|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRIPRAVA ZA IZVEDBU NASTAVNOG SATA** | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | |  | | |
| **Škola:** | **Obrtnička škola Požega** | | | | | | | | |
| **Razred:** | III.h | **Datum:** | | | 09.02.2016. | **Redni br. sata** | | | 38-39 |
| **Nastavnik/ca:** | MARIJANA LEVAR | | | | | | | | |
| **Nastavni predmet:** | KNJIGOVODSTVO | | | **Nastavna cjelina:** | | Knjigovodstveni konto | | | |
| **Nastavna jedinica:** | **Vježba knjiženja poslovnih promjena** | | | | | | | | |
| **Ključni pojmovi:** | naziv konta,  dugovna strana,  potražna strana,  redni broj knjiženja,  kontni plan,  aktivni konto,  pasivni konto,  poslovna promjena  stavka  protustavka | | | | | | | | |
| **Cilj nastavne jedinice** | ***Demonstriranje pravila knjiženja poslovnih promjena*** | | | | | | | | |
| **Ishodi učenja** | | | | | | | | | |
| *kognitivni: (ishodi učenja)* | * Odrediti naziv konta prema knjigovodstvenoj promjeni * Navesti pravila knjiženja na dugovnoj odnosno potražnoj strani konta * Pokazati i objasniti teorijski dio nastavne jedinice na konkretnim knjigovodstvenim zadatcima * Prezentirati postupak knjiženja temeljem određene poslovne promjene * Identificirati eventualne propuste | | | | | | | | |
| *afektivni:(ishodi učenja)* | * Aktivno surađivati u radu u timu prilikom rješavanja problemskog zadatka * Uvažiti tuđa mišljenja prilikom knjiženja poslovnih promjena | | | | | | | | |
| *motorički:(ishodi učenja)* | * Uredno popunjavanje knjigovodstvene dokumentacije * Pregled kontnog plana i odabiranje ispravnog računa | | | | | | | | |
| **Korelacija s nastavnim sadržajima:**  Matematika– temeljne računske operacije | | | | | | | | | |
| ***AKTIVNE METODE POUČAVANJA I SUVREMENE METODIČKE STRATEGIJE*** | | | | | | | | **SOCIJALNI OBLICI RADA** | |
| **VERBALNE:** | **dijaloška metoda, monološka metoda** | | | | | | | **Frontalni rad**  **Individualni rad**  **Timski rad** | |
| **VIZUALNA:** | **metoda dokumentacije** (rad s knjigovodstvenim obrascima)  **metoda demonstracije** (knjiženje) | | | | | | |
| **PRAKSEOLOŠKE:** | ~~-~~ | | | | | | |
| **METODE AKTIVNOG UČENJA** | **QUIZ metoda**  **Suradničko istraživanje**  **Metode rada s knjigovodstvenom dokumentacijom**  **RPG metoda** (metoda igranja uloga)  **Simulacija poslovne situacije** | | | | | | |
| **METODA UČENJA STVARANJEM** | - | | | | | | |
| **APERSONALNI MEDIJI** | Nastavna sredstva – kontni plan, radni listovi, Internet, PowerPoint | | | | | | | | |
| Nastavna pomagala: školska ploča, kreda, računalo, LCD projektor | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRAĆENJE I OCJENJIVANJE ISHODA** | *oblici* | Praktičan rad – timski uradak |
| *elementi* | |  | | --- | | **Primjena sadržaja** (ispravnost knjiženja, primjena teorijskih sadržaja u rješavanju problemskih zadataka) |   **Suradnja u nastavnom procesu** (sudjelovanje u timskom radu, ponašanje u grupi) |
| *Kriteriji* | Razina znanje: **navesti** vrste konta, **označiti** dugovnu i potražnu stranu konta  Razina razumijevanje: **objasniti** zlatno pravilo knjiženja, **grupirati** konte na aktivne i pasivne  Razina primjene: **primijeniti** teoretska znanja na praktičnom primjeru, **koristiti** kontni plan, **odabrati** ispravan konto za knjiženje, **demonstrirati** knjiženje, **izračunati** zaključno stanje konta  Razina analize: **ukazati** na logičnost zlatnog pravila knjiženja, **provjeriti** točnost knjiženja, **staviti u odnos** dugovnu i potražnu stranu konta  Razina sinteze: **generirati** zlatno pravilo knjiženja za buduće primjene  Razina vrednovanja: **usporediti** vlastito knjiženje s radom drugih timova, **interpretirati** i **argumentirati** odluku o knjiženju |
