идэвхтэй хөдөлгөөнтэй холбоотой сонирхлууд
І			Бусдад нөлөөлөх/Худалдан борлуулалт: Худалдаа арилжаа хийх, зах зээл эсвэл үйлчилгээний ажилтай холбоотой сонирхлууд
О			Зохион байгуулалт/Бичиг хэргийн: Бизнес эсвэл нийтийн үйлчилгээний хүрээнд хүмүүсийг эсвэл юмсыг зохион байгуулах, түүнчлэн бичиг хэрэг, санхүүгийн эсвэл менежменттэй холбоотой сонирхлууд
Р			Практик/Механик: Худалдаа, машин техник, тэдгээрийн засвар үйлчилгээ, тээвэр эсвэл ерөнхий чадварын гэх мэт мэдлэг, чадвараа шууд практикт хэрэглэхтэй холбоотой сонирхлууд
А			Урлаг, уран сайхан/Уран бүтээл, зохиол: Урлаг уран сайхны авьяас, үзүүлбэр тоглолт, болон шинэ санаа гаргах, ямар нэг зүйл зохион бүтээх, асуудлыг бүтээлчээр, шинэлэг байдлаар шийдэхтэй холбоотой сонирхлууд
Т			Техникийн/Аналитик: Компьютер, математик, техник эсвэл шинжлэх ухаантай холбоотой сонирхлууд
Н			Тусалцаа/Зөвлөгөө: Хүмүүст тусалдаг, тэдэнтэй ажиллахтай холбоотой сонирхлууд

Хамгийн эхэнд эрэмбэлсэн 2 сонирхлын чиглэлээ дараах хүснэгтэд бичнэ үү.



1.

2.

Хүснэгт 1.
ЭНТРЕПЕНЕРИЙН ШИНЭ САНАА

Шинэ санаа

ШИНЭ САНААГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНУУД	ШИНЭЭР СУРАХ ШААРДЛАГАТАЙ ЧАДВАРУУД
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
7.	7.
8.	8.



Дасгал 6.



Сэтгэл хөдлөлөө эргэцүүлэх, удирдах дасгал

ДАРААХ
АСУУЛТАД
ХАРИУЛНА УУ

1. Өнөөдрийн сургалтын явцад та ямар СЭТГЭЛ ХӨДЛӨЛҮҮДЭЭ мэдэрсэн бэ?

2. ШАЛТГААН нь юу байсан бэ?

3. Сургалтын явцад сэтгэл хөдлөлөө ЯАЖ илэрхийлж байсан бэ?

4. Чиний сэтгэл хөдлөлөө илэрхийлж буй байдал бусдад ЯМАР НӨЛӨӨ үзүүлсэн бэ?

5. Чи сэтгэл хөдлөлөө хянаж чадсан уу? Өөрөөр хэлбэл өөрийгөө ЯАЖ ТАЙВШРУУЛСАН БЭ? Өөрийн сэтгэл хөдлөлөө цаашид хянаж чадах уу?

6. Өнөөдрийн сургалтаас чамд ХАМГИЙН ИХ ТААЛАГДСАН хэсэг нь юу байсан бэ?

7. Илүү их СУРЧ МЭДЭХИЙГ хүсэж байгаа хэсэг чинь аль байсан бэ?

Дараах сорилуудыг танхимаас гадуур **бие даан** гүйцэтгэнэ.

СОРИЛ 3. МИНИЙ ЧАДВАР



МИНИЙ ЧАДВАР: Та өөрийн дараах чадваруудыг **1 - 5** хүртэл оноогоор дүгнэж, энд дурдсанаас өөр чадварууд байвал нэмж бичээд, нийлбэр оноог гаргана уу.

	Муу	Дунд зэрэг	Маш сайн
Ном, зохиол унших	1	2 3	4 5
Найз нөхдийнхөө яриаг сонсох	1	2 3	4 5
Зохиол, яруу найраг бичих	1	2 3	4 5
Гарын дор энгийн зүйл хийх	1	2 3	4 5
Ямар нэг юм засах	1	2 3	4 5
Хүмүүст туслах	1	2 3	4 5
Спорт тоглоомоор тоглох	1	2 3	4 5
	1	2 3	4 5
	1	2 3	4 5
	1	2 3	4 5
НИЙТ ОНОО			



СОРИЛ 4. МИНИЙ АРГА БАРИЛ

Хүмүүс аливаа зүйлийг янз бүрийн арга барилаар хийдэг. Дор дурдсан 4 арга барил нь аливаа даалгавар, ажлыг гүйцэтгэхэд хэрэглэгддэг юм. Эдгээрээс алийг нь илүү гэж үзэхээ “харилцахдаа”, “асуудлыг ойлгохдоо”, “шийдвэр гаргахдаа” болон “төлөвлөж, зохион байгуулахдаа” хэсэг тус бүрд тэмдэглэнэ үү **а)** эсвэл **б)**-с сонгоно.

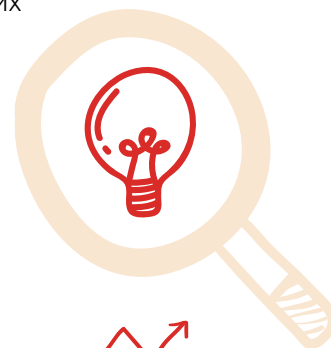
ХАРИЛЦАХДАА

- а)** Нэг зэрэг олон юмыг хийх, олон найзтай байх
- б)** Нэг зүйлийг нам гүм орчинд хийх, цөөн тооны сайн найзтай байх



АСУУДЛЫГ ОЙЛГОХДОО

- а)** Шинэ санаа боломжуудыг нээж олох
- б)** Зааврыг чанд мөрдөх



ШИЙДВЭР ГАРГАХДАА

- а)** Ямар нэг зүйл хийхдээ логик учир шалтгаанд анхаарал хандуулах
- б)** Тухайн зүйлийг хийх дуртай байна уу үгүй юу гэдэгтээ анхаарах



ТӨЛӨВЛӨЖ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАХДАА

- а)** Урьдчилан сайн төлөвлөж, дараа нь зохион байгуулах
- б)** Эмх замбараагүй, цагийг тулгаж юмаа хийх



Миний арга барил

ХАРИЛЦАХДАА	АСУУДЛЫГ ОЙЛГОХДОО	ШИЙДВЭР ГАРГАХДАА	ТӨЛӨВЛӨЖ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАХДАА

СОРИЛ 5. МИНИЙ ҮНЭТ ЗҮЙЛ

Дараах үнэт зүйлүүд танд хэр зэрэг чухал болохыг **1 – 5** оноогоор дүгнэнэ үү.



	Чухал биш >> Чухал
Найдвартай - Тогтвор суурьшилтай ажиллах боломжтой, баталгаатай ажил	1 2 3 4 5
Эрх мэдэл - Өөрийн санаачилсан ажлаа мэдэж, хэрэгжүүлэх боломжтой ажил	1 2 3 4 5
Мэргэшсэн байх - Мэргэшсэн байх нь чухал байдаг ажил	1 2 3 4 5
Амжилт - Сайн гүйцэтгэж, амжилт гаргах боломжтой ажил	1 2 3 4 5
Бэрхшээл - Өөрийгөө сорих боломжтой ажил	1 2 3 4 5
Амьдралын тэнцвэр - Ажил, амьдралаа тэнцвэртэй байлгах боломжтой ажил	1 2 3 4 5
Нэр төр - Хүмүүс чухал гэж үздэг ажил	1 2 3 4 5
Биеийн хүч - Биеийн хүч, хөдөлмөр шаарддаг ажил	1 2 3 4 5
Орчин - Орчин, нөхцөл аюулгүй, эрүүл байдаг ажил	1 2 3 4 5
Мөнгө - Цалин сайтай ажил	1 2 3 4 5
Бусад	1 2 3 4 5
НИЙТ ОНОО	

СЭДЭВ 1: МИНИЙ ЭНТРЕПРЕНЕРШИП УР ЧАДВАР

Дэд сэдэв 1.2

ХАМТРАГЧИЙН ХУВЬ ХҮНИЙ ОНЦЛОГИЙГ ТАНИХ

Зорило

Суралцагч та энэ сургалтаар дараах мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ хөгжүүлэх боломжтой. Үүнд:

- Энтерпрайз багийг бүрдүүлэх
- Багийн нийлмэл чадвар, онцлог, үнэт зүйлийг тодорхойлох, сул талыг нөхөх боломжийг эрэлхийлэх
- Багийн гишүүдийн ялгаатай байдлыг таньж мэдэх, түүнд хүндэтгэлтэй хандах, багаар ажиллах дүрмээ тогтоох
- Хувь хүний онцлогт түшиглэн үүргээ хуваарилах

Сургалтад дараах хэрэглэгдэхүүн, материал ашиглана. Үүнд:

- Суралцагчийн гарын авлага
- Багын ажиллагаа
[Видео 4 - Үр дүнтэй багийн ажиллагаа](#)
- Флипчартны цаас
- Маркер, харандаа, баллуур гэх мэт багийн ажлыг тэмдэглэх хэрэгсэл

СОРИЛ 6. ЭНТРЕПРЕНЕРИЙН УР ЧАДВАР

Дараах ур чадварууд таны хувьд ямар байгааг “хангалтгүй”, “дунд зэрэг”, “хангалттай сайн” гэж үнэлнэ үү.

УР ЧАДВАР	ХАНГАЛТГҮЙ	ДУНД ЗЭРЭГ	ХАНГАЛТТАЙ САЙН
Ямар нэг алдаа хийхээс айхгүй байх			
Өөрийн алдаанаас суралцах, алдаагаа давтахгүй байх			
Санаж бодсон зүйлээ үйл хэрэг болгох			
Хүнд хэцүү цаг үед зогсолтгүй урагшлах, шантрахгүй байх			
Аливаа ажлыг хүнээр хэлүүлэлгүйгээр өөрөө санаачлах, хийх			
Өөрийн сэтгэл, хөдлөлөө удирдах			
Бусад хүмүүстэй сайн ойлголцох			
Бусдыг анхааралтай сонсох			
Хүмүүстэй болон үе тэнгийнхэнтэйгээ хамтарч ажиллах			
Хүмүүсийг нийгмийн байдал, гарал үүслээр нь ялгаж харьцдаггүй			
Ямар нэг шинэ юм бүтээх			
Ямар нэг боломжийг олж мэдэх			
Ажлаа төлөвлөх			
Ямар нэг асуудал гарахад яагаад гэдэг шалтгааныг олж мэдэх			
Бусад хүмүүс болон үе тэнгийнхнээсээ суралцах			
Ямар нэг асуудалтай тулгарахад бүтэхгүй гэж орхилгүй арга, шийдлийг заавал олохыг хичээх			
Ямар нэг шийдвэр гаргах			

МИНИЙ ЭНТРЕПРЕНЕРШИП УР ЧАДВАР

Хүснэгт 2. МИНИЙ СОНИРХОЛ, АРГА БАРИЛ, УР ЧАДВАР, ҮНЭТ ЗҮЙЛ 

Та өмнөх сургалтад хийсэн Сорил 2-5-ын үр дүн болон Сорил 6-ийн үр дүнг нэгтгэн дараах хүснэгтэд бичнэ үү. Ингэхдээ доорх хүснэгтийн “код” хэсэгт өөрийн нэрийн оронд нэг тоо бичнэ үү. Кодоо битгий мартаарай.

КОД:		
СОРИЛ 2	СОНИРХОЛ	
СОРИЛ 3	УР ЧАДВАР	
СОРИЛ 4	АРГА БАРИЛ	
СОРИЛ 5	ҮНЭТ ЗҮЙЛ	
СОРИЛ 6	Надад ХАНГАЛТТАЙ САЙН байгаа энтрепренерийн ур чадвар	1.
		2.
		3.
		4.
	
	Надад ДУНД ЗЭРЭГ байгаа энтрепренерийн ур чадвар	1.
		2.
		3.
		4.
	

Энэ хүснэгтийг гарын авлагаас салгаж аваад багшийн зохион байгуулсан өртөөнүүдэд зочилно.

Нэр:



Анги:



Хүснэгт 3. БАГИЙН ЭНТРЕПРЕНЕР УР ЧАДВАР

УР ЧАДВАР	ХАНГАЛТТАЙ САЙН	ДУНД ЗЭРЭГ	ХӨГЖҮҮЛЭХ ШААРДЛАГАТАЙ
Ямар нэг алдаа хийхээс айхгүй байх			
Өөрийн алдаанаас суралцах, алдаагаа давтахгүй байх			
Санаж бодсон зүйлээ үйл хэрэг болгох			
Хүнд хэцүү цаг үед зогсолтгүй урагшлах, шантрахгүй байх			
Аливаа ажлыг хүнээр хэлүүлэлгүйгээр өөрөө санаачлах, хийх			
Өөрийн сэтгэл, хөдлөлөө удирдах			
Бусад хүмүүстэй сайн ойлголцох			
Бусдыг анхааралтай сонсох			
Хүмүүстэй болон үе тэнгийнхэнтэйгээ хамтарч ажиллах			
Хүмүүсийг нийгмийн байдал, гарал үүслээр нь ялгаж харьцдаггүй			
Ямар нэг шинэ юм бүтээх			
Ямар нэг боломжийг олж мэдэх			
Ажлаа төлөвлөх			
Ямар нэг асуудал гарахад яагаад гэсэн шалтгааныг олж мэдэх			
Бусад хүмүүс болон үе тэнгийнхнээсээ суралцах			
Ямар нэг асуудалтай тулгарахад бүтэхгүй хэмээн орхилгүй арга, шийдлийг заавал олохыг хичээх			
Ямар нэг шийдвэр гаргах			

Хүснэгт 4. БАГИЙН АЛБАН ТУШААЛЫН АЖЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

АЛБАН ТУШААЛ	АЖИЛ ҮҮРЭГ
 <p>БАГИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ МЕНЕЖЕР</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Үйл ажиллагааны менежерийн 14 хоногийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх • Сургалтын явцад өгсөн даалгаврыг багийн гишүүдэд хуваарилах, багийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт тавих • Багийн үйл ажиллагааг 14 хоног бүрээр багийн гишүүдтэй хамтран төлөвлөгөө гаргах, хэрэгжүүлэх, ажлын гүйцэтгэлийн хоцрогдол гарч байгаа эсэхийг хянаж байх • Багийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнгийн талаар 14 хоног бүр багтайгаа хамтран тайлан бичих • Тайланд өгсөн багшийн үнэлгээ дүгнэлтийг багийн гишүүддээ танилцуулж дараагийн 14 хоногийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгах • Багийн үйл ажиллагааг бусдад танилцуулах
 <p>БАГИЙН ХАРИЛЦААНЫ МЕНЕЖЕР</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Харилцааны менежерийн 14 хоногийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, төлөвлөгөөний дагуу ажиллах • Багийн гишүүдтэй холбоотой бүх уулзалтын албан бичгийг төлөвлөх, холбогдох хүмүүст хүргэх • Багийн гишүүдийн өмнөөс холбогдох хүмүүстэй (бизнес эрхлэгчид, ажил олгогчид гэх мэт) хийх уулзалтын өдөр, цаг, байршлыг товлох, түүнийг үйл ажиллагааны менежерт мэдэгдэх • Бусад багуудтай хийх уулзалтын өдөр, цаг, байршлыг товлох, түүнийг харилцааны менежерт мэдэгдэх • Төсөлт ажлыг гүйцэтгэх явцад орон нутгийн байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдтэй хийх уулзалтын албан бичгийг хүргэж, уулзалт хийх өдөр, цаг, байршлыг товлох, түүнийг үйл ажиллагааны менежерт мэдэгдэх • Бусад багийн харилцааны менежертэй хамтран ажиллах • Төлөвлөсөн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнгийн талаар 14 хоног бүр тайлан бичиж, багтаа танилцуулах • Багийн үйл ажиллагааг бусдад танилцуулах



 <p>БАГИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Хүний нөөцийн менежерийн 14 хоногийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, төлөвлөгөөний дагуу ажиллах • Багийн гишүүдийн ирцийг бүртгэх, сургалтад оролцуулах • Багийн гишүүдийн мэдээллийн сан үүсгэх, тогтмол холбоо барьдаг байх • Багийн гишүүд төсөлт ажлыг гүйцэтгэх явцад уулзах шаардлагатай хүмүүсийн жагсаалт гаргаж харилцааны менежерт өгөх • Багийн гишүүн бүрийн сургалтын үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийг хянах, туслах • Бусад багийн хүний нөөцийн менежертэй хамтран ажиллах • Төлөвлөсөн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнгийн талаар 14 хоног бүр тайлан бичиж, багтаа танилцуулах • Багийн үйл ажиллагааг бусдад танилцуулах
 <p>БАГИЙН МАТЕРИАЛЛАГ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Материаллаг нөөцийн менежерийн 14 хоногийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, төлөвлөгөөний дагуу ажиллах • Шаардлагатай санхүүгийн болон ном, гарын авлага, цаас бусад хэрэгслийг бэлэн болгох • Багаараа ажиллах, тэр дундаа төсөлт ажлыг гүйцэтгэх явцад шаардлагатай анги танхим, ширээ сандал, бичгийн хэрэгслийг бэлтгэх, зайлшгүй шаардлагатай тохиолдолд санхүүгийн болон нөөцийн хэрэгцээг гаргаж холбогдох хүмүүст танилцуулах • Төсөлт ажлыг гүйцэтгэх явцад шаардлагатай материал, хэрэгслийг бэлэн болгох (хэвлэх, олшруулах, хуулбарлах гэх мэт) • Сургалтын орчны аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөлийг тогтмол шалгаж, бэлтгэх • Багийн гишүүд сургалтын орчинд цэвэр нямбай, ямар нэг сөрөг нөлөөгүй ажиллахад хяналт тавих • Бусад багийн материаллаг нөөцийн менежертэй хамтран ажиллах • Төлөвлөсөн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнгийн талаар 14 хоног бүр тайлан бичиж, багтаа танилцуулах • Багийн үйл ажиллагааг бусдад танилцуулах

БАГИЙН МЕНЕЖЕРИЙН ТОМИЛГОО, БАТАЛГАА 

..... менежерийн албан тушаалд томилох тухай

1. менежер(суралцагчийн нэр)

би

дэмжлэгийг үзүүлнэ.

2. менежер(суралцагчийн нэр)

би

дэмжлэгийг үзүүлнэ.

3. менежер(суралцагчийн нэр)

би

дэмжлэгийг үзүүлнэ.

Энэхүү томилгоог зөвшөөрсөн:

Нэр:..... Гарын үсэг.....


Нэр:..... Гарын үсэг.....

Нэр:..... Гарын үсэг.....

..... менежер болохоор хүлээн зөвшөөрсөн

Нэр:..... Гарын үсэг.....



Суралцагчид танхимын бус цагаар, багаараа  YouTube сангаас “Хэрхэн амжилттай баг бүрдүүлэлт хийх вэ?” нэртэй видео хичээлийг олж үзнэ.



Дараагийн хичээл дээр ажлын төлөвлөлттэй холбоотой үйл ажиллагаа хийх учраас баг яаж ажиллавал амжилттай байдаг талаар сайн ойлгохыг хичээгээрэй.

Багаар ажиллахад анхаарах зүйлүүд

Баг зорилгодоо хүрэхийн тулд бүх гишүүд хамтаараа чармайх хэрэгтэй



Харилцаа нь нээлттэй, шударга, бие биеэ хүндэтгэдэг байх



Шинэлэг, бүтээлч, өөр өөр үзэл бодолтой байх



Багийн гишүүд ямар нэг алдаа эрсдэлтэй зүйл хийхээс айдаггүй байх



Багийн гишүүн бүр ухаалаг шийдвэр гаргадаг бай



СЭДЭВ 1: МИНИЙ ЭНТРЕПРЕНЕРШИП УР ЧАДВАР

Дэд сэдэв 1.3

ЦАГИЙН МЕНЕЖМЕНТ

Зорилго

Суралцагч та энэ сургалтаар дараах мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ хөгжүүлэх боломжтой. Үүнд:

- Цагийн менежментийн талаарх ойлголттой болох
- Цагаа зөв, бодитой төлөвлөх, хуваарь гаргах, түүнд тулгарах саад бэрхшээлийг таньж мэдэх
- Ажлын төлөвлөгөө хийх, түүнд хүчин чармайлт гаргах

Сургалтад дараах хэрэглэгдэхүүн, материал ашиглана.

Үүнд:

- **СУРГАЛТЫН ЦАГИЙН ХУВААРЬ**-ийн хуулбар (суралцагч бүрд нэг хувь)
- Компьютер (баг бүрд)
- Суралцагчийн гарын авлага
- Флипчартны цаас
- Маркер, харандаа, баллуур гэх мэт багийн ажлыг тэмдэглэх хэрэгсэл



Цаг төлөвлөлт яагаад чухал вэ?

Цаг төлөвлөлт хүн бүхэнд чухал. Тэр дундаа энтрепренершип үйл ажиллагаа хэрэгжүүлж буй хүмүүст **амин чухал ур чадвар** болно. Та цагаа хэр зөв, оновчтой төлөвлөснөөс үйл ажиллагааны хурд шалтгаалдаг. Ихэнх энтрепренерийн нийтлэг алдаа нь тэд өөрийн чадавх, хүч, цагаас давсан ажил үүрэгтэй байх гэж оролддог явдал юм.

Тэд хэт их ажил аваад түүнийгээ шахуу хугацаанд гүйцэтгэх гэж оролддог. Сүүлдээ аль ч ажлаа чанартай, сайн хийж чадалгүй цаашдын боломжоо алддаг. Энтрепренершип ертөнцийн хүмүүсийн алтан дүрэм нь **ЦАГ БОЛ АЛТ**. Цагаа оновчтой, зөв төлөвлөх нь хэр зэрэг орлого олохтой хамааралтай гэж тэд үздэг.

Цагийн төлөвлөлт гэдэг нь зорилгодоо хүрэхийн тулд зөв үйл ажиллагаанд зөв цаг зарцуулна гэсэн үг. **ЦАГ ОНОВЧТОЙ ТӨЛӨВЛӨХ** нь дараах ач холбогдолтой. Үүнд:

1
2
3
4
5
6

Энэ нь бүтээмжийг нэмэгдүүлдэг. Цаг зөв төлөвлөж, удирдах нь өдөр тутмын үйл ажиллагаа илүү бүтээмжтэй байх боломжийг олгодог. Ингэснээр та дэвшүүлсэн зорилгодоо өдөр өдрөөр алхам, алхмаар хүрэх боломжтой болно.

Энэ нь танд үйл ажиллагаануудаа эрэмбэлж, хамгийн чухлыг эхэлж гүйцэтгэх боломж олгодог. Та ажлыг илүү системтэй зохион байгуулж, хамгийн эхлээд аль ажлаа гүйцэтгэх вэ гэдгийг хэлж өгнө.

Энэ нь ажлын ёс зүйд их чухал. Багийн гишүүд зөв ёс суртахуунтай байхад хэрэгтэй ба үр дүнд нь байгууллагын бизнес төлөвлөлтөд эерэг үр дүнг авчирдаг.

Энэ нь стрессийг бууруулдаг. Нэг ажил дээр дахин дахин ажиллах, алдаа гаргахаас сэргийлэх боломжтой бөгөөд ажлаа цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэхэд хэрэгтэй.

Ажил үүргээ оновчтой хуваарилах боломжийг олгоно. Багийн гишүүдийн ажил үүргийг зөв хуваарилахад тустай учраас багийн дотор итгэл үнэмшил, эерэг уур амьсгалыг бүрдүүлэхэд тустай.

Зорилгодоо чиглэсэн байхад тустай. Цагаа зөв төлөвлөснөөр анхаарал, хүчин чармайлтаа зорилготой холбоотой үйл ажиллагаанд хандуулах, ажлын тогтсон стандарттай байхад тусална. Ингэснээр та өөрийн зорилгодоо хүрч чадна.

Хүснэгт 5. ГҮЙЦЭТГЭХ АЖЛЫН САНАА ГАРГАХ 

ХИЙЖ ГҮЙЦЭТГЭХ АЖЛУУД	ХЭРХЭН ГҮЙЦЭТГЭХ
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Хүснэгт 6. АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ХИЙХ ЗАГВАР ХҮСНЭГТ 

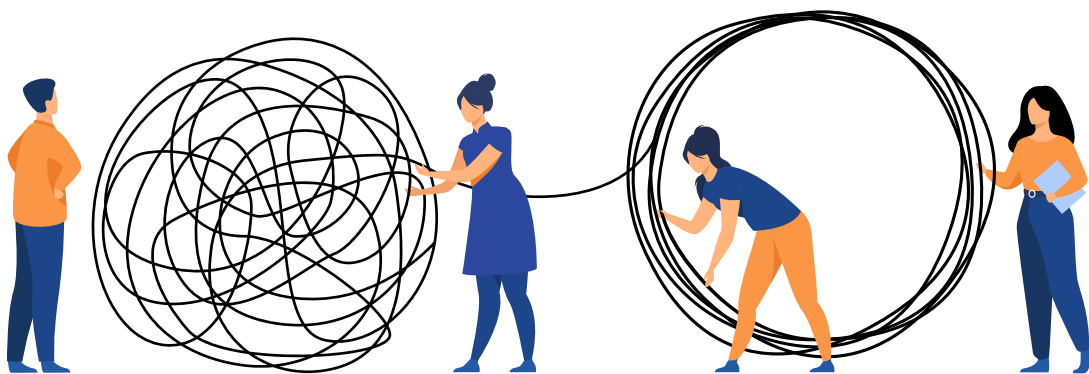
	Хоног														Хариуцах гишүүн	Шаардлагатай дэмжлэг	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
Үйл ажиллагаа																	



Боловсруулсан төлөвлөгөөгөө **MS Excel** программ эсвэл **Gantt Chart** ашиглан бэлэн болгох даалгавар гүйцэтгэнэ. Багаараа ажиллана гэдгийг анхаараарай.


Цаашид танхимын болон танхимын бус сургалтын үйл ажиллагааг гүйцэтгэхтэй холбоотойгоор багийн менежер бүр өөр өөрийн ажил үүргийн дагуу ажиллах хэрэгтэй болно.

- Үйл ажиллагааны менежер гишүүддээ ажлаа хуваарилах
- Хүний нөөцийн менежер суралцагчдын оролцоог хангах
- Материаллаг нөөцийн менежер анги танхим, хэрэглэгдэхүүн бэлтгэх
- Харилцааны менежер холбогдох хүмүүс болон багштай хийх уулзалтыг товлох хэрэгтэй.



СОРИЛ 7. МИНИЙ СЭТГЭЛ ХӨДЛӨЛ

АСУУЛТ	ХАРИУЛТ
СЭТГЭЛ ХӨДЛӨЛӨӨ ТОДОРХОЙЛОХ	
1. Та цаг хугацаа нь тулгамдсан, асуудлаа шийдэж чадахгүй, хүмүүс чамайг ойлгохгүй, хэн нэгэн чамайг үгүйсгэх үед ямар зан ааш гаргадаг вэ?	
2. Хүмүүс чамайг шүүмжлэхэд чиний уур хүрдэг үү?	
3. Хүмүүс чамайг үл тоох эсвэл хүндлэхгүй байх үед сэтгэлээр унадаг уу?	
4. Та хүмүүсийн анхаарлын төвд байхдаа ямар хариу үйлдэл гаргадаг вэ?	
СЭТГЭЛ ХӨДЛӨЛӨӨ ДҮГНЭХ	
1. Та ууртай үедээ хүмүүстэй яаж харилцдаг вэ?	
2. Та ууртай байх нь таны ажлын гүйцэтгэлд нөлөөлдөг үү?	
3. Ууртай байх нь таны эрхэмлэдэг үнэт зүйл эсвэл итгэл үнэмшилд яаж нөлөөлдөг вэ?	
СЭТГЭЛ ХӨДЛӨЛӨӨ УДИРДАХ	
1. Та сэтгэл дундуур байх, гутрангуй байдлаасаа яаж гардаг вэ?	
2. Ууртай үедээ өөрийгөө яаж тайвшруулдаг вэ?	
3. Өөрийгөө яаж хөгжөөж, урам зоригтой болдог вэ?	
4. Та хэт их баярлаж сэтгэл хөдөлсөн үедээ өөрийгөө яаж тайвшруулдаг вэ?	

 **Сорил 7**-ийн үр дүнг багаараа ярилцаарай. Энэ үйл ажиллагааг багийн **хүний нөөцийн менежер** зохион байгуулна.

МИНИЙ ЭНТРЕПРЕНЕРШИП УР ЧАДВАР

СЭДЭВ 1-ИЙН ҮНЭЛГЭЭ 

Сэдэв 1-ийн үйл ажиллагаагаар эзэмшсэн мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ дараах шалгуурын дагуу өөрийгөө үнэлээрэй.

ШАЛГУУР	ТҮВШИН					
	1-Эзэмшээгүй	2	3	4	5	6-Маш сайн
1. Өөрийн ур чадвар, сонирхол, үнэт зүйлээ тодорхойлох						
2. Сул талаа таньж мэдэх						
3. Давуу талаа таньж мэдэх						
4. Бусдын ур чадварт дүгнэлт хийх						
5. Бусдад өөрийгөө ойлгомжтой илэрхийлэх						
6. Санаа нийлэхгүй үед өөрийгөө тайван илэрхийлэх						
7. Ажлыг цаг хугацаанд нь дуусгах						
8. Үйл ажиллагаагаа төлөвлөх						
9. Төлөвлөсөн зүйл яагаад хугацаандаа хэрэгжиж чадаагүйн шалтгааныг илрүүлэх						
10. Бусдын байр сууринд өөрийгөө тавьж үзэх						
11. Бусдын ялгаатай байдалд хүндэтгэлтэй хандах						
12. Асуултыг анхааралтай сонсож оновчтой хариулт өгөх						

Үнэлгээ хийсний дараа багшид энэ хуудсаа салгаж өгөхийг хүсье.

Нэр:

Анги:

(Авсан нийт оноо) * 1.4 = %



СЭДЭВ 2:

ЭНТРЕПРЕНЕР- ШИПИЙН ТАЛААРХ ТАНИЛЦУУЛГА

Дэд сэдэв 2.1

ЭНТРЕПРЕНЕРШИП ГЭЖ ЮУ ВЭ?

Дэд сэдэв 2.2

ЭНТРЕПРЕНЕРШИПИЙН АРГА ЗАМУУД

Дэд сэдэв 2.3

ЭНТРЕПРЕНЕРШИПИЙН ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУД

СЭДЭВ 2: ЭНТРЕПРЕНЕРШИПИЙН ТАЛААРХ ТАНИЛЦУУЛГА

Дэд сэдэв 2.1

ЭНТРЕПРЕНЕРШИП ГЭЖ ЮУ ВЭ?

