

TBF – Ku lepszej przyszłości – Edukacja jako miejsce promocji regionów Świętokrzyskiego i Abruzzo

Załącznik 4.

Harmonogram działań w zespole uczniowskim podczas realizacji projektu edukacyjnego

Zadanie	Co trzeba wykonać?	Kto to zrobi?	Co jest potrzebne?	Termin wykonania
Zadanie 1.				
Zadanie 2.				
Zadanie 3.				
Zadanie 4.				
Zadanie 5.				

TBF – Ku lepszej przyszłości – Edukacja jako miejsce promocji regionów Świętokrzyskiego i Abruzzo

Załącznik 6.

Przykład arkusza oceny prezentacji projektu

Projekt ŚCDN „Moje wymarzone miejsce pracy”

Numer prezentacji:

Kryterium	Skala punktów: 0, 1, 2		
Wykazanie się znajomością przedstawianego zagadnienia	0	1	2
Sformułowanie wniosków, sądów i opinii.	0	1	2
Kompozycja wypowiedzi wg planu, uporządkowana	0	1	2
Posługiwanie się komunikatywnym stylem	0	1	2
Używanie właściwej terminologii	0	1	2
Nawiązanie kontaktu z odbiorcami	0	1	2
Przestrzeganie ram czasowych - max. 5 minut	0	1	2
Celowe użycie środków multimedialnych i audiowizualnych	0	1	2
Szczególne wyróżnienie	0	1	2
Uzyskana liczba punktów:			

JUROR:

PODPIS:

TBF – Ku lepszemu przyszłości – Edukacja jako miejsce promocji regionów Świętokrzyskiego i Abruzzo

Załącznik 7.

Przykład kryteriów oceniania uczniowskiego projektu edukacyjnego

Zasady oceniania projektu uczniowie poznają przed przystępowaniem do realizacji zadań.

Co będzie podlegało ocenie:

1. Zrozumienie tematu.
2. Skorzystanie z różnych źródeł informacji.
3. Stopień rozwinięcia i wyczerpania tematu.
4. Sposób i forma prezentacji wyników.
5. Organizacja pracy w grupie.
6. Terminowość poszczególnych etapów.

Przy ocenie pracy badawczej sprawdzamy, czy są dowody świadczące o:

1. Zrozumienie tematu, jasnym określeniu celu pracy, postawieniu własnych pytań.
2. Zaplanowaniu pracy.
3. Krytycznej analizie zgromadzonych informacji.
4. Poprawności wyciągania wniosków.
5. Stosowania własnych strategii postępowania.
6. Wykazywaniu własnej inicjatywy.

Przy ocenie realizacji projektu sprawdzamy, czy uczeń:

1. Zdobył potrzebne informacje.
2. Przetworzył je i nadał im czytelną formę.

Przy ocenie prezentacji wyników uwzględniamy:

1. Wybór właściwej metody prezentacji (np.: raport, plakat, referat, pokaz, prezentacja komputerowa, nagranie)
2. Jasne przekazanie wyników pracy (właściwe rozłożenie akcentów).
3. Poprawność i precyzję języka.
4. Przejrzystość i estetykę pracy.
5. Dbałość o zainteresowanie innych uczniów.



TBF – Ku lepszemu przyszłości – Edukacja jako miejsce promocji regionów Świętokrzyskiego i Abruzzo

Przy ocenie pracy w grupie uwzględniamy:

1. Zaangażowanie wszystkich członków grupy.
2. Racjonalny podział pracy.
3. Sposób podejmowania decyzji i rozwiązywania konfliktów.
4. Spójność pracy.
5. Samoocenę uczniów i ocenę wewnętrzną grupy.

TBF – Ku lepszej przyszłości – Edukacja jako miejsce promocji regionów Świętokrzyskiego i Abruzzo

Załącznik 8.