| **LITERATURA** | **ZA NASTAVNIKE** | M. Safret, Lj. Dragović-Kovač, B. Marić, D. Hržica, Računovodstvo 1, udžbenik, Školska knjiga, Zagreb, 2014.  Lj. Dragović-Kovač, B. Marić, Računovodstvo 1, radna bilježnica, Školska knjiga, Zagreb, 2014.  Kontni plan, Školska knjiga, Zagreb, 2014. |
| **ZA UČENIKE** | M. Safret, Lj. Dragović-Kovač, B. Marić, D. Hržica, Računovodstvo 1, udžbenik, Školska knjiga, Zagreb, 2014.  Lj. Dragović-Kovač, B. Marić, Računovodstvo 1, radna bilježnica, Školska knjiga, Zagreb, 2014.  Kontni plan, Školska knjiga, Zagreb, 2014. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ARTIKULACIJA NASTAVNOG SATA** | | | |
| ETAPA SATA | SADRŽAJ RADA  (ARTIKULACIJA) | AKTIVNOSTI ZA UČENIKE | TRAJANJE  MIKRO-ARTIKULACIJA |
| **UVODNI DIO** | **UVOD**  Nastavnik će upisati nastavnu jedinicu u Dnevnik rada.  Nastavnik će evidentirati nazočnost učenika na satu.  Učenici će pripremiti nastavna sredstva i pomagala.  Učenici će pripremiti rješenje domaće zadaće a nastavnik će provjeriti jesu li svi učenici izradili domaću zadaću. | Dežurni učenik prijavljuje odsutne učenike  Učenici pripremaju domaću zadaću na uvid | 8 minuta |
| **MOTIVACIJA**  TKO PRIMA DUGUJE, TKO DAJE POTRAŽUJE |  |
| **IZNOŠENJE PLANA**  Nastavnik će najaviti novu nastavnu jedinicu i napisati naslov na ploču: **Vježbe knjiženja poslovnih promjena.**  Nastavnik će iznijeti plan rada i upute za rad i usmeno najaviti učenicima da je cilj sata provesti knjiženja prema zadanim poslovnim promjenama.  Nastavnik će pojasniti učenicima način rada.  Savladavanje nastavnih sadržaja obuhvaća izradu 2 zadatka knjiženja koje će učenici će rješavati u timovima. Timovi će biti raspoređeni u 6 skupina, voditelj svake skupine bit će učenik s odličnom ocjenom kojeg delegira nastavnik.  Nastavnik će najaviti cilj nastavnog sata:  ***Demonstriranje pravila knjiženja poslovnih promjena*** | slušaju upute nastavnika  Izvlače uloge iz „šešira“  Pripremaju kontni plan, pribor za pisanje, radni prostor |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ETAPA SATA | SADRŽAJ RADA  (ARTIKULACIJA) | | AKTIVNOSTI ZA UČENIKE | TRAJANJE  MIKRO-ARTIKULACIJA |
| **SREDIŠNJI DIO** | **PONAVLJANJE TEORETSKIH SADRŽAJA QUIZ METODOM**  Svaki voditelj knjigovodstvenog ureda u kvizu koji traje 90 sekundi pokušava skupiti što više bodova za početni kapital | | Voditelji skupina sudjeluju u kvizu i skupljaju bodove | 12 minuta |
| **PRIMJENA TEORETSKIH SADRŽAJA NA PRAKTIČNOM PRIMJERU** | |  |  |
| **IGRA ULOGA 1**  Na temelju zadatka učenici provode knjiženja poslovnih promjena koristeći kontni plan i radni obrazac.  Tim se sastoji od voditelja, 2 kontera, kontrolora i revizora.  Revizor je zadužen za kontrolu rada drugih skupina  Nastavnik ima ulogu savjetnika i nadzora rada  Odgovor je u cijelosti točan samo ako je uz točan naziv i broj konta pravilno proknjižen iznos na tom kontu s odgovarajućom stavkom i protustavkom | Igra uloga 1 – knjiženje poslovnih promjena u timu | Sukladno dobivenim ulogama učenici rješavaju svoje radne obveze | 15 minuta |
| Igra uloga 1 – demonstracija knjiženja | voditelj ureda na ploči demonstrira knjiženja na  T-kontu, ostali kontroliraju svoj rad i stavljaju oznaku + ili - | 7 minuta |
| Igra uloga 1 – analiza uspjeha | Zbrajanje bodova  Uočavanje pogreške u knjiženju | 3 minute |
| **VREDNOVANJE PRVE IGRE ULOGA**  Nastavnik upisuje bodove na konto svake ekipe | |  |  |