Зорилго

Суралцагч та энэ сургалтаар дараах мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ хөгжүүлэх боломжтой. Үүнд:

- Энтрепренершипийн суурь мэдлэг
- Бизнесийн болон нийгмийн энтрепренершипийн талаарх ойлголт
- Энтрепренершипийн үйл ажиллагааг таних, бүрэлдэхүүнийг тодорхойлох
- Бизнесийн болон нийгмийн энтрепренерийн ур чадвар, онцлог ялгааг тодорхойлох

Сургалтад дараах хэрэглэгдэхүүн, материал ашиглана. Үүнд:

- Энтрепренершип ба энтрепренерийн тухай [Илтгэл 1 - Энтрепренершип ба энтрепренер](#)
- Энтрепренерийн тухай [Видео 5 - Чагнаадоржийн амжилтын түүх](#)
- Нийгмийн энтрепренерийн тухай [Видео 6 – Нийгмийн энтрепренер гэж юу вэ?](#)
- Нийгмийн энтрепренершипийн тухай [Видео 7 – Ид шидийн орон](#)
- Суралцагчийн гарын авлага
- Компьютер
- Флипчартны цаас, маркер, бал гэх мэт багийн ажлыг тэмдэглэх хэрэгсэл



Багшийн үзүүлсэн **2 видео**г анхааралтай үзэж дараах асуултад хариулаарай. Үүнд:

1. Энэ 2 видеонд үзүүлсэн жишээнүүд хоёулаа энтрепренершип мөн үү? Яагаад?

2. Энэ 2 жишээний ижил төстэй тал нь юу вэ?

3. Энэ 2 жишээний ялгаатай талууд нь юу вэ?

4. Энэ 2 жишээнд үзүүлсэн энтрепренерүүд хэн байв?

Хүснэгт 7. БИЗНЕСИЙН БА НИЙГМИЙН ЭНТРЕПРЕНЕРШИПИЙН ЯЛГАА

	Видео 5	Видео 7
Энтрепренершипийн төрөл		
Энтрепренершипийг хэзээ байгуулсан бэ?		
Хаана байгуулсан бэ?		
Яагаад энэ газрыг сонгож байгуулсан бэ?		
Энэ энтерпрайз байгуулах үндсэн шалтгаан юу байсан бэ?		
Эдгээр энтрепренер хүмүүстэй хамтарсан уу эсвэл ганцаараа эхэлсэн үү?		
Эдгээр энтрепренершипд хэн, ямар байгууллага тусалсан бэ?		
Ач холбогдол		

Бүх энтрепренерүүд адилхан уу?

Бүх энтрепренерүүдэд нийтлэг шинж чанар байдаг хэдий ч тэд хувь хүн талаасаа өөрийн онцлогтой байдаг. Тухайлбал зарим тамирчид тухайн спортын төрөлд маш дуртай, энэ чиглэлээр сургалтад хамрагдаж ур чадвараа хөгжүүлсэн байдаг бол нөгөө хэсэг тамирчид нь байгалиас заяасан авьяастай бөгөөд төдий л их бэлтгэл сургуулилт хийдэггүй. Мөн тэдний дунд тусгай бэлтгэл сургуулилт хийгээгүй ч гэсэн спортод өндөр амжилт

үзүүлэх ч тохиолдол бий. Энтрепренерүүд яг тамирчидтай адил байдаг. Зарим хэсэг нь сургалтад хамрагдаж, ур чадвараа хөгжүүлсэн, нөгөө хэсэг нь байгалийн өгөгдөлтэй байдаг. Энтрепренершипийн тогтсон дүрэм журмыг дагадаггүй эсвэл бүтэхгүй гэж хэлж болмоор хачирхалтай арга замаар ч амжилтад хүрэх нь бий. **ТЭГВЭЛ ТА АЛЬ БҮЛГИЙН ХҮН БЭ?**

Амжилттай энтрепренер байх **“жор”** байхгүй хэдий ч энтрепренер хүмүүс дараах нийтлэг шинж чанар, сэтгэлгээтэй байдаг. Үүнд:

1.

Хамгийн чухал чанарын нэг нь **ХҮСЭЛ МӨРӨӨДӨЛ, ЭРМЭЛЗЭЛТЭЙ** байх юм. Хүмүүс хийж буй зүйлдээ өөрийн бүх оюун ухаан, хүчин чармайлтаа зориулсан үед л амжилттай байж чаддаг.

2.

Дараагийн чухал чанар нь **ӨӨРТӨӨ ИТГЭЛТЭЙ** байх явдал юм. Хэрэв та энтрепренер болох тухай бодож байгаа бол амжилт гаргана гэдэгтээ бат итгэлтэй байх хэрэгтэй. Энтрепренер бүр асуудал, бэрхшээлтэй тулгардаг. Гэхдээ тэд түүнийг даван туулж, шийдэж чадна гэдэгт итгэлтэй байдаг. Хэрэв та өөртөө итгэх итгэлгүй байгаа бол өөрийн гаргасан амжилтыг үнэлэхгүй байгаа юм биш биз дээ?

3.

Энтрепренерүүд **ӨӨРИЙН ХҮЧИНД ҮРГЭЛЖ НАЙДДАГ**. Тэд бусдыг юу гэх бол гэж хүлээлгүйгээр өөрсдөө санаачлан аливаа ажлыг эхлүүлдэг, бас шийдвэр гаргахдаа итгэлтэй байдаг.

4.

Энтрепренершипийн зорилго, төлөвлөсөн үр дүндээ хүрэхийн тулд энтрепренерүүд **ӨӨРИЙГӨӨ ЗАЛЖ ЧИГЛҮҮЛДЭГ, АЛИВАА АЖИЛД ШАРГУУ, ЭХЭЛСНЭЭ ДУУСГАДАГ, ХӨДӨЛМӨРЧ** шинж чанартай байдаг.





Танхимын
сургалтын үйл
ажиллагаа

ХАРИЛЦАН СУРЪЯ
ХАМТДАА БҮТЭЭ

5.

Түүнчлэн үргэлж
**БОЛОМЖИЙГ
ЭРЭЛХИЙЛДЭГ, УРАГШАА
ХАРСАН ТЭМҮҮЛЭЛТЭЙ**
байдаг. Тэд богино болон
урт хугацааны зорилгоо
тодорхойлж, түүндээ
хүрэхийн төлөө шаргуу
оролддог, хөдөлмөрлөдөг.
Тэд асуудлыг бэрхшээл гэж
харахаас илүүтэй боломж гэж
итгэдэг.

6.

Энтрепренерүүд **ЭРСДЭЛ
ҮҮРЭХЭД БЭЛЭН** байдаг.
Ихэнх хүмүүс эрсдэлээс
зайлсхийдэг. Харин
энтрепренерүүд эрсдэлийг
зорилгодоо хүрэх үйл
явцын нэг хэсэг гэж
итгэдэг. Эрсдэлийг давж
гарахад тэдний өөртөө
итгэх итгэл тусалдаг.

7.

Энтрепренерүүд
**ӨРСӨЛДӨӨНӨӨС ЭХЛЭН
ХӨГЖДӨГ.** Тэд бусадтай
өрсөлдөх шаардлагатай
байдаг хэдий ч юу юунаас
илүү өөртэйгөө өрсөлддөг.
Өөрөөр хэлбэл тэд бусад
хүмүүсийн юу хийж
байгаагаас үл шалтгаалан
өөрийн гүйцэтгэл, ажлын
бүтээмжээ үргэлж сайжруулж
байдаг.

8.

Ихэнх энтрепренерүүд **БҮТЭЭЛЧ** хүмүүс байдаг. Энэ нь тэд
зураг зурж, яруу найраг бичдэг гэсэн үг биш. Тэд асуудлыг илүү
шинэлэг арга замаар шийддэг. Тэд ямар нэг зүйлийг хийж
бүтээхдээ бусдын олж хараагүй, шинэ, илүү сайн арга замыг
үргэлж эрэлхийлж байдаг. Өөрийнхөө бүтээлч байдалд итгэх
хэрэгтэй. Бүтээлч байхад саад болдог зүйл та өөрийгөө бүтээлч
биш гэж бодох бодол гэж суут сэтгэгчид хэлсэн байдаг.

9.

Энтрепренерүүд
**СУРАЛЦАХАД ХЭЗЭЭД
БЭЛЭН** байдаг. Тэд үргэлж
мэдээлэл хайж байдаг.
Тэд бүх зүйлийг мэддэг
хүн гэж байдаггүй гэдгийг
маш сайн ойлгодог. Тийм ч
учраас бусдаас үргэлж сурч
байдаг. Суралцахад бэлэн
биш байвал амжилтад
хүрэхэд хол байна гэсэн үг.

10.

Эцэст нь хэлэхэд энтрепренерүүд нь бусадтай хамтран шинэлэг
санаа, үнэт зүйлийг өөрийнхөө төлөө бус **БУСДЫН САЙН
САЙХНЫ ТӨЛӨӨ** бүтээдэг хүмүүс юм.

Хүснэгт 8. БИЗНЕСИЙН БОЛОН НИЙГМИЙН ЭНТРЕПРЕНЕРИЙН УР ЧАДВАР

Энтрепренерийн нэр:

УР ЧАДВАР	ХАНДЛАГА, ШИНЖ ЧАНАР
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.

Дасгал 7.



ДАРААХ
АСУУЛТАД
ХАРИУЛНА УУ

Сэтгэл хөдлөлөө эргэцүүлэх, удирдах дасгал

1. Өнөөдрийн сургалтын явцад та ямар СЭТГЭЛ ХӨДЛӨЛҮҮДЭЭ мэдэрсэн бэ?

2. ШАЛТГААН нь юу байсан бэ?

3. Сургалтын явцад сэтгэл хөдлөлөө ЯАЖ илэрхийлж байсан бэ?

4. Чиний сэтгэл хөдлөлөө илэрхийлж буй байдал бусдад ЯМАР НӨЛӨӨ үзүүлсэн бэ?

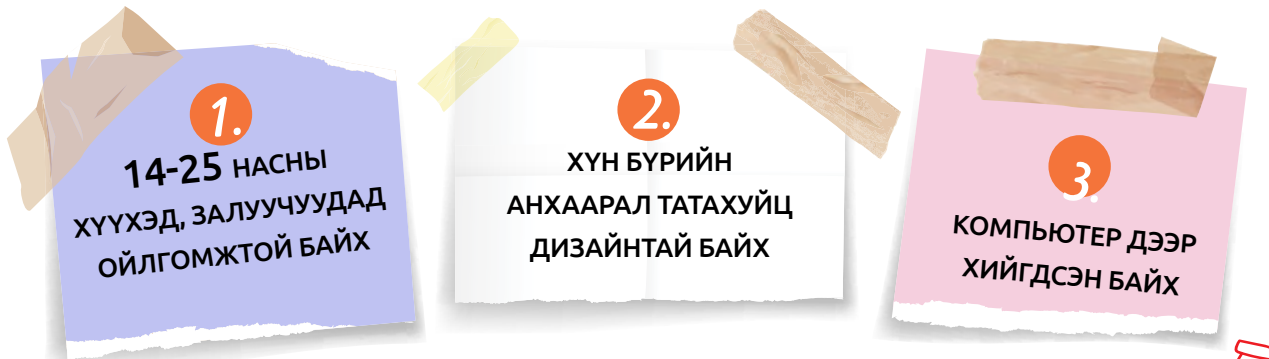
5. Чи сэтгэл хөдлөлөө хянаж чадсан уу? Өөрөөр хэлбэл өөрийгөө ЯАЖ ТАЙВШРУУЛСАН БЭ? Өөрийн сэтгэл хөдлөлөө цаашид хянаж чадах уу?

6. Өнөөдрийн сургалтаас чамд ХАМГИЙН ИХ ТААЛАГДСАН хэсэг юу байсан бэ?

7. Илүү их СУРЧ МЭДЭХИЙГ хүсэж байгаа хэсэг чинь аль байсан бэ?



Дараах Энтрепренершип гэж юу вэ? сэдвийг анхааралтай уншиж зурагт ном бэлтгэх даалгавар гүйцэтгэнэ. Зурагт ном дараах шаардлагыг хангасан байх хэрэгтэй. Үүнд:



Танхимын бус сургалтын үйл ажиллагааг гүйцэтгэхтэй холбоотой багийн менежер бүр өөр өөрийн ажил үүргийн дагуу ажиллах хэрэгтэй болно.



- Үйл ажиллагааны менежер гишүүддээ ажлаа хуваарилах
- Хүний нөөцийн менежер суралцагчдын оролцоог хангах
- Материаллаг нөөцийн менежер анги танхим, хэрэглэгдэхүүн бэлтгэх
- Харилцааны менежер холбогдох хүмүүс болон багштай хийх уулзалтыг товлох хэрэгтэй болно гэдгийг санаарай.

Энтрепренершип гэж юу вэ?

Энтрепренершип нь аж үйлдвэрийн эринээс мэдээллийн эринд шилжих үед, шинэ санааг хөдөлмөрийн үнэ цэнд хувиргах үйл явц байдлаар илэрхийлдэг, үйлдвэрлэлийн хүчин зүйлсийн нэг юм. Энгийнээр, энтрепренершип гэдэг нь ашиг олох замаар аливаа нэг үйл ажиллагаа эсвэл бизнесийг ашиглах үйл явц юм. Өргөн хүрээнд, энтрепренершип нь хөрөнгө оруулалтаараа зах зээлийн нөхцөлд хамгийн өндөр орлого авчрах бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний үйлдвэрлэлийг бий болгох, явуулахад оролцох үйл явц юм. Энтрепренер гэдэг нь латин гаралтай франц үг юм. Entre (дунд, хооронд) ба Prendre (авах) гэсэн

хоёр үгнээс бүрддэг¹. Утгачлан орчуулбал, дундын зуучлал гэсэн утгыг илэрхийлдэг. Тиймээс ч түүхэнд Ази, Европ тив хоорондын торгоны замын худалдаа эрхлэгчид тухайн он цагийн энтрепренерүүд байсныг зарим түүхч судлаачид тэмдэглэсэн байдаг. 1723 онд **Жак дэ Бруслонс** гэх хүн өөрийн зохиосон Dictionnaire Universel de Commerce худалдааны толь бичигт анх энэ үгийг оруулсан нь түүхэнд тэмдэглэгдсэн байдаг. XIX зууны үед франц хэлнээс англи хэл рүү нэвтэрч орсон. Тухайн үед Англид адал явдал хайгчдыг энтрепренер гэж нэрлэдэг байжээ. Харин Германд XX зууны дунд үе хүртэл гар урлаач, дархчуудад

¹ Entrepreneur, <http://en.wikipedia.org/wiki/Entrepreneur>, 2020 оны 9 сарын байдлаарх

энтрепренерийн тусгай зөвшөөрөл олгодог байжээ. Мөн санскрит хэлэнд өөрийгөө сэдэлжүүлэх гэсэн утга бүхий anthapreṇa гэх ойролцоо дуудлагатай үг байдаг байна. Өнөө цагт гарааны бизнес, санаачилга зэрэг ойлголтой хамт хоршил байдлаар хэрэглэгдэж байна. Энтрепренершипийн хүрээнд хамгийн өргөн ашигладаг дараах **ТҮГЭЭМЭЛ ҮГ ХЭЛЛЭГҮҮД** байдаг.

- Гарааны бизнес
- Бүтээлч сэтгэлгээ
- Шинэ бизнес
- Шинэ зах зээл
- Шинэ бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ
- Шинэлэг
- Боломжуудыг эрэлхийлэх
- Эрсдэлийг үүрэх, даван туулах
- Тодорхойгүй нөхцөл байдал
- Ашиг олох
- Нийгэмд оруулах хувь нэмэр
- Үйлдвэрлэл, нөөц боломж
- Удирдлага, зохион байгуулалт
- Үнэ цэнийг бүтээх
- Өсөх, хөгжих зорилго
- Овсгоо, самбаа
- Шийдвэр гаргалт
- Өөрчлөлтийг бий болгох
- Эзэмшил
- Хувь эзэмшигч
- Хариуцлага, эрх бүхий
- Стратеги

ТҮГЭЭМЭЛ ҮГ ХЭЛЛЭГҮҮД

Хүн бүр өөрсдийн мөрөөдлийн ажилтай болохыг хүсдэг боловч энтрепренер сэтгэлгээ дутмаг тохиолдолд хэзээ ч зорилгодоо бүрэн хүрдэггүй. Энтрепренер мөн чанар ихэнхдээ хөрөнгө оруулагч, ажил олгогч, үйлдвэрийн эзэн, хувь эзэмшигч, манлайлагч, удирдагч, захирал, менежерүүдэд байдаг гэсэн буруу ойлголт бий. Энэ бол төрөлхийн авьяас бус бөгөөд хөгжүүлэх боломжтой чадамж юм.

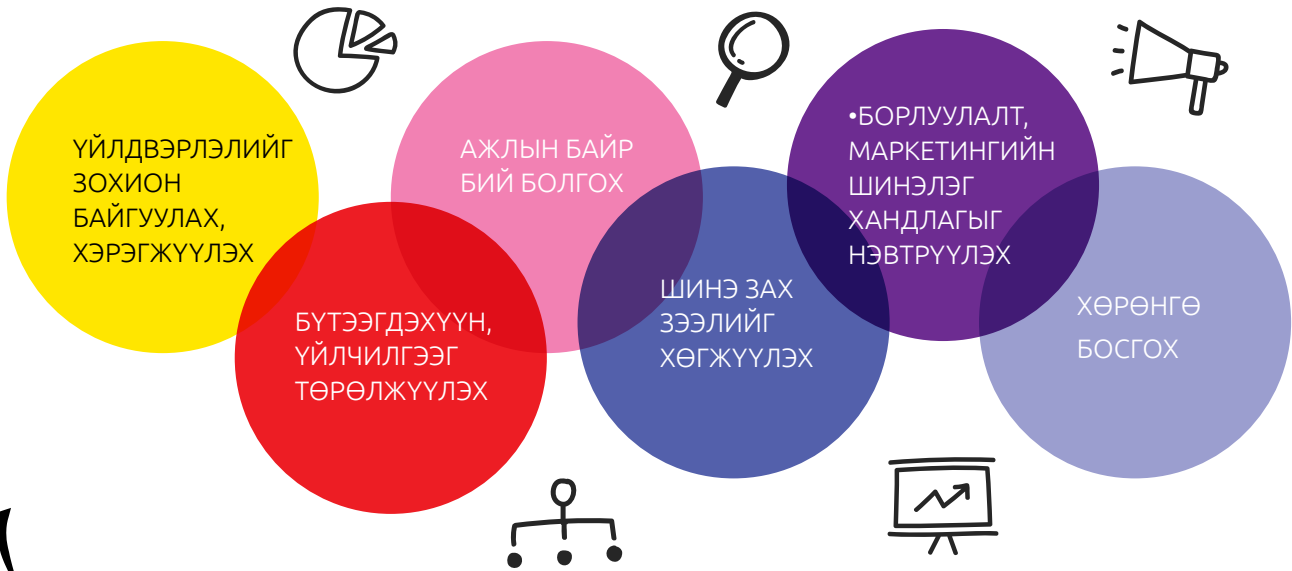
Энтрепренерүүдийн үндсэн онцлогууд нь нийгмийн эрэлт, хэрэгцээ болсон бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний санааг гаргах, бүтээх, үйлдвэрлэх, зах зээлд нийлүүлэхэд гарч ирдэг. Өөрөөр хэлбэл, шаардлагатай байгалийн баялаг (түүхий эд), хөрөнгө, ажиллах хүчийг нэгтгэн нийгэмд тулгарч буй асуудлуудыг шийдэх, эдийн засгийн өндөр ашигтай бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг бий болгох явдал юм. Үүнтэй холбоотойгоор, дараах нийтлэг онцлогуудыг олж харж болно.

Үүнд:





Энтрепренерүүдийн үндсэн үүргүүд²:



Энтрепренершипийн төрлүүд

Энтрепренершип нь үүсгэн байгуулах, хэлбэрт оруулах, зохион байгуулах, хөгжүүлэх, татан буулгах зэрэг үе шатаас хамааран нэлээд олон төрөлтэй. Түүнчлэн нөхцөл байдал, хандлага, чиглэл, загвар болон зохион байгуулалтын талаас нь төрөлжүүлж болно. Энтрепренершипийн нэлээд төрлүүд байдаг бөгөөд тэдгээрээс түгээмэл төрлүүдийг дор тайлбарлая.

• Хараат бус энтрепренершип

Хамгийн түгээмэл бөгөөд хэн нэгний нөлөөлөлгүй хэрэгжих үйл явц³. Өөрсдийн авьяас, ур чадвар болон мэргэжлийн давуу талыг ашиглан мөрөөдлөө бодит болгохын төлөө бусдаас хамааралгүйгээр, бие даан ажиллаж буй энтрепренерүүдийг дурдаж болно.

• Солопренершип

Бусдын дэмжлэг, хамтын оролцоогүйгээр зөвхөн өөрөө гэх үзэл дор ганцаараа үйл хэргийг явуулж буй энтрепренершипийн төрөл. Зөвхөн богино хугацаанд амжилт олж болох ч, урт хугацаандаа явцгүй гэдэг нь олон бодит жишээгээр нотлогддог.

² Top 6 Functions of an Entrepreneur, <https://startupknock.com/functions-of-an-entrepreneur/>, StartupKnock, 2020 оны 9 сарын байдлаарх

³ Strategic Entrepreneurship, Philip A. Wickham, Financial Times Prentice Hall, 2006, p. 40

• Эмэгтэй энтрепренершип

Эмэгтэй энтрепренерүүд ихэвчлэн боловсрол, зөвлөх үйлчилгээ, олон нийтийн харилцаа зэрэг нийгмийн үйлчилгээний салбарт ажилладаг.⁴ Түүнчлэн өрхийн түвшинд, хүүхдүүдээ өсгөх явцдаа бизнестэй болох нь түгээмэл.

• Академик энтрепренершип

Их, дээд сургуулиуд болон коллежууд өөрсдийн хөрөнгийн эх үүсвэрийг төрөлжүүлэх үүднээс энтрепренершип төслүүдийг хэрэгжүүлэх нь элбэг болсон. АНУ-д гэхэд академик байгууллагууд улсын татаасыг хангалтгүй гэж үзэн 1990-ээд оноос эхлэн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлууд гүйцэтгэх, лабораторийн туршилтууд хийх, инновацын төв нээх, зах зээлийн эрэлттэй ангиуд нээх замаар нэмэлт орлогын эх үүсвэрүүдийг бүрдүүлдэг болсон.⁵ Энэ нь оюутнуудыг ирээдүйн энтрепренер болоход чухал үүрэг гүйцэтгэж буйг Facebook, Google, Youtube зэрэг төслүүдийн өнөөгийн хөгжлөөс ойлгож болно.

• Нийгмийн энтрепренершип

Нийгэм, эдийн засгийн үнэ цэнүүдийг хамтад нь бий болгох хүрээнд инновацлаг нийгмийн үйл хэрэг, арилжааны шинжтэй үйл ажиллагаа явуулах замаар нийгмийн асуудлыг шийдэх, дутагдлуудыг засах, үүгээрээ орлого олох загвартай. Нийгмийн болж бүтэхгүй бүхий л асуудал уруу орохдоо эерэг, бүтээлч сэтгэлгээгээр үр дүн гаргахын төлөө зүтгэдэг. Тиймээс нийгмийн зарим нэг сөрөг бүлгүүдийн дарамт, шахалт, шүүмжлэл зэрэг эрсдэлүүдийг инновацлаг санаачилгаараа даван туулах

шинэчлэл, өөрчлөлтийг тэргүүлэх үйл явц юм. Нийгмийн энтрепренершипыг олон талаас тодорхойлон тайлбарладаг.⁶

- Ашгийн бус нийгмийн үнэ цэн бүтээхийн тулд хөрөнгө оруулалтын стратегийн шинэ хувилбар эсвэл менежментийн төлөвлөгөө хайх үйл явц
- Салбар хоорондын харилцаагаар арилжааны компаниудын нийгмийн хариуцлагын ажиллагаа
- Нийгмийн асуудлыг бууруулах, нийгмийн хувьслыг хялбаршуулах хэрэгсэл
- Хоёр төрлийн ялгаатай байдлаар ангилагддаг: **1)** Хувийн хэвшлийн салбарт нийгмийн чиг баримжаа бүхий үйл ажиллагаа, **2)** Байгууллагын үр ашгийг нэмэгдүүлэх, урт хугацаандаа тогтвортой байдлыг хангах үүднээс сайн дурын энтрепренерүүдийн үйл ажиллагаа

Энтрепренерүүдийн ДАВУУ талууд ⁷:



- ХАРААТ БУС
- АМЖИЛТЫН МЭДРЭМЖ
- ХҮНДЛЭЛ ОЛОХ
- АШИГ ОЛОХ
- ХУВЬ ХҮНИЙ ТАСРАЛТГҮЙ ХӨГЖИЛ
- НИЙГЭМД ОРУУЛАХ ХУВЬ НЭМЭР

⁴ Entrepreneurship: Starting, Developing and Managing a New Enterprise, Robert D. Hisrich & Michael P. Peters, Second Edition, Irwin, 1989, p. 66

⁵ Exploring the Dimensions of Entrepreneurial Community Colleges, Diane Carol Rothman, University of Minnesota, 2007, p. 142

⁶ Social Entrepreneurship-False Premises and Dangerous Forebodings, Beth Cook, Chris Dodds, and William Mitchell, Australian Journal of Social Issues, Vol. 38, No. 1, Feb 2003, p. 58-72

⁷ Essentials of Entrepreneurship and Small Business Management, Thomas W. Zimmerer & Norman M. Scarborough, 3rd Edition, Pearson, 2002, p. 6



Энтрепренерүүдийн СУЛ талууд ⁸:

- ▶ ХАРААТ БУС МЭТ ХАРАГДАЖ БАЙГАА БОЛОВЧ ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАГЧ, САНХҮҮЖҮҮЛЭГЧ БОЛОН ХЭРЭГЛЭГЧ, ХАРИЛЦАГЧДЫН БАЙНГЫН ДАРАМТАД БАЙДАГ.

- ▶ БҮХ САЛБАР, МЭРГЭЖЛИЙН УР ЧАДВАР, МЭДЛЭГ, МЭДЭЭЛЭЛ, ТУРШЛАГАД ЯМАГТ СУРАЛЦАХ ШААРДЛАГАТАЙ.

- ▶ ТОМХОН ЦАР ХҮРЭЭТЭЙ ТӨСЛҮҮДИЙГ ЭХЛҮҮЛЭХ ХҮСЭЛТЭЙ БОЛОВЧ ИХЭНХДЭЭ БЭЛЭН НӨӨЦ, ЭХ ҮҮСВЭР БОЛОН ӨӨРИЙН ГАНЦААРДМАЛ БАЙДАЛ ХЯЗГААРЛАДАГ.

- ▶ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ҮР АШИГТАЙ, ТОГТВОРТОЙ БОЛТОЛ БҮХ ЭРСДЭЛИЙГ ӨӨРӨӨ ҮҮРДЭГ.

- ▶ ИХЭНХДЭЭ ТУРШИЛТЫН БҮТЭЭГДЭХҮҮН, ҮЙЛЧИЛГЭЭ ХӨГЖҮҮЛЭХ ТӨСЛҮҮД ДЭЭР АЖИЛЛАДАГ ТУЛ ТЭР БОЛГОН АШИГ ОЛЖ ЧАДДАГГҮЙ.

- ▶ АЖЛЫН ЦАГ ГЭЖ БАЙХГҮЙ. НЭГ ӨДРИЙН 24 ЦАГ, АМРАЛТ, БАЯРЫН ӨДРҮҮДЭЭР ӨМНӨӨ ТАВЬСАН ЗОРИЛГЫН ТӨЛӨӨ АЖИЛЛАДАГ.

- ▶ АМЖИЛТЫН ӨМНӨ МАШ ОЛОН АЛДДАГ.

- ▶ ЭРҮҮЛ МЭНДДЭЭ БАГА АНХААРДГААС БИЕИЙН БОЛОН СЭТГЭЛ ЗҮЙН ЭМГЭГҮҮДТЭЙ БАЙХ НЬ ЭЛБЭГ.



ДАРААГИЙН СУРГАЛТЫН БЭЛТГЭЛ:

Танхимын бус үйл ажиллагаагаар бэлэн болгосон зурагт номыг дараагийн сургалтад танилцуулах тул бэлэн болгосон байх хэрэгтэй. Үүнийг багийн **материаллаг нөөцийн** болон **үйл ажиллагааны менежерүүд** хариуцна.

Дараагийн сургалтад орон нутгийн аж ахуй эрхлэгч, иргэдийн төлөөллийг оролцуулах шаардлагатай. Ийм учраас багийн **харилцааны менежерүүд** холбогдох хүмүүстэй холбоо тогтоож дараагийн сургалтад урьж оролцуулна

СЭДЭВ 2: ЭНТРЕПРЕНЕРШИПИЙН ТАЛААРХ ТАНИЛЦУУЛГА

Дэд сэдэв 2.2

ЭНТРЕПРЕНЕРШИПИЙН
АРГА ЗАМУУД*Зорилго*

Суралцагч та энэ сургалтаар дараах мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ хөгжүүлэх боломжтой. Үүнд:

- Энтрепренершипийг хэрэгжүүлэх арга замууд
- Энтрепренешипийн шинэ санаа боловсруулах, боломжийг тодорхойлох
- Орон нутаг дахь бизнесийн болон нийгмийн энтрепренешипийн жишээг тодорхойлох

Сургалтад дараах хэрэглэгдэхүүн, материал ашиглана. Үүнд:

- Суралцагчийн гарын авлага
- Флипчартны цаас
- Маркер, харандаа, баллуур гэх мэт багийн ажлыг тэмдэглэх хэрэгсэл



Хүснэгт 9. БИЗНЕСИЙН БОЛОН НИЙГМИЙН ЭНТРЕПРЕНЕРШИПИЙН ЖИШЭЭ

ЭНТРЕПРЕНЕРШИПИЙН ТӨРӨЛ Бизнесийн	ҮЙЛЧИЛГЭЭ, БҮТЭЭГДЭХҮҮН	ЯАГААД БИЙ БОЛСОН ГЭЖ БОДОЖ БАЙНА ВЭ?
Нийгмийн		

Оюуны зураглалын схемийн жишээг дор үзүүлээ.⁹



⁹ УБ хотын 11 дүгээр дунд сургуулийн 9 дүгээр ангийн сурагчийн жишээ

Дасгал 8.**Энтерпренершигийн ёс зүйтэй холбоотой асуултууд**

- 1 Тоглоом үйлдвэрлэгч аж ахуйн нэгж **бага насны хүүхдүүдэд** тасралтгүй сурталчилгаа хийх хэрэгтэй юу?
- 2 Богино хугацаанд их ашигтай ажиллахын тулд **байгаль орчинд хор хөнөөлтэй** үйлдвэрлэлийн багаж хэрэгсэл ашиглах хэрэгтэй юу?
- 3 Байгууллага, аж ахуйн нэгжийн дээд албан тушаалтны **цалин их** байхад бусад ажилчид **цалин бага**, эсвэл ажлын **цомхотголд орох** нь зөв үү?
- 4 Ашиг олохын тулд байгууллага, аж ахуйн нэгж **салбар, үйлдвэрээ хаах** нь зөв үү?
- 5 Ажилчдыг **урт цагаар бага цалинтай** ажиллуулж байгууллагын зардлаа багасгах хэрэгтэй юу?
- 6 Хүүхдүүд ажиллуулах боломжтой байвал аж ахуйн нэгж насанд хүрэгчдийн оронд **хүүхэд ажиллуулж** болох уу?
- 7 **Стандартын шаардлага хангаагүй** нөхцөлд үйлдвэрлэл явуулах нь зөв үү?
- 8 Гэрээ хийхийн тулд **хахууль авах/өгөх** нь зөв үү?
- 9 Хөдөө аж ахуй эрхлэгчид гарцаа нэмэгдүүлэхийн тулд **генетикийн өөрчлөлттэй хүнс** тэжээл ашиглах нь зөв үү?
- 10 **Амьтад дээр туршилт явуулж** бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэдэг байгууллагад банк санхүүжилт олгох хэрэгтэй юу?

