**Projektterv sablon**



A kitöltéshez mintaként szolgálnak a Digitális Témahétre készült mintaprojektek, melyek a [Digitális Témahét honlapjának Tudásbázisában](http://digitalistemahet.hu/tudasbazis/) érhetők el.

**Alapadatok**

|  |
| --- |
| Készítette(ék):Tandari Emese, Búrány Ágnes |
| A projekt címe  „Lőjjük fel a felhőbe!” |
| Összefoglalás  A „Lőjjük fel a felhőbe!” elnevezésű projekt a Közgazdasági és Kereskedelmi Iskola virtuális vállalatokat működtető tantárgyai keretében kerül megvalósulásra. Iskolánk diákjai, attól függően, hogy milyen szakon tanulnak, a Pénzügyi-számviteli képzés illetve a Képzés gyakorló cégben elnevezésű tantárgyakon virtuális vállalatokat-diákvállalatokat alapítanak, amelyek meghatározott tevékenységi területtel rendelkeznek. A virtuális vállalatok mindennapi munkavégzése során nagy szerepe van a digitalizációnak, hiszen a diákok folyamatosan számítógépeken dolgoznak. A virtuális vállalatok egyes osztályai között állandó kommunikációra van szükség a napi feladatok megfelelő elvégzése céljából. A „Lőjjük fel a felhőbe!” elnevezésű projekt nagymértékben megkönnyíti a diákok mindennapi munkáját. A projekt mappák létrehozását jelenti a Google Drive- ún. felhő-alapú szolgáltatás segítségével. |
| Tantárgyak köre   * Képzés gyakorló cégben * Pénzügyi-számviteli képzés |
| Évfolyamok  2. és 3. Évfolyam (10. És 11. Évfolyam) |
| Időtartam  Alapvetően 14 iskolai óra, majd a teljes iskolai évben a projekt alapján kerül megszervezésre a tevékenység a virtuális vállalatokban. |

**A projekt pedagógiai alapjai**

|  |
| --- |
| Tartalmi követelmények  Kerettanterv és program a szakközépiskolák számára jog,adminisztráció és közgazdaságtan területén ( 10/2012es Szerbia Hivatalos lapja – Tanügyi lap, valamint javítása az említett dokumentum 1/2013 számában ). A tantárgy pontos neve Pénzügyi és számvitel képzés, 2.és 3. évfolyam.   * Pénzügyi és számvitel képzés 2. Évfolyam – a vállalat megalapítása * Pénzügyi és számvitel képzés 3. Évfolyam – általános és kereskedelmi ügyletek a gazdasági vállalatban, könyvviteli ügyletek a kereskedelmi vállalatban, elszámolási, tervezési és elemzési feladatok a gazdasági vállalatban   Kerettanterv és program a szakközépiskolák számára kereskedelem, vendéglátóipar turizmus területén (6/2018-593 Szerbia Hivatalos lapja – Tanügyi lap). A tantárgy pontos neve Képzés gyakorló vállalatban 2.és 3. évfolyam.   * Képzés gyakorló vállalatban 2. Évfolyam – a vállalat megalapítása * Pénzügyi és számvitel képzés 3. Évfolyam – a vállalat szerkezeti sémájának *felállítása, eladási, beszerzési, raktározási és számviteli-pénzügyi ügyletek a nagykereskedelmi vállalatoknál* |
| Tanulási célok/Tanulási eredmények   * **Közgazdasági kompetencia:** amennyiben vállalatot szeretne alapítani tisztában van milyen feladatok és dokumentumok szükségesek ehhez, tudja milyen feladatai vannak egy vállalatnak, ezeket csoportosítani tudja osztályonként. Tisztában van milyen feladatai vannak az osztályoknak és milyen feladatok azok amelyek több osztály együttműködését követelik meg. Követi a jogi előírásokat és a gazdasági változásokat, amelyek kihatnak vállalkozására. * **Kommunikációs kompetencia :** a tanuló társaival, környezetével több kommunikációs csatornán kommunikál (verbális és digitális ). Az információk mindig eljutnak oda ahova címzték, naprakészek és pontosak * **Digitális kompetencia:** Felismeri és ki is használja az IKT nyújtotta lehetőségeket, a kreativitást és innovációt igénylő feladatok, problémák megoldásában. * **Probléma megoldás és kritikai gondolkodás kompetenciája :** a váratlan helyzetekre jól reagál és tudását felhasználva próbálja a helyzetet megoldani * **Együttműködés és interperszonális kapcsolatok kialakítása:** a megfelelő munkalégkör kialakítása, * valamint fejleszti még az **önállóságot és kreativitást** |

