

Planificarea proiectelor

Colegiul Tehnic "Miron Costin"
prof. Dima

Proiectul



Noțiunea de proiect:

- ❖ Plan sau intenție de a întreprinde ceva, de a organiza, de a face un lucru.
- ❖ Prima formă a unui plan (economic, social, financiar), care urmează să fie discutat și aprobat pentru a primi un caracter oficial și a fi pus în aplicare.

Proiect de lege = text provizoriu al unei legi, care urmează să fie supus dezbaterii organului legiuitor (și opiniei publice).

Lucrare tehnică întocmită pe baza unei teme date, care cuprinde calculele tehnico-economice, desenele, instrucțiunile etc. necesare executării unei construcții, unei mașini etc.

Proiect de diplomă = lucrare cu caracter tehnic, aplicativ, pe baza căreia studenții obțin diploma la sfârșitul studiilor.

Etapele realizării unui proiect

1. Alegerea temei – la disciplina TIC urmărește aplicarea cunoștințelor teoretice în rezolvarea unei probleme dintr-un domeniu de interes școlar, social, personal

2. Stabilirea scopului și obiectivelor proiectului, descrierea abilităților câștigate de elevi prin utilizarea noilor tehnologii în realizarea proiectului propus.



3. Titlul. Trebuie să fie cât mai sugestiv și să nu fie prea lung.

4. Descrierea generală a proiectului. Se descrie succint conținutul proiectului și motivele inițierii acestuia, cine vor fi beneficiarii.

5. Obiectivele proiectului. Obiectivele unui proiect reprezintă punctul de pornire în elaborarea proiectului. Scopul proiectului, ceea ce urmează să fie realizat.

Organizarea proiectului:

A. Alcătuirea echipelor

- Stabilirea rolurilor
- Stabilirea modalităților de evaluare
- Alcătuirea graficului de realizare
- Stabilirea identității vizuale a proiectului



Exemplu de grafic de realizare a proiectului

<u>Nr. crt</u>	Activitate	durata	termen	responsabil	obs
1.	Organizarea echipei	2 h	-	Toată echipa	
2.	Documentarea	7 zile		Toată echipa	Rezervă 3 zile
				

B. Stabilirea modalităților de evaluare:

- Prin discuții libere
- Prin analiza după anumite criterii (descriere clară a temei și a soluțiilor de rezolvare)
- Prin completarea unor chestionare
- Pe baza documentației
- Pe baza portofoliului
- Pe baza prezentării

C. Stabilirea identității vizuale a proiectului:

- numele echipei
- sigla, logo (motto)
- culoare sau imaginea de fond
- cartea de vizită, ecusonul.



D. Documentarea și culegerea informațiilor

Toată echipa se documentează urmărind să strângă cât mai multe materiale, informații și date despre domeniul sau problema dată.



Mijloace de documentare:

- Documentare din surse scrise (reviste/cărți/ site-uri de specialitate)
- Observare/cunoaștere directă pe baza experienței personale
- Documentarea pe bază de interviu/ chestionar.

În urma documentării se realizează o fișă de observație cu următoarele elemente: autor, scop, sursa de informații, informațiile culese, forma de prezentare a rezultatelor,

E. Stabilirea soluției și a formatelor de lucru

La stabilirea soluției de prelucrare și a formatelor de lucru se va urmări respectarea cerințelor problemei reale și folosirea aplicațiilor Microsoft Office care răspund cel mai bine acestor cerințe.

- procesor de texte,
- prezentare PPT,
- editor grafic.



F. Realizarea practică și testarea

- ❑ Documentația proiectului conține descrierea temei, a soluției, cerințele tehnice, prelucrările necesare, exemple de rezultate, concluzii privind activitatea de grup.
- ❑ Portofoliul proiectului conține calendarul proiectului, toate informațiile culese în faza de documentare, observațiile
- ❑ Pliante, rezumate



Criteria care vizeaza calitatea proiectului

- Raportarea elevului la tema de proiect
- Culegerea datelor
- Documentarea
- Nivelul de elaborare si comunicare
- Greşelile
- Creativitatea
- Calitatea rezultatelor



Nota/ce se evalueaza	10	9	8	7
CONTINUT	Acopera tema in profunzime cu detalii si exemple. Cunoasterea subiectului este <u>foarte</u> buna.	Contine cunostinte esentiale despre tema. Cunoasterea subiectului pare a fi buna	Include informatii esentiale despre tema dar exist cel putin doua erori.	Continutul este minimal sau sunt multe erori
ORGANIZARE INFORMATIE	Continutul este bine organizat folosind titluri la fiecare slide, marcatori , alineate...	Foloseste titluri si marcatori dar organizarea in general este defectuasa	In cea mai mare parte continutul este organizat logic	Nu este o structura clara, doar o insiruire de informatii
PREZENTAREA LUCRARI	Bine documentata, cu o prezentare cursiva care atrage atentia auditoriului.	Documntata si cu o prezentare destul de cursiva care retine atentia in cea mai mare parte a timpului	Prezentarea nu este cursiva,dar reuseste sa retina atentia in cea mai mare parte a timpului	Prezentare nu este cursiva si deseori auditoriul isi pierde atentia
SURSELE	Sunt prezentate sursele tuturor infomatiilor colectate.Toate sunt documentate in formatul dorit	Sunt prezentate sursele tuturor informatiilor colectate.Cele mai multe sunt documentate in formatul dorit	Sunt prezentate sursele tuturor informatiilor colectate. Nu sunt documentate in formatul dorit	Foarte <u>putine</u> sau deloc sunt prezentate sursele <u>informatiilor</u> colectate
ORTOGRAFIA	Nu exista greseli de gramatica sau ortografie	Trei sau mai putine greseli de gramatica sau ortografie	Patru greseli de gramatica sau ortografie	Mai mult de patru greseli de gramatica sau ortografie

Colegiul Tehnic "Miron Costin"
prof. Dima

APLICAȚIE:

Cunoscând noțiunile referitoare la proiecte alegeți o temă sugestivă în domeniul specializării voastre pe care o vom dezvolta folosind programele din suita Microsoft Office: Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel, Microsoft Access

**Salvați prezentarea în dosarul clasei, clasei
cu numele dvs. în cloud!
(dati click pe nor)**