Дасгал 9.**Өөрийн ур чадвараа эргэцүүлэх**

Дараах асуултад бие дааж хариулна уу?

1. Өнөөдрийн сургалтын үйл ажиллагаанд оролцохдоо ямар ур чадвараа хэрэглэсэн бэ?
2. Сургалтын үйл ажиллагаанд оролцоход ямар бэрхшээл тулгарсан бэ?
3. Энэ бэрхшээлээ хэрхэн шийдсэн бэ?
4. Энэ үйл ажиллагаанд оролцох явцдаа өөрийнхөө талаар юу олж мэдсэн бэ?
5. Багийн бусад гишүүдийн талаар юу олж мэдсэн бэ?



Багууд хүүхэд, залуучуудад зориулан энтрепренершип гэж юу болох, ямар хүнийг энтрепренер гэдэг, энтрепренерийн жишээнүүд юу болох, хүмүүсийн сэтгэл хөдлөл энтрепренерийн үйл ажиллагаанд ямар нөлөө үзүүлдэг талаар зурагт хуудас хийнэ.

Багууд ангид хийсэн төлөвлөлтийн дагуу ажиллана.

ДАРААГИЙН СУРГАЛТЫН БЭЛТГЭЛ:

Дараагийн хичээлд аж ахуй эрхлэгч, иргэдийн төлөөллийг оролцуулах шаардлагатай.

Ийм учраас багийн **харилцааны менежерүүд** холбогдох хүмүүсийг дараагийн хичээлд урьж оролцуулах ажлыг хариуцна.



СЭДЭВ 2: ЭНТРЕПРЕНЕРШИПИЙН ТАЛААРХ ТАНИЛЦУУЛГА

Дэд сэдэв 2.3

ЭНТРЕПРЕНЕРШИПИЙН
ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУД*Зорилго*

Суралцагч та энэ сургалтаар дараах мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ хөгжүүлэх боломжтой. Үүнд:

- Энтерпренаершипд оролцогч талууд
- Тэдний оролцоо, уялдаа холбоо, хамтын ажиллагааны чиглэлийн талаарх ойлголттой болох
- Тодорхой чиглэлийн энтерпрайзын оролцогч талууд
- Тэдний хоорондын харилцааг оновчтой тодорхойлох

Сургалтад дараах хэрэглэгдэхүүн, материал ашиглана. Үүнд:

- Суралцагчийн гарын авлага
- Флипчартны цаас
- Маркер, харандаа, баллуур гэх мэт багийн ажлыг тэмдэглэх хэрэгсэл
- Монголд үйлдвэрлэв брошурууд



Энтрепренершипийн оролцогч талууд

- 1 ҮЙЛЧЛҮҮЛЭГЧИД БА ХЭРЭГЛЭГЧИД
- 2 АЖИЛЧИД, АЖИЛ ОЛГОГЧИД
- 3 ХАНГАН НИЙЛҮҮЛЭГЧИД
- 4 ЗЭЭЛДҮҮЛЭГЧИД
- 5 ӨРСӨЛДӨГЧИД
- 6 БИЗНЕСИЙН БАЙГУУЛЛАГА
- 7 ЗАСАГ ЗАХИРГАА



Дасгал 10.

Энтрепренершипийн оролцогч талууд

Дараах хүснэгтийг багаараа хамтран бөглөнө үү.

Энтрепренершипийн жишээ:

ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУД	ХАМТЫН АЖИЛЛАГААНЫ ЧИГЛЭЛ
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
...	...



ЭНТРЕПРЕНЕРШИПИЙН ТАЛААРХ ТАНИЛЦУУЛГА

СЭДЭВ 2-ЫН ҮНЭЛГЭЭ 

Энэ үнэлгээг багийн аль нэг гишүүнээр үнэлүүлнэ.

ШАЛГУУР	ТҮВШИН					
	1 Эзэмшээгүй	2	3	4	5	6 Маш сайн
1. Энтрепренершипийн санаа гаргах						
2. Энтрепренершипийг хөгжүүлэх өөрчлөх санааг гаргах						
3. Энтрепренершипийн оролцогчийг тодорхойлох						
4. Эдгээр оролцогчийн үйл ажиллагааны чиглэлийн талаар мэдлэг, ойлголт						
5. Энтрепренершипийн үйл ажиллагаанд оролцогч талууд ямар дэмжлэг үзүүлэх боломжтойг тодорхойлох						

Нэр:

Анги:

(Авсан нийт оноо) * 3.34= %





СЭДЭВ 3:

ЭНТРЕПРЕНЕРШИП ХЭРЭГЦЭЭ, БОЛОМЖУУД

Дэд сэдэв 3.1

ТУХАЙН ОРОН НУТАГ, БҮЛЭГ НӨХӨРЛӨЛ,
ИРГЭДИЙН ХЭРЭГЦЭЭГ ТОДОРХОЙЛОХ

Дэд сэдэв 3.2

ЯЛГААТАЙ ХЭРЭГЦЭЭГ ТАНИХ

Дэд сэдэв 3.3

ХЭРЭГЦЭЭГ ХАНГАЖ БУЙ ТУРШЛАГЫГ ИЛРҮҮЛЭХ,
ӨӨРСДИЙН САНААГ ХӨГЖҮҮЛЭХ

СЭДЭВ 3: ЭНТРЕПРЕНЕРШИП ХЭРЭГЦЭЭ, БОЛОМЖУУД

Дэд сэдэв 3.1

ТУХАЙН ОРОН НУТАГ, БҮЛЭГ НӨХӨРЛӨЛ,
ИРГЭДИЙН ХЭРЭГЦЭЭГ ТОДОРХОЙЛОХ*Зорилго*

Энэхүү дэд сэдэвт сургалтын үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцсоноор та дараах мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээг хөгжүүлэх боломжтой. Үүнд:

- Орон нутгийн бүлэг нөхөрлөл, иргэдийн хэрэгцээг тодорхойлох,
- Хүсэл, хэрэгцээ ялгаатай болохыг танин мэдэх,
- Дижитал мэдлэг, багаар ажиллах, харилцах, тунгаан бодох чадвар, сониуч, санаачилгатай байх, хэрэгцээг илрүүлэхийн тулд хүчин чармайлт гаргах

Сургалтад дараах хэрэглэгдэхүүн, материал ашиглана.

Үүнд:

- Суралцагчийн гарын авлага
- Маркер, флипчартны цаас гэх мэт багийн ажлыг тэмдэглэх хэрэгсэл



Дасгал 11.



















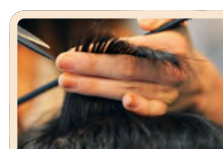



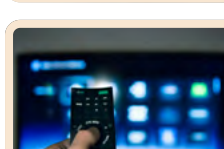


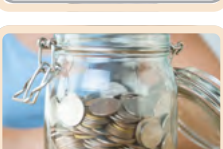
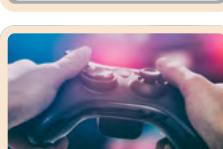
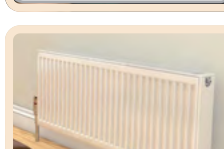
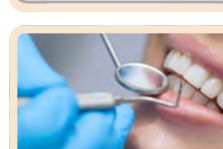



Хүсэл ба хэрэгцээ

Дараах хүснэгтэд бичсэн үгсээс **хүсэл, хэрэгцээ 2-ыг ялган** өнгөөр тэмдэглээрэй.

Хэрэгцээ /need/ гэдэг нь хүнд аливаа зүйл хэрэгтэй болох нь мэдрэгдэж санаанд буухыг, харин

Хүсэл /want/ гэдэг нь хэрэгцээгээ хангах тэмүүллийг хэлнэ.

				
Чихэр	Мэргэжил	Спортын хэрэгсэл	Хоол хүнс	Цахилгааны төлбөр
				
Түрээсийн төлбөр	Шинэ технологи	Аялал	DVD тоглуулагч	Багаж хэрэгсэл
				
Сурах	Ус	Түргэн хоолны газар хоол идэх	Интернэт	Шинэ хувцас
				
Кино үзэх	Кофе уух	Бусдад бэлэг өгөх	Үсээ тайруулах	Ундаа уух
				
Ажлын хувцас	Машины даатгал	Кабель тавиулах	Хандив өгөх	Гар утас
				
Хадгаламжид мөнгө хийх	Туршлагажих	Дулааны төлбөр	Шүдний эмнэлэгт үзүүлэх	Тоглоом авах

Удирдамж 1.**ОРОН НУТГИЙН БҮЛЭГ НӨХӨРЛӨЛ, ИРГЭДИЙН
ХЭРЭГЦЭЭГ ТАНДАХ, ТОДОРХОЙЛОХ**

Орон нутгийн иргэд, бүлэг нөхөрлөлийн хэрэгцээг тэднээс санал асуулга авах замаар зохион байгуулна. Үүнийг дараах алхмуудын дагуу гүйцэтгэнэ. Үүнд:



- 1. Хэнээс судалгаа авахаа тодорхойлох** – Хүүхэд, залуучууд, иргэдээс судалгаа авах ба хүйсийн харьцааг тэгш байлгахад анхаарах хэрэгтэй. Сургуулийн найз нөхөд, үе тэнгийнхэн, гэр бүлийнхэн, эмээ өвөө, хамаатан садан, багш нараасаа асуулга авах нь илүү хялбар байхыг санаарай. Судалгаанд хамруулах хүний тоог багаараа ярилцаж шийдээрэй.



- 2. Судалгааны асуулга бэлэн болгох** – Асуулгын жишээг үзүүлсэн байгааг харна уу. Асуулгаа иргэдэд өгөөд бичүүлж авч болно эсвэл суралцагч өөрөө уншиж өгөөд хариултыг хэлүүлж аваад асуулга дээрээ бичиж болно. Тухайн иргэнд аль нь хялбар байна тэр аргаар мэдээлэл цуглуулна. Бэлэн болгосон асуулгаа материаллаг нөөцийн менежерүүд хувилж олшруулан бэлэн болгоно.



- 3. Судалгааг хэзээ авахаа товлох** – Багууд судалгаа авах хүмүүсийн жагсаалт гаргаж харилцааны менежерт өгөх ба харилцааны менежерүүд тухайн хүмүүстэй холбогдож зөвшөөрөл авна.

- 4. Багийн гишүүд хэн ямар хүмүүсээс судалгаа авахаа** товлож, асуулгаа хувааж авах



- 5. Багийн гишүүд хамтаараа Хүснэгт 10-ыг ашиглан багийн ажлын төлөвлөгөө** хийнэ. Үүнийг компьютер ашиглан хийнэ.

- 6. Багийн гишүүд хүмүүст асуулгаа өгч бөглүүлнэ эсвэл хариултыг тэмдэглэж авна.** Хүмүүсээс асуулга авахдаа аль болох хоёр, хоёроороо явах хэрэгтэй. Хэрэв хүмүүсийн хариултыг тэмдэглэж амжихгүй бол гар утсандаа дууг нь хурааж аваад дараа нь асуулгын хуудсан дээрээ тэмдэглэж болно.

- 7. Багийн гишүүд Хүснэгт 11-д хүмүүсийн хариултыг нэгтгэнэ.**





Судалгааны жишиг асуулга

Үндсэн мэдээлэл

1. Асуулгын дугаар
2. Таны нас 3. Хүйс 1. Эрэгтэй, 2. Эмэгтэй
4. Таны боловсролын түвшин: (Дараах хариултуудаас нэгийг сонгоно уу)
 1. Дээд 2. Дунд 3. Бүрэн дунд 4. Бүрэн бус дунд 5. Бага
5. Та ямар ажил хөдөлмөр эрхэлдэг вэ? (Дараах хариултуудаас нэгийг сонгоно уу)
 1. Төрийн алба 2. Хувийн байгууллага 3. Өөрөө бизнес эрхэлдэг
 4. Мал малладаг 5. Сурдаг 6. Тэтгэвэрт 7. Ажил хийдэггүй
6. Танай гэр бүлийн гишүүдийн тоо:

Насанд хүрэгчид (19 ба түүнээс дээш насны):

Хүүхэд (0-18 насны):
7. Та чөлөөт цагаа хэрхэн өнгөрүүлдэг вэ?

Хэрэгцээг тодорхойлох асуултууд:

Дараах асуултад хариулж бичнэ үү? эсвэл хариулж хэлнэ үү?

8. Та өдөр тутамдаа хэрэглэдэг хамгийн чухал бүтээгдэхүүн/үйлчилгээг нэрлэнэ үү?
.....
9. Та дээрх бүтээгдэхүүн/үйлчилгээг хаанаас худалдан авдаг вэ?
.....
10. Танай гэр бүл өдөр тутамд хэрэглэдэг хамгийн чухал бүтээгдэхүүн/үйлчилгээг нэрлэнэ үү?
.....
11. Танай гэр бүлийнхэн дээрх бүтээгдэхүүн/үйлчилгээг хаанаас худалдан авдаг вэ?
.....
12. Та дээрх худалдан авалтаар ямар төрлийн хэрэгцээгээ хангадаг вэ?
.....

13. Танд дээрх бүтээгдэхүүн/үйлчилгээг худалдан авахад ямар бэрхшээлүүд тулгардаг вэ?

.....

14. Сум, дүүрэгт байгаа бүтээгдэхүүн/үйлчилгээ таны хэрэгцээг бүрэн хангаж чадаж байна уу?

.....

15. Таны бодлоор танай сум, дүүрэгт шинээр ямар бүтээгдэхүүн/үйлчилгээ шаардлагатай байна вэ?

.....

16. Та шинэ бүтээгдэхүүн/үйлчилгээнд ямар зүйлсийг илүү чухалчлан үздэг вэ?

.....

Хүснэгт 10. БАГИЙН АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХУУДАС 

Төслийн нэр: ОРОН НУТГИЙН ИРГЭДИЙН ХЭРЭГЦЭЭГ ТОДОРХОЙЛОХ, МЭДЭЭЛЭЛ ЦУГЛУУЛАХ

Багийн нэр:	
Багийн гишүүдийн тоо, нэр:	

ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА	ХАРИУЦАХ СУРАЛЦАГЧ	ХУГАЦАА	ГҮЙЦЭТГЭЛ



Хүснэгт 11. АСУУЛГЫН ХАРИУЛТЫН НЭГТГЭЛ



Энэ хүснэгтийг бөглөхөд бэрхшээлтэй байвал багшаасаа заавал зөвлөгөө аваарай.

АСУУЛГЫН ДУГААР	Асуулт 1	Асуулт 2	Асуулт 3	Асуулт 4	Асуулт 5	Асуулт 6	Асуулт 7	Асуулт 8	...ГЭХ МЭТ сүүлийн асуулт хүртэл
Хариултууд									
1									
2									
3									
4									
...									
...									
...									



ДАРААГИЙН СУРГАЛТЫН БЭЛТГЭЛ:

Дараагийн хичээлд
Хүснэгт 11-ийг ашиглах тул бэлэн
болгосон байх шаардлагатай. Тийм учраас
багуудын **материаллаг нөөцийн менежер**
хүснэгтийг бэлэн болгох ажлыг хариуцна.

Үүнээс гадна дараагийн хичээлд бизнесийн болон
төрийн байгууллагын төлөөллүүд оролцох тул багийн
харилцааны менежерүүд холбогдох хүмүүсийг
хичээлд урьж оролцуулах хэрэгтэй.

Дараагийн танхимын хичээл компьютерын танхимд
орох тул, **материаллаг нөөцийн менежерүүд** танхимын
бэлэн байдлыг хангах.

СЭДЭВ 3: ЭНТРЕПРЕНЕРШИП ХЭРЭГЦЭЭ, БОЛОМЖУУД

Дэд сэдэв 3.2

ЯЛГААТАЙ ХЭРЭГЦЭЭГ ТАНИХ

Зориго

Суралцагч та энэ сургалтаар дараах мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ хөгжүүлэх боломжтой. Үүнд:

- Орон нутгийн бүлэг нөхөрлөл, иргэдийн хэрэгцээг тодорхойлох
- Хүсэл, хэрэгцээ ялгаатай болохыг танин мэдэх
- Хүмүүсийн хэрэгцээ тэдний нас, хүйс, боловсролын түвшин, ажил хөдөлмөр эрхэлдэг эсэхээс шалтгаалан ялгаатай байгаа эсэхийг илрүүлэх
- Судалгаа, шинжилгээ хийх, үр дүнг танилцуулах
- Дижитал мэдлэг, багаар ажиллах, харилцах, тунгаан бодох чадвар, сониуч, санаачилгатай байх, хэрэгцээг илрүүлэхийн тулд хүчин чармайлт гаргах

Сургалтад дараах хэрэглэгдэхүүн, материал ашиглана. Үүнд:

- Суралцагчийн гарын авлага
- Компьютер (суралцагч бүрд байх)
- Флипчартны цаас
- Маркер, харандаа, баллуур гэх мэт багийн ажлыг тэмдэглэх хэрэгсэл

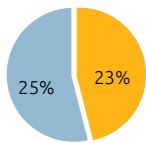


Дараах асуултуудын талаар эргэцүүлээрэй. Үүнд:

1. Мэдээлэл цуглуулах ажлаас чиний сурсан хамгийн чухал зүйл юу вэ?
2. Арай өөрөөр хийсэн бол илүү сайн хийх байсан гэж бодож байгаа зүйл байна уу?
3. Мэдээлэл цуглуулахад чи ямар ажлыг хамгийн сайн хийж чадсан бэ?
4. Мэдээлэл цуглуулах даалгаврын хамгийн хөгжилтэй хэсэг юу байсан бэ?
5. Хамгийн хэцүү байсан зүйл юу вэ?
6. Дараагийн удаа дахин хийх бол юуг сайжруулах хэрэгтэй гэж бодож байна вэ?

Удирдамж 2.

ЦУГЛУУЛСАН МЭДЭЭЛЛИЙН ТАНИЛЦУУЛГА БЭЛТГЭХ



■ эрэгтэй ■ эмэгтэй

1. Судалгаанд хэдэн хүн хамрагдсан бэ?

Үүнийг дугуй диаграммаар үзүүлж болно. **Хүснэгт 11**-ээс тоолж хэдэн хүн оролцсоныг олж мэднэ.

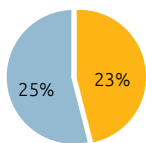
2. Судалгаанд хамрагдсан хүмүүсийн хэдэн хувь нь эрэгтэй, хэдэн хувь нь эмэгтэй байсан бэ?



эрэгтэй	23
эмэгтэй	27

Дугуй диаграммаар үзүүлнэ үү. Нийт оролцогчдын хэд нь эрэгтэй, хэд нь эмэгтэй байгааг энд үзүүлсэн байдлаар бичээд **Excel** программын **Insert** цэсийг сонгож энэ диаграммыг хийнэ. Шаардлагатай бол багшаас асууж **YouTube** суваг дээр диаграмм хийх видеог үзээрэй.

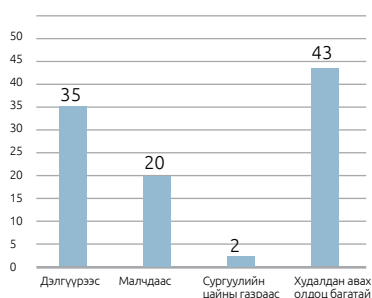
3. Судалгаанд хамрагдсан хүмүүсийн хэдэн хувь нь 8-аас доош насны, 9-13, 14-18, 19-25, 26-35, 36-43, 44-50, 51-60, 61-аас дээш насны хүмүүс байсан бэ?



■ 9-13 ■ 14-18

Үүнийг мөн дугуй диаграммаар өмнөхтэй адил хийнэ. Өмнөхтэй адилхан хүснэгтэд эрэгтэй, эмэгтэй гэдгийн оронд насны бүлгээ бичнэ.





4. Судалгаанд оролцсон хүмүүсийн хэдэн хувь нь ажил хөдөлмөр эрхэлдэг, малчин, тэтгэвэрт гарсан, сурдаг, ажилгүй хүмүүс байна вэ?

Үүнийг мөн өмнөхтэй адилхан хийж болно. Гэхдээ дугуй диаграммын оронд баганан диаграмм үзүүлж болно. Жишээ нь хажуу талын баганан диаграммыг үзнэ үү. Баганан диаграмм хийх аргачлал **Excel** дээр дугуйтай төстэй. Дугуй дүрсийн оронд ийм баганан дүрсийг сонгоно.

5. Судалгаанд хамрагдсан хүмүүсийн хамгийн нийтлэг хэрэгцээ юу байна вэ?

Үүнийг **Хүснэгт 11**-ийг ашиглаж багаараа ярилцаж сонгоно. Олон янзын асуулт байж болох боловч багийн хувьд **ямар асуултууд хэрэгцээг тодорхойлох вэ** гэдгээ ярилцаад тэндээс хамгийн их бичигдсэн хариултыг сонгоно.

6. Судалгаанд хамрагдсан эрэгтэй, эмэгтэй хүмүүсийн хэрэгцээ ялгаатай байна уу?

Хүснэгт 11-ийн хариултыг эрэгтэй, эмэгтэйгээр ялгаж энэ 2-ын хувьд хамгийн нийтлэг хариулт юу байгааг олно.

7. Судалгаанд хамрагдсан хүмүүсийн хэрэгцээ насны бүлгээр ялгаатай байна уу?

Хүснэгт 11-ийн хариултыг насны бүлгээр ялгаж бүлэг бүрд хамгийн **нийтлэг бичсэн хариулт** юу байгааг олно.

8. Судалгаанд хамрагдсан хүмүүсийн хэрэгцээ хөдөлмөр эрхэлдэг байдлаар ялгаатай байна уу?

Хүснэгт 11-ийн хариултыг **хөдөлмөр эрхэлдэг, малчин, тэтгэвэрт, сурдаг, ажилгүй** гэж бүлэглээд эдгээр бүлэг бүр дэх хамгийн нийтлэг хариултыг олно.

9. Судалгаанд хамрагдсан хүмүүсийн хэрэгцээ боловсролын түвшнээр ялгаатай байна уу?

Хүснэгт 11-ийн хариултыг **дээд, дунд, бүрэн дунд, бүрэн бус дунд, бага** гэж бүлэглээд эдгээр бүлэг бүр дэх хамгийн нийтлэг хариултыг олно.



Дасгал 12.



ДАРААХ
АСУУЛТАД
ХАРИУЛНА УУ

Сэтгэл хөдлөлөө эргэцүүлэх, удирдах дасгал

1. Өнөөдрийн сургалтын явцад та ямар СЭТГЭЛ ХӨДЛӨЛҮҮДЭЭ мэдэрсэн бэ?
2. ШАЛТГААН нь юу байсан бэ?
3. Сургалтын явцад сэтгэл хөдлөлөө ЯАЖ илэрхийлж байсан бэ?
4. Чиний сэтгэл хөдлөлөө илэрхийлж буй байдал бусдад ЯМАР НӨЛӨӨ үзүүлсэн бэ?
5. Чи сэтгэл хөдлөлөө хянаж чадсан уу? Өөрөөр хэлбэл өөрийгөө ЯАЖ ТАЙВШРУУЛСАН БЭ? Өөрийн сэтгэл хөдлөлөө цаашид хянаж чадах уу?
6. Өнөөдрийн сургалтаас чамд ХАМГИЙН ИХ ТААЛАГДСАН хэсэг юу байсан бэ?
7. Илүү их СУРЧ МЭДЭХИЙГ хүсэж байгаа хэсэг чинь аль байсан бэ?



Багууд өмнөх хичээл дээр тодорхойлсон тэргүүлэх хэрэгцээг хангах чиглэлээр ямар аж ахуйн нэгж, бизнесийн байгууллага, нөхөрлөл ажилладаг талаар мэдээлэл цуглуулж нэг нэг кейс бэлтгэнэ.

Кэйсдээ дараах **Удирдамж 3**-ын дагуу дүн шинжилгээ хийнэ. Үүнд:

Энтрепренертэй хийх уулзалтын удирдамж 3.

ЭНТРЕПРЕНЕРШИПД ШИНЖИЛГЭЭ ХИЙХ

1. **Эхлээд багаараа хамтдаа сууж байгаад хэн юу хийх, хэзээ хийх зэргээ төлөвлөж багийн ажлын төлөвлөгөөг өмнөх хичээлд ашигласан төлөвлөлтийн загвар ашиглан хийгээрэй.**

Төлөвлөгөө хийхдээ энэхүү удирдамжтай танилцаж хэн юу хийхийг харж болно. Багаараа ярилцаж дараах ажлыг хэн хариуцаж хийхийг хуваарилаарай. Аль болох хоёр хоёроороо ажиллахыг хичээгээрэй.

2. **Танхимын сургалтаар илрүүлсэн орон нутгийн иргэдийн нийтлэг хэрэгцээг хангах чиглэлээр ямар аж ахуйн нэгж, үйлдвэр, байгууллага, хоршоо, дэлгүүр, үйлчилгээний газар байгааг олж мэдэх.**

Үүнийг олж мэдэхийн тулд мэргэжлийн багш нар, аав ээж, хамаатан садан, найз нөхдөөсөө асууж болно.

3. **Тэд ямар үйлчилгээ, үйл ажиллагаа явуулдаг, ямар бүтээгдэхүүн бий болгодог вэ?**

Аж ахуйн нэгж, үйлдвэр, байгууллага, хоршоо, дэлгүүр, үйлчилгээний газрыг олж мэдсэний дараа багийн харилцааны менежер тухайн байгууллагын удирдлага эсвэл ажилтантай холбоо тогтоож уулзалтын цаг товлоно.

Уулзалтаар дараах асуултуудыг асууж тэмдэглэнэ.

- а) Тухайн байгууллагыг **ХЭН, ЯМАР ЗОРИЛГООР** байгуулсан бэ?
- б) Тухайн байгууллага ямар үйлчилгээ үзүүлдэг эсвэл бүтээгдэхүүнтэй вэ?
ЯМАР ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА эрхэлдэг вэ?
- в) Энэ үйл ажиллагаа ямар **онцлогтой эсвэл давуу талтай** вэ?



- d) Тэдний үндсэн **ХЭРЭГЛЭГЧИД** хэн бэ? Тэдэнтэй хэрхэн харилцдаг вэ?
 - e) Тухайн байгууллага бүтээгдэхүүн, үйлчилгээгээ **ЯАЖ ХЭРЭГЛЭГЧДЭД ХҮРГЭДЭГ** вэ?
 - f) Тухайн байгууллага ямар байгууллага, хувь хүмүүстэй **ХАМТРАН АЖИЛЛАДАГ** вэ?
 - g) Тухайн байгууллага **яаж ОРЛОГО ОЛДОГ** вэ?
 - h) Хамгийн их **ЗАРДАЛ ШААРДДАГ** ямар үйл ажиллагаа байдаг вэ?
 - i) Тухайн аж ахуй, бизнесийн байгууллага, нөхөрлөл, хоршоод **ХЭН ХЭН АЖИЛЛАДАГ ВЭ?**
 - j) Тухайн аж ахуй, бизнесийн байгууллага, нөхөрлөл, хоршоонд **ЯМАР БЭРХШЭЭЛ ТУЛГАРЧ** байсан бэ?
- 4. Танай багийн дүгнэснээр тухайн аж ахуй, бизнесийн байгууллага, нөхөрлөл, хоршооны давуу тал нь юу вэ?**
- Багууд дээрх асуултын хариултад үндэслэн тухайн байгууллагын юу нь хамгийн сайн юм шиг санагдсанаа жагсааж бичнэ.
- 5. Танай багийн дүгнэснээр тухайн аж ахуй, бизнесийн байгууллага, нөхөрлөл, хоршооны сул тал нь юу вэ?**



Танхимын бус сургалтын үйл ажиллагааг гүйцэтгэхтэй холбоотой багийн менежер бүр өөр өөрийн ажил үүргийн дагуу ажиллах хэрэгтэй болно.

- Үйл ажиллагааны менежер гишүүддээ ажлаа хуваарилах
- Хүний нөөцийн менежер суралцагчдын оролцоог хангах
- Материаллаг нөөцийн менежер анги танхим, хэрэглэгдэхүүн бэлтгэх
- Харилцааны менежер холбогдох хүмүүстэй болон багштай хийх уулзалтыг товлох хэрэгтэй болно.

ДАРААГИЙН СУРГАЛТЫН БЭЛТГЭЛ:

Дараагийн өдрийн сургалтад баг тус бүрд иргэдийн хэрэгцээг хангаж буй **КЕЙСҮҮДИЙГ** танилцуулах шаардлагатай болно.

Ийм учраас багш та багуудад **ТАНХИМЫН БУС СУРГАЛТААР ГҮЙЦЭТГЭСЭН АЖЛЫНХАА ҮР ДҮНГ** бэлэн болгож ирэх ёстойг сануулаарай.