**A tananyag célrendszerét kifejtő kérdések**

|  |  |
| --- | --- |
| Alapkérdés | Hogyan tudna a vállalat hatékonyabban müködni a digitalizáció segitségével ? |
| Projektszintű kérdés | Hogyan könnyitsük meg a osztályok közötti kommunikációt és adat forgalmat a felhőalapú tárolóhelyek segitségével ? |
| Tartalmi kérdések | Mely dokumentumok feltöltése szükséges az eladási osztály működéséhez ?  Mely dokumentumok feltöltése szükséges az beszerzési osztály működéséhez ?  Mely dokumentumok feltöltése szükséges az raktározási osztály működéséhez ?  Mely dokumentumok feltöltése szükséges a számviteli,pénzügyi,elszámolási osztály működéséhez ? |

**Értékelési terv**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Az értékelés időrendje | | |
| A projektmunka megkezdése előtt | Mialatt a tanulók a projekten dolgoznak és feladatokat hajtanak végre | A projektmunka befejeztével |
| * Google kérdőiv * Ötletbörze * TKM táblázat * Felhivás, hogy más virtuális vállalatok is csatlakozzanak hozzánk | * TKM táblázat * Gondolattérkép * On line Check lista * Elektronikus jelentések a munka állásáról | * Önértékelés * TKM táblázat * A vállalatok felhőinek bemutatása és értékelése - prezentáció |
| Értékelési összefoglaló  A projekt megkezdése előtt megkérdezzük a diákokat google kérdőiv segitségével, milyen probléma jelentkezhet a virtuális vállalat működése során, mik azok a bukkanók amelyek a munka folyamatát hátráltatják. Amikor megvan a kérdőiv eredménye egy Ötletbörzén kutatjuk fel közösen a legjobb megoldást a problémára.    A projektet egy *linoit*-tal TKM-táblázattal fogjuk végigkövetni.  <http://linoit.com/users/bioboom/canvases/Digit%C3%A1lis%20h%C3%A9t%20-%20Bioboom>    Minden egyes osztályra külön check listat készitünk, amivel a csoportfelelős diákok ellenőrizni tudják mely dokumentumok vannak feltöltve és melyek váratnak még magára. A <https://www.checkli.com/checklists/view/5ca72b70615ae> online check lista készitő programmal készitik el a diákok a listájukat. Az aktuális dokumentumok helyességét valamint a raktári kártyák, áru kártyák és láger listák frissitését is ellenőrzik munka közben.    A munka végeztével minden csoport jelentést ir,amelyben leirja,hogy mit csináltak az órákon.  A projekt végeztével befejezik a TKM táblázatot.  Mivel 1**2** vállalat jelentkezett, ezért a projektum végén egy közös bemutatót és értékelőt tartunk. Minden vállalat bemutatja hogy milyen módszerrel oldotta meg a problémát. Google Drive tárolóhely bemutatása projektoron, a diákok elmagyarázzák mi miért csináltak és miért lesz hasznos nekik ez a jövőben. A tanulók igy észlelik a hibáikat és javitják őket.  A projektben részt vett diákok munkája beleszámít az év végi aktivitás jegybe. | | |

