

Módszertani füzetek szakmai tanárképzés számára

Módszertani füzet V. a gazdasági és jogi ismeretek tárgyhoz

Témakör: Marketing alapismeretek és Az üzleti gazdaságtan számviteli alapjai

Szerzők:

Kenesei Zsófia

Mikáczó Éva

Sorozatszerkesztők:

Badakné Kerti Katalin

Daruka Magdolna

Kállay László

Készült a TÁMOP 4.1.2.B.2-13/1-2013-0012 számú „Szakmai tanárképzés országos módszertani- és képzésfejlesztése” című projekt keretében

Budapesti Corvinus Egyetem, 2015

Lektorok:

Südi Ilona

Szűcs Tamás

Trautmann Szilvia

Előszó a füzet sorozathoz

Tisztelt Olvasó!

Jelen módszertani füzet célja, hogy újszerű, döntően a kooperatív tanítás filozófiájára építő módszereket adjon a középiskolákban oktató tanároknak, az egyetemi oktatásban részt vevő mérnöktanár hallgatóknak. A módszereket témakörönként és didaktikai szakaszonként tagoltuk. Leírásait úgy készítettük el, hogy tanári képzettség és némi gyakorlat birtokában az egyes módszerek külön-külön is alkalmazhatók legyenek, de egy általános módszertani füzetet is közreadunk azoknak, akik jobban meg szeretnék alapozni oktatási gyakorlatukat.

Tanár kollégáinknak azt javasoljuk, hogy tekintsék át a leírt módszereket, és válasszák ki azokat, amelyek az általuk oktatott tárgyakhoz, és a diákjaik érdeklődéséhez legjobban illenek.

A „Módszertani füzetek” összes részében értékes ötletek találhatók a különböző szakmai tárgyak oktatásához. A tanári eszköztár bővítéséhez javasoljuk ezek áttekintését is, hisz módszereket bárhol adaptálhatunk.

A szakmai tárgyak oktatása sokszínű, így Módszertani füzet sorozatunk stílusa is változatos. Reményeink szerint, ezáltal is sikerül az olvasó számára élvezetes olvasmánnyal szolgálni.

Módszertani füzet sorozatunk a TÁMOP-4.1.2.B.2-13/1-2013-0012 „Szakmai tanárképzés országos módszertani- és képzésfejlesztése” program keretében azzal a szándékkal készült, hogy a megváltozott tanítási-tanulási környezetben a tanórák tervezéséhez és szervezéséhez korszerű, a tanulók igényeihez igazodó, változatos feladatokat, módszertani eszközöket mutassunk be. Sorozatunk elsődlegesen a gazdasági szakképzésben a 9-13. évfolyamon, illetve a 13-14. évfolyamon tanított „Gazdasági és jogi alapismeretek” című tantárgyhoz készült. Természetesen a bemutatott módszertani eszközök más gazdasági jellegű és olyan közismereti tárgyakhoz, elsősorban történelemhez és földrajzhoz is felhasználhatók, amelyekben a gazdasági ismeretek nagyobb óraszámban jelennek meg.

A Gazdasági és jogi ismeretek tantárgy célkitűzése: a gazdálkodással kapcsolatos alapvető elméleti és gyakorlati összefüggések feltárása. Az egyes témakörök feldolgozásával a tanulók ismerjék meg és azonosítsák az egyes gazdasági szereplők főbb jellemzőit, alapvető céljait, döntéseit. Ismerjék fel, hogy a gazdasági szereplők közötti kapcsolatok és működésük közvetlen és közvetett hatásai hogyan befolyásolják más szereplők döntési lehetőségeit.

Az elméleti ismeretek birtokában olyan eszköztárszer biztos használatának kialakítása a cél, amely segítségével tanulóink értelmezni tudják a konkrét gazdasági eseményeket, tájékozódni tudnak azok várható hatásairól egyéni és közösségi szinten. Az általános ismeretek megszerzése után a tanulók a vállalatokkal foglalkozva megismerik a vállalat működését, gazdálkodásának főbb területeit. A megszerzett ismeretek segítik és orientálják a közgazdasági pályaválasztást.

A tananyag feldolgozása során fejlesztendő kompetenciák:

Anyanyelvi kommunikáció: biztos és pontos fogalomhasználat, megfelelő szakmai szókinccs kialakítása, írásbeli és szóbeli szakmai szövegértés, szövegfeldolgozás és –szerkesztés fejlesztése, saját gondolatok kifejtése, értelmezése a gazdasági szereplők magatartásával, döntéseivel kapcsolatban. Jegyzetelési technika fejlesztése.

Matematikai kompetencia: matematikai logika, műveletek alkalmazása gazdasági problémák megoldásában, a kapott eredmények értelmezése. A gazdasági szereplők döntésének modellezése. Modellfeltételek értelmezése. Absztraháló képesség fejlesztése.

Természettudományi kompetencia: a gazdasági szereplők magatartása és a természet közötti kölcsönös kapcsolat értelmezése, a gazdasági szereplők, mint egy rendszer elemeinek értelmezése, tevékenységük környezeti hatásainak figyelembevétele

Digitális kompetencia: digitális eszközök alkalmazása a tanórán és a házi feladatok megoldása során: információk keresése, összegyűjtése, feldolgozása, kritikus és etikus alkalmazása, hálózati együttműködés kialakítása a tanulási folyamatban

Hatékony és önálló tanulás: saját tanulás egyénileg és csoportmunkában, idővel és erőforrásokkal való gazdálkodás megtanulása, megoldási rutinok kialakítása, megfigyelő és problémamegoldó képesség fejlesztése.

Szociális kompetenciák: együttműködés, felelősség fejlesztése a csoportmunkák révén, konfliktuskezelési technikák elsajátítása és hatékony alkalmazása, különböző vélemények, nézőpontok megértése, figyelembevétel, csoport előtti megjelenés, kiállítás, a saját gondolatok képviselésének fejlesztése, a közösségi döntéshozatalban való részvétel támogatása.

Kezdeményezőkézség és vállalkozói kompetencia: problémák felismerése és kreatív problémamegoldási módszerek kidolgozásának, megvalósításának fejlesztése. Munkavégzés egyénileg és csoportban, az önálló, kritikai gondolkodás fejlesztése.

Esztétikai kompetencia: igényes írásbeli és szóbeli munkavégzés, fogékonyság, nyitottság fejlesztése.

A Gazdasági és jogi ismeretek tantárgy az alábbi középfokú iskolarendszerű szakképzésben jelenik meg:

Szakképzés	száma	évfolyam és heti óraszám
Gazdasági informatikus	54 481 02	9-10 évfolyam 2-3,5 óra/hét 13. évfolyam 5,5 óra/hét
Nonprofit menedzser	54 345 02	9-10 évfolyam 2-3,5 óra/hét 13. évfolyam 5,5 óra/hét
Pénzügyi termékértékesítő	54 343 01	9-10 évfolyam 2-3,5 óra/hét 13. évfolyam 5,5 óra/hét
Pénzügyi és számviteli ügyintéző	54 344 01	9-10 évfolyam 2-3,5 óra/hét 13. évfolyam 5,5 óra/hét
Vállalkozási és bérügyintéző	54 344 02	9-10 évfolyam 2-3,5 óra/hét 13. évfolyam 5,5 óra/hét
Vám-, jövedéki- és termékadj. ügyintéző	54 344 03	9-10 évfolyam 2-3,5 óra/hét 13. évfolyam 5,5 óra/hét
Gazdasági alapismeretek blokk: gazdasági, jogi és vállalkozási ismeretek		
Irodai asszisztens	54 346 01	9. évfolyam 1,5 óra/hét 10. évfolyam 2 óra/hét 11. évfolyam 3 óra/hét 12. évfolyam 3 óra/hét 13. évfolyam: 9,5 óra/hét
Ügyviteli ügyintéző	54 34602	9. évfolyam 1,5 óra/hét 10. évfolyam 2 óra/hét 11. évfolyam 3 óra/hét 12. évfolyam 3 óra/hét 13. évfolyam: 9,5 óra/hét
Tartalmi elemeket tartalmazó képzések		
Logisztikai ügyintéző	54 345 01	
Postai üzleti ügyintéző	54 841 09	
Szállítmányozási ügyintéző	54 841 04	
Vasúti áru fuvarozási ügyintéző	54 841 06	
Vasúti személyszállítási ügyintéző	54 841 07	
Vendéglátás szerező, vendéglős	54 811 01	

Módszertani sorozatunk I-V. füzeté a gazdasági ismeretek egy-egy tematikus egységéhez kapcsolódik. Felépítésük hasonló. Minden füzet a didaktikai feladatok logikáját követi módszereket kínálva a motiváláshoz, új ismeretek elsajátításához, a megszerzett ismeretek gyakorlásához, rendszerezéséhez, ismétlésekhez és az értékelés különböző formáihoz.

A bemutatott módszerek jelentős részét középiskolai partnereink kipróbálták. Pozitív visszajelzéseik inspirálóan hatottak a szerzőgárdára.

Olvasóink figyelmét felhívjuk arra, hogy több bemutatott módszertani alkalmazás túlfeszíti a tanórai kereteket, IKT eszközöket használ fel. Az ezekhez igényelt időtöbblet azonban többszörösen térül meg a tanítási-tanulási folyamatban. Kérjük Önt, hogy bátran és kreatívan alkalmazza módszertani bankunkat.

Munkánk során támaszkodtunk a Nemzeti Szakképzés és Felnőttképzési Intézet Szakiskolai Fejlesztési Programjának keretében elkészült Szakma módszertár anyagra. Elérhetősége: <http://szakma.nive.hu/szakmamodszerar/>

Ha észrevételeik, javaslataik vannak a módszerek alkalmazásával, továbbfejlesztésével kapcsolatban, kérjük, juttassák el a következő e-mail címre: magdolna.daruka@uni-corvinus.hu

Budapest, 2015. május 31.

A szerkesztők

Tartalomjegyzék

Előszó a füzet sorozathoz	3
I. Bevezető órák	6
1. Didaktikai szakasz: Marketing fogalma, marketingorientáció	6
<i>Ötletroham: Mi a marketing?</i>	6
II. Új ismeretek szerzése	10
2. didaktikai szakasz: Marketingstratégia alapjai: Szegmentálás, célcsoportképzés, pozicionálás ..	10
3. didaktikai szakasz: Marketing-mix	12
4. didaktikai szakasz: Piackutatás	18
III. Alkalmazás, gyakorlás probléma megoldás	22
2. didaktikai szakasz: Marketingstratégia alapjai: Szegmentálás, célcsoportképzés, pozicionálás ..	22
3. didaktikai szakasz Marketing-mix	25
4. didaktikai szakasz: Piackutatás	28
IV. Ismeretek rendezése, összefoglalás	31
V. Ellenőrzés, értékelés	31
Ajánlott irodalom, hasznos linkek	31
Általános módszertani megjegyzések	32
Javasolt feldolgozási módok az egyes témákra	38
1-2 Bevezetés	38
3-4. Mérleg és leltár – vagyoncsoportosítás	41
5-6. Vagyonsvltözások hatása a mérlegre	46
7-8. Eredménykimutatás, események hatása mérlegre eredménykimutatásra	49

9-10. Könyvelés számlasorban	51
11-12. Könyvelés idő és számlasorban.....	56
13-14. Könyvelés számlasorban – bizonylatok.....	58
15-16. Könyvelés idő és számlasorban – számlakeret	62
17-18. Ellenőrző kimutatások összeállítása.....	65
19-20. Zárás	67
21-22. Szabályozás	69
23-24. Számviteli alapelvek	70
25-26. Gyakorlás, rendszerezés.....	73
27-28. Összefoglalás, rendszerezés.....	75
29-30. Dolgozat – projektértékelés	76

I. Bevezető órák

A bevezető óra célja, hogy ráhangolja a tanulókat a következő nagy témakör, a marketing feldolgozására. A téma feldolgozása során az első egységben a marketingről általánosságban, a vállalatban betöltött szerepéről, illetve a felelős marketing-tevékenységről lesz szó. A bevezető órákon a cél, hogy ráhangolódjanak a marketing-gondolkodásra, és ráérezzenek, hogy mit jelent a vevő középpontba helyezése, és a vállalat működésének ilyen irányú kialakítása.

1. Didaktikai szakasz: Marketing fogalma, marketingorientáció

Ötletroham: Mi a marketing?

Az ötletroham lényege, hogy a tanulók minden marketinggel kapcsolatos asszociációjukat előhozassák, és a tanár képet kapjon arról, hogy mi az, amivel a tanulók már találkoztak, és hogy milyen képzettségűekkel rendelkeznek. Az ötletroham kivitelezéséhez használhatjuk a www.scrumbl.ca internetes oldalt, illetve a hagyományos papíralapú technikákat is.

A feladat kidolgozásának a menete a következő:

A tanár fölírja a tábla (web-oldal) közepére a „marketing” szót, majd megkéri a hallgatókat, hogy mondják hangosan/írják a honlapon megjelenő cetlikre azokat a szavakat, amelyek eszükbe jutnak. Amennyiben nehezen jönnek az ötletek, érdemes biztatni őket, hogy most nincsenek jó vagy rossz válaszok, mondjanak nyugodtan bármit, ami számukra kötődik a marketinghez. A papír-alapú verzióban érdemes egy-egy A4-es lapra írni a szabad asszociációkat, és gyurma- vagy ragasztóval a táblára rögzíteni, hogy utána lehessen könnyen csoportosítani. Amennyiben csak a tanárnak van számítógépe, de van

lehetősége projektoros kivetítésre, érdemes neki beírni a scrumbl-rba a szavakat, mert a tanulók utána jobban tudnak dolgozni vele, és könnyebb kezelni a csoportosításokat. Miután a tanulók kifogytak az ötletekből, a tanár megkérdezi, hogy hogyan lehetne csoportosítani ezeket a szavakat, asszociációkat. Ilyenkor természetesen számtalan lehetőség áll rendelkezésre, és a tanulók kreativitásán múlik, hogy mit találnak, de jellegzetes megoldás szokott lenni a pozitív-negatív csoportosítás; vagy reklámhoz köthető és az összes többi; esetleg résztvevők és eszközök; stb. Amikor egy-egy csoportosító ismérve elhangzik, akkor a tanár kérje meg a hallgatókat, hogy (az internetes változatban) tegyenek megfelelő színű pöttyöket az adott csoportba tartozókhöz. Így, ha többféle csoportosítást is találunk, akkor egy-egy szóhoz akár többféle színű pötty is kerülhet. Ha papír alapon dolgozunk, akkor a táblán lehet a hallgatók utasításai alapján tenni egy-egy szót az adott csoportba. Lehet néha visszakérdezni is, hogy miért gondolják egyik-másik szóról, hogy az adott csoportba tartozik, így már érvelésre, és álláspontjuk kifejtésére is lehetőséget kapnak.

- a. Szükséges eszköz: Internet hozzáférés, kivetítő, vagy A4-es üres papírok, tábla, színes filctoll, illetve kréta
- b. Felhasznált idő: 15 – 20 perc.
- c. Munkaforma: tantermi közös munka,
- d. Főlkészülés: A tanárnak alaposan be kell gyakorolnia a használni kívánt módszert, amennyiben más tantárgy oktatásánál vagy korábbi tananyagrészeknél az ajánlott infokommunikációs eszközt még nem használta.
- e. Elvart eredmény: ráhangolódás a marketing témakörére, előzetes ismeretek, és prekonceptiók megismerése

2. *Vita, érvelés, indián módszerrel*: Marketing szerepe a gazdaságban és a vállalaton belül

Ahogy talán már az ötletrohamnál, a szavak gyűjtése során is fölmerül, a marketing szerepe sokszor eltérő az emberek fejében, vannak pozitív és vannak negatív konnotációi. A tanulók ennek a feladatnak a kapcsán meg kell, hogy értsék, hogy a marketing szerepe egy vállalaton belül az, hogy tartsa a vevőkkel a kapcsolatot, reagáljon az igényeikre, és azt közvetítse a vállalat felé. Mivel minden vállalatnak alapvető célja, hogy nyereséges legyen, ezért szükséges, hogy olyan termékeket állítson elő, amelyekre van vevői igény, s ezeket a termékeket meg is kell, hogy ismertesse a potenciális vevőkkel, illetve el is kell, hogy juttassa hozzájuk. A marketing a vállalaton belül az a funkció, amelyik a legerőteljesebben fordul kifelé, a vevők felé, ezért a társadalomban a vállaltok marketingtevékenységének a megjelenését érzékeljük legerőteljesebben, például a reklámozáson keresztül. Természetesen ez a fajta tevékenység megosztó, van akit zavar, és elkerülné, van, akit szórakoztat, és igényli.

A feladat kidolgozásának a menete a következő:

Az osztályt kétfelé bontjuk. A két félen belül kialakíthatunk kis csoportokat is, így biztos, hogy mindenki aktív lesz. Az osztály egyik fele a marketing negatív szerepét próbálja meg érvekkel alátámasztani, azokat a szempontokat gyűjti össze, amelyek az emberek számára irritálóak, zavaróak lehetnek. Itt olyan szempontok kerülhetnek elő, mint a

folyamatos reklámzaj, az idegesítő, rossz reklámok, a társadalom fogyasztói társadalommá válása, a marketing szerepe a vásárlásra buzdításban, pénz költésben, a családok „plázázása” a együttlét helyett, stb. A másik csoport a marketing-tevékenység pozitív oldalát keresi meg. Itt olyan gondolatok kerülhetnek elő, mint a vevők szükségleteinek feltárása, olyan termékek kialakítása, amelyek valóban reagálnak a vevői igényekre, a reklám egyfajta szórakoztató volta, a vállalatok sokszor olyan célokat/társadalmi célú rendezvényeket is finanszíroznak, amelyek szintén a marketingtevékenység részei. A vállalon belül a marketing teszi lehetővé, hogy az megfelelően reagáljon a környezeti változásokra/ a változó vevői igényekre. Mára pedig a közösségi aktivitásokon keresztül a fogyasztók akár közvetlenül is beleszólhatnak a vállalat tevékenységébe (user generated content, co-creation); a marketing teszi lehetővé egy vállalat működőképességét a megfelelő termékek kialakítása, értékesítése révén, így biztosítva a vállalatnak profitot, a gazdaságnak GDP-t, az embereknek munkahelyet, stb.

Miután a kiscsoportok találtak egy-egy pozitív vagy negatív érvet, akkor kijelöljük az első csoportot, hogy mondjon egy érvet. Ezután megkérünk a másik csoportból egy tanulót (a másik oldalról), hogy mondja el amit hallott, majd reagáljon rá, és mondjon egy ellenérvet. Ezt így folytatjuk, addig amíg mindenki el nem mondja az összes általa összegyűjtött gondolatot. A vitába természetesen bárki beleszólhat a csoportokból, de az fontos, hogy ismétlje el, amit addig hallott az adott szempont tekintetében. Amennyiben új szempont merül fel, az indián láncot lehet előről kezdeni.

- a. Szükséges eszköz: nincs különösebb eszközigény, de érdemes lehet a tanulói csoportokat megkérni, hogy írják le egy külön papírra a pozitív vagy negatív érveiket, ezzel ösztönözve a valós gondolkodást.
- b. Felhasznált idő: 20-25 perc.
- c. Munkaforma: csoportos munka, tantermi közös munka,
- d. Főlkészülés: A tanárnak lehet, hogy segítenie kell néha a vitát újabb érvekkel, ellenérvekkel.
- e. Elvárt eredmény: annak a felismerése, hogy a marketingnek vannak ugyan negatív vetületei is, de amennyiben egy vállalat megfelelően alkalmazza az eszközöket, alapvetően a vevő és a vállalat is jól kell, hogy járjon, hiszen a vevő hozzáfér azokhoz a termékekhez, amelyekre szüksége van, a vállalat pedig hosszú távon nyereségesen fog tudni működni, biztosítva ezáltal a gazdaság működőképességét.

3. Gondolkozz, beszélj meg, oszd meg (World Café): Felelős marketing

A marketingtevékenység egyes részeit mind a törvény, mind a terület szövetségeinek etikai kódexei szabályozzák (lásd pl. reklámetikai kódex és Önszabályozó Reklámtestület). Ezekkel a törvényi és etikai szabályokkal minden vállalkozásnak tisztában kell lennie. Ebben a feladatban a marketing négy területének szabályait vizsgáljuk meg a 4 P mentén. A feladat célja, hogy rámutasson a vállalkozó felelősségére marketingtevékenységének kialakításakor.

A feladat menete a következő: A tanár 4 csoportra osztja a tanulókat, majd mindnek ad 4 nagyméretű papírt (csomagolópapírt). Minden papírra fölírja az adott marketingeszközt: termék, ár, elosztás (kereskedelem), reklám. Minden csapat kap egy papírt, és a fő kérdésen elkezd gondolkodni.

A központi kérdés minden csapatnak: „Melyek azok az etikai dilemmák, amelyekre a vállalkozónak figyelnie kell ezen marketingeszköz kialakításakor? Milyen törvényi és etikai szabályok vonatkoznak ezen dilemmák megoldására?

Minden csapat kap 10-15 percet, hogy végiggondolja a kérdést, és a válaszait fölvezesse a papírra. Ki lehet jelölni egy csapattagot, aki szeret rajzolni, hogy rajzolja le, amit hall, illetve, amit a papírra leírnak. Ezután a csapatból egy ember marad a helyén (asztalgazda) a papírral, míg a többiek felállnak, és továbbmennek a következő papírhoz. Az asztalgazda bemutatja az újonnan érkezetteknek, hogy mire jutottak eddig, és kéri őket, hogy adják hozzá saját ötleteiket, meglátásaikat. Ugyanezt megteszi még kétszer, mindaddig, amíg mindenki volt minden témánál (kivéve az asztalgazdákat).



A beszélgetések előtt meg lehet kérni az asztalgazdákat, hogy kezdeményezzenek vitát a nem egyértelmű gondolatokról, hiszen az etikai, erkölcsi, felelősségvállaláshoz kapcsolódó szempontok sokszor nagyon eltérőek lehetnek. Ilyen típusú kérdésekkel bátoríthatja a résztvevőket saját szempontjaik megfogalmazására: „Mit gondoltok arról, amikor egy vállalkozó/kereskedő folyamatosan kirakja az „akciós” feliratot a terméken, noha soha nem változtatja az árát?” vagy „Mit gondoltok arról a vállalkozóról/vállalatról, amelyik a versenytársakhoz hasonlítja a saját termékét, és a sok szempont közül kiválaszt egy olyat, amelyikben éppen jobb nála, még akkor is, ha a többiben rosszabb?” Ezekkel a kérdésekkel segíti a csoportot a saját álláspontjának kialakításában és akár újabb szempontokat is feltáráhatnak, amelyeket aztán felvezetnek a papírra.

A négy forduló végén az asztalgazdák bemutatják a csoportnak, hogy az adott marketingeszköznél milyen etikai dilemmákkal kell a vállalkozónak megbirkóznia, és ezek megoldására milyen törvényi vagy etikai kódex nyújthat segítséget.

- a. Szükséges eszköz: Érdeemes a termet kicsit átalakítani a feladathoz. A kialakítás során törekedni kell arra, hogy egy-egy asztalt körül tudjanak ülni a tanulók, pl. két asztal összetolásával. Ez segíti, hogy mindenki részt tudjon venni a vitában. Ha az osztály nagyobb létszámú, lehet akár kétszer

4 csapatot is létrehozni. A feladat akkor működik jól, ha egy asztalnál 4-5 tanuló foglal helyet.

Szükséges még nagy csomagolópapír és filctoll

- b. Felhasznált idő: A feladatban összesen 4 kör zajlik le. Az első körre hagyjunk több időt, itt kb 10-15 percre lesz szükség. A második, harmadik, negyedik kör rövidebb lehet, 5-10 perc elegendő. Ennek megfelelően ez a feladat egy egész órát is elvehet, hiszen a végére is kell hagyni időt a szempontok, felmerült kérdések megbeszélésére. Noha ez jelentősnek tűnik, mivel a téma nagyon fontos (hiszen mind a törvényi mind az etikai követelmények ismerete fontos egy vállalkozó számára, érdemes rászánni).
- c. Munkaforma: csoportos munka változó összetételű csoporttal, folyamatos mozgás közben, tantermi közös munka
- d. Főlkészülés: A tanárnak előzetesen föl kell írni a papírra a kérdést és a mix-elemet. Lehet, hogy segítenie kell a szempontok összegyűjtésében, amit elsősorban az asztalgazdával való kommunikációval tud ösztönözni.
- e. Elvart eredmény: A feladat rálátást ad azokra a szempontokra, melyek a vállalkozások marketingtevékenységének kialakítása során jogi és etikai dilemmákat okozhatnak, illetve megmutatja, hogy a felelős tevékenységet folytató vállalkozás a marketingben is alkalmazhatja ezeket az elveket.

