

PROJEKTAS

nuo A iki Z



Pratybų sąsiuvinis „Projektas nuo A iki Z“ skirtas visiems mokytojams ir mokiniams, besidomintiems edukaciniais projektais. Atlikdami įvairias užduotis jie susipažins su bendradarbiavimo projekto kūrimu bei jo valdymo etapais ir galbūt atras idėjų savo projektinei veiklai.

Pratybų sąsiuvinį rengė ilgametė „eTwinning“ programos ambasadorė Jolita Morkūnaitė, turinti didelę patirtį švietimo srityje ir dirbusi įvairiuose švietimo lygmenyse: kaip dailės mokytoja, direktoriaus pavaduotoja, o šiuo metu vadovauja Kaišiadorių Vaclovo Giržado progimnazijai.

Surask savo regiono ambasadorių:

<http://www.etwinning.lt/ambasadoriai/kas-yra-ambasadorius>

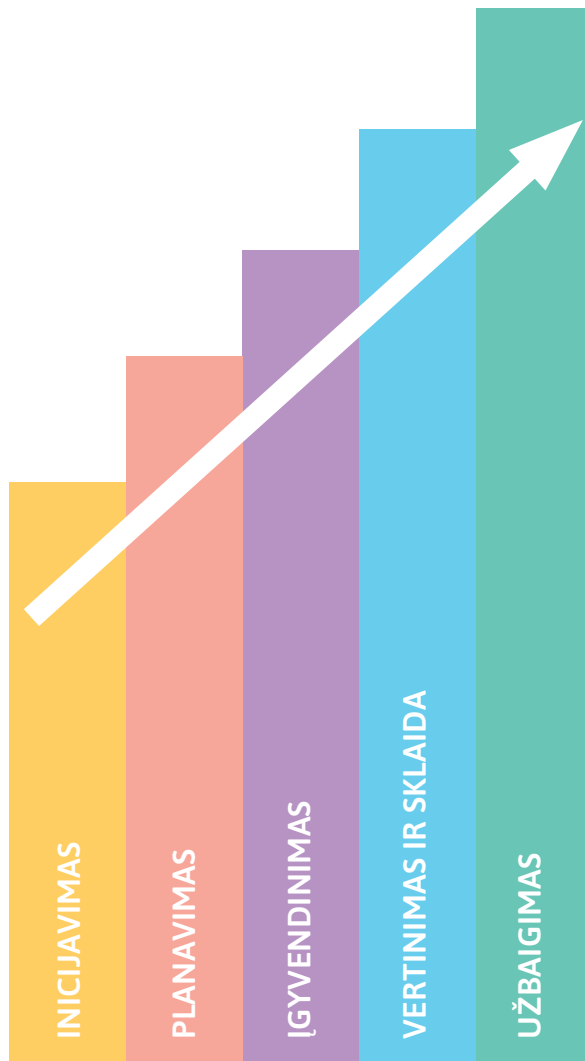


TURINYS

PAMATAS	4
INICIJAVIMAS	12
PLANAVIMAS	28
ĮGYVENDINIMAS	50
VERTINIMAS IR SKLAIDA	58
UŽBAIGIMAS	75

Organizuokite mokymo procesą taip, kad mokiniai gebėjimus ir žinias įgytų praktinėje, kūrybinėje veikloje, plėtodami patirtį. Viena iš pagrindinių sėkmingo projektinio darbo sąlygų – supratingas, nuoširdus, kolegiškas mokytojo ir mokinių bendradarbiavimas. Mokymasis, grindžiamas projektais – prasmingas, nes pažinimas yra sisteminis, o turimos ar įgytos žinios lengvai pritaikomos praktikoje.

PROJEKTO ETAPAI



PROJEKTO SĄVOKA

Analizuodami įvairias projekto sampratas pastebime, kad švietimo srityje vykdomi projektai pasižymi skirtingais požymiais. Projekto veiklos pobūdį, trukmę, apimtį, išteklius, numatomą rezultatą ir pan. lemia objektyvūs ir subjektyvūs veiksniai. Dažniausiai projektų vadovai nurodo šiuos projektinės veiklos ypatumus:

- organizuota veikla, kuri turi aiškų tikslą ir uždavinius;
- mokymo(si) procesas, turintis konkrečią pradžią ir pabaigą;
- bendradarbiavimu pagrįstas procesas, apribotas laiko, biudžeto ir išteklių;
- pastangos padaryti ką nors naudinga;
- problema ir jos sprendimas pagal tvarkaraštį;
- konkreti veikla, kuria siekiama sukurti tam tikrą produktą, pasiekti tam tikrą rezultatą.

Šiame leidinyje projektas suvokiamas taip:

Projektas – pradžia, pabaigą ir baigtinius išteklius turinti laikina veikla, kuria siekiama unikalios tikslo (pvz., produkto, paslaugos ar rezultato sukūrimo).

PROJEKTO VEIKLOS ASPEKTAI

Aptarkite svarbiausius projekcinės veiklos aspektus ir įvertinkite jų svarbą nuo 1 iki 5 balų.

PROBLEMA	
TIKSLAS	
TRUKMĖ	
IŠTEKLIAI	
REZULTATAS	
KOMANDA	

Suformuluokite trumpą projekto apibrėžtį, kurią taikysite kalbėdami su kolegomis ir mokiniais.

PROBLEMŲ SPRENDIMO BŪDAI

Šiuolaikiniame pasaulyje tenka susidurti su įvairiausiomis problemomis. Problemų išvengti neįmanoma, todėl jas reikia vienaip ar kitaip spręsti.

Problemos skiriasi savo apimtimi, gilumu ir pobūdžiu. Mokyklose dažniausiai keliamos socialinių, komunikacinių ir kitų kompetencijų ugdymo, netinkamo elgesio ar netinkamų įpročių koregavimo problemos. Projekto metodas yra vienas iš problemų sprendimo būdų, kuriuo gali naudotis tiek mokiniai, tiek mokytojai.

Problemos sprendimas – tai nutarimas ir (arba) susitarimas, kas ir kaip bus daroma siekiant norimo rezultato. Sprendžiant problemas svarbu nustatyti ir šalinti priežastis. Šalinant pasekmes problemos dažniausiai neišsprendžiamos, tik pagilinamos.

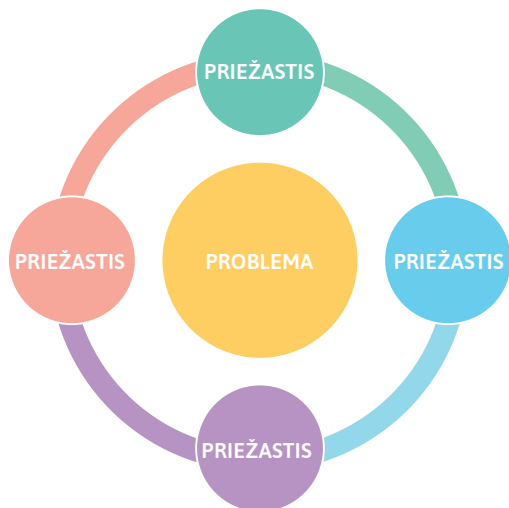


PROBLEMŲ PRIEŽASTYS

Vienas iš būtinų problemų sprendimų etapų – priežasčių nustatymas ir šalinimas įgyvendinant projektą.

Pasirinkite vieną problemą ir išanalizuokite jos priežastis. Susitarkite, kokias priežastis reikia pašalinti, kad problemą išspręstumėte.

PROBLEMA



PROBLEMŲ ETAPAI

Projekto gyvavimo ciklas – tai laikotarpis nuo projekto idėjos gimimo momento iki jo užbaigimo, rezultatų sklaidos. Mokslinėje ir populiariojoje literatūroje nurodomi skirtingi projekto etapų pavadinimai, skaičius, eiliškumas, tačiau visur išlieka aiški, konkreti proceso struktūra.

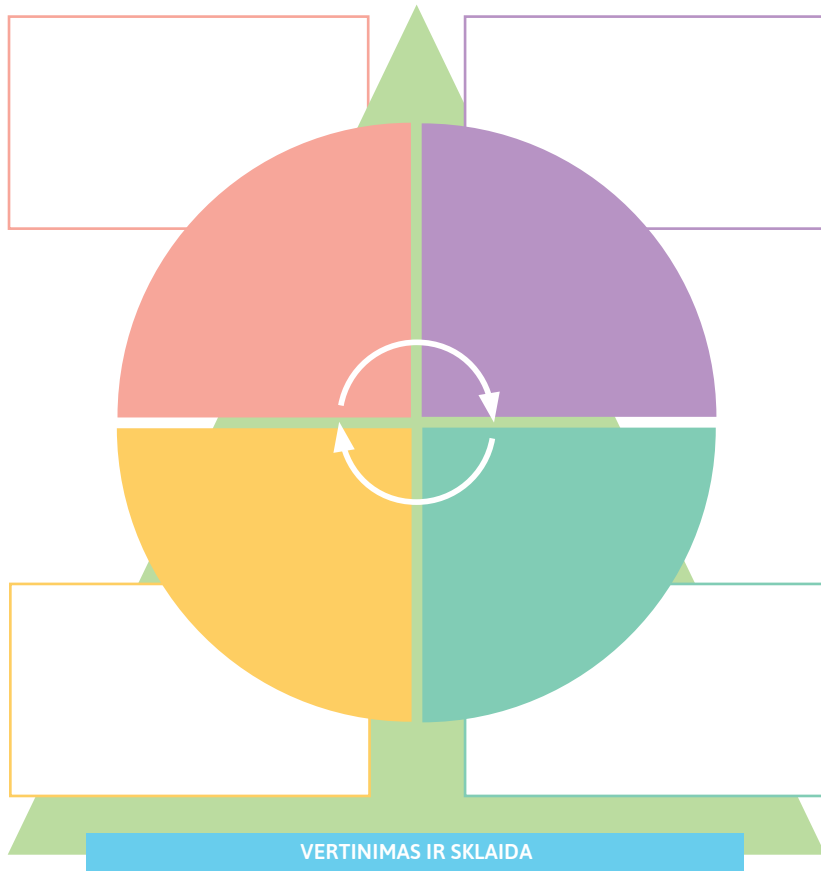
Projektų valdymas – suplanuotas procesas, kurį sudaro penki etapai:

1. inicijavimas;
2. planavimas;
3. įgyvendinimas;
4. vertinimas ir sklaida;
5. užbaigimas.