**A projekt menete**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Módszertani eljárások  A virtuális vállalatok dolgozói maguk a diákok, akik számítógépeken, tanirodákban végzik azokat a mindennapi feladatokat, amelyek megjelennek egy valóságbeli vállalatban is. A vállalatokon belül beszerzési, eladási, számviteli és raktári osztályok működnek. Ezen osztályokban a diákok termékeket szereznek be a virtuális beszállítóiktól, elkészítik az árvetést a beszerzett termékekere, termékkatalógust készítenek, termékeket adnak el virtuális ügyfeleinek, számlát adnak ki. Ezekről a folyamatokról pénzügyi-számviteli nyilvántartást vezetnek.  A projekt megvalósulásához alapvetően 14 iskolai órára van szükség.   1. Óra: kikérjük a diákok véleményét a virtuális vállalatok működésével kapcsolatban, a virtuális vállalaton belüli lehetséges problémákról, valamint felmérjük előzetes tudásukat a digitális eszközökről. A felmérést Google kérdőív segítségével végezzük. Felhívást készítünk a Közgazdasági és Kereskedelmi Iskola többi virtuális vállalata részére, hogy ők is vegyenek részt a projektben. 2. Óra: elemezzük a kérdőíveket, ötletbörzét tartunk. Megbeszéljük a virtuális vállalatban jelentkező problémák megoldási lehetőségét. A diákok nagy része egyik alapvető problémának tekinti a virtuális vállalat osztályai között fellépő kommunikációs hiányosságokat. 3. Óra: ötletbörze folytatása, megoldás keresése az osztályok közötti kommunikációs probléma megoldására. A diákvállalatok saját e-mail címmel rendelkeznek, abból a célból, hogy egymás között is tudjanak kommunikálni. A kommunikációs problémára megoldást jelentene, ha minden osztály a virtuális vállalaton belül létrehozná a saját felhőit a Google Drive szolgáltatáson keresztül, amelybe feltölti az általa elkészített dokumentumokat. A diákvállalatok a következő elnevezésű mappákat hozhatják létre: alapítói dokumentumok, számlák, árvetések, számviteli osztály dokumentumai, raktári osztály dokumentumai, beszerzési osztály dokumentumai, eladási osztály dokumentumai. Megkezdődik a TKM táblázat kialakítása, amellyel végig fogjuk követni a projektet. <http://linoit.com/users/bioboom/canvases/Digit%C3%A1lis%20h%C3%A9t%20-%20Bioboom> 4. Óra: a virtuális vállalaton belül működik beszerzési osztály, eladási osztály, raktári osztály, számviteli osztály. Minden osztály gondolattérképet hoz létre a Popplet (<http://popplet.com>) alkalmazás segítségével ([*http://popplet.com/app/#/5299864*](http://popplet.com/app/#/5299864)). A gondolattérkép tartalmazza az adott osztály elvégezendő feladatait.   *Beszerz si oszt ly feladatai.jpg*   1. Óra: kezdődik a projekt fő részének elkészítése. Először megtörténik a beszerzési osztály mappáinak és almappáinak létrehozása valamint a dokumentumok feltöltése az almappákba a Google Drive szolgáltatásban. Az egyes mappákat megosztjuk a diákokkal, így lehetővé válik, hogy a diákok otthon is elvégezhessék a házi feladatjaikat. 2. Óra: megtörténik az eladási osztály mappáinak és almappáinak létrehozása valamint a dokumentumok feltöltése az almappákba a Google Drive szolgáltatásban. Például az eladási osztály feltölti az utolsó kiadott számlát a számlák elnevezésű mappába. A feltöltött számlát a számviteli osztály felelős diákja megtalálhatja az adott mappábana és ez alapján el tudja végezni az eladás nyilvántartását a főkönyvben. A feltöltött számla alapján egy másik diák ki tudja adni a termékeket a raktárból valamint frissíteni a vállalat láger listáját.   szamlak.png   1. Óra: megtörténik a raktári osztály mappáinak és almappáinak létrehozása valamint a dokumentumok feltöltése az almappákba a Google Drive szolgáltatásban. 