II. Új ismeretek szerzése

2. didaktikai szakasz: Marketingstratégia alapjai: Szegmentálás, célcsoportképzés, pozicionálás

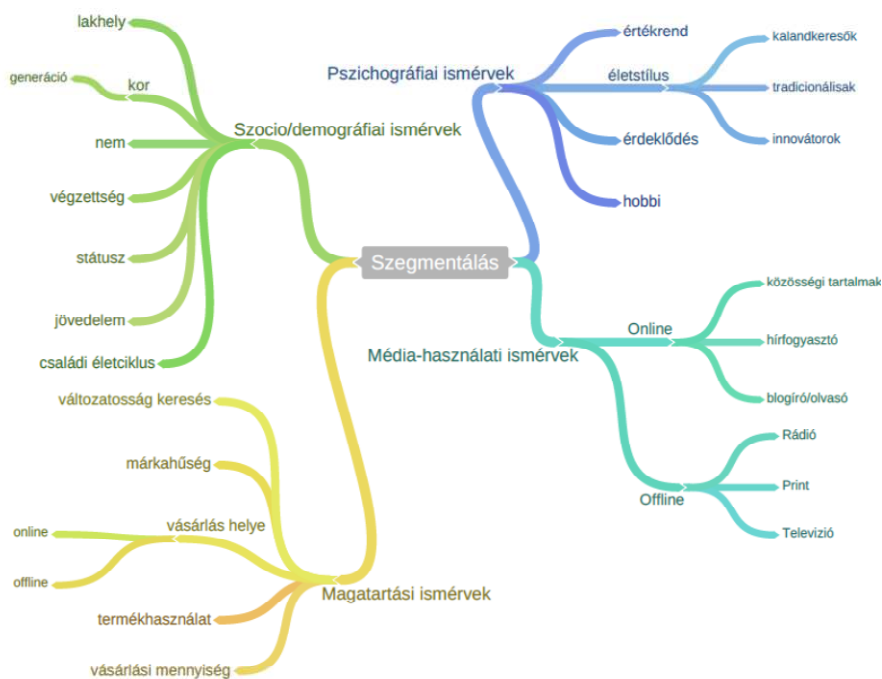
1. Gondolattérkép – Milyen tényezők alapján szegmentálhatjuk a fogyasztókat?

Ennek a feladatnak a célja, hogy rámutasson arra, hogy számtalan szegmentációs ismérv van, amelyek a szegmentáció alapjául szolgálhatnak. Ezek feltárása, és rendszerezése történik meg e feladat segítségével.

A gondolattérkép elkészítéséhez először egy ötletbörzét kell tartani, amely során a diákok olyan ismérveket kell, hogy találjanak, amelyek alapján a fogyasztók különbözhetnek egymástól. Ehhez az előzőekben bemutatott www.scrumlr.ca oldal segíthet, akár úgy is, hogy a tanár a tanári gépen, kivetítve beírja a tanulók által kigondolt szavakat. A tanár tehát felteszi a kérdést: „Mi mindent tudhatunk a fogyasztóról? Mondjatok olyan tényezőket, amelyekkel jellemezni tudjuk a termékünk vásárlóit!” Először az evidensebb dolgok kerülnek elő, mint nem, kor, jövedelem, majd ahogy ezek elfogynak, rá kell vezetni a tanulókat, hogy mondjanak további jellemzőket, mint pl. érdeklődési terület vagy márkahűség vagy vásárlás helye, TV nézési szokások, stb. Rengeteg dolgot lehet mondani, meg kell várni, hogy tényleg kifogyjanak az ötletekből. Ezután rá kell nézni a táblára, és megkérdezni a tanulókat, hogy mi alapján lehetne csoportosítani ezeket a jellemzőket. Az első nyilvánvaló csoportosítás, hogy objektív (kor,

nem, lakhely) vagy szubjektív, csak a fogyasztó saját „bevallása” alapján megtudható jellemzők (márkahűség, érdeklődési kör, stb.) jellemzők. Majd lehetnek további csoportosítási lehetőségek, amelyeket a tanár a kis pöttyökkel jelölhet, esetleg a különböző oszlopokba tehet.

Ezután az összegyűjtött jellemzőket egy gondolattérkép segítségével strukturálhatják a tanulók. A www.coggle.it oldal segítségével ez könnyen megoldható, de papír és színes filc is megfelelő eszköz. A lényeg, hogy a tanulók próbálják meg a rengeteg típusú jellemzőt értelmes csoportokba rendezni. Az alábbiakban egyféle lehetőséget mutatunk be a teljesség igénye nélkül, de többféle megoldás is elfogadható, ha tud mögé érvelést tenni.



- f. Szükséges eszköz: Internet hozzáférés, kivetítő, vagy A4-es üres papírok, tábla, színes filctoll, illetve kréta.
- g. Felhasznált idő: 30-35 perc.
- h. Munkaforma: csoportos munka, tantermi közös munka,
- i. Főlkészülés: A tanárnak lehet, hogy segítenie kell az ismérvek minél gazdagabb felsorolásában
- j. Elvárt eredmény: rámutat arra, hogy számtalan szeegmentációs ismérv van, a melyek a szeegmentáció alapjául szolgálhatnak. Ezek feltárása, és rendszerezése történik meg e feladat segítségével.

2. Internetes gyűjtés – pozicionálás

A feladat célja, hogy megmutassa az eltérő pozicionálási útvonalakat, és rávilágítson, hogy azonos termékkategóriába tartozó márkák gyakran egészen eltérő pozicionálási stratégiát alkalmaznak.

A feladat menete: Keressenek olyan termékkategóriákat, ahol az egyes márkák eltérő pozicionálással operálnak. Ehhez először érdemes tisztázni a pozicionálás alapjait, és megbeszélni az alapvető pozicionálási lehetőségeket, úgy mint terméktulajdonság,

felhasználási terület, felhasználó személye, földrajzi eredet, ár/minőség, versenytárs-alapú. Arra is érdemes rávilágítani, hogy a pozicionálás ideális esetben a vállalat/márka versenyelőnyéből származik, és célja a megkülönböztetés. Olyan márkaképet kell kialakítani, amely teljesen egyedivé, másokkal össze-nem-cserélhetővé teszi a márkát. Azt is fontos látni, hogy a vállalatok célja ennek a képnek a fogyasztók felé történő kommunikálása a marketing-eszközökön keresztül.

Miután megbeszéltük a pozicionálás lényegét a tanulók elkezdhetnek az interneten keresni márkákat. Ehhez használhatják a márkák hivatalos honlapjait, hiszen rengeteg információt közöl maga a gyártó is a márkákról, illetve lehet használni reklámokat is, pl. youtube-ról. A feladat megoldásának bemutatása során meg kell indokolniuk, hogy miből gondolják, hogy ez a márka pont ezt a pozicionálást választotta. Jól pozicionált márkáknál ez természetesen evidens, vannak azonban olyan példák is, ahol ez nem teljesen világos. Ezekre a megbeszélés során rá lehet világítani.

- a. Szükséges eszköz: internet-elérés, de elegendő lehet a tanulóknál lévő okostelefonok is
- b. Felhasznált idő: 20-25 perc.
- c. Munkaforma: csoportos munka, tantermi közös munka.
- d. Főlkészülés: Lehet, hogy érdemes a tanárnak egy saját példát bemutatnia, hogy lássák a tanulók, hogy mit várunk el tőlük.
- e. Elvart eredmény: megmutatja az eltérő pozicionálási útvonalakat, és rávilágít arra, hogy azonos termékkategóriába tartozó márkák gyakran egészen eltérő pozicionálási stratégiát alkalmaznak.

3. didaktikai szakasz: Marketing-mix

1. Kirakós mozaikjáték:

Mi hova tartozik, melyik P része?

Ennek a feladatnak a célja, hogy bemutassa a marketingeszközök sokrétűségét, és rávilágítson, hogy az egyes eszközök a marketing-mix mely eleméhez sorolhatóak. A feladat előkészítése során a tanár előzetesen összegyűjt a marketing eszköztárba tartozó tevékenységeket, és ezeket fölírja kis cédulákra, akár egy-egy post-it tömbre (itt is használható a www.scrumlr.it oldal). Minden csoport kap egy nagy csomagolópapírt, amely 4 részre van osztva a 4 P-nek megfelelően. A feladatuk, hogy az előzetesen összeírt tevékenységeket csoportosítsák. Egy lehetséges lista a következő (nem teljes, lehet bármit hozzátenni, és lehet részletesebb is, akár egészen alapszintű döntéseket is felírni: kuponakció hány százalékos legyen?, mi legyen a márka logója? stb.):

- Termék
 - Márkázás
 - Terméktervezés, fejlesztés
 - Termékválaszték kialakítása, termékváltozatok
 - Dizájn, csomagolás
 - Termékek bevezetése és kivezetése
 - Hozzáadott szolgáltatások

- Közös értékteremtés (co-creation)
- Árképzés
 - Árengedmények, kedvezmények rendszere
 - Akciók, kuponok,
 - Hitelfeltételek
 - Fedezetszámítás
 - Többcsatornás árképzés
 - Árrugalmasság becslése, vevői árérzékenység vizsgálata
- Értékesítési csatorna
 - Értékesítési út tervezése
 - Kereskedelmi típusok és egységek választása
 - Logisztika
 - Választékoptimalizálás
 - Kategóriamenedzsment
- Reklám
 - Kommunikációs elvek és üzenetek meghatározása
 - Hirdetés, PR, eladásösztönzés, személyes eladás, online kommunikáció, stb
 - Közösségi média, UGM (earned media)
 - Reklámhatás mérése, elemzése
 - Ügynökségekkel való kapcsolattartás

Vannak olyan eszközök, amelyek akár két csoportba is sorolhatóak (pl. többcsatornás árképzés, itt az érveléstől tegyük függővé, hogy elfogadjuk-e a választ).

Ezekon kívül érdemes még néhány olyan kifejezés „belecsempészése”, amely nem eszköz, hanem sokkal inkább stratégiai jelentőségű döntés, esetleg döntést megalapozó kutatás (pl. szegmentáció, pozicionálás, kérdőíves megkérdezés, stb.). Ezeket a tanulók hagyják ki a csoportosításból, tegyék az oldal aljára.

Miután végeztek a csoportosítással, minden csoport megoldását rakják fel a táblára, és nézzék meg, hogy vannak-e eltérések. Amennyiben valamiben nincs teljes egyetértés, akkor beszéljék meg, hogy mi az oka. Lehet, hogy többféle csoportba is tehető, indokolják válaszukat.

A feladat elvégzése után a tanulók láthatják, hogy milyen sokféle eszköze és feladata van a marketingnek. Még akkor is, ha a kurzus során nincs idő mind a 4 P-vel behatóan foglalkozni, ez a feladat rávilágít arra, hogy a tudatos marketingtervezés jóval több a reklámozásnál, annál sokkal többretegű és egymással szorosan összefüggő eszközök rendszereként kell felfogni. Ennek részletesebb gyakorlati példán való alkalmazását szolgálja majd a következő feladat.

- a. Szükséges eszköz: internet-elérés vagy csomagolópapír, filctoll és post-itek.
- b. Felhasznált idő: 20 perc.
- c. Munkaforma: csoportos munka, tantermi közös munka.
- d.** Főlkészülés: A tanár az óra előtt post-itekre/scrumblr.ca-ra összeír marketingeszközöket, lehetőleg minél sokszínűbbeket.
- e. Elvart eredmény: a tanulók megismerkednek az egyes marketingeszközökkel, és azt is láthatják, hogy ezek hogyan csoportosíthatóak a 4 P mentén.

2. Csoportos feladat - Marketing-mix, mint egység

Ez a feladat szorosan kötődik az előzőhöz. Miután a hallgatók megismerkedtek a marketingeszközök sokszínűségével, ebben a feladatban megvizsgálják, hogy a vállalatok hogyan alkalmazzák ezeket az eszközöket. A feladat során betekintést nyerhetnek abba, hogy a marketingeszközök sohasem értelmezhetőek egymástól függetlenül, mindig összhangban kell lenniük egymással és az alapvető marketingstratégiával, amit a szegmentáció, célcsoport-képzés, pozicionálás (STP) határoz meg.

A feladat menete a következő. A tanár előzetesen kigondol 5-6 jól ismert vállalatot/márkát, olyanokat, amelyeket a tanulók jól ismerhetnek. A tanulókat annyi csoportra osztja, ahány vállalat/márka van, és megkéri őket, hogy jellemezzék az adott vállalatot/márkát a 4 P alapján. Írják le részletesen, hogy milyen a termék dizájnya, csomagolása, hogyan árazzák, hol kapható, milyenek az üzletek, ahol kapható, milyen a reklámja, és azokat hol lehet megtalálni (médiaválasztás). Gondolják végig, hogy ezek összhangban vannak-e egymással, és megjelenik-e benne a jól kigondolt STP. Lehet a vállalatok között olyan is, amelynél nem működik jól a 4 P és zavaros a pozicionálása. Ez jó alkalmat teremt arra, hogy megbeszéljék, hogy mikor működik együtt a marketing-mix és mikor „húz szét”. Lehet olyan ikonikus vállalatokat/márkákat bevinni, mint Apple, Ikea, Milka, de vannak erős és sikeres magyar márkák is, mint WizzAir, Nanushka, Szentkirályi. A feladat elején érdemes irányított kérdésekkel segíteni a tanulók munkáját, ami ugyan kicsit leegyszerűsíti az eszközöket, viszont kezelhetőbbé teszi számukra a feladatot.

Például:

1. Mennyire egyedi a vállalat/márka terméke? Ez az egyediség miből fakad? Milyen a csomagolása? Milyen a dizájn? Milyen a minősége? Sokféle változata van-e a terméknek? Mennyire egyformák az egyes termékek (mindenki ugyanazt kapja?) Van-e beleszólása a vevőnek, hogy mit fog kapni?
2. Milyen az ára-magas, alacsony? Sokan megengedhetik maguknak a termék megvásárlását vagy csak a jó módúak? Vannak ennél alacsonyabb/magasabb áru termékek a piacon? Ez hol helyezkedik el? Vajon mekkora a vállalat profitja ezeken a termékeken?
3. Hol kapható a termék? Vannak-e speciális üzletek, ahol csak ez a márka kapható? Milyenek azok a kiskereskedelmi egységek, ahol kapható? Bárki számára elérhetőek? Van-e online és offline vásárlási lehetőség is?
4. Milyen típusú reklámokat használ a vállalat/márka (televíziós, print, online, stb.), mit helyez a reklámok középpontjába, van-e ezeknek valamilyen fő üzenete? Kinek szólnak ezek a reklámok?

Összefoglaló kérdés: mennyiben érhető tetten a vállalat STP stratégiája a 4 P-ben?

A munka eredményét egy nagy papírra vezessék rá, és a munka végeztével minden csoport mutassa be az osztály előtt. A csoport szóvivőjét a tanár válassza ki, így elkerülve a potyautas jelenséget, hiszen bárki számíthat rá, hogy el kell mondani a csoport munkájának végeredményét.

- a. Szükséges eszköz: internet-elérés a termékekről szóló információk kereséséhez (okostelefonok is jók lehetnek), nagy csomagolópapír az eredmények összeírásához, filctoll.

- b. Felhasznált idő: 25-30 perc a megbeszélés hosszától függően ez kicsit több is lehet.
- c. Munkaforma: csoportos munka, tantermi közös munka,
- d. Főlkészülés: A tanár az óra előtt meg kell hogy határozza a feldolgozásra kerülő vállaltokat, illetve a segítő kérdéseket is ki kell dolgoznia, ha alkalmazza őket.
- e. Elvárt eredmény: a feladat során a tanulók felismerik, hogy az egyes marketingeszközök sohasem önmagukban jelennek meg a vállalat életében, hanem egymással szorosan összefüggő eszközrendszerként, amely alapját a marketingstratégia adja.

3. Internetes feladat – Miért tetszik egy reklám?

Ennek a feladatnak a célja, hogy megvizsgálja, miért szeretünk egy reklámot, mitől válik egy reklám „jó”-vá. Természetesen fontos megjegyezni, hogy a jó reklám fogalma nem objektív, hiszen nagyon célcsoport-orientált, és egyáltalán nem minden reklám feladata, hogy szeressük, sokszor elég, ha a fogyasztó megjegyzi, és a vásárlási döntési helyzetben eszébe jut a márka. Ebben a feladatban nem ezekről a típusú reklámokról lesz szó, hanem a „love brand”-ek „love reklámjairól”.

A feladat menete a következő: a tanár egy előzetesen elkészített szavazófelületre (pl. www.tricider.com) meghívja a hallgatókat. Ez történhet egyszerűen csak az internetes hivatkozás megosztásával, de egyesével is meg lehet hívni a hallgatókat, ha van az osztálynak ilyen típusú levelező listája. Minden tanuló, akinek van kedvenc reklámja, keresse meg a Youtube-on, és írja be a hivatkozást az adott Tricider szavazásba (érdemes 10-15-nél lezárni a listát). A végén lesz egy lista, amelyet a tanár egyesével levetít, majd kéri a tanulókat, hogy szavazzanak a felületen (ez okostelefonnal is megtörténhet, nem kell gépes hozzáférés). Ezután kialakul a végeredmény. Ezáltal az osztály kiválasztotta az „Osztály kedvenc reklámját”. Itt újra fel lehet vetni, hogy ez nagyon célcsoport-orientált választás, ha más típusú fogyasztókat kérdeznénk meg, teljesen más eredményt kapnánk (pl. nyugdíjasok 😊)

Ekkor az első három helyezettet újra vetítsék le, és próbálják meg megtalálni azokat az eszközöket, amelyekkel a reklám él, és amiért különösen kedves ennek a célcsoportnak. A beszélgetés során ki kell derülnie hogy milyen reklámeszközeink vannak. Pl. érzelmek bevonása, humor, egy jó sztori, életképek, híres emberek alkalmazása, stb. Minél többféle eszköz kerül elő, annál jobb. Ha valamelyik eszközre ezek nem adnak jó példát, a többi közül is válogathat a tanár és bemutathatja, hogy másfajta eszközök is vannak.

- a. Szükséges eszköz: internet-elérés, tricider.com vagy más szavazó felület, ahova a tanulók is feltölthetik saját javaslataikat (doodle itt ezért nem jó), youtube a reklámok kereséséhez és lejátszásához
- b. Felhasznált idő: 30 perc.
- c. Munkaforma: egyéni internetes munka, tantermi közös munka
- d. Főlkészülés: A tanár az óra előtt meg kell, hogy ismerkedjen a felhasznált szavazófelülettel, és annak hivatkozását meg kell, hogy ossza a tanulókkal. Ha van saját kedvenc reklámja, akár azt is beviheti a szavazásba 😊

- e. Elvart eredmény: annak a felismerése, hogy mitől lesz jó egy reklám, hogy ez nagyon célcsoportorientált, és hogy milyen reklámeszközök vannak, amelyekkel egy-egy reklámkészítő élhet.

4.: *Projektfeladat* – Kiskereskedelmi marketingeszközök

a.) *Terepgyakorlat*: A feladat célja, hogy rálátást adjon a kiskereskedelemben használatos marketingeszközökről, illetve bemutassa, hogy a különböző típusú kiskereskedők milyen eltérő eszközöket használnak. A feladat kiadása két héttel a megbeszélés előtt kell, hogy megtörténjen. A tanulókat csoportokra bontjuk, és minden csoportnak kiosztunk egy kiskereskedelmi formátumot. A következők közül lehet válogatni, mint a legmeghatározóbb formák:

- kisbolt (egy, max. két pénztár, kis alapterület)
- supermarket (három v. több pénztár, közepes alapterület, pl. Spar)
- diszkont (3 v. több pénztár, közepes alapterület, diszkont árképzés, pl. Aldi, Lidl)
- hipermarket (10-nél több pénztár, nagy alapterület)
- drogéria (háztartási vegyi áru, pl. DM, Rossmann)
- bevásárlóközpont (független kisboltok és szaküzletek, egy supermarkettel, pl. Árkád)
- szaküzlet (ruha, sport, barkács- stb. jellegű speciális kínálat, pl. Deichmann, Dechatlon, stb.)

Fontos, hogy a feladat kiadása előtt beszéljék meg, hogy melyik típus mit jelent. Sokan például a kisbolt és a diszkont fogalmát keverik. Magyarországon ugyanis a kisboltok hajlamosak magukat diszkontnak nevezni, noha a koncepció természetesen nem erre vonatkozik. Tehát lényeges, hogy a tanulók tudják, hogy melyik kategóriában milyen üzletek találhatóak.

Miután ez tisztázásra került, ki lehet adni a feladatot:

Válasszanak ki egy konkrét üzletet az adott kategórián belül, és látogassák meg. A látogatás során vegyék alaposan szemügyre a kiválasztott egységet és válaszoljanak a következő kérdésekre:

1. Rajzolják le az üzlet alaprajzát
 - Mennyiben segíti az alaprajz a boltban való közlekedést
 - Tudnak-e tipikus vásárlói útvonalat rajzolni?
 - Hogyan helyezik el az egyes termékkategóriákat az üzletben. Jelöljék a termékkategóriák helyét az alaprajzon!
2. Vizsgálják meg az árusított termékek körét
 - Mennyire széles a termékválaszték?
 - Mennyire mély a termékválaszték?
 - Milyen a termékek árszínvonala?
3. Termék-kihelyezés
 - Milyen eszközöket használnak a termékek elhelyezésekor?
 - Vannak-e sajátos, az adott boltra jellemző eszközök?
 - Hogyan helyezik el a termékeket a bolton belül?
4. Akciók, promóciók

- Milyen akciók vannak éppen az üzletben?
 - Hogyan jelölik az akciókat?
5. Atmoszféra
- Milyen az üzlet hangulata?
 - Milyen eszközökkel érik ezt el?
 - Mit gondolnak mennyire tudatos az atmoszféra kialakítása?
6. Fizetés
- Mennyire könnyű/nehéz fizetni?
 - Hány kassza van, rugalmas-e a kasszák nyitása/zárása?
 - Van-e önkiszolgáló kassza? Ha van, használják-e a vásárlók? Kik használják, van-e tipikus használó?

Ezek a szempontok természetesen csak iránymutatóak, ki lehet egészíteni továbbiakkal. A tanulók a boltlátogatás alapján elkészítik a feladat megoldását, amelyet Power Point prezentációban mutatnak be a többiek számára. A prezentációk után a közös megbeszélés során próbáljunk meg általánosítani, megvizsgálni, hogy a bemutatott példa mennyire tipikus az adott kategóriára.

b.) Készítsenek Wikipédiát!

A tanulók a feladat következő fázisában rendszerezik az előző órán szerzett tudásukat. Ennek kapcsán a kiadott kiskereskedelmi formát egy Wikipédia lap szerkesztésén keresztül mutatják be. A feladat ezen részében már nem a látogatás során bemutatott üzlet egyedi megoldásait kell, hogy megjelenítsék, hanem az előző órán megbeszélteknek megfelelően az adott üzlettípusra jellemző tényezőket kell összefoglalni. A wiki-oldal szerkesztéséhez használják a : www.wikifoundrycentral.com oldalt, amely lehetővé teszi, hogy zártkörűen, csak az adott osztály és a tanár tekinthesse meg az elkészített oldalakat. Ezen az oldalon lehetőség van képek és egyéb online tartalmak szerkesztésére is, amely színesíti, gazdagítja a tartalmat.

A tanár a szerkesztés folyamatát nyomon tudja követni, és jelezheti, ha valami nem jó. A tanulók a tanári visszajelzés alapján kijavítják a hibákat.

Az elkészített wiki-oldalakat az osztály megosztja egymással, és a témazáró dolgozatra való készülés során felhasználhatja azokat.

- a. Szükséges eszköz: Power Point kivetítési lehetőség
- b. Felhasznált idő: a bevezető órán kb. 10 perc a kiskereskedelmi egységek fogalmának tisztázása és a feladat kiadása perc. A feldolgozó órán minden csoport kap 10 percet az eredményeik bemutatására, majd ismét otthoni munka következik a wiki-oldalak létrehozásával.
- c. Munkaforma: csoportos munka, csoportos prezentáció
- d. Főlkészülés: A feladat kiadása a feldolgozást megelőző egy vagy két hétben kell, hogy megtörténjen. A tanulók a két hét alatt meglátogatják a boltot, válaszolnak a feladatban feltett kérdésekre, és elkészítik ppt prezentációjukat. A feladat második részében a wikifoundry használatára fel kell készülni a tanárnak is és érdemes a tanulóknak is bemutatni a használatát.

- e. Elvárt eredmény: Ez a feladat jelentős erőfeszítést igényel a tanulóktól, de a terepgyakorlat mindig érdekes feladat számukra. A megoldás során rálátást kapnak az egyes kiskereskedelmi eszközökre, illetve arra, hogy ezek eltérően használhatóak az egyes típusok esetén.

4. didaktikai szakasz: Piackutatás

1.a.. *Ötlebörze:* milyen módszerekkel lehet a fogyasztói információkat megszerezni?

A szegmentálás során számtalan olyan ismérvet tártunk fel, amely segíthet a vállalkozásnak a célcsoportképzésben. Ezen információk megszerzése azonban nem egyszerű feladat. A piackutatási módszerek ismerete segíthet ebben. A feladat során a piackutatási technikákat először össze kell gyűjteni. A feladat megoldásához érdemes kivetíteni a II/2.1. feladat során készített scrumblr.ca oldalt, és visszaidézni, hogy milyen ismérveket találtunk. Ezek között lesznek olyanok, amelyek a vevők objektív, számszerűsíthető tulajdonságait írják le (nem, kor, lakhely) és lesznek olyanok, amelyek kevésbé egyértelműek, és megszerzésük sokkal nehezebb, csak a megkérdezettek saját bevallása alapján becsülhetőek. Ilyenek a pszichográfiai és magatartási ismeretek.

Amennyiben ezt a feladatot nem csináltuk meg a tanulókkal, akkor érdemes abból kiindulni, hogy mi mindent kell egy vállalkozásnak megtudnia a fogyasztóról, azért, hogy megfelelő terméket vagy szolgáltatást tudjon előállítani. Ebben az esetben tarthatunk egy ötlebörzét ezzel a kérdéssel. Ezután megnézzük, hogy az egyes információkat milyen technikával lehet megtudni.

