

Планування реалізації проекту «Використання анімації в сучасному житті»

№ п/п	Що потрібно зробити перед початком проекту?	Хто це зробить або допоможе зробити?	Коли це слід зробити?
1.	Підготувати необхідні пристрої, (камера, сканер, проектор, тощо)	Адміністрація училищ, зав. каб. інформатики	Березень 2013р.
2.	Знайти та зібрати книги/диски DVD/компакт-диски, що будуть використовуватись у моєму проекті	Зав. метод. кабінетом, бібліотекар	Березень 2013р.
3.	Встановити до папки Вибране закладки на сайти, які будуть використовуватися в проекті	Викладач інформатики	Березень 2013р.
4.	Налагодити зв'язок з класом-партнером (чи декількома класами) та обговорити умови та взаємодію для виконання спільного проекту	Голова старостату, учасники проекту, керівник проекту	Березень – Кітень 2013р.
5.	Провести додаткове заняття з класом	Викладач	Кітень 2013р.
6.	Призначити спеціальний урочистий вечір для демонстрації закінчених учнівських робіт	Заст. директора з навчально-виховної роботи	Кітень 2013р.
7.	Розмістити статтю у шкільній газеті	Учасники проекту, сектор інформації групи	Кітень 2013р.
8.	Організувати похід у історичний музей з учнями	Керівник проекту, адміністрація училища	Кітень 2013р.
9.	Розподілити час роботи на комп'ютерах/визначити час роботи по змінах	Зав. каб. інформатики	Кітень 2013р.
10.	Розмістити на веб-сервері в Інтернеті учительський веб - сайт для використання учнями протягом виконання проекту	Зав. каб. інформатики	Кітень 2013р.
11.	Перевірити URL-адреси, які будуть використовувати учні. Оновити папку Вибране та свій учительський веб-сайт	Зав. каб. інформатики	Кітень 2013р.
12.	Визначити порядок зберігання учнівських файлів на шкільному комп'ютері та можливості доступу до них учнями	Зав. каб. Інформатики Керівник проекту	Кітень 2013р.
	Що потрібно зробити протягом проекту?		
13.	Ознайомити учнів з критеріями оцінювання їх	Керівник проекту	Кітень 2013р.

	роботи в проєкті		
14.	Проглянути разом з учнями відібраний для проєкту матеріал, надати рекомендації для подальшої роботи	Керівник проєкту Учасники проєкту	Кітень 2013р.
15.	Організувати самостійну роботу учнів в проєкті	Керівник про Учасники проєкту	Кітень 2013р.
16.	Обговорити з учнями майбутню форму подання результатів проєкту	Учасники Керівник проєкту	Кітень 2013р.
17.	Зробити фотографії учнів за роботою	Училищний фотокореспондент	Кітень 2013р.
18.	Запросити директора училища, представників місцевої газети подивитися, як працюють учні	Координатор проєкту	Кітень 2013р.
19.	Призначити учнівські конференції, присвячені проєкту	Заст.директора з навчальної роботи	Кітень 2013р.
20.	Оцінити учнівські проєкти	Керівник проєкту Учнівська рада училищ Адміністрація	Кітень 2013р.
21.	Провести оцінювання проєкту в цілому, отримати відгуки про те, наскільки вдалим він був (ваші власні висновки, висновки учнів, батьків).	Керівник проєкту Учасники учнівської конференції Батьківський комітет	Кітень 2013р.
	Що потрібно зробити по завершенні проєкту?		
22.	Розіслати листи подяки фахівцям, батькам/особам, що допомогли у реалізації проєкту своєю роботою та фінансуванням	Керівник проєкту Батьківський комітет	Кітень 2013р.
23.	Очистити, видалити вміст папки Вибране та видалити допоміжні файли на комп'ютері (комп'ютерах)	Викладач інформатики	Кітень 2013р.
24.	Повернути обладнання, книги, приладдя	Керівник проєкту Учасники проєкту	Кітень 2013р.
25.	Призначити презентацію для шкільної ради, батьківської ради, місцевої ради або спонсорів	Керівник проєкту Адміністрація Голова батьківського комітету	Кітень 2013р.
26.	Вручити нагороди та відзнаки учням	Адміністрація Батьківський комітет	Кітень 2013р.