

AKTIVITĀTES PLĀNS

Aktivitātes nosaukums	Tam jābūt labskanīgam, viegli saprotamam, bet vienlaikus jāatspoguļo arī pamatideja par to, ko dalībnieki var sagaidīt.
Izpratnes līmenis	Kādas priekšzināšanas par plānotās aktivitātes galveno tēmu tiek sagaidītas no dalībniekiem? Tas var svārstīties no pamatazināšanām līdz regulārai praktiskai lietošanai vai pat augstākiem līmeņiem, piemēram, spējai to paskaidrot citiem.
Aktivitātes vadītāja uzdevumi	Pierakstiet praktiskos uzdevumus, kuri aktivitātes vadītājam būs jāveic. Vislabāk to darīt kā numurētu uzdevumu sarakstu, kur viens uzdevums seko pēc otra.
Mērķi dalībniekiem	Tam vajadzētu būt īsam aprakstam par plānotās aktivitātes ideālo iznākumu attiecībā uz prasmēm un zināšanām, ko dalībnieki iegūs. Mērķi ieteicams formulēt kā apgalvojumu, piemēram: "dalībnieki ir ieguvuši pamatzināšanas par MI" vai "dalībnieki spēj patstāvīgi izmantot <i>ChatGPT</i> ".
Darbības mērķu sasniegšanai izmantotās metodes	Ja esat noteikuši mērķus gan aktivitātes vadītājam, gan tās dalībniekiem, šajā sadaļā ir jāuzskaita metodes, kuras izmantosiet savu kā organizatora mērķu sasniegšanai. Nemiet vērā jums doto laiku un citus resursus, lai praktiskās darbības, kas veido jūsu aktivitāti, būtu reālistiskas un izpildāmas. Ja tas palīdz, varat izveidot pirmo saraksta melnrakstu un pēc tam to sašaurināt un pielāgot. Jūs varat nodalīt aktivitātes vadītāja un dalībnieku veiktās darbības, vai arī varat izveidot vienotu darbību un metožu sarakstu, kurā tiks iesaistīti visi.
Nepieciešamie resursi	Pierakstiet visas praktiskās lietas, kas būs nepieciešamas, lai jūsu aktivitāte notiktu kā iecerēts, ieskaitot ideālo pasākuma telpu, nepieciešamos materiālus praktiskajām nodarbībām, nepieciešamo tehnisko aprīkojumu, kā arī konkrētas datorprogrammas vai lietotnes, kuras izmantosiet, ja aktivitāte to paredz.