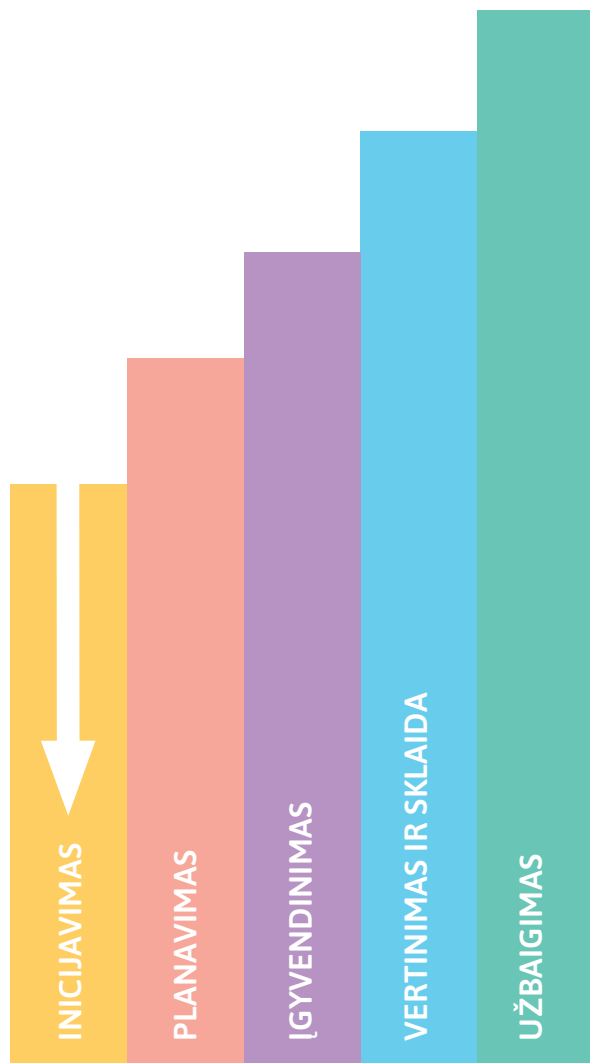
Projekto vertinimas ir sklaida vyksta visą projekto laikotarpį nuo inicijavimo iki užbaigimo. Svarbu, kad veiklų ir procesų įsivertinimo duomenys būtų naudojami būsimums projekto veikloms tobulinti, o įgyvendinamomis sklaidos priemonėmis suinteresuotosios šalys būtų informuojamos apie projekto eigą, pasiektus tarpinius ir galutinius rezultatus.



Aptarkite ir vizualizuokite projekto etapus.



PROJEKTO INICIJAVIMAS

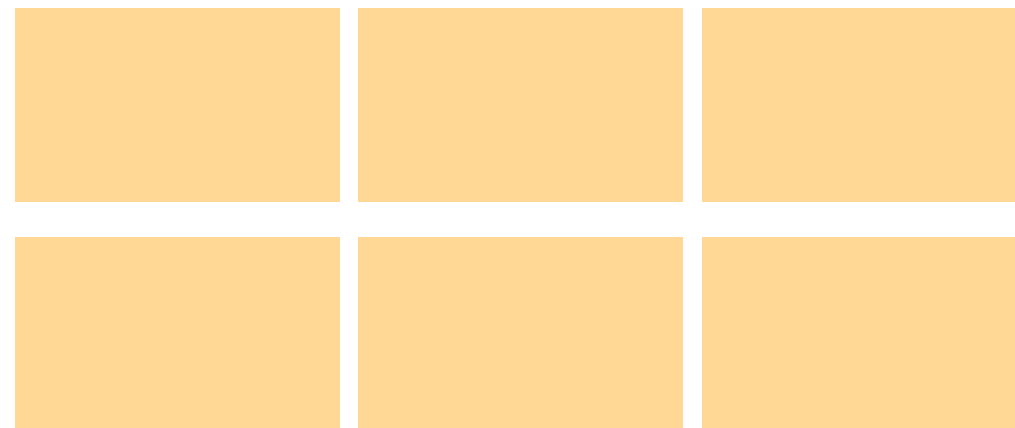


PROJEKTO PARTNERIAI

Vienas iš svarbiausių žingsnių norint sukurti įdomų ir sėkmingą projektą yra tinkamo (-ų) partnerio (-ių) paieška.

„eTwinning“ projektas gali turėti ir daugiau partnerių, bet partnerystei užregistruoti ir projektui vykdyti pakanka dviejų partnerių mokyklų. Jei atsirastų daugiau mokyklų, norinčių kartu vykdyti projektą, jas turėsite prijungti prie registruotos partnerystės. Renkantis partnerius svarbu atsižvelgti į mokinių amžių, nes tai gali turėti įtakos projekto įgyvendinimui. Atkreipiame dėmesį, kad kuriant kitų programų projektus reikėtų pasidomėti būtent jiems keliamais reikalavimais.

Grupėse aptarkite keletą konkrečių galimybių, kur galima rasti projekto partnerių. Atminkite – kas ieško, tas randa!



Projekto inicijavimo etape svarbu susitarti, kas taps projekto koordinatoriais (kūrėjais), o kas bus projekto partneriais. Svarbu, kad visi projekto koordinatoriai turėtų vieni kitų kontaktus.

Inicijuojant „eTwinning“ projektą koordinatoriais (kūrėjais) tampa 2 asmenys – vienas, kuris inicijuoja projektą, ir kitas, kuris priima kvietimą užregistruoti projektą.

Komandoje susitarkite, kas taps koordinatoriais (kūrėjais) ir projekto partneriais (dalyviais). Primenkite, kad visi nariai projekte yra lygiateisiai ir vienodai atsakingi už projekto vykdymą ir rezultatus.

Projekto koordinatoriai (kūrėjai):

1. _____

2. _____

Projekto partneriai (dalyviai):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

PROJEKTO PARTNERIŲ ATSAKOMYBĖ

Projekto veiklos **koordinatorius (kūrėjas)** inicijuoja ir koordinuoja projekto procesus. Tai dažniausiai būna 1 arba 2 asmenys.

Projekto koordinatoriai su **partneriu (dalyviu) (-iais)** susitaria dėl darbo projekto komandoje taisyklių, atsakomybės ir kt.

Koordinatorius (-iai) suformuoja **projekto komanda**, kurioje visi nariai lygiateisiškai planuoja, įgyvendina veiklą, kuria projekto rezultatus, vertina ir įsivertina juos, užtikrina projekto rezultatų sklaidą.

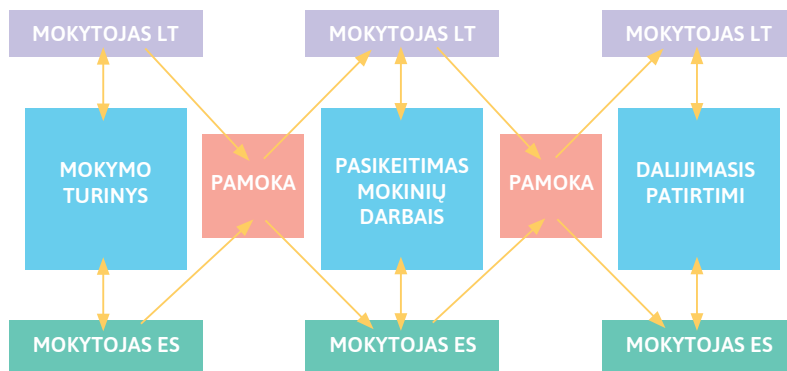
KOORDINATORIAI	PARTNERIAI
INICIJAVIMAS KOORDINAVIMAS PLANAVIMAS BENDRADARBIAVIMAS ĮGYVENDINIMAS ĮSIVERTINIMAS PROJEKTO VERTINIMAS REZULTATŲ SKLAIDA	PLANAVIMAS ĮGYVENDINIMAS BENDRADARBIAVIMAS ĮSIVERTINIMAS PROJEKTO VERTINIMAS REZULTATŲ SKLAIDA

PROJEKTO KOMANDOS BENDRADARBIAVIMAS

Komandoje susitarkite dėl 2–5 projekto komandos bendradarbiavimo principų, kurių laikysitės įgyvendindami projekto veiklas. Kas bus atsakingas už komunikaciją tarp partnerių? Ar dirbsite lygiagrečiai? Kas bus atsakingas už koordinavimą, planavimą, įgyvendinimą, vertinimą, įsivertinimą, rezultatų sklaidą ir kt.? Bendradarbiavimo modelį vizualizuokite.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Bendradarbiavimo modelio pavyzdys. Lygiagretaus darbo projekte pavyzdys.



PROJEKTO IDĖJOS (PROBLEMOS) PAIEŠKOS METODAI

Projektas gali padėti spręsti **grupei** kilusias problemas, kurias **bendradarbiaudami** identifikuoja mokiniai, mokytojai, tėvai ir kiti suinteresuotieji asmenys.

Projekto idėjos (problemos) paieškos etape tinkamai organizuotas **darbas grupėmis** skatina aktyviai dalyvauti projekto valdymo procese. Dirbant kartu gerėja projekto dalyvių tarpusavio santykiai, kuriama pasitikėjimo ir paramos atmosfera, asmeninio indėlio svarbos suvokimas stiprina įsitraukimą į projektą.

Organizuojant darbą grupėmis svarbu, kad dalyviai būtų skatinami dirbti išvien, derinti savo pastangas, numatyti asmeninį indėlį ir vaidmenį stengiantis gerai atlikti bendrą darbą.

Problemos iškėlimas, analizė – svarbus projekto kūrimo etapas, kuris lemia, ar projekto dalyviai (mokiniai, mokytojai, mokyklos administracija, tėvai ir kitos suinteresuotosios šalys) sėkmingai įsitrauks į veiklą ir noriai ieškos problemos sprendimo būdų.