**P A U Z A 5 minuta**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **IGRA ULOGA 2**  **Nastavnik upoznaje učenike s drugim zadatkom**  Na temelju zadatka učenici provode knjiženja poslovnih promjena koristeći kontni plan i radni obrazac.  Tim se sastoji od voditelja, 2 kontera, kontrolora i revizora.  Nastavnik ima ulogu savjetnika i nadzornika.  Odgovor je u cijelosti točan samo ako je uz točan naziv i broj konta pravilno proknjižen iznos na tom kontu s odgovarajućom stavkom i protustavkom | Igra uloga 2 – knjiženje poslovnih promjena u timu. Učenicima su zamijenjene uloge tako da su dva kontera iz prethodne vježbe dobila ulogu kontrolora i revizora, ok su kontrolor i revizor postali konteri.  Voditelj raspodjeljuje posao i diktira tempo. | Učenici rješavaju zadatke sukladno dodijeljenim ulogama | 25 minuta |
| Igra uloga 2 – demonstracija knjiženja | Voditelj ureda ekipe s trenutno najvećim brojem bodova demonstrira knjižena na ploči, ostali učenici kontroliraju svoje radove i stavljaju oznaku + ili - | 7 minuta |
| Igra uloga 2 – analiza uspjeha | Zbrajanje bodova  Uočavanje pogrešaka  Iznalaženje ispravnog rješenja | 3 minute |
| **ZAVRŠNI DIO** | **VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE**  Nastavnik će pročitati učenicima upute za vrednovanje: „Timovi koji imaju maksimalan broj bodova biti će vrednovani odličnom ocjenom. Timovi s jednim pogrešnim odgovorom mogu biti vrednovani s ocjenom vrlo dobar, učenici s dva pogrešna odgovora mogu biti vrednovani s ocjenom dobar, a učenici s tri pogrešna odgovora mogu biti vrednovani s ocjenom dovoljan u element suradnja u nastavnom procesu. Svaki pravilno proknjiženi iznos „knjiži se“ kao točan odgovor.“  Je li vam sada jasnija krilatica TKO PRIMI DUGUJE – TKO DAJE POTRAŽUJE ? | | Učenici zbrajaju vlastite bodove, analiziraju podatke o svojoj aktivnosti na satu na temelju procjene promatrača i osobne analize | 4 minute |
| **ZADAVANJE DOMAĆE ZADAĆE**    Nastavnik će zadati učenicima domaću zadaću, dati upute i smjernice za izradu domaće zadaće.  Domaća zadaća je objavljena na stranicama Carnet Loomen. Nastavnik će pokazati link na kojem se nalazi zadaća i riješeni primjeri današnjih vježbi | | slušaju smjernice za izradu domaće zadaće | 3 minute |
|  | |  |  |