СЭДЭВ 3: ЭНТРЕПРЕНЕРШИП ХЭРЭГЦЭЭ, БОЛОМЖУУД

Дэд сэдэв 3.3

ХЭРЭГЦЭЭГ ХАНГАЖ БУЙ ТУРШЛАГЫГ ИЛРҮҮЛЭХ, ӨӨРСДИЙН САНААГ ХӨГЖҮҮЛЭХ

Зорилго

Суралцагч та энэ сургалтаар дараах мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ хөгжүүлэх боломжтой. Үүнд:

- Орон нутгийн иргэдийн нийтлэг хэрэгцээг хангах чиглэлийн энтрепренершипийн үйл ажиллагааны жишээ, тэдгээрийн давуу болон сул талыг тодорхойлох
- Хэрэгцээг хангах илүү шинэлэг энтрепренершипийн санаа гаргах, боломжийг тодорхойлох
- Бусадтай хамтран ажиллах, эргэцүүлэх
- Сониуч, санаачилгатай, бүтээлч байх

Сургалтад дараах хэрэглэгдэхүүн, материал ашиглана. Үүнд:

- Бизнес санааны тухай **Видео 8 – Бизнес санаа хэрхэн олох вэ?**
- **Бонус видео** – Багаараа хамтран инновацлаг санаа хөгжүүлэх нь
- Суралцагчийн гарын авлага
- Флипчартны цаас
- Зургийн хэрэглэл (өнгийн харандаа, хар харандаа, шугам, өнгийн фломастер, А4 цаас, цавуу)
- Маркер, харандаа, баллуур гэх мэт багийн ажлыг тэмдэглэх хэрэгсэл



Хүснэгт 12. ЭНТРЕПРЕНЕРШИПИЙН ШИНЭ САНААНЫ ДҮГНЭЛТ

БАГИЙН НЭР	ШИНЭ САНАА	ХЭРЭГЖИХ БОЛОМЖТОЙ ЭСЭХ		
		Боломжтой	Боломж багатай	Боломжгүй



ДАРААГИЙН СУРГАЛТЫН БЭЛТГЭЛ:

Дараагийн хичээлд шинэ санааг хөгжүүлэх бизнес загварын тухай орно. Бизнес эрхлэгчийн төлөөллийг оролцуулах тул багийн **харилцааны менежерүүд** тэдэнтэй холбоо тогтоож, урих ажлыг хариуцна.

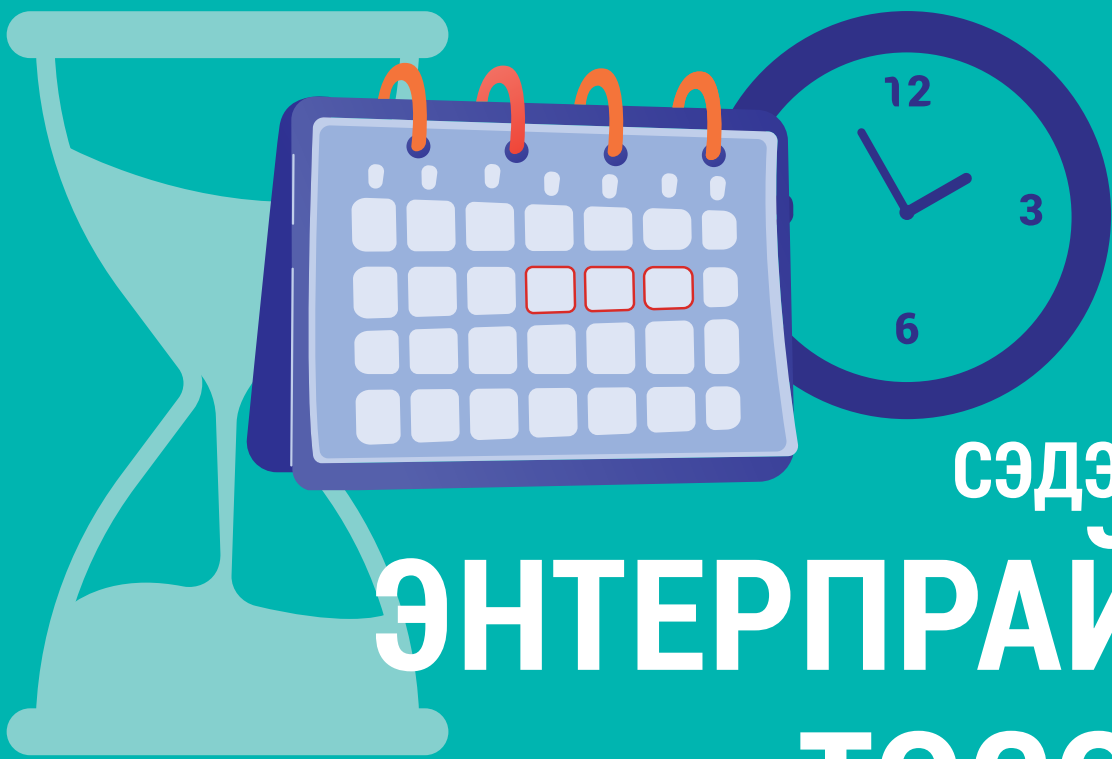
ЭНТРЕПРЕНЕРШИП ХЭРЭГЦЭЭ, БОЛОМЖУУД

СЭДЭВ 3-ЫН ҮНЭЛГЭЭ 

Сэдэв 3-ын үйл ажиллагаагаар эзэмшсэн мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ дараах шалгуурын дагуу өөрийгөө үнэлээрэй.

ШАЛГУУР	ТҮВШИН					
	1 Эзэмшээгүй	2	3	4	5	6 Маш сайн
1. Орон нутгийн иргэд болон байгууллагын хэрэгцээг бодитойгоор илрүүлэх						
2. Хэрэгцээнд дүн шинжилгээ хийх						
3. Хэрэгцээнд тулгуурлан энтрепренершипийн боломжийг тодорхойлоход багийн гишүүдийн гаргасан өөр өөр саналын нийтлэг болон ялгаатай талыг таньж мэдэх						
4. Тодорхойгүй нөхцөл байдалд энтрепренершипийн санаа гаргах						
5. Хамгийн оновчтой санааг илрүүлэх, дүгнэлтээ бусадтай хуваалцах, өөрийгөө ойлгомжтой илэрхийлэх						
6. Энтрепренершипийн санаагаа хэрэгжүүлэхэд өөрийн болон багийн чадавхыг зөв тодорхойлох						
7. Энтрепренершипийн санаагаа хэрэгжүүлэхэд холбогдох ёс зүй, хэм хэмжээний талаарх ойлголт						

Нэр: Анги:
 (Авсан нийт оноо) * 2.4 = %

СЭДЭВ 4:

ЭНТЕРПРАЙЗ ТӨСӨЛ БОЛОВСРУУЛАХ

Дэд сэдэв 4.1

ЭНТРЕПРЕНЕШИП САНАА ХӨГЖҮҮЛЭХ, ТҮҮНИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ
АРГА ЗАМ, БОЛОМЖ, СААД БЭРХШЭЭЛ

Дэд сэдэв 4.2

САНХҮҮГИЙН НӨӨЦ

Дэд сэдэв 4.3

БИЗНЕСИЙН ТӨЛӨВЛӨЛТ

Дэд сэдэв 4.4

ТӨСЛИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХЭД ТУЛГАРАХ ЭРСДЭЛ,
ТҮҮНИЙГ БУУРУУЛАХ АРГА ЗАМ

СЭДЭВ 4: ЭНТЕРПРАЙЗ ТӨСӨЛ БОЛОВСРУУЛАХ

Дэд сэдэв 4.1

ЭНТРЕПРЕНЕРШИП САНАА ХӨГЖҮҮЛЭХ,
ТҮҮНИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ЗАМ,
БОЛОМЖ, СААД БЭРХШЭЭЛ*Зорилго*

Суралцагч та энэ сургалтаар дараах мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ хөгжүүлэх боломжтой. Үүнд:

- Энтрепренершипийн суурь мэдлэг
- Хэрэгцээтэй холбоотой боломжийг эрэлхийлэх
- Бизнес загвар боловсруулах
- Эрсдэлийг тодорхойлох, түүнийг бууруулах арга замыг эрэлхийлэх
- Асуудлын учир шалтгаан, уялдаа холбоог эрэлхийлэх

Сургалтад дараах хэрэглэгдэхүүн, материал ашиглана. Үүнд:


- Бизнес загварын тухай
Видео 9 - Бизнес санаагаа бизнес загвар болгох нь
- Бизнес загварын тухай
Видео 10 - Бизнес загвараа бүтээн, хөгжүүлэх нь
- Бизнес загварын тухай
Видео 11 - Бизнесийн орчин дахь хүчин зүйлсийг нээн илрүүлэх нь
- Бизнес загварын тухай
Илтгэл 2 – Бизнес загвар
- Суралцагчийн гарын авлага
- “Савар” зураглал хийх хуудас – Флипчартны цаас
- Цавуутай өнгийн цаас, маркер

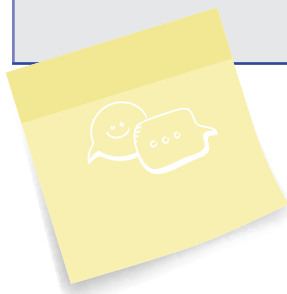


Бизнес загвар

Хүснэгт 13. БИЗНЕС ЗАГВАРЫН ХАВТГАЙ

Жишээ

<p>ГОЛ ТҮНШҮҮД</p> <ul style="list-style-type: none"> • Эцэг эх, багш нар • Сургууль төгсөгчид • Орон нутгийн удирдлага • Бизнес эрхлэгч • Бусад дэмжигч байгууллагууд 	<p>ҮНДСЭН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНУУД</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сургуулийн болон бусад мэдээ, мэдээлэл • Ярилцлага зөвлөгөө • Хэрэгцээ тодорхойлох судалгаа 	<p>ХЭРЭГЛЭГЧДИЙН ҮНДСЭН ХЭРЭГЦЭЭ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Суралцагчдад зориулсан хэрэгцээт болон сонирхолтой мэдээллүүд 	<p>ХЭРЭГЛЭГЧДЭД САНАЛ БОЛГОХ ОНЦЛОГ ҮЙЛЧИЛГЭЭ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Даваа гарагийн илтгэл • Мягмар гарагийн дуу • Лхагва гарагийн шүлэг • Пүрэв гарагийн түүх • Баасан гарагийн бүжиг 	<p>ЗОРИЛТОТ ХЭРЭГЛЭГЧ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сургуулийн сурагчид • Сургуулийн багш, ажилтнууд 
<p>ЗАРДАЛ ШААРДАГДАХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНУУД</p> <ul style="list-style-type: none"> • Тоног төхөөрөмж худалдан авалт • Материал, хангамж худалдан авалт • Интернэт, утасны нэгж ашиглалт • Бусад 	<p>ОРЛОГО ОЛОХ ҮЙЛЧИЛГЭЭ, БҮТЭЭГДЭХҮҮН</p> <ul style="list-style-type: none"> • Лекцийн тасалбар • Кофе үйлчилгээ • Дуу, бүжиг заах сургалт • Захиалгат нэвтрүүлэг хийх үйлчилгээ 			



OPEN MIC ТӨСӨЛ – ЗАВХАН АЙМГИЙН ТҮДЭВТЭЙ СУМ



Дасгал 13.

Энтрепренершип төсөл

Багууд төслөө дараах бүтцийн дагуу боловсруулна. Үүнд:

Төсөл боловсруулах загвар

1. Төслийн нэр
2. Төслийн байршил, хаяг
3. Төслийн хураангуй (энд бизнес загвараа товч тайлбарлаж бичнэ)
4. Төслийн алсын хараа, эрхэм зорилго
5. Төслийн хүний болон материаллаг нөөц (энд хэн ажиллах, ямар ажил үүрэгтэй байх, барилга, тоног төхөөрөмж, багаж, түүхий эд гэх мэт)
6. Төсөл хэрэгжүүлэхэд тулгарах эрсдэл

Жишээ

Төслийн алсын хараа, эрхэм зорилгын зарим жишээг үзүүлээ.

Алсын хараа

Алсын хараа бол компанийн урт хугацаанд тавьж буй зорилго юм. Өөрөөр хэлбэл, “Бизнес маань хаана хүрэх вэ” гэдэг асуултын хариулт билээ. Алсын хараа биелэх бүрэн боломжтой тул **3, 5, 10, 20, 30, 50...** жил гэх мэтээр богино, дунд, урт хугацаанд тодорхойлдог. Энгийнээр тайлбарлахад, бизнесийн ирээдүйн дүр зураг гэхэд болно.

Алсын хараа нь ойлгоход энгийн байх үүднээс **8** үгээс хэтрэхгүй байхыг зөвлөдөг.

Жишээ болгож зарим компани, үйлчилгээний газрын алсын харааг танилцуулъя.

Оюу Толгой ХХК: Эрдэс баялгаас эрдэм мэдлэг, ур чадвар, үнэт зүйлс бүтээлцэнэ.

Мобиком Корпорац: Урсах амьдралыг холбоно.

Талх Чихэр ХК: Хувьсан өөрчлөгдөх хэрэглээний соёлыг түүчээлнэ.

Улсын 2-р эмнэлэг: Олон улсын жишигт хүрсэн загвар эмнэлэг болно.

**Бизнес
маань
хаана
хүрэх вэ?**

Эрхэм зорилго нь:

Бидний бизнесээ амжилттай явуулахад баримталж буй үндсэн урт хугацааны зорилт юм. Эрхэм зорилгыг өөрчлөх, шинэчлэх, засах тохиолдол маш ховор гэдгийг анхаарах хэрэгтэй. Учир нь тухайн бизнес яагаад оршин тогтнож байгааг илэрхийлдэг юм.

Аливаа бизнест эрхэм зорилгыг **4М** зарчмаар тодорхойлж болохыг Харвардын Их Сургуулийн зүгээс санал болгодог. 4М нь:

MEMORABLE	ТОГТООГДОХУЙЦ
MANAGEABLE	ЗОХИЦУУЛАГДАХУЙЦ
MEASURABLE	ХЭМЖИГДЭХҮЙЦ
MOTIVATIONAL	УРАМ ЗОРИГ ӨГӨХҮЙЦ

**Бизнес
яагаад оршин
тогтнож
байгааг
илэрхийлдэг**

Жишээ болгож зарим компани, үйлчилгээний газрын эрхэм зорилгыг танилцуулъя.

Оюу Толгой ХХК: Бидний эрхэм зорилго бол "аюулгүй ажиллагааг эрхэмлэж, дэлхийд өрсөлдөхүйц зэсийн үйлдвэрлэлийг бий болгож, Монгол Улсын хөгжил дэвшилд хувь нэмэр оруулах"-д оршино.

Мобиком Корпорац: Бид харилцаа холбооны дэвшилтэт үйлчилгээг хэрэглэгчдэдээ хүргэж, Монгол Улсынхаа хөгжлийн тулгуур болсон манлайлагч байгууллага байна.

Талх Чихэр ХК: Бид олон улсын чанарын стандартад нийцсэн дэвшилтэт технологиор бүтээгдэхүүнээ үйлдвэрлэн зах зээлд нийлүүлж, хэрэглэгч харилцагчдынхаа сэтгэл ханамжаар үнэлэгдсэн хүнсний салбарын загвар компани байна.

Улсын 2-р эмнэлэг: Эрүүл мэндийн цогц, шуурхай, чанартай үйлчилгээг өндөр мэдлэг, чадвар бүхий эмч, мэргэжилтнүүд дэвшилтэт технологид тулгуурлан үзүүлж, үйлчлүүлэгчдийнхээ амьдралын чанарыг сайжруулна.



Нэмэлт мэдээлэл

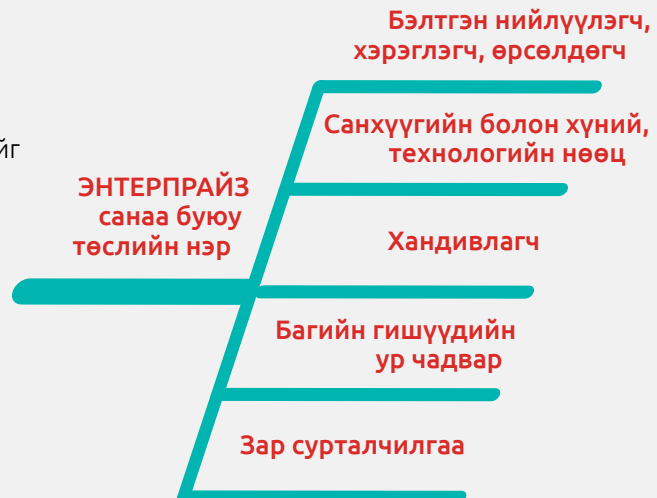
Савар

Багууд төслөө боловсруулахын тулд дараах асуултад хариулт олох зорилгоор ярилцлага өрнүүлнэ. Үүнд: **САВАР** зураглалыг ашиглаж болно.

- Саврын иш хэсэгт багуудын сонгосон төслийн санаа буюу хэрэгжүүлэх төслийн нэрийг бичүүлнэ.
- Саврын шүднүүдийн дээр олон талаас нь шүүн тунгааж харах зүйлийг бичүүлнэ. Тухайлбал:

- ✓ Бэлтгэн нийлүүлэгч, хэрэглэгч, өрсөлдөгч хэн бэ?
- ✓ Хүссэн, зорьсон аж ахуйгаа байгуулах, эрхлэх санхүүгийн болон хүний, технологийн нөөц боломж ямар байна вэ?
- ✓ Шаардагдах нэмэлт нөөцийг хэнд хандаж, хаанаас эрж олох вэ?
- ✓ Багийн гишүүдийн ур чадвар ямар вэ?
- ✓ Зар сурталчилгааг хэрхэн хийх вэ? гэх мэт

- Саврын шүдний үзүүрт дээрх асуултын дагуу өөрийн багийн төслийг хэрэгжүүлэх маркетинг төлөвлөгөөг бичүүлнэ.
- Бичсэн маркетинг төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд ямар саад бэрхшээл тохиолдож болох талаар хэлэлцүүлэг өрнүүлээрэй.



ДАРААГИЙН СУРГАЛТЫН БЭЛТГЭЛ:

Дараагийн хичээлд санхүүгийн нөөцийн талаар орох учраас багууд банкнаас иргэдэд үнэгүй тараадаг зээлийн талаарх хэвлэмэл материал, гарын авлага олж ирнэ.

Дэд сэдэв 4.2

САНХҮҮГИЙН НӨӨЦ

Зориго

Суралцагч та энэ сургалтаар дараах мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ хөгжүүлэх боломжтой. Үүнд:

- Мөнгө, орлого, зарлага, зээл, бараа бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, санхүүгийн байгууллагын тухай мэдлэг
- Санхүүгийн нөөцийг тооцоолох, хуваарилах
- Санхүүгийн дүрэм, журмыг баримтлах
- Бусдын хэлж байгаад анхаарал хандуулж, санал зөвлөмжийг авах, тэднээс асуулт асуух, хариултыг ойлгох
- Санаагаа тайлбарлах, үзэл бодлоо илэрхийлэх

Сургалтад дараах хэрэглэгдэхүүн, материал ашиглана. Үүнд:

- Суралцагчийн гарын авлага
- Санхүүгийн суурь ойлголтын тухай [Видео 12 – Санхүүгийн мэдлэг, бараа ба үйлчилгээ](#)  
- Санхүүгийн суурь ойлголтын тухай [Видео 13 - Төсөв](#)  
- Санхүүгийн суурь ойлголтын тухай [Видео 14 – Банк болон санхүүгийн байгууллага](#)  
- Сум хөгжүүлэх сангийн тухай [Видео 15 - Сум хөгжүүлэх сангийн зээл](#)
- Жижиг Дунд Үйлдвэрлэлийг (ЖДҮ) дэмжих сангийн тухай [Видео 16 - ЖДҮ сангийн зээл](#)
- Мөнгө, санхүүгийн тухай суурь ойлголтын [Илтгэл 3 -Мөнгө ба орлого](#)
- Мөнгө, санхүүгийн тухай суурь ойлголтын [Илтгэл 4 – Зардал ба хуримтлал](#)
- Мөнгө, санхүүгийн тухай суурь ойлголтын [Илтгэл 5 - Зээл](#)
- Банкны брошур, танилцуулгууд
- Флипчартны цаас, маркер гэх мэт



Нэмэлт мэдээлэл

Зардал гэж юу вэ?

Үйлдвэрлэж байгаа бараа болон бүтээгдэхүүнийг бэлтгэх, борлуулахад зарцуулсан бүхий л мөнгийг зардал гэж ойлгож болно.



Шууд ба Шууд бус зардал

- **Шууд зардалд** үйлдвэрийн бэлтгэж буюу худалдаж байгаа бараа үйлчилгээтэй холбоотой зардал орно.

Жишээ нь: Түүхий эд материалын зардал, хөдөлмөрийн зардал

- **Шууд бус зардалд** ерөнхийдөө бүтээгдэхүүний үйлдвэрлэлд шууд оролцдоггүй зардал орно.

Жишээ нь: Гэрэл, ус, халаалтын зардал, худалдагч, харуулууд г.м

Шууд зардлууд

Шууд зардлуудыг **ХӨДӨЛМӨРИЙН** болон **МАТЕРИАЛЫН** шууд зардал гэж ангилна.

Хөдөлмөрийн шууд зардал гэдэг нь ажилчин, албан хаагчдынхаа цалин хөлсийг олгоход зориулан үйлдвэрийн газраас зарцуулж байгаа бүх мөнгөн хөрөнгө юм.

Материалын шууд зардлууд гэдэг нь үйлдвэрлэж байгаа бүтээгдэхүүн буюу үзүүлж байгаа үйлчилгээний бүрдэл хэсэг болж хувирдаг материал, эд ангийг худалдан авахад зориулан үйлдвэрийн газрын зарцуулж байгаа бүхий л мөнгөн хөрөнгө юм.

Зардлын ангилал

Үйлдвэрлэлийн хэмжээтэй холбоотойгоор зардлыг 2 ангилна Үүнд:

• Хувьсах зардал (VC)

Хувьсах зардал: Үйлдвэрлэлийн хэмжээ өөрчлөгдөхөд нийт хэмжээ нь өөрчлөгддөг, борлуулалттай шууд хамааралтай гардаг зардал.

• Тогтмол зардал (FC)

Тогтмол зардал: Үйлдвэрлэлийн хэмжээ өссөн ч, буурсан ч харьцангуй тогтмол байдаг, өөрөөр хэлбэл, үйлдвэрлэл ба борлуулалтаас хамаарахгүй гардаг зардал.



Дасгал 14.



Өөрийн ур чадварын талаар эргэцүүлэх дасгал

Дараах асуултуудад хариулж бичнэ үү.

1. Өнөөдрийн үйл ажиллагаанд оролцох явцад **ХАМГИЙН САЙХАН ЗҮЙЛ** юу байсан?

2. Та ямар сэтгэл хөдлөлтэй байсан бэ? Түүнийгээ **ЯАЖ ХЯНАЖ, БУСАДТАЙГАА ХЭРХЭН ОЙЛГОЛЦСОН** бэ?

3. Ямар бэрхшээл, хүндрэлтэй асуудал тулгарсан, түүнийг **ХЭРХЭН ДАВАН ТУУЛСАН** бэ?

4. Танай багаас хэн хамгийн санаачилгатай байсан бэ? Түүнээс **ЯМАР ЧАДВАР, ЧАНАРЫГ СУРАХ** хэрэгтэй гэж бодож байна вэ?

5. Танай багийн хэн хамгийн санаачилгагүй байсан бэ? Түүний оронд байсан бол **ЧИ ЮУ ХИЙХ БАЙСАН** бэ?

6. Танай багийн суралцагчид мэдээлэл цуглуулах явцад **ЯМАР УР ЧАДВАР ДУТАГДАЖ БАЙСАН** бэ? Түүнийг хэрхэн хөгжүүлэх хэрэгтэй гэж бодож байна вэ?

СЭДЭВ 4: ЭНТЕРПРАЙЗ ТӨСӨЛ БОЛОВСРУУЛАХ

Дэд сэдэв 4.3

БИЗНЕС ТӨЛӨВЛӨЛТ

Зорилго

Суралцагч та энэ сургалтаар дараах мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ хөгжүүлэх боломжтой. Үүнд:

- Бизнес төлөвлөгөөний талаарх ойлголт
- Бизнесийн зорилго, зорилт, нөөц, үйл ажиллагааг тодорхойлох, бизнес төлөвлөгөө бичих
- Бизнес төлөвлөгөө бичихэд мэдээлэл технологийн хэрэгсэл ашиглах
- Төлөвлөх, зохион байгуулах, нөөц боломжоо хадгалах, санал зөвлөмж хүлээн авах, зөрчлийг үр дүнтэйгээр шийдэх

Сургалтад дараах хэрэглэгдэхүүн, материал ашиглана. Үүнд:

- Суралцагчийн гарын авлага
- Бизнес төлөвлөгөөний тухай **Илтгэл 6 – Бизнес төлөвлөгөө**
- Бизнес төлөвлөгөө ба бизнес төлөвлөлтийн тухай **Видео 17 - Бизнес төлөвлөгөө ба бизнес төлөвлөлт**
- Флипчартны цаас, өнгийн маркер



БИЗНЕС ТӨЛӨВЛӨГӨӨ гэдэг нь бизнесийн үйл ажиллагааны болон санхүүгийн зорилгыг нэгтгэн дүгнэж, зорилтуудаа хэрхэн хэрэгжүүлэх талаар нарийвчилсан төлөвлөгөө, төсөв агуулдаг баримт бичиг юм. Энэ бол таны бизнесийг амжилтад хүргэх замын зураглал юм¹⁰.

Яагаад заавал БИЗНЕС ЭХЛЭХ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ хэрэгтэй вэ?

ХЭРЭВ ТА ШИНЭ БИЗНЕС
ЭХЛЭХ САНААТАЙ БАЙГАА БОЛ ТАНЫ
БИЗНЕС САНАА БОДИТОЙ БАЙЖ ЧАДАХ
ЭСЭХИЙГ ТОДОРХОЙЛОХЫН ТУЛД БИЗНЕСИЙН
ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ЧУХАЛ ЮМ. БИЗНЕС АШИГТАЙ БАЙХ
БОЛОМЖ БАГА ЭСВЭЛ ОГТ БАЙХГҮЙ БОЛ БИЗНЕС
ЭХЛҮҮЛЭХ ЯМАР Ч ШААРДЛАГАГҮЙ. БИЗНЕСИЙН
ТӨЛӨВЛӨГӨӨ НЬ АМЖИЛТАД ХҮРЭХ БОЛОМЖИЙН
ЗУРАГЛАЛ ЮМ. ИХЭНХ ТОХИОЛДОЛД БИЗНЕС ЭХЛЭХЭД
БЭЛЭН МӨНГӨ ОЛОХ ШААРДЛАГАГҮЙ БАЙДАГ. ХЭРЭВ
ЭХЛЭХ САНХҮҮЖИЛТ ШААРДЛАГАТАЙ БОЛ ТА САНАЛ
БОЛГОЖ БУЙ БИЗНЕС АШИГТАЙ БАЙХ БОЛОМЖИЙГ
ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАГЧДАД ХАРУУЛАХЫН ТУЛД
БЭЛЭН БИЗНЕС ТӨЛӨВЛӨГӨӨТЭЙ
БАЙХ ЁСТОЙ.

¹⁰ Энэхүү мэдээллийг <https://mn.unitinal.com> эх сурвалжаас авав.

Хүснэгт 15. БИЗНЕС ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР

БИЗНЕС ТӨЛӨВЛӨГӨӨ	ТАЙЛБАР
<p>1. ТӨСЛИЙН ХУРААНГУЙ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Төслөөр ямар хэрэгцээг хангах • Хэрэгцээтэй холбоотой ямар бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг санал болгох • Тухайн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний өнөөгийн нөхцөл байдал, сул тал юу болох • Төслөөр санал болгож буй шийдэл юу болох • Тухайн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний талаарх зах зээлийн товч мэдээлэл (өөрөөр хэлбэл ямар хэрэгцээ байгаа, хэрэглэгч нь хэн байх тухай, ямар өсөлтийг хүлээж байгаа, энэ төслийг өөр сум, орон нутагт хэрэгжүүлж болох эсэх гэх мэт)
<p>2. ТӨСЛИЙН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Төслийн зорилго буюу юуг, яаж хийх • Орон нутгийн хөгжлийн зорилго болон эдийн засгийн тэргүүлэх салбартай хэр зэрэг нийцэж байгаа тухай • Хамгийн ихдээ 3 зорилттой байх
<p>3. САНАЛ БОЛГОЖ БУЙ БҮТЭЭГДЭХҮҮН/ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТУХАЙ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Төслийн бүтээгдэхүүн эсвэл үйлчилгээ яагаад хэрэгтэй тухай • Одоо байгаа ижил төстэй бүтээгдэхүүн эсвэл үйлчилгээнээс юугаараа ялгаатай болох тухай
<p>4. ТӨСЛИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХЭД ШААРДАГДАХ НӨӨЦ, ТҮҮХИЙ ЭД</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Шаардлагатай орон байр, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, түүхий эд материалын жагсаалт • Дээрх жагсаалт дахь нөөцийг хаанаас авах – эх үүсвэр, орон нутгийн зах зээлд байдаг эсэх
<p>5. ЗАХ ЗЭЭЛИЙН ШИНЖИЛГЭЭ, СУДАЛГАА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Бүтээгдэхүүн эсвэл үйлчилгээний хэрэглэгч хэн байх • Зорилтот хэрэглэгчид хэн байх, тэдний нас, тэдний хэрэгцээ юу болох • Тухайн орон нутагт ижил төстэй бизнес байгаа эсэх, өрсөлдөгчид хэн болох • Зах зээлийн судалгаа хийсэн эсэх, ямар арга хэрэгсэл ашигласан (асуулга, ярилцлага гэх мэт) • Зорилтот хэрэглэгчид төслийн талаар ямар бодолтой байгаа эсэх
<p>6. МАРКЕТИНГИЙН СТРАТЕГИ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Бүтээгдэхүүн эсвэл үйлчилгээний үнэ хэд байх • Бусад ижил төстэй бизнесээс үнэтэй байх уу хямд байх уу? • Яаж хэрэглэгчдэд хүргэх • Хэрэглэгчдэд тусгай урамшуулалтай эсэх • Бүтээгдэхүүн эсвэл үйлчилгээгээ яаж сурталчлах гэх мэт



ЖИШЭЭ: Ховд аймгийн Булган сумын сургуулийн сурагчдын “Амжилтын Солонго” төслийн багийн “Сурагчийн шүүгээ” төслийн бизнес төлөвлөгөө

1. ТӨСЛИЙН ХУРААНГУЙ

Сурагчийн шүүгээ төсөл нь сургуулийн сурагчдын чухал эд зүйлсийг найдвартай хадгалах үйлчилгээ үзүүлэхээр бий болсон. Олон улсын стандартаар сурагчийн үүрэх ёстой цүнхний жин нь тухайн хүүхдийн биеийн жингийн 10 хувиас хэтрэхгүй байх ёстой буюу **14-18** насны сурагчдын хувьд хамгийн ихдээ **4 кг** байдаг. Гэвч ахлах ангийн сурагчид үндсэн хичээлээ тарсны дараа сонгон судлах болон нэмэлт хичээлд хамрагддаг тул нийт **5-7 кг** жинтэй олон тооны ном, дэвтэр, хичээлийн хэрэгслийг цүнхэндээ үүрч явдаг. Тиймээс энэхүү төслөөр сурагчид тухайн орох хичээлүүдэд шаардлагагүй зүйлсийг шүүгээнд түр үлдээн шаардлагатай ном, дэвтэр, эд хэрэгслийг цүнхэндээ хийж хичээлдээ орох боломжтой. Мөн сурагчдыг хүнд цүнх үүрэн нуруугаа өвтгөх эсвэл бөгтгөр нуруутай болохоос хамгаалах, малгай, бээлий, пүүз зэрэг хувцас хэрэглээ хаяхаас сэргийлэх, зарим үнэ цэн бүхий чухал зүйлсээ хадгалах хувийн орон зайтай байлгах зэрэг асуудлуудыг шийдэхэд энэхүү төсөл тусалдаг. Түүнчлэн багш нар зарим тохиолдолд өөрсдийн эд зүйлсийг хадгалах сонирхолтой байгаагаа илэрхийлсэн. Иймээс зөвхөн сурагчид гэлтгүй багш, ажилтнууд бидний үйлчлүүлэгчид болж байна.