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

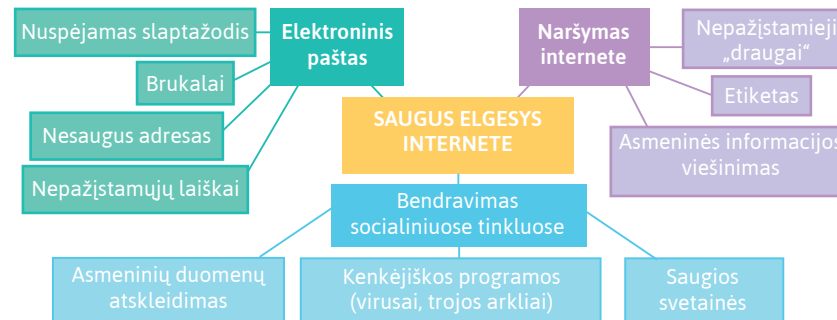
Grupėje susitarkite, koks projekto problemos paieškos metodas Jums priimtinausias. Pasirinkimą argumentuokite.

- **Minčių lietus** – tai metodas, kurio tikslas – paskatinti spontaniškai pateikti kuo daugiau idėjų.
- **Minčių žemėlapis** – tai vaizdinga diagrama, atspindinti semantinius ar kitus ryšius tarp idėjų ar sąvokų.
- **Diskusija** – tai tiesioginiai idėjų ir nuomonių mainai per pokalbį konkrečia tema.
- **Argumentai už ir prieš** – tai metodas, kurio tikslas – išsiaiškinti teigiamus ir neigiamus idėjos aspektus.
- **Šešios kepurės** – tai metodas, kai į tą pačią problemą stengiamasi pažvelgti iš įvairių perspektyvų.

MINČIŲ LIETAUS METODAS

Naujos idėjos ir objektyvūs sprendimai gimsta iš netradicinio požiūrio į problemas. Dažnai nusistovėjęs informacijos apdorojimo modelis trukdo pažvelgti naujai, todėl siūloma į pagalbą pasitelkti kūrybinį mąstymą išlaisvinančius metodus: minčių lietaus, šešių kepurių ir minčių žemėlapio. Daugiau metodų aprašymų rasite Ugdymo plėtotės centro svetainėje <https://sodas.ugdome.lt>.

Minčių lietus – tai metodas, kurio tikslas – paskatinti dalyvius spontaniškai pateikti kuo daugiau idėjų, jų nekritikuojant. Pavyzdžiui, projekto dalyviai pateikia problemą arba situaciją iš gyvenimo, dalyviai ją trumpai apmąsto ir po to išsako savo mintis – kuo daugiau problemos sprendimo variantų. Šio metodo esmė – iš daugybės minčių gauti naujų žinių ir idėjų. Taikant šį metodą, svarbu aiškiai nustatyti užduotį, laiką, tuoj pat trumpai užrašyti, kas yra sakoma ir kaip sakoma; kiekvienas dalyvis iškelia idėją, o kiti stengiasi ją plėtoti. Kadangi gautų sprendimų analizė atliekama vėliau, idėjos gimsta be baimės, kad kas nors jas sukritikuos ar kai kam jos atrodys kvailos. Kartais naudojamas nebylusis proto šturmo variantas. Tokiais atvejais idėjos užrašomos ant lapelių, kurių dalyviai siunčia iš rankų į rankas ir įrašo ten savo pasiūlymus.



Šaltinis: http://lietuviu7-8.mkp.emokykla.lt/lt/mo/zinynas/metodas_minciu_zemelapis/

Naudodami minčių lietaus metodą įvardykite kasdienes problemas, kurias galima išspręsti Jūsų projektas. Diskutuokite grupėje laisvai, nekritikuokite idėjų, jų neanalizuokite, bet visas užrašykite.



MINČIŲ ŽEMĖLAPIO METODAS

Minčių žemėlapis yra scheminis brėžinys, kuriame naudojamos ne tik skirtingų spalvų geometrinės figūros (burbulai, debesėliai), linijos (šakos), bet ir vaizdai (paveikslėliai). Tai padeda geriau įsiminti ir tvarkyti informaciją, akivaizdžiai pamatyti pagrindinių sąvokų ir idėjų sąsajas.

Lapo viduryje užrašoma (ir pavaizduojama) pagrindinė svarstomo klausimo tema. Pagrindinės idėjos pažymimos kaip medžio šakos, išsišakančios iš centre esančios temos. Prie kiekvienos medžio šakos prijungiamos mažesnės šakelės, logiškai susijusios su pasirinktos šakos tema. Minčių žemėlapis gali būti redaguojamas (pridedamos kilusios naujos mintys ir idėjos, pašalinamos besikartojančios ir nereikalingos). Minčių žemėlapiai gali būti braižomi besimokant naujos medžiagos, ieškant informacijos, ją atrenkant ir sisteminant, rengiantis pranešimui, planuojant rašinius.

Šaltinis:

http://lietuviai7-8.mkp.emokykla.lt/lt/mo/zinynas/metodas_minciu_zemelapis/

Naudodami minčių žemėlapiu metodą aptarkite projekto idėją. Puslapio viduryje užrašykite pagrindinę projekto problemą. Pagrindines idėjas pažymėkite kaip medžio šakas, išsišakančios iš centre esančios temos. Prie kiekvienos medžio šakos prijunkite mažesnes šakeles, logiškai susijusias su pasirinktos šakos tema.

ŠEŠIŲ KEPURIŲ METODAS

Norėdami pažvelgti į reiškinį iš kitokios perspektyvos, turime mintyse nusiimti vienokią kepurę ir užsidėti kitokią.

Toks lygiagretus mąstymas, kai visi dalyviai įsivaizduoja vienu metu dėvintys vienodos spalvos kepurę, sutelkia visų dalyvių patirtį ir intelektą, padeda išvengti nekonstruktyvių ginčų.

Kepurės gali būti dėvimos po vieną arba gali būti sudaroma tam tikra jų seka.

Viena iš jų gali būti ir tokia:

- Pirmiausia išsiaiškiname situaciją, svarstymo eigą (mėlyna kepurė).
- Pateikiame faktus, susijusius su svarstomu dalyku (balta kepurė).
- Generuojame idėjas, susijusias su svarstomu dalyku (žalia kepurė).
- Įvertiname idėjas nustatydami galimus pranašumus (geltona kepurė).
- Įvardijame trūkumus ir kliūtis (juoda kepurė).
- Išsakome jausmus, susijusius su skirtingomis alternatyvomis (raudona kepurė).
- Apibendriname ir priimame sprendimą (mėlyna kepurė).

PROJEKTO PLANAVIMAS



PROJEKTO PLANAVIMO ETAPAS

Projekto planavimo etape turite atlikti šias užduotis:

NUMATYTI	projekto apimtį ir pobūdį; projekto trukmę, mokinių amžių (ypač aktualu vykdant „eTwinning“ projektus); vartojamas užsienio kalbas; tikslą ir uždavinius.
SUPLANUOTI	partnerių veiklas („eTwinning“ projektuose – mokinių veiklas); projekto rezultatus; IKT priemones; projekto biudžetą; kontrolės ir vertinimo priemones.
VERTINTI	žmogiškuosius išteklius; finansinius išteklius; technologinius išteklius; projekto rizikas.
SUKURTI	projekto pavadinimą; projekto santrauką; projekto logotipą.
PASIDALYTI	partnerių atsakomybę.

PROJEKTO APIMTIS IR POBŪDIS

Komandoje susitarkite dėl veiklos trukmės, mokinių amžiaus, skaičiaus, mokomųjų dalykų integravimo, vartojamų kalbų.

VEIKLOS TRUKMĖ	
MOKINIŲ AMŽIUS	
MOKINIŲ SKAIČIUS	
MOKOMIEJI DALYKAI	
VARTOJAMOS KALBOS	

PROJEKTO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

Edukacinio projekto tikslas turi būti konkretus, jame turi būti numatyta problemos sprendimo galimybė, perspektyva. Dažnai tikslas formuluojamas atsižvelgiant į mokyklos veiklos programoje keliamus uždavinius. Edukaciniai projektai turi prisidėti prie mokyklos veiklos tobulinimo.

Projekto tikslas suskaidomas į projekto uždavinius. Juos galima formuluoti ir kaip tam tikras veiklas, procesus, kurie leis pasiekti tikslą. Edukacinio projekto uždaviniai turi būti:

- konkretūs ir įgyvendinami,
- pasiekiami įgyvendinus planuojamą projektą,
- kiekybiškai arba kokybiškai pamatuojami.

Komandoje aptarkite edukacinio projekto tikslo, uždavinių, veiklų ir rezultatų tarpusavio ryšį. Analizuodami projekto aprašymą atsakykite į šiuos klausimus:

1. Ar projekto veiklos prisideda prie pasirinktos problemos sprendimo?
2. Ar projekto veiklos atitinka mokinių mokymosi poreikius?
3. Ar įgyvendinus projekto uždavinius bus pasiektas projekto rezultatas?

Komandoje sumodeliuokite galimą projekto tikslą ir uždavinius, kurie kyla iš projekto veiklų. Pasistenkite apibūdinti kuo konkrečiau, ypač kompetencijas ir įgūdžius, kuriuos Jūsų mokiniai, tikėtina, įgis per šį projektą. Venkite abstrakčių sąvokų, pavyzdžiui, „europinė švietimo dimensija“ ar „tarpkultūrinis bendravimas“.

TIKSLAS _____

UŽDAVINIAI

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

PROJEKTO VEIKLŲ PLANAVIMAS

Pradedantiesiems projektų vadovams sunku įsivaizduoti projekto veiklų eiliškumą. Rekomenduojama išdėstyti projekto veiklos etapus grafike (tvarkaraštyje), nurodant kiekvieno projekto etapo pradžią, trukmę ir pabaigą. Nustatant projekto etapo veiklų vykdymo trukmę, būtina įvertinti kiekvienos veiklos kompleksiskumą, jai reikalingus žmogiškuosius išteklius. Vienas iš dažniausiai taikomų ir nesudėtingiems projektams labiausiai tinkančių projekto laiko planavimo metodų – Ganto diagrama. Ši diagrama parodo išskaidytas projekto veiklas, jų pradžią, trukmę ir pabaigą, taip pat – už konkrečios veiklos vykdymą atsakingą asmenį (-is).

