

Zadejte úkol



NÁZEV ÚKOLU

01

Krátký a srozumitelný.
Hned musíte vědět o čem úkol je.



CÍL ÚKOLU

02

Sdělte, k čemu vám vypracovaný úkol bude. Na co jej použijete. Je možné, že toho druhého napadne nějaké zlepšení, zjednodušení.



DO KDY

03

Vždy zadejte datum odevzdání. Nikdy neříkejte “až na to bude čas”, nikdy nebude čas, vždy bude něco důležitějšího. Pokud na to nespěcháte, dejte termín třeba za 14 dní, za měsíc (delší nedávejte).



KDO ZA TO NESE ODPOVĚDNOST

04

Kdo nese za tento úkol odpovědnost? Kdo ho kontroluje? Je to dílčí úkol?



POPIS ÚKOLU

05

Rozmyslete si, zda je úkol flexibilní nebo se musí udělat přesně podle návodu. V této části připojte i nahraný videonávod. Ukažte, jak děláte úkol vy, a pokud to jde, nechte na druhém to, jak úkol splní, třeba najde zjednodušení.



JAKÝ OČEKÁVÁTE VÝSTUP

06

Pokud je to nutné, ukažte/řekněte, jaký očekáváte výstup. Je to tabulka? Graf? Obrázek? Seznam? Jak má vypadat grafika? Jak má vypadat video/reels?

