Załącznik nr 5 do Regulaminu *Projekt z ZUS*

**KARTA PRACY** **ZESPOŁU**

|  |  |
| --- | --- |
| Temat projektu | **Przygotowane materiału promocyjnego ubezpieczenia społeczne.** |
| Zespół uczniów  Nr ……………… | *Imiona i nazwiska uczniów:*  1. ………………………………………………………………………………………………………….  2. ………………………………………………………………………………………………………….  3. ………………………………………………………………………………………………………….  4. ………………………..….…………………………………………………………………………….  5. ……………………………….……………………..…………………………………………………. |
| Opiekun projektu | ………………………….………………………………………………………………………………. |
| Tytuł | ……………………………….……………………………………………………………………………….  ……………………………….……………………………………………………………..……………….  *Tu wpisujemy tytuł danego projektu zespołu* |

Przygotowując projekt i jego szczegółowe cele należy wziąć pod uwagę:

* **dlaczego** – jaki jest cel naszego zadania, co chcemy osiągnąć: przekazać informację, przedstawić propozycję, zainspirować odbiorców, coś sprzedać?
* **dla kogo** – kim są odbiorcy, jak liczna jest grupa, jaką ma wiedzę o przedstawianym problemie?
* **co chcemy przekazać** – należy zebrać informacje, ustalić kolejność, określić czas;
* **jak** – wybrać formę, strukturę, stronę graficzną, rozważyć ewentualne anegdoty.

Przygotowując harmonogram projektu należy rozpatrzyć:

* **zadania**, które trzeba wykonać, aby zrealizować cele projektu;
* **źródła**, z których można skorzystać – ludzie, instytucje, inne …
* **podział** zadań i **plan** pracy poszczególnych członków zespołu.

**ZAPLANOWANIE ETAPÓW REALIZACJI** *[przykładowe zapisy]*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zadanie do wykonania** | **Osoby odpowiedzialne** | **Termin realizacji** | **Materiały potrzebne do realizacji** | **Potwierdzenie wykonania wraz z datą** | **Uwagi/zalecenia** |
| *opracowanie celów szczegółowych projektu* | *zespół* | *………………..* |  |  |  |
| *omówienie formy projektu* | *zespół* | *………………..* |  |  |  |
| *…………..* |  | *………………..* |  |  |  |
| *opracowanie harmonogramu działań* | *zespół* | *………………..* |  |  |  |
| *Zebranie materiałów w Internecie* | *1 …….*  *2 ……* |  | *artykuły, materiały graficzne* |  |  |
| *Zebranie materiałów w bibliotece* | *1 …….*  *2 ……* |  | *artykuły, notatki* |  |  |
| *Kontakt z ZUS – umówienie wizyty* | *1 …….* |  | *materiały informacyjne, notatki własne* |  |  |
| *Przygotowanie materiałów fotograficznych* | *1 …….*  *2 ……* |  | *zdjęcia, materiały graficzne* |  |  |
| *Wizyta w ZUS* | *1 ……..*  *2 ………* |  |  |  |  |
| *……………..* | *……………………* |  |  |  |  |
| *………………* |  |  |  |  |  |