Przykład arkusza oceniającego pracę uczniów metodą projektów w Niemczech

❖ Zbieranie informacji

UCZEŃ:

- Wszystkie informacje pozyskuje samodzielnie 3 punkty
- Niektóre informacje pozyskuje samodzielnie 2 punkty
- Ma trudności przy zbieraniu informacji 1 punkt
- Wszystkie informacje otrzymuje od nauczyciela 0 punktów

❖ Planowanie, podejmowanie decyzji

UCZEŃ:

- Planuje systematycznie, w sposób ukierunkowany na cel projektu 3 punkty
- Planuje przeważnie w sposób ukierunkowany na cel projektu 2 punkty
- Często traci z pola działania główny cel 1 punkt
- Nie planuje 0 punktów

❖ Wykonanie

UCZEŃ:

- Trzyma się zaplanowanych działań, pracuje sprawnie (również dotyczy to prac pisemnych) 3 punkty
- Ogólnie trzyma się zaplanowanych działań 2 punkty
- Potrzebuje dodatkowych wskazówek 1 punkt
- Potrzebuje ciągłej pomocy 0 punktów

❖ Jakość wykonanej pracy oraz jej kontrola

UCZEŃ:

TBF – Ku lepszej przyszłości – Edukacja jako miejsce promocji regionów Świętokrzyskiego i Abruzzo

- Sprawdza pracę samodzielnie, a jej rezultat odpowiada w pełni postawionym wymaganiom 3 punkty
- Wykonał pracę, która odpowiada postawionym wymaganiom 2 punkty
- Wykonał pracę, której rezultat jest kwestionowany 1 punkt
- Wykonał pracę, która nie odpowiada postawionym wymaganiom 0 punktów

❖ Styl pracy, praca w zespole

UCZEŃ:

- Trzyma się przedmiotu działań, współpracuje dobrze z innymi, argumentuje przekonywująco 3 punkty
- Przeważnie trzyma się przedmiotu działań, współpracuje z innymi 2 punkty
- Nie zawsze trzyma się przedmiotu działań 1 punkt
- Zbyt łatwo odchodzi od przedmiotu działań, nie pracuje w zespole 0 punktów

❖ Prezentacja

UCZEŃ:

- Prezentuje w sposób zrozumiały, posługuje się środkami wizualizacji (mediami), krytycznie odnosi się do przedstawianego problemu 3 punkty
- Przedstawia w sposób zrozumiały zagadnienia merytoryczne 2 punkty
- Przedstawia pracę tylko fragmentarycznie 1 punkt
- Nie prezentuje 0 punktów

MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW: 18

TBF – Ku lepszemu przyszłości – Edukacja jako miejsce promocji regionów Świętokrzyskiego i Abruzzo

Załącznik 9.

Przykład kryteriów oceny projektu „Kalkulatory, komputery, roboty wczoraj i dziś” w ZSZ nr 7 w Kielcach

Na ocenę całego projektu składa się:

Ocena części pisemnej projektu –	max 50 punktów
Ocena wizualizacji projektu –	max 10 punktów
Ocena prezentacji projektu –	max 40 punktów

Suma – 100 punktów

Ocena prezentacji projektu – 40 punktów

- Trójdzielność prezentacji (początek, rozwinięcie i zakończenie) 0 - 5 punktów
- Rzeczowość przedstawionego zagadnienia 0 - 10 punktów
- Sprawność posługiwania się przez prezentera notatkami i pomocami dydaktycznymi 0 - 10 punktów
- Oryginalność prezentacji 0 - 10 punktów
- Zmieszczenie się w ustalonym czasie trwania prezentacji 0 - 5 punktów

Ocena części pisemnej projektu – 50 punktów

- ◆ Przejrzystość konstrukcji 0 - 10 punktów
- ◆ Poprawność merytoryczna 0 - 20 punktów
- ◆ Umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji 0 - 5 punktów
- ◆ Poprawność językowa i ortograficzna 0 - 5 punktów
- ◆ Oryginalność 0 - 5 punktów
- ◆ Lektura dodatkowa 0 - 5 punktów