2. Óra: megtörténik a számviteli osztály mappáinak és almappáinak létrehozása valamint a dokumentumok feltöltése az almappák-ba a Google Drive szolgáltatásban. A projekt megvalósulásával a diákok időt takarítanak meg, csökken a kinyomtatott dokumentumok száma, növekszik a hatékonyság a vállalatban, növekszik az együttműködés a dolgozók között. 3. Óra: check lista készítése minden osztály számára, amellyel az osztályok ellenőrízni tudják, hogy milyen dokumentumok vannak feltöltve és melyek hiányoznak még. Az osztályvezetők online check lista készítő programmal készítik el a check listájukat (<https://www.checkli.com/checklists/view/5ca72b70615ae>). 4. Óra- 12. Óra: a virtuális vállalatok közös bemutatója Power Point prezentáció segítségével. Minden virtuális vállalat a Közgazdasági és Kereskedelmi Iskolában bemutatja, hogy milyen mappákat, almappákat hoztak létre és milyen dokumentumokat töltöttek fel. A bemutatót a diákok tartják. D:\ISKOLA\felhőprojekt\alapitói dokumentáció.png   13. óra-14. Óra: együttműködés más virtuális vállalatokkal. Az egyik virtuális vállalat megosztja a Google Drive szolgáltatásban lévő mappáját a másik virtuális vállalattal, így lehetővé válik, hogy a vállalatok egymástól fogadják a megrendeléseket, számlákat és létrejöjjön a virtuális nagykereskedelem. Megtörténik a TKM táblázat befejezése.  A virtuális vállalat igazgatója a tanár, aki irányítja a vállalatot és impulzusokat ad az egyes folyamatok elvégzésére. A „Lőjjük fel a felhőbe!” projekt sikeres megvalósulásának folyamatát a tanár kíséri végig bevonva az osztályok vezetőit, akik felelősek, azért, hogy a dogozók mindig feltöltsék a szükséges dokumentumokat a felhőbe.  A „Lőjjük fel a felhőbe!” elnevezésű projektben részt vesz a Közgazdasági és Kereskedelmi Iskola 12 virtuális vállalata, amelyek a következő mappákat és almappákat hozták létre a Google Drive szolgáltatásban:   |  |  | | --- | --- | | Tanár neve: | Búrány Ágnes | | Szakirány: | Kereskedelmi és szolgáltatási ügynök | | Osztály: | 3/2 | | Vállalat neve: | VPD „BioBoom” d.o.o. | | Vállalat alapitási éve: | 2017 | | A mappák illetve almappák neve, amelyeket feltöltött a vállalat a Google Drive-ra | * Alapitási dokumentumok * Blanko dokumentunok * Aktuális feladat * Eladási osztály ( ezen belül az almappák: kinálatok, számlák, kiadási utalványok,urgenciók, reklamáció megoldása, KIR ) * Beszerzési osztály (ezen belül az almappák:vásárlói felkérések, megrendelőlapok, kalkulációk, átvételi utalványok,reklamációk, KPR ) * Raktározási osztály (ezen belül az almappákszállitólevelek, átvételi ivek, bizottsági jegyzőkönyvek, raktári kártyák, láger lista ) * Számviteli osztály (ezen belül az almappák: napló, fökönyv, árukártyák, pénztári ügyvitel , fizetés és PDV elszámolás ) |  |  |  | | --- | --- | | Tanár neve: | Búrány Ágnes | | Szakirány: | Kereskedelmi és szolgáltatási ügynök | | Osztály: | 2/2 | | Vállalat neve: | VPD „Best Sports Clothing” d.o.o. | | Vállalat alapitási éve: | 2017 | | A mappák illetve almappák neve, amelyeket feltöltött a vállalat a Google Drive-ra | * Alapitási dokumentumok * Blanko dokumentunok * Aktuális feladat * Eladási osztály ( ezen belül az almappák: kinálatok, számlák, kiadási utalványok,urgenciók, reklamáció megoldása, KIR ) * Beszerzési osztály (ezen belül az almappák:vásárlói felkérések, megrendelőlapok, kalkulációk, átvételi utalványok,reklamációk, KPR ) * Raktározási osztály (ezen belül az almappákszállitólevelek, átvételi ivek, raktári kártyák, láger lista ) * Számviteli osztály (ezen belül az almappák: napló, fökönyv, árukártyák ) |  |  |  | | --- | --- | | Tanár neve: | Sanja Marković | | Szakirány: | Kereskedelmi és szolgáltatási ügynök | | Osztály: | 2/1 | | Vállalat neve: | Candy shop d.o.o. | | Vállalat alapitási éve: | 2018 | | A mappák illetve almappák neve, amelyeket feltöltött a vállalat a Google Drive-ra | * Alapitási dokumentumok * Blankodokumentunok * Aktuális feladat * Beszerzési osztály (ezen belül az almappák:vásárlói felkérések, megrendelőlapok, kalkulációk, átvételi utalványok, átvételi ívek) * Eladási osztály ( ezen belül az almappák: kinálatok, számlák, szállítólevelek, kiadási utalványok ) * Kártyák, láger listák (ezen belül az almappák: raktári kártyák, áru kártyák, láger listák) * Számviteli osztály (ezen belül az almappák: napló, fökönyv) * Könyvek (KPR, KIR, bejövő és kimenő pósta könyv) * Virtuális vállalatok kiálítása |  |  |  | | --- | --- | | Tanár neve: | Sanja Marković | | Szakirány: | Pénzforgalmi ügyintéző | | Osztály: | 3/3 | | Vállalat neve: | Gigy d.o.o. | | Vállalat alapitási éve: | 2017 | | A mappák illetve almappák neve, amelyeket feltöltött a vállalat a Google Drive-ra | * Alapitási dokumentumok * Blankodokumentunok * Aktuális feladat * Kommerciális osztály, ezen belül az almappák:   + beszerzési osztály (vásárlói felkérések, megrendelőlapok, átvételi utalványok, átvételi ívek, reklamációk, sürgetések, bizottsági jegyzőkönyvek)   + Eladási osztály (kinálatok, számlák, szállítólevelek, kiadási utalványok, reklamáció megoldások)   + Láger listák   + Áru kártyák   + KUF, KIF * Elszámolási osztály, ezen belül az almappák:   + A bejövő és a kimenő pósta könyv   + KPR, KIR   + Kalkulációk   + Fizetés elszámolások   + Amortizáció elszámolások   + Raktári kártyák   + PPPDV   + Niveláció * Számviteli osztály, ezen belül az almappák:   + Napló   + Főkönyv   + Segédkönyv   + Átutalási utalványok * Virtuális vállalatok kiálítása |  |  |  | | --- | --- | | Tanár neve: | Nyilas Éva | | Szakirány: | Kereskedelmi és szolgáltatási ügynök | | Osztály: | 2/2 | | Vállalat neve: | VPD „Fenysize” KFT | | Vállalat alapitási éve: | 2018 | | A mappák illetve almappák neve, amelyeket feltöltött a vállalat a Google Drive-ra | * Alapitási dokumentumok * Munkásfelvételi dokumentumok * Leltározással kapcsolatos dokumentumok * Blanko dokumentunok * Aktuális feladatok (beszerzés, eladás, frissítések) |  |  |  | | --- | --- | | Tanár neve: | Nyilas Éva | | Szakirány: | Pénzforgalmi ügyintéző | | Osztály: | 3/3 | | Vállalat neve: | VPD „MyChance” KFT | | Vállalat alapitási éve: | 2017 | | A mappák illetve almappák neve, amelyeket feltöltött a vállalat a Google Drive-ra | * Alapitási dokumentumok * Blanko dokumentunok * Aktuális feladatok: * Kommerciális osztály ( ezen belül az almappák: beszerzés – vásárlói felkérés, megrendelés, áruátvételi utalvány, áruátvételi lap, sürgetés, bizottsági jegyzőkönyv, reklamáció, KIF, KUF, eladás – kínálat, szállítólevél, számla, árukiadási utalvány, bonifikáció, frissitések – lágerlista, árukártyák) * Elszámolási osztály (ezen belül az almappák: postakönyv, KPR,KIR, kalkuláció, fizetéselszámolás, amortizáció elszámolás, hivatalos út, nivelláció elszámolása, adóelszámolás - PPPDV) * Számviteli osztály (ezen belül az almappák: napló, fökönyv) |  |  |  | | --- | --- | | Tanár neve: | Aleksandra Arsenović | | Szakirány: | Pénzforgalmi ügyintéző | | Osztály: | 2/3 | | Vállalat neve: | Fresh drinks d.o.o. | | Vállalat alapitási éve: | 2018 | | A mappák illetve almappák neve, amelyeket feltöltött a vállalat a Google Drive-ra | * Alapitási dokumentumok * Blankodokumentunok * Aktuális feladat * Kommerciális osztály, ezen belül az almappák:   + beszerzési osztály (vásárlói felkérések, megrendelőlapok, átvételi utalványok, átvételi ívek, reklamációk, sürgetések, bizottsági jegyzőkönyvek)   + Eladási osztály (kinálatok, számlák, szállítólevelek, kiadási utalványok, reklamáció megoldások)   + Láger listák   + Áru kártyák   + KUF, KIF * Elszámolási osztály, ezen belül az almappák:   + A bejövő és a kimenő pósta könyv   + KPR, KIR   + Kalkulációk   + Fizetés elszámolások   + Amortizáció elszámolások   + Raktári kártyák   + PPPDV   + Niveláció * Számviteli osztály, ezen belül az almappák:   + Napló   + Főkönyv   + Segédkönyv   + Átutalási utalványok * Virtuális vállalatok kiálítása |  |  |  | | --- | --- | | Tanár neve: | Aleksandra Arsenović | | Szakirány: | Kereskedelmi és szolgáltatási ügynök- Komercijalisti | | Osztály: | 3/1 | | Vállalat neve: | Tuti smuti d.o.o. | | Vállalat alapitási éve: | 2017 | | A mappák illetve almappák neve, amelyeket feltöltött a vállalat a Google Drive-ra | * Alapitási dokumentumok * Blanko dokumentunok * Aktuális feladat * Beszerzési osztály (ezen belül az almappák:vásárlói felkérések, megrendelőlapok, kalkulációk, átvételi utalványok, átvételi ívek) * Eladási osztály ( ezen belül az almappák: kinálatok, számlák, szállítólevelek, kiadási utalványok ) * Kártyák, láger listák (ezen belül az almappák: raktári kártyák, áru kártyák, láger listák) * Számviteli osztály (ezen belül az almappák: napló, fökönyv,PDV elszámolása, munkások bérének elszámolása ,szabadságokról szóló végzések) * Könyvek (KPR, KIR, bejövő és kimenő pósta könyv) * Virtuális vállalatok kiálítása |  |  |  | | --- | --- | | Tanár neve: | Biljana Trampa | | Szakirány: | Komercijalista | | Osztály: | 2/1 | | Vállalat neve: | VPD „SOKOMANIA 024” d.o.o. | | Vállalat alapitási éve: | 2018. | | A mappák illetve almappák neve, amelyeket feltöltött a vállalat a Google Drive-ra | * Alapitási dokumentumok * Blankodokumentunok * Aktuális feladat * Beszerzési osztály (ezen belül az almappák:vásárlói felkérések, megrendelőlapok, kalkulációk, átvételi utalványok, átvételi ívek) * Eladási osztály ( ezen belül az almappák: kinálatok, számlák, szállítólevelek, kiadási utalványok ) * Kártyák, láger listák (ezen belül az almappák: raktári kártyák, áru kártyák, láger listák) * Számviteli osztály (ezen belül az almappák: napló, fökönyv) * Könyvek (KPR, KIR, bejövő és kimenő pósta könyv) * Virtuális vállalatok kiálítása |  |  |  | | --- | --- | | Tanár neve: | Stanimirov Danica | | Szakirány: | Kereskedelmi és szolgáltatási ügynök- Komercijalisti | | Osztály: | 3/1 | | Vállalat neve: | Jagodica Bobica VPD | | Vállalat alapitási éve: | 2017 | | A mappák illetve almappák neve, amelyeket feltöltött a vállalat a Google Drive-ra | * Alapitási dokumentumok * Blanko dokumentunok * Aktuális feladat * Beszerzési osztály (ezen belül az almappák:vásárlói felkérések, megrendelőlapok, kalkulációk, átvételi utalványok, átvételi ívek, ellemzések-grafikus kimutatások ) * Eladási osztály ( ezen belül az almappák: kinálatok, számlák, szállítólevelek, kiadási utalványok, ellemzések-grafikus kimutatások ) * Kártyák, láger listák (ezen belül az almappák: raktári kártyák, áru kártyák, láger listák) * Számviteli osztály (ezen belül az almappák: napló, fökönyv,PDV elszámolása, munkások bérének elszámolása ,szabadságokról szóló végzések) * Könyvek (KPR, KIR, bejövő és kimenő pósta könyv) * Virtuális vállalatok kiálítása |  |  |  | | --- | --- | | Tanár neve: | Sava Vujičić | | Szakirány: | Pénzforgalmi ügyintéző | | Osztály: | 2/3 | | Vállalat neve: | SWEET LIFE d.o.o. | | Vállalat alapitási éve: | 2018 | | A mappák illetve almappák neve, amelyeket feltöltött a vállalat