Энэхүү төслийг “**Амжилтын Солонго**” сурагчдын баг удирдан ажиллана. Багийн гишүүд сургуулиа төгсөх үед доод ангийн сурагчдад ажил, үүргээ шилжүүлж, хүлээлгэн өгнө.

Сургуулийн шатны доорх ашиглагдахгүй талбайд сургуулийн захиргааны зөвшөөрлөөр 6 шүүгээг байршуулсан. Нэг шүүгээнд хичээлийн ном, дэвтэр, биеийн тамирын хувцас, пүүз, сурагчийн дүрэмт хувцас зэргийг хамтад нь хийх бүрэн багтаамжтай. Түрээслэгч нь шүүгээг нээх, цоожлоход ашиглах түлхүүртэй байна.

Манай суманд одоогоор шүүгээ түрээслүүлэх үйлчилгээ үзүүлдэг өрсөлдөгч байхгүй хэдий ч ирээдүйд бий болох магадлалтай. Тиймээс бид сургуулийн багш, ажилтан, сурагчдад хамгийн боломжит түрээсийн үнээр, хамгийн уян хатан нөхцөлтэй үйлчилгээнүүдийг санал болгон ажиллаж байна. Түүнчлэн ирэх гурван жилд олсон орлогоороо шүүгээний тоог 12 болгон нэмэгдүүлж, давхардсан тоогоор 135 сурагчидтай түрээсийн гэрээ байгуулснаар манай сургуулийн ахлах ангийн бүх сурагчид шүүгээ түрээсэлдэг болсон байна.



Бид нэг шүүгээг жилд 10,000 төгрөгийн түрээстэйгээр ашиглуулна. Гэхдээ эхний жилдээ үйлчлүүлэгч татах үүднээс нэг жилийн 7,000 төгрөгийн түрээсийн гэрээ хийнэ. Нийт 90 үйлчлүүлэгчтэй болно гэж тооцвол эхний жилийн борлуулалтын орлого 630,000 төгрөг байна. Харин хоёр дахь жилээс нэг жилийн түрээсийн төлбөр 10,000 төгрөг байх ба шүүгээний түрээсийн гэрээний тоог 105-д хүргэснээр 1,050,000 төгрөгийн борлуулалтын орлоготой болно. Цаашид түрээсийн орлого жилд 30 хувийн өсөлттэй байна гэж тооцоолж байна. Үйл ажиллагааны зардлыг хамгийн бага түвшинд байлгахын тулд, шүүгээнүүдийг эвдрэлгүй, бүрэн бүтэн ажиллагаатай байлгахад анхаарал тавьж ажиллана. Бид гурван жилийн хугацаанд цэвэр ашгийг төлөвлөхгүй байна.

Сургуулийн ахлах ангийн сурагч бүрийг шүүгээтэй болгохын тулд НӨАТ орсон дүнгээр нийт 6,600,000 төгрөгийн шүүгээний худалдан авалтыг хийх төлөвлөгөөтэй байна. Үүнээс 2,800,000 төгрөгийг ESEL хөтөлбөрийн санхүүгийн буцалтгүй дэмжлэгээр шийдэж, үлдсэн 3,800,000 төгрөгийг түрээсийн орлогоор олно.

2. ТӨСЛИЙН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ

Сурагчийн шүүгээ төсөл нь тухайн сургуулийн сурагчдад хичээлийн хэрэглэл болон хувийн эд зүйлсээ хадгалахад зориулсан түрээсийн шүүгээний үйлчилгээ үзүүлэх зорилготой. Энэхүү зорилгод хүрэхийн тулд ирэх гурван жилд дараах зорилтуудыг дэвшүүлж байна. Үүнд:

1. СУРАГЧИЙН 12 ШҮҮГЭЭГ БАЙРШУУЛАХ

2. АХЛАХ АНГИЙН 135 СУРАГЧТАЙ ТҮРЭЭСИЙН ГЭРЭЭ БАЙГУУЛЖ, ҮЙЛЧИЛГЭЭНД ХАМРУУЛАХ

3. СУРАГЧДАД ESEL СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨРИЙГ СУРТАЛЧЛАН ТАНИУЛАХАД ЗОРИН АЖИЛЛАНА

Бидний төслийн шууд бус байдлаар хүнд цүнхнээс үүдэлтэй нийгэм, байгаль орчинд үзүүлэх сөрөг үр дагаврыг бууруулахад эерэг нөлөө үзүүлнэ. Өөрөөр хэлбэл,

- Сурагчдын нуруунд ирэх даралтыг бууруулснаар нуруу тэгш, цэгцтэй алхах
- Хувийн найдвартай, аюулгүй орон зайг бүрдүүлэх
- Сургуулийн шинэлэг, эмх цэгцтэй орчныг бий болгох
- Сурагчид эд зүйлсдээ ариг гамтай хандаж, хариуцлагатай ашиглах зэрэг дадал, зуршил, хэв маягийг бүрдүүлнэ.



3. САНАЛ БОЛГОЖ БУЙ БҮТЭЭГДЭХҮҮН/ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТУХАЙ

Сургуулийн орчинд сурагчийн шүүгээ зөвхөн Улаанбаатар хотын хувийн сургуулиудад байна. Тиймээс сумын сургуульд шүүгээ түрээслэх үйлчилгээг нэвтрүүлэх анхны туршилтыг манай төсөл хэрэгжүүлж байна. Тухайн шүүгээ нь 180 см өндөр, 90 см өргөн, 40 см гүн, ханын зузаан нь 0.75 мм хэмжээтэй бөгөөд тус бүр 30 см өндөр, 28 см өргөн бүхий нийт 15 нүдтэй байна. Өөрөөр хэлбэл, нэг шүүгээг 15 үйлчлүүлэгчид түрээслэх боломжтой юм. Бид ирэх гурван жилд нийт 12 шүүгээ буюу 180 нүдийг нэг жилд, 540 нүдийг гурван жилд түрээсэлнэ. Нэг жилийн түрээсийн төлбөрийг 10,000 төгрөгөөр тогтоосон.

Хичээлийн танхим бүрд сурагчдын дунд нийтийн ашиглах нэг том шүүгээ байдаг ч тэнд хадгалсан эд зүйлс эвдрэх, гэмтэх, алга болох, шаардлагатай үедээ ашиглаж чадахгүй байх зэрэг найдваргүй байдал, эрсдэлийг дагуулж байдаг. Тиймээс манай төсөл сурагчдад тулгардаг дараах асуудлыг шийдэх болно:

- Хүнд цүнх бүтэн өдөржин үүрч явдаг
- Сурагчдын өөрсдийн дотоод орон зай байхгүй
- Нийтэд ил, өөрийн нууцлалыг хадгалах боломжгүй
- Сургууль хоёр ээлжтэй байдаг тул хүссэн цагтаа ангидаа орж гарах боломжгүй
- Шүүгээнүүд цоож, түлхүүргүй

Дээрх асуудлууд ихэнх сурагчдад тулгардаг тул энэ шийдэл нь бүх сумдад хэрэгжих бүрэн боломжтой. Иймд сурагчийн шүүгээ төслийн загварыг бусад сургуулиудын сурагчидтай хуваалцах, франчайзинг сүлжээ бизнес үүсгэх боломжийг эрэлхийлнэ.

Энэ төслийг амжилттай хэрэгжүүлэхэд бид дараах гурван ажлын зарчмыг ямагт баримтална:

- Сурагчдын нууцлал, эд зүйлсийг өндөр түвшинд хадгална. Түрээсийн гэрээний хугацаанд шүүгээний түлхүүрийг түрээслэгчээс өөр хүнд өгөхгүй.
- Шүүгээг аливаа эвдрэлээс ямагт хамгаална. Хамгийн сайн чанарын метал материалаар хийгдсэн шүүгээг худалдан авч түрээслүүлнэ.
- Багийн гишүүдийн тасралтгүй сургалт, хөгжил - манай багийн гишүүд санхүүгийн тооцоолол, менежмент, ёс зүй, харилцааны соёл, байгальд ээлтэй амьдралын хэв маяг болон шүүгээ, цоожны засвар үйлчилгээний чиглэлээр байнга суралцан хөгжинэ.



4. ТӨСЛИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХЭД ШААРДАГДАХ НӨӨЦ, ТҮҮХИЙ ЭД МАТЕРИАЛ

Бидний сонгосон байршил нь:

- Юун түрүүнд сургуулийн захиргааны зөвшөөрөлтэй
- Сургууль дотор, шатны дэргэдэх ашигладаггүй талбай
- Шүүгээг нээх, хаах, түгжих дуу чимээ нь хичээлтэй ангиудад саад болохгүй давуу талтай.

Сургуулийн захиргаатай шүүгээ байршуулахад ямар нэгэн төлбөр, хураамж төлөхгүй байхаар тохиролцсон.

Сурагчийн шүүгээний түрээсийн гэрээнд:

- Түрээслэгч нь эхний жилд 7,000 төгрөгийг төлөх ба хоёр дахь жилээс 10,000 төгрөг төлнө
- Түрээслэгч нь шүүгээ болон цоож, түлхүүрийн бүрэн бүтэн байдалд байнга анхаарал тавих
- Түрээслэгч нь шүүгээнд хадгалсан эд зүйлсийн аюулгүй, найдвартай байдалд өөрөө хариуцлага хүлээх
- Түрээслүүлэгч нь шүүгээнүүдийн бүрэн ажиллагаатай, хяналт, аюулгүй байдлыг бүрэн хариуцах нөхцөлүүдийг заасан.

15 нүдтэй нэг шүүгээг худалдан авч, ашиглахад дараах зардлуудыг гаргадаг. Үүнд:

- Улаанбаатар хотод шүүгээ борлуулдаг дэлгүүрүүдээс үнийн санал цуглуулснаар бидний шаардлагад нийцэх шүүгээг ХХХ дэлгүүрээс нэгж бүрийн үнэ НӨАТ-тай буюу 550,000 төгрөгөөр худалдан авсан. Нийт 12 шүүгээний худалдан авалтад **6,600,000** төгрөг зарцуулав. Нийлүүлэгчийн зүгээс шүүгээг хамгийн багадаа **10 жил** ашиглах боломжтой гэсэн бөгөөд нэг жилийн засвар, үйлчилгээний баталгааг өгсөн.
- Улаанбаатар хотоос манай сум руу бүх шүүгээний тээвэрлэлтийн хөлсөнд **960,000** төгрөг төлсөн. Шүүгээ тус бүрийн тээврийн зардлыг **80,000 төгрөгөөр** бодов.
- Суманд ирэхэд сургууль дээр шууд буулгах тул нэмэлт зардал төлөхгүй. Харин гэр бүл, багш нарын дэмжлэгтэйгээр шүүгээнүүдийг сургуулийн захиргаанаас зөвшөөрсөн байршилд байршуулна.
- Шүүгээний нүд бүрд 3 түлхүүр дагалддаг.
- Шүүгээг цэвэрлэх, ариутгах болон өнгөлөхөд жилд **100,000 төгрөгийн** цэвэрлэгээний бодис, хэрэглэл худалдан авч хэрэглэнэ.
- Шүүгээ бүрд дугаар наах болон түрээсийн бүртгэлийн дэвтрийг өөрсдийн нөөц боломжоор гүйцэтгэнэ.
- Төслийн багийн гишүүд сайн дураар ажиллах хэдий ч шаардлагатай тохиолдолд түрээсийн орлогоор утасны нэгж болон цай, ундны зардлыг хариуцна. Энэ зардал нь нэг жилд **260,000 төгрөгөөс** хэтрэхгүй байна.

Нэгж шүүгээний нүд тус бүрд гарах нэг жилийн үйлчилгээний өртөг болон ашгийг дараах байдлаар тооцоолов.

ШУУД МАТЕРИАЛЫН ЗАРДАЛ = 100,000 ТӨГРӨГ + 260,000 ТӨГРӨГ = 360,000 ТӨГРӨГ

НЭГЖ НҮДЭНД НОГДОХ ШУУД МАТЕРИАЛЫН ЗАРДАЛ = 360,000 ТӨГРӨГ / 180 НҮД = 2,000 ТӨГРӨГ

НЭГЖ ҮЙЛЧИЛГЭЭНД НОГДОХ ЗАРДАЛ = (6,600,000 ТӨГРӨГ + 960,000 ТӨГРӨГ) / 10 ЖИЛ / 180 НҮД = 4,200 ТӨГРӨГ

ӨРТГИЙН НЭГТГЭЛ		ТООЦООЛОЛ	ЭХНИЙ ЖИЛ	ДАРААГИЙН ЖИЛҮҮД
Шууд материал	2,000	Түрээсийн үнэ	7,000	10,000
Нэгж үйлчилгээнд ногдох зардал	4,200	Өртөг	6,200	6,200
Нэгж үйлчилгээнд ногдох өртөг	6,200	Ашиг	800	3,800

Дээрх тооцооллоос үзэхэд нэгж шүүгээний нүд тус бүрийн түрээсийн үйлчилгээ нэг жилд 6,200 төгрөгийн өртөгтэй бөгөөд эхний жилд 800 төгрөг, дараагийн жилүүдэд 3,800 төгрөгийн ашигтай ажиллана.

Дээр дурдсан зардлуудыг ашиглан сурагчийн шүүгээ төслийн эхний гурван жилийн орлогын үр дүнг дараах байдлаар төлөвлөв. Нэгж түрээсийн орлого (7,000 болон 10,000 төгрөг) болон өртгийг (6,200 төгрөг) нэгж жилд түрээслэх нийт нүдний тоогоор (180 нүд) үржүүлж нийт борлуулалтын дүнг олно.

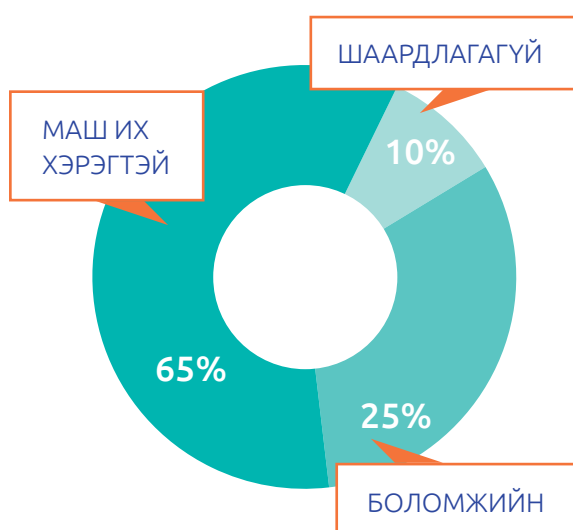
ЖИЛ	ЭХНИЙ ЖИЛ	ХОЁР ДАХЬ ЖИЛ	ГУРАВ ДАХЬ ЖИЛ
Борлуулалтын орлого	1,260,000	1,800,000	1,800,000
Зардал	1,116,000	1,116,000	1,116,000
Нийт ашиг	144,000	684,000	684,000

Дээрх тооцооллоос үзэхэд, хоёр дахь жилээс олсон ашгаараа шинэ шүүгээ нэмж худалдан авч үйлчилгээний цар хүрээгээ нэмэгдүүлэх боломжтой байна. Гэхдээ бүх шүүгээг 100 хувь түрээсэлж, бүх түрээсийн төлбөрийг авсан тохиолдолд тооцооллын дагуу хэрэгжинэ.

5. ЗАХ ЗЭЭЛИЙН ШИНЖИЛГЭЭ, СУДАЛГАА

Бидний төсөл хүнд цүнх, олон хичээлийн эд хэрэглэлээ авч явдаг ахлах ангийнханд зориулан эхний жилдээ 15 нүдтэй 12 шүүгээг худалдан авч түрээсийн үйл ажиллагааг эхлүүлсэн. Одоогийн байдлаар сурагчийн шүүгээ түрээслүүлдэг үйлчилгээ манай суманд байхгүй. Энэ чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг хувь иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага ч байхгүй тул энэ төслөөрөө бид сумандаа анхдагч нь юм.

Сурагчийн шүүгээний хэрэгцээ тодорхойлох судалгаа



Манай сургуулийн ахлах ангийн сурагчид болон сургуулийн багш, ажилтнууд бидний идэвхтэй хэрэглэгчид гэж үзэж байна. Бид сургуулийнхаа ахлах ангийн **200** сурагчдаас нийгмийн сүлжээн дэх ангиудын бүлгийн чатаар дамжуулан шүүгээний хэрэгцээг тодорхойлохоор хэрэглэгчийн судалгаа авахад, нийт сурагчдын **65** хувь нь маш их хэрэгтэй, **25** хувь нь боломжийн, харин **10** хувь нь шаардлагагүй гэж хариулсан. Шаардлагагүй гэсэн хариултыг тодруулахад тухайн сурагчид дотуур байранд эсвэл сургуульд ойр амьдардаг байв.

Мөн сургуулийн багш, ажилтнуудаас тандалтын аргаар шүүгээний хэрэгцээг ярилцан асуухад ихэнх нь хичээлийн болон хувийн эд зүйлсээ хадгалах нэмэлт шүүгээний хэрэгцээ байнга гардаг гэж хариулцгаасан.



Бид энэхүү төслийн дотоод, гадаад хүчин зүйлсийг мөн дараах байдлаар тодорхойлж зах зээлд цаашид хэрхэн тогтвортой ажиллах талаар шинжилгээ хийв. >>

	ДАВУУ ТАЛ	СУЛ ТАЛ
ДОТООД ХҮЧИН ЗҮЙЛС	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сургууль дотор байршилтай. 2. Түрээсийн жилийн төлбөр багш, сурагчид, эцэг эхчүүдэд боломжийн үнэтэй. 3. Шүүгээний тоо хангалттай. 4. Шүүгээ нь хадгалах зүйлсийг гадны нөлөөллөөс хамгаалах төмөр металл ханатай. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Шүүгээний нүх бүр ижил хэмжээтэй. 2. Багийн гишүүд шүүгээ засварлах ур чадварт хараахан суралцаагүй. 3. Шүүгээний түрээсийн орлого, зардлыг хөтлөх ур чадвар дутмаг. 4. Даатгалын үйлчилгээнд хамрагдаагүй.
ГАДААД ХҮЧИН ЗҮЙЛС	БОЛОМЖ	АЮУЛ
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Шүүгээ түрээслэх хэрэгцээтэй ахлах ангийн сурагчид, багш нарын тоо өсөх хандлагатай. 2. Шүүгээнд суурилсан нэмэлт үйлчилгээнүүдийн хэрэгцээ. 3. Сумын болон сургуулийн захиргааны дэмжлэгтэй. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Суманд өөр хэн нэгэн ижил төстэй шинэлэг үйлчилгээг нэвтрүүлэх магадлалтай. 2. Сургуулийн орчны бодлого, төлөвлөлтийн өөрчлөлт бий болох магадлалтай.

Дээрх шинжилгээгээр дараа жилүүдээс түрээсийн орлогоороо шүүгээний тоог нэмэгдүүлэх, түүнчлэн өөр бусад төрлийн үйлчилгээ, үйл ажиллагааг сургуулийн орчинд өргөжүүлэх төлөвлөгөөг гаргаад байна.

6. МАРКЕТИНГИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Сургуулийн шүүгээ төслийн үндсэн зорилтот үйлчлүүлэгчид нь ахлах ангийн сурагчид юм. Гэвч сургуулийн багш, ажилтнуудад мөн шүүгээ түрээсийн үйлчилгээг үзүүлэх боломжтой.

Үйлчлүүлэгчидтэй шүүгээ түрээсийн гэрээг нэг жилийн хугацаатайгаар байгуулж, жил бүрээр сунгах боломжтой. Жилийн төлбөрийг эхний жилдээ хэрэглэгчийг татах үүднээс **7,000 төгрөгөөр** тогтоосон бөгөөд дараа жилүүдэд **10,000 төгрөг** байх болно. Бид үйлчилгээнийхээ талаар танилцуулах, тэр дундаа давуу тал, ач холбогдлыг ойлгуулах ажлыг сургуулийнхандаа тогтмол зохион байгуулна. Бид долоо хоног бүрийн хичээлийн өдрүүдэд 7:30-19:00 цагийн хооронд үйлчилгээгээ үзүүлнэ.

Үйлчлүүлэгчид маань түрээсийн төлбөрөө бэлэн мөнгө эсвэл цахим банкаар төлж болно. Мөн сурагчийн шүүгээний үйлчилгээтэй холбоотой зар, мэдээллүүдийг сургуулийн олон нийтийн сүлжээ болон мэдээллийн самбар дээр байршуулан үйлчлүүлэгчдэдээ түгээнэ.

Удирдамж 5.

Төслийн бизнес төлөвлөгөө боловсруулах

1. Юуны өмнө дараах хүснэгтийг ашиглан **багийн гишүүд ямар, ямар ажил хийх хуваарилалтаа хийнэ.**

Хүснэгт 16. БАГИЙН АЖЛЫН ХУВААРИЛАЛТ

ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА	ХАРИУЦАХ СУРАЛЦАГЧ	ХУГАЦАА	ГҮЙЦЭТГЭЛ

2. Багууд өмнөх хичээлд хийсэн бизнес загвараа ширээн дээрээ бэлэн дэлгэж **төслийнхөө талаар** эргэж ярилцана.
3. Бизнес төлөвлөгөөгөө зорилго, зорилтоос эхлэн боловсруулах ба **"ТӨСЛИЙН ХУРААНГУЙ"**-г төлөвлөгөөгөө хийж **дууссаны дараа** бичнэ.



Багууд бизнес төлөвлөгөөг дуусгаж орон нутгийн бизнес эрхлэгчид болон мэргэжлийн хүмүүст төлөвлөгөөгөө үзүүлж зөвлөгөө авч, сайжруулсан байна. Энэ үйл ажиллагааг гүйцэтгэхэд багшаасаа зөвлөгөө аваарай.

ДАРААГИЙН СУРГАЛТЫН БЭЛТГЭЛ:

Дараагийн хичээлд багууд бизнес төлөвлөгөөгөө танилцуулах тул танилцуулгын материалаа бэлэн болгосон байх шаардлагатай.

Түүнчлэн хичээлд орон нутгийн бизнес эрхлэгчдийн төлөөлөл оролцох шаардлагатай тул багийн **харилцааны менежерүүд** холбогдох хүмүүстэй уулзаж дараагийн хичээлд оролцуулах бэлтгэл хангана.

СЭДЭВ 4: ЭНТЕРПРАЙЗ ТӨСӨЛ БОЛОВСРУУЛАХ

Дэд сэдэв 4.4

ТӨСЛИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХЭД ТУЛГАРАХ
ЭРСДЭЛ, ТҮҮНИЙГ БУУРУУЛАХ
АРГА ЗАМ*Зөвшил*

Суралцагч та энэ сургалтаар дараах мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ хөгжүүлэх боломжтой. Үүнд:

- Төслийг бодит орчинд хэрэгжүүлэхэд тулгарч болох эрсдэлийг урьдчилан тодорхойлох
- Төслийн эрсдэлийг бууруулах, даван туулах арга замыг тодорхойлох
- Багаар ажиллах, тунгаан бодох, бүтээлчээр сэтгэх
- Сониуч, санаачилгатай байх

Сургалтад дараах хэрэглэгдэхүүн, материал ашиглана. Үүнд:

- Санхүү ба эрсдэлийн тухай [Илтгэл 7 – Эрсдэл ба даатгал](#)
- Суралцагчийн гарын авлага
- Эрсдэлийн тухай [Видео 18 – Эрсдэл гэж юу вэ?](#)
- Зургийн хэрэглэл (өнгийн харандаа, хар харандаа, шугам, өнгийн фломастер, А4 цаас, цавуу)
- Маркер, харандаа, баллуур гэх мэт багийн ажлыг тэмдэглэх хэрэгсэл



Эрсдэл гэж юу вэ?¹²

Аливаа байгууллага зорилгодоо хүрэхэд сөрөг нөлөө үзүүлж байгаа ямар нэгэн үйл явдлыг эрсдэл гэнэ. Бизнес эрхэлж буй та бүхэн ЭРСДЭЛ гэхээр зөвхөн байгалийн гамшигтай зүйрлэж үздэг. Гэвч эрсдэл нь үүгээр хязгаарлагдахгүй, таны бизнес эрхэлж буй орчинд хаа сайгүй байдаг. Жишээ нь: Улс төрийн тогтворгүй байдал, зах зээлийн ширүүн өрсөлдөөн, валютын ханшийн хэлбэлзэл, гэнэтийн санаандгүй ослууд гэх мэт эдийн засгийн уналт ба удаашралтай холбоотой.

Энэ эрсдэл дараах хүчин зүйлээс ихэвчлэн шалтгаална. Үүнд:

УЛС ТӨРИЙН
ТОГТВОРГОЙГҮЙ
БАЙДАЛ

ҮЙЛДВЭРЛЭЛИЙН
ХУРД
ӨӨРЧЛӨГДӨХ

СОНГУУЛИЙН
ҮЙЛ
АЖИЛЛАГАА

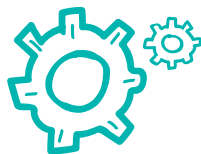
Засаг захиргаа болон эрх зүйн өөрчлөлттэй холбоотой эрсдэл

- УЛС ТӨРИЙН ТОГТВОРГОЙГҮЙ БАЙДАЛ
- ТӨРИЙН ДАРАМТ, ШАХАЛТ ИХСЭХ
(Хууль хяналтын байгууллагаас олгодог тоо томшгүй зөвшөөрлүүд)

Зах зээлийн өрсөлдөөн нэмэгдэхтэй холбоотой

• БИЗНЕС
ЭРХЛЭГЧДИЙН
ОРЛОГЫН 50% НЬ
ЭНЭ ЭРСДЭЛЭЭС
ХАМААРАЛТАЙ
БАЙДАГ (2018 он
гэхэд барилга болон
үйлдвэрлэлийн
салбарт №1 эрсдэл
болох магадлалтай
гэж үзэж байна)

• ТЕХНОЛОГИЙН
ХОЦРОЛТ



• ЧАДВАРЛАГ
БОЛОВСОН ХҮЧНИЙ
ХОМСДОЛ ЭСВЭЛ
ТЭДНИЙ АЖЛЫН
БАЙРАА ОРХИХ
ХАНДЛАГА

• ХЭРЭГЛЭГЧДИЙН
ХЭРЭГЦЭЭ
ШААРДЛАГАД
НИЙЦСЭН ШИНЭЛЭГ
ЗҮЙЛ ХИЙЖ
ЧАДАХГҮЙ БАЙХ

Шилдэг ажиллах хүчин олж авах болон түүнийг тогтвортой ажиллуулж чадахгүйтэй холбоотой

- ЗӨВ СТРАТЕГИ БОЛОВСРУУЛЖ, ХЭРЭГЖҮҮЛЖ ЧАДАХГҮЙ БАЙХ
- АЖИЛТНЫ НАСЖИЛТ ХЭТ ӨНДӨР БАЙХ
- ТӨЛӨВЛӨГӨӨГӨӨ БИЕЛҮҮЛЭХГҮЙ БАЙХ
- АЖИЛ ТАСЛАЛТ ЗЭРЭГ

Хэрэглэгчийн хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ гаргаж чадахгүй байх эрсдэл

ТЕХНОЛОГИ ШИНЭЧЛЭГДЭХИЙН ХЭРЭЭР ХУДАЛДАН АВАГЧДЫН СОНИРХОЛ БАЙНГА ӨӨРЧЛӨГДДӨГ. ҮҮНД ДАСАН ЗОХИЦОХЫН ТУЛД ЧАДВАРЛАГ БОЛОВСОН ХҮЧНЭЭ ТОГТООН БАРИХ НЬ МАШ ЧУХАЛ ЮМ. ТЕХНОЛОГИЙН САЛБАРЫН ХУВЬД АМЖИЛТТАЙ КОМПАНИЙН ГОЛ ЭД ЭС НЬ ШИНЭ НЭЭЛТ БАЙДАГ БАЙНА.

Бизнесийн үйл ажиллагаа тасалдахтай холбоотой эрсдэл

- Орлогын эх үүсвэрт эрсдэл тохиолдсоны улмаас хамаарсан бизнес тасалдал 2013 онд 36% байсан бол 2015 онд 22% болж буурсан байна. Энэ нь бизнес эрхлэгчид тодорхой хэмжээгээр эрсдэлээ удирдаж чаддаг болсон гэж ойлгож болно. Жишээ нь коронавирусийн нөхцөл байдал, хориотой холбоотой тасалдал үүсэх

Гуравдагч этгээдийн буруугаас үүдэх эрсдэл

- 2013 онд энэ эрсдэл 13-т жагсаж байсан бол 2015 онд 8 дугаарт жагсаж байна.



гэх мэт эрсдэлүүд байна.