Projekto veiklų įgyvendinimo grafiko pavyzdys

EIL. NR.	Projekto veiklos ir jų detalizavimas / mėn.	Projekto veiklų vykdymo laikotarpis 2018 metais												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Projekto ir mokinių veiklos inicijavimas	x												
2.	Projekto ir mokinių veiklos planavimas		x	x						x			x	
3.	Projekto ir mokinių veiklos įgyvendinimas				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4.	Projekto ir mokinių veiklos įsivertinimas		x						x			x		x
5.	Projekto vertinimo ir sklaidos priemonių įgyvendinimas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6.	Projekto užbaigimas.												x	x

Aptarkite, detalizuokite ir vizualizuokite projekto veiklos etapus (inicijavimas; planavimas; įgyvendinimas; vertinimas ir sklaida; užbaigimas) laiko atžvilgiu.

EIL. NR.	Projekto veiklos ir jų detalizavimas / mėn.	Projekto veiklų vykdymo laikotarpis metais											

Pirmame projekto planavimo etape komanda susitaria dėl projekto trukmės. Ji gali būti įvairi: nuo vienos pamokos, savaitės, mėnesio, pusmečio iki kelerių metų. Siūlome pradėti nuo trumpesnio projekto, kad įsitikintumėte, ar suplanuota veikla patinka Jums ir mokiniams.

Komandoje susitarkite, kiek laiko (valandomis, dienomis ar pan.) skirsite konkrečiam projekto etapui.

EIL. NR.	Projekto veiklos ir jų detalizavimas / mėn.	Projekto veiklų vykdymo laikotarpis metais											

Projekto veiklų kalendorinis planavimas – tai darbų sąrašo sudarymas, darbų eiliškumo ir tarpusavio priklausomybės nustatymas, plano gairių, projekto grafiko sudarymas, atsakomybės pasiskirstymas.

Parengus kalendorinį projekto veiklų planą išryškėja projekto struktūra, visuma, apimtis. Šiame projekto planavimo etape svarbu identifikuoti projekto veiklas, darbus, nustatyti loginę darbų seką, įvertinti laiko ir išteklių sąnaudas, pateikti aiškų ir vaizdų veiklų planą.

PROJEKTO VEIKLŲ KALENDORINIS PLANAS

Sukurkite projekto veiklų planą. Numatykite preliminarą projekto veiklų trukmę. Kaip ketinate įtraukti mokinius, mokytojus, kitas tikslines grupes? Ar ketinate burti mokinių ir mokytojų iš skirtingų mokyklų komandas?

1 uždavinys

PROJEKTO VEIKLA	Laikas					
	2017-08	2017-09	2017-10	2017-11	2017-12	2018-01

PROJEKTO VEIKLŲ KALENDORINIS PLANAS

Projekto išteklių planavimas – tai procesas, kurio tikslas – planuoti, valdyti ir kontroliuoti visoms projekte numatytoms veikloms įgyvendinti reikalingus materialiuosius ir žmogiškuosius išteklius, t. y. laiką, lėšas, medžiagas, priemones ir pan.

Projekto išteklių planavimo eiga:

- Nurodoma projekto konkreti veikla, reikalinga projekto uždaviniui pasiekti.
- Įvertinami žmogiškieji ištekliai, būtini veiklai įgyvendinti.
- Atsižvelgiant į galimybes ir siekiamus rezultatus, priimami sprendimai.
- Analizuojami galimi nukrypimai nuo plano ir tikslinamas planas.
- Planuojama, atsižvelgiant į pasikeitusias sąlygas.

Edukaciniai projektai dažnai neturi tikslinio finansavimo, tačiau veikloms įgyvendinti visada reikia materialiujų išteklių.

Pirmiausia suplanuokite lėšų, medžiagų, paslaugų ir priemonių poreikį, po to susitarkite su kolegomis, mokiniais, tėvais, socialiniais partneriais dėl jų prisidėjimo prie projekto biudžeto. Jei matote, kad su artimiausios aplinkos pagalba projekto įgyvendinti nepavyks, ieškokite tikslinio projektų finansavimo, pvz., iš „Erasmus+“ ir „Nordplus“ programų.

Atminkite, kad lengviausia gauti lėšų projektui, kai konkrečiai nurodote prašomų išteklių paskirtį ir naudą, sukuriama pridėtinę vertę.

PROJEKTO IŠTEKLIŲ PLANAS

Užrašykite edukacinio projekto pirmą uždavinį ir suplanuokite jam įgyvendinti tinkamas veiklas ir reikalingus išteklius.

1 projekto uždavinys

PROJEKTO VEIKLA	Ištekliai (EUR; val.)	2017-08	2017-09	2017-10	2017-11	2017-12

PROJEKTO TECHNOLOGINIAI IŠTEKLIAI

Projekto komandoje susitarkite dėl projekte naudojamų technologinių išteklių (virtualiųjų aplinkų, socialinių tinklų, taikomųjų programų ir internetinių priemonių), skirtų pagrindinei projekto veiklai, komunikacijai, bendradarbiavimui, rezultatų sklaidai ir kt.

PAGRINDINĖ VEIKLA	
BENDRAVIMAS	
BENDRADARBIAVIMAS	
VEIKLOS ĮSIVERTINIMAS	
REZULTATŲ SKLAIDA	
KITA	

PROJEKTO ŽMOGIŠKIEJI IR FINANSINIAI IŠTEKLIAI

Edukaciniams projektams dažnai būdinga koncentracija tik į materialiuosius išteklius, tačiau projekto dalyvių žinios, patirtis ir laikas – ne mažiau svarbūs ištekliai, kartais ir daug svarbesni už medžiagas, priemones ir pan.

Komandoje susitarkite dėl būsimam projektui skiriamų žmogiškųjų, laiko ir finansinių išteklių.

PROJEKTO PROBLEMA	
ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI	
LAIKO IŠTEKLIAI	
FINANSINIAI IŠTEKLIAI	
KITI IŠTEKLIAI	

PROJEKTO REZULTATAI

Projekto planavimo etape mokinių ir mokytojų komandoje susitariama dėl projekto veiklos taisyklių, darbo priemonių, darbo sąlygų, projekto trukmės, atlikimo būdų, darbo kokybės reikalavimų, tarpinių užduočių rengimo, laukiamo galutinio rezultato.

Rezultatas nėra veikla, tai – veiklos pasiekimai. Rezultatai gali būti:

- a) kiekybiniai (materialūs): įgyvendinant projektą sukurti fiziniai produktai, kurių kiekį galima išreikšti skaičiais; tai gali būti apčiuopiami produktai, pvz., mokymo planas, tyrimas, ataskaita, metodinė medžiaga, renginiai, paroda, paruoštas stendas, pranešimas, spektaklis, sporto šventė, išleista knyga, sukurtas filmas, interneto svetainė ir kt.;
- b) kokybiniai (nematerialūs): nemateriali pridėtinė vertė, sukurta siekiant projekto tikslų ir vykdant jame nustatytas užduotis, pvz., geresnis išmanymas, išugdyti įgūdžiai arba pagerinti gebėjimai ir projektą įgyvendinusių dalyvių, partnerių ir kitų suinteresuotųjų šalių įgytos žinios ar patirtis.

Aptarkite pateiktus projekto rezultatų požymius ir papildykite sąrašą, Jūsų nuomone, svarbiais aspektais.

PROJEKTO REZULTATAI TURĖTŲ BŪTI:

- aiškūs, išmatuojami
- būtini
- pakankami
- naudingi
- pateisinantys sąnaudas
-
-



PROJEKTO REZULTATAI

Projekto rezultatas dažniausiai siejamas su projekte nagrinėjamos problemos sprendimu.

Edukaciniuose projektuose dažniausiai numatomi kokybiniai rezultatai, kurie matuojami konkrečiais kriterijais: pvz., įgyvendinus projektą 50 proc. daugiau mokinių valgys mokyklos valgykloje.

Vizualizuokite projekto tarpinius ir galutinius rezultatus. Aptarkite, kaip pamatuosite savo projekto galutinio rezultato poveikį mokiniams, mokytojams ir kitoms tikslinėms grupėms. Jei reikia, pakoreguokite projekto veiklų planą.

PROJEKTO RIZIKOS

„Jei jūs nežinote, kas atsitiks, bet žinote galimybes, tai ir yra rizika. Jei nežinote netgi galimybių, tai yra neapibrėžtumas“. F. Knight

Rizika yra numatoma problema, kuri gali įvykti arba ne. Svarbiausia – nustatyti tą problemą ir jos tikimybę, įtaką projektui ir numatyti sprendimo planą.

1. Rizikos identifikavimas – tai spėjimas, kas galėtų nutikti, t. y. bandymas nustatyti grėsmę, galinčią paveikti projekto planą.
2. Rizikos įvertinimas yra bandymas numatyti rizikos galimybę, tikimybę, kad rizika tikrai yra, ir kokios bus tos rizikos pasekmės.
3. Nustačius potencialias rizikas, įvertinus jų tikimybes ir įtaką projektui sudaromas rizikų valdymo planas.

Atminkite – rizikos negalime panaikinti, galime tik ją sumažinti.