a Google Drive-ra | * Alapitási dokumentumok * Blankodokumentunok * Aktuális feladat * Kommerciális osztály, ezen belül az almappák:   + beszerzési osztály (vásárlói felkérések, megrendelőlapok, átvételi utalványok, átvételi ívek, reklamációk, sürgetések, bizottsági jegyzőkönyvek)   + Eladási osztály (kinálatok, számlák, szállítólevelek, kiadási utalványok, reklamáció megoldások)   + Láger listák   + Áru kártyák   + KUF, KIF * Elszámolási osztály, ezen belül az almappák:   + A bejövő és a kimenő pósta könyv   + KPR, KIR   + Kalkulációk   + Fizetés elszámolások   + Amortizáció elszámolások   + Raktári kártyák   + PPPDV   + Niveláció * Számviteli osztály, ezen belül az almappák:   + Napló   + Főkönyv   + Segédkönyv   + Átutalási utalványok * Virtuális vállalatok kiálítása |  |  |  | | --- | --- | | Tanár neve: | Tandari Emese | | Szakirány: | Kereskedelmi és szolgáltatási ügynök | | Osztály: | 3/2 | | Vállalat neve: | VPD „Harmony” kft | | Vállalat alapitási éve: | 2017 | | A mappák illetve almappák neve, amelyeket feltöltött a vállalat a Google Drive-ra | * Alapitási dokumentumok * Üres dokumentunok * Beszerzési osztály, ezen belül az almappák: Üzleti levelek (vásárlói felkérések, megrendelőlapok, reklamációk), Kalkulációk, Átvételi utalványok * Eladási osztály, ezen belül az almappák: Üzleti levelek (kínálatok, árjegyzék, urgenciók, reklamációk megoldása) , számlák, árukiadási utalványok, katalógus * Számviteli osztály, ezen belül az almappák: Napló,Főkönyv, analitikus nyilvántartás, árukártyák, fizetéselszámolás, PDV elszámolás * Raktári osztály, ezen belül az almappák: raktári kártyák, láger listák, bizottsági jegyzőkönyvek, elismervények, KPR, KIR, KEP, szállítólevelek. |   A projekt megvalósulását követően a virtuális vállalatok döntenek arról, hogy a jövőben vagyis a teljes iskolai évben a felhő segítségével fogják elvégezni a vállalati tevékenységeket. A „Lőjjük fel a felhőbe!” projekt teljes iskolai évben való alkalmazása növelni fogja a hatékonyságot a munkavégzés során, kisebb lesz a hibalehetőségek száma, nagyobb lesz az együttműködés a vállalatokon belül és a vállalatok között.  https://scontent.fiev1-1.fna.fbcdn.net/v/t1.15752-9/56615145_411629242989554_2181268547945103360_n.jpg?_nc_cat=103&_nc_ht=scontent.fiev1-1.fna&oh=338d71dd8c6d480efdca4cefb83028b8&oe=5D480F70  **Differenciált oktatás alkalmazása**  A virtuális vállalatokon belül minden dolgozó a saját képességének megfelelő feladatot végzi.   |  |  | | --- | --- | | Tehetséges-különleges képességű tanulók | A virtuális vállalatokon belül minden osztálynak van vezetője- olyan diákok akik megfelelő képességekkel rendelkeznek és alkalmasak a vezetői teendők elvégzésére. Az osztályok vezetői ellenőrzik a többi diák munkáját, felelősek az adott osztály sikerességéért. Az osztályvezetők hiba esetén megkeresik a hiba forrását és próbálják kijavítani. | | Sajátos nevelési igényű tanulók | A sajátos nevelési igényű tanulók számára is megvannak azok a feladatok, amelyeket eredményesen elvégezhetnek, hozzájárulva ezzel a projekt megvalósulásához és a vállalat sikeres működéséhez. Az osztályokon belül és az osztályok között a diákok együttműködnek, egymást segítik. A gyengébb képességekkel rendelkező diákok bármikor számíthatnak az adott osztály vezetőjének segítségére, hiszen a vezetőnek is érdeke, hogy az adott osztály sikeres legyen. A gyengébb képességekkel rendlekező, különösen a dyslexiás diákoknak a tanár segíti a megértést szóban, képekkel. A dyslexiás diákok olvasási- és íráskézségét fejleszti a számítógép, tablet használata, különösen a különböző színes felületekre való írás. | |