OCENA PROJEKTU WYRAŻONA W STOPNIACH

6 --	98 – 100 punktów
5 --	91 - 97 punktów
+4 --	84 – 90 punktów
4 --	73 – 83 punkty



DG Edukacja i Kultura
Program „Uczenie się przez całe życie”
Comenius



TBF – Ku lepszemu przyszłości – Edukacja jako miejsce promocji regionów Świętokrzyskiego i Abruzzo

+3 --	62 – 72 punkty
3	51 – 61 punktów
2	PONIŻEJ 50 punktów

TBF – Ku lepszemu przyszłości – Edukacja jako miejsce promocji regionów Świętokrzyskiego i Abruzzo

Załącznik 10. Planowanie oceny uczniowskiego projektu edukacyjnego

Przedmiot oceny	Kryteria oceny	Punkty
Proces tworzenia projektu		
Opis i dokumentacja projektu		
Produkt projektu		
Reklama produktu projektu		
Prezentacja projektu		

Załącznik 12.

Jak wykonać sprawozdanie z realizacji projektu edukacyjnego

1. Strona tytułowa

Tytuł sprawozdania jest szczególnie ważny, ponieważ informuje czytającego o treści i celach projektu. Tytuł nie może być ani zbyt długi, ani zbyt krótki. Musi być jasny, precyzyjny i komunikatywny. Na stronie tytułowej powinno się również znaleźć nazwisko autora lub autorów projektu, czyli Twoje i Twoich kolegów, z którymi wspólnie wykonywaliście prace projektowe, oraz nazwisko nauczyciela koordynującego pracę nad projektem - nauczyciela, pod którego opieką wykonaliście projekt.

2. Spis treści

Umieszczenie spisu treści ma na celu pomóc czytającemu w zorientowaniu się w zawartości sprawozdania. Spis treści powinien być sporządzony po przygotowaniu sprawozdania i nadaniu numerów wszystkim stronom. Powinniście pamiętać o pozostawieniu czystej, numerowanej strony dla umieszczenia spisu treści. W pisemnych opracowaniach spis treści jest umieszczany na początku bądź na końcu pracy. Proponuję zamieszczanie spisu treści na początku, ponieważ wówczas czytający może od razu zapoznać się z zawartością pracy. Spis treści powinien zawierać ponumerowane tytuły rozdziałów i podrozdziałów oraz numery stron, np.

	Strona
1. Streszczenie projektu	3
2. Podziękowania	4
3. Wstęp.....	5
3.1. Warunki projektu	5
3.2. Procedury badań	6
3.2.1. Badania ankietowe	6
3.2.2. Wywiady	6
3.2.3. Obserwacje.....	7
3.2.4. Konsultacje	7
4. Odkrycia i informacje.....	8
4.1. Opis zjawiska.....	8

TBF – Ku lepszemu przyszłości – Edukacja jako miejsce promocji regionów Świętokrzyskiego i Abruzzo

4.2. Pozytywne aspekty zjawiska.....	10
4.3. Negatywne aspekty zjawiska.....	12
5. Wnioski	14
6. Zalecenia	16
7. Bibliografia.....	18
8. Załączniki.....	19

3. Streszczenie

Ta część sprawozdania jest jedną z najważniejszych, ponieważ przedstawia, w skondensowanej formie, cele, warunki oraz podstawowe wnioski płynące z projektu. Streszczenie nie powinno być zbyt długie (do jednej strony A4), ponieważ wskazuje jedynie na najważniejsze aspekty projektu. Streszczenie powinno zaznajomić czytającego z wnioskami i zaleceniami projektu oraz stanowić spójną i zamkniętą całość. Można podzielić je na paragrafy odnoszące się do głównych części sprawozdania tak, aby przekazywało treści w jasny, dobrze zorganizowany i nie budzący wątpliwości sposób.

