

Organizowanie

Zarządzanie czasem i nauką online

Cel:

- tworzenie przez uczniów/studentów listy zadań do realizacji projektów w Trello

Czas zastosowania:

- w dowolnym momencie gdy pojawia się jakaś praca projektowa

Scenariusz

Przed zajęciami

- Zapoznaj się z treściami tematu 4 Wirtualnego Przewodnika.
- Przygotuj temat lub kilka tematów projektów do realizacji przez uczniów/studentów. Mogą to być projekty do realizacji samodzielnej lub w grupach. Wyznacz terminy i kryteria oceny.

Na zajęciach

1. Wprowadź uczniów/studentów w temat zajęć.
2. Podaj uczniom/studentom temat projektu/projektów do realizacji oraz wymagania (terminy, kryteria realizacji itp.).

Jeśli projekty są grupowe podziel ich na grupy.

3. Zadanie:

- a) podzielenie realizacji projektu na etapy/produkty cząstkowe
- b) opracowanie listy zadań do realizacji i ustalenie terminów ich wykonania
- c) utworzenie w Trello nowej tablicy z nazwą projektu
- d) podzielenie tablicy na 3 tablice: "lista zadań", "w trakcie realizacji", "zrealizowane"
- e) wprowadzenie zadań, terminów ich wykonania i wszelkich innych informacji
- f) dodanie do zespołu jego członków (jeśli jest to projekt grupowy) oraz Ciebie jako superwizora

W trakcie realizacji projektu: na bieżąco przesuwać wykonane zadania oraz uzupełniać dodatkowe informacje.

Wskazówki

Samo zadanie może być realizowane przez uczniów/studentów w domu. Na zajęciach możesz tylko rozdać tematy projektów.

- Na koniec realizacji projektów warto wspólnie się zastanowić:
 - Na ile korzystanie z Trello było pomocne przy realizacji projektu?
 - Czy coś się zmieniło w działaniach uczniów/studentów? Jeśli tak to co?
 - Co zrobiliby inaczej następnym razem?
 - W jaki sposób planowanie zadań wpłynęło na realizację projektu przez uczniów/ studentów?
- 