Amennyiben a tanulóknak már vannak előzetes ismereteik, lehet, hogy segítség nélkül tudnak kutatási módszereket mondani, de sok esetben szükséges a tanár segítsége. Ebben az esetben a tanár előzetes felkészülése alapján kiválaszt fogyasztói jellemzőket, és rákérdez, hogy ez milyen piackutatási módszerrel deríthető ki. Ilyenkor érdemes előzetesen olyan ismérveket kiválasztani (akár írhat is a scrumblr táblába) amelyek a kutatási módszerek mindegyikét lefedik. Optimális esetben a következő alapvető piackutatási technikák kell, hogy előkerüljenek:

- kérdőíves megkérdezés (szóbeli, telefonos, írásbeli, online)
- fókuszcsoportos interjú
- mélyinterjú
- megfigyelés
- kísérlet
- vállalaton belüli adatok elemzése
- netes kutatások (netnográfia v. webes vélemények automatizált elemzése, közösségi média kutatás, webanalitika).

Természetesen ezek konkrét megvalósítása is jó, mint pl. szemkamera (mint megfigyelés)

1. b.) *Rendszerezés:* milyen típusai vannak a piackutatási módszereknek?

Az előzetesen feltárt módszereket a feladat e szakaszában megpróbáljuk csoportosítani. Ehhez remek felület ad a már említett scrumblr.ca, mert itt pillanatok alatt újra lehet

csoportosítani a felsorolt tényezőket. Ha nincs számítógépes elérés, akkor érdemes post-it-ekre fölírni az egyes módszereket, és megkérni a tanulókat, hogy csoportosítsák őket. Csoportosító szempontok lehetnek:

- kvalitatív-kvantitatív;
- offline-online;
- primer-szekunder.

Amennyiben ez túl nehéz, akkor az járható út, hogy a tanár képez csoportokat, és megkérdezi a tanulókat, hogy mit gondolnak mi alapján csoportosította a módszereket. A feladat során a tanulók meg kell, hogy értsék, hogy az egyes módszerek más-más típusú információk megszerzésére alkalmasak, és nem felcserélhetőek. Kvalitatív kutatás nem helyettesítheti a kvantitatívát, hiszen egészen eltérő típusú információkat tudunk megszerezni velük. Ugyanez igaz a többire is. Fontos, hogy lássák, hogy mi a különbség az egyes módszerek között, melyikkel milyen típusú információkat tudunk megszerezni.

- a. Szükséges eszköz: post-it vagy scrumblr.ca ahova a módszereket felírjuk, majd táblán csoportosítjuk
- b. Felhasznált idő: 15 perc.
- c. Munkaforma: tantermi közös munka,
- d. Főlkészülés: A tanárnak lehet, hogy segítenie kell a módszerek összegyűjtésében olyan módon, hogy felsorol fogyasztói tulajdonságokat és rákérdez, hogy azt milyen módon lehetne megszerezni
- e. Elvárt eredmény: a piackutatási módszerek megismerése, és annak feltárása, hogy melyik módszer mire való. A közöttük lévő különbségek bemutatása a csoportosítás révén.

2.a.) Szerepjáték: Készítsenek interjút és ismerjék meg a vásárlási folyamatot!

A feladat több oktatási outputtal is rendelkezik: egyrészt rávilágít a mélyinterjú technika sarkalatos pontjaira, illetve lehetőséget ad arra, hogy megvizsgáljuk a fogyasztói döntési folyamatot eltérő típusú termékkategóriák esetében.

A feladatra való felkészülés során a tanár készít egy táblázatot, amely fősorában szerepelnek a megadott termékkategóriák, és a „szempontok” felirat:

Szempontok	1. termékkategória	2. termékkategória	3. termékkategória

érdeemes további sorokkal kiegészíteni.

A termékkategóriákat előzetesen a tanárnak meg kell határozni, a lényeg, hogy legyen egy nagyobb értékű, alapos megfontolást igénylő (pl. nyaralás vagy mobiltelefon), egy kis értékű, általában impulzív jellegű (csoki, üdítőital) és egy alapvetően nem érzelmi alapú, utilitárius (mosópor, naptej, sampon) kategória. Az is fontos, hogy olyan kategóriákat válasszunk, amelyek vásárlásában van a tanulóknak tapasztalata, részt vesznek a családi

döntési folyamatban, vagy ismerhetik, hogy családjuk hogyan vásárolja az adott terméket.

Ezután 3 fős csapatokat alakítunk. A csapatban mindenkinek lesz egy szerepe, a tanulók maguk oszthatják be, hogy ki milyen szerepet vállal:

1. Vállalkozó
2. Piackutató
3. Vásárló

A szituáció a következő: egy vállalkozó szeretné jobban megismerni a fogyasztóit, különösen az érdeklő, hogy hogyan hoznak döntést arról, hogy végül melyik terméket vásárolják meg.

Az egyes szereplők különböző feladatot kapnak, amelyet papíron kiosztunk. Minden csoport egyféle termékkategóriát dolgoz fel (zárójelben csak a „termékkategória” megjelölést használtuk, ide kell beírni a 3-ból az egyiket):

1. A vállalkozó szerepe:

Egy (termékkategória)-t gyártó/szolgáltató vállalkozás vezetője/marketingmenedzsere vagy. Szeretnéd megtudni, hogy kik, milyen módon vásárolják az adott termékkategóriába tartozó terméket/szolgáltatásokat, illetve, hogy milyen tényezők befolyásolják a végső döntés kialakítását.

Megbízta egy piackutatót, aki mélyinterjú technikával keresi a kérdésekre a választ. Mivel jelen lehetsz az interjúon, lehetőség van jegyzeteket készíteni. A következő konkrét kérdésekre keresed a választ:

- Kik vesznek részt a vásárlási folyamatban?
- Melyek a termék megvásárlásának lehetséges motivációi?
- Mely tulajdonságokat vesz fontolóra a vásárló a döntés során?
- Melyek a döntési folyamat egyes lépései, mennyire egyszerű/bonyolult a döntés?
- Az üzletválasztásnak melyek a szempontjai?

Az interjú során készíts jegyzeteket!

2. Piackutató szerepe:

Egy vállalkozó megbízta a (termékkategória) piacán a vásárlók döntéseinek vizsgálatával. A kutatási cél megvizsgálni, hogy kik, miért, hogyan és hol vásárolnak (termékkategória)-t.

Az interjú főbb kérdései: (egyéniileg kiegészíthetők)

- Emlékezz vissza a legutóbbi (termékkategória) vásárlásodra. ...
- Meséld el a lehető legrészletesebben a vásárlást! ...
- Kik vettek részt a vásárlásban? ...
- Miért vásároltál (termékkategória)-t? Volt más alternatíva is? Mi alapján választottad ki a végén a terméket? ...
- Hol vásároltál? Miért ott? ...
- Máskor is vettél már mosószert, vagy első vásárlás volt?

Az interjú során készíts jegyzeteket!

3. Interjúalany szerepe:

Egy piackutató interjút szeretne veled készíteni. A feladatod, hogy legjobb tudásod szerint válaszolj a kérdésekre!

2.b.) Gondolkozz, beszélj meg, oszd meg

A három fős csapatok a feladat elvégzése után felbomlanak, és újra-alakulnak, de most úgy, hogy minden csoportba jusson egy-egy szereplő a 3 termékkategóriából. Ez lehetőséget ad az egyes termékkategóriák összehasonlítására. Most osztjuk ki a feladat elején bemutatott összegző feladatlapot. Erre kell minden csoportnak felvezetni a megállapításait a saját szempontrendszer alapján.

A feladat: „Vessétek össze a 3 termékkategória közti hasonlóságokat és különbségeket!

Mi lehet a különbségek/hasonlóságok oka?”

Ha könnyíteni szeretnénk a feladatot, akkor ki lehet tölteni előzetesen a szempontokat, így segítséget adva a gondolatok, eredmények rendszerezéséhez. A tanulók most a 3 eltérő terméket kell, hogy összehasonlítsák, és adott szempontok szerint rendszerezzék az interjúk alapján szerzett ismereteiket. Ezekben a csoportokban vegyesen lehetnek megbízók, piackutatók és interjúalanyok, akik saját feladatuk alapján fognak hozzáfűzéseket tenni a megoldáshoz.

A feladat legvégén közös, tantermi megbeszélés során lehet összegezni az eredményeket. Először a szempontokat érdemes összegyűjteni, majd az egyes szempontok alapján az eltérő termékkategóriákra jellemző belátásokat összegyűjteni. Ha jó interjúkat készítettek, és megfelelően elemezték, végül el kell, hogy különüljön a 3 termékkategória döntési folyamata és markáns különbségeket kell felfedezniük.

- a. Szükséges eszköz: nincs különösebb eszközigény, de érdemes lehet a tanulói csoportokat megkérni, hogy írják le egy külön papírra, hogy szerintük milyen ismérvekkel írható le legjobban az adott fogyasztói célcsoport
- b. Felhasznált idő: A feladat bevezetése 5 perc, az első rész az interjúk elkészítése kb. 15 perc, az újjáalakult csoportokban a szempontok összegyűjtése és megbeszélése 15 perc, órai közös megbeszélés 10 perc, összesen 45 perc.
- c. Munkaforma: csoportos munka, újraalakult csoportos munka, tantermi közös munka,
- d. Főlkészülés: A tanárnak el kell előzetesen készíteni a táblázatot és annyi példányban lefénymásolni, ahányszor 3 fős csapatokat alakítanak. Meg kell határozni a termékkategóriákat. Ki kell nyomtatni a szerepeket az egyes szereplőknek.
- e. Elvárt eredmény: A feladat egyrészt rávilágít a mélyinterjú technika sarkalatos pontjaira, illetve lehetőséget ad arra, hogy megvizsgáljuk a fogyasztói döntési folyamatot eltérő típusú termékkategóriák esetében.

4. Vita indián módszerrel: személyes adatok védelme

A vállalatok számára a fogyasztói információ értékkel bír. Ezen információk megszerzése sokszor igen költséges is lehet. Éppen ezért sokan az interneten ingyen fellelhető információkat használják fel. Sőt bizonyos vállalatok (Google, Facebook) üzleti modellje

arra épül, hogy ezeket az adatokat összegyűjtsék és értékesítsék. Mindez nemcsak az internetre igaz. Számtalan információt, adatot megosztunk vállalatokkal, amelyek ezeket az adatokat összegyűjtik, és értékesítik. A Tesconak például külön adatértékesítési üzletága van, amely a Clubcard adatait értékesíti. Felmerül a kérdés, hogy van-e joga bármely vállalatnak a fogyasztók adatait értékesíteni, illetve azt milyen mélységig teheti meg. A Tesco például egyéni adatokat nem ad ki, más vállalatok viszont vásárlóik e-mail címét eladják. Szintén fontos kérdés, hogy a közösségi médiában megosztott információkkal mit tud kezdeni, mit kezdhet egy vállalat. Itt meg kell említeni a fogyasztók információ-megosztásban felmerülő felelősségét.

Azért, hogy a vitában a tanulók meghallgassák egymás érveit és arra reagáljanak az indián módszer alkalmazása a legcélravezetőbb, hiszen ilyenkor el kell ismételni az előttünk elhangzott érveket, és arra kell reagálni. Ha a vita megakad, a tanár átveheti a kezdeményezést egy új szempont felvetésével, és a vita újraindításával.

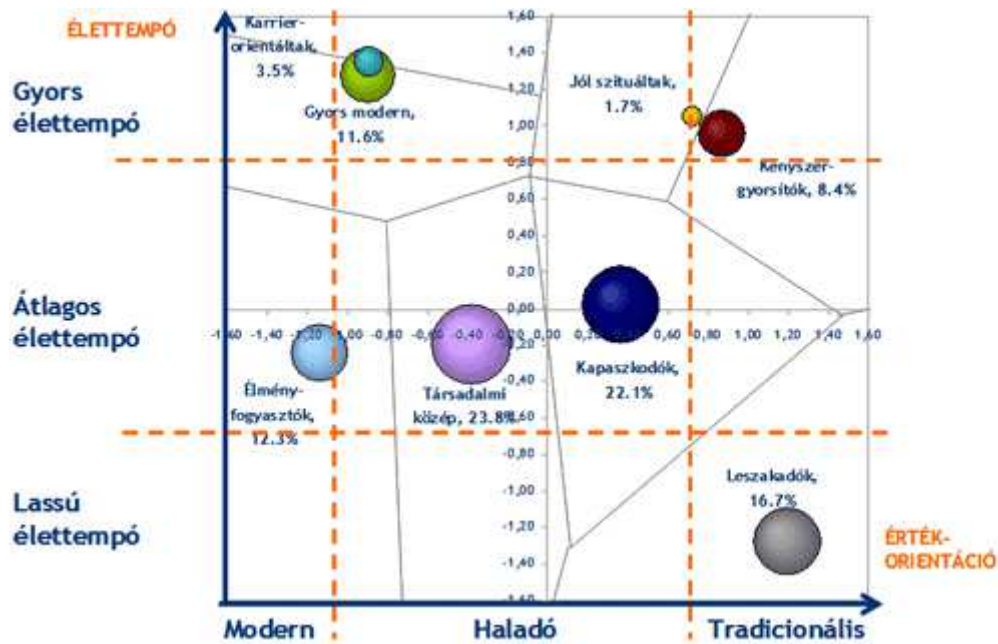
- a. Szükséges eszköz: nincs különösebb eszközigény
- b. Felhasznált idő: 20 perc.
- c. Munkaforma: tantermi közös munka,
- d. Fölkészülés: A tanárnak lehet, hogy segítenie kell néha a megakadt gondolkodást előrevivő szempontok „bedobásával”.
- e. Elvart eredmény: annak a felismerése, hogy minden vállalkozásnak felelőssége van a vevői adatok tisztességes kezelésében, illetve, hogy fogyasztóként nagyon oda kell figyelni, hogy melyik vállalatnak milyen adatot adunk meg, és arról hogyan rendelkezünk. Ugyanez igaz a közösségi média használatára is.

III. Alkalmazás, gyakorlás probléma megoldás.

2. didaktikai szakasz: Marketingstratégia alapjai: Szegmentálás, célcsoportképzés, pozicionálás

1. Kollázs-készítés: Életstílus-csoportok

A szegmentáció egyik fontos ismérve az életstílus. Ez az ismérv egyre gyakrabban elhangzik a vállalatok részéről, mégis kevesen tudják, hogy miről is van szó. Ebben a feladatban a tanulók megismerhetnek egyféle életstílus-tipológiával, amely kiindulópontot adhat ahhoz is, hogy továbbgondolják a koncepciót, újabb szempontok figyelembe vételével. Az életstílus csoportok kialakításának alapját Törőcsik Mária: Fogyasztói magatartás trendek (2003) című könyvében lehet megtalálni, s a legújabb kutatási eredményeik a www.trendinspiracio.hu/életstilus honlapon találhatóak meg. Mielőtt elkezdjük a feladat megoldását, érdemes ezt a honlapot bemutatni, és az egyes életstílus-csoportok jellemzőit alaposan megbeszélni. A megbeszélést segítheti a következő ábra, amely a kutatás által kialakított dimenziók mentén jellemzi az életstílus-csoportokat.



Forrás: <http://www.trendinspiracio.hu/elestilus/>

A legújabb kutatási eredményeik alapján az egyes csoportok a következő megoszlással jellemezhetőek: Karrier-orientáltak 3 %; Gyors-modern 12 %; Élményfogyasztók 12 %; Jól szituáltak 2 %; Kényszer-gyorsítók 8%; Társadalmi közép 24 %; Kapaszkodók 22%; Leszakadók 17 %; Kiszállók.

Miután a tanulók megismerkedtek az életstílus kutatás eredményeivel a www.befunky.com oldalt nyissák meg. Ezen az oldalon kollázst lehet készíteni, előzetesen összegyűjtött képekből.

A feladat leírása: A tanár az életstílus-csoportoknak megfelelően 8 csoportra osztja a tanulókat, és mindegyik csoportnak kiad egy-egy életstílus-leírást. A tanulók első feladata, hogy az interneten gyűjtsenek képeket, amelyek képileg jól visszaadják az adott életstílust. Miután ezeket a képeket kigyűjtötték és egy könyvtárba elmentették, térjenek rá a kollázs-készítésre a befunky segítségével. Ezen az oldalon nemcsak a fotók egy képpé rendezésére van lehetőség, hanem arra is, hogy bármilyen szöveget, hátteret, vagy egyéb rajzot hozzáillesszenek, ezáltal is erősítve a kollázs mondanivalóját.

Amennyiben nem áll a tanár és a tanulók rendelkezésére számítógép, a feladat menete a következő: előző órán a tanár kiadja feladatként minden egyes tanuló számára, hogy hozzon magával valamilyen képes magazint. Az órán a tanulók ezeket a magazinokat használják föl, és vágnak belőle ki képeket, amelyről úgy gondolják, hogy megfelel az adott életstílus-csoport leírásának. Ezután egy nagy csomagolópapírra rendezik a képeket, filctollal hátteret, szöveget és rajzokat is illeszthetnek a kollázusra.

- Szükséges eszköz: internet-elérés, illetve ha nincs internet, magazinok, nagy csomagolópapír, színes filc
- Felhasznált idő: a bevezetésre kell szánni 10 percet, a kollázs készítésre 20-25 percet, a bemutatásra szintén 10 percet, összesen 45 perc.
- Munkaforma: csoportos munka
- Főlkészülés: A tanár az óra előtt meg kell, hogy ismerkedjen az adott kutatás eredményeivel, de bármilyen más életstílus-csoportosítást is használhat. Szintén érdemes megismerkednie és a tanulókat is megismertetni a befunky oldallal.

- e. Elvart eredmény: annak a felismerése, hogy a fogyasztók nagyon jól leírhatóak az életstílusuk mentén. Általában jól megragadható és elérhető csoportokat lehet így képezni.

2.a.) Barkochba – szegmentációs ismérvek alkalmazása, célcsoportképzés

Ennek a feladatnak a célja, hogy megmutassa, hogy hogyan alkalmazhatóak a gyakorlati életben a különféle szegmentációs ismérvek. A célja, hogy az előzőekben kialakított ismérv-rendszert használva rámutassanak, hogy minden egyes terméknel más-más ismérv alapján tudjuk a fogyasztókat a legjobban leírni. Akár ugyanabban a termék kategóriában is lehet más az egyes vállalatok szegmentálási alapja, ami elvezet a célcsoport-képzés kérdésköréhez: attól függően, hogy a sok-sok ismérv közül a vállalat melyikről gondolja, hogy leginkább szétválasztja a fogyasztókat, és bizonyos ismérvek szerint leírható az ő saját célcsoportja, ezt fogja a stratégiájában alkalmazni. Jó esetben ez a kommunikációjában is megjelenik, tehát lehet vele „játszani”. Ennek a feladatnak a közvetlen célja, hogy kitaláljuk, az egyes márkák mely csoportot vették célba.

A játék menete: A diákokat csapatokra kell osztani. Minden csapat gondoljon egy olyan márkára, amelynek jól leírható a célcsoportja. A játék során először az első csapatot lehet kérdezni a barkochba szabályai szerint. A kérdésnek azonban mindig a fogyasztókra kell utalni: pl. főleg férfiak?, idősebbek?, szeretik a csokoládét? A válasz az „igen”-„nem”-„nem jellemző” válaszok lehetnek. Ez utóbbit akkor kell mondani, ha az adott ismérv alapján nem lehet az adott márka fogyasztóit jellemezni. Az a csapat, aki kérdez, mindig kap lehetőséget rákérdezni. Egy csapat azonban csak egyszer kérdezhet rá! Sorban az összes csapatot ki lehet kérdezni, az a csapat nyer, amelyik a legtöbb márkát eltalálta.

Ha sikerül a tanulóknak jól kérdezni, rá fognak jönni, hogy nem a termék jellemzői alapján kell a termékre rákérdezni, tehát nem az a kérdés, hogy „magyar neve van?”, hanem a fogyasztó jellemzői alapján: „fontos a fogyasztónak, hogy magyar terméket vásároljon?”. Ez rávilágít a szegmentáció és a pozicionálás fogalmainak különbségére. A pozicionálásra vonatkozik a következő feladat.

- a. Szükséges eszköz: nincs különösebb eszközigény
- b. Felhasznált idő: 20-25 perc.
- c. Munkaforma: csoportos munka, tantermi közös munka
- d. Főlkészülés: A tanárnak lehet, hogy segítenie kell néha a megakadt gondolkodást előrevivő barkochba kérdésekkel
- e. Elvart eredmény: a feladat rávezeti a tanulókat, hogy hogyan alkalmazhatóak a gyakorlati életben a különféle szegmentációs ismérvek. A cél, hogy lássák, hogy minden egyes terméknel más-más ismérv alapján tudjuk a fogyasztókat a legjobban leírni, és eltérőek a célcsoportok is.

2.b.) Barkochba – pozicionálás

Az előző barkochba feladathoz hasonlóan itt is egy márkára kell gondolni, most azonban nem a fogyasztókon keresztül próbáljuk megragadni a márka lényegét, hanem a terméken/márkán keresztül. A feladat az előző feladattal együtt rávilágít a két koncepció lényegi különbségére: a szegmentáció a fogyasztóról szól, a pozicionálás a termékről. Lehet, hogy végső soron hasonló lesz a kétfajta megközelítés (különösen a felhasználó személye alapján történő pozicionálás esetében), mégis a feltett kérdések kapcsán a

tanulók elsajátíthatják a két fogalom különbségét. Mivel a két fogalom nagyon gyakran keveredik a tanulók fejében, és nehezen tudják értelmezni a különbséget, ezért érdemes mindkét féle barkochbát eljátszani, akár egymás után is.

Ebben az esetben a feladat a következő: a tanulók csoportosan gondolnak egy márkára, amelyet jól ismernek, és meg tudják mondani, hogy mi alapján pozicionálja a vállalat (segíthet a gondolkodásban, ha azt mondjuk, hogy gondoljanak arra a fő versenyelőnyre, márkajellemzőre, amelyet a reklámjaik középpontjába helyeznek, mint fő üzenet). Ezután a többi csoport sorban kérdéseket tesz fel a termékre, pozícióra vonatkozóan. Természetesen először ki kell, hogy találják a termék kategóriát is, erre utaló kérdésekre is szükségük lesz. Ha olyan termék kategóriából választanak márkát, amelyben jelentős számú márkával versenyez, rá fognak jönni, hogy ez nem elegendő információ, innentől lesz szükség a pozicionálásra vonatkozó kérdésekre: ilyenek lehetnek a kérdések: „Fontos a márká eredete?” (ha igen, találják ki, hogy mi az) Fontos, hogy kik használják?” (ha igen, találják ki, hogy mi az), „Fontos a márká árszínvonala?” Tehát megpróbálják megtalálni azt a legfontosabb jellemzőt, ami jellegzetessé teszi a márkát. Ha jól kérdeznak, hamar kitalálhatják a márkát. A nyertes az előzőekhez hasonlóan az, aki a kérdése után rákérdez és kitalálja a márkát. Egy csapat csak egyszer kérdezhet rá!

Szükséges eszközök : az előző barkochbához hasonló

3. didaktikai szakasz Marketing-mix

1. Csoportos munka: találd ki melyik márká!

Minden márkának megvannak a márkajellemzői. A feladat ezen jellemzőknek a begyakorlására irányul. A tanóra első felében közös tantermi munkával gyűjtjük össze, hogy melyek azok a jellemzők, amelyekkel leírhatunk egy márkát. Ezeket az elemeket a márká bevezetésekor meg kell határozni, és időről időre frissíteni kell. Ezek a következők:

- * Márkanév
- * Logó
- * Szín
- * Forma
- * Szlogen
- * Dallam
- * Támogató szereplők

A feladat menete a következő: bontsuk a tanulókat 6 fős csoportokra. Minden csoport gondoljon egy márkára, és keresse meg a hozzá kapcsolódó márkajellemzőket. Ha valamiben nem biztosak, használhatják az Internetet segítségként. Miután ez megvan, osszák ki az egyes csoporttagokra az egyes jellemzőket (egyik tag a dallam, második a lógó, stb.. A márkanévet ne osszák senkire, így pont 6 féle jellemző lesz egy csoportban). Ezután a csoportok egyesével kiállnak a többiek elé, és az osztály csoportonként megkérdezhet egy-egy embert (itt név szerint szólítsák egymást, pl.: Zoli mutasd be, hogy Te melyik márkajellemző vagy!). Ekkor a megkérdezett elénekli a dallamot, vagy elmondja a szlogent, felmutatja a lógót (ezt előtte le kell, hogy rajzolják), megmondja, hogy ő kicsoda (támogató szereplő), melyik szín, vagy lerajzolja a márkára jellemző tipikus formát. A csoport, amelyik kérdezett találgathat, hogy melyik márkáról van szó.

Ezután a következő csapat kérhet meg egy másik márkajellemzőt prezentáló osztálytársat, hogy mutakozzon be. Az a csapat nyer, amelyik kitalálta a márkát. Akkor is, ha hamarabb kitalálták a márkát, minthogy minden márkajellemzőt felsoroltak volna, mutassa be minden csoporttag a saját márkajellemzőjét.

- a. Szükséges eszköz: papír a márkajellemzők lerajzolására, felírására
- b. Felhasznált idő: 25-30 perc, attól függően hány csoport van.
- c. Munkaforma: csoportos munka, tantermi közös munka,
- d. Főlkészülés: be kel mutatni a márkajellemzőket az óra elején
- e. Elvart eredmény: a márkához kötődő jellemzők megismerése és gyakorlása

2. Szerepjáték: Rendezzenek reklámot!

Ez a feladat nagymértékben igényli a tanulók játékosságát és hajlandóságát a szereplésre. A játék célja, hogy megmutassa, hogy eltérő reklámcélok eltérő típusú reklámot igényelnek.