Streszczenie sprawozdania piszemy po przygotowaniu całości raportu, aby nie pominąć żadnych istotnych kwestii. Streszczenie powinno być „sprawozdaniem w pigułce” i w sposób interesujący zachęcać do przeczytania całości sprawozdania.

4. Podziękowania

Przy wykonywaniu projektów często korzystacie z pomocy osób i instytucji, które poświęcają swój czas, aby udzielić informacji lub konsultacji potrzebnych do wykonania projektu. W tym miejscu sprawozdania należy podziękować im za okazaną pomoc, także w tym celu, aby można było korzystać z ich pomocy w przyszłości. Jeżeli wykorzystujecie w sprawozdaniu materiały innych osób, również powinniście wymienić te osoby w podziękowaniach. Nie zapomnijcie o podziękowaniach dla Waszego nauczyciela, pod którego kierunkiem wykonaliście projekt, oraz dla innych nauczycieli, którzy służyli Wam radą i pomocą.

5. Wstęp

Ta część sprawozdania powinna pokazać czytelnikowi, dlaczego zainteresowaliście się tematem projektu i dlaczego, Waszym zdaniem, wykonane prace są warte zainteresowania innych. We wstępie należy przedstawić problem, który jest tematem projektu, oraz dotychczasowe osiągnięcia lub niepowodzenia w jego rozwiązywaniu.

TBF – Ku lepszej przyszłości – Edukacja jako miejsce promocji regionów Świętokrzyskiego i Abruzzo

5.1. Warunki projektu

Warunki projektu powinny precyzyjnie określać temat i cel projektu, czas jego wykonania oraz dla kogo sprawozdanie jest przeznaczone. Jeżeli np. projekt dotyczy biznesplanu małej firmy i konkretnie wskazuje przedstawiciela banku, jako tego, który podejmie decyzje o kredytowaniu przedsięwzięcia, to w tej części sprawozdania powinniście zamieścić informację, że jest ono przeznaczone dla banku itp. Warto także określić zakres przeprowadzonych badań oraz wymienić jakie aspekty problemu zostały przebadane i dlaczego.

5.2. Procedury badań

Ta część powinna przedstawić procedurę badań, jaką zastosowaliście w projekcie. Jest wiele metod zbierania informacji, jak korzystanie ze zbiorów biblioteki, analiza sporządzonych wcześniej sprawozdań, rejestrów i raportów, śledzenie prasy codziennej i fachowej, wywiad, obserwacja, eksperymenty, organizowanie spotkań, badania ankietowe bezpośrednie lub listowne itp. Jeżeli wykorzystaliście różnorodne metody badań, w tej części powinniście je wymienić, krótko opisać i uzasadnić, dlaczego zdecydowaliście się je wykorzystać. Warto zatem w trakcie wykonywania projektu sporządzać notatki, aby wykorzystać je przy pisaniu sprawozdania.

6. Odkrycia i informacje

Odkrycia i informacje stanowią jedną z najważniejszych, obok „Wniosków”, części sprawozdania z projektu. Musi być ona dobrze zaplanowana, logicznie zorganizowana i powiązana. Możecie w tej części również wykorzystać różnego rodzaju rysunki, diagramy i tabele, aby w jak najpełniejszej i najbardziej przejrzystej formie przedstawić analizowany problem. Powinniście zdecydować, które wykresy czy rysunki są niezbędne dla zrozumienia zawartych w tekście informacji, a które mogą stanowić załączniki sprawozdania i być umieszczone na jego końcu.

7. Wnioski

W tej części powinniście odnieść się do założonych celów projektu oraz przedstawić, jakie wnioski płyną z przeprowadzonych badań i eksperymentów. Nie należy wprowadzać we wnioskach nowych treści, a jedynie opierać się na tych, które zostały przedstawione w rozdziale „Odkrycia i informacje”. Wnioski powinny być jasno i zrozumiale sformułowane i wprowadzić, jeżeli to konieczne, do rozdziału „Zalecenia”.