Projekto rizikos tikimybės ir jos poveikio lygiai
(galimi; pagal A. Wynne)

LYGIS	POVEIKIS
1. AUKŠČIAUSIAS (> NEI 80 %)	PROJEKTAS ŽLUGS
2. TIKĖTINAS (50–80 %)	GRĖSMĖ PROJEKTO VEIKLOS TĘSTINUMUI
3. GALIMAS (25–50 %)	ŽYMUS PROJEKTO VEIKLOS KOKYBĖS PABLOGĖJIMAS
4. MAŽAI TIKĖTINAS (5–25 %)	NEDIDELIS POVEIKIS PROJEKTO VEIKLOS KOKYBEI IR REZULTATAMS
5. MAŽAS (0–5 %)	NEŽYMUS POVEIKIS PROJEKTUI

PROJEKTO RIZIKŲ ĮSIVERTINIMAS

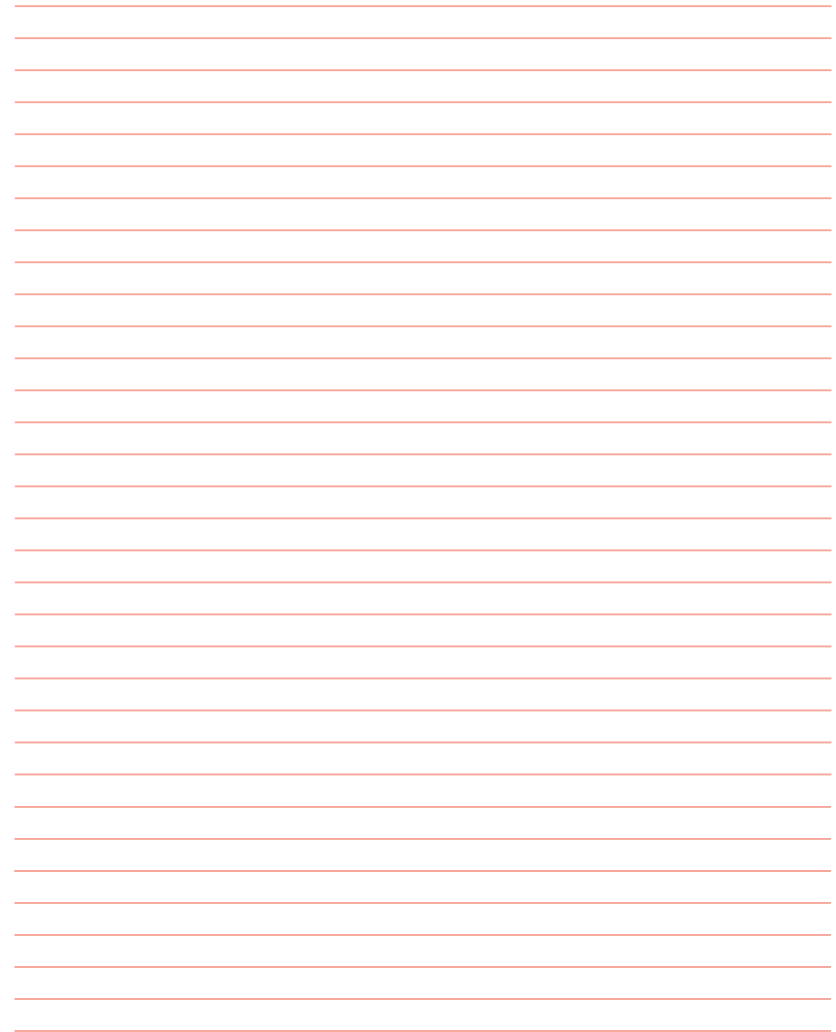
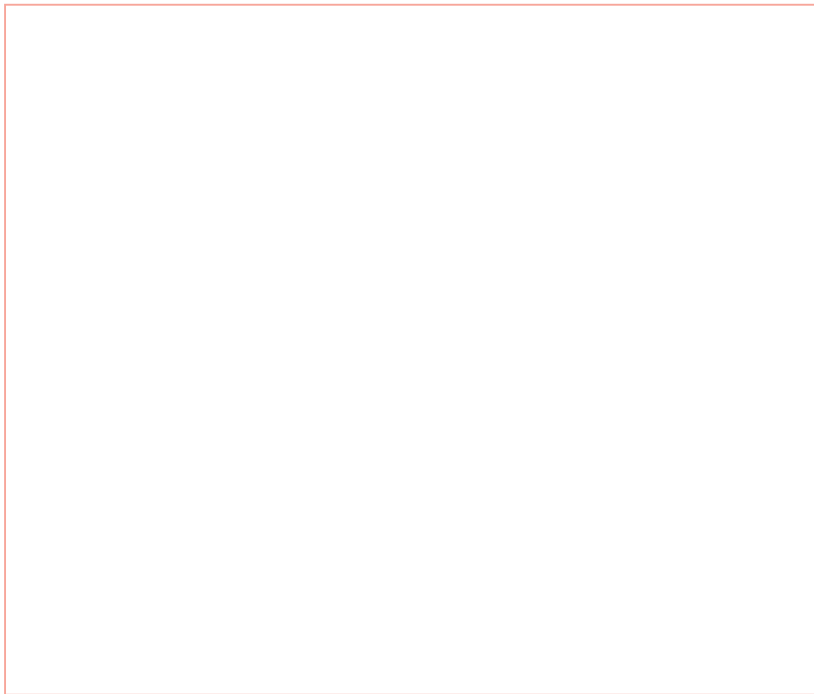
Komandoje aptarkite ir įvertinkite būsimo projekto rizikas ir jų poveikį projektui.

RIZIKOS SRITIS	RIZIKOS APIBŪDINIMAS	LYGIS (1-5)	POVEIKIS
ŽMONĖS			
LAIKAS			
VEIKLOS APIMTIS			
FINANSAI			
KITA			

PROJEKTO LOGOTIPAS

Sukurkite projekto logotipą. Tai gali būti:

- pieštas projekto pobūdį ir turinį atspindintis ženklas;
- kompiuterinėmis programomis sukurtas ženklas.



PROJEKTO [GYVENDINIMAS



PROJEKTO [GYVENDINIMO ETAPAS

Projekto įgyvendinimo etape svarbu:

- vykdyti veiklas pagal planą, bendradarbiaujant su partneriais, mokiniais, mokytojais, tėvais ir kitomis suinteresuotosiomis šalimis,
- vykdyti projekto eigos ir veiklų stebėseną,
- koreguoti veiklų planą,
- aptarti tarpinius rezultatus ir jų poveikį.

Sprendžiant projekto įgyvendinimo etape kylančias komunikacines, veiklų įgyvendinimo problemas svarbu:

- pasitelkti bendrą supratimą,
- imtis tinkamų veiksmų problemai spręsti,
- kurti ir palaikyti komandą.

Problemų sprendimas **bendradarbiaujant** yra asmens gebėjimas efektyviai **įsitraukti į procesą**, kuriame du ar daugiau veikėjų bando išspręsti problemą pasitelkdami **bendrą supratimą ir pastangas**, kurių reikia sprendimui surasti, ir sutelkia žinias, gebėjimus ir pastangas tam sprendimui pasiekti.

PROJEKTO KOMUNIKACIJOS PLANAVIMAS

Kurdami komunikacijos planą atkreipkite dėmesį į skirtingas tikslines grupes – komunikavimo su jomis priemonės bus skirtingos. Išskiriamos dvi komunikacijos rūšys:

1. **Vidinė komunikacija:**
 - a) komunikacija tarp partnerių;
 - b) komunikacija su mokiniais;
 - c) komunikacija su mokytojais, kitu mokyklos personalu.

2. **Išorinė komunikacija:**
 - a) komunikacija su tėvais;
 - b) komunikacija su kitomis mokyklomis;
 - c) komunikacija su kitomis organizacijomis (pvz., muziejumi, biblioteka ir kt.).

Projekto komandoje aptarkite bendravimui ir bendradarbiavimui tinkamiausias priemones ir jų naudojimo laikotarpį, pvz., kaip dažnai vyks susitikimai, kada planuojami internetiniai pokalbiai, kiek kartų per savaitę bus naudojamos socialiniai tinklai, kada planuojama partnerių vaizdo konferencija, kiek kartų per mėnesį pildysite projekto dienoraštį ir kt.

PRIEMONĖ	2018-01	2018-02	2018-03	2018-104	2018-05	2018-06

PROJEKTO VEIKLŲ INTEGRAVIMAS Į UGDYMO PROCESĄ

Mokytojams imantis didesnės apimties (ilgalaikio) projekto tenka apsispręsti dėl integruojamų dalykų ar ugdymo sričių aprėpties, integravimo intensyvumo, konteksto. Taigi planuojant projektą mokytojui reikia atsakyti į šiuos klausimus:

- **Ar bus susiejamas vieno dalyko turinys, ar ieškoma kelis artimesnius dalykus siejančių temų, sąvokų, dėsningumų?** Gali būti ir taip, kad bus pasirinkta sieti kelių skirtingų sričių dalykus. Turbūt lengviausia pradėti radus vieno ar dviejų dalykų turinio integravimo ryšius.
- **Kaip intensyviai integruoti kelių dalykų turinį?** Mokytojai giminingus dalykų turinio fragmentus ir metodus turėtų sujungti, gal net kartu vesti projekto pamokas arba sukurti kokybiškai naują turinį, kuriame visapusiškai išsiaiškinamos sąvokos, atliekamos bendros užduotys, stebima, kad nebūtų nereikalingo pasikartojimo. Dalykų ribos gali išnykti, svarbu, kad atlikdami projektinius darbus mokiniai ugdytųsi vertybes, teigiamas nuostatas, įgytų reikalingų žinių ir gebėjimų.
- **Su kokiais gyvenimo keliamais klausimais ir aktualijomis bus siejamas ugdymo turinys?** Kontekstas turėtų padėti rasi natūralius dalykų ryšius ir sumažinti mokymosi medžiagos apimtį, palyginti su atvejais, kai dalykų mokomasi atskirai. Integruojant ugdymo turinį reikėtų stengtis aprėpti tik tai, kas svarbiausia sprendžiant išsikelto problemą ar gvildenant temą.

Taigi integravimo apimtis ir intensyvumas turėtų priklausyti pirmiausia nuo projekte keliamos problemos ir tikslo, trukmės, taip pat nuo mokinių amžiaus, lyties, poreikių, interesų ir pan., nuo mokyklos ir vietos bendruomenės gyvenimo tradicijų, turimų mokymosi priemonių ir kt.

Kartu su projekto mokytojų komanda padiskutuokite toliau pateiktais klausimais ir susitarkite dėl konkrečių dalykų, temų, apimties ir pan.