Хүснэгт 17. ЭРСДЭЛИЙН ЖИШЭЭНҮҮД

ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЭРСДЭЛ	ТОХИОЛДОХ МАГАДЛАЛ (Маш их, дунд зэрэг, бага)	УЧРУУЛАХ ХОХИРОЛ (Маш их, дунд зэрэг, бага)	ТАЙЛБАР
1. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ эрхлэх зөвшөөрөл авч чадахгүй байх	Маш бага	Маш их	Бидний бүтээгдэхүүн эрүүл мэндэд ач тустай байвал сургуулийн захиргаа бидний төслийг хэрэгжүүлэх зөвшөөрөл өгөхөө мэдэгдсэн. Бид зөвшөөрөл авч чадахгүй бол сургуулиас гадуур өөр газарт төслөө хэрэгжүүлэх хэрэгтэй болно. Ингэснээр зардал өсөж бидний ашигт нөлөөлөх боломжтой. Энэхүү эрсдэлийг багасгахын тулд: <i>Бид өөрсдийн бүтээгдэхүүний эрүүл мэндийн ач тусыг сайн тайлбарлаж мөн сурагчдын эрэлт хэрэгцээг тодотгох болно.</i>
2. Аюулгүй байдал, хамгаалалттай холбоотой эрсдэл	Дунд зэрэг	Маш их	Хэрэглэгчид хордлого авах эрсдэлтэй. Энэхүү эрсдэлийг багасгахын тулд: <i>Хүнсний эрүүл ахуйн дүрмийн дагуу үйлдвэрлэл явуулж байгаа эсэх дээр бид тогтмол анхаарч байгаа. Аарцнаас илүүтэй сүү сүүн бүтээгдэхүүнд ийм асуудал гарч болзошгүй. Тиймээс эдгээр бүтээгдэхүүнийг технологийн горимын дагуу хадгална.</i>
3. Багийн гишүүд багтаа ажиллах боломжгүй болохтой холбоотой эрсдэл	Маш бага	Маш бага	Бид багийн гишүүдийн ур чадварт үндэслэн үүргийн хуваарилалт хийсэн тул эрсдэл бага гарна гэж үзсэн.
4. Түүхий эд материалтай холбоотой эрсдэл	Дунд зэрэг	Дунд зэрэг	Малчдаас нийлүүлэх сүү, сүүн бүтээгдэхүүний хэмжээ улирлаас шалтгаалан нийлүүлэлт багасах тул хөргөгч худалдан авч, нөөцийг хадгална гэж үзсэн.
5. Тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэлтэй холбоотой эрсдэл	Дунд зэрэг	Дунд зэрэг	Бид өмнө нь төсөв бүрдүүлж байсан туршлагагүйгээс гадна бусад төслүүдтэй өрсөлдөж хөлдөөгч худалдан авах санхүүгийн нөөцөө бүрдүүлнэ. Энэхүү эрсдэлийг багасгахын тулд: <i>Бид олон төрлийн арга ашиглаж төсвөө бүрдүүлэх болно. Үүнд:</i> <i>Өөрсдийн хөрөнгө</i> <i>Банкнаас зээл авах гэх мэт</i> <i>Хэрэв хангалттай төсөв бүрдүүлж чадахгүй бол зардлаа хасах арга хэмжээ авна.</i>
6. Бусад			

Дасгал 15. **Сэтгэл хөдлөлөө эргэцүүлэх, удирдах дасгал****ДАРААХ
АСУУЛТАД
ХАРИУЛНА УУ**

1. Өнөөдрийн үйл ажиллагаанд оролцох явцад **ХАМГИЙН САЙХАН ЗҮЙЛ** юу байсан?

2. Та ямар сэтгэл хөдлөлтэй байсан бэ? Түүнийгээ **ЯАЖ ХЯНАЖ, БУСАДТАЙГАА ХЭРХЭН ОЙЛГОЛЦСОН** бэ?

3. Ямар бэрхшээл, хүндрэлтэй асуудал тулгарсан, түүнийг **ХЭРХЭН ДАВАН ТУУЛСАН** бэ?

4. Танай багаас хэн хамгийн санаачилгатай байсан бэ? Түүнээс **ЯМАР ЧАДВАР, ЧАНАРЫГ СУРАХ** хэрэгтэй гэж бодож байна вэ?

5. Танай багийн хэн хамгийн санаачилгагүй байсан бэ? Түүний оронд байсан бол **ЧИ ЮУ ХИЙХ БАЙСАН** бэ?

6. Танай багийн суралцагчид мэдээлэл цуглуулах явцад **ЯМАР УР ЧАДВАР ДУТАГДАЖ БАЙСАН** бэ? Түүнийг хэрхэн хөгжүүлэх хэрэгтэй гэж бодож байна вэ?

ЭНТЕРПРАЙЗ ТӨСӨЛ БОЛОВСРУУЛАХ

СЭДЭВ 4-ИЙН ҮНЭЛГЭЭ 

Энэ үнэлгээг багийн аль нэг гишүүнээр үнэлүүлнэ.

ШАЛГУУР	ТҮВШИН					
	1 Байхгүй	2	3	4	5	6 Маш сайн
1. Төслийн зорилго, зорилтоо олон хувилбараар тодорхойлох						
2. Дээрх хувилбар бүрийн давуу болон сул талыг орон нутгийн нөөцтэй харьцуулан бодитой шийдвэр гаргах						
3. Багийн гишүүдийн санал зөрөлдсөн үед бүтээлчээр хэлэлцүүлэгт оролцох						
4. Төслийг хугацаанд нь гүйцэтгэхэд хүчин чармайлт гаргах						
5. Гаргасан шийдвэрийн талаар бусдын санал бодлыг сонсох, багийн шийдвэр гаргахад идэвхтэй оролцох						
6. Төслийн үйл ажиллагаанд шаардагдах санхүүгийн төлөвлөлт хийхэд тодорхой үүрэгтэй оролцох						
7. Төслийг боловсруулахад өөрийн ур чадварт түшиглэн тодорхой даалгавар гүйцэтгэх санал гаргах						
8. Төслийн үйл ажиллагааны төлөвлөлт хийх, мэдээллийн технологи ашиглах						
9. Төслийг боловсруулахад гаргасан алдаагаа давтахгүй байх						

Нэр: Анги: (Авсан нийт оноо) *1.85= %



СЭДЭВ 5:

ЭНТЕРПРАЙЗ ТӨСЛИЙН ХЭРЭГЖИЛТ, ТАНДАЛТ

Дэд сэдэв 5.1

ЭНТЕРПРАЙЗ ТӨСЛИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

Дэд сэдэв 5.2

ЭНТЕРПРАЙЗ ТӨСЛИЙН ЯВЦ, ҮР ДҮНГИЙН ТАНДАЛТ

Дэд сэдэв 5.3

ТӨСЛИЙГ ҮНЭЛЖ ДҮГНЭХ

СЭДЭВ 5: ЭНТЕРПРАЙЗ ТӨСЛИЙН ХЭРЭГЖИЛТ, ТАНДАЛТ

Дэд сэдэв 5.1

ЭНТЕРПРАЙЗ ТӨСЛИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН
ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ*Зершлэг*

Суралцагч та энэ сургалтаар дараах мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ хөгжүүлэх боломжтой. Үүнд:

- Төслийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай нөөцийг оновчтой хуваарилах
- Орон нутгийн Энтрепренершипийн үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийх
- Энтрепренершипийг хэрэгжүүлэх арга замыг тодорхойлох
- Багаар ажиллах, харилцах, тунгаан бодох
- Орон нутгийн нийгэм соёлын онцлогийг танин мэдэх
- Бүтээлч, санаачилгатай байх

Сургалтад дараах хэрэглэгдэхүүн, материал ашиглана. Үүнд:

- Компьютер (хүүхэд бүрд 1 байх)
- Яриа бичиж авах, зураг авах боломжтой гар утас (хамгийн багадаа баг бүрд 1 байх)
- Флипчарт цаас (багаар ажиллахдаа ашиглах)
- Бал, харандаа гэх мэт



Багш та бүхнээс **сэдэв 4**-ийн төгсгөлд бэлэн болгосон төслийг хэрэгжүүлэх боломжтой эсэх тухай асууна. Багаар хамтарч, төсөл хэрэгжүүлэх арга замаа ярилцаж, зураглал боловсруулаарай.

Боловсруулсан зураглалаа бусад суралцагчид, аж ахуй эрхлэгч, бизнесийн байгууллагын төлөөлөлд танилцуулж, санал авах хэрэгтэй. Баг дотроо гишүүдийн үүргийг тодорхой болгож, санал хэрхэн авахаа ярилцан төлөвлөөрэй.

Суралцагчид төслөө хэрэгжүүлэх зураглалаа танилцуулж, санал авсны дараа өөрсдийн төсөлтэй ижил төстэй орон нутгийн аж ахуйн нэгжид ямар бэрхшээлтэй тулгардаг талаар асууж мэдэх, түүнийгээ өөрсдийн боловсруулсан хэрэгжилтийн зураглалтай харьцуулах хэрэгтэй.

Мэдээлэл цуглуулах ажлыг танхимаас гадуур гүйцэтгэх ба багшийн өгсөн зааварчилгааны дагуу аж ахуй эрхлэгч, бизнесийн байгууллагуудтай уулзаж тэдэнд тулгардаг бэрхшээлийн талаар дараах чиглэлээр мэдээлэл цуглуулах юм.

Үүнд:

1. ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУДАЙ ХОЛБООТОЙ БЭРХШЭЭЛ
2. БИЗНЕСИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААТАЙ ХОЛБООТОЙ БЭРХШЭЭЛ
3. ХЭРЭГЛЭГЧИДТЭЙ ХОЛБООТОЙ БЭРХШЭЭЛ
4. ЭНТРЕПРЕНЕР БОЛОН ХҮНИЙ НӨӨЦТЭЙ ХОЛБООТОЙ БЭРХШЭЭЛ

Багууд дээрх **4** чиглэлийн бэрхшээлийг тодорхойлсны дараа **“Яагаад”** ийм бэрхшээл, сул тал байгааг илрүүлнэ. Ингэхдээ дараах 3 чиглэлээр тандалт хийж үнэлгээ, дүгнэлт хийнэ.

Үүнд:

I.

Хэзээнээс эхэлж, өнөөдрийг хүртэл яаж хөгжиж ирсэн байгууллагын түүх

II.

Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаа, төлөвлөлт, хуваарь, ажилтнуудын ур чадвар, харилцаа, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээтэй холбоотой ямар сул тал байгааг тандах

III.

Тухайн байгууллагын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээтэй холбоотой хэрэглэгчдийн сэтгэл ханамжийг тандан судлаарай.



Багууд суралцагчийн гарын авлага дахь жишиг загваруудыг ашиглаж аж ахуй эрхлэгч, бизнесийн байгууллагаас мэдээлэл цуглуулах асуулт, сэтгэл ханамжийн асуулга бэлтгэнэ.

АСУУЛТУУД

СЭТГЭЛ ХАНАМЖИЙН АСУУЛГА



Багууд орон нутгийн аж ахуй эрхлэгч, бизнесийн байгууллагуудтай уулзаж тэдэнд тулгардаг бэрхшээлийн талаарх мэдээллийг танхимаас гадуур гүйцэтгэх тул бэлтгэл хангаж, дараах ажлыг гүйцэтгэнэ. Үүнд:

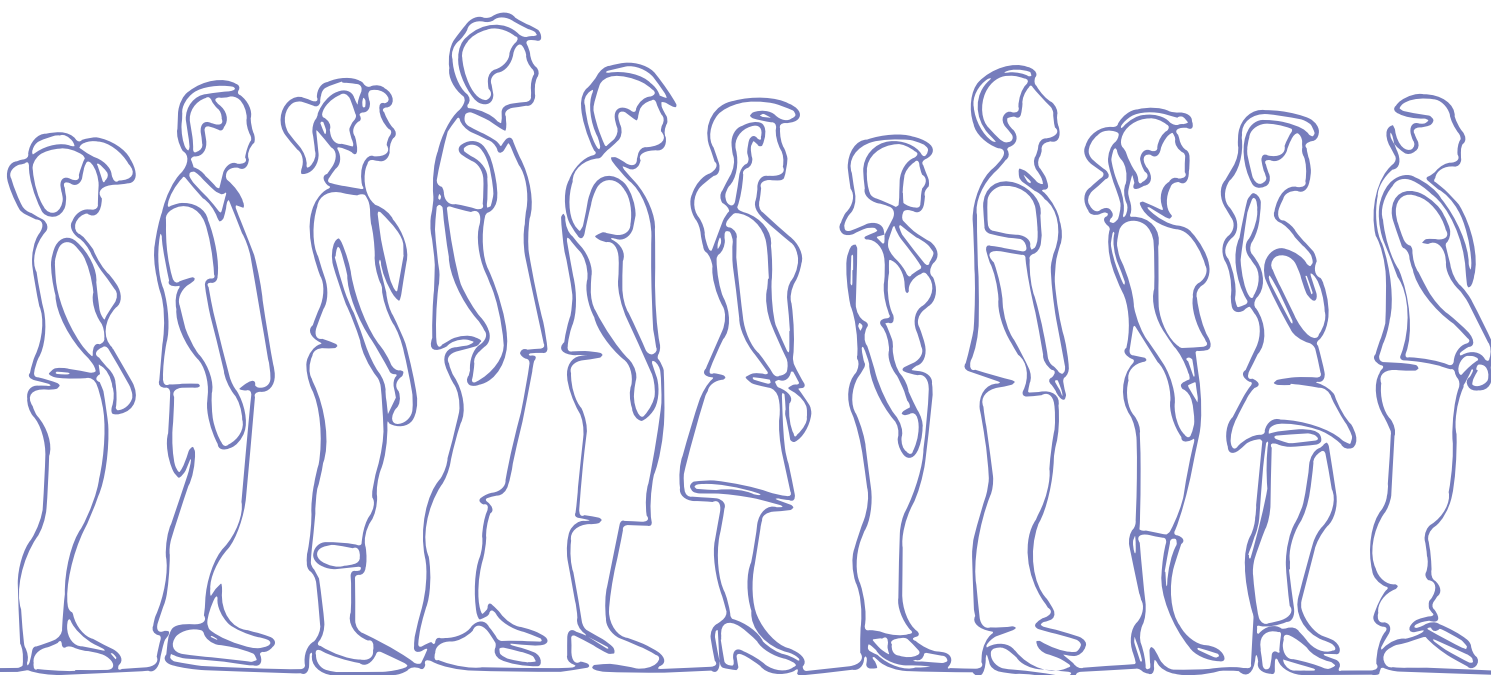
- Мэдээлэл цуглуулах ажлын нарийвчилсан төлөвлөгөө гаргах



- 1) Аж ахуй эрхлэгч, бизнесийн байгууллагууд дээр очиж бизнес эрхлэгчдээс асуух АСУУЛТЫН ХУУДАС
- 2) Хэрэглэгчийн СЭТГЭЛ ХАНАМЖИЙН СУДАЛГААНЫ АСУУЛГА бэлтгэнэ.

- Багийн гишүүд дотроо гүйцэтгэх ажил үүргээ хуваарилах

- Багийн менежерүүд өөр өөрсдийн чиглэлээр бэлтгэлээ хангах





Багууд ангид хийсэн төлөвлөгөө, бэлтгэлийн дагуу мэдээлэл цуглуулах даалгавраа танхимаас гадуур гүйцэтгэж бэлтгэнэ. **АСУУЛТЫН ХУУДАС, СЭТГЭЛ ХАНАМЖИЙН АСУУЛГА** ашиглан мэдээлэл цуглуулах ба цуглуулсан мэдээлэлдээ дүн шинжилгээ хийгээрэй.

СЭТГЭЛ ХАНАМЖИЙН ТАЛААР МЭДЭЭЛЭЛ АВАХ АСУУЛГА

1. ХҮЙС

1. Эрэгтэй
2. Эмэгтэй



2. НАС

1. 18 хүртэл
2. 19-29
3. 30-39
4. 40-49
5. 50-59
6. 60-аас дээш

3. ТУХАЙН АЖ АХУЙН НЭГЖ, БАЙГУУЛЛАГААР ҮЙЛЧЛҮҮЛСЭН ХУГАЦАА

1. 1 жил хүртэл
2. 2-4 жил
3. 5-6 жил
4. 7-оос дээш жил

Жишиг загвар

АСУУЛТ	ХАРИУЛТЫН ХУВИЛБАР, АЛЬ НЭГИЙГ НЬ СОНГОЖ ТЭМДЭГЛЭЭРЭЙ				
	😊😊😊	😊😊	😊	😞	😞😞😞
1. Ажилтнуудын харилцаа					
2. Үнэ					
3. Бүтээгдэхүүн үйлчилгээний чанар					
4. Шинэ бүтээгдэхүүн үйлчилгээ нэвтрүүлэлт					
5. Ариун цэврийн байдал					
6. Бүтээгдэхүүн үйлчилгээний баталгаа					
7. Үйлчилгээний тав тух					
8. Үйлчлүүлэгчдийн санал гомдол авах байдал					



Цуглуулсан мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх



Мэдээллийг кодлон **Microsoft excel** ашиглан шивнэ. Судалгаанд оролцогчдыг дугаарлана.

Уг дугаарыг доор үзүүлсэн зургийн ногоон өнгөөр будсан баганад оруулна.

Хариултыг мөн тоон хэлбэрт оруулан мэдээллийг шивэх ба дугаарыг дараах байдлаар оруулна.

Үүнд:



сонгосон бол 5



сонгосон бол 4



сонгосон бол 3



сонгосон бол 2



сонгосон бол 1 хэмээн тооцно.



Зурагт энэхүү мэдээлэл ягаан өнгөөр тодруулсан хэсэгт шивэгдэнэ.

Харин хариултын хувилбарыг 1, 2, 3, 4, 5 хэмээн шар өнгөөр торуулсан хэсэгт бичсэн байна.


Хариулагчдын хариултыг **Microsoft excel** ашиглан шивж дуусаад, дундаж утгыг гаргаарай.

Асуултын код	Хариултын дугаар							
	1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	6	4	3	4	4	2	5
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Дундаж утга 1-д ойр бол хариулт сөрөг харин 5-д ойр бол тухайн асуултад сэтгэл хангалуун байгааг илтгэнэ.



Цуглуулсан мэдээлэлдээ дүн шинжилгээ хийхдээ орон нутагт аж ахуйн байгууллага, нэгжид тохиолддог бэрхшээлийг:

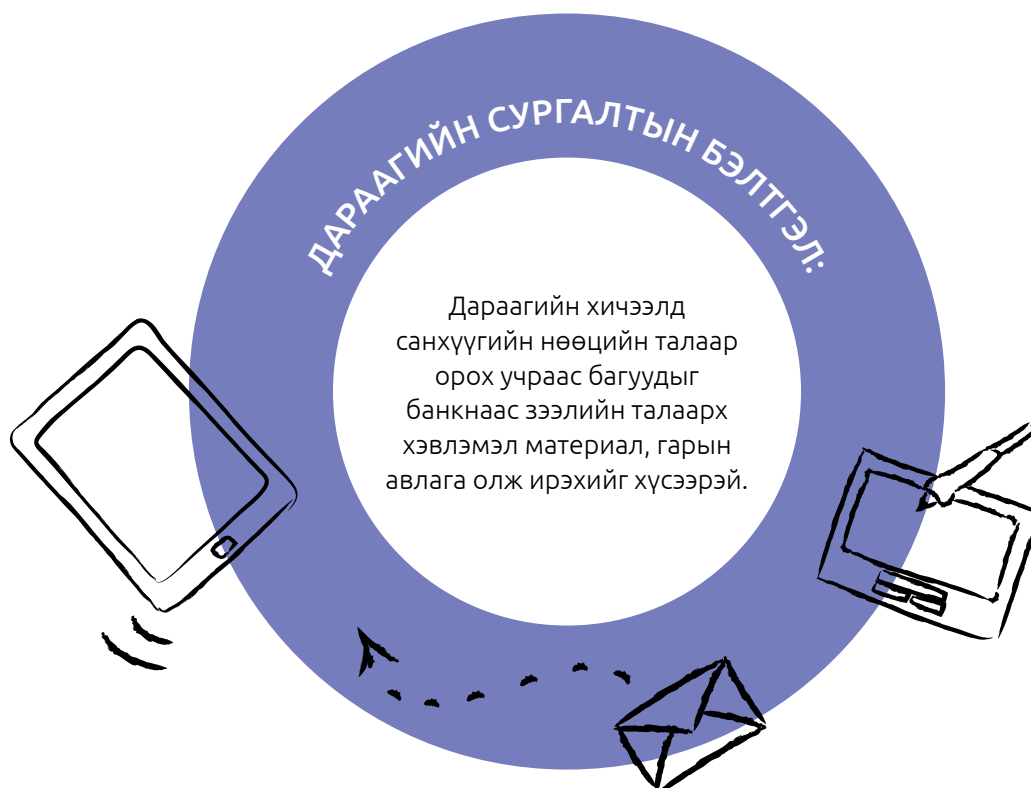
1. Зах зээлийн хэрэгцээний оновчтой тодорхойлолт (гарааны нөхцөлөө тооцсон байдал гэх мэт)
2. Төлөвлөлт, зохион байгуулалт
3. Хүний нөөц, ажилтны чадвар
4. Санхүүгийн нөөц 
5. Зах зээлийн орон зай
6. Бүтээгдэхүүн үйлчилгээний талаар судалгаа, сайжруулалт
7. зэрэгтэй холбоотойгоор авч үзсэн эсэх, ямар чиглэлийн асуудалтай холбоотой бэрхшээл илүүтэй гарч байгаад анхаарлаа хандуулаарай.

Хэрэв та нар компьютер дээр ажиллах боломжгүй бол дараах хүснэгтийг хийж мэдээллийг боловсруулж болно.

Хүснэгт 18. САНАЛ АСУУЛГЫН МЭДЭЭЛЭЛ БӨГЛӨХ ХУУДАС

Асуултын код	ХАРИУЛТЫН ДУГААР							
	1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	6	4	3	4	4	2	5
2								
3								

Ногооноор тэмдэглэсэн баганад хариулт өгсөн хүмүүсийн дугаар, шар өнгөтөйд асуултын дугаарууд, ягаан өнгөөр тэмдэглэсэн хэсэг нь хариулагчийн сонгосон хариултын дугаарыг тэмдэглэсэн байгаа. Асуулт бүрд ямар хариулт ирснийг дугаарын дагуу шинжлэх, нийт хүмүүсийн хэдэн хувь нь ямар хариулт сонгосныг гаргах юм шүү.



СЭДЭВ 5: ЭНТЕРПРАЙЗ ТӨСЛИЙН ХЭРЭГЖИЛТ, ТАНДАЛТ

Дэд сэдэв 5.2

ЭНТЕРПРАЙЗ ТӨСЛИЙН ЯВЦ,
ҮР ДҮНГИЙН ТАНДАЛТ*Зориго*

Суралцагч та энэ сургалтаар дараах мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ хөгжүүлэх боломжтой. Үүнд:

- Энтрепренершип санааг хөгжүүлэх боломжийг тодорхойлох
- Орон нутгийн холбогдох иргэдтэй хамтран ажиллах боломжийг эрэлхийлэх
- Багаар ажиллах чадвар, бүтээлч байх чадвараа хөгжүүлэх
- Тунгаан бодох чадвараа хөгжүүлэх
- Инновацын болон харилцааны чадвараа хөгжүүлэх

Сургалтад дараах хэрэглэгдэхүүн, материал ашиглана. Үүнд:

- Суралцагчийн гарын авлага
- Флипчартны цаас (багаар ажиллахдаа ашиглах)
- Маркер, харандаа, баллуур гэх мэт багийн ажлыг тэмдэглэх хэрэгсэл
- Асуулгын хуудас



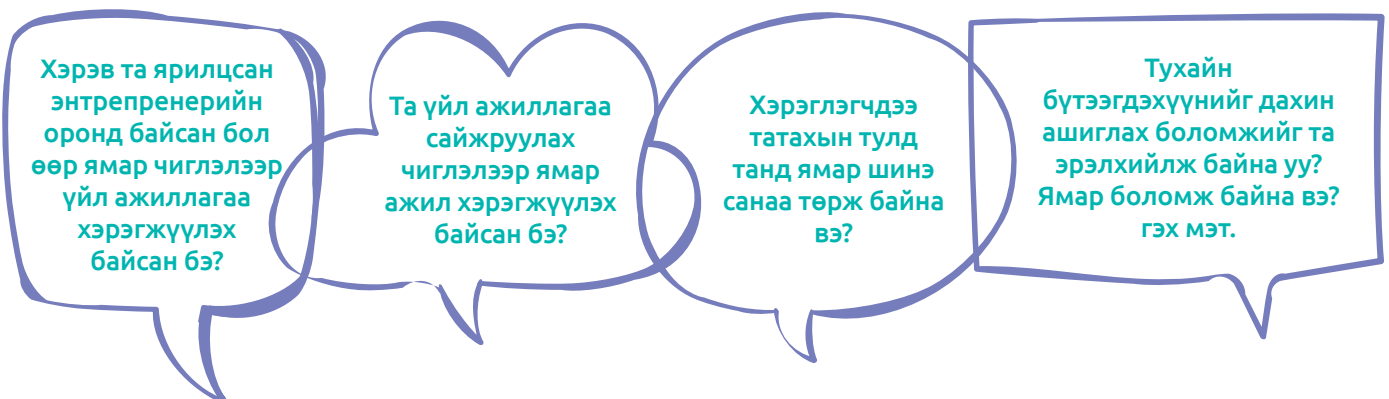
Багууд танхимын бус цагаар цуглуулсан мэдээллээ бусад багууд болон аж ахуй, бизнес эрхлэгчдийн төлөөлөлд танилцуулж, тэдний асуултад хариулж, санал, зөвлөмжийг сонсоно.

Танилцуулгын дараа багууд аж ахуй эрхлэгч, бизнесийн байгууллагуудын бэрхшээл, сул талд үндэслэн илүү сайжруулах санаа боловсруулна.

Суралцагч бие даан ажиллахдаа “өөрийн энтерпрайз төслийн талаар дэмжлэг авах, хамтран ажиллах боломж” гэсэн баганад хийсэн тэмдэглэлдээ үндэслэн төслөө боловсронгуй болгохыг чухалчлан ажиллах ёстой.

ИХЭЭС БАГА РУУ ДУГААРЛАЛТ	ТУЛГАРДАГ БЭРХШЭЭЛ /ЭНТРЕПЕНЕР/	ДАВАН ТУУЛСАН АРГА ЗАМ /СУРАЛЦАГЧ ТЭМДЭГЛЭЛ ХӨТЛӨХ ХЭСЭГ/	ӨӨРИЙН ЭНТЕРПРАЙЗ ТӨСЛИЙН ТАЛААР ДЭМЖЛЭГ АВАХ, ХАМТРАН АЖИЛЛАХ БОЛОМЖ

Дараах асуултад хариулснаар өөрийн энтерпрайз төслийг сайжруулах санааг олоход тустай.



Тухайн байгууллага, аж ахуйн нэгжийн юуг сайжруулах хэрэгтэй байгаа талаар багийн санаагаа боловсруулж бэлэн болгоно.

Дээрх үйл ажиллагааны дараа багууд шинэ санаагаа бусад багуудад танилцуулахдаа дүрд

тоглох аргыг ашиглана. Өөрөөр хэлбэл багууд тухайн энтерпрайзын үйл ажиллагааг эрхэлдэг хүмүүсийн дүрд тоглоно. Багийн хэн ямар дүрд тоглохыг хамтдаа шийдээрэй. Харилцан санал солилцож, багаараа нэг шийдэлд хүрэх нь маш чухал шүү.

Танилцуулга хийхдээ өөрсдийн шинэ санаагаа хамгаалах, хүмүүст ятган үнэмшүүлэхэд анхаарал хандуулаарай. Үүний дараа бусад багуудын санал, зөвлөмжийн дагуу шинэ санаагаа сайжруулаарай.

Багшийн өгсөн удирдамжийн дагуу багууд шинэ санаагаа хэрэгжүүлнэ гэж төсөөлөөд тухайн аж ахуй эрхлэгч эсвэл бизнесийн байгууллагын ажилтны оронд өөрсдийгөө тавьж бодно.

Тэгээд энэ шинэ санааг хэрэгжүүлэхэд өөрөө юу чаддаг, мэддэг байх ёстой талаар баг дотроо ярилцаж эргэцүүлнэ. Дараа нь багууд цаашид сурах хэрэгтэй мэдлэг, ур чадвар, сэтгэлгээ, хандлагын жагсаалт гаргана.

Хүснэгт 19.

ЦААШИД МЭДЭЖ АВАХ ШААРДЛАГАТАЙ МЭДЛЭГ	ЦААШИД ХӨГЖҮҮЛЭХ ШААРДЛАГАТАЙ УР ЧАДВАР	ЦААШИД ХӨГЖҮҮЛЭХ ШААРДЛАГАТАЙ СЭТГЭЛГЭЭ





Төслийг хэрэгжүүлэхэд энтерпрайз үйл ажиллагаа, хамтран ажиллагчдын энтерпренер чадвар, хамтрагч бусад талуудтай харилцах чадвар маш чухал юм. Суралцагчид өөрийн сонирхсон энтерпрайзын үйл ажиллагааг эрхэлдэг хүний оронд өөрийгөө байсан бол ямар чадвараа хөгжүүлэх хэрэгтэй талаар санал, бодлоо илэрхийлээрэй.

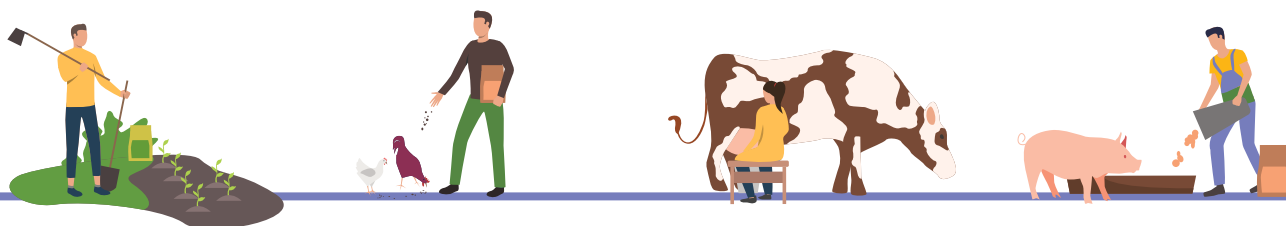
Үүний дараа энтерпрайзын үйл ажиллагааны мэдээлэл цуглуулж, түүнд дүн шинжилгээ хийхдээ юуг ойлгож, мэдэж авсан, тулгарч буй бэрхшээлийг хэрхэн даван туулах талаар ямар санаа олсноо бусадтайгаа хуваалцаарай.

Мэдээлэл цуглуулж дүн шинжилгээ хийх ажлыг төлөвлөлтийн дагуу гүйцэтгэхийн давуу болон сул талыг ярилцаж, цаашдаа аливаа ажлыг гүйцэтгэхэд төлөвлөгөөг хэрхэн хийж, ашиглах талаар багууд саналаа гаргаарай.

ДАРААГИЙН СУРГАЛТЫН БЭЛТГЭЛ:

Дараагийн хичээлд багууд боловсруулж сайжруулсан төслөө үнэлэх учраас төсөл бэлэн болсон байх шаардлагатай.

Багийн **материаллаг нөөцийн менежерүүд** дараагийн хичээлийн бэлтгэлийг хангаарай.