8. Zalecenia

TBF – Ku lepszemu przyszłości – Edukacja jako miejsce promocji regionów Świętokrzyskiego i Abruzzo

Zalecenia zawierają sugestie, co należy zrobić, aby poprawić istniejącą sytuację. Zamieszczacie je w sprawozdaniu tylko wtedy, jeżeli są potrzebne. Natomiast jeżeli wnioski, do jakich doszłicie wykonując projekt dowodzą, że istniejąca sytuacja jest satysfakcjonująca, zalecenia nie muszą być zamieszczane. Zalecenia powinny logicznie wiązać się z wnioskami oraz przedstawionymi odkryciami i informacjami. Ta część sprawozdania jest niezwykle ważna dla czytającego, ponieważ informuje go, w jaki sposób można rozwiązać problem. Dlatego powinna odnosić się do celu projektu oraz w przejrzysty sposób przedstawić drogi rozwiązania problemu i zalecenia do realizacji. Jeżeli np. tematem projektu była analiza kondycji szkolnego sklepiku i badania przeprowadzone wśród uczniów - klientów sklepiku wykazały, że proponowany asortyment nie zaspokaja potrzeb uczniów, a jednocześnie dokonana analiza sytuacji finansowej sklepiku wykazała, że jego zyski są niewielkie, to ten stan rzeczy jest podstawą dalszego rozumowania. Ponieważ grupa uczniów prowadząca sklepik chciałaby wypracować zysk, który zasiliłby ich fundusze na wycieczkę, we wnioskach zawarto sugestię, że sposób prowadzenia sklepiku powinien ulec zmianie. W rozdziale „Zalecenia” zawarto propozycje konkretnych działań, jakie powinni podjąć uczniowie dla poprawienia kondycji sklepiku i osiągnięcia założonego celu - dofinansowania wycieczki.

9. Bibliografia

Bibliografia powinna zawierać pełną listę materiałów źródłowych, które wykorzystano w pracach projektowych oraz przy opracowywaniu sprawozdania. W tekście sprawozdania powinniście umieścić „odsyłacze” do materiałów źródłowych, tak aby łatwo można było odszukać je w bibliografii. Pamiętajcie o zapisywaniu na bieżąco tytułów książek, opracowań, artykułów w czasopismach, nazw czasopism, nazwisk i imion autorów, dat wydania publikacji i nazw wydawnictwa, żebyście mogli podać w bibliografii pełną listę wykorzystanych publikacji. Nie dopuszczajcie do sytuacji, kiedy o tych danych zaczynacie myśleć dopiero pisząc sprawozdanie i nie możecie sobie przypomnieć, gdzie znaleźliście informację, na którą chcecie powołać się w tekście sprawozdania.

10. Załączniki

Dla jasności sprawozdania lepiej jest zamieścić w tekście ograniczoną ilość informacji w postaci tabel, zestawień, wykresów i materiałów pomocniczych, a ich pełną wersję podać w załącznikach, informując o tym w tekście sprawozdania, np. „zobacz załącznik nr 1”. Ankiety, kwestionariusze, formularze, tabele, wykresy, rysunki, mapy, akty prawne, kosztorysy możecie



TBF – Ku lepszemu przyszłości – Edukacja jako miejsce promocji regionów Świętokrzyskiego i Abruzzo

zamieścić w rozdziale „Załączniki”, jeżeli logika zapisu nie wymaga ich umieszczenia w tekście. Pamiętajcie, że zbyt duży natłok materiałów dodatkowych zamieszczony w rozdziałach uniemożliwia jasne i rzeczowe zapoznanie się z treścią sprawozdania. Każdy załącznik powinien się zaczynać na nowej stronie oraz być wyraźnie zatytułowany na górze strony.