A játék előkészítése során a tanárnak ki kell találni rövid leírásokat, „brief”-eket a csapatok számára. A leírások lényeges eleme, hogy meghatározzák a termék kategóriát, a célcsoportot, és a reklám célját. A célok a következők lehetnek:

- imázs építés,
- eladásöztönzés,
- konkrét ajánlat bemutatása,
- új, innovatív termék bemutatása,,
- használat gyakoriságának ösztönzése,
- közösségépítés,

illetve ezek további alcsoportjai.

Fontos, hogy megfelelően konkrét legyen a feladat, de adjon a tanulóknak szabadságot a kreatív ötlet kitalálásában.

A tanulókat annyi csoportra osztjuk, ahány brief áll a rendelkezésre, de egy csapatban 5-6 tanuló mindenképpen legyen. A feladat: rendezzenek reklámot!

Először olvassák el a reklám briefet, majd kezdjenek ötletelni. Ez a kreatív szakasz. Figyelmeztessük őket, hogy a brief ad bizonyos korlátot, de ezen belül szabad kezet kapnak. Ha megvan a koncepció, akkor kezdjék el kitalálni a szerepeket, és osszák el egymás között. Próbáljanak meg olyan forgatókönyvet kialakítani, hogy mindenki szerepelhessen. Írják meg a szerepeket, találják ki, hogy hol játszódik.

Amikor minden csapat készen van, jöhet az előadás. Minden csapat előadja a reklámot, miközben a többiek feladata, hogy találják ki, mi volt a feladatkiírásban.

A végén minden néző-csapat tippel, hogy mi volt a reklám célja, és osztályozza, hogy mennyire tetszett a reklám. Ehhez szavazófelületet biztosíthatunk a www.tricider.com oldalon, ahol sorrendben felvisszük a csapatok nevét, és minden tanuló saját okostelefonján szavazhat a végeredményről.

Az a csapat nyer, amelyiknek a legtöbbben találták ki a célját, és a legtöbb szavazatot kapta.

- a. Szükséges eszköz: nincs különösebb eszköz-igény, a végén a szavazáshoz internet-elérés.
- b. Felhasznált idő: teljes tanóra.

- c. Munkaforma: csoportos munka, tantermi közös munka,
- d. Főlkészülés: A tanár az óra előtt ki kell, hogy alakítsa a reklám-briefeket, el kell, hogy készítse a szavazófelületet
- e. Elvárt eredmény: annak a felismerése, hogy eltérő reklám-célok eltérő reklámozást igényelnek.

3. Játék: Activity: felismered a szlogent?

A játék elsősorban számítógépes teremben vagy okostelefonnal és internet-hozzáféréssel játszható a legjobban, de ez csak az előkészülethez kell.

A játék célja, hogy megmutassa, melyek azok a szlogenek, amelyekre leginkább emlékszünk, illetve arra is, hogy sokszor milyen banális, elcsépeelt szlogenek léteznek a vállalati marketinggyakorlatban.

A játék elején csapatokra osztjuk a tanulókat (egy csoportban 5-6 tanuló legyen). Az első feladat, hogy minden csoport keressen egy szlogent, amelyet egy másik csapatnak kell majd eljátszani. Ehhez segítségül hívhatják a Youtube-ot, vagy bármilyen más internetes honlapot. Lehetőség szerint ismert szlogeneket keressenek (persze ennek objektív mérése nehéz). Amennyiben nem áll rendelkezésre internet, a tanár előzetesen otthon kigyűjthet szlogeneket, amelyeket kiad a csapatoknak.

Miután minden csapatnak van egy szlogenje, kijön az első csapatból egy vagy két ember és megkapja a következő csapat szlogenjét. Ezt kell elmutogatnia a csapattársainak. Amennyiben kitalálják bizonyos időkorlát alatt (pl. 2 perc), pontot kapnak. Kaphatnak még egy pontot, ha kitalálják, hogy melyik vállalat szlogenje. Ha nem találják ki a szlogent, akkor az a csapat kap pontot, amelyik a szlogent eredetileg feladta. Ezután a következő csapat jön és a harmadik adja oda a szlogent. Így megy végig, amíg minden csapat sorra nem kerül. Mivel az időkorlát miatt elég pörgős a játék, lehet második kört is csinálni.

Az a csapat nyer, amelyik a legtöbb pontot gyűjtötte össze.

A játékot lehet nehezíteni azzal, hogy csak egy iparágbeli szlogeneket adunk, pl. telekommunikáció. Látni fogják a tanulók, hogy sokszor semmi lényeges különbség nincs az egyes szlogenek között, ezért kitalálni is nagyon nehéz őket. Ez felhívja a figyelmet arra, hogy a marketingnek fontos feladata a differenciálás, a vállalat termékeinek megkülönböztetése például a szlogenen keresztül is.

- a. Szükséges eszköz: internet-elérés a szlogenek kigyűjtéséhez, ezt lehet otthon is
- b. Felhasznált idő: 25-30 perc, attól függően, hogy hány csoport van.
- c. Munkaforma: csoportos munka, tantermi közös munka,
- d. Főlkészülés: Ha előzetesen kell a szlogeneket összegyűjteni, akkor előző órán ki kell adni a feladatot.
- e. Elvárt eredmény: megmutatja, melyek azok a szlogenek, amelyekre leginkább emlékszünk, illetve arra is, hogy sokszor milyen banális, elcsépeelt szlogenek léteznek a vállalati marketinggyakorlatban.

4. Játék: akasztófa

A tanár a tanulókat 4 fős csapatokba osztja. Minden csoport ki kell, hogy találjon egy marketinghez kapcsolódó fogalmat. Ezután az első csapatból kimegy egy tanuló, fölírja az

akasztófa játék szabályai szerint a betűk helyét. A tanár kiválasztja a betűmondó csapatot. Ez utóbbi mondhat egy betűt, majd találgathat. Ha nem sikerült a többi csapatnak is van lehetősége találgatni, de fontos szabály, hogy ők csak egyszer találgathatnak egy kitalálásban (a betűmondó csapat minden betű után tehet javaslatot). Az akasztófa végéig mondhatnak betűket, de ha nem találják ki, a többi csapat „lecsaphatja a kezükről” a megoldást. Az a csapat nyer, aki legelőször találja ki a szót. Minden csapat ennek megfelelően egyszer lesz szófelíró, illetve betűmondó. A legtöbb pontot összegyűjtő csapat nyer.

- a. Szükséges eszköz: tábla
- b. Felhasznált idő: attól függ, hány csapat van, és milyen gyorsan találják ki a szót. 20-30 perc.
- c. Munkaforma: csoportos munka, tantermi közös munka,
- d. Főlkészülés: nem igényel előzetes felkészülést.
- e. Elvárt eredmény: marketinghez kötődő fogalmak átisméltése

4. didaktikai szakasz: Piackutatás

1. Projektfeladat:

a.) Készítsenek kérdőívet!

A feladat célja, hogy megismerkedjenek a Google Űrlapok alkalmazásával, és alkalmazzák a kérdőívkészítés alapvető szabályait, illetve minimális feldolgozásra is képesek legyenek. A feladat menete a következő: a tanár kitalál egy hipotetikus piackutatási problémát, amely a tanulók számára könnyen értelmezhető: pl. ” az iskolai büfés szeretne változtatni a kínálatán, és gazdagítani a választékot, ehhez szüksége lenne egy kérdőíves megkérdezésre.” Ezután a hallgatókat csoportokba rendezi (max. 6 csoport), és felkéri őket arra, hogy segítsenek a büfésnek, és gondolják ki, hogy

- (1) milyen információkra lenne szüksége a büfésnek,
- (2) milyen kérdésekkel lehetne ezeket az információkat megszerezni.

Amennyiben van a tanulóknak saját számítógépes hozzáférésük a teremben, akkor dolgozhatnak rögtön a gépben, ha nincs, akkor az órán papírra dolgoznak, majd ezt az óra után begépelik a Google Űrlapok programba.

A kérdőívkészítés során az előzetesen megismert kérdéstípusok (ezeket az óra elején a tanár ismertesse) mindegyikét szerepeltessék a kérdőívben, és figyeljenek oda a kérdőívkészítés többi szabályára is.

Miután készen vannak, osszák meg a kérdőív címét az egész osztállyal egy mindenki számára elérhető felületen, és a tanár kérje meg az összes tanulót, hogy töltsék ki otthon (!) mind a 6 kérdőívet, és ezenközben véleményezzék a többiek kérdőívét. Ezzel a feladatnak az aznapi része véget ért, lehet más típusú piackutatási technikákkal foglalkozni.

Következő órán térjenek vissza a kérdőívekre, és ugyanazokban a csoportokban osszák meg egymással a tapasztalataikat a többiek kérdőívéről, és mindegyikhez fűzzenek kommentárt. Ezután vegyék végig a kérdőíveket, és nézzék meg, hogy milyen típusú információkat gyűjtöttek, melyiket milyen típusú kérdőívvel, és melyek voltak a legjobb

megoldások. Ehhez a tanárnak előzetesen szintén meg kell nézni a kérdőíveket, és értékelnie kell azokat. Ez a fajta elemzés nagyon tanulságos lehet, hiszen rámutat, hogy ugyanazt az információt sokféleképpen megkérdezhetjük, de vannak jobb és rosszabb megoldások. Nemcsak a kérdések típusa, de a válaszkategóriák is nagyon változatosak lehetnek, és itt is ki lehet arra térni, hogy melyek működnek jobban és miért.

Mivel ma már bárki szerkeszthet kérdőívet és online megkérdezheti, nagyon fontos, hogy a tanulók lássák a legalapvetőbb szabályokat és buktatókat. Ha belefér az időbe ki lehet térni a mintavétel problémáira is: hogyan tudom ellenőrizni, hogy kik töltik ki a kérdőívemet, és ez mennyiben befolyásolja az eredményeket.

b.) Számítógépes adatelemzés Excelben:

Amennyiben van a hallgatónak tantermi számítógépes hozzáférésük, végezzenek el alapvető elemzéseket a mintájukon: gyakoriságokat, átlagokat számoljanak, és mutassanak be. Ehhez természetesen szükséges előzetesen felkészíteni őket az Excel használatára.

c.) Infografika készítése

Az adatok elemzése után készítsenek infografikát az eredményekről az www.easel.ly oldalon! Ez az oldal ingyenesen lehetővé teszi infografikák készítését, és használata rövid bemutatás után igen egyszerű. Fontos, hogy a tanulók lássák, hogy az eredményeket interpretálni is kell, tehát az adatok értelmezése fontos része a piackutatási folyamatnak! Az infografikákat osszák meg az osztállyal és mutassák be órán.

- a. Szükséges eszköz: Internet hozzáférés, kivetítő, Google Úrlapok program, Excel program, www.easel.ly oldal,
- b. Felhasznált idő: 20-30 perc az első órán, 30-45 perc a második órán, attól függően, hogy mennyit kell foglalkozni a programok használatának elsajátításával.
- c. Munkaforma: csoportos, egyéni és tantermi közös munka
- d. Főkézüzés: A tanárnak alaposan be kell gyakorolnia a használni kívánt módszert, amennyiben más tantárgy oktatásánál vagy korábbi tananyagrészeknél az ajánlott infokommunikációs eszközt még nem használta. Szükséges a két óra között a kérdőívek ellenőrzése és elbírálása. Lehetséges, hogy szükséges az egyes programok bemutatása a tanulóknak, amennyiben még nem dolgoztak vele.
- e. Elvárt eredmény: kérdőívkészítés, feldolgozás, adatelemzés és eredmények ábrázolásának elsajátítása alapfokon

Gondolkozz, beszélj meg, oszd meg (World Café): Kutatási terv készítése

A gyakorlat célja, hogy rávilágítson egy vállalkozás információigényére, és az ahhoz kötődő kutatási módszerek sokféleségére. A feladat során a tanár előzetesen definiál szituációkat, amelyeket felír egy nagy üres lapra. Ezek a hipotetikus helyzetek vállalkozások marketingproblémáit mutatják be. A közös kérdés minden csoport számára, hogy milyen információkra lenne szüksége a vállalkozásnak a probléma

megoldásához, és ezen információk megszerzéséhez milyen módszereket tudnának javasolni. A helyzetek eltérő piaci problémákat jelenítsenek meg, amelyekre vélhetően eltérő módszerek lesznek alkalmasak. A helyzetek például a következők lehetnek:

(1) Egy mobiltelefon-gyártó vállalat létrehozott egy új, innovatív terméket. Milyen információkra lenne szüksége a termék bevezetése előtt?

(2) Egy üdítőital-gyártó cég új ízesítésű szénsavas üdítőt szeretne a piacra bevezetni. Nem tudja eldönteni, hogy hol, milyen kereskedelmi egységekben történjen meg az értékesítés. Milyen információkra lenne szüksége a termék bevezetése előtt?

(3) Egy vállalkozó az interneten szeretné reklámozni termékét. Milyen információkra lehet szüksége a reklám kialakítása és internetes megjelenítése előtt?

(4) Egy étterem új üzletágként napi menük kialakításával és házhoz-szállításával szeretne foglalkozni. Hogyan alakítsa ki a menük és a házhoz szállítás árát?

A feladat menete a következő: A tanár 4 csoportra osztja a tanulókat, majd mindnek ad 4 nagyméretű papírt (csomagolópapírt). Minden papírra fölírja az adott kutatási kérdést. Minden csapat kap egy papírt, és a fő kérdésen elkezd gondolkodni. A központi kérdés minden csapatnak: „Dolgozzatok ki kutatási tervet a vállalat számára! A kutatási tervben szerepeljen, hogy milyen információkra lesz szüksége a döntés meghozatalához és hogy ezeket az információkat milyen módszerekkel kaphatja meg.”

Minden csapat kap 15 percet, hogy végiggondolja a kérdést, és a válaszait fölvezesse a papírra. Ezután a csapatból egy ember marad a helyén (asztalgazda) a papírral, míg a többiek felállnak, és továbbmennek a következő papírhoz. Az asztalgazda bemutatja az újonnan érkezetteknek, hogy mire jutottak eddig, és kéri őket, hogy adják hozzá saját ötleteiket, meglátásaikat. Ugyanezt megteszi még kétszer, mindaddig, amíg mindenki volt minden témánál (kivéve az asztalgazdákat). A körforgás során fontos, hogy mondjanak véleményt az addig felírtakról, és adják hozzá saját ötleteiket, meglátásaikat, minél sokszínűbb kutatási módszerek javasolásával. Illetve próbálják meg a beszélgetések során egyre jobban konkretizálni az adott módszert, kitalálni, hogy konkrétan kiket érnek el, milyen eszközökkel.

A végén minden csapat térjen vissza eredeti feladatához, és a kapott javaslatok alapján készítsenek el egy kutatási tervet. A feladat megoldása során felmerülhet, hogy persze vannak jó ötletek, de a megvalósításuk nagyon költséges. Ebben az esetben adjuk meg a lehetőséget, hogy készítsenek egy alacsony költségvetésű, és egy magas költségvetésű kutatási tervet. A végén minden asztalgazda bemutatja saját csapatának megoldását.

- a. Szükséges eszköz: Internet hozzáférés, kivetítő, Google Úrlapok program, Excel program, www.easel.ly oldal,
- b. Felhasznált idő: 20-30 perc az első órán, 30-45 perc a második órán, attól függően, hogy mennyit kell foglalkozni a programok használatának elsajátításával.
- c. Munkaforma: csoportos, egyéni és tantermi közös munka
- d. Főlkészülés: A tanárnak alaposan be kell gyakorolnia a használni kívánt módszert, amennyiben más tantárgy oktatásánál vagy korábbi tananyagrészeknél az ajánlott infokommunikációs eszközt még nem használta. Szükséges a két óra között a kérdőívek ellenőrzése és elbírálása.

Lehetséges, hogy szükséges az egyes programok bemutatása a tanulóknak, amennyiben még nem dolgoztak vele.

- e. Elvárt eredmény: kérdőívkészítés, feldolgozás, adatelemzés és eredmények ábrázolásának elsajátítása alapfokon.

IV. Ismeretek rendezése, összefoglalás.

Az ismeretek rendszerezésére, összefoglalására Dániel 3 módszert javaslom az anyagában, konkrét témakijelölés nélkül. Javaslom, hogy ennek megfelelően ezt a részt ne egyesével, témánként dolgozzuk ki, hanem fogadjuk el ezt a három módszert általánosan alkalmazhatóként, és közösen a munkafüzet végére tegyük be.

Amennyiben ez nem járható út, a következőket javaslom a marketing témájában, amelyet természetesen részletesen is kidolgozok, ha szükséges:

Esettanulmány: Vállalkozás marketingterve

Keressenek a környezetükben egy vállalkozást, és kérjék el a marketingtervét. Vizsgálják meg, egészítsék ki és mutassák be.

V. Ellenőrzés, értékelés

Javaslatom hasonló az előzőekhez. Ha ez nem megfelelő, akkor a következőket lehet használni, szintén későbbi kidolgozással:

Projektmunka elkészítése: dolgozzanak ki marketingtervet egy a csoport által bevezetni kívánt termékre!

Ajánlott irodalom, hasznos linkek.

- Bauer-Berács-Kenesei: Marketing alapismeretek, Akadémia Kiadó, 2014
- www.coggle.it.
- <http://www.scrumblr.ca>
- <http://www.tricider.com/>
- <http://www.wikifoundrycentral.com>
- <https://drive.google.com/drive/>
- <http://doodle.com/>
- Google Drive Naptár
- www.joomag.com
- www.pinterest.com
- <http://www.calameo.com/>

- <http://wikiwiki.lap.hu/>
- <http://mindmeister.com>

Általános módszertani megjegyzések

A NAT Közgazdasági szakmacsoport kerettantervében a 11. évfolyamon heti 6 órában kerül oktatásra.

Előzmény: a 9-10 évfolyamon tanult Gazdasági jogi ismeretek és Informatikai ismeretek tananyaga

A tantárgy tanításának célja: A gazdálkodással kapcsolatos elméleti és gyakorlati összefüggésekkel kapcsolatos ismeretek mélyítése. A vállalatokkal foglalkozva ismerjék meg a vállalat működését, gazdálkodásának főbb területeit. Értelmezni legyenek képesek a gazdasági változásokat és azok gazdálkodási egységre gyakorolt hatását, a döntéseket befolyásoló szerepét. Az adatrögzítésre szolgáló eszközrendszer megismerése, és biztos használatának kialakítása.

Fejlesztendő kompetenciák:

Anyanyelvi kommunikáció: biztos és pontos fogalomhasználat, megfelelő szakmai szókinccs kialakítása, írásbeli és szóbeli szakmai szövegértés, szövegfeldolgozás és – szerkesztés fejlesztése, saját gondolatok kifejtése, értelmezése a vállalatok magatartásával, döntéseivel kapcsolatban. Jegyzetelési technika fejlesztése.

Matematikai kompetencia: matematikai logika, műveletek alkalmazása gazdasági problémák megoldásában, a kapott eredmények értelmezése. A vállalati döntések modellezése. Modellfeltételek értelmezése. Absztraháló képesség fejlesztése.

Digitális kompetencia: digitális eszközök alkalmazása a tanórán és a házi feladatok megoldása során: információk keresése, összegyűjtése, feldolgozása, kritikus és etikus alkalmazása, hálózati együttműködés kialakítása a tanulási folyamatban

Hatékony és önálló tanulás: saját tanulás egyéni – és csoportmunkában, idővel és erőforrásokkal való gazdálkodás megtanulása, megoldási rutinok kialakítása, megfigyelő és probléma megoldó képesség fejlesztése

Szociális kompetenciák: együttműködés, felelősség fejlesztése a csoportmunkák révén, konfliktuskezelési technikák elsajátítása és hatékony kezelése, különböző vélemények, nézőpontok megértése, figyelembevétel

Kezdeményezőkézség és vállalkozói kompetencia: problémák felismerése és kreatív probléma-megoldási alternatívák kidolgozásának, megvalósításának fejlesztése. Munkavégzés egyénileg és csoportban

Esztétikai kompetencia: igényes írásbeli és szóbeli munkavégzés, fogékonyság, nyitottság fejlesztése

Részei:

I. Marketing gondolkodás

II. A vállalkozás

III. Az üzleti gazdaságtan alapjai

III/1. Az üzleti gazdaságtan számviteli alapjai

III/2. Az üzleti gazdaságtan pénzügyi alapjai

III/3. Az üzleti gazdaságtan statisztikai alapjai

III/4. Az üzleti gazdaságtan marketing alapjai

IV. A vásárolt készletek

V. A munkavállalókkal kapcsolatos elszámolások

Kiválasztott témakör: III/1. Az üzleti gazdaságtan számviteli alapjai

A kerettanterv szerint a téma feldolgozásához rendelkezésre álló óraszám: 30 óra.

A számvitel ebben a tárgyban csak érintőlegesen szerepel, a módszereket bármely számvitel tárgy adott témakörének feldolgozása során ajánlani tudom.

Heti 2 órás tantervei elhelyezés mellett az anyagra 5 hét áll rendelkezésre. Mivel a kooperatív, interaktív feldolgozás szervezése lényegesen hosszabb időt vesz igénybe, javasolható szervezési keret a dupla óra (90 perc)

Tananyag belüli koncentráció:

Előző fejezet: A vállalkozás, mint gazdasági rendszer alapvető tulajdonsága
törvényszerűségei, a belső materiális és információs folyamatok, ezek kapcsolatai ebben a fejezetben ehhez kapcsolódva ismerjük meg az adatokat kezelő információs rendszereket.

Tantárgyak közötti koncentráció:

Matematika: függvények, egyenletek és egyenletrendszerek megoldása, százalékszámítás

Ügyviteli kapcsolatok: vállalatok ügyvitele

A tantárgyi struktúra változása esetén az ebben a részben leírt módszerek bármely számvitel tárgy ismeretanyagának átadáshoz segítségül szolgálhatnak.

Az 5 hét anyagát összefogó rendszerező Projektmunkák leírása

A téma feldolgozására rendelkezésre álló 5 hétből legkésőbb a 4. hét végére, órán kívüli feladatként elkészítendő önálló illetve csoportmunkákhoz tanulói csoportokat képzünk (1. órán). A különböző képességű és irányultságú tanulóknak ezekkel az eszközökkel más-más módszert kínálunk a tananyag feldolgozására. – a feladatok bemutatása és a csoportképzés - feladatok kiosztása-vállalása. (A feladat mögött az adott téma elméleti feldolgozásnak ütemezése szerepel, az adott munka ezen a héten, vagy a következő heti ismétlésnél, esetleg összefoglalásnál is felhasználható, de a döntéshez praktikus, ha a feldolgozás hetére rendelkezésre áll, tehát lehetőség szerint arra a hétre kérjük a diákoktól.)

WIKI szócikkek készítése definíciók pontos rögzítésére (<http://wetpaintcentral.com>)

- 1- A vagyonelemek fogalma, leltár, leltározás, mérleg. (1. hét)
- 2- Beszámolási és könyvvezetési kötelezettség fogalma és fajtái. (4. hét)
- 3- Vagyonváltozás bizonylat szerint. (3. hét)
- 4- Gazdasági esemény: eszköz körforgás, forrás körforgás, vagyonbevonás, vagyonkivonás. (4. hét)
- 5- A könyvviteli számla, fajtái, a könyvelési tétel, forgalom, egyenleg. (2. hét)
- 6- Az ellenőrző kimutatás, fajtái. (3. hét)
- 7- A nyitómérleg és a zárómérleg alapján a vagyonváltozás hatása. (2. hét)
- 8- Ellenőrző egyezőségek: napló halmozott forgalom = főkönyvi kivonat T forgalom = K forgalom; Főkönyvi kivonat T egyenleg = K egyenleg (3. hét)
- 9- A könyvviteli számlák csoportosítása, számlakeret, vállalkozói számlarend. (3. hét)

Megértést segítő dokumentum készítés – egyes megértés szintjén elvárt témakörök magyarázatához szöveg és ábrák készítése <https://drive.google.com>

- 1- Megmagyarázni a vagyon szerepét a gazdálkodásban. (1. hét)
- 2- Megkülönböztetni az eszközöket és a forrásokat. (1. hét)
- 3- Megmagyarázni az Eszköz = Forrás összefüggést. (1. hét)
- 4- Összehasonlítani a leltárt és a mérleget. (1. hét)
- 5- Megérteni a beszámolási és könyvvezetési kötelezettség közötti kapcsolatot. (4. hét)
- 6- Megmagyarázni a gazdasági műveletek mérlegre gyakorolt hatását. (1. hét)
- 7- Megérteni a tételszerkesztés lépéseit. (2. hét)
- 8- Megkülönböztetni az eszköz, forrás, költség és eredmény számlákat. (3. hét)
- 9- Összehasonlítani az idősoros és számlasoros könyvelést, lekérdezést. (2. hét)
- 10- Megmagyarázni az ellenőrző kimutatásokban tanult összefüggéseket. (3. hét)
- 11- Megérteni a számlakeret felépítését. (3. hét)
- 12- A rendező elvek, a bruttó elszámolás elve és a négy számlasoros elmélet megértése. (4. hét)
- 13- Összefüggés belátása: $1,2,3 = 4$ illetve $1,2,3,=4+(5-9)$ a számlaosztályok szintjén (4. hét)

Gyakorló feladatok és esettanulmányok készítése (<https://drive.google.com>) – megoldás csak a tanárnak kerül megküldésre, a tanár áttekinti és jóváhagyja az elkészült munkákat, javaslati súlyokat ad a diáktársak részére, akik az elkészült feladatok megoldásával is gyakorolhatnak, az igazán jókat órára is beemelheti a tanár, illetve akár a témazáró számonkérésben is felhasználhatók.