1. Ar bus integruojamas vieno dalyko turinys, ar ieškoma kelis artimesnius dalykus siejančių temų, sąvokų, dėsningumų?

2. Kaip intensyviai integruoti kelių dalykų turinį?

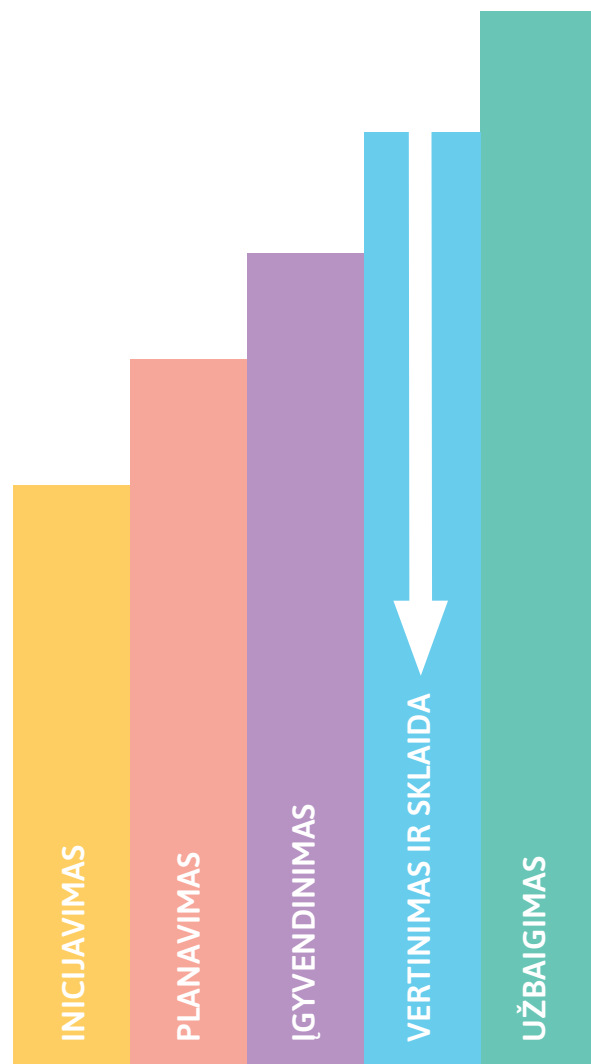
3. Su kokiais gyvenimo keliamais klausimais ir aktualijomis bus siejamas ugdymo turinys?

MOKINIŲ IR MOKYTOJŲ [SIPAREIGOJIMAI

Dalyvavimas projektinėje veikloje daro didelį poveikį vidinei mokinių motyvacijai. Ji ypač sustiprėja, kai mokiniai patys pasirenka temą ir suformuluoja problemą. Galimybė dirbti savarankiškai ir atlikti tam tikrus vaidmenis taip pat stiprina mokymosi motyvaciją. Tačiau nederėtų pamiršti, kad ir projektinėje veikloje reikia laikytis tam tikrų įsipareigojimų. Šie įsipareigojimai skirtinguose veiklos etapuose gali kisti. Toliau lentelėje pateikiamas vaidmenų pasiskirstymo skirtinguose projektinės veiklos etapuose pavyzdys.

ETAPAS	MOKINIO (-IŲ) VAIDMUO	MOKYTOJO VAIDMUO	[SIPAREIGOJIMAI
1. Pasirengimas – apibrėžti temą, išskirti ir įvertinti problemą.	Užduoti klausimus. Įsipareigoti dirbti išvien. Siekti sutarimo.	Supažindinti su kontekstu. Paašškinti metodą. Raginti mokinius užduoti klausimus.	Mokytojo: valdyti procesą. Mokinių: aktyviai dalyvauti.
2. Planavimas – susiskirstyti į grupes, suformuluoti uždavinius, pasidalyti veiklomis, suplanuoti tyrimo eigą.	Kolektyviai planuoti. Aktyviai prisidėti. Padėti kitiems mokiniams.	Padėti.	Mokytojo: patikrinti planus. Mokinių: bendradarbiauti.

PROJEKTO VERTINIMAS IR SKLAIDA



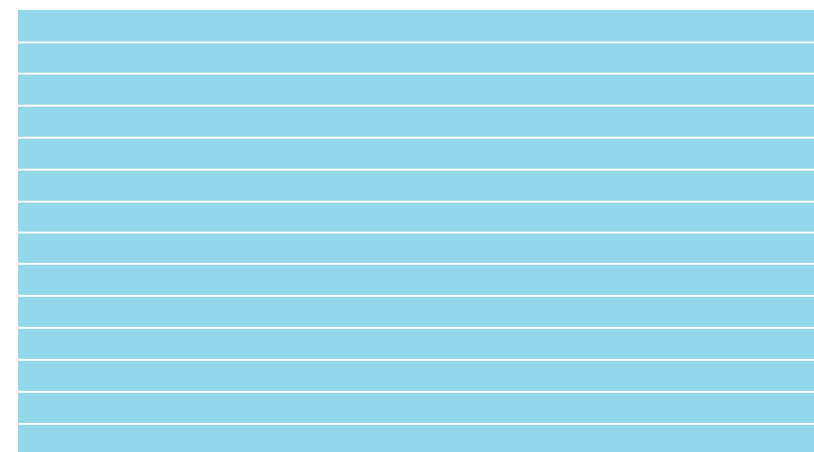
PROJEKTO VERTINIMO SVARBA

Projekto vertinimo tikslas – sistemingai įsivertinti projekto veiklų eigą, rezultatus ir užtikrinti, kad suplanuotos veiklos prireikus būtų koreguojamos pagal norimą rezultatą.

Siekiant kokybiškai įgyvendinti projektą, reikia planuoti **visų projekto veiklų vertinimą**:

- STEBĖTI projekto veiklų vykdymo eigą;
- ATLIKTI visų projekto etapų įgyvendinimo vertinimą;
- PAMATUOTI projekto veiklų poveikį dalyviams;
- NUSTATYTI projekto veiklos trūkumus lemiančias priežastis;
- NUMATYTI projekto veiklų tobulinimą, koreguoti veiklas;
- PASIDŽIAUGTI projekto eiga, sėkmėmis ir rezultatais.

Šiame skyriuje nurodomos projekto veiklų vertinimo priemonės, kurias galite naudoti pagal poreikį konkrečiam projekto etapui įsivertinti.



PROJEKTO VERTINIMO PROCESAS

Projekto vertinimo procesas padeda nustatyti kiekviename projekto valdymo etape pasitaikančius kliuvinius ir susitarti dėl jų pašalinimo. Dažniausiai susiduriama su pernelyg optimistiniu (laiko, kainos) planavimu, suinteresuotųjų šalių abejingumu ir vėlavimu.

Projekto komanda susitaria, kokius duomenų rinkimo metodus naudos projekto veikloms ir rezultatams įvertinti. Konkrečiam projekto įgyvendinimo aspektui vertinti galima pasirinkti kelis skirtingus kiekybinius arba kokybinius duomenų rinkimo metodus.

PROJEKTO VERTINIMO ASPEKTAI	VERTINIMO TIKSLAS	DUOMENŲ RINKIMO METODAS
PROJEKTO VALDYMO VERTINIMAS	Nustatyti projekto komandos veiklos sėkmes, nesėkmes ir jas lemiančius veiksnius. Susitarti dėl bendradarbiavimo ir komunikacijos tobulinimo.	Kokybinis, pvz., diskusija
PROJEKTO VEIKLŲ VERTINIMAS	Analizuoti veiklas ir jų poveikį bei indėlį į galutinį projekto rezultatą. Priimti sprendimus dėl projekto veiklų koregavimo.	Kiekybiniai, pvz., apklausa
PROJEKTO REZULTATŲ VERTINIMAS	Palyginti pasiektus rezultatus su projekte numatytais rezultatais.	Kokybiniai, pvz., tikslinė grupė

PROJEKTO VEIKLŲ VERTINIMO METODAI

Kartu su projekto komanda aptarkite duomenų rinkimo metodus. Susitarkite, kokiomis priemonėmis vertinsite skirtingus projekto veiklos etapus ir projekto rezultatų poveikį.



PROJEKTO VEIKLOS VERTINIMO PLANAVIMAS

Projekto įsivertinimo ir vertinimo vizija priklauso nuo projekto komandos susitarimų dėl vertinimo tikslų, priemonių, duomenų šaltinių ir laukiamų rezultatų. Vertinimo rezultatai nurodo veiklos tobulinimo kryptį.

PROJEKTO ETAPAI				
VERTINIMO ASPEKTAI	INICIJAVIMAS	PLANAVIMAS	ĮGYVENDINIMAS	SKLAIDA
TIKSLAS	Ar visi komandos nariai vienodai supranta projekto problemą ir jos priežastis?	Ar suplanuotos veiklos atitinka mokinių mokymosi poreikius?	Ar įgyvendintos uždavinio veiklos panaikins arba sumažins projekto problemos priežastis?	Ar informavome bendruomenę apie projekto rezultatus?
DUOMENŲ RINKIMO METODAS	Diskusija _____	Anketa _____	Diskusija Anketa _____	Tikslinė grupė Turinio analizė
RESPONDENTAI	Mokytojai _____ _____	Mokytojai Mokiniai _____	Mokytojai _____ _____	Mokytojai, tėvai ir kitos suinteresuotosios šalys
REZULTATAI	Visi komandos nariai supranta, kokio bendro tikslo ir rezultato siekiama.	Planas iš dalies atitinka poreikius. 	Pasirinktos veiklos visiškai nepašalina problemos priežasčių, todėl koreguojamas veiklų planas.	Komandoje atvirai dalijamasi informacija ir bendrai sprendžiamos problemos.
LAIKAS	Rugpjūčio mėn.	Rugpjūčio mėn.	Rugsėjo mėn.	Spalio mėn.

Aptarkite projekto įsivertinimo ir vertinimo viziją kartu su projekto komanda. Susitarkite, kokiomis priemonėmis ir kada vertinsite projekto veiklą ir jos rezultatus.

PROJEKTO ETAPAI				
VERTINIMO ASPEKTAI	INICIJAVIMAS	PLANAVIMAS	ĮGYVENDINIMAS	SKLAIDA
TIKSLAS				
DUOMENŲ RINKIMO METODAS				
RESPONDENTAI				
REZULTATAI				
LAIKAS				

PROJEKTO VEIKLOS PLANO VERTINIMO ANKETA

Ši anketa padeda projekto rengėjams pasitikrinti, ar projekto planas atitinka tikslinės grupės (mokinių, mokytojų, bendruomenės, kitų suinteresuotųjų šalių) lūkesčius ir poreikius. Rekomenduojama į klausimus atsakyti ir sprendimus priimti bendru susitarimu, diskutuojant su projekto komanda. Klausimyną galite papildyti kitais klausimais.