|  |
| --- |
| **PLAN PLOČE, POPIS SLAJDOVA, PROZIRNICA, RADNIH LISTOVA** |
| **Vježba knjiženja poslovnih promjena**  **TKO PRIMI DUGUJE – TKO DAJE POTRAŽUJE**  **KON-TO KUNOLOVAC CASH**  http://www.indiana.edu/~ensiweb/lessons/t.ill.jpg http://www.indiana.edu/~ensiweb/lessons/t.ill.jpg http://www.indiana.edu/~ensiweb/lessons/t.ill.jpg  **POZITIVA FIŠKAL KAPITAL**  http://www.indiana.edu/~ensiweb/lessons/t.ill.jpg http://www.indiana.edu/~ensiweb/lessons/t.ill.jpg http://www.indiana.edu/~ensiweb/lessons/t.ill.jpg |

|  |  |
| --- | --- |
| **ULOGE** | **ZADATAK** |
| **Direktor knjigovodstva** | Organizira rad  Čita zadatak  Donosi odluku o knjiženju na temelju konzultacije s konterom 1 i konterom 2 i kontrolorom  Knjiži poslovnu promjenu  Predstavlja grupu |
| **Konter 1** | Traži odgovarajući račun u kontnom planu  Predlaže grupi broj računa za knjiženje  Knjiži poslovnu promjenu |
| **Konter 2** | Traži odgovarajući račun u kontnom planu  Daje potvrdu ili drugi prijedlog računa za knjiženje  Knjiži poslovnu promjenu |
| **Kontrolor** | Provjerava jesu li svi jednako proknjižili poslovnu promjenu  Pazi na urednost knjiženja u poslovnim knjigama  Pazi na vrijeme za izradu vježbe  Knjiži poslovnu promjenu  Pazi na vrijeme za izradu zadatka |
| **Revizor** | Kontrolira ispravnost rada konkurentskog poduzeća  Vodi obrazac aktivnosti učenika  Kod analize uzima obrazac jednog člana konkurentske ekipe i bilježi točne ili pogrešne odgovore te prijavljuje ostvareni broj bodova ekipe  Pokušava pronaći pogrešku u radu skupine |

**U izradi drugog zadatka dolazi do zamjene uloga**

**KONTER 1 postaje KONTROLOR**

**KONTER 2 postaje REVIZOR**

**ZADATAK 1 max bodova: 21**

Početno stanje na kontima trgovačkog društva Jupiter, Požega, na dan 1. siječnja 2016 godine

1. Žiro-račun 45.000,00 kn   
2. Zaliha materijala 9.600,00 kn   
3. Blagajna 5.700,00 kn   
4. Kupci 15.000,00 kn   
5. Dobavljači 8.400,00 kn

6. Zaliha gotovih proizvoda 4.000,00kn

1. Dana 8. siječnja kupci su uplatili u gotovini 800,00 kn. Uplatnica broj 1.  
2. Dana 10. siječnja doznačeno je dobavljačima sa žiro-računa 3.500,00 kn. Izvadak sa žiro-računa broj 5.  
3. Dana 18. siječnja dobavljači su isporučili materijal po fakturi (R-1) broj 7 u iznosu 2.400,00 kn  
4. Dana 19. siječnja kupci su doznačili na žiro-račun 4.000,00 kn. Izvadak sa žiro-računa broj 8.  
5. Dana 24. siječnja za gotovinu je kupljeno uredskog materijala u iznosu 500,00 kn. Isplatnica broj 5.  
6. Dana 28. siječnja podmirena je dobavljačima faktura broj 7 u iznosu 2.400,00 kn. Izvadak sa žiro-računa br 15.  
7. Dana 31. siječnja kupcima je isporučeno gotovih proizvoda u vrijednosti 950,00 kn