- 1- Vagyonelemek elkülönítésére, egyszerű mérleg összeállítására. (1. hét)
- 2- A beszámoló formáját meghatározó tényezők illusztrálása konkrét példákon. (4. hét)
- 3- Gyakorolni a legalapvetőbb gazdasági műveletek besorolását mérlegre gyakorolt hatás szerint. (1. hét)
- 4- Elvégezni a nyitást, tételszerkesztés könyvviteli számlákon és idősoros könyvelésben alapvető, egyszerű tételekkel. (2-3. hét)
- 5- Elvégezni az idősoros és számlasoros könyvelés egyeztetését egyszerű, nem túl hosszú feladatokon. (4. hét)
- 6- Összefoglaló feladat megoldása (indul nyitómérleggel, könyvelés idősorosan és számlasoroson, főkönyvi kivonat, zárómérleg.) (4. hét)

Kép, infografika, montage, keresztrejtvény, videó, szoftver készítés. - Az elkészült anyagok a téma teljes feldolgozási idejében - előre egyeztetve a tanárral kis színesként (maximum 5 perc) bemutatásra kerülnek az órákon, esetleg játékos feladattal egészítik ki a házi feladatot, ezzel sikerélményt adva az azt készítő tanulónak és segítve az élményszintű tanulást a többieknek.

- könyvelő programok demó verzióinak rövid bemutatása Például:

www.revolution.hu;

www.szamado.hu/freeware.htm;

www.deltha.hu/termekek/deltha_conto/detha_conto.htm;

- egyszerű „könyvelő program” az iskolai feladatok megoldásához,

- keresztrejtvény készítés egy adott tárgykör szavaiból:

www.skandomata

- szókereső egy adott témakör szavaiból:

http://softschools.com/language_arts/worksheets/word_search_maker/

- szófelhő készítés egy adott témakörhöz kapcsolódóan:

<http://worditout.com/word-cloud/make-a-new-one>

- a tanult témához kapcsolódó kollázs :

www.befunky.com;

- tanultakhoz kapcsolódó infografika:

www.infogr.am

- kapcsolódó videó, keresése

www.TED.com vagy www.youtube.com

A projektmunka értékelése:

A projektfeladatok egy részéről az órán is beszámol a csoport, vagy tanuló, egy része csak a közösségi fórumokon kerül megosztásra, esetleg a házi feladatokat színesíti.

A tanár korrekciója és értékelése minden munkához hozzákapcsolódik, ezzel orientálva a többi diákat.

Minden projektmunkát értékel az osztály és a tanár is – kis értékelő lapon vagy internetes szavazó fórumon egyénileg

- használható – nem használható 1-5 skálán (tartalmi)
- tetszett - nem tetszett 1-5 skálán (látvány, ötlet stb.)

Jegy formátumú értékelésre csak az 5. hét végén kerül sor, mert nem szeretnénk az aktivitást egy korai jeggyel lezárni. Itt a jegy meghatározása aktivitás, kreativitás és fejlődés alapú kell legyen, nem annyira a tananyag elsajátítás szintjét értékelő!

A projekt során kialakuló 4 csoport és alapvetően eltérő feladatok didaktikai szerepe:

- A téma feldolgozását elméleti, gondolati, gyakorlati és kreatív feldolgozását, megközelítését is lehetővé teszi.
 - Elméleti - pontos, definíciós megközelítés a téma elméleti alapjának rendszerezése,
 - Gondolati - összefüggések, logikai, kapcsolatokra épülő rendszerezés,
 - gyakorlati – felhasználó, újragondoló, részletekre irányuló vagy átfogó megközelítés,
 - kreatív - intuíciók, szubjektív szemléletmód
- A csoportokban való kooperációt megkövetelő illetve az önálló munkára épülő feladatok sajátosságai a tanuló személyiségét és irányultságát is figyelembe veszik, lehetővé téve a differenciálást.
- A „rájuk szabott” feladatok elkészítése során motiváltak ezáltal az anyaggal sokkal többet foglalkoznak, mintha ezt nem tennék ezzel elérjük az ismereti szintjük emelkedését.
- A munkák értékelése szempontjából fontos, hogy a témazáró dolgozat eredménye a megszerzett tudást bizonyítva többszörös súllyal kerül az éves munka értékelésébe. A projekt során elvégzett plusz munkáért önálló osztályzat születik, amely némileg korrigálhatja a végső jegyet.

Javasolt feldolgozási módok az egyes témákra

1-2 Bevezetés

A bevezetés célja, hogy a száraznak tartott számviteli terület fontosságát, szerepét érzékeltesse a tanulókkal játékos feladatokon keresztül.

Felfrissítse a korábbi félévben Gazdasági ismeretek tárgyban tanult és a témához előzményként kapcsolódó ismereteket a vállalkozásokról, a működésükkel kapcsolatos tárgyi feltételekről a jövedelmezőségük megítéléséről.

Amennyiben önálló számvitel tárgyban kerül felhasználásra, akkor a korábbi tárgyakban használt számvitelben is kezelendő kategóriák frissítése, esetleges némileg eltérő értelmezésének bemutatása a feladat

A cél az, hogy az órák végén kialakuljon a tanulóban egy kép arról, hogy a következő órákon mivel fognak foglalkozni és az hogyan kapcsolódik az eddig megszerzett ismereteikhez. Fontos, hogy a bevezető óra motiválttá tegye őket az új ismeretek megszerzésére, ebben segít a projektfeladatok széles spektruma.

1 –figyelemfelkeltés - Készítsünk a számviteli törvényből, vagy számvitel jegyzetből



www.wordle.net segítségével ábrát.

- Munkaforma: egyéni, páros, csoportos vagy frontális a netes hozzáférések számától függően
- Eszközigény: wordle.net hozzáférés, nyomtatás
- Időigény: 15 perc
- Felkészülés: szövegek rendelkezésre bocsátása, vagy fellelési helyek kijelölése.

Látványos munkákból nyomtatások is készülhetnek amelyek az osztályterem dekorációjául is szolgálhatnak. A saját kreatív munkák segíthetik a tárgyra való ráhangolódást a tananyag feldolgozás teljes folyamatában.

2 - definíciók 3-4 fős csoportokban beszéljék meg a tanulók a kiemelt szavak jelentését. A rendelkezésre álló idő illetve létszám függvényében minden tanulónak saját vagy csoportonként 1-2 kifejezést kell választani, amelyet, ismertet/ ismertetnek az osztállyal.

A készülés időszakában a www.wallwisher.com –en (Net hiányában táblára ragasztott lapok segítségével) folyamatosan kezelhetjük a már lefoglalt kifejezéseket és az azokat választó csoportot-, diákat. (Amennyiben elfogytak a kiemelt kifejezések, vagy a diákok által fontosnak tartottak nem szerepelnek az ábrán, eddigi tudásuk alapján bővíthetnek. A tanár szerepe, hogy a még nem választó csoportoknak, tanulóknak ötleteket adjon és kérdésekkel segítse a választást és a megfogalmazást.

Javasolt kifejezések:

vállalkozás,	termelés,	materiális
folyamatok,vállalkozási tevékenység,	információs folyamatok,	szolgáltatás, kereskedelem,
nyilvántartások,	jövedelem,	bizonylatok,
vagyon,	adóbevallás,	pénzügyi beszámoló,
likviditás,	anyagok,	erőforrások,
készletek,	termelő eszközök,	árak,
termékek,	vevők,	beruházások,
értékcsökkenés,	járulékok,	jövedelem típusú adók
bérek,	érdekhordozók,	levonások,
forgalmi típusú adók,	hitelezők,	tulajdonosok,
szállítók,	költségvetés,	munkavállalók,
menedzserek,	hitel,	tulajdonosi befektetés,
osztalék,		kamat,
árfolyam nyereség.		

A cédulák rendezésével a tanár vezetésével közösen kijelölve elhangzanak a rövid definíciók, az idő figyelembevételével esetleg csak részlegesen és a kiegészítés órán kívüli feladat.

- Munkaforma: csoportos - frontális
- Eszközigény: Net /Papír, filc, gyurmaragasztó
- Időigény: 25-75 perc szervezési módtól függően
- Felkészülés: előző órán vállalkozással kapcsolatos ismeret frissítésre és kifejezések gyűjtésére kérjük a tanulókat

3. Házi feladat A rendszerzett táblakép az órát követően elérhető marad a NET-en www.wallwisher.com, a következő órára a rendszerezett cédulákon mindenki a saját kategóriáját kiegészíti, ezzel elméleti kiinduló alapot képezve a fejezet feldolgozásához. (Interaktív számítástechnikai lehetőségek hiányában fotót meg lehet osztani e-mail-en, esetleg lehet sokszorosítani.)

4 - Projekt munkák kiosztása

A tanár moderálja a feladatok szétosztását.

- a. Munkaforma: frontális
- b. Eszköz igény: google drive excel, vagy moodle, esetleg táblázat - papírok
- c. Idő igény: 15 perc
- d. Felkészülés: elsősorban tanári oldalról a megfelelő internetes felületek kialakítása, a részletes feladatléírás megosztása a tanulókkal

Törekedni kell:

- a csoportos és páros munkák kialakítására,
- a tanuló személyiségének figyelembevételére,
- a csoport illetve tanulók tudásszintjének figyelembevételére,
- az arányos feladatvállalásra,
- egyéb képességek, érdeklődési kör figyelembevételére.

3-4. Mérleg és leltár – vagyonsoportosítás

Az órák célja, hogy megismertesse és rendszerbe foglalja a következő kategóriákat: vállalkozás vagyona, eszközök források, befektetett- és forgó eszköz, saját tőke, kötelezettség; a könyvviteli mérleg, fajtái, tagolása, formai előírások, a mérlegkészítés alapelvei; a leltár, leltározás, fogalma, leltár fajtái; leltározás alapelvei, bizonylatai; a leltár és a mérleg összefüggése hasonlósága, különbözősége.

1 – csoportképzés Minden diák kap egy kártyát, amin 1-1 konkrét vagyoni elem megnevezése - és ahol kell jellemző tulajdonságai szerepelnek. Csoportokba kell rendeződniük a vagyoni elemek hasonlósága alapján.

Vagyoni elemek:

befektetett eszközök: irodaépület, termelőcsarnok, teherautó, személyautó, termelő gép, bolti berendezés, szoftver, gyártási jog, részvény egy másik cégben, dolgozónak lakásépítésre adott kölcsön, (10)

forgóeszközök: irodai anyagok, takarítószer, gyártási alapanyagok, eladásra vásárolt eszközök, eladás kapcsán keletkezett (vevői) követelések, tagnak 3 hónapra adott kölcsön, forint bankszámla, euró a cég pénztárában, cégnél készpénzben levő forint, államkötvény 3 hónapos lejáratra, túlfizetett társasági adó(11)

saját tőke: cégbíróságon bejegyzett tőke, vállalkozásban hagyott előző évi eredmény (nyereség), tárgyidőszaki eredmény (veszteség),(3)

kötelezettség: tulajdonostól kapott fél éves kölcsön, kapott beruházási hitel, dolgozókkal szembeni jövedelemtartozás, szja tartozás, helyi adó tartozás, vásárolt áru még ki nem fizetett számlája miatti tartozás, forgóeszköz hiteltartozás, tartozás kötvénykibocsátásból, osztaléktartozás (9)

A csapatok rövid ismertetőt adnak a közös jellemzőkről (segítséggel átrendeződnek, ha szükséges) majd ez alapján el kell helyezniük céduláikat a mérlegséma helyét jelölő struktúrába.

- a. Munkaforma: csoportos-frontális
- b. Eszközigeny: Előre megírt kártyák, kijelölt terület a mérlegséma elhelyezésre
- c. Időigeny: 15 - 25 perc
- d. felkészülés: a hallgatók számának megfelelő mennyiségű kártya, figyelembe véve a további órákon kezelendő vagyoni elem kört. Mérlegséma kialakításhoz szükséges falfelület. További órákon is felhasználhatjuk a feladatok megoldásához illetve folyamatos „puskaként” is rendelkezésre állhat így olyan felületet célszerű kialakítani, ahol hetekig megmaradhat.

2 – **gyakorló feladat** - vagyoni elemek mérlegbesorolása.

Két időszak értékét kell elemi adatok alapján kiszámolni és az értékeket a mérlegben elhelyezni illetve az összegző adatokat kitölteni. A csapatok kapnak 1-2 vagyoni elemet tartalmazó cédulát, amit csapatmunkában kiszámolva kell a net-es felületen <https://drive.google.com> vagy táblára kitett mérlegben elhelyezniük.

Kezelendő vagyoni elemek például:

Irodaépület - 5 éve (év elején) 50 Millió Ft-ért vették, tervek szerint 50 évig használandó.

Teherautó – tárgyévben január 5-én vett, terveik szerint összesen 150 eKm-t képes futni ebből idén 20 ekm-t futott.

Termelő gép – előző évben november 1-én 12 000 000 Ft-ért vásárolták, havi 500 000 Ft-ot amortizálódik.

1 000 000 Ft névértékű részvény amelyet 2 éve vásároltak, 1 200 000 Ft-ért.

Lakásépítésre 2 000 000 Ft-ot adtak a dolgozóknak kölcsön – korábbi években 400 000 Ft-ot idén 100 000 Ft-ot törlesztett.

Irodai anyagok – év elején 1 000 000 Ft volt, az időszakban 5 000 000 Ft-ért vásároltak és ebből felhasználtak 2 000 000 Ft-ot.

Csak idén kezdtek kereskedni. Az eladási célú eszközből 3 000 000 Ft-ért rendeltek, de csak 1 000 000 Ft értékű érkezett meg, még nem adtak el belőle.

Év elején 3 000 000 Ft a szolgáltatás kiszámlázás kapcsán keletkezett követelés, idén 6 000 000 Ft lett kiszámlázva és 8 000 000 Ft összeget már megkaptak.

Társasági adó – előző év után nem kellett fizetni, idén a kötelezettség előírása 500 000 Ft, előlegként be lett fizetve 600 000 Ft.

Cégbíróságon bejegyzett tőke 15 MFt amiből tárgyévben befizették a tulajdonosok az 5 MFt hátralékot.

2 éve a mérleg szerinti eredmény + 6 000 eFt, tavaly a mérleg szerinti eredmény – 4 000 eFt, idén a mérleg szerinti eredmény + 5 000 eFt

Korábbi év végén kapott beruházási hitel összege 8 MFt, amiből a tárgyévben visszafizettek 2 MFt-ot.

Ebben az időszakban a dolgozóknak összesen minden hónapban 3 000 eFt bruttó bért számfejtettek, ebből levonásra került 1 200 eFt. A bért tárgy hónapot követő 2-án a levonást 10-én fizetik ki. (a bért és a levont adót is rendezze)

Év elején 3 000 eFt-al tartozunk az eladónak, az időszakban vásárolt eszközök összértéke 4 000 eFt, az időszakban kifizetésre került 5 000 eFt.

Egyes vagyonrészek értékét és besorolását csoportmunkában kell megoldani, majd frontális munkával egyeztetni és rögzíteni.

- Munkaforma: csoport és frontális
- Eszközigény: vagyoni elemeket tartalmazó cédulák valamint feladat és segédlet
- Időigény: vagyoni elem számtól függően 25 - 40 perc
- felkészülés: vagyonrészek adatait tartalmazó lapok a kezelendő vagyoni elemeknek, a csapatok számának és a rendelkezésre álló időnek megfelelően. A számítás egyszerű, de a vagyonrészek mozgását érzékeltető legyen, ezzel előkészítve a további órákat.

3 – Gyakorló feladat - Vagyoni elemek felsorolásából csoportmunkával ki kell választani, hogy a három különböző ágazat közül melyikben jellemző. (Kiskereskedő, Termelő, Építő).

Csoportmunkában dolgozva, 3-al osztható csoportszám kialakításával.

FELADAT MINTA:

A 2009. december 31-i mérlegben el kell helyezni azokat, az értékelési problémák megoldásával. Meg kell határozni a saját tőke összegét feltételezve, hogy nincs más vagyoni elem.

1. **Pénztárgép az üzletben:** Beszerzési ára 60 eFt , üzembe-helyezésére még nem került sor.
2. **Saját építésű ingatlan** eladásra vonatkozó szerződést aláírásra került. A vásárlótól kapott előleg 14 000 eFt, teljesítésnek az ingatlan birtokba adása minősül határideje 2010. április.
3. **Társasági adó tartozás (termelő):** Éves adófizetési kötelezettség 6 000 eFt Befizetett előleg 5 600 eFt
4. **A z üzletberendezés megvásárlásához felvett hitel:** tartozás 5 000 eFt 2010-ben esedékes 2 000 eFt
5. **Eladott termék ki nem fizetett ellenértéke:** Kiszámláztunk 4 600 eFt-ot, de minőségi reklamáció miatt 600 eFt engedményt adtunk.
6. **Üzemcsarnok vásárlás miatti hiteltartozás:** 14 000 eFt, 2010 évben törlesztendő része 6 000 eFt.
7. **Az eladási célú építkezéssel kapcsolatos:** elszámolt költség 48 000 eFt (még ki nem számlázott, befejezetlen teljesítménnyel kapcsolatos).
8. **Termelő üzem:** Beszerzési értéke 18 000 eFt Üzembe helyezésére 2005. július 1-én került sor. Lineáris leírással, 20 év alatt tervezik amortizálni.
9. **Saját célra – saját kivitelezéssel - épülő irodaház** Az épülettel kapcsolatosan: befogadott számla: 15 000 eFt elszámolt költségek 10 000 eFt Üzembe helyezés: 2009. december 30.
10. **Árukészletre adott előleg:** Átutaltunk 400 eFt-ot a szerződés szerint, a jövő évben leszállításra kerülő árukészlettel kapcsolatban.
11. **Építési alvállalkozókkal szemben fennálló kötelezettség** befogadott számla 70 eFt Fabatka árfolyama: 210 Ft/Fabatka
12. **A anyagraktárban foglalkoztatott alkalmazott részére** utólagos elszámolással kiadott pénz : 80 eFt
13. **Üzletberendezés:** Vételára 1 200 eFt halmozott értékcsökkenése 200 e Ft,
14. **Megvásárolt építési telek** Eredetileg építési szándékkal megvásárolt telken stratégiamódosítás miatt már nem kerül sor építkezésre, átminősült eladási célúvá: 12 000 eFt
15. **Termelő gépek:** Beszerzési értékük 10 000 eFt leírtságuk 60%-os.
16. **Üzlethelység bérleti joga:** Bekerülési értéken 8 000 eFt, leírását 4 év alatt, lineáris módszerrel tervezték, üzembe helyezés 2009. január 2-án volt.
17. **Késztermék:** Nincs folyamatosan nyilvántartva év közben, a nyitókészlet 1 000 eFt volt Év végén leltározott mennyiség 500 db. Kalkuláció szerint a tényleges közvetlen önköltség: 6 000 Ft/db
18. **Termékbe beépülő alkatrész:** Nyitó készlet 2 000 db egységára 101 Ft/db, Időszaki beszerzés 160 000 db egységára 100 Ft/db, Felhasználásra került 142 000 db. Értékelés átlagáron.
19. **Daru** Beszerzési ára: 10 000 eFt leírtsága 43%.

20. **Beszerzett áru még ki nem fizetett számlája** A folyószámla nyilvántartás összesen értéke alapján: 4 000 eFt A tételes felülvizsgálat alapján feltártuk, hogy az egyik 1 000 eFt-os számlát tévedésből kétszer utaltuk át.
21. **Mobil állványrendszer (építkezéshez) bérleti joga** Szerződés szerint 2008. július 1-től 3 évig használhatjuk az állványokat, a jogmegvásárlásáért fizetett vételár 12 000 eFt .
22. **Árukészlet**, amennyiben: időszakai nyitókészlet 100 db 22 Ft/db; beszerzés 8 000 db 20 Ft/db . Eladás 7 700 db FIFO értékeléssel.
23. **Saját célra (saját kivitelezésben) épülő irodaházra felvett hitel:** Hiteltartozás teljes összege 21 000 eFt. 2010-es esedékes törlesztő részlet 6 000 eFt
24. **Bolti valutakészlet** 100 Pengő a bekerüléskor az árfolyam 200 Ft/pengő

Ki kell válogatni, hogy a 3 cégből melyikhez melyik 8 tartozik. Ennek eszköze lehet egy előre felvitt cédulákat tartalmazó net-es tábla www.wallwisher.com vagy táblára keverve ragasztott lapok, esetleg minden csoportnak teljeskörűen kiosztott papírlapok.

Megoldás 1. lépése:

Kereskedő:	1, 4, 10, 13, 16, 20, 22, 24,
Termelő:	3, 5, 6, 8, 12, 15, 17, 18,
Építő:	2, 7, 9, 11, 14, 19, 21, 23

A választás ellenőrzését követően az egyes vagyonrészek értékét és besorolását csoportmunkában kell megoldani, majd frontális munkával egyeztetni.

- a. Munkaforma: csoport és frontális
- b. Eszközigeny: net es felület www.wallwisher.com és <https://drive.google.com> vagyoni elemeket tartalmazó cédulák valamint feladat és segédlet
- c. Időigeny: vagyoni elem számtól függően 25 - 40 perc
- d. felkészülés: vagyonrészek adatait tartalmazó netes felület, vagy lapok, segédletek a megoldáshoz. A csapatok számának és a rendelkezésre álló időnek megfelelően.

4 – minta mérleg kivetítése – mit látnak, illetve feltételeznek az adatok alapján.

Kulcsszavak amikkel segíthetünk: mije van, az mire jó, mire kell - vagyon összetétele; honnan van a vagyon - finanszírozás; nyereséges? - jövedelmezőség , stb.

Megállapítások ahova el kell jutni:

Milyen vagyoni elemek jellemzőek az adott ágazatban?

Milyen a finanszírozási politikája – saját tőke, hitel, hosszú vagy rövid forrás?

Miben van lekötve a pénze? Mennyire könnyen tud változtatni?

Képes tartozásait rendezni? Érzünk-e likviditási gondot?

Mit látunk a jövedelemtermelő képességéből – eredménytartalék és mérleg szerinti eredmény – a bent hagyott eredmény a növekedés záloga, ennél sokkal több infó kell, jön majd az eredménykimutatás.

Megoldás csoportokban – megbeszélése frontális – minden csoport kapjon időt, lehetőséget a már elhangzottak bővítésére esetleg vitatására.

- a. Munkaforma: csoport - frontális
- b. Eszközigeny: minta mérleg – net és, vagy írásvetítő
- c. Időigeny: 20-30 perc
- d. Felkészülés: egy tényleges cég kiválasztása, naprakész adatainak bemutatásra való előkészítése Fontos, hogy jól mutassa a sajátosságokat.

www.e-beszamolo.kim.gov.hu

5 – több eltérő ágazatból származó cég főbb mérleg sorainak kivetítése – melyik adatstruktúra melyik céget rejtheti.

Megállapítások ahova el kell jutni:

Milyen vagyoni elemek jellemzőek az egyes ágazatokban?

Milyen a finanszírozási megoldások lehetnek jellemzők?

Milyen jövedelmezőséget várunk az egyes ágazatokban?

Megoldás csoportokban – megbeszélése frontális – az egyes döntéseket a csapatok indokolják - minden csoport kapjon időt, lehetőséget a már elhangzottak bővítésére esetleg vitatására.

- a. Munkaforma: csoport - frontális
- b. Eszközigeny: net és, vagy írásvetítő
- c. Időigeny: 20-30 perc
- d. Felkészülés: aktuális adatok alapján 4-5 különböző ágazatbeli cég adatainak felhasználásával összefoglaló táblázat készítése. (javasolt ágazatok: nehézipar, kereskedelem, informatika, szolgáltatás)

6 – Házi előkészítés – net-en beszámolók - www.e-beszamolo.kim.gov.hu – mérleg kiválasztás - írjanak 1 oldalt arról, amit látnak. Javaslatot teszünk az oldalra, de más forrást is találhatnak – pl. tőzsde – nem zárjuk ki a nemzetközi mérlegeket sem.

5-6. Vagyongváltások hatása a mérlegre

Az órák célja, hogy gyakoroltassa a vagyon, eszköz, forrás, befektetett- és forgó eszköz, saját tőke, kötelezettség; mérleg, leltár témakörben az előző órán megismert kategóriákat kibővítve a gazdasági események hatásának kezelésével. Meg kell, értsék a tanulók a gazdasági esemény sajátosságait (mitől lesz valami gazdasági esemény) és a mérlegváltások típusai (mérlegegyezőség elvéből fakadóan).

1 – Ismétlés, rendszerezés csoportokban egy-egy vagyoncsoport sajátosságainak, részeinek összegyűjtése és rövid prezentációval ismertetése – ismétlés www.prezi.com

- a. Munkaforma: csoportos-frontális
- b. Eszközigeny: papír, filc, esetleg google drive dokumentum
- c. Időigeny: 15-20 perc
- d. Felkészülés: kiemelendő vagyoncsoportok meghatározása, csoportszervezés végig gondolása (javaslatom: tudásszint alapján vegyes csoportok kijelölése)

2 – feladat megoldás Az események vagyoni elemekre gyakorolt hatásának értelmezése.

Kezelendő események lehetnek például:

Tőkeemelés pénzben, államkötvényt beváltás , részvényt eladás.

A tag visszafizeti a kölcsönt a cég pénztárába, onnan kifizetik a bértartozást.

A tao túlfizetést a számlára átvezetik.

A forgóeszköz hitelt a beruházási hitel egy részét, a kötvény és osztalék tartozást valamint a helyi adó tartozást is átutalják, tulajdonostól kapott kölcsönt is törlesztik.

Áru és gép beszerzése valamint igénybe vett szolgáltatás számlák (utólagos fizetéssel).

Az euróban levő pénzt reprezentációra elkölti (eredmény).