EIL. NR.	KLAUSIMAS	TAIP	NE
1.	Ar numatoma projekto veikla yra naudinga, aktuali projekto tikslinei grupei (mokiniam, mokytojams, bendruomenei, kitoms suinteresuotosioms šalims)?		
2.	Ar projekto veikla atitinka konkrečios projekto tikslinės grupės poreikius?		
3.	Ar numatoma projekto veikla bus efektyvi ją įgyvendinant praktikoje?		
4.	Ar projekto idėja, veikla ar metodai yra novatoriški?		
5.	Ar aiškiai numatyta, kokioms tikslinėms grupėms reikšmingas projekto įgyvendinimas?		
6.	Ar yra numatyti konkretūs veiksmai ir priemonės vietos gyventojams į projektą įtraukti?		
7.	Ar projekto tikslai yra aiškūs ir konkretūs?		
8.	Ar projekto uždaviniai yra konkretūs ir realūs, padėsiantys pasiekti numatytų tikslų?		
9.	Ar laukiami projekto rezultatai, susiję su projekte numatyta veikla, yra konkretūs ir realūs?		
10.	Ar numatoma įgyvendinti veikla leis pasiekti tikslus ir numatomus rezultatus?		

PROJEKTO SKLAIDOS TIKSLAS

Igyvendinamo projekto veiklų ir rezultatų sklaidos tikslas – užtikrinti, kad teikiama informacija ir žinios būtų reikalingos ir **pasiekiamos tiems, kuriems jos gali būti naudingos**, taip pat informuoti visuomenę ir projekto finansuotojus.

Viena iš projekto sėkmės garantijų yra platus informacijos apie projekto tikslus, veiklą ir rezultatus skleidimas, naudojant įvairias komunikacijos priemones, pritaikytas skirtingoms tikslinėms grupėms.

Gerai suplanuota ir tikslingai vykdoma sklaida užtikrina, kad projekto rezultatai būtų naudingi ne tik tiesioginiams projekto veiklų dalyviams, bet ir kitiems suinteresuotiesiems asmenims net ir projektą užbaigus.



PROJEKTO SKLAIDOS ETAPAI

Sklaida – tai suplanuotas informacijos apie pasiektus projekto rezultatus pateikimas suinteresuotosioms šalims. Projekto sklaida, kaip ir kiti projekto veiklos procesai, turi būti planuojama, įgyvendinama ir vertinama. Rekomenduojama:

- 1) suplanuoti projekto rezultatų sklaidą ir informuoti suinteresuotąsias šalis dar projekto inicijavimo etape. Projekto sklaidos plane turi būti numatyta, kokie rezultatai ir kodėl bus skleidžiami, kada, kaip, kam ir kokiais kanalais bus vykdoma sklaida tiek projekto laikotarpiu, tiek jam pasibaigus;
- 2) **įgyvendinti** projekto rezultatų sklaidą lygiagrečiai su projekto įgyvendinimo etapu;
- 3) **apibendrinti** pasiektus projekto rezultatus baigiamajame projekto etape, išryškinti ir akcentuoti įgytą patirtį naudojant kelis sklaidos kanalus. Platesnis informavimas apie projektą darys poveikį kitoms organizacijoms ir prisidės prie geresnio projekto vykdančios organizacijos įvaizdžio;
- 4) **įvertinti** projekto sklaidos plano įgyvendinimą pasirinktais metodais.

PROJEKTO SKLAIDOS KANALAI

Projekto rezultatų sklaidos formų pasirinkimą lemia projekto apimtis, dalyvių amžius, tikslinė grupė, projekto turinys ir kt. Projekto komanda planuoja projekto sklaidą prieš pradėdama projektą ir numato tinkamiausias sklaidos formas.

Projekto sklaidos priemonių pavyzdžiai:

1. bukletas;
2. internetinis dienoraštis;
3. kalendorius;
4. knyga;
5. konferencija (paprastai tai – didelis sklaidos renginys, kuriame dalyvauja kitų organizacijų ir dažniausiai valdžios institucijų atstovai);
6. laikraštis;
7. lankstinukas;
8. metodinis leidinys;
9. mokyklos interneto svetainė;
10. socialinio tinklo paskyra (pvz., Facebook);
11. plakatas;
12. pristatymas;
13. projekto dalyvių susitikimas (projekto vieno ar kelių vizitų dalyvių susitikimas projekto rezultatams aptarti);
14. projekto interneto svetainė;
15. radijo pranešimas;
16. renginys (informacinis, šventinis ir kt.);
17. seminaras (projekto rezultatams pristatyti skirtas sklaidos renginys, į kurį kviečiami kitų, ne projekto partnerių, organizacijų atstovai);
18. televizijos reportažas;
19. virtuali paroda.

RENGINIO KOKYBĖS VERTINIMO ANKETOS PAVYZDYS (1)

Dažna projektinės veiklos sklaidos priemonė – renginys.

Atsakykite į pateiktus klausimus individualiai.

1. KĄ NAUJO IR NAUDINGO SUŽINOJOTE ŠIAME RENGINYJE?

Šią informaciją pateikite organizatoriams.

2. KOKIE PRAKTINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO METODAI JUMS PATIKO?

Šią informaciją pasilikite sau.

3. KĄ, TIKĖTINA, PRITAIKYSITE, DARYSITE ARTIMIAUSIU METU SAVO DARBE?

Šią informaciją pasilikite sau,
o po dviejų mėnesių atsakymą pateikite organizatoriams paprašius.

RENGINIO KOKYBĖS VERTINIMO ANKETOS PAVYZDYS (2)

1. Įvertinkite renginio kokybę nuo 1 iki 10.

Mažai tikėtina

Labai tikėtina

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

2. Kodėl įvertinote būtent taip?

(Pvz., ko nepadarėme, nors tikėjotės; ką galėtume patobulinti?)

PROJEKTO REZULTATŲ SKLAIDOS FORMOS

Diskutuodami komandoje suraskite kuo įvairesnių projekto rezultatų sklaidos formų.

RENGINIAI	LEIDINIAI
SPAUDA	INTERNETAS

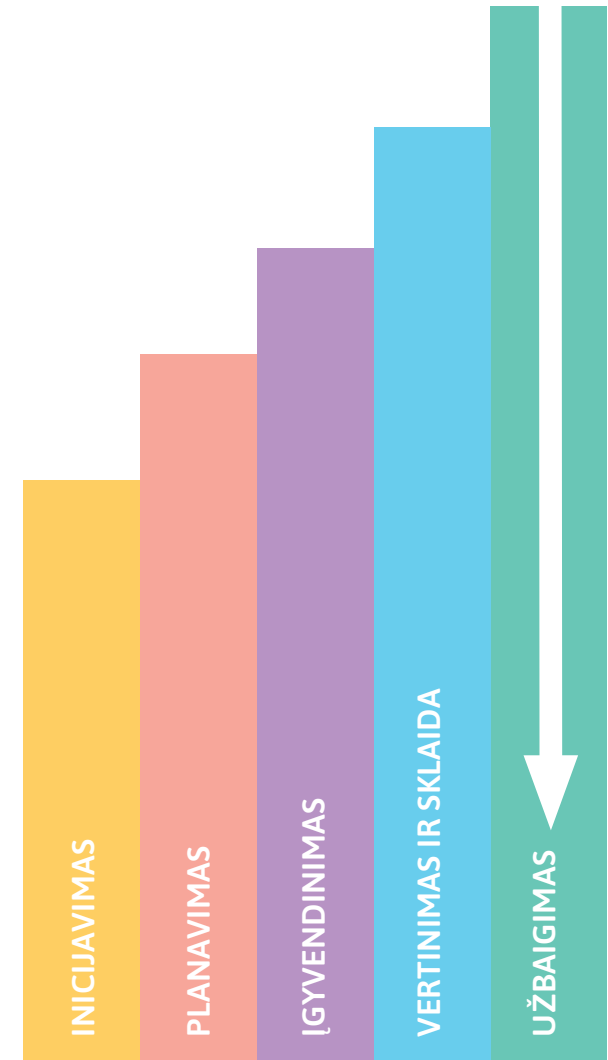
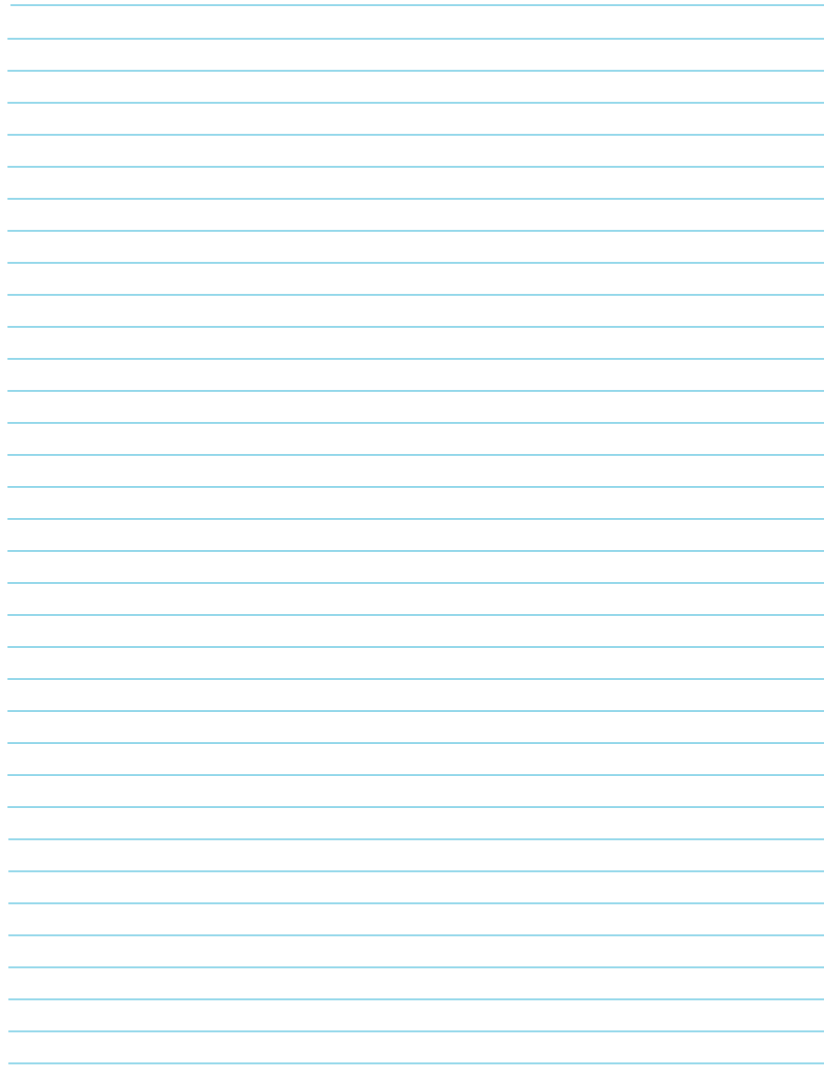
PROJEKTO SKLAIDOS TIKSLINĖ GRUPĖ