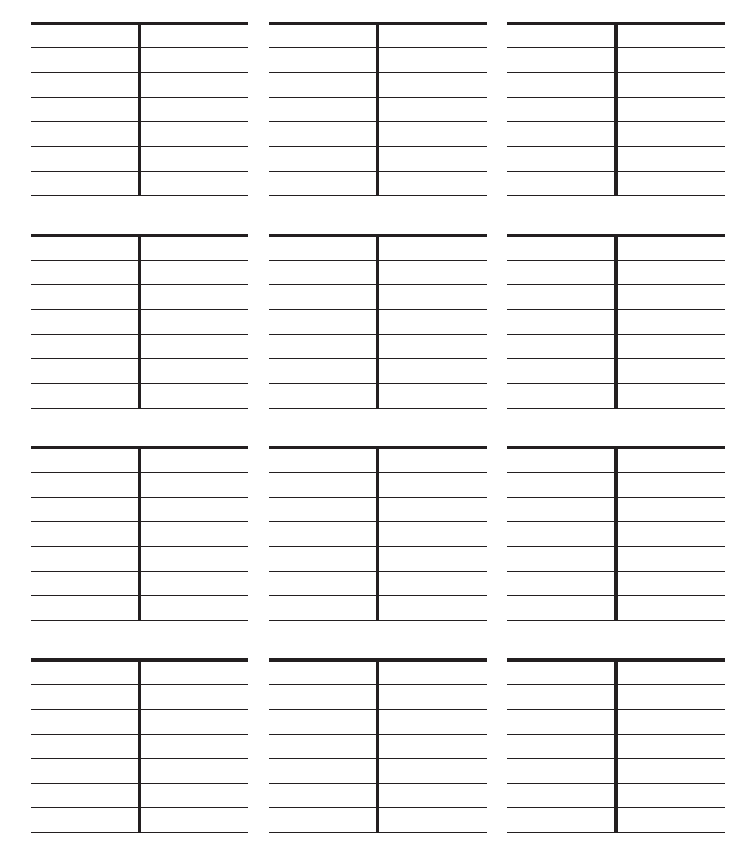
8. Dana 12.veljače kupac je na žiro račun doznačio iznos od 950,00kn

Potrebno je:

**•** pronaći u kontnom planu odgovarajuće konte

**•** proknjižiti poslovne promjene

**•** zaključiti sve konte



**ZADATAK 2 max.bodovi 26**

Početno stanje na kontima trgovačkog društva Krumpirko, Špičkovina na dan 1. siječnja 2016 godine

1. Žiro-račun 53.000,00 kn   
2. Kupci 6.000,00 kn   
3. Zaliha gotovih proizvoda 7.100,00 kn   
4. Dobavljači 3.500,00 kn   
5. Oprema 18.000,00 kn   
6. Dugoročni krediti 21.000,00 kn   
7. Blagajna 2.000,00 kn   
8. Kratkoročni krediti 15.000,00 kn

1. Dana 4. siječnja kupci su u gotovini uplatili 800,00 kn. Uplatnica broj 9.  
2. Dana 17. siječnja iz blagajne je za popravak pisaćeg stroja plaćeno 759,00 kn. Isplatnica broj 5.  
3. Dana 10. veljače dobavljačima je sa žiro-računa doznačeno 3.500,00 kn. Izvadak sa žiro-računa broj 15.  
4. Dana 27. veljače banci je sa žiro-računa za dio dospjeloga dugoročnog kredita doznačen iznos 17.000,00.   
5. Dana 2. travnja kupcima je prodano gotovih proizvoda prema fakturi (R-1) broj 12 u iznosu 5.250,00 kn   
6. Dana 21. travnja kupci su na žiro-račun doznačili 5.200,00 kn. Izvadak sa žiro-računa broj 17.  
7. Dana 11. svibnja zaključen je ugovor s bankom o dugoročnom kreditu u iznosu 30.000,00 kn, koji je doznačen na žiro-račun. Izvadak sa žiro-računa broj 18.  
8. Dana 20. svibnja dobavljači su isporučili ambalažu prema fakturi (R-1) broj 14 u iznosu 1.500,00 kn