Irodai anyag és takarító szerek (eredmény) valamint termékbe beépülő alapanyag felhasználás.

Iroda, üzemcsarnok, teherautó, termelő gép, bolti berendezés, szoftver gyártási jog értékcsökkenése - eredményt csökkent.

Bér, járulék, (termékbe épülő) valamint az adó levonás elszámolása, (lakásépítési kölcsön egy részletét is).

Elkészült a termék. Eladjuk a termék és áru egy részét, valamint a személyautót.

A kidolgozás során egy mérlegsémában a változások hatását az egyes vagyonrészekhez rendelve a mérleg változását követjük. Net-es lehetőségek esetén - közösen vezetett google drive excel táblázatban <https://drive.google.com>. Net nélkül táblára írva esetleg a korábban kialakított mérlegsémában gyurmaragasztó és papírra írt értékek segítségével.

Többféle szervezési mód lehetséges:

1- A vagyoni elemek nevét kártyákon kiosztjuk a diákoknak. (Akár a korábbi óra leosztását is használhatjuk, de újra is oszthatjuk) . Mindig azoknak kell jelentkezni és a feladat rájuk eső részét megjeleníteni, aki a kapott „szerepük” alapján érintve érzik magukat. Így mindenkinek minden esemény során figyelni kell, hiszen lehet, hogy többször is érintett lesz. A vagyoni elem leosztás során figyelembe lehet venni az események nehézségi szintjét és a diákok személyiségét. Egyszerűbb eseményekhez kapcsolódót kapnak a kevésbé jó diákok és többször érintett vagyoni elemet kapnak az órán kevésbé aktívak.

- a. Munkaforma: egyéni, - frontális
- b. Eszközigény: papír, tábla, gyurmaragasztó, esetleg google drive dokumentum
- c. Időigény: 30 - 60 perc az események számától függően
- d. Felkészülés: a vagyoni elem kártyák, valamint a google drive dokumentum előkészítése (védett cellákkal a diákok véletlen rombolását megakadályozni, az összegző rovatok folyamatos újraszámolását biztosítani). Papír és gyurmaragasztó használata esetén az események értékeinek megfelelő cédulák elkészítése. A séma a korábbi órák alapján rendelkezésre áll, vagy újra kell csinálni.

2- Az egyes eseményeket osztjuk ki párosoknak, akik megjelenítik az általuk kapott esemény hatását. Online megnyitott google drive excelben <https://drive.google.com> vagy falra elhelyezett mérlegben a párosok párhuzamosan dolgoznak majd a megoldásukat közösen értékeljük, esetleg korrigáljuk. A vegyes tudású párosok kialakításával, vagy az esemény nehézségét figyelembe vevő kiosztással alkalmazkodunk a tanulók tudásszintjéhez. Sokkal nagyobb önállósággal dolgoznak a tanulók mint a másik szervezési módszer esetén, de előfordulhat, hogy nem minden eseményt követnek nyomon olyan intenzitással, hiszen az más feladata volt.

- e. Munkaforma: páros, - frontális
- f. Eszközigény: papír, tábla, gyurmaragasztó, esetleg google drive dokumentum
- g. Időigény: 20 - 40 perc az események számától függően
- h. Felkészülés: az eseményeket tartalmazó lapok, valamint a google drive dokumentum előkészítése (védett cellákkal a diákok véletlen rombolását megakadályozni, az összegző rovatok folyamatos újraszámolását biztosítani). Papír és gyurmaragasztó használata esetén az eseményeket tartalmazó lapok és az értékeknek megfelelő cédulák elkészítése. A séma a korábbi órák alapján rendelkezésre állhat.

3 – elkészült projektmunkák bemutatása 15 perc

A tanár korrekciója, ha szükséges illetve a tanár és a tanulótársak azonnali visszajelzése szóban.
ide tartozó témák:

- A vagyonelemek fogalma, leltár, leltározás, mérleg
- Megmagyarázni a vagyon szerepét a gazdálkodásban.
- Megkülönböztetni az eszközöket és a forrásokat.
- Megmagyarázni az Eszköz = Forrás összefüggést.

- Összehasonlítani a leltárt és a mérleget.
- Megmagyarázni a gazdasági műveletek mérlegre gyakorolt hatását

4 – Házi feladat Az események vagyoni elemekre gyakorolt hatásának értelmezése.

Egyes eseménysorok hatását mérlegben végigvezető mozgó ábrák készítése csoportmunkában:

1. csoport: anyagbeszerzés, visszaküldés, tartozás kiegyenlítés, felhasználás
2. csoport: tárgyi eszköz beszerzés, hitel felvétellel eladó kifizetése, tartozásrendezés, értékcsökkenés,
3. csoport: bérek számfejtése, levonások és béren túl a vállaltot terhelő járulékok, bérkifizetés
4. csoport: áru beszerzés, eladás és a vevővel szembeni követelés befolyása

A diákság képi memóriája a képrögzítő és sugárzó készülékek használata kapcsán előtérbe kerül, így ezt támogatva várunk mozgó ábrákat a folyamatok követésére.

- i. Munkaforma: csoportos
- j. Eszközigény: google drive dokumentum power point <https://drive.google.com>
- k. Felkészülés: egy ötlet, hogy hogyan képzeljük.

Tőkeváltozások mozgatása a mérlegben

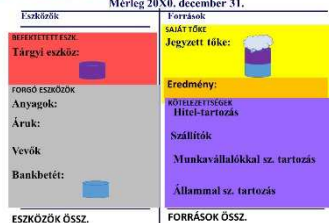
ALAPÍTÁS, TŐKEEMELÉS AZONNALI PÉNZ BEFIZETÉSSEL
Mérleg 20X0. december 31.



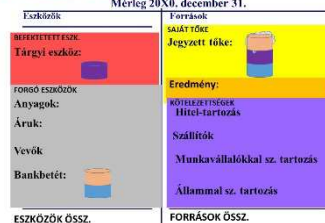
ALAPÍTÁS, TŐKEEMELÉS APFORTTAL
Mérleg 20X0. december 31.



ALAPÍTÁS, TŐKEEMELÉS KESŐBBI BEFIZETÉSSEL
Mérleg 20X0. december 31.



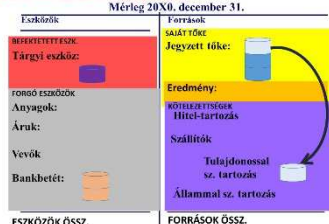
ALAPÍTÁS, TŐKEEMELÉS KESŐBBI BEFIZETÉSSEL
Mérleg 20X0. december 31.



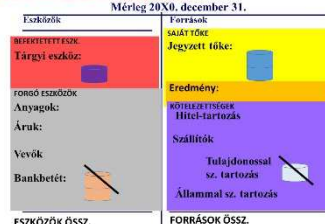
A MŰKÖDÉS SORÁN NEM NEZZUK KELETKEZESÜK MOZZANATÁT
Mérleg 20X0. december 31.



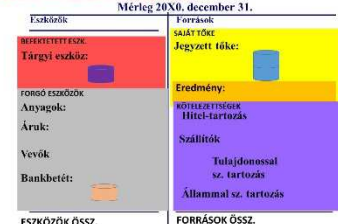
TŐKEKIVONÁS KESŐBBI KIFIZETÉSSEL
Mérleg 20X0. december 31.



TŐKEKIVONÁS KESŐBBI KIFIZETÉSSEL
Mérleg 20X0. december 31.



TŐKEKIVONÁS KESŐBBI KIFIZETÉSSEL
Mérleg 20X0. december 31.



7-8. Eredménykimutatás, események hatása mérlegre eredménykimutatásra

Az óra célja, hogy a számviteli jövedelem értelmezést elhelyezze a különböző lehetséges megközelítések – más tárgyban megismert jövedelem értelmezések között.

Rendszerezze az eredményre ható tételeket és az egyes történések eredményhatását képes legyen követni az elszámolás rendszerében.

1 – rendszerkeresés - Az előző óra feladatából kiindulva a vállalkozás tevékenységének megítélésére szolgáló különböző kategóriák számítására és gazdasági és elemzési jelentőségének bemutatására kérjük a csoportokat. Ötleteiket közös <https://drive.google.com> word dokumentumban vagy www.wallwisher.com felületen gyűjthetjük.

A csoportok beszámolóiból vagy kiegészítés alapján megbeszéljük a megtermelt eredmény, realizált eredmény, pénzforgalmi eredmény pénzügyileg realizált eredmény kategóriái, melyekből kiemeljük a realizált eredményt.

- a. Munkaforma: csoportos - frontális
- b. Eszköz igény: net-es felület, vagy tábla
- c. Időigény: 10 +10 perc

A feladat összeköthető egy vagyonváltozás eseményeit mérlegben vezető, a jövedelem keletkezés lépéseire fókuszáló házi feladat könyvelési lépéseinek ellenőrzésével.

A feladatot kiegészítjük azzal a kérdéssel: Milyen adatot néznél meg, számítást végeznél, ha mint befektető szeretnél meggyőződni arról, hogy céged jövedelmezően működik?

2 – Eredménycsoportosítás – A tanulóknak kiosztott vagyon és eredményváltozás különböző eseményeit kell elhelyezni internetes hozzáférés esetén a <http://www.scrumblr.ca> segítségével megosztott táblán. (net nélkül csomagoló papír és post-it cédulák segítségével).

Az eredményre ható tényezők jellemzői alapján többféle csoportosítási szempontot is végiggondolhatunk, de cél eljutni a szabályozásban fellelhető csoportosításhoz. Az egyes részek elnevezését közösen utólag alkotjuk meg. A kialakult csoportosításból kiindulva jelöljük ki az alkalmazott eredmény levezetési módszert. Forgalmi költség és Összköltség eljárásra épülő logikával is.

- a. Munkaforma: csoportos - frontális-vita
- b. Eszköz igény: net-es felület vagy csomagoló papír – post it
- c. Időigény: 20 – 30 perc
- d. Felkészülés: eseményeket tartalmazó cédulák, internetes felület

Több internetes kapcsolat esetén a csapatok párhuzamosan rendezhetik a felületen a cédulákat (csapatonként külön színek az áttekinthetőség érdekében. Amennyiben csak a tanári hozzáférés használható megbeszélést követően egymás után kaphatnak erre lehetőséget.

3 – Feladat megoldás – a már kezelt feladat újra megoldása változásmérleg mellett változás eredménykimutatásban ezzel ismételve és kibővítve a már előző órán megszerzett ismeretanyagot.

Munkaszervezési szempontból több lehetőség is adódik:

1. Minden egyes esemény megoldása párban történik (minden eseményt minden páros végiggondol) majd frontális ellenőrzés után kerül rögzítésre. <https://drive.google.com>
 - a. Munkaforma: páros és frontális
 - b. Eszközigeny: tábla, esetleg google drive dokumentum
 - c. Időigeny: 20-40 perc
 - d. Felkészülés: a google drive dokumentum kibővítésével előkészíteni a munkát. Papír és gyurmaragasztó használata esetén az eseményeket tartalmazó lapok és az értékeknek megfelelő cédulák elkészítése. A séma a korábbi órák alapján rendelkezésre állhat.

- 2- Az egyes eseményeket amiket már egyszer megoldottak újragondolják a párosok, és a bővítésnek megfelelően korrigálják az általuk kapott esemény hatását. Online megnyitott google drive excelben vagy falra elhelyezett mérlegben a párosok párhuzamosan dolgoznak majd a megoldásukat közösen értékeljük, esetleg korrigáljuk. A vegyes tudású párosok kialakításával, vagy az esemény nehézségét figyelembe vevő kiosztással alkalmazkodunk a tanulók tudásszintjéhez. Sokkal nagyobb önállósággal dolgoznak a tanulók mint a másik szervezési módszer esetén, de előfordulhat, hogy nem minden eseményt követnek nyomon olyan intenzitással, hiszen az más feladata volt.
 - a. Munkaforma: páros, - frontális
 - b. Eszközigeny: papír, tábla, gyurmaragasztó, esetleg google drive dokumentum
 - c. Időigeny: 20 - 40 perc az események számától függően
 - d. Felkészülés: az eseményeket tartalmazó lapok újrafelhasználására felhívni a figyelmet a előző órán, valamint a google drive dokumentum kibővítésével előkészíteni a munkát. Papír és gyurmaragasztó használata esetén az eseményeket tartalmazó lapok és az értékeknek megfelelő cédulák elkészítése. A séma a korábbi órák alapján rendelkezésre állhat.

4 – Házi előkészítés – net-en beszámolók - www.e-beszamolo.kim.gov.hu – eredménykimutatás kiválasztás - írjanak 1 oldalt róla mit látnak. Javasolt oldal, de más forrást is találhatnak – pl. tőzsde. – nem zárjuk ki a nemzetközi beszámolást sem.

A házi előkészítéshez szempontokat adunk – eredmény összetevői, fedezet adatok értelmezése, költség szerkezet értékelése, egyéb eredmény tételek áttekintése – okok keresése.

- a. Munkaforma: frontális
- b. Eszköz igény: net-es hozzáférés
- c. Idő igény: 10 perc

9-10. Könyvelés számlasorban

Az órák célja, hogy az eddig megismert és kezelt gazdasági események gyakorlati rögzítésének eszközeit megmutassa, annak leegyszerűsített – oktatásban használt verziójában bemutassa és gyakoroltassa azt a technikát, ahogy a rögzítés során dolgozni kell.

Az új téma feldolgozása során folyamatosan gyakoroltassuk a gazdasági események értelmezését és a beszámoló főbb értékeire gyakorolt hatásának átgondolását.

1 – ismeretközlés – gyakorlattal való kapcsolat megteremtése. Az órán alkalmazott manuális megoldás informatikai eszközeinek bemutatása. Programokból – **beviteli oldalak és vagyonrészekenkénti, számla lekérdezések képernyőképei** – ezek tartalmának áttekintése, majd leegyszerűsítés során elhagyott információk tudatosítása és végül az oktatási gyakorlatra leegyszerűsített számlaváz tartalmának felépítésnek bemutatása.

A gyakorlatban elterjedt informatikai megoldások és az oktatási gyakorlatban használt leegyszerűsített eszközök összekapcsolásával megteremtjük a kapcsolatot az iskolában feldolgozandó ismeret és a gyakorlati alkalmazás között.

Tanár (esetleg egy vállalkozó tanuló) által összeállított prezentációs anyag alapján frontális munkában bemutatva.

- a. Munkaforma: frontális
Eszköz igény: könyvelő programok reklámjai és demó módjai - google drive dokumentum
www.revolution.hu; www.szamado.hu/freeware.htm;
www.deltha.hu/termekek/deltha_conto/deltha_conto.htm
<https://drive.google.com>
- b. Idő igény: 15-20 perc
- c. Felkészülés: az ingyenesen elérhető programok feltérképezése, demo módok megismerése és/vagy vetíthető állomány összeállítása

2 – feladat megoldás - könyvelés számlákon - mérleg és eredmény vagyონrészek forgalmi költség eljárásra épülő eredménykimutatást alátámasztó könyvelési rendszerben. Egyes helyeken a beszámoló mélységét meghaladóan alábontott vagyónrészek vezetésével.

Kezelendő események:

Áru és gép beszerzése utólagos fizetéssel, szolgáltatási számlák (utólagos fizetéssel).

Irodai anyag és takarító szerek (eredmény) valamint termékbe beépülő alapanyag felhasználás, termelő gép, bolti berendezés, szoftver értékcsökkenése - eredményt csökkent.

Bér, járulék, (termékbe épülő) valamint az adó levonás elszámolása.

Elkészült a termék, eladjuk a termék és áru egy részét.

MINTA FELADAT:

A DOMI-NÓRI fajáték termelő és kereskedő vállalkozás 20X1. január 1-jén a számlákon feltüntetett - vagyoni elemekkel rendelkezik. Az időszak elején Domi fajáték késztermékből 5 ezer darab van raktáron, befejezetlen termelés nincs.

Feladat:

- a) Pótolja a számlák neve mellett a hiányzó jelöléseket! A Tartalék értéke 500 eFt korábbi években felhalmozott nyereséget mutat, vezesse fel ezt a hiányzó egyenleget számlára!
- b) A főkönyvi számlákon könyvelje számlasorosan az időszak gazdasági eseményeit! Sorszám hivatkozást használjon és 25%-os áfa mértékkel számoljon!

Gazdasági események január hóban:

- 1.) Megérkezett a korábban megrendelt 200 eFt +áfa értékű fababa (áru) szállítmány, azonnali készpénzes kifizetéssel rendeztük.
- 2.) A raktáros az átvétel után vette észre, hogy 20 eFt+áfa értékű fababa csomagolása jelentősen megsérült, így ezeket visszavittük a szállítónak. A szállító a jóváíró számlát kiállította a visszajáró pénzt átadta.
- 3.) Az időszak folyamán az alábbi költségek merültek fel (eFt).

Megnevezés	Anyag	Munkabér	Bérijárulék	Közmű (számla alapján)	Összesen
Domi fajáték termelés	16 000	7 000	2 200	5 600	31 800
Közvetett költség	6 400	3 600	1 200	6 800	18 000
Összesen	23 400	10 600	3 400	12 400	49 800

A közműszámláknál áfa + 25%.

- 4.) Elkészült 75 ezer db Domi fajáték. Befejezetlen termelés 1 000 eFt.
- 5.) Az egyik vevőnknek eladtunk 50 ezer db Domi fajátékot (késztermék!) 1 000 Ft/db+áfa áron, 10 napos fizetési határidővel.
- 6.) Eladásra került 500 eFt bekerülési értékű fababa (áru!) 1 250 eFt (áfa benne van) készpénzért.
- 7.) A bank értesítése szerint átutalásra kerültek a szállítóval szembeni év elején fennálló kötelezettségek az előző időszaki munkabér, az előző időszak adó és járuléktartozása valamint az előző havi áfa kötelezettség is.

- 8.) A vevő (5. pont) az eladott Domi fajátékkal kapcsolatban 10% minőségi engedményt kért, festési problémák miatt. A reklamációt elfogadtuk a jóváíró számlát elküldtük a vevőnek.
- 9.) A társaság hitelkeret szerződést kötött a számlavezető bankjával. A hitelkeret összege 15 000 eFt.
- 10.)Végezze el a költség számlák zárását. A közvetett költség 40%-a adminisztratív ráfordítás a többi Értékesítési ráfordítás.
- 11.)Könyvelje el az eredményt terhelő 2 000 eFt adót .

Segédlet a feladathoz: Főkönyvi számlák

Tárgyi eszköz (..)		Jegyzett tőke (..)		Értékesítés árbevétele (..)	
Ny	10 000		Ny	57 500	
Anyagok (.E.)		Tartalék (.F.)		ELÁBÉ (.R.)	
Ny	31 000				
Áruk (.E.)		Szállítók (.F.)		Értékesített termék közv. ráf. (.R.)	
Ny	3 600		Ny	8 000	
Domi fajték késztermék (..)		Eredmény elszámolása (..)		Domi fajték termelési költség (..)	
Ny	2 000				
Domi fajték befejezetlen (E)		Bértartozás (F)		Közvetett költség (K)	
			Ny	300	
Vevők (E)		Adó- és járuléktartozás (F)		Adminisztratív ráfordítás (R)	
Ny	9 000		Ny	700	
Bankszámla (E)				Értékesítési ráfordítás (R)	
Ny	11 400				
Pénztár (E)		Áfa pénzügyi elszámolás (F)		Eredményt terhelő adó (R)	
Ny	1 000				
Előzetes áfa (F)		Fizetendő áfa (F)			
Ny	2 000		Ny	4 000	

A feladat egyes részeinek megoldása párban történik, majd frontális ellenőrzés után kerül rögzítésre.

- a. Munkaforma: páros - frontális
- b. Eszközigeny: feladat és sablonok kézben, google drive dokumentum esetleg tábla
- c. Időigény: a feldolgozásra kerülő események számától függően 30-45 perc
- d. Felkészülés: feladat és segédleteinek összeállítása, szerkeszthető dokumentum előkészítése vagy vetített anyag, esetleg tábla

3 – elkészült projektmunkák bemutatása 10 perc

A tanár korrekciója, ha szükséges illetve a tanár és a tanulótársak azonnali visszajelzése szóban.

Ide tartozó témák:

- A könyvviteli számla, fajtái, a könyvelési tétel, forgalom, egyenleg.
- Megérteni a tételszerkesztés lépéseit.

4 – Házi feladat Az események vagyoni elemekre gyakorolt hatásának értelmezése.

11-12. Könyvelés idő és számlasorban

Az óra célja, hogy bővítsük a rendelkezésre álló elszámolási és lekérdezési eszköztárat az idősoros elszámolással / lekérdezéssel és gyakoroltassuk az eddig megismertek használatát. Mindeközben folyamatosan gyakoroltassuk a gazdasági események értelmezését és a beszámoló főbb értékeire gyakorolt hatásának átgondolását.

1 – ismeretközlés – gyakorlattal való kapcsolat megteremtése. Az órán alkalmazott manuális megoldás informatikai eszközei – programokból – **beviteli oldalak és idősoros lekérdezések képernyőképei** – ezek tartalmának áttekintése, majd leegyszerűsítés során elhagyott információk tudatosítása és végül az oktatási gyakorlatra leegyszerűsített napló tartalmának felépítésének bemutatása.

A gyakorlatban elterjedt informatikai megoldások és az oktatási gyakorlatban használt leegyszerűsített eszközök összekapcsolásával megteremtjük a kapcsolatot az iskolában feldolgozandó ismeret és a gyakorlati alkalmazás között.

Tanár (esetleg egy vállalkozó tanuló) által készített prezentációs anyag alapján frontális munkában bemutatva.

a. Munkaforma: frontális

Eszközigény: könyvelő programok reklámjai és demó módjai - google drive dokumentum

www.revolution.hu; www.szamado.hu/freeware.htm;

www.deltha.hu/termekek/deltha_conto/deltha_conto.htm

<https://drive.google.com>

b. Időigény: 15-20 perc

c. Felkészülés: az ingyenesen elérhető programok feltérképezése, demo módok megismerése és/vagy vetíthető állomány összeállítása

2 – feladat megoldás

Első része ismétlés: - könyvelés számlákon – Egy feladat meghatározott számú tételének számlasoros elszámolása – verseny a pontosság és gyorsaság a kritikus vagyontételek és eredmény meghatározására.

Az előző órán már kezelt események köréből ismétlődő eseményekkel csoportos feladat megoldás. szervezési módja többféle lehet:

1- papíron dolgoznak a csoportok és az ellenőrző számok helyességének ellenőrzésével dől el a verseny, ezt követően vetített állományból kontrolálhatók a megoldás részletei.

2- Net-en előkészített excel táblában <https://drive.google.com> rögzítik a megoldásokat a csoportok és akinek leghamarabb pontosan megvan az eredménye az vetíti ki a megoldását.

- a. Munkaforma: csoportos - verseny – kontroll - frontális
- b. Eszközigeny: google drive dokumentum esetleg feladat és sablonok kézben, tábla
- c. Időigeny: tételek számától függően 10-15 perc kidolgozás + 5 perc kontroll
- d. Felkészülés: feladat összeállítás, segédletek elkészítése, ellenőrzésre használt kontroll adatok kijelölése és vetíthető állomány az ellenőrzéshez, esetleg csapatkidolgozás számára előkészített net-es dokumentum a feladat segédletével.

Értékelés: a pontosan dolgozó leggyorsabb csapat a projektpontozás rendszerében kap plusz pontokat.

A feladat folytatása

- könyvelés idősorban - a feladat első 4-8 tételének újra megoldása és a kapcsolat feltárása, a feladat befejezése – egyeztetési lehetőségek feltárása.

- a. Munkaforma: egyéni lépésenként – kontroll - frontális
- b. Eszközigeny: google drive dokumentum esetleg feladat és sablonok kézben, tábla
- c. Időigeny: tételek számától függően 15 – 30 perc
- d. Felkészülés: feladat összeállítás, segédletek elkészítése.

3 – elkészült projektmunkák bemutatása 10 perc

A tanár korrekciója, ha szükséges illetve a tanár és a tanulóársak azonnali visszajelzése szóban.

Ide tartozó témák:

- A nyitómérleg és a zárómérleg alapján a vagyonváltozás hatása.
- Összehasonlítani az idősoros és számlasoros könyvelést, lekérdezést

3 – Házi feladat megoldás

Óraihoz hasonló feladat megoldása idősorban – célja a gyakorlás – kiemelve a pontos és áttekinthető munka fontosságát.

A tanárnak net-en elküldött word-ben megírt megoldások kontrollja alapján a legpontosabban dolgozók a projektpontozás rendszerében plusz pontokat kapnak.

A tanár a beküldött állományokat megjegyzésekkel, korrektúras javítással küldi vissza, ezzel a közvetlen visszajelzést biztosítva.

13-14. Könyvelés számlasorban – bizonylatok

Az óra célja hogy a bizonylatok fajtáinak és tartalmának megismerésével és a bizonylati elv követelményeinek bemutatásával feltárjuk az elszámolást lehetővé tevő, megalapozó folyamatok lényegét, kiemeljük fontosságukat. A részletes adatok rögzítésére szolgáló analitikus nyilvántartások (befektetett, készlet, folyószámla) jelentősége, minimális tartalma.

1 – gyűjtőmunka – milyen bizonylatok vannak, milyen gazdasági eseménynek mik a bizonylatai, melyik bizonylat mit dokumentál.

Kezelendő bizonylatok:

bankétesítő, átutalási megbízás, készpénz átvételi, készpénz befizetési bizonylatok, számla, fuvarlevél, teljesítés igazolás, bérszámfejtés, raktári bevételezési és kiadás dokumentumok.

