

Projektplanlægning

1. projektets oversigt

Projekttitle	Offentligt produkt(er) (Bemærk, hvilke produkter, der er individuelle eller gruppens og produktets/præsentationens tilsigtede målgruppe)
Udfordrende problem eller spørgsmål	
Klassetrin niveau/emne	
Tidsramme	
Projektoversigt	

2. læringsmål

Faglige mål (tekst fra fælles mål, succesfærdigheder eller standarder, hvis det ønskes)

Læsefærdigheder (navngiv de læsefærdigheder, der vil være nødvendige i projektet og/eller have behov for støtte. Dette gælder for lærere inden for alle fagområder og klasseniveauer. For eksempel synlig skrivning, læsning af faglig tekst, præsentation af idéer med løsninger, engagement i gruppesamtaler omkring samarbejde eller lignende)

Vigtige ord og begreber

De 4 K'er (Kollaboration (samarbejde); Kreativitet; Kommunikation; Kritisk tænkning)

3. Projektets milepæle

Brug dette som en bred skitse af historien om dit projekt. Overvej hvordan processen udfolder sig og hvilken læring, der finder sted

Milepæl #1 Knyt til en gruppes eller individs produkter/læring	Milepæl #2	Milepæl #3	Milepæl #4	Milepæl #5	Milepæl #6 Offentlige produkt
For eksempel en indledende hændelse	For eksempel elevgenererede spørgsmål og undersøgelser	For eksempel feltobservationer eller dataindsamling	For eksempel feedback fra en ekspert og revision	For eksempel færdiggørelse af produkt og forberedelse til præsentationer	For eksempel afsluttende præsentation og refleksion
Nøglespørgsmål fra elever	Nøglespørgsmål fra elever	Nøglespørgsmål fra elever	Nøglespørgsmål fra elever	Nøglespørgsmål fra elever	Nøglespørgsmål fra elever
Det forventede behov for viden, der giver læring for milepælen					
Formative vurdering(er)	Formative vurdering(er)	Formative vurdering(er)	Formative vurdering(er)	Formative vurdering(er)	Formative vurdering(er)
Identificer, hvordan du vil fange elevernes læring for at informere både lærer og elev i projektet. Disse kan være individuelle-, peer- eller lærervurderinger					

4. Projektkalender

Udfordrende problem eller spørgsmål				
Uge	Projektmilepæl (kalenderen er arrangeret efter milepæl, så du har fleksibilitet, når det kommer til implementering. Du kan også strukturere efter uger, hvis der føles mere intuitivt. En given milepæl kan tage mere eller mindre end 5 dage. Du er velkommen til at bøje formularen til at opfylde dine behov)			
Nøglespørgsmål fra elever (det forventede behov for viden, der giver læring for milepælen)				
Dag 1 (se afsnit 5. lektionsplan)	Dag 2	Dag 3	Dag 4	Dag 5
Noter (medtag eventuelle noter, der vil hjælpe dig med gennemførelsen af denne projektmilepæl for eksempel resurser, noter til dig selv og så videre)				

Udfordrende problem eller spørgsmål				
Uge	Projektmilepæl			
Nøglespørgsmål fra elever				
Dag 1	Dag 2	Dag 3	Dag 4	Dag 5

Noter				



5. lektionsplan (resursestøtte)

Brug dette som en vejledning i, hvordan du kan planlægge dine daglige lektioner i projektkalenderen. Vælg hvad der er nødvendigt for at opnå læringsresultater og produktudvikling hos alle elever

I. KONTROL AF FORUDGÅENDE VIDEN – Identificer, hvordan du vil kategorisere elevernes viden forud for opgaven, lektionen eller aktiviteten (for eksempel via den foregående dags undervisning, opvarmningsaktivitet, anmeldelse, quiz, klassediskussion eller lignende)

II. LÆRINGSRESULTAT – Relater fælles mål, succesfærdigheder eller standarder. Hvis skolen bruger elevplaner, omfatter relevante resultater også dette.

III. NØGLE ORDFORRÅD – Bemærk, hvilke begreber eller akademiske ordforråd, der vil være afgørende for denne lektion. Hvis du underviser tosprogede elever, så overvej hvilke yderligere ordforråd, der kan være nødvendige for dem i forhold til at få adgang til indhold/færdigheder.

IV. EN FORMATIV VURDERING – Overvej for hver lektion, hvilken vurderingstype der bedst måler læringsresultatet. For eksempel kan en quiz være den bedste måde at kontrollere forståelsen af nøglebegreber, mens en uddybende opgave kan være bedst til at bestemme elevernes forståelse af, hvordan nøgleordene passer sammen. I nogle tilfælde kan din vurdering være uformel og andre gange mere formel. Endelig, når du planlægger din formative vurdering, bør du skifte mellem, hvem der foretager vurderingen. Inkluder individuelle-, peer- og lærer vurderingsmuligheder, som er relevante for aldersgruppen. Hvis det er muligt, skal eksterne partnere eller slutbrugere give feedback for at forbedre eller vejlede arbejdet.

V. STØRRE INSTRUKTIONSAKTIVITETER – Dette kan omfatte lektioner, opgaver, aktiviteter eller læringsoplevelser. Vælg den instruktionsmetode, der bedst hjælper eleverne med at opnå læringsresultatet. Dette omfatter også undervisning og læring i forbindelse med klasseværelsets kultur, elevernes samarbejde og/eller projektledelsesværktøjer eller færdigheder, som er relevant for eleverne behov eller projektets milepæle.

VI. Er beregnet til at være midlertidige understøtninger, der fjernes, når eleverne ikke længere har brug for dem. Denne stilladsering kan bruges til at understøtte enten indhold eller projektprocessen (for eksempel behov for viden). Udnyt "kontrol af forudgående viden" for at sikre, at du tilbyder den rigtige stilladsering til de elever, der har brug for dem. Vær sikker på at overveje en bred vifte af behov, såsom læsefærdigheder, sprogfærdigheder, auditiv/visuel behandling, planlægning, læringsstilpræferencer, akademiske præstationer eller lignende.

VII. REFLEKSION – Hvordan reflekterer eleverne over deres tænkning, proces eller læring?

VIII. Har du brug for at vide, hvilke spørgsmål der besvares, hvilke elevspørgsmål der vil blive besvaret, eller har du til hensigt at svare under denne instruktionsaktivitet?

IX. VÆRKTØJER/RESSOURCER - Eleverne anvender forskellige værktøjer, menneskelige ressourcer som eksperter eller medlemmer af et fællesskab, lærerværktøjer, udstyr og så videre.