9. Dana 13. lipnja doznačeno je dobavljačima sa žiro-računa 1.500,00 kn. Izvadak sa žiro-računa broj 19.

10. Dana 14. lipnja banka je na žiro račun doznačila iznos od 20.000,00kn kredita koji treba vratiti u roku 10 mjeseci

11.Dana 15. lipnja podignut je iznos od 2.000,00kn i položen u blagajnu

12. dana 18.lipnja iz blagajne je plaćeno 200,00kn za usluge poreznog savjetovanja

Potrebno je:

• pronaći u kontnom planu odgovarajuće konte

• proknjižiti poslovne promjene na T-kontima  
• zaključiti konte **žiroračun, kupci, dobavljači, krediti, blagajna, zaliha gotovih proizvoda**

**ZADATAK 2 max.bodovi 26**

Početno stanje na kontima trgovačkog društva Krumpirko, Špičkovina na dan 1. siječnja 2016 godine

1. Žiro-račun 53.000,00 kn   
2. Kupci 6.000,00 kn   
3. Zaliha gotovih proizvoda 7.100,00 kn   
4. Dobavljači 3.500,00 kn   
5. Oprema 18.000,00 kn   
6. Dugoročni krediti 21.000,00 kn   
7. Blagajna 2.000,00 kn   
8. Kratkoročni krediti 15.000,00 kn

1. Dana 4. siječnja kupci su u gotovini uplatili 800,00 kn. Uplatnica broj 9.  
2. Dana 17. siječnja iz blagajne je za popravak pisaćeg stroja plaćeno 759,00 kn. Isplatnica broj 5.  
3. Dana 10. veljače dobavljačima je sa žiro-računa doznačeno 3.500,00 kn. Izvadak sa žiro-računa broj 15.  
4. Dana 27. veljače banci je sa žiro-računa za dio dospjeloga dugoročnog kredita doznačen iznos 17.000,00.   
5. Dana 2. travnja kupcima je prodano gotovih proizvoda prema fakturi (R-1) broj 12 u iznosu 5.250,00 kn   
6. Dana 21. travnja kupci su na žiro-račun doznačili 5.200,00 kn. Izvadak sa žiro-računa broj 17.  
7. Dana 11. svibnja zaključen je ugovor s bankom o dugoročnom kreditu u iznosu 30.000,00 kn, koji je doznačen na žiro-račun. Izvadak sa žiro-računa broj 18.  
8. Dana 20. svibnja dobavljači su isporučili ambalažu prema fakturi (R-1) broj 14 u iznosu 1.500,00 kn