Csoportban összegyűjteni a bizonylatok nevét – funkcióját frontális munkában összeszedve, rendszerezve összeáll egy lista.

- Munkaforma: csoport / frontális
- Eszközigény: net www.wallwisher.com esetleg tábla / papír, filc, gyurmaragasztó /
- Időigény: 10 perc
- Felkészülés: net-es felület kialakítása.

1 – vita- gyűjtőmunka - Kiemelt bizonylatok tartalmának – szükséges kellékeinek összegyűjtése – a net használat segíthet, de nélküle is lehet.

Kezelendő bizonylatok (4 vagy 8 csoport):

- 1, számla, fuvarlevél
- 2, bankétesítő, - átutalási megbízás;
- 3, készpénz átvételi, készpénz befizetési bizonylatok,
- 4, bérszámfejtés,

Pl: számla kellékei: szigorú számadású nyomtatvány. Kötelező tartalmát jogszabályok írják elő:

- | | |
|--|--|
| a számla sorszáma, | a számlakibocsátó neve, címe, adóazonosító száma |
| a vevő neve és címe | a teljesítés időpontja |
| a számla kibocsátásának kelte | a fizetés módja, és határideje |
| a termék, vagy szolgáltatás megnevezése, valamint besorolási száma | |
| a termék, vagy szolgáltatás egységára adó nélkül | |
| mennyiség egysége, összes mennyisége | |
| a számlán szereplő értékesített termék, vagy szolg. Értéke, adó nélkül tételként, és összesen | |
| a számlán szereplő termékek, vagy szolgáltatások adóval együttesen számlázott értéke | |
| a felszámított adó százalékos mértéke | az áthárított adó összege tételként és összesen |
| a termék vagy szolgáltatás adóval együtt számított ellenértéke tételként és összesen | |
| a számla végösszege | |
| a gazdálkodó képviselőjére jogosult vagy általa feljogosított személy aláírása, amely a számla tartalmi hitelességét, megbízhatóságát igazolja | |

- 1, számla, fuvarlevél
szerepek: vevő, eladó, készletes, pénzügyes, könyvelő, adóellenőr
- 2, bankéritesítő, - átutalási megbízás;
szerepek: pénzügyes, könyvelő, adóellenőr; pénztáros, bank
- 3, készpénz átvételi, készpénz befizetési bizonylatok,
szerepek: pénzügyes, könyvelő, adóellenőr; pénztáros
- 4, bérszámfejtés,
szerepek: pénzügyes, könyvelő, adóellenőr; pénztáros, alkalmazott

Szerepjáték során a különböző szempontok képviselőinek véleménye alapján a szükséges adattartalom összegyűjtése.

A munkáról csoportonként készül ábra amelyet bemutat a csapat egy tagja.

– az egyes csoportok beszámolóját a többi csoport kiegészíti , majd a tanár is értékeli, kiegészíti.

- a. Munkaforma: csoport – szerepjáték /-megbeszélés frontális
- b. Eszközigeny: net www.wallwisher.com esetleg tábla / papír, filc, gyurmaragasztó /
- c. Időigeny: 15 + 15 perc
- d. Felkészülés: net-es felület biztosítása,

2 – feladat megoldás – csoportmunkában tényleges papír alapú, és/vagy szkennelt esetleg elektronikus bizonylatok rendelkezésre bocsátása alapján - könyvelés számlákon és analitikában.

A bizonylatok körbejárnak az egyes csoportoknál és minden csoport elszámolja az azokon feltüntetett eseményeket az előkészített google dokumentumban esetleg egy könyvelő szoftver előkészített demo módjában, ezek hiányában papíron.

Az óra során megismert bizonylatok és az előző órákon már kezelt események köréből válogatva a feladat teret ad az ismétlésre és a gyakorlat dokumentumainak megismerésére. Gyakoroltatja a dokumentumok tartalmának helyes olvasását és a számviteli feldolgozásához szükséges adatok kiszűrését.

Javasolt a feladat során a legfontosabb dokumentumok(számla, pénztári és banki nyomtatványok különböző formában való bemutatása és az ismétlődő események alapján, készlet és folyószámla analitika vezetése.

- e. Munkaforma: csoportos munka – frontális ellenőrzéssel
- f. Eszközigeny: google drive dokumentumban előkészített sablonok, dokumentumok kézben, illetve net-en esetleg, vetített megoldás vagy tábla
- g. Időigeny: 30 + 15 perc
- h. Felkészülés: bizonylatok elkészítése

Nyomatási kép

Bevételi pénztárbizonylat Bizonylat szám: PBE / 10003
Bizonylat kelte: 2002.09.13.

Könyvelési számlaszám: 3811

Szám-Adó	Cím:
Építőipari, Szervezési és Számítástechnikai Szolg. Kft.	6800 Hódmezővásárhely, Széchenyi tér 1.A.
	Adószám: 10340341-2-00

A(z) **CAMPESA** által (megbízásából) fizetett
437 500, Ft , azaz Négy-száz-harminchétezer-öt-száz Forint

Összeget az alábbiak szerint kell bevételezni:

Jogcím	Hivatkozás	Gazdasági esemény	Összeg
Vevői számla	V82002 SZUA / 3009 2129	Számla befizetés	437 500,-Ft

Kiállító:	Ellenőr:	Utalványozó:	Melléklet:
			Összesen: 437 500,-Ft
Könyvelő:	Aláírás:	Személyi szám vagy szem. ig. száma:	Pénztáros:
			Kis-Mohárné Szabó Rózsa Mária

Készítte a Szám-Adó Kft. 'ZEUSZ' integrált Ügykeleti Program rendszerével. Tel/Fax: (62) 242-299 E-mail: szam_ado@delbn.hu

Oldalszám: 1 / 1

KIADÁSI PÉNZTÁRBIZONYLAT **ZD 691625**

bélyegző helye

Kelet:

Pénztár fizessen az alábbiak szerint:-nak
..... Ft, azaz forintot

Kész.pénz-forgalmi jogcím	Könyvelési számlaszám	Szöveg	Összeg	
			Ft	f
Kiállító:	Ellenőr:	Utalványozó:	Melléklet:	Összesen:
		db	
Könyvelő:	Pénztáros:	Az összeg átvevőjének aláírása: személyi száma:		

B. 318-103/V. r. sz. - Nyomell Kft. - 03 - 98 - 01 - 98.953 N. P.

KIADÁSI PÉNZTÁRBIZONYLAT **ZD 691625**

bélyegző helye

Kelet:

Pénztár fizessen az alábbiak szerint:-nak
..... Ft, azaz forintot

Kész.pénz-forgalmi jogcím	Könyvelési számlaszám	Szöveg	Összeg	
			Ft	f
Kiállító:	Ellenőr:	Utalványozó:	Melléklet:	Összesen:
		db	
Könyvelő:	Pénztáros:	Az összeg átvevőjének aláírása: személyi száma:		

B. 318-103/V. r. sz. - Nyomell Kft. - 03 - 98 - 01 - 98.953 N. P.

3 – Házi feladat - gyűjtőmunka - hozzanak bármilyen számvitelhez kapcsolódó bizonylatot, bizonylati mintát- fontos, hogy a bizalmas adatkezelésre felhívjuk a figyelmet!

15-16. Könyvelés idő és számlasorban – számlakeret

Az óra célja hogy a számviteli elszámolással kapcsolatos belső szabályozás struktúráját megismerje, megértse. Számlakeret, számlarend és az ezzel kapcsolatos – informatikai szempontból is kezelhetőbb számlaszámok rendszerét képes legyen használni.

1 – irányított vita – fő vonalakban az osztály számlakeretét kialakítani - az eddig megismert vagyon és eredmény számlák, mérleg és eredménykimutatás ismeretében egy rendezési módszertan kialakítása. Kiemelni hogy decimális felépítésű és helyi érték alapú, beazonosítani a struktúra kialakítás gondolatmenetét.

Frontálisan irányított vita nagyban épít a korábbi ismeretekre.

- a. Munkaforma: frontális, egyéni hozzáférések esetén a diákok rendezik az előre előkészített táblát.
- b. Eszközigény: net www.wallwisher.com / papír, filc, gyurmaragasztó /
- c. Időigény: 10 perc
- d. felkészülés: a táblán a rendszerbe foglalandó vagyoni és jövedelmi tételek véletlenszerű elhelyezése.

2 – besorolás – Az egyes könyvelési számlák besorolása a kialakított rendszerbe.

Feladat első körben a mérleghez kapcsolódó számlaneveket kell besorolni, második körben az eredményhez kapcsolódó számlaneveket kell rendszerezni. A tanulók számához és a rendelkezésre álló időhöz szabjuk a besorolandó számlák számát.

Szervezése több módszerrel megoldható:

- 1- Minden tanuló 2 főkönyvi számla nevet kap. (egy mérleg és egy költség –eredmény csoportba tartozót) A megalkotott fő struktúrában el kell helyezze „magát” két fordulóban.
1. forduló: a mérlegbeli vagyoni elemet tartalmazó számla alapján a 3 mérlegbeli csoport (befektetett eszköz, forgóeszköz, források) egyikébe. A besorolás történhet azzal, hogy odaáll a céduláját tartva, odamozgatja a wallwisher felületen a megfelelő post-it-et, vagy táblára felragasztja gyurmaragasztóval a céduláját. A feldolgozás megismétlődik az eredményt befolyásoló számlák (bevételek, ráfordítások, költségek) csoportjainak kialakításával.
- 2- Minden tanuló csak 1 főkönyvi számla nevet kap és csak 1 kört „játszunk”, ahol a 6 csoport között kell megtalálja a helyét. (minden egyéb vonatkozásban az előző lehetőségek állnak rendelkezésre).
- 3- Nem egyének, hanem csoportok dolgoznak és a tanulókból kialakított 6 csoport (befektetett eszköz, forgóeszköz, forrás, bevételek, ráfordítások, költségek) csoport „begyűjti” a hozzá tartozó számlaneveket. Itt is alkalmazható a wallwisher felület vagy a gyurmaragasztó papír megoldás.

Kezelendő számlák: Jegyzett tőke, Eredménytartalék 2011, Eredménytartalék 2012, Mérleg szerinti eredmény 2013. (4 db számla) elhelyezése, számmal ellátása legyen a minta.

1-3 csoport

Ingtalanok, Irodai berendezések, Termelő gépek, Bolti berendezések, Teherautók, Személygépkocsik, Szoftverek, Gyártási eljárások, Részesedés leányvállalatban, Lakásépítésre adott kölcsön, 3 évre lekötött bankbetét, (11 db számla)

Alapanyagok, Irodai anyagok, Takarítószeres, Eladásra vett eszközök, Elszámolásra kiadott pénz, Belföldi vevői követelés, Külföldi vevői követelés, Bankbetét „A” bank, Devizabetét, Készpénz központban, Készpénz telephelyen, (11 db számla)

Beruházási hitel – deviza alapú, Beruházási hitel - forint alapú, Forgóeszköz hitel, Folyószámla hitel, Tulajdonosi kölcsön, Belföldi szállító, Külföldi szállító, Beruházási szállító, Szja tartozás, Társasági adó tartozás, Helyi adó tartozás (11 db számla)

4-6 csoport

„A” termék értékesítés belföldi bevétele, „B” termék értékesítés belföldi bevétele, Szolgáltatás értékesítés belföldi bevétele, Termék értékesítés export bevétele, Áru eladás bevétele, Termelő eszköz eladás bevétele, Kapott kamat, Káresemény térítése, Kapott késedelmi kamat, Apportba vitt eszköz befogadott értéke (10 db számla)

Belföldre eladott „A” termék bekerülési értéke, Belföldre eladott „B” termék bekerülési értéke, Belföldi eladott szolgáltatás bekerülési értéke, Termék export bekerülési értéke, Termelő eszköz eladás bekerülési értéke, ELÁBÉ, Fizetett kamat, Káresemény bekerülési értéke, Fizetett késedelmi kamat, Apportba vitt eszköz bekerülési értéke (10 db számla)

„A” Termék termelés költsége, „B” termék termelés költsége, Szolgáltatás költségei, Igazgatás költségei, Termelő üzemi költségek, Központi raktár költségei, Belső szállítás költségei, Kereskedelmi általános költségek (8 db számla)

Alapanyagköltség, Irodai anyag költség, Tisztítószer költség, Igénybevett telekommunikációs költségek, Igénybevett energia költség, Bérköltség, Éves jutalmak költsége, Járulék költségek, Műszaki eszközök terv szerinti értékcsökkenési leírása, Ingatlanok terv szerinti értékcsökkenési leírása (10 db számla)

Az elkészült rendszer áttekintése zárja a feladatot – költségek, ráfordítások, bevételek hasonló struktúrája lenne szükséges – amennyiben nem ilyen – át kell alakítani.

- a. Munkaforma: egyéni/csoport/frontális
- b. Eszközigeny: net www.wallwisher.com / papír, filc, gyurmaragasztó /
- c. Időigeny: a választott munkaformától függően 10 -25 perc
- d. felkészülés: a net-es táblán a rendszerbe foglalandó számlanevek véletlenszerű elhelyezése, vagy kiosztható lapokra nyomtatása

3 – feladat megoldás – Egy az előző órán már megoldott feladat számláinak számlaszámokkal való kiegészítése. Egyéni munkával majd frontális munkával (vetített állomány alapján) ellenőrizve.

- a. Munkaforma: egyéni/frontális
- b. Eszközigeény: előző órai megoldások google drive dokumentumban vagy papíron
- c. Időigeény: 10 perc
- d. Felkészülés: vetített ellenőrző állomány elkészítése

4 – Új feladat megoldása során most már számlaszámokkal könyvelve az eseményeket az előző órákon már kezelt események és vagyoni elemek körében számlasorban.

- a. Munkaforma: egyéni/frontális
- b. Eszközigeény: feladat és sablonok google drive dokumentumban esetleg papíron, táblán
- c. Időigeény: tételek számától függően 20-40 perc
- d. Felkészülés: feladat készítés, net-es állományok előkészítése

5 – elkészült projektmunkák bemutatása 10 perc

A tanár korrekciója, ha szükséges illetve a tanár és a tanulóársak azonnali visszajelzése szóban.

Ide tartozó témák:

- Vagyonváltozás bizonylat szerint.
- Megkülönböztetni az eszköz, forrás, költség és eredmény számlákat.

6 – Házi feladat

Ágazati számlatükrök készítése. Mezőgazdaság, ipar, kereskedelem, szolgáltatás területéről kiválasztott cég számlatükrének kialakítása.

Cél, hogy a korábban már használt információt, hogy a különböző területen ténykedő cégeknél eltérő a vagyon és eredménystruktúra tovább vigyük és arra alapulva kidolgozzuk, hogy a számlatükör megy részét kell mélyen továbbbontani és mely része nem szükséges az adott ágazatban.

17-18. Ellenőrző kimutatások összeállítása

Az óra célja, hogy bővítsük a rendelkezésre álló számviteli lekérdezési eszköztárat az összesítő ellenőrző kimutatásokkal (főkönyvi kivonat és forgalmi kimutatás). Gyakoroltassuk az eddig megismert eszközök használatát és teremtsük meg a kapcsolatot az egyes részek között. A kimutatások nevében levő ellenőrzés ma már elhanyagolható, de a kimutatások felépítése információ-nyerési szempontból fontos. Ebből kiindulva ne az összeállításuk, hanem az adataik értelmezése kerüljön előtérbe.

1 – feladat megoldás - könyvelés számlákon már elkönyvelt eseményekkel indulva, kiegészítve néhány tétellel és közben az összesítő kimutatások elkészítése és értelmezése.

- a. Munkaforma: egyéni - frontális
- b. Eszközigeény: google drive dokumentumban a feladat és a sablonok esetleg papíron és táblán
- c. Időigény: tételek számától függően 20-40 perc
- d. Felkészülés: feladat készítés, net-es állomány előkészítése.

2 – minta forgalmi kimutatás és főkönyvi kivonat kézbe adása és kivetítése – mit látnak, illetve feltételeznek kulcsszavak amivel segíthetjük a diákok gondolkodását: melyek a jelentős vagyoni elemek, milyen események, mekkora értékekkel érintették, milyen folyamatok követhetők.

Cél, hogy hasonló megállapítások jelenjenek meg: változások, amelyek több vagyoni elem is érintenek, összekapcsolják a folyamatokat. Pl: Áru csökkenés – ELÁBÉ;
Termék költség- készlet. értékesítés közvetlen ráfordítás, Saját termelésű készlet állományváltozása.
Következtetés a tevékenységre és annak nagyságára, finanszírozási politikára, eszközgazdálkodásra.

- a. Munkaforma: egyéni / frontális.
- b. Eszközigeény: minták net-es felületen esetleg papíron, vagy vetítőn.
- c. Időigény: 10 – 20 perc a vezetés módszerétől függően.
- d. Felkészülés: minta forgalmi kimutatás vagy főkönyvi kivonat elkészítése

3 – különböző ágazatban dolgozó cégek minta forgalmi kimutatásának értelmezése

Különböző tevékenységű cégek adatait bocsájtjuk a diákok rendelkezésére. Ahány különböző mintát tudunk adni annyi vagy annak többszöröse számú csoportot képzünk. (4-et feltételezve 4 csoportot, vagy 2*4 csoportot). A csoportok áttanulmányozzák, megvitatják a kapott kimutatásból származó gondolataikat, majd erről beszámolnak az osztálynak.

Amennyiben több csapat azonos kimutatást dolgoz fel akkor minden csapat tesz 1-2 gondolatot az elemzéshez.

- e. Munkaforma: csoport – frontális.
- f. Eszközigény: minták net-es felületen esetleg papíron, vagy vetítőn.
- g. Időigény: 20- 45 perc a kimutatások és a csoportok számától függően.
- h. Felkészülés: minta forgalmi kimutatás vagy főkönyvi kivonat elkészítése.

4 – elkészült projektmunkák bemutatása 0-20 perc

A tanár korrekciója, ha szükséges a tanár és a tanulótársak azonnali visszajelzése szóban.

Ide tartozó témák:

- Az ellenőrző kimutatás, fajtái
- Ellenőrző egyezőségek: napló halmozott forgalom főkönyvi kivonat T forgalom = K forgalom; Főkönyvi kivonat T egyenleg = K egyenleg
- Megmagyarázni az ellenőrző kimutatásokban tanult összefüggéseket.

5 – Házi feladat

Az órán alkalmazott manuális megoldások informatikai eszközeinek megkeresése – programokból – lekérdezési lehetőségek sokszínűségének feltárása.

19-20. Zárás

Az óra célja, hogy miközben a zárás fázisait áttekintjük, ragadjuk meg az alapvető összefüggéseket és ellenőrző pontokat. Állítsuk össze teljes rendszerré a nyilvántartások a kimutatások és a beszámoló részek különböző fajtáit.

1 – ismeret ellenőrzés - Tesztes tudásellenőrzés a témakör eddigi anyagából – didaktikai szerepe az, hogy az eddigi gyakorlati jellegű részekhez kapcsolódó definíciós ismeretekre felhívja a figyelmet a következő elméletibb jellegű szabályozási témakörök áttekintése előtt.

Főbb kérdéskörök – kategóriák:

Főkönyvi számla,

számlarend,

összefüggés eszköz – forrás - költség és eredmény között,

mérleg,

eredménykimutatás,

forgalmak, egyenlegek,

mérlegtételek tartalma,

értékelési megfontolások,

eredménykimutatás sorainak tartalma,

Interneten elérhető számonkérést segítő rendszerekkel, moodle, kahoot.it – vagy totó 13+1 ismeretellenőrző teszt önálló kitöltése, internetes eszközök esetén a visszajelzés adott, papír alapú megoldás esetén ellenőrzés frontális osztály munkában.

- a. Munkaforma: egyéni /frontális
- b. Eszközigeny: személyes technikai eszközök, papír.
- c. Időigeny: 10 - 20 perc szervezési módtól függően.
- d. Felkészülés: a kérdések megfogalmazása és kikerdező rendszerbe feltöltése, nyomtatása.

2 – zárás sávós időterv összeállítás – Év végi teendőkkel kapcsolatban korábban elhangzottak rendszerezése sorrend, időterv, munkaprogramszerű idő egyenes összeállítása, az egyes nyilvántartási részlegek feladatainak kijelölésével

A feladat csoportmunkában, két lépcsőben – elsőként folyamatok megkeresésével és időrendbe állításával kell foglalkozni, majd az egyeztetett megoldás alapján, második lépésben az időtervezést kell elvégezni.

Főbb munkafázisok:

- értékelés év végi tételei (értékcsökkenés, értékvesztés),
- egyeztetések analitika- szintetika,
- költségek zárása,
- összesítő kimutatás,
- eredménykimutatás,
- adó elszámolása eredmény számlák zárása,
- összesítő kimutatás,
- mérleg összeállítás

A feladat az eddigi ismeretek rendszerezését követeli meg, ezzel összefoglalja a teljes témakör feldolgozása során kezelt problémákat.

- a. Munkaforma: csoport /frontális
- b. Eszközigeny: google drive dokumentum vagy tábla.
- c. Időigeny: 10 -25 perc.
- d. Felkészülés: net-es felület előkészítése

3 – feladat megoldás A feladat kiindulásakor az időszak elkönyvelt eseményei szerepelnek a számlákon az analitika és az idősoros elszámolás is rendelkezésre áll. A forgalmi kimutatás is össze van állítva erre az állapotra vonatkozóan. A feladat az év végi zárás és egyeztetés feladatainak megoldása.

- a. Munkaforma: egyéni - frontális
- b. Eszközigeny: feladat google drive dokumentumban esetleg kézben és táblán.
- c. Időigeny: a feladat méretétől függően 20-40 perc.
- d. Felkészülés: a feladat összeállítása és a net-es állományok megszerkesztése.

4 – elkészült projektmunkák bemutatása 10 perc

A tanár korrekciója, ha szükséges illetve a tanár és a tanulótársak azonnali visszajelzése szóban.

Ide tartozó témák:

- Gazdasági esemény: eszköz körforgás, forrás körforgás, vagyonbevonás, vagyonkivonás
- A rendező elvek, a bruttó elszámolás elve és a négy számlasoros elmélet megértése

21-22. Szabályozás

Az óra célja hogy a témakör során megismert gyakorlat szabályozási hátterébe is bepillantást adjon. A számviteli szakma alapja a folyamatos naprakészség a szabályozás vonatkozásban, aminek az elsődleges forrása a hatályos jogszabály. Az órán a jogszabálykeresés olvasás és értelmezés szükségességére hívjuk fel a figyelmet.

1 – net – jogszabálykeresés – Eltérő sajátosságú cégekről kis lapocskát kap minden csoport, amiről ki kell derítenie – internet segítségével, hogy milyen beszámolási formára kötelezett. Segíthetünk a számvitel szabályozás jogforrásairól egy listával:

Kezelendő jogszabályok:

Számvitel 2000. évi C. törvény

Társasági adó és az osztalékadó 1996. évi LXXXI. Törvény

Általános forgalmi adó 2007. évi CXXXVII. Törvény

Adózás rendje 2003. évi XCII. törvény

Polgári Törvénykönyv (3. könyv) 2013. évi V. törvény

Csoportban a jogszabályokban keresve kell a beszámoló összeállításra vonatkozó az adott vállalkozásra vonatkozó szabályokat megtalálni. A szabályokat rendszerezzük, és a cégeket elhelyezzük ebben a rendszerben.

- a. Munkaforma: csoport / frontális
- b. Eszközigeny: wallwisher - net vagy tábla / papír, filc, gyurmaragasztó
- c. Időigeny: 10 - 25 perc előkészítéstől függően
- d. Felkészülés: előző órán felhívhatjuk a diákok figyelmét, hogy ebben a tárgykörben fogunk dolgozni, az órai munkát előkészítendő keressék meg a jogforrások megfelelő paragrafusait.

2 – feladat megoldás - gyakorló feladat könyvvezetés és beszámoló készítés komplex feladat – egyes részek csoportmunkában, egyéni munkában frontális ellenőrzéssel

- a. Munkaforma: csoport / frontális
- b. Eszközigeny: feladat és sablonok, tábla, esetleg google drive dokumentum
- c. Időigeny: 30-45 perc a feladat méretétől függően

3 – elkészült projektmunkák bemutatása 10 perc

A tanár korrekciója, ha szükséges illetve a tanár és a tanulótársak azonnali visszajelzése szóban.

Ide tartozó témák:

- Beszámolási és könyvvezetési kötelezettség fogalma és fajtáik
- Megérteni a beszámolási és könyvvezetési kötelezettség közötti kapcsolatot

23-24. Számviteli alapelvek

Az óra célja hogy a témakör összefoglalja, rendszerezze az ismereteket, felfedezve a megtanultakban a számviteli elvek működését, gyakoroltassa a technikák komplex kivitelezését.

