

План впровадження

Перегляньте пункти плану, та додайте будь-які нові ідеї, які підходять для вашої навчальної теми. Обов'язково перевірте ретельно чи відповідає план впровадження Плану вивчення теми.

Примітка: Ця форма є відкритою отже, її можна редагувати. Вам може знадобитися захистити/заблокувати/закрити цю форму після того, як ви додасте свої пункти, чи вилучите непотрібні. Якщо ви хочете перевірити, як працюють елементи форми, та сформувані нові поля для заповнення, от ознайомитися з тим, як це зробити, у **Електронному довіднику Intel®, Текстовий редактор, інструкція 10.10.**

Що необхідно здійснити до початку виконання учнями проектів	Хто буде це робити або хто буде допомагати?	Коли це необхідно зробити?
<input type="checkbox"/> Відправити та зібрати форми щодо надання прав/дозволів (щодо політики безпечного використання Інтернету з учнями, форми згоди батьків щодо Інтернет-проектів, обсягу та якості розміщеної учнями інформації в Інтернеті, правил поведінки на виїзних заняттях тощо)		
<input type="checkbox"/> Перевірити потрібні комп'ютерні програми у комп'ютерному класі		
<input type="checkbox"/> Необхідне обладнання/перевірка наявності та справності /оренда (відеокамера, сканер тощо)		
<input type="checkbox"/> Зарезервувати час у комп'ютерному класі та/ або в читальному залі бібліотеки		
<input type="checkbox"/> Залучити технічних спеціалістів, батьків, або волонтерів спільноти для допомоги у здійсненні проекту		
<input type="checkbox"/> Перевірити наявність потрібних книг/DVD/CD у класі		
<input type="checkbox"/> Створити закладки у Інтернеті, в браузері («Вибране»), використати відповідні теги або зберегти посилання на потрібні сайти у класному вікі або на іншій веб сторінці для того, щоб учні могли ними легко скористатися		
<input type="checkbox"/> Встановити зв'язки та узгодити проектні плани з класом-партнером		
<input type="checkbox"/> Провести заняття або додаткову підготовку учнів щодо використання нових технічних та комп'ютерних засобів		
<input type="checkbox"/> Внести у розклад роботи школи публічну презентацію завершених учнівських проектів		

<input type="checkbox"/> Розмістити статтю про майбутній проект в шкільній газеті або на шкільному веб сайті		
<input type="checkbox"/> Відправити інформаційний бюлетень або електронне повідомлення про ваш проект батькам або/та керівникам спільноти		
<input type="checkbox"/> Організувати участь незалежних доповідачів або консультантів проекту		
<input type="checkbox"/> Запросити представників центральної та/або місцевої газети для висвітлення участі учнів у цікавому проекті		
<input type="checkbox"/> Придбати/отримати матеріали та засоби для підтримки практичних видів діяльності		
<input type="checkbox"/> Оновити створений вчителем веб сайт або вікі для застосування учнями упродовж навчальної теми		
<input type="checkbox"/> Спланувати та розробити план управління учнівськими файлами, включаючи перевірку прогресу учнів у навчанні		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

Що необхідно здійснити упродовж виконання учнями проектів?	Хто буде це робити або хто буде допомагати?	Коли це необхідно зробити?
<input type="checkbox"/> Організувати команди однокласників для роботи та взаємоперевірки		
<input type="checkbox"/> Отримати доступ до учнівських файлів та їх сторінок у мережі, спільному сайті, вікі або надісланих вам електронною поштою та забезпечити надання зворотного зв'язку щодо їх робіт		
<input type="checkbox"/> Зателефонувати доповідачам, консультантам або добровольцям за кілька днів до запланованого візиту в клас		
<input type="checkbox"/> Сфотографувати працюючих над проектом учнів		
<input type="checkbox"/> Запросити представників центральної та/або місцевої газети для висвітлення процесу		

роботи учнів.		
<input type="checkbox"/> Моніторинг розміщених в мережі Інтернет продуктів учнів щодо їх раціонального, безпечного та відповідального використання		
<input type="checkbox"/> Моніторинг прогресу створення портфоліо учня		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
Що необхідно здійснити наприкінці виконання проєктів?	Хто буде це робити або хто буде допомагати?	Коли це необхідно зробити?
<input type="checkbox"/> Відправити повідомлення з подякою доповідачам/добровольцям/людям, що виділили час або ресурси		
<input type="checkbox"/> Забезпечити оцінювання навчання учнів і успіху проєкту в цілому, отримання зворотного зв'язку щодо успіху навчальної теми (самооцінка вчителя, опитування батьків, анкетування через мережу Інтернет і т.д.)		
<input type="checkbox"/> Впорядкувати файли на комп'ютерах		
<input type="checkbox"/> Повернути обладнання, книги, матеріали тощо		
<input type="checkbox"/> Вручити сертифікати нагород(и) учням		
<input type="checkbox"/> Внесіть до розкладу презентацію для педагогічної ради, шкільного та батьківського комітету, місцевої ради і т.д.		
<input type="checkbox"/> Інтегруйте запитання у навчальні теми, які будуть розширювати та доповнювати Ключове запитання, поставлене у наступній навчальній темі.		
<input type="checkbox"/> Подумайте про наступну навчальну тему, до якої можна ефективно інтегрувати комп'ютерні технології		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

Що ще необхідно здійснити, щоб ваш виконання учнями проєктів було успішним?

--