9. Dana 13. lipnja doznačeno je dobavljačima sa žiro-računa 1.500,00 kn. Izvadak sa žiro-računa broj 19.

10. Dana 14. lipnja banka je na žiro račun doznačila iznos od 20.000,00kn kredita koji treba vratiti u roku 10 mjeseci

11.Dana 15. lipnja podignut je iznos od 2.000,00kn i položen u blagajnu

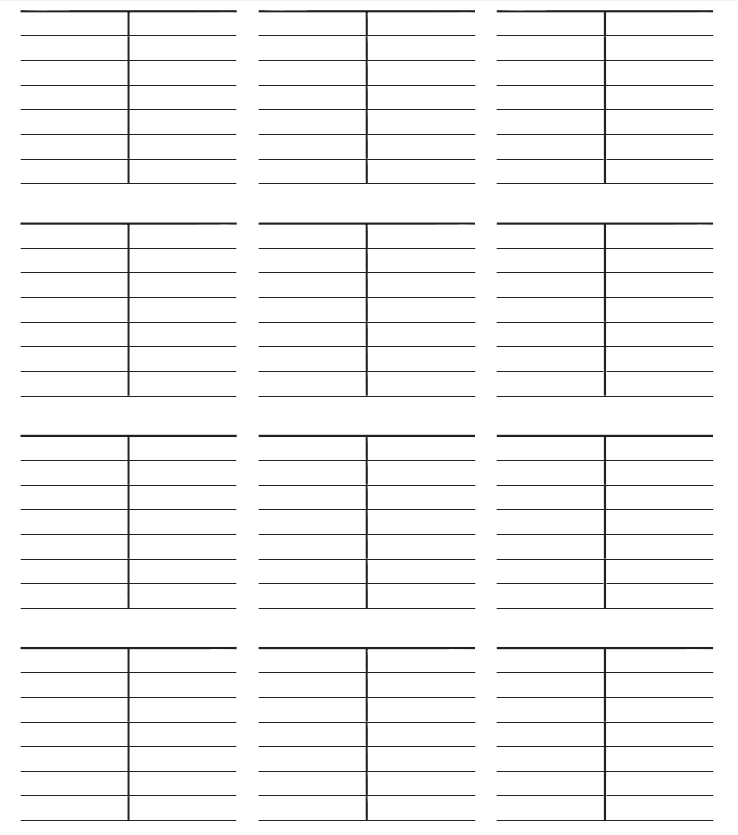
12. dana 18.lipnja iz blagajne je plaćeno 200,00kn za usluge poreznog savjetovanja

Potrebno je:

• pronaći u kontnom planu odgovarajuće konte

• proknjižiti poslovne promjene na T-kontima  
• zaključiti konte **žiroračun, kupci, dobavljači, krediti, blagajna, zaliha gotovih proizvoda**

**KNJIŽENJE U GLAVNOJ KNJIZI**

****

**Konter 1: Konter 2: Kontrolor: Voditelj računovodstva:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**LISTIĆ ZA ANALIZU**

**Ime i prezime: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ime tima: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Broj prikupljenih bodova: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Samoanaliza nakon dva nastavna sata:**

**Nakon provedene vježbe:**

**Gradivo mi je jasnije 1 2 3 4 5**

**Sposoban sam samostalno riješiti zadatak 1 2 3 4 5**

**Uočavam da mi odgovara učenje u grupi 1 2 3 4 5**

**Uočavam da mi samostalni rad više odgovara 1 2 3 4 5**

**Snalazim se u pregledu kontnog plan 1 2 3 4 5**

**Zalagao sam se u radu 1 2 3 4 5**

**Želim da mi se pojasni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ako se na postavljeno pitanje kao ponuđeni odgovori javljaju ovi brojevi: 1 – 2 – 3 – 4 – 5, onda broj ,,1'' znači najmanji intenzitet pojave, a broj ,,5'' najveći (npr.: Gradivo mi je jasnije ,,1'' - uopće mi nije jasno, a ,,5'' – sve mi je jasno).

**LISTIĆ ZA ANALIZU**

**Ime i prezime: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ime tima: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Broj prikupljenih bodova: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Samoanaliza nakon dva nastavna sata:**

**Nakon provedene vježbe:**

**Gradivo mi je jasnije 1 2 3 4 5**

**Sposoban sam samostalno riješiti zadatak 1 2 3 4 5**

**Uočavam da mi odgovara učenje u grupi 1 2 3 4 5**

**Uočavam da mi samostalni rad više odgovara 1 2 3 4 5**

**Snalazim se u pregledu kontnog plan 1 2 3 4 5**

**Zalagao sam se u radu 1 2 3 4 5**

**Želim da mi se pojasni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ako se na postavljeno pitanje kao ponuđeni odgovori javljaju ovi brojevi: 1 – 2 – 3 – 4 – 5, onda broj ,,1'' znači najmanji intenzitet pojave, a broj ,,5'' najveći (npr.: Gradivo mi je jasnije ,,1'' - uopće mi nije jasno, a ,,5'' – sve mi je jasno).