СЭДЭВ 5: ЭНТЕРПРАЙЗ ТӨСЛИЙН ХЭРЭГЖИЛТ, ТАНДАЛТ

Дэд сэдэв 5.3

ТӨСЛИЙГ ҮНЭЛЖ ДҮГНЭХ

Зориго

Суралцагч та энэ сургалтаар дараах мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ хөгжүүлэх боломжтой. Үүнд:

- Төслийн шалгуурыг хэрхэн ашиглах талаарх мэдлэг
- Төсөл боловсруулах замаар багаар ажиллах, тунгаан бодох болон харилцааны чадвар, өсөн дэвших сэтгэлгээ, энтрепренер сэтгэлгээг хөгжүүлэх боломж

Сургалтад дараах хэрэглэгдэхүүн, материал ашиглана. Үүнд:

- Суралцагчийн гарын авлага
- Флипчарт цаас (багаар ажиллахдаа ашиглах)
- Маркер, бал, харандаа



Энтерпренершипд суурилсан сургалтыг амжилттай дүүргэсэн суралцагчид бизнес санаа, бичил төслийг санхүүжүүлэх боломжит эх үүсвэрийг хайж эхлэх хэрэгтэй. Ингэхийн тулд та бүхний боловсруулсан төсөл ямар шалгуур, үзүүлэлтийн дагуу үнэлэгдэх талаар тодорхой ойлголттой байх нь чухал.

Гарын авлагынхаа **Хавсралт 3** шалгуур үзүүлэлтийг уншиж танилцаарай. Шалгуур бүр дээр анхаарлаа төвлөрүүлж уншаад багшийн асуултад хариулаарай.

Шалгуурыг гүйцэтгэлийн зорилтыг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн тодорхой арга, хэлбэр, зохион байгуулалт, дэс дарааллын дагуу хийгдсэн төсөв, цаг хугацаа, тоо хэмжээг тодорхойлоход ашиглана.

Шалгуур нь хүрсэн үр дүнд чиглэнэ. Шалгуур нь аливаа гүйцэтгэлийг чанартай хэрэгжүүлэх чиглэл болно. Шалгуур нь **тодорхой, хэмжигдэхүйц, биелэх боломжтой, ач холбогдолтой, цаг хугацаатай** байна.

Хавсралт 3 дахь шалгууртай танилцаж ойлгомжгүй шалгууруудын талаар багшаас асуугаарай. Шалгуур бүрийг багшийн тайлбарт тулгуурлан өөрсдөдөө илүү ойлгомжтой болгож бичээрэй. Энэ ажлыг багаараа хамтран гүйцэтгэх юм шүү.

Баг бүр шалгуурыг илүү тодорхой болгож сайжруулаад бусад багуудад танилцуулна.

Багууд танилцуулсны дараа шалгууруудаас хамгийн сайныг сонгон багш самбарт бичиж тэмдэглэнэ. Самбарт бичсэн шалгуур тус бүрийн дагуу төслөө үнэлэх юм шүү.

Өөрсдийн боловсруулсан төслийн үнэлгээ 

ШАЛГУУР	ҮНЭЛГЭЭ		
	1 сул	2 дундаж	3 сайн

Багууд бусад багийн төслийн үнэлгээ, дүгнэлтэд сул эсвэл дундаж гэсэн дүн өгсөн бол яагаад тэгж дүгнэсэн тайлбараа дараах хүснэгтэд бичнэ.

Бусад багуудын боловсруулсан төслийн үнэлгээ 

ШАЛГУУР	ҮНЭЛГЭЭ			ТАЙЛБАР
	1 сул	2 дундаж	3 сайн	

Багууд боловсруулсан төслөө солилцож самбарт байгаа шалгуурын дагуу үнэлж дүгнэнэ. Үүний дараа өөр өөрсдийн төслийн үнэлгээ, дүнтэй танилцана. Санал нийлэхгүй байгаа үнэлгээ, дүгнэлтийн талаар бие биеэсээ асууж, хэлэлцүүлэг хийнэ.

Сургалтын төгсгөлд дараах сорилыг гүйцэтгээрэй. 



СОРИЛ 8. ӨӨРИЙГӨӨ ТОДОРХОЙЛОХ

Дараах асуултуудын хариултаас өөрт хамгийн сайн тохирох **НЭГ** хариултыг сонгоно уу. Хариултаа найзынхаа хариулттай харьцуулж ярилцаарай.

1. Миний хамгийн их анхаарал хандуулдаг зүйл бол:

- Бусад хүмүүс Гэр бүл, найз нөхөд Би өөрөө

2. Надад хамгийн чухал зүйл бол:

- Утга учиртай байх, бүтээлчээр өөрийгөө илэрхийлэх, зорилго, бусдын анхаарал
 Амьдрал, хяналт, аюулгүй байдал, өнгөрсөнд болсон зүйлс, мөнгө
 Ойлгох, сурах, ирээдүй, өөдрөг үзэл бодолтой байх

3. Намайг тодорхойлдог зүйл бол:

- Асуулт үргэлж асуудаг, бие даасан байдал
 Өөртөө итгэлтэй байдлыг маш сайн хөгжүүлэхийг хичээдэг байдал, өөрийгөө бодох
 Зүрх сэтгэлээ хөгжүүлэх, аливааг ухамсарлан ойлгох, бусдын сайн сайхны төлөө үйлчлэх

4. Миний үргэлж тэмүүлж байдаг зүйл бол:

- Бусдад туслах, багийн ажил, бусдыг тайвшруулах, сургах, өөрийгөө илэрхийлэх
 Эрүүл, эерэг энергитэй байх, бусдыг хайрах, ойлгох, шударга, гоо сайхан байх, үргэлж өсөж хөгжих
 Материаллаг эд зүйл, гадаад төрх, аз жаргалтай байх, эрх мэдэлтэй байх, бусдын төвд байх

5. Би хэн нэгэнтэй ярихдаа тэр хүний оронд өөрийгөө тавьж ойлгохыг хичээдэг.

- Тийм Заримдаа Үгүй

6. Хүмүүс намайг олон нийтийн дунд зохимжгүй зан үйл гаргадаг гэж хэлдэг.

- Тийм Заримдаа Үгүй

7. Сургууль дээр олон үндэсний соёлын өдөр зохион байгуулагджээ. Энэ өдөр чамайг өөр үндэсний хувцас өмс, уламжлалт зан үйлийг нь дага гэвэл чамд ямар санагдах вэ?

- Би бухимдана. Намайг хүчлэхгүй л бол би өөр хувцас өмсөж, зан үйлийг нь дагахгүй.
- Надад таагүй санагдана. Гэсэн ч түр зуур тул би тэвчин өөр хувцас өмсөж, зан үйлийг нь дагана.
- Би өөр үндэсний хувцас өмсөж, зан үйлийг дагана. Учир нь бусдын соёлд би дасан зохицох ёстой.

8. Та бусад хүмүүсийн хувьд хийж гүйцэтгэхэд хүнд гэж үздэг ажил үүрэг, эсвэл даалгаврыг сайн гүйцэтгэдэг гэж хэлүүлж байсан уу?

- Тийм Заримдаа Үгүй

9. Та ямар нэг ажил үүрэг эсвэл даалгавар гүйцэтгэхдээ бүтэлгүйтсэн тохиолдолд энэ намайг сорьж байна гэж бодоод амжилт гаргахын төлөө үргэлжлүүлэн хичээнгүйлж ажилладаг уу?

- Тийм Заримдаа Үгүй

10. Та хүнд бэрх асуудлын эсвэл даалгаврын шийдлийг олтлоо дахин дахин оролдсоор байдаг уу?

- Тийм Заримдаа Үгүй

СЭДЭВ 5-ЫН ҮНЭЛГЭЭ

Сэдэв 5-ын үйл ажиллагаагаар эзэмшсэн мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ дараах шалгуурын дагуу өөрийгөө үнэлээрэй.

ШАЛГУУР	ТҮВШИН					
	1 Эзэмшээгүй	2	3	4	5	6 Маш сайн
1. Төслийг хэрэгжүүлэхэд оролцох талуудыг багаараа тодорхойлох						
2. Оролцогч талуудын оролцоо, төслөөс хүртэх үр ашгийг тодорхойлоход хувь нэмрээ оруулах						
3. Оролцогч талуудын байр сууринд өөрийгөө тавьж, юу хүсэхийг төсөөлөх						
4. Төслийг хэрэгжүүлэхэд тулгарч болох бэрхшээлийг бодит жишээнд тулгуурлан бусдадаа ойлгуулах						
5. Бэрхшээлийг даван гарах арга замыг олох, эрэл хайгуул хийх, бусдаас асуух, туршлага судлах						
6. Төслийг бусдад тайлбарлах, ятган үнэмшүүлэх						
7. Төслийн бүтээгдэхүүн эсвэл үйлчилгээний талаарх хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн талаарх мэдээллийг өөр өөр хүрээлэл, бүлгийн хүмүүстэй харилцах замаар, цуглуулах						
8. Цуглуулсан мэдээлэлд мэдээллийн технологи ашиглан дүн шинжилгээ хийх, үр дүнгийн шалтгааныг тайлбарлах						
9. Төслийн бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг сайжруулах олон хувилбарт санал гаргах						
10. Дээрх саналуудынхаа давуу болон сул талыг тайлбарлах						
11. Өгсөн шалгуурын дагуу төслийг үнэлэх						



Нэр:

Анги:

(Авсан нийт оноо) * 1.52 = %



СЭДЭВ 6:

ЭНТЕРПРАЙЗ ТӨСЛИЙГ САЙЖРУУЛАХ

Дэд сэдэв 6.1

ТӨСЛИЙГ САЙЖРУУЛАХ

СЭДЭВ 6: ЭНТЕРПРАЙЗ ТӨСЛИЙГ САЙЖРУУЛАХ

Дэд сэдэв 6.1

ТӨСЛИЙГ САЙЖРУУЛАХ

Зорилго

Суралцагч та энэ сургалтаар дараах мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ хөгжүүлэх боломжтой. Үүнд:

- Өгөгдсөн шалгуурын дагуу хийсэн үнэлгээний үр дүнд үндэслэн төслөө сайжруулах
- Нөөцийн зохистой хуваарилалт, ашиглалт болон төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх
- Бизнес төлөвлөлт, санхүүгийн мэдлэг, дижитал мэдлэгээ хөгжүүлэх
- Бүтээлч байдал, инновац, тунгаан бодох, багаар ажиллах, харилцах чадвар болон санаачилгатай байх
- Тодорхойгүй нөхцөл байдал, эрсдэл, алдаанаас суралцах, хүчин чармайлт, шаргуу байх сэтгэлгээгээ хөгжүүлэх

Сургалтад дараах хэрэглэгдэхүүн, материал ашиглана. Үүнд:

- Суралцагчийн гарын авлага
- Өөрийн боловсруулсан төсөл
- Сурагчдын ур чадвар эзэмшилтийн үнэлгээний хуудас

Багшийн өгсөн зааврын дагуу төслөө бусад багуудын үнэлгээ, дүгнэлтэд үндэслэн сайжруулаарай.

Энэ үйл ажиллагаанд суралцагчид сургалтын явцад эзэмшсэн мэдлэг, чадвар сэтгэлгээгээ бүрэн ашиглахыг хичээгээрэй. Хэрэв эргэлзсэн, тодорхойгүй зүйлс гарвал багийн гишүүд болон багшаас асуугаарай.

Төслөө сайжруулахдаа шалгуурын үнэлгээний тайлбартай хүснэгтэд үндэслэн ажиллах ёстой шүү. Тайлбар хэсгийг нэг бүрчлэн уншиж, хэрхэн сайжруулах талаар багаараа ярилцаарай.

Шалгуурт суурилсан үнэлгээг хийхдээ багийн гишүүд үүргийнхээ дагуу ажиллана.

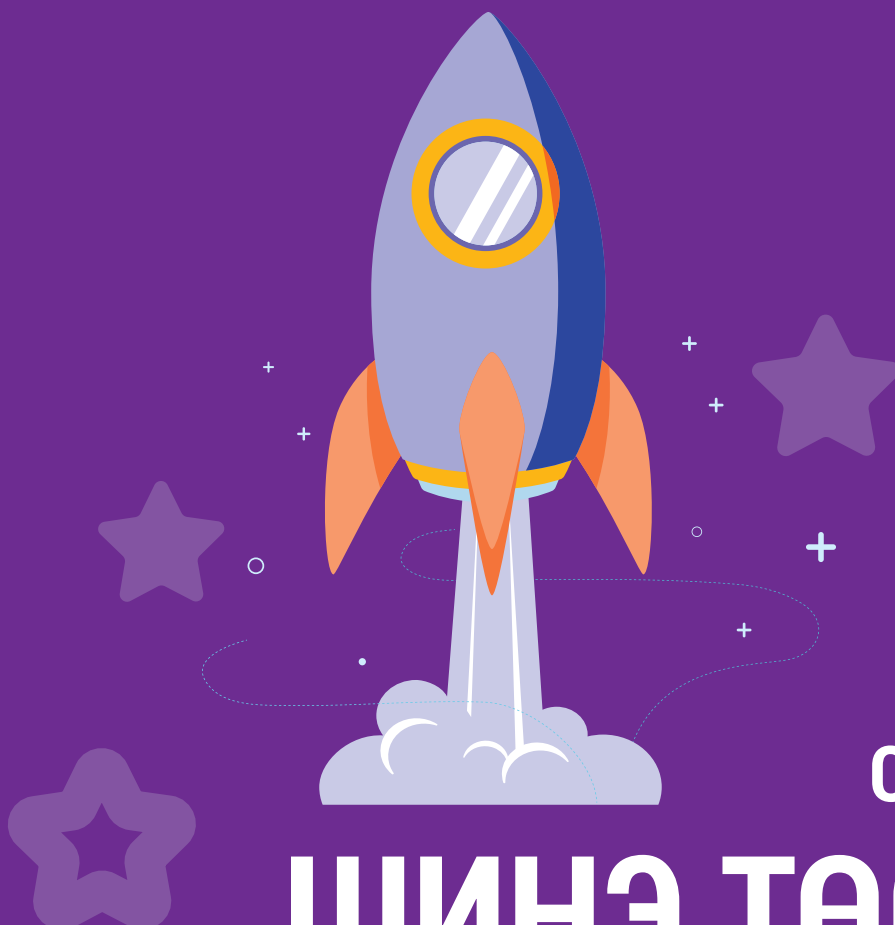
Сэдэв 3 ба **4**-ийн агуулгаа эргэж харж болно шүү. Ингэхдээ:

- Төслөө хэрхэн боловсруулсан
- Төслөө боловсруулах үндэслэл юу байсан
- Төслийн бүтэц бүрд ямар агуулга туссан талаар дахин сэргээн ярилцаарай.

Багаараа төслийн аль хэсгийг хэрхэн сайжруулах талаар санал нэгдэх хэрэгтэй шүү.

Багууд төслөө сайжруулсны дараа суралцагч бүр гарын авлагын **Хүснэгт 19** дээр дахин ажиллана. Энэ нь суралцагч бүр өөрийн сурч мэдсэн зүйлийн талаар эргэцүүлж бодох, цаашдаа яах тухайгаа төсөөлөх боломж олгоно.

Энэ хэсэгт та бүхэн **БИЕ ДААН ГАНЦААРАА** ажиллах юм. Та юу мэдэж, сурч авсан, юуг чаддаг болсон талаараа бодож тунгаах, эргэцүүлэх шаардлагатай.



СЭДЭВ 7:

ШИНЭ ТӨСӨЛ БОЛОВСРУУЛАХ

Дэд сэдэв 7.1

ТӨСӨЛ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ БОЛОМЖИЙГ ЭРЭЛХИЙЛЭХ

Дэд сэдэв 7.2

САНХҮҮЖИЛТ АВАХ ШААРДЛАГЫН ДАГУУ ТӨСӨЛ БОЛОВСРУУЛАХ,
ТӨСЛИЙН СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТАД ОРОЛЦОХ

Дэд сэдэв 7.3

ТӨСЛИЙН САНААГ ХӨГЖҮҮЛЭХ БОЛОМЖИЙГ
ТОДОРХОЙЛОХ, ТАСРАЛТГҮЙ ХӨГЖҮҮЛЭХ

СЭДЭВ 7: ШИНЭ ТӨСӨЛ БОЛОВСРУУЛАХ

Дэд сэдэв 7.1

ТӨСӨЛ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ БОЛОМЖИЙГ ЭРЭЛХИЙЛЭХ

Зориго

Суралцагч та энэ сургалтаар дараах мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ хөгжүүлэх боломжтой. Үүнд:

- Цахим мэдээлэл авах, сүлжээний талаарх ойлголт
- Учир шалтгаанд дүн шинжилгээ хийх
- Боломжийг илрүүлэх
- Илрүүлсэн боломжоо үнэлж дүгнэх, төсөөлөх
- Алдаанаасаа суралцах, өөрийн чадварыг сайжруулах, хөгжүүлэх
- Сэтгэл хөдлөлөө удирдах
- Өөрийгөө бодитой үнэлж дүгнэх
- Саад бэрхшээл тулгарсан ч санаачилга гаргаж, сэдэл тэмүүлэлтэй байх
- Эргэлзээтэй, тодорхойгүй нөхцөл байдлыг зохицуулах, эрсдэлийг удирдах

Сургалтад дараах хэрэглэгдэхүүн, материал ашиглана.

Үүнд:

- Суралцагчийн гарын авлага
- Сургалтын төгсгөлийн тест
- Багаараа боловсруулж сайжруулсан төсөл
- Энтрепренер Seeds гарын авлага https://savethechildren.mn/?page_id=9830&lang=mn тус линкээр татаж авах боломжтой
- Флипчартны цаас
- Маркер, бал, харандаа гэх мэт



Та бүхэн өмнөх сургалтын явцад бусад суралцагчидтай хамтран энтерпрайз төсөл боловсруулах, энтрепренершипийн үйл ажиллагаа эрхлэхтэй холбоотой мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ хөгжүүлж чадсан гэдэгт итгэж байна. Одоо та бүхэн эдгээр мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ ашиглан багш болон багийнхантайгаа хамтран төсөл боловсруулж жижиг, дунд бизнесийг дэмжих тэтгэлгүүдэд оролцох боломжтой юм.

ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА 1

БИДНИЙ БОЛОВСРУУЛСАН ТӨСӨЛ

Төслийн бичиг баримтыг файлаар эсвэл хэвлэсэн байдлаар багшдаа хураалгаарай. Баг тус бүрийн боловсруулсан төсөлд тодорхой шалгуурын дагуу багш үнэлгээ өгнө. Багууд өөр өөрсдийн төслийн үнэлгээ, дүнтэй танилцана. Санал нийлэхгүй байгаа үнэлгээний талаар багшаасаа асууж, дүгнэлт хийгээрэй.

ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА 2

БИДНИЙ СУРГАЛТЫН ҮР ДҮН

Гарын авлагынхаа Хавсралт 6 дахь сургалтын төгсгөлийн төслийг бөглөж, багшдаа хураалгаарай. Суралцагч нэг бүр ганцаараа, харилцан ярилцалгүйгээр бөглөх ёстойг анхаарна уу. Энэ нь өмнөх мэдлэгээ сэргээн санах, бататгахад та бүхэнд тустай. Багш зөв хариуг тайлбарлах үед харилцан ярилцаарай.



ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА 3

БИДНИЙ ТӨСӨЛ ХЭРЭГЖИХ БОЛОМЖТОЙ ЮУ?

Төстийн дараа сургалтын үр дүнгийн талаар баг дотроо ярилцаж, юу сурснаа, багийн гишүүн бүрийн оролцоо ямар байсан, цаашид юун дээр илүү анхаарах, бидний боловсруулсан төсөл амьдралд хэрэгжих боломжтой эсэх, хэрэгжүүлэхийн тулд юу, юу хийх шаардлагатай болох талаар ярилцаж, нэгдсэн дүгнэлтэд хүрээрэй.

ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА 4

ТӨСӨЛД ТАВИГДАХ ТУХАЙЛСАН ШААРДЛАГА

Багууд танхимын бус цагаар "Энтрепренер Seeds" гарын авлагатай танилцсан гэж итгэж байна. Төслийг санхүүжүүлж байгаа байгууллагын тавих шаардлага өөр хоорондоо харилцан адилгүй байдаг. Тухайлбал, Хүүхдийг ивээх сангаас (ХИС) хэрэгжүүлсэн "Орон нутгийн өсвөр үеийнхэнд хувь хүний ур чадвар, энтрепренершипийн боловсрол олгох" төслийн хүрээнд тэтгэлэг олгож байсан төслүүд дээр ямар шаардлага тавьдаг байсан бэ? сэдэвт эргэцүүлэл, хэлэлцүүлэг баг дотроо хийнэ. Багийн ажлын үеэр та бүхэн суралцагчийн гарын авлагын 3-р хавсралтад байгаа ХИС-ийн төслийн зарим шалгуур үзүүлэлтийн жишээтэй танилцаарай.

ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА 5

ШИНЭ НӨХЦӨЛД ТӨСЛӨӨ ЭРГЭН ДҮГНЭХ

Багшийн тарааж өгсөн төслийн үнэлгээ болон өмнөх эргэцүүлэл дээрээ үндэслэн төслөө хэрэгжих боломжтой эсэх дээр ярилцаж, дүгнэлт гаргана. Үүний дараа бусад багуудад танилцуулж, харилцан ярилцаж, дараагийн алхмаа тодорхойлно. Энэ нь төслөө улам сайжруулах, эсвэл шинээр төсөл бичихийн аль нэг байна.



Танхимын
бус сургалтын
үйл
ажиллагаа

ДАРААГИЙН СУРГАЛТЫН БЭЛТГЭЛ:

Төсөлд тавигдах шаардлагуудтай танилцах учир сургалтын өмнө “Энтрепренер Seeds” гарын авлагыг https://savethechildren.mn/?page_id=9830&lang=mn тус линкээр татан авч танилцсан байна.



СЭДЭВ 7: ШИНЭ ТӨСӨЛ БОЛОВСРУУЛАХ

Дэд сэдэв 7.2

САНХҮҮЖИЛТ АВАХ ШААРДЛАГЫН ДАГУУ ШИНЭ ТӨСӨЛ БОЛОВСРУУЛАХ, ТӨСЛИЙН СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТАД ОРОЛЦОХ

Зөвшилцө

Суралцагч та энэ сургалтаар дараах мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээгээ хөгжүүлэх боломжтой. Үүнд:

- Санхүүгийн эх үүсвэрийн талаарх мэдээлэл
- Хязгаарлагдмал нөөцийг оновчтой, үр ашигтайгаар ашиглах
- Бусад оролцогчдыг татан оролцуулах арга, туршлага
- Шинэ санаа олох, эрэлхийлэх
- Аливаа зүйлийг олон талын өнцгөөс харах
- Зөрчлийг бүтээлчээр зөвшилцөх
- Шинэ санаа олж турших
- Бэрхшээлийг боломж болгон хөгжүүлэх

Сургалтад дараах хэрэглэгдэхүүн, материал ашиглана.

Үүнд:

- Суралцагчийн гарын авлага
- Сургалтын төгсгөлийн сорил
- Төслийн санхүүжилт, тэтгэлэг, зээл олгодог байгууллагуудын болон тэтгэлэг, зээлийн танилцуулга хуудас
- Бичил төслүүдийн амжилтын түүх -26 төрлийн видео <https://www.youtube.com/@savethechildreninmongolia2095/videos> тус линкээр орж “Бичил төслийн амжилтын түүх” гэсэн 26 төрлийн видеонуос өөрийн сонирхсон аймаг, сумын бичил төслийн видеог сонгон үзэж болно.



Багш та бүхэнд санхүүжилтийн эх үүсвэр олох боломжуудын талаар мэдээлэл хуваалцах бөгөөд хэрэв ойлгомжгүй зүйл байвал сайн тодруулж асууна уу. Төслийг тэтгэлгээр болон зээлээр санхүүжүүлж болдог. Хэрэв таны боловсруулсан бизнесийн санаа санхүүгийн тэтгэлэг олгодог байгууллагуудын шаардлагад нийцэж байвал, нийцүүлэх боломжтой бол санхүүгийн тэтгэлэг буюу буцаан тушаах шаардлагагүй санхүүгийн бүтээгдэхүүн судалж олох нь эрсдэл багатай. Харин үр өгөөж, ашиг өндөртэй ажиллах боломжтой төсөл гэж үзэж байвал зээл авч болно. Ингэхдээ зээл нь үндсэн болон хүүгийн төлбөрийг тодорхой хуваарийн дагуу буцаан төлөх ёстойг тооцож, төслийн бичиг баримтдаа нэг үндсэн бүрэлдэхүүн болгон тусгах шаардлагатай. Мөн тэр хуваарийнхаа дагуу буцаан төлөх тул санхүүгийн хувьд эрсдэл өндөртэй гэдгийг анхаараарай.



Танхимын
сургалтын
үйл
ажиллагаа

ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА 1

ТӨСӨЛД САНХҮҮЖИЛТ ОЛГОДОГ ЯМАР БАЙГУУЛЛАГУУДЫГ МЭДЭХ ВЭ?

Төсөлд санхүүжилт олгодог ямар байгууллагуудыг мэдэх вэ? гэсэн асуултад ангиараа хариулт эрэлхийлж, оюуны зураглалын арга ашиглан аль болох олон төрлийн байгууллагын жагсаалт гаргаж, бүлэглэж ангилна. Магадгүй төрийн, төрийн бус, банк санхүүгийн болон төсөл хөтөлбөрийн байгууллага, төрийн болон орон нутгийн сан гэх мэтчилэн олон ангилал гарч болно. Дараа нь ангилал тус бүрийн нийтлэг шаардлага ямар байж болох талаар санал солилцож, хэлэлцээрэй.

ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА 2

ТӨСӨЛД ТАВИХ ТУХАЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ШАЛГУУР, ШААРДЛАГА

Багаараа төслийг санхүүжүүлэх боломжтой, төслийн санхүүжилт олгодог байгууллага, хөтөлбөрийн талаар мэдээлэл цуглуулаарай. Ингэхдээ төсөлд ямар шалгуур тавьж, шалгаруулалтыг хэрхэн зохион байгуулдаг талаарх мэдээллийг бүрэн дүүрэн олж авахад анхаарах хэрэгтэй. Цуглуулсан мэдээлэлд тулгуурлан баг тус бүр 1-2 байгууллага, хөтөлбөрийн шалгуурт нийцсэн төсөл хэрхэн боловсруулах, сайжруулах талаар хэлэлцэж, дүгнэлтээ бусад багийнханд танилцуулна.



ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА 3

ШАЛГУУРЫН ДАГУУ ШИНЭ ТӨСӨЛ БОЛОВСРУУЛАХ

Табүхэн төслийн санхүүжилтавахаар хандахыг хүсэж байгаа байгууллага, хөтөлбөрийнхөө шаардлагад нийцүүлэн шийдвэр гаргаж, шинэ төсөл боловсруулах ажлаа эхэлнэ. Ингэхдээ дараах шийдлийг гаргана. Үүнд:

- Багаа шинэчлэн байгуулах уу? Хэрэв тийм бол ХИС-ийн төслийн хүрээнд Энтерпрайз баг бүрдүүлэхэд анхаарах асуудлуудыг эргэн хараарай.
- Багш, ментороос зөвлөгөө авах хэрэгтэй юу? Хэрэв тийм бол суралцагчийн гарын авлагын 20-р хүснэгтийн дагуу зөвлөгөө авах багш, менторийн хуваарийг гаргана уу.
- Шинэ төсөл боловсруулж бэлтгэх ажлын төлөвлөгөөг Суралцагчийн гарын авлагын 21-р хүснэгтийн дагуу гаргана.
- Суралцагчид санхүүжилт авах шаардлагын дагуу төслөө боловсруулна.

ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА 4

ТӨСЛИЙН УРАЛДААНД ОРОЛЦОХ

Төслөө боловсруулахдаа энэхүү сургалтын явцад төслөө ямар дарааллаар, ямар аргачлалыг ашиглан боловсруулж байсныг санаарай. Юуны өмнө бизнес загвараа боловсруулж багаараа маш сайн ярилцахыг хүсье. Төслөө боловсруулах явцад хуваарийн дагуу багштай тогтмол уулзаж, зөвлөгөө аваарай.

Шинээр байгуулсан багаараа төслийн уралдаанд хэрхэн оролцох талаар ярилцаж, багийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөндөө оруулна. Хэрэв питч зохион байгуулж шалгаруулдаг бол питчэд хэрхэн бэлтгэх, оролцох талаар суралцана. Ингэж суралцах боломжтой олон хөтөлбөр, уралдаан тэмцээн байдаг. Тэдгээрийн нэг ХИС-аас жил бүр уламжлал болгон зохион байгуулдаг “Олон улсын өсвөрийн энтрепренерүүдийн уралдаан”-д оролцохыг зөвлөж байна. Жишээ болгон 2024 оны уралдааны зарлалыг доорх линкээс харж болно. <https://savethechildren.mn/?p=16976&lang=mn>

ЭНТЕРПРАЙЗ БАГ БҮРДҮҮЛЭХЭД АНХААРАХ АСУУДЛУУД

1. Баг нь **3-6** хүний бүрэлдэхүүнтэй байх
2. Баг бүр багш/зөвлөх эсвэл **ментор удирдагчтай** байх
3. Багийн **гишүүн бүр тодорхой үүрэг, хариуцлагатай** байх
4. Багийн гишүүд **найзууд байх албагүй** бөгөөд хамгийн гол нь төслийг боловсруулж, шалгарсан тохиолдолд амжилттай хэрэгжүүлэхэд шаардагдах ур чадвартай, хүчин зүтгэл гаргадаг байх
5. Багийн гишүүдийн ур чадвар **нэг нэгнийхээ ур чадварыг нөхдөг** байх



Хүснэгт 20. БАГШААС ЗӨВЛӨГӨӨ АВАХ УУЛЗАХ ХУВААРЬ 

Багш, менторын нэр	Долоо хоногийн өдөр, цаг					Зохион байгуулагч
	Даваа	Мягмар	Лхагва	Пүрэв	Баасан	

Цаашлаад төсөл боловсруулахад багийн гишүүд хэн, юу хийх, ямар үүрэг хариуцлагатай байх талаар зөвлөлдөж, дараах хүснэгтийн дагуу багийн ажлын төлөвлөгөөгөө боловсруулаарай.

Хүснэгт 21. БАГИЙН АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЗАГВАР 

Үйл ажиллагаа	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Хариуцах гишүүн	Гүйцэтгэлийн үр дүн

Төслийн сонгон шалгаруулалтад амжилттай оролцох, хугацаандаа төслөө боловсруулж дуусахад дээрх төлөвлөгөө чухал.

ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА 5

НЭГТГЭН ДҮГНЭХ

Суралцагчид гарын авлагынхаа хувь хүний ур чадварын Сорил 9-ыг гүйцэтгэж багшид хураалгаарай. Энэ үед суралцагч бүр бие даан бодож тунгаах, эргэцүүлэх шаардлагатай.