1 – elvek és definícióik párosítása

<i>Vállalkozás folytatásának elve</i>	A gazdálkodó a belátható jövőben fenn tudja tartani a működést, folytatni szándékozik a működést,- nem várható a tevékenység beszüntetése, jelentős csökkentése, vagyis abból indulunk ki, hogy a cég működött, működik és előreláthatólag működni fog.
<i>Valódiság elve</i>	A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók számára is megállapíthatóknak kell lenniük, értékelésüknek meg kell felelnie az Számviteli törvényben előírt értékelési elveknek és az azokhoz kapcsolódó értékelési eljárásoknak.
<i>Teljesség elve</i>	Könyvelni kell minden olyan gazdasági eseményt, amely a vállalkozás vagyonát, jövedelmét befolyásolja.
<i>Óvatosság elve</i>	Nem lehet eredményt kimutatni akkor, ha a bevétel, árbevétel pénzügyi realizálása bizonytalan.
<i>Összemérés elve</i>	A tevékenységek adott időszaki teljesítéseinek elismert bevételeit és a bevételeknek megfelelő költségeit (ráfordításait) kell számításba venni az adott időszak eredményének megállapításánál, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől.
<i>Egyedi értékelés elve</i>	Az eszközöket és kötelezettségeket egyedileg kell rögzíteni a nyilvántartásokban és egyedileg kell értékelni.
<i>Bruttó elszámolás elve</i>	A bevételek és ráfordítások valamint a követelések és kötelezettségek nem számolhatók el (nem nettósíthatók) egymással szemben.
<i>Időbeli elhatárolás elve</i>	A több évet érintő tételek eredményre gyakorolt hatásait olyan arányban kell megosztani, amilyen arányba az éveket illeti.
<i>Lényegesség elve</i>	Minden információ lényeges, melynek elhagyása vagy téves bemutatása (ésszerű határok között) befolyásolhatja a beszámoló adatait és az azt felhasználók döntéseit.
<i>Folytonosság elve</i>	Két egymást követő év záró és nyitómérlegének (vagyonának és vagyoncsoportjainak) meg kell egyeznie, a vagyoni elemek értékelése és az eredmény számbavétele csak a Számviteli törvényben előírt szabályok szerint változhat (a változásokat indokolni kell, és hatásukat be kell mutatni.

egyéni munka – frontális ellenőrzéssel

2 – összefüggések feltárása – a csoportok kapnak 1-1 számviteli elvet és a kapcsolódó megjegyzések közül a hozzá tartozókat ki kell válasszák. Példát kell találni az elv működésére, szerepére. Ötletgyűjtésre és a cédulák rendszerezésére a <http://www.scrumblr.ca> illetve a gondolattérkép www.coggle.it használható.

<i>Vállalkozás folytatásának elve</i>	Elsődleges a jövedelem reális bemutatása. Vagyon aktualizált bekerülési áron van. Az eredmény múltbeli bekerülési árak és a jelenben elért eladási árak különbsége.
<i>Valódiság elve</i>	Különbség a „filozófiai” valódiság és a „számviteli” valódiság között. A papírokkal alátámasztható „valóság” az amit a számvitelben kezelni tudunk. Értékelés a jogszabálynak megfelelően
<i>Teljesség elve</i>	Gazdasági év (január 1. és december 31.) eseményei. Minden esemény hatása szerepeljen. fordulónap és mérlegkészítés között ismertté vált, beszámolási időszak eredményét módosító események hatásai is.
<i>Óvatosság elve</i>	Értékvesztés elszámolás. Céltartalék képzés. Nem lehet el nem fogadott felértékelés.
<i>Összemérés elve</i>	Teljesítési időpontja dönti el, hogy melyik időszakhoz tartozik. Pénzügyi realizálástól közvetlenül nem függ az eredmény. Eladott teljesítmény ellenértékének és bekerülési értékének különbsége az eredmény.
<i>Egyedi értékelés elve</i>	Egy eszközként kell értékelni ami csak együtt használható. Hozzáírás – bekerülési érték növelése utólag Az azonos jellemzőkkel bíró eszközökből lehet csoportokat képezni és csoportos értékelési módszereket használni
<i>Bruttó elszámolás elve</i>	Az eredmény növelő és csökkentő tételeket külön ki kell mutatni. Az egy partnerrel szembeni ellentétes tételek csak a pénzügyi teljesítéskor, vagy speciális megállapodás esetén rendezhetők egymással szemben. Nettósítás kivételesen jelenik meg pl.: a devizás vagyoni elemek év végi értékelésében.
<i>Időbeli elhatárolás elve</i>	Az előre elszámolt bérleti díjak, előfizetések eredmény csökkentő hatását az érintett évre kell átcsoportosítani. Az utólag rendezendő közmuvelőintézmények, kölcsönügyletek tárgyidőszaki eredményt rondó értékét előre kell hozni. A több évet érintő ügyek eredményhatását az évek között időarányosan kell megosztani.
<i>Lényegesség elve</i>	A szabályt alkalmazó gazdasági vezetés illetve az adatokat felhasználó tulajdonos ellenérdekelte lehet. A külső érdekhordozók érdekeit a könyvvizsgáló képes megjelölni. Cégben előírás van arra milyen mértékű eltérés tekinthető lényegesnek

<i>Folytonosság elve</i>	A fordulónapot megelőző és követő időszakban feldolgozott változások között semmi sem módosíthatja a vagyoni és jövedelmi képet. Az értékelési szabályok megváltoztatását indokolni kell illetve számszerűen levezetni a változás hatását
--------------------------	--

Csoportban a jogszabályokban keresve és a gyakorlati példákban követett feladat megoldási gyakorlat kapcsolatát kell megtalálni a példákat. Ennél a feladatnál fokozottan figyelni kell a vegyes csoportösszetételre ismereti szint és rendszerlátás szempontjából.

- Munkaforma: csoport / frontális.
- Eszközigény: net - <http://www.scrumbl.ca> , www.coggle.it vagy tábla / papír, filc, gyurmaragasztó.
- Időigény: 10 +25 perc.
- Felkészülés: net-es tábla rajta az összekevert megjegyzések, vagy papíron ugyanez.

2 – feladat megoldás - gyakorló feladat könyvvezetés és beszámoló készítés komplex feladat – egyes részek csoportmunkában, egyéni munkában frontális ellenőrzéssel

- Munkaforma: csoport / frontális
- Eszközigény: feladat és sablonok, tábla, esetleg google drive dokumentum
- Időigény: 60 perc

3 – Házi feladat

Az óraihoz hasonló feladat ismétlés, gyakorlás – lehetőséget adva a diákoknak számítógépes program (saját készítésű, vagy demó verzióban ideiglenesen használható) felhasználásával megoldani a házi feladatot.

25-26. Gyakorlás, rendszerezés

Az óra célja hogy a témakör ismereteit gyakoroltassa, összefoglalja, rendszerezze az ismereteket. A monotónia elkerülése végett hibakereséses feladat, ami felhívja a tanulók figyelmét az elkövethető hibákra.

1 – feladatban hibakeresés és korrekció – kiadunk megoldott feladatot a csoportoknak, amelyben hibákat követtünk el.

A téma alapbizonylatokkal alátámasztott könyvvezetés számlasoros főkönyvi és analitikus nyilvántartás, forgalmi kimutatás, Mérleg, eredménykimutatás.

Elkövetett hibák: nem a bizonylatnak megfelelő összeg és esemény elszámolása, fél tételek elhagyása, eltérő összegű elszámolt tétel, kétszer azonos oldalra könyvelt összeg, analitika, szintetika nem egyező mozgatása, számla kihagyása a forgalmi kimutatásból, eredmény számla rossz besorolása az eredménykimutatásban ellentétes előjelű figyelembevétel, adó elhagyása, negatív tételek elhelyezése a mérlegben, mérlegegyezőség.

A hibák elhelyezése során figyelni kell azok függetlenségére, hogy az egyes feltárt hibák önmagukban is javíthatók legyenek.

A megoldás során felhasználjuk a tanulók eddig megszerzett ismereteit és a hibakeresésre való hajlandóságukat. A megoldás során mindenki egyénileg, esetleg párban nézik a feladatot és tárják fel a hibát, javasolnak javítási lehetőséget és vezetik végig a hiba következményeit. A feladat megoldásához egy, az egyes hibák korrigálását bemutató diasorozat (oda tudunk ugrani, ahol az adott hiba korrekciójának bemutatása szerepel.

- a. Munkaforma: egyéni /frontális
- b. Eszközigény: feladat, sablonok, ppt dokumentum
- c. Időigény: feladat méretétől függően 40-45 perc

2 – feladat megoldás - gyakorló feladat könyvvezetés és beszámoló készítés kritikus lépéseinek megoldására irányuló kis feladatok.

- d. Munkaforma: egyéni / frontális
- e. Eszközigény: feladat és sablonok, tábla, esetleg google drive dokumentum
- f. Időigény: feladat méretétől függően 25 -40 perc

3 – Házi feladat

A számonkéréshez hasonló feladat – javaslat az időre való megoldás, hogy a begyakorlottság szükségessé szintjére vonatkozó visszajelzést adjon.

27-28. Összefoglalás, rendszerezés

Az óra célja hogy a témakör ismereteit gyakoroltassa, összefoglalja, rendszerezze az ismereteket. A próbafeladat visszajelzést ad a tanulóknak a hiányosságokra.

1 - ismétlés elméleti ismeretek és összefüggések rendszerezése – fogalmi térkép, készítés, frontális osztálymunkában, közös ábrakészítéssel.

- a. Munkaforma: frontális
- b. Eszközigeény: net – coogle.it
- c. Időigeény: 25 perc

2 – feladat megoldás – a záró dolgozathoz hasonló gyakorló feladat könyvvezetés és beszámoló készítés témában, aminek az időigeénye hasonló a dolgozattal és ugyanúgy 45 perc van rá önálló munkában.

- a. Munkaforma: egyéni / frontális
- b. Eszközigeény: feladat és sablonok, megoldás ellenőrzésére a kidolgozás (javítási séma, pontozási utasításokkal)
- c. Időigeény: 45 perc

3 – feladat ellenőrzés – a feladat ellenőrzése egyénileg a javítási séma séma alapján

- a. Munkaforma: egyéni
- b. Eszközigeény: kidolgozás (javítási séma, pontozási utasításokkal)
- c. Időigeény: 15 perc
- d. Felkészülés: feladat és javítási pontozási segédlet

A próba feladatmegoldás alapján feltárt hiányosságok pótlására a folyamatosan működő konzultációs diákcsoportoknak, esetleg az egyes diákoknak külön is – órán kívüli – tanári konzultációs lehetőséget biztosít a tanár.

29-30. Dolgozat – projektértékelés

Az óra célja hogy a témakörben szerzett ismeretekről számot adjanak a tanulók, illetve visszajelzést kapjanak a projektmunkák értékeléséről.

1 – utolsó pillanat kérdései előre kiadottan 15 perc lehetőség az utolsó pillanatban felmerülő kérdések megválaszolására, esetleg a leggyakrabban elkövetett hibákra felhívjuk a figyelmet.

- a. Munkaforma: frontális
- b. Eszközigény: nincs
- c. Időigény: 15 perc

2 – dolgozat. Nem célszerű túl nagy feladatot tervezni, fontosabb az átgondolt jó megoldás, mit a kapkodó hibás, de azért a begyakorlottság szintjének megfelelő mennyiség legyen.

- a. Munkaforma: egyéni
- b. Eszközigény: feladat és sablonok
- c. Időigény: 45 perc

3 - A projektmunka értékelése:

A projektfeladatokról meg voltak az órai beszámolók illetve netes csoportokban megosztásra kerültek folyamatosan az anyagok. A feltöltött anyagokra vonatkozóan a tanár korrekciója és értékelése minden munkához hozzákapcsolódik, ezzel orientálva a többi diákot.

Mivel minden projektmunkát értékelt az osztály és a tanár is – kis értékelő lapon vagy internetes szavazó fórumon. Jó, ha ennek eredménye áttekinthetően folyamatosan követhető és ebből következik a dolgozat jegyét kiegészítő osztályzat, ami akár egyszerű átlagként számolható a - tetszett- - nem tetszett 1-5 skálán és használható – nem használható 1-5 skálán adott értékelések alapján.

A tanárnak korrekciós joga, lehetősége van, de ezzel csak indokolt esetben és a diákok számára megokoltan éljünk!

Esettanulmány:

Felvetődik a kérdés, hogy mivel a számvitel gyakorlatában ma már alig van (nincs) olyan cég, aki nem számítógépes nyilvántartással oldja meg a feladatot, miért oktatjuk mégis manuális eszközökkel. Véleményem szerint nem járható a könyvelési programban való oktatási módszer, mert a folyamatok egymásra épülését, rendszerét nem látja át a tanuló.

Ráépülő alternatív tárgyként, szakkörön azonban jól kiegészíti az ismereteket egy olyan esettanulmány, amiben egy fiktív cég számviteli feladatait, egy számítógépes szoftver (akár egy paraméterezett excel tábla) segítségével végigvezetjük.

Az esettanulmány egyrészt a **tartalmi kérdésekre** irányul: saját kiállítású bizonylatok, bejövő és saját bizonylatok kezelése, a főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartás, az egyes részek közötti egyeztetések, az összesítő kimutatások – mint lekérdezések felhasználása a bevallásokhoz, beszámolóhoz, az adóbevallások (Általános forgalmi adó, Társasági adó, Személyi jövedelem-adó, Helyi Iparüzési adó) és beszámolók elkészítése mind beletartozik.

Mivel ebben a pillanatban még nem teljes körű a tanulók ismerete, nem a valóságos tényleges formában, de annak lényegi elemeit tartalmazva közelebb kerülhetnek a diákok a gyakorlathoz.

A másik lényegi fókuszpontja az esettanulmánynak a különböző középiskolai végzettséget megkövetelő adminisztratív feladatok és munkakörök tartalmának megismerése. A megalakuló cégekben kiosztásra kell kerüljenek az egyes feladatkörök (ügyvezető, pénztáros, pénzügyes, készletgazdálkodó, bérszámfejtő, kontírozó) és megosztásra kell kerüljenek az egyes feladatok.

Az egész megoldás nem képzelhető el a kooperáció magas foka nélkül, hiszen az egyes feladatok „birtokosai” együttműködve a többi diákot segítve tudják csak jól megoldani a feladatot.

Az esettanulmány szervezési keretei meghaladják a tanóra jellegű szervezést. Minimum 10 hét alatt (erre vonatkozik a lejjebb közölt ütemezés) heti 60 perc számítógép teremben zajló konzultációs időket adva és emellett legalább ugyanennyi szabad gépidőt biztosítva minden csoportnak. Az egész folyamat és az eredmények tanárhoz eljuttatása, javítása és értékelése számítógépen történik, a fizikai jelenlét – szakkör óra időpont mellett az e-mail vagy más közösségi fórumon való kapcsolattartás a tanárral folyamatos lehet, amely konzultációs lehetőséget és korrekciós lehetőséget épít a folyamatba.

- a. Munkaforma: csoport
- b. Eszközigény: feladat, bizonylatok, program, segédletek
- c. Időigény: 10* 60 géptermi konzultáció + 10*60 perc gépidő minden csoportnak
- d. Felkészülés: az esettanulmány elkészítése a tanulók ismereti szintjére szabva

Most csak a minta esettanulmány néhány részletét adjuk közre ötletadási szempontból, hiszen minden osztályra aktualizálva szükséges elkészíteni a feladatot.

Esettanulmány ütemezés:

Virtuális dátum	Gyakorlat	Beküldenek	Anyagot adunk
10.02.	Cégalapítás.		
	Folyó működési költségek megjelenései (közjegyzői készpénzes számla, ügyvéd átutalásos számlája). Banknyitás, befizetés. Pénztár rendezése, bankból első utalás (bejegyzési illeték). Tagi kölcsön.		Cégalapítási kérelem. Számviteli politika, könyvelés (számlatükör), Pénztár bizonylatok. Számlák, Bevallások.
10.21.	Bejegyzés. Beruházás.		
	Zárás előtti rendezések. Számítógép-vásárlás, mellékköltségek kezelése, üzembe helyezés.		Számítógép beszerzésről számlák.
11.01.	Készletbeszerzések.		
	Áruvásárlás; anyagvásárlás, anyagfelhasználás. Kp. számlák kifizetése.		1. bankétesítés
11.18.	Értékesítések.	ÁFA bevallás 1.	Beszámoló. Cégnyilvántartás számla
		HIPA+TAO bevallások	Számlaminta
11.21.	Bérszámfejtés.		
		Vevői számlák, majd főkönyvi kivonatok. Beszámoló	Bérbevallások
11.30.	<i>Befektetési tevékenység (csak rövid részesedés).</i>		
	Bérfizetés Tagi kölcsönök + kamataik automatikus visszafizetése	Bérbevallások	3. bankétesítés
12.31.	Év végi teendők.		
	Écs. elszámolása, értékelések, időbeli elhatárolások. Második értékesítési kör		4. bankétesítés
01.31.	Eredmény felosztási <u>döntések</u> .	ÁFA bevallás 2.	
	Várható osztalékra elhatárolás, eredményfelosztás újra. HIPA, TAO bevallás (egyszerűsített).		
03.07.	Beszámoló (egyszerűsített).	HIPA+TAO bevallások. Főkönyvi kivonat	
	Zárás-nyitás, rendezések, osztalékfizetések.		
04.11.	Adóellenőrzés-szimuláció.	Beszámoló, könyvelés	

	Hibajavítások, ellenőrzési díjak rendezése; céges, majd egyéni (évközi) eredmények megállapítása. Várható adók kalkulálása.	Ellenőrzési jegyzőkönyv.	
--	---	--------------------------	--

Gazdasági események

20X0.09.26.

Ön - négy társával - Kft. alapítása mellett döntött. Ön ingyenes mellékszolgáltatásként vállalja a cég könyvelését. „AA” cégtársa ingyenes mellékszolgáltatásként biztosítja a könyvelőszoftvert. „BB” cégtársa ingyenes mellékszolgáltatásként székelyet ad cégüknek saját otthonában. A tisztségviselők feladatukat ingyenesen látják el, és van heti 36 órát elérő, biztosítottágot eredményező munkaviszonyuk máshol. A közjegyző elkészítette az aláírási címpéldányokat, az ügyvéd elkészítette és beadta a cégbejegyzési kérelmet. A kérelmet befogadták.

Ezután a tagok mindegyike befizette a törvényes minimumot forintban, készpénz formájában Önnek. Ön kifizette az alapítás készpénzes költségeit - számla ellenében - az addig eljáró „CC” tagtársának. Majd az ügyvezető forint bankszámlát nyitattott, és befizette a cég készpénzének felét. A bankszámláról havi értesítést kért.

20X0.09.27.

A Cégbíróság gyorsellenőrzése szerint „DD” tagtársuk nem a hivatalos lakcímét adta meg, hiánypótlásra és 2 000 Ft hiánypótlási eljárási illeték megfizetésére szólította fel a céget. „DD” hivatalos címét ügyvédjükön keresztül igazolta, az eljárási illetéket megfizette, a bizonylatokat odaadta Önnek.

20X0.10.01.

„DD” tag a legközelebbi nyomtatványboltban megvásárolta a készpénzmozgások rögzítéséhez előírt nyomtatványtömböket. A számlát a tömbökkel együtt átadta Önnek (töltse ki a szükséges példányokat az eddigi készpénzmozgásokra!). Hozott egy-egy mintát is az Időszaki pénztárjelentés és a Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása nyomtatványokból.

Az ügyvezető igazolta a törzstőke-befizetés mértékét ügyvédjükön keresztül a Cégbíróságnak, majd bankbetétjükéről elutalta az egyszerűsített cégbejegyzés alapilletékét (15 000,- forintot) és egy hétre lekötött 400 000,- forintot.

„BB” tag a cég pénztárába befizetett 300 000,- forint tagi kölcsönt.

„CC” ügyvezető **felvett a pénztárból 400 000,00 forintot, majd befizette a cég bankszámlájára.** Kijavították a korábbi, elrontott pénztárkiadást.

20X0.10.22.

„BB” tag vásárolt a cégnek két számítógépet. A gépek és a kísérő iratok még aznap megérkeztek, azonnal használatba vették őket (leírásnak a TAO szerinti lehető leggyorsabbat választották, maradványérték nulla).

20X0.10.24.

Az ügyvéd megküldte a Cégbíróság cégbejegyző végzését.

„CC” ügyvezető elutalta a bankszámláról az előtársasági beszámoló közzétételi díját, 3 000 Ft-ot.

Az ügyvezető sikeres tárgyalásokat folytatott számlavezető bankjukkal, cégüknek megnyitottak egy szabad felhasználású folyószámla-hitelkeretet, 4,5 millió Ft értékben. „DD” tag készített egy piacfelmérést.

20X0.11.03.

Megérkezett az októberi bankértesítés. A piacfelmérés alapján „BB” ügyvezető végiglátogatta a potenciális vevőket, aztán a szállítókat, megrendelte az árucikkeket (és egy csomag vegyes irodaszert) és leadta Önnek a papírokat. Az árucikkek leszállítását közvetlenül a vevőkhöz kérték. A szállítási költséget mindenhol a szállító magára vállalta.

20X0.11.06.

Az ügyvezető elutalta a Hardware Kft. számláját és a Nagy & Nagy Kft. számlájának skontóval csökkentett összegét. A vevőktől visszaérkeztek az átvételt igazoló iratok. Az ügyvezető elutalta a másik szállító számláját.

20X0.11.08.

A vegyes irodaszer-csomagban megtalálta a megvásárolt számlatömböt, töltse ki és küldje el a vevőknek az eladott áruk számláit. A szigorú számadású analitikát is frissítse.

20X0.11.20.

Készítse el és küldje be az első áfa-, HIPA- és TAO bevallást. (Az ügyvezető elutalta a másik szállító számláját.)

Kívülről kapott bizonylatok:

Cégbejegyzési végzés

Cég regisztrációs száma:	Cg. 01-09-555159
Cég adószáma:	1234
Cég neve:	Próba Kft.
Cég székhelye:	1093 Budapest, Álom tér 6.
Törzstőke:	1 000 000,00
Egyéb vagyon:	0,00
Bejegyezve:	20X0.10.21
Felszámított eljárási díjak:	17 000,00

Budapest, 20X0.10.22.

Cégbíróság

Kívülről kapott bizonylatok:

SZÁMLA

A számlakibocsátó neve, címe, adóigazgatási azonosítója: Nagy & Nagy Kft. 2045 Törökbálint, hsz10243 71234568-2-43		A vevő neve, címe: Próba Kft. 1093 Budapest, Álom tér 6.					
		A fizetés módja: ÁTUTALÁS	A teljesítés időpontja: 20x0.11.05	A számla kelte: 20x0.11.06	A fizetés határideje: 20x0.11.16	Számla száma: N° 040973070	EREDETI (1/2)

A termék vagy szolgáltatás megnevezése	Menny. egység	Mennyiség	Egységár (áfa nélkül)	Értéke (áfa nélkül)	áfa kulcs	Áthárított áfa összege	Ellenértéke (áfa-val)
Vegyes irodaszer	Csomag	1	17 400	17 400	25%	4 350	21 750
Cikk1	Darab	2 700	1 000	2 700 000	25%	675 000	3 375 000
Összesen:	---	---	---	2 717 400	---	679 350	3 396 750

Kiállítástól számított két napon belüli fizetés esetén járó skontó (Ft):

169 838

A számlában szereplő áfa részletezése	25%	5%	TAM	Összesen
Számlaérték áfa nélkül	2 717 400	0	0	2 717 400
Az áfa összege	679 350	0	0	679 350
A számla végösszege	3 396 750	0	0	3 396 750

Kívülről kapott bizonylatok:

FORINTSZÁMLA SZÁMLAKIVONAT		Számlavezető bank:
Számla tulajdonosa:	Próba Kft.	Bam Bank Rt.
	1093 Budapest, Álom tér 6.	6777 Szeged, Cash sugárút 7.
Adószám:	D10	Adószám: 12345678-2-44
SZÁMLASZÁM:	12345678-12345678	Kivonat kelte: 20x0.11.01
Bankcsomag:	B1	Kivonat száma: B0002

<i>Értéknap</i>	<i>Könyvnap</i>	<i>Folyószámla forgalmak</i>	<i>Összeg</i>	<i>Záró egyenleg</i>
x0.10.01	x0.10.01	Nyitó egyenleg	244 500	244 500
x0.09.30	x0.10.01	Utalás: Cégbíróság	-15 000	229 500
x0.10.01	x0.10.01	Utalás: Csányi Csaba	300 000	529 500
x0.09.30	x0.10.01	Lekötés, 7 nap	-400 000	129 500
x0.10.04	x0.10.04	Készpénz-befizetés, Csányi Csaba	400 000	529 500
x0.10.08	x0.10.08	Lekötés lejár	400 000	929 500
x0.10.08	x0.10.08	Kamat	329	929 829
x0.10.28	x0.10.29	Utalás: Céginf.szolg.	-3 000	926 829
x0.10.30	x0.10.30	Utalás: Ann Arbor	100 000	1 026 829
x0.10.30	x0.10.30	Utalás: Csányi Csaba, törzstőke	100 000	1 126 829
x0.10.31	x0.10.31	Utalás: Bartók Balázs	100 000	1 226 829
x0.10.30	x0.10.31	Fix bankköltség	-5 000	1 221 829
x0.10.30	x0.10.31	Forgalmi jutalékok	-36	1 221 793
		Összesen:	1 221 793	1 221 793

<i>Értéknap</i>	<i>Könyvnap</i>	<i>Lekötési számla-forgalmak</i>	<i>Összeg</i>	<i>Záró egyenleg</i>
11.10.01	11.10.01	Nyitó egyenleg	400 000	400 000
11.10.07	11.10.08	Lekötés lejár	-400 000	0
		Összesen:	0	0

Számlázott tételek

<i>Telj. dátuma</i>	<i>Megnevezés</i>	<i>Nettó érték</i>	<i>ÁFA mérték</i>	<i>ÁFA összeg</i>	<i>Bruttó érték</i>
x0.10.31	Bankköltségek	5 036	TAM	0	5 036
	Összesen:	5 036	---	0	5 036

A kivonat egy példányban készült, ez az eredeti példány.
Egyúttal számlaként is szolgál, aláírás nélkül is hiteles.

Tájékoztató adatok: Bankcsomag (B1) kondíciói

Alapdíj /hó	Forgalmi jutalék	Folyó kamat	Lekötött kamat	Hitelkamat	Kényszer-hitel kamata
5 000,00	0,20%	0,00%	5,00%	17,00%	25,50%