**Obrazac za promatrača skupine – vježba 1**

**Revizor: tvrtka:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME UČENIKA  NAZIV  PROMATRANOG TIMA  PONAŠANJE TIJEKOM RADA |  |  |  |  |  |  |
| Ohrabruje na zajednički rad |  |  |  |  |  |  |
| Pomaže drugima |  |  |  |  |  |  |
| Uzima u obzir različita mišljenja |  |  |  |  |  |  |
| Razmjenjuje informacije |  |  |  |  |  |  |
| Argumentira način knjiženja |  |  |  |  |  |  |
| Želi čuti drugo mišljenje |  |  |  |  |  |  |
| Uredno vodi knjigovodstvenu dokumentaciju |  |  |  |  |  |  |
| Aktivan u radu |  |  |  |  |  |  |
| Upisuje rezultate bez razmišljanja  (samo prepisuje od drugih) |  |  |  |  |  |  |
| Traži objašnjenje knjiženja |  |  |  |  |  |  |
| Snalazi se u kontnom planu |  |  |  |  |  |  |
| Djeluje nezainteresirano |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Nakon grupnog rada i nakon objave rješenja učenici/ce trebaju uočiti sve pozitivne i negativne strane svog ponašanja

**Upute za revizora:**

* Kontrolira ispravnost rada konkurentskog tima (ne dopušta ispravljanje nakon isteka vremena)
* Vodi obrazac aktivnosti učenika stavljajući oznaku + ili – u odgovarajuću rubriku
* Kod analize uzima obrazac jednog člana konkurentske ekipe i bilježi točne ili pogrešne odgovore te prijavljuje ostvareni broj bodova ekipe
* Pokušava pronaći pogrešku u radu skupine (može iskoristiti propust člana tima i uzeti njegov obrazac kod završne analize kako bi ukazao na pogrešku i ekipi oduzeo bod zbog nedovoljne kontrole upisa podataka)

**Obrazac za promatrača skupine – vježba 2**

**Revizor: tvrtka:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME UČENIKA  NAZIV  PROMATRANOG TIMA  PONAŠANJE TIJEKOM RADA |  |  |  |  |  |  |
| Ohrabruje na zajednički rad |  |  |  |  |  |  |
| Pomaže drugima |  |  |  |  |  |  |
| Uzima u obzir različita mišljenja |  |  |  |  |  |  |
| Razmjenjuje informacije |  |  |  |  |  |  |
| Argumentira način knjiženja |  |  |  |  |  |  |
| Želi čuti drugo mišljenje |  |  |  |  |  |  |
| Uredno vodi knjigovodstvenu dokumentaciju |  |  |  |  |  |  |
| Aktivan u radu |  |  |  |  |  |  |
| Upisuje rezultate bez razmišljanja  (samo prepisuje od drugih) |  |  |  |  |  |  |
| Traži objašnjenje knjiženja |  |  |  |  |  |  |
| Snalazi se u kontnom planu |  |  |  |  |  |  |
| Djeluje nezainteresirano |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Nakon grupnog rada i nakon objave rješenja učenici/ce trebaju uočiti sve pozitivne i negativne strane svog ponašanja

**Upute za revizora:**

* Kontrolira ispravnost rada konkurentskog tima (ne dopušta ispravljanje nakon isteka vremena)
* Vodi obrazac aktivnosti učenika stavljajući oznaku + ili – u odgovarajuću rubriku
* Kod analize uzima obrazac jednog člana konkurentske ekipe i bilježi točne ili pogrešne odgovore te prijavljuje ostvareni broj bodova ekipe
* Pokušava pronaći pogrešku u radu skupine (može iskoristiti propust člana tima i uzeti njegov obrazac kod završne analize kako bi ukazao na pogrešku i ekipi oduzeo bod zbog nedovoljne kontrole upisa podataka)