СОРИЛ 9. ХУВЬ ХҮНИЙ УР ЧАДВАРЫН СОРИЛ

Та өөрийн хувь хүний ур чадварын түвшинг 1 (хамгийн бага)-ээс 10 (хамгийн их) хүртэлх тоогоор үнэлж, хуудсыг багшдаа хураалгаарай.

УР ЧАДВАР	УР ЧАДВАРЫН ТАЙЛБАР	ТАНЫ ХАРИУЛТ									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Өөрийн сэтгэлийн хөдөлгөөнийг зохицуулах	<i>Олны дунд ямар үед баярлаж, ямар үед уурладагаа мэдэж, биеэ барьж чадна.</i>										
Бусдын сэтгэлийн хөдөлгөөнийг ойлгох	<i>Бусдын баярлаж, уурлаж, гуниглаж, эргэлзэж байгааг таньж, харилцаж чадна.</i>										
Бусдын сэтгэл санааг ойлгох	<i>Бусдын байранд өөрийгөө тавьж тэдэнтэй ойлголцож чадна.</i>										
Өөрийгөө таньж ойлгох чадвар	<i>Өөрийн давуу болон сул талаа мэдэж, түүндээ тулгуурлан үүрэг авч чадна.</i>										



УР ЧАДВАР	УР ЧАДВАРЫН ТАЙЛБАР	ТАНЫ ХАРИУЛТ									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Өөртөө итгэлтэй байх	<i>Төвөгтэй нөхцөл байдалд зөв шийдвэр гаргахдаа өөрийн зөн совин, чадвартаа итгэдэг.</i>										
Уян хатан байх	<i>Надаас өөр хүмүүсийг хүлээн зөвшөөрч, ойлголцож чадна.</i>										
Дүрэм журам баримтлах	<i>Аливаа үйл ажиллагааг дүрэм журмын дагуу гүйцэтгэж чадна</i>										
Бусадтай харилцах	<i>Бусдыг ойлгож сонсож, өөрийгөө илэрхийлж, дэмжиж харилцаж чадна.</i>										
Бусадтай хамтрах	<i>Нэг зорилгын төлөө бусадтай үр дүнтэй хамтран ажиллаж чадна.</i>										
Зорилго чиглэлтэй, төлөвлөгөөтэй ажиллах / бүтээлч байдал, инновац/	<i>Зорилго тавьж үр дүнд хүрэхийн тулд төлөвлөгөөтэй ажиллаж чадна.</i>										

УР ЧАДВАР	УР ЧАДВАРЫН ТАЙЛБАР	ТАНЫ ХАРИУЛТ									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Сониуч байх	<i>Би сонирхсон зүйлээ мэдэж авахын төлөө тэмүүлдэг.</i>										
Тодорхойгүй нөхцөлд бэлэн байх	<i>Зорилгодоо хүрэхийн тулд эрсдэлтэй зоримог алхам хийж чаддаг.</i>										
Амжилтгүй байдлаа удирдах	<i>Хэрвээ ямар нэг зүйлд амжилтгүй байвал амжилтад хүргэх өөр арга замыг хайдаг.</i>										
СОНГОСОН ТООНЫ НИЙЛБЭР											

Сорилын эцэст:



1. Хамгийн их өөрчлөлт гарсан ур чадвар аль нь вэ? Энэ ур чадвар хөгжихөд нөлөөлсөн үйл ажиллагаа юу вэ?
2. Хамгийн өөрчлөлтгүй байгаа ур чадвар аль нь вэ? Яагаад өөрчлөлт гараагүй вэ? гэдэгт дүгнэлт хийгээрэй.

СЭДЭВ 7: ШИНЭ ТӨСӨЛ БОЛОВСРУУЛАХ

Дэд сэдэв 7.3

ТӨСЛИЙН САНААГ ХӨГЖҮҮЛЭХ БОЛОМЖИЙГ
ТОДОРХОЙЛОХ, ТАСРАЛТГҮЙ ХӨГЖҮҮЛЭХ*Зорилго*

Энэ сургалтаар суралцагчдын дараах мэдлэг, чадвар, сэтгэлгээг хөгжүүлэх боломжтой. Үүнд:

- Санхүүгийн ухаалаг шийдвэр гаргах
- Бизнес эхлэх, хөгжүүлэх, өргөжүүлэхэд шаардлагатай мэдлэг
- Ёс зүйтэй шийдвэр гаргах
- Үр дагаврыг тооцоолон ёс зүйтэй шийдвэр гаргах
- Учир шалтгаанд дүгнэлт хийх
- Бусдын санаа зөвлөмжийг хүлээн авах, бусдад санал зөвлөгөө өгөх
- Алсын хараагаа тодорхойлох
- Тууштай байдал
- Санаачилгатай байх

Сургалтад дараах хэрэглэгдэхүүн, материал ашиглана. Үүнд:

- Суралцагчийн гарын авлага
- Төслийн санхүүжилт, тэтгэлэг, зээл олгодог байгууллагуудын болон тэтгэлэг, зээлийн танилцуулга хуудас

ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА 1

ЭРГЭЦҮҮЛЭЛ: БИ ЦААШДАА ИЛҮҮ САЙН ХӨГЖИХИЙН ТУЛД ЮУ СУРАХ ВЭ?

Багш Сорил 1 болон Сорил 9-ийн харьцуулсан дүнг суралцагч нэг бүрд нууцлалтайгаар танилцуулна. Суралцагчид дор бүрнээ хувь хүний ур чадвараа илүү сайн хөгжүүлэхийн тулд цаашдаа юу сурах хэрэгтэйгээ сургалтын үйл явцтайгаа уялдуулан эргэцүүлэн бодож, өөрөө өөртөө төлөвлөлт хийнэ. Суралцагч хүсвэл, бусад хүүхдүүдийн өмнө өөрийнхөө эргэцүүллийн талаар питч хийж болно.

ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА 2

БИ ИРЭЭДҮЙДЭЭ ИТГЭЛТЭЙ

Суралцагчид та бүхэн өөрсдийн бизнесийн санаа, төсөл, хувь хүний ур чадвараа тасралтгүй хөгжүүлэхийн ач холбогдлыг мэдэж авсан байх аа. Мөн багаараа бизнесийн төслөө хэрэгжүүлэх боломж байгаа талаар ярилцаж, цаашид тасралтгүй хөгжих, өөрийн удирдлагатай суралцах талаар хэлэлцэж, ирээдүйн ажил, амьдралын замналаа тодорхойлох талаар ярилцаарай.





XABC PATT

ХАВСРАЛТ 1.

СЭТГЭЛ ХӨДЛӨЛИЙН ТАЛААРХ МИНИЙ БОДОЛ

Миний бодол

Хэрэв би бусдад юу бодож, мэдэрч байгаагаа хэлбэл тэд дараа нь миний эсрэг ашиглана.

Миний бодол

Бусад хүүхдүүд над шиг боддоггүй байх. Би хэвийн биш байхаа.

Миний бодол

Би энэ сэтгэл хөдлөлдөө хөтлөгдөж болохгүй, тэгэхгүй бол илүү их асуудал гарна.

СЭТГЭЛ ХӨДЛӨЛ:

Айдас

ҮР ДАГАВАР

Би бусдаас зай барьж, холддог. Ингэснээр бусад хүүхдүүд надтай яаж харьцах, яаж туслахаа мэддэггүй.

Би өөртөө хатуу, шүүмжлэлтэй хандаж эхэлдэг.

ХАВСРАЛТ 2.

СОРИЛ-МИНИЙ ЭНТРЕПЕНЕРШИП ШИНЖ ЧАНАР, УР ЧАДВАР

Та өөрөө бие дааж ажил хөдөлмөр эрхлэх тухай бодож байсан уу? Хувиараа аж ахуй эрхлэх тухай бодож байсан уу? Хувиараа хөдөлмөр эрхлэхээр шийдсэн бол энэ нь таны зан чанар, хандлага, төлөвшилд тохирох уу?

Дараах сорилыг гүйцэтгээд үр дүнг нь шалгаарай. Энэ бол өөрийн үнэлгээний сорил. Энд зөв эсвэл буруу хариулт гэж байхгүй.

Дараах хүснэгтэд хувиараа хөдөлмөр эрхлэгчийн зарим онцлог шинж чанар, зан төлөв, хандлагыг харууллаа. Хүснэгтэд үзүүлсэн шинж чанар, зан төлөв, хандлага өөрт чинь хэр зэрэг төлөвшсөн байгааг **1 (хамгийн бага)-ээс 10 (хамгийн өндөр)** хүртэлх оноогоор үнэлнэ үү.

ШИНЖ ЧАНАР	ЗАН ТӨЛӨВ, ХАНДЛАГА	ТАНЫ ОНОО
1. Өөрийнхөөрөө хийх	Хэрэв би ямар нэг ажил хийвэл юу хийхээ хүнээр заалгахаас илүүтэй өөрийнхөөрөө хийхийг илүүд үзнэ.	
2. Ямар нэг хязгаар үгүй	Хэрэв би ямар нэг ажил хийвэл бусдаас илүү шаргуу бас уртасгасан цагаар ажиллах болно.	
3. Хариуцлагыг өөрөө үүрнэ	Миний хувьд ирээдүйд хийх хамгийн сайхан ажил бол бүх хариуцлагаа өөрөө бүрэн үүрдэг ажил хийх байсан.	
4. Олон талт ажил үүрэгтэй	Би нэгэн зэрэг олон янзын ажил үүрэг гүйцэтгэхдээ маш сайн.	
5. Шийдвэр гаргах	Би хамгийн чухал шийдвэрийг богино хугацаанд оновчтой гаргадаг.	
6. Санаачилга	Би их олон зүйлийг санаачилж чаддаг.	
7. Цөхрөлтгүй оролдох	Би хэцүү ажилтай таарвал үр дүнг нь гартал цөхрөлтгүй оролддог.	
8. Цагийн менежмент	Би цаг сайн баримталдаг.	
9. Өөртөө найдах	Төвөгтэй нөхцөл байдалд зөв шийдвэр гаргахдаа өөрийн зөн совин, чадвартаа найддаг.	
10. Амжилтгүй байдлаа удирдах	Хэрвээ ямар нэг зүйлд амжилтгүй байвал амжилтад хүрэх өөр арга замыг хайдаг.	
НИЙТ ОНОО		

Энэхүү дасгал нийт **100** оноотой. Хэрэв **85** болон түүнээс дээш оноо авсан бол та хувиараа хөдөлмөр эрхлэх боломжтой юм.

Харин **85**-аас бага оноо авбал яг аль ур чадвар бага оноотой байгааг тэмдэглэнэ үү!



ХҮҮХДИЙГ ИВЭЭХ САНГИЙН “ЭНТРЕПРЕНЕРШИПД СУУРИЛСАН ХУВЬ ХҮНИЙ УР ЧАДВАР” ТӨСЛИЙН ЗАРИМ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТИЙН ЖИШЭЭ

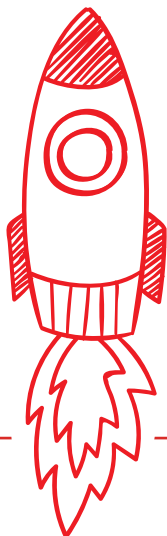


Эхний үе шат

- Зорилтот сумын 14-25 насны иргэн байх
- Энтрепренершипд суурилсан хувь хүний ур чадвар хөгжүүлэх сургалтад хамрагдсан байх
- Зөвлөх, ментортой хамтран ажиллахад бэлэн байх
- Туршлагаа бусадтай хуваалцах үйл ажиллагаа болон мэдээлэл түгээн дэлгэрүүлэхэд оролцож, өөрийн түүхээ бусадтай хуваалцахад бэлэн байх
- Төслийн баг нь 3-6 хүний бүрэлдэхүүнтэй, тэдгээрийн тал нь эмэгтэй байх
- Баг нь удирдагчтай байх
- Төслийн хугацаа 3-6 сар байх
- Төслийн санал нь өгөгдсөн загварын дагуу бүрэн боловсруулагдсан байх
- Төслийн санаа нь зорилтот сумын байгаль орчин, нийгэм, хүүхэд хамгаалалд ямар нэг сөрөг нөлөөгүй байх

Хоёр дахь үе шат

- Төслийн санааг хэрэгжүүлэх салбар нь тухайн орон нутгийн тэргүүлэх чиглэл болон эдийн засгийн хөгжлийн хөтөлбөр, төлөвлөгөөтэй нийцтэй байх
- Тухайн эдийн засгийн үйл ажиллагааны чанар, бүтээмжийг нэмэгдүүлэхэд хувь нэмэр оруулахуйц байх
- Тодорхой хэмжээний ашигтай ажиллах боломжтой байх
- Нийгэм болон орчны сөрөг нөлөөлөл бага байх
- Зах зээлийн шинжилгээтэй байх
- Санхүүгийн төлөвлөгөөтэй байх
- Бүтээлч, шинэлэг санаатай байх
- Маркетингийн болон харилцааны төлөвлөгөөтэй байх
- Хүний нөөцтэй байх (Багийн гишүүдийн ажил үүрэг, хариуцлага тодорхой, тэгш хуваарилалттай байх)
- Төслөө танилцуулах ур чадвар сайтай байх
- Төсөл 6 сар тогтвортой хэрэгжих боломжтой байх, шаардлагатай нөөц тухайн орон нутагт байдаг, энэ нөөцийг сумын засаг захиргаа болон сургуулиар дамжуулан ашиглах боломжтой (ялангуяа сургуулиас гадуур байгаа хүүхэд залуучуудад энэ их чухал шалгуур)
- Суралцагчдын хувьд төсөл нь бизнес хийж ашиг олохоос илүүтэй сургуулийн түвшний сургалтаас гадуурх үйл ажиллагаатай уялдаатай байх



ХАВСРАЛТ 4. ЭНТЕРПРАЙЗ САНААНУУДЫН ЖАГСААЛТ



ОРОН НУТАГ ДАХЬ ХЭРЭГЦЭЭ

НӨАТ-ИЙН БАРИМТ БҮРТГЭХ

ДОТУУР БАЙРНЫ БАГА НАСНЫ ХҮҮХДЭД
ТУСЛАХ

ХИЧЭЭЛИЙН ХОЦРОГДОЛ НӨХӨХ

ДОТУУР БАЙРНЫ УС ХАЛААХ

ХҮҮХЭД ЦЭЦЭРЛЭГ, СУРГУУЛИАС ГЭРТ
ХҮРГЭХ

УНДНЫ УС ЗӨӨХ

ГЭР ЦЭВЭРЛЭХ

АХМАД НАСТАНД ТУСЛАХ

ГАР УТАСНЫ АППЛИКЕШН СУУЛГАХ,
ТОХИРУУЛАХ

ХАШАА ЦЭВЭРЛЭХ, БУДАХ

ЦЭЦЭРЛЭГЖҮҮЛЭЛТ

ГЭР АХУЙН ТАВИЛГА ХЭРЭГСЭЛ ЗАСАХ

ЦАХИЛГААН ХЭРЭГСЭЛ ЗАСАХ

DDISH ТОХИРУУЛГА ХИЙХ

ДЭЛГҮҮРЭЭС БАРАА ХУДАЛДАН АВАХАД
ТУСЛАХ

КОМПЬЮТЕР ДЭЭР БИЧИГ БАРИМТ ШИВЭХ,
ХЭВЛЭХ

МАЛ ХАРИУЛАХ

ХАДЛАН ХАДАХ

НООС, НООЛУУР САМНАХ

ТҮЛЭЭ ТҮҮХ, БЭЛТГЭХ

МАЛЫН ХАШАА ХОРОО БАРИХ, ЗАСВАРЛАХ,
ХӨР БУУЦ ГАРГАХ

ГОО САЙХНЫ ҮЙЛЧИЛГЭЭ

ХАЛУУН УСНЫ ҮЙЛЧИЛГЭЭ

ХУВЦАС ЗАСВАРЛАХ, ОЁХ

БАРИЛГЫН ЗАСВАР, ҮЙЛЧИЛГЭЭ

СОЁЛЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭ

ХӨГЖЛИЙН БЭРХШЭЭЛТЭЙ ХҮНИЙ
ҮЙЛЧИЛГЭЭ

АРГА ХЭМЖЭЭ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

ЗУРАГ АВАХ ҮЙЛЧИЛГЭЭ

ХООЛНЫ ҮЙЛЧИЛГЭЭ

КЛУБ АЖИЛЛУУЛАХ (ШАТРЫН, НААМАЛ
УРЛАЛЫН ГЭХ МЭТ)

МОРЬ УНАХАД СУРГАХ СУРГАЛТ

МАЛЫН АРЧИЛГААНЫ СУРГАЛТ

АСАРГАА, СУВИЛГААНЫ ҮЙЛЧИЛГЭЭ

НОМЫН САНГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭ

ДУГУЙ ЗАСВАРЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭ

ЭКО БҮТЭЭГДЭХҮҮН ХИЙХ

ХОГ ЦЭВЭРЛЭХ ҮЙЛЧИЛГЭЭ

БИЗНЕС ЭРХЛЭГЧДЭЭС АСУУХ АСУУЛТЫН ЖИШЭЭ

Бизнесийн түүхийн талаар

- Тухайн бизнесийн байгууллагыг хэзээ байгуулсан бэ?
- Хаана, ямар байршилд анх байгуулсан бэ?
- Бизнесийн санаагаа яаж анх гаргаж байсан бэ?

Хувь хүний шинж чанар, онцлогийн талаар

- Бизнес эхлэх үндсэн шалтгаан юу байсан бэ?
- Та бизнесээ эхлүүлэхдээ хэр зэрэг шаргуу, тууштай байсан бэ?
- Энэ бизнесийг эрхлэхэд та ямар эрсдэл үүрч байсан бэ?
- Бусад хүмүүстэй яаж сайн хамтран ажиллаж чадсан бэ?
- Энэ бизнесийг тасралтгүй үргэлжлүүлэх сэдэл юу байсан бэ?

Тухайн хувь хүнд ямар нөлөө байсан талаар

- Таныг энтрепренер болоход дэмжиж байсан эсвэл зоригжуулсан хүмүүс хэн бэ?
- Ажил мэргэжлийн энэ замналыг дагах эсэхээ та яаж шийдсэн бэ?
- Энэ бизнесийг эрхлэхэд таны хобби эсвэл чөлөөт цагаараа хийдэг зүйл нөлөөлсөн үү?
- Та энэ бизнесээ яагаад илүү эрт эхлүүлээгүй юм бэ?
- Ирээдүйд юу хийнэ гэж бодож байгаа вэ?

Байгууллагын төрлийн талаар

- Та бизнесээ ганцаараа авч явдаг уу эсвэл хамт ажилладаг хүн байдаг уу? Эсвэл ХХК уу?

Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний талаар

- Та бүтээгдэхүүн/үйлчилгээгээ тайлбарлаж ярина уу?
- Таны бүтээгдэхүүн үйлчилгээний зах зээл сүүлийн жилүүдэд өөрчлөгдсөн үү?
- Технологийн дэвшил таны бизнест нөлөөлсөн үү эсвэл саад болсон уу?
- Зах зээлд тантай өрсөлдөгч компани байгаа юу?
- Таны бодлоор зах зээлийн эрэлт хэрэгцээ өсөж байна уу? Тогтвортой байна уу?
- Та бүтээгдэхүүн /үйлчилгээгээ хэрэглэгчдэд яаж хүргэдэг вэ?

Ажиллах нөөцийн талаар

- Та хэдэн хүнийг ажиллуулдаг вэ?
- Ямар ямар албан тушаалуудтай вэ?
- Ажилтнаа яаж ажилд авдаг вэ?
- Та ажилд орох хүмүүсийг ямар ур чадвартай байхыг хүсдэг вэ?

Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар

Санхүүгийн нөөцийн талаар

- Бизнесээ эхлүүлж байхдаа танд мөнгө босгох хэцүү байсан уу? Тийм бол та яаж энэ бэрхшээлийг даван гарсан бэ?

ХАВСРАЛТ 5.

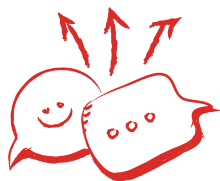
- Та хэрэглэгчдэдээ зээл олгодог уу? Эргэн төлөлт хийх баталгаагаа яаж хангадаг вэ?
- Таны бизнест эдийн засгийн өнөөгийн байдал яаж нөлөөлж байна вэ?
- Цаашдаа таны бизнес ямархуу байна гэж төсөөлж байна вэ?

Бизнесийн дэмжлэг, туслалцааны талаар

- Төрийн ямар байгууллага танай бизнест дэмжлэг үзүүлдэг вэ?
- Төрийн байгууллагаас гадна өөр ямар байгууллага тусламж дэмжлэг үзүүлдэг вэ?
- Эдгээр байгууллагад бизнесээ танилцуулах зорилгоор бизнес төлөвлөгөө хийж байсан уу?
- Бизнес төлөвлөгөөндөө ямар мэдээлэл оруулсан бэ?
- Бизнес төлөвлөгөө боловсруулахад хэн нэгний тусламж авсан уу?

Маркетинг болон зар сурталчилгааны талаар

- Та бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг хэнд зарж борлуулдаг вэ?
- Гол өрсөлдөгчид хэн бэ?
- Зах зээлийн судалгаа хэр зэрэг хэрэгтэй байсан бэ?
- Зах зээлийн судалгаагаа яаж хийдэг вэ?
- Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг яаж сурталчилдаг вэ?
- Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг хаана зарж борлуулдаг вэ?



Хэрэглэгчдийн талаар

- Та хэрэглэгчидтэйгээ яаж харилцдаг вэ?

Мэдээлэл, харилцаа технологийн талаар

- Таны бизнест мэдээлэл, харилцааны технологи хэр нөлөөлдөг вэ?
- Мэдээлэл, харилцааны технологийг хэрхэн ашигладаг вэ?

Бие дааж ажил хөдөлмөр эрхлэхтэй холбоотой

- Энтерпренершипыг эхлүүлэх, хэрэгжүүлэхэд ямар ур чадвар, чанар хэрэгтэй гэж та боддог вэ?
- Ямар туршлагатай байх хэрэгтэй вэ?
- Бизнес эрхлэхийн давуу тал нь юу вэ?
- Бизнес эрхлэхэд бэрхшээлтэй зүйл юу байдаг вэ?
- Энтерпренершип эхлэх гэж байгаа хүмүүст та юу гэж зөвлөх вэ?

Орон нутгийн иргэдтэй холбоотой асуудлаар

- Орон нутгийн иргэдэд таны бизнес ямар ач холбогдолтой вэ?
- Та орон нутгийнхаа өмнө ямар үүрэг хүлээдэг вэ?

Яаж туршлагатай болсон талаар

- Та хэрхэн бизнес эрхлэх талаар ямар нэг тусгай сургалтад суусан уу?
- Бизнес эрхлэхэд ямар мэргэжилтэй байх хэрэгтэй гэж та боддог вэ?

ХАВСРАЛТ 6.

СУРГАЛТЫН ТӨГСГӨЛИЙН ТЕСТ

Энэхүү тестийг ажиллаад шугамын дагуу тасалж багшдаа хураалгаарай

1. Зурагт үзүүлсэн унадаг дугуй ирээдүйд ямар болох тухай төсөөлөөд ямар 3 сайжруулалт хийгдэнэ гэж бодож байна вэ? Гурван сайжруулалтыг жагсаан бичнэ үү? (3 оноо) *Зөв хариулт тус бүр 1 оноо*

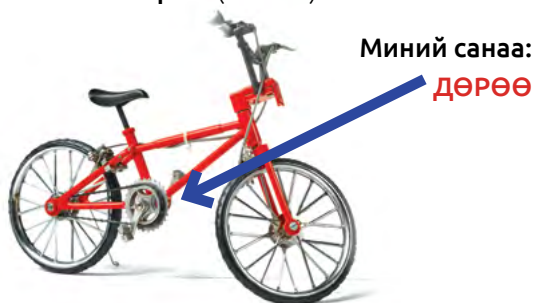


Сайжруулалт 1:

Сайжруулалт 2:

Сайжруулалт 3:

2. Ирээдүйн унадаг дугуй цахилгаанаар цэнэглэгдэж явдаг болно гэж үзвэл дөрөөгүй болох байх. Тэгвэл энэ дөрөөг өөр ямар байдлаар ашиглаж болох тухай санаагаа бичээрэй. (1 оноо)



3. Дараах алхмуудын аль нь асуудал шийдвэрлэхтэй холбоогүй вэ? (1 оноо)

- А. Асуудлаа тодорхойлох
- Б. Мэдээлэл цуглуулах
- В. Шийдлийг олох
- Г. Асуудлыг тоохгүй өнгөрөх

4. Та ямар төрлийн бизнес эрхлэхийг хүсэж байна вэ? Энэ бизнесийн байршил нь хаана байх вэ? Таны бизнесийн зорилго юу байх вэ? (3 оноо)

Хариулт

5. Хэн нэгний төлөө ажилладаг хүн бол... (1 оноо)

- А. Ажил олгогч
- Б. Ажилтан
- В. Энтрепренер
- Г. Энтрепренершип

6. Тодорхой нэг бизнесийг өмчилдөг, үйл ажиллагаа явуулдаг, түүндээ эрсдэл хүлээдэг хүнийг ...

(1 оноо)

- А. Ажил олгогч
- Б. Ажилтан
- В. Энтрепренер
- Г. Энтрепренершип



7. Бизнесийн төлөвлөгөөний бүрэлдэхүүн хэсгүүдийг зөв дараалалд оруулж дугаарлаарай. (2 оноо) 4 ба түүнээс багыг зөв эрэмбэлсэн бол 1 оноо, 5 болон түүнээс олныг зөв эрэмбэлсэн бол 2 оноо

- Ерөнхий мэдээлэл- төслийн нэр, сургууль, багийн нэр, багшийн нэр
- Үйл ажиллагааны хураангуй
- Эрхэм зорилго
- Зорилго, зорилт
- Зорилтот хэрэглэгчид
- Үйлдвэрлэл, үйлчилгээ
- Ажиллах хүчин ба түүхий эд, санхүүгийн нөөц
- Маркетинг

8. Бизнес шууд нөлөөлөх макро орчны хүчин зүйлсэд аль нь хамаарахгүй вэ? (1 оноо)

- А. Өрсөлдөгч ба хамтран ажиллагч түншүүд
- Б. Бэлтгэн нийлүүлэгч ба хэрэглэгч
- В. Эдийн засаг ба санхүү

9. Бизнесийн үйл ажиллагааны зарим зардал өдөр, 7 хоног, сар тутам ижил хэмжээтэй гарч байдаг. Үүнийг..... зардал гэнэ. Харин хэрэглээнээс хамаарч өдөр, 7 хоног, сар тутам өөр өөр хэмжээгээр гарч байгаа зардлыг..... зардал гэнэ. (1 оноо)

- А. Тогтмол, хувьсах
- Б. Байнгын, байнгын бус
- В. Хувьсах, тогтмол

10. Сургуулийн байранд утаа илрүүлэгч төхөөрөмж байрлуулсан байна. Энэ нь эрсдэлийг удирдах ямар арга вэ? (1 оноо)

- А. Эрсдэлийг шилжүүлэх
- Б. Эрсдэлийг бууруулах
- В. Эрсдэлээс зайлсхийх

11. Та ямар нэг ажил үүрэг эсвэл даалгавар гүйцэтгэхдээ бүтэлгүйтсэн тохиолдолд энэ намайг сорьж байна гэж бодоод амжилт гаргахын төлөө үргэлжлүүлэн хичээнгүйлж ажилладаг уу? (1 оноо)

- Тийм
- Заримдаа
- Үгүй

12. Та хүнд бэрх асуудлын эсвэл даалгаврын шийдлийг олтлоо дахин дахин оролдсоор байдаг уу? (1 оноо)

- Тийм
- Заримдаа
- Үгүй

ХАВСРАЛТ 6.

СУРГАЛТЫН ТӨГСГӨЛИЙН ТЕСТ

13. Хийх ажлаа илүү сайн зохион байгуулахын тулд:

(2 оноо) Бүгдийг зөв эрэмбэлсэн бол 2 оноо. 1 эсвэл 2-ийг зөв эрэмбэлсэн бол 1 оноо

- А. Бусад хүмүүсийн ярьж байгаа зүйл дээр анхаарлаа төвлөрүүлж, бусдын хүсэл зорилго, онцлог байдлыг харгалзан үзэх дуртай
- Б. Аливаа зүйлийг өөрийнхөөрөө хийх дуртай.
- В. Бусадтай хамтран хурдан хийх дуртай

14. Хийх ажлаа илүү сайн зохион байгуулахын тулд:

(2 оноо) Бүгдийг зөв эрэмбэлсэн бол 2 оноо. 1 эсвэл 2-ийг зөв эрэмбэлсэн бол 1 оноо

- А. Туршиж үзсэн аргуудыг дагахыг илүүд үздэг.
- Б. Тухайн арга барил ажиллахгүй бол өөр аргаар хурдан шийднэ
- В. Тухайн ажлыг хэрхэн хийснээ, дараагийн удаа хэрхэн яаж илүү сайн хийх вэ гэдгийг эргэцүүлэн бодно.

15. Эрсдэлийг урьдчилан харж, түүнийг бууруулах арга замыг эрэлхийлэхийн тулд нэн түрүүнд ямар шийдвэр гаргах вэ?

(2 оноо) Бүгдийг зөв эрэмбэлсэн бол 2 оноо. 1 эсвэл 2-ийг зөв эрэмбэлсэн бол 1 оноо

- А. Гэнэтийн үйл явдлуудад хурдан, үр дүнтэй хариу үйлдэл үзүүлэх нь чухал
- Б. Нарийн төвөгтэй ажлыг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө, төсвийг урьдчилан төлөвлөх нь чухал
- В. Хариуцлага хүлээх удирдагчийг томилох нь чухал

16. Тулгарсан бэрхшээлийг шийдэх арга замын аль нь хамгийн тохиромжтой вэ?

(2 оноо) Бүгдийг зөв эрэмбэлсэн бол 2 оноо. 1 эсвэл 2-ийг зөв эрэмбэлсэн бол 1 оноо

- А. Жижиг нарийн зүйлээс илүү том дүр зургийг харах
- Б. Хамтаараа боловсруулсан төлөвлөгөөгөө дагаж мөрдөх
- В. Өөрөө бүтээлч шийдвэр гаргах



Танд
АМЖИЛТ
ХҮСЬЕ.



Монгол дахь Хүүхдийг Ивээх Сан

🏠 Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,
Аризона төв, 4-р давхар

☎ +976-11-329365, +976-11-329371

📠 +976-11-329361

✉ mongolia.secretary@savethechildren.org

🌐 www.savethechildren.mn

📘 Save the Children in Mongolia

🐦 Save the Children MN

📷 [Savethechildren.mongolia](https://www.instagram.com/Savethechildren.mongolia)