**A projekt részletei**

|  |
| --- |
| Szükséges készségek   * a Google felhőtárhely használatának elsajátítása * A vállalatban használt dokumentumok összeállitásának ismerete ( megszerzett tudás felhasználása ) * a vállalatban használt dokumentumok rendeltetési célja * összefüggések felismerése * hatékonyság * A hibák felismerésének kézsége * együttműködés,csapat munka * pozitiv munkamorál, érdeklődés a téma iránt |

**A projekthez szükséges anyagok és eszközök**

|  |
| --- |
| Technológia – Hardver  projektor, tanári laptop, tanuló számítógép/ laptop, igény esetén okostelefon vagy tablet |
| Technológia – Szoftver  MS Office ( Word, Excel, Power Point ) |
| Nyomtatott anyagok *(Pl. tankönyvek.)*  Útmutató a vituális vállalat munkájához - Aleksandra Baktrač, Vesna Životić, Biljana Kaurin, Johaness Linder,Lidija Milanović, Danijela Rvović, Sonja Stamenković, ( 2012 Szeptember Belgrád, Szerbia Tanügyi minisztétiumának kiadványa ) . |
| Internetes források, alkalmazások  - google drive  - [www.linoit.com](http://www.linoit.com)  - [www.checkli.com](http://www.checkli.com)  - [WWW.POPPLET.COM](http://WWW.POPPLET.COM) |
| Közgyűjteményi tartalmak *(A projekt megvalósítása során használt közgyűjteményi források linkjei.)*  *-* [*http://www.servisnicentar.org/?page\_id=7*](http://www.servisnicentar.org/?page_id=7)  *-* [*http://digitalistemahet.hu/tudasbazis*](http://digitalistemahet.hu/tudasbazis)  *-* [*Https://support.google.com/drive/answer/*](Https://support.google.com/drive/answer/)  *-* [*https://templates.office.com/sr-latn-rs/Fakture*](https://templates.office.com/sr-latn-rs/Fakture) |

**Szempontok a hatékony projekt tervezéséhez**

|  |
| --- |
| ☐ A mini projekt megvalósítására legalább 5 tanóra áll rendelkezésre. |
| ☐ A projekt megvalósításában fontos szerepet játszik a digitális technológia eszközként való alkalmazása. |
| ☐ A tanulási folyamat középpontjában a tanulók állnak. |
| ☐ A projekt a tantervi követelményekkel összehangolt, fontos tanulási célokra összpontosít. |
| ☐ A projekt céljai között szerepel a tanulók digitális kompetenciájának fejlesztése. |
| ☐ A projekt során folyamatos, többféle típusú értékelés történik. |
| ☐ A projekt egymással összefüggő feladatokat és tevékenységeket tartalmaz, amelyeket adott időtartam alatt kell végrehajtani. |
| ☐ A projektre jellemző a multidiszciplináris megközelítés. |
| ☐ A projekt kapcsolódik a mindennapi élethez. |
| ☐ A projekt feladataiban legyen kihívás, problémamegoldás, kutatás, vizsgálódási lehetőség. |
| ☐ A tanulók a megszerzett tudást és készségeket bizonyítják a projekt produktumaiban, amelyek publikálhatók, előadhatók vagy bemutathatók. |
| ☐ Az iskola regisztrált a Digitális Témahét honlapon. |
| ☐ A projektben résztvevő pedagógusok csatlakoztak a Digitális Témahét Tanári Fórum Facebook csoporthoz, hogy a legfrissebb hírekről értesüljenek. |