

PLAN DZIAŁANIA EDUKACYJNEGO

Nazwa działania	Powinna być chwytliwa, łatwa do zrozumienia i jednocześnie sugerować, czego uczestnicy mogą się spodziewać.
Poziom wiedzy uczestników	Jaką wcześniejszą wiedzę uczestnicy powinni posiadać w zakresie głównego tematu planowanego działania? Może to być poziom podstawowy, praktyczne doświadczenie albo bardziej zaawansowane kompetencje, takie jak swobodne korzystanie z narzędzi czy umiejętność tłumaczenia zagadnień innym osobom .
Cele / zadania osoby prowadzącej	Zapisz praktyczne zadania, które osoba prowadząca będzie realizować podczas działania. Najlepiej przygotować je w formie uporządkowanej listy kroków wykonywanych po kolei.
Cele dla uczestników	Krótki opis optymalnego efektu działania pod względem wiedzy i umiejętności zdobytych przez uczestników. Cel powinien mieć formę konkretnego stwierdzenia, np.: „uczestnicy zdobyli podstawową wiedzę o AI” lub „uczestnicy potrafią samodzielnie korzystać z narzędzia ChatGPT”.
Działania i metody prowadzące do osiągnięcia celów	Skoro określone zostały cele zarówno dla osoby prowadzącej, jak i uczestników, w tym miejscu należy opisać działania i metody, które pomogą je osiągnąć. Warto uwzględnić dostępny czas i zasoby tak, aby planowane działania były realistyczne i możliwe do przeprowadzenia. Można najpierw przygotować szerszą listę pomysłów, a następnie ją zawęzić i dopracować. Działania osoby prowadzącej i uczestników można opisać osobno lub połączyć je w jeden wspólny plan działań.
Potrzebne zasoby	Zapisz wszystkie praktyczne elementy potrzebne do realizacji działania zgodnie z planem: przestrzeń, materiały do ćwiczeń, sprzęt techniczny, a także konkretne programy lub aplikacje cyfrowe, jeśli będą wykorzystywane podczas zajęć.