Labai svarbu numatyti sklaidos tikslines grupes (kam skleisite informaciją apie projekto veiklą ir rezultatus). Tai pat svarbu sklaidą numatyti įvairiais geografiniais lygmenimis (vietos, regioniniu, nacionaliniu, europiniu) ir organizacijos aplinkoje (bendradarbiai, kolegos, vietos institucijos, panašią veiklą vykdančios organizacijos, tinklai ir t. t.).

Projekto veiklų planas turėtų būti gana lankstus, kad į projektą įvairiuose jo etapuose galėtų įsitraukti įvairios tikslinės grupės ir kitos suinteresuotosios šalys. Tai padės užtikrinti, kad projektas nuolat atitiktų jų poreikius. Įvairių tikslinių grupių dalyvavimas taip pat parodo galimą projekto vertę ir padeda skleisti žinias kitoms suinteresuotosioms šalims šalyje ir visoje Europoje.

Komandoje aptarkite, kokioms tikslinėms grupėms pristatysite projekto rezultatus. Kokias sklaidos formas ir kanalus pasirinksite konkrečiai tikslinei grupei?

MOKINIAI	
TĖVAI	
BENDRUOMENĖ	
SOCIALINIAI PARTNERIAI	



PROJEKTO ĮGYVENDINIMO SĖKMĖ

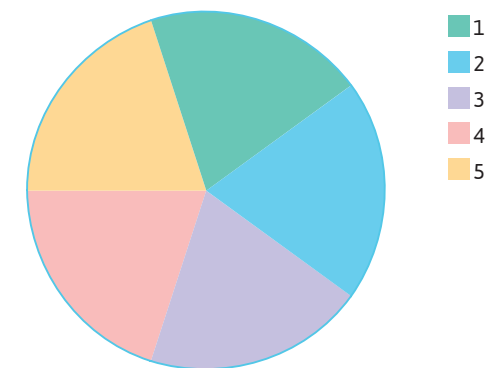
Kartu su projekto mokytojų komanda atsakykite į 7 projekto sėkmės klausimus. Atsakymus pagrįskite duomenimis ir įrodymais.

EIL. NR	KLAUSIMAS	TAIP	IŠ DALIES	NE	NEŽINAU
1.	Ar mokiniams buvo įdomu įgyvendinant projekto veiklas?				
2.	Ar projekto vykdymo metu padrašinote užduotis atliekančius mokinius?				
3.	Ar stebint mokinių veiklą pavyko užsirašyti, kas svarbiausia?				
4.	Ar stebint mokinių veiklą pavyko užsirašyti, kas svarbiausia?				
5.	Ar vertindami tarpinius projekto veiklų rezultatus aptarėte projektinio darbo stiprybes ir silpnybes, ar tik surašėte pažymius?				
6.	Ar mokiniams buvo aiškus projekto veiklos, užduočių rezultatų vertinimas?				
7.	Ar projekto veiklų įgyvendinimas parodė, ko mokiniai išmoko?				

GRUPĖS DARBO ĮSIVERTINIMO METODAS „PYRAGO DALYBOS“

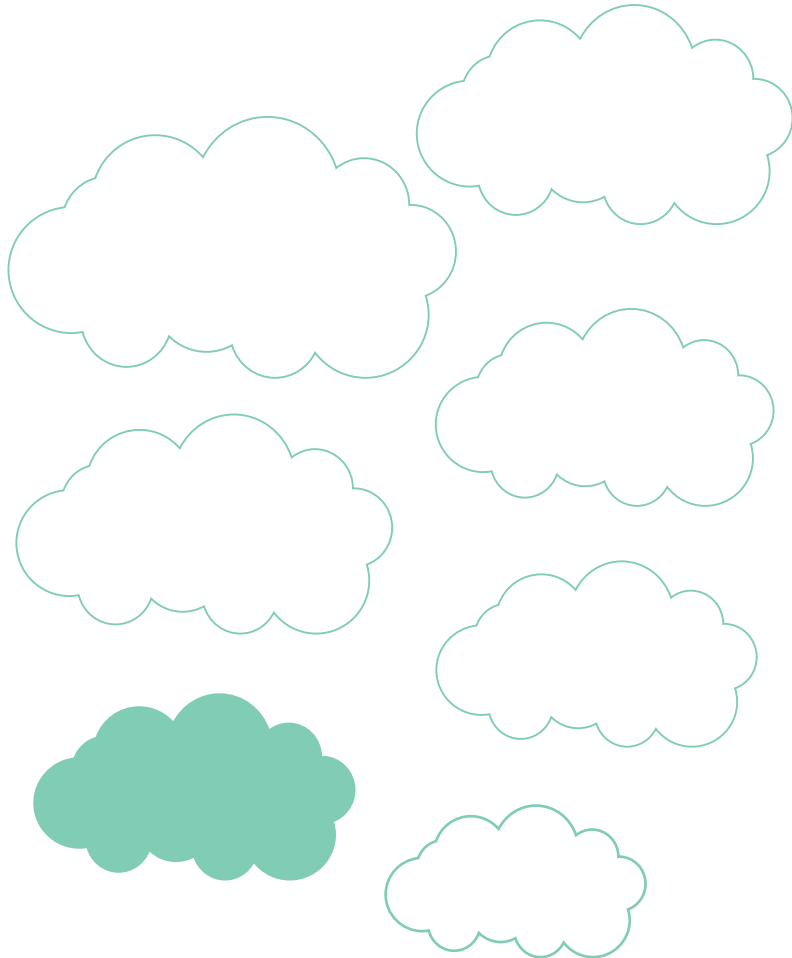
Kartu su projekto partneriais įsivertinkite projekto komandos narių individualų indėlį į grupinį darbą. Padalykite „pyragą“ į dalis, kurios vaizdžiai rodytų kiekvieno asmens indėlį į grupės darbą. Savo sprendimą trumpai argumentuokite.

SPALVA	VARDAS	ARGUMENTAI



GALUTINIS PROJEKTO ĮSIVERTINIMAS

Naudodami minčių lietaus metodą įvardykite projekto patirtis, kilusias naujas idėjas, pavykusius ir nepavykusius procesus ir kt. Diskutuokite grupėje laisvai, nekritikuokite idėjų, jų neanalizuokite, bet visas užrašykite.



Apibendrinkite minčių lietaus metodu gautą informaciją ir atsakykite į klausimus:

1. Kas pavyko gerai?

2. Ką galima patobulinti?

3. Ką darysite kitaip?

PROJEKTO DALYVIO DIPLOMAS

Komandoje aptarkite kiekvieno projekto dalyvio nuopelnus projekto veikloje. Trumpai juos įvardykite ir užrašykite.

DIPLOMAS

(projekto dalyvio vardas, pavardė)

PROJEKTO _____

(projekto pavadinimas)

DALYVIUI

UŽ _____

(nuopelnas projekto veikloje)

Projekto koordinatorius(-iai) _____

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

Jūs susipažinote su visais projekto valdymo etapais!

Rekomenduojame pasitikrinti žinias interaktyviajame žaidime „Projektas nuo A iki Z“.
Apsilankykite interneto svetainėje <http://kurkprojekta.ga>.

SĖKMĖS!

ŠALTINIAI

1. Projektų ir procesų valdymo viešojo valdymo institucijose gairės. Žr. <http://vakokybe.vrm.lt/get.php?f.838>
2. Aktyvaus mokymosi metodų taikymo pavyzdžiai. Žr. <http://www.ugdome.lt/kompetencijos5-8/pagrindinis/kompetenciju-ugdymo-praktika/aktyvaus-mokymo-ir-mokymosi-metodai-ir-ju-taikymo-pavyzdžiai/aktyvaus-mokymosi-metodai/sesiu-kepuriu-metodas/>
3. E. De Bono „Mąstyk kitaip!“. Vilnius: Alma littera, 2008; Mokymosi pagrindai. Vilnius: Kronta, 2007.
4. Atmintinė projektų vadovams. Žr. http://www.smpf.lt/uploads/documents/docs/125_cb69b42a1016515302ee-0280adec1524.doc
5. Konferencijos „Kūrybiškumas projektų valdyme“. Žr. http://www.smpf.lt/uploads/documents/docs/694_281d5f98ff9eb3716f3f04598d9d73a0.pdf
6. Projektų viešinimas ir rezultatų sklaida. Žr. <http://www.erasmus-plius.lt/uploads/files/20141217-projektu-viesinimas-ir-rezultatu-sklaida.pdf>
7. S. Rudelis „Projektinė veikla arba projekto metodas“. Žr. <http://www.sokis.upc.smm.lt/wp-content/uploads/2015/03/PROJEKTIN%C4%96-VEIKLA-ARBA-PROJEKTO-METODAS.pdf>
8. <https://duomenys.ugdome.lt/pisa/2015%20m.%20PISA.%20%20Problem%C5%B3%20sprendimas%20bendradarbiaujant.%20Metmen%C5%B3%20projektas.pdf>



Rožių al. 2,
03106 Vilnius
www.smpf.lt



Erasmus+