

# Использование сервиса Trello при работе над проектом

О. П. Чернышова, email: chernishovi@yandex.ru<sup>1</sup>

МКОУ Нововоронежская СОШ №3

**Аннотация.** В данной работе рассматривается интернет-сервис Trello, начало работы с ним и возможности использования этого сервиса при проектной деятельности учащихся старшей школы.

**Ключевые слова:** проектная деятельность, старшая школа, интернет-сервис, онлайн-сервис, Trello.

В настоящее время при работе над проектом в старших классах очень часто возникает необходимость онлайн общения ученика и учителя. Для этого мы обычно прибегаем к различным средам: мессенджеры, социальные сети, электронные дневники. У каждого из них есть свои плюсы и минусы.

Что должно быть в этой среде? Это и порядок выполнения, и критерии оценивания, и тайминг, обязательна обратная связь и многое другое. Главное, чтобы это все было перед глазами и периодически приходили напоминания.

На мой взгляд, с этой задачей прекрасно справляется Trello - облачная программа для управления проектами небольших групп, разработанная Fog Creek Software. Основные преимущества Trello: работа с несколькими проектами, русскоязычный интерфейс, бесплатность, достаточно удобный интерфейс, возможность установить приложение на мобильные устройства.

Для того, чтобы начала надо пройти простой этап регистрации на официальной странице <https://trello.com/>. Для этого в верхнем левом углу страницы (рис. 1) нажать кнопку Зарегистрироваться

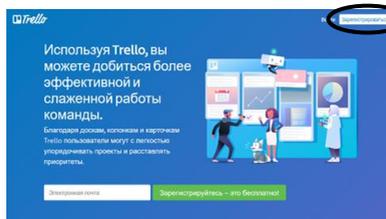


Рис. 1. Стартовая страница сервиса trello.com

Далее надо указать действующий адрес электронной почты, свои фамилию и имя, придумать пароль. Нажимаем кнопку Зарегистрироваться (рис. 2) и начинаем работу с сервисом.

Рис. 2. Окно регистрации

Для подтверждения регистрации надо открыть электронное письмо от Trello и перейти из него по ссылке.

После перехода по ссылке из письма внизу открывшейся страницы надо отказаться от перехода на «Бизнес-режим» (он платный).

Когда все регистрационные этапы пройдены мы переходим на главную страницу сервиса (рис. 3):

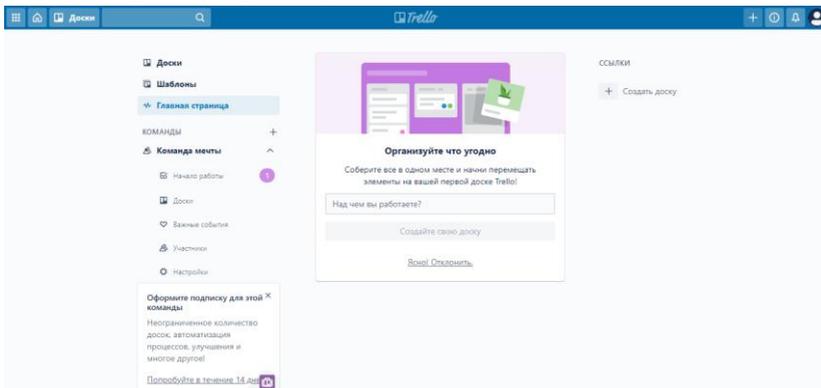


Рис. 3. Главная страница сервиса Trello

Рассмотрим основные кнопки Верхнего меню (рис. 3):

-  – переход на главную страницу Trello
-  Доски – открывает список созданных досок
-  – создание новой доски или команды
-  – открывает окно уведомлений о новых событиях

В левом меню чаще всего используются пункты Доски и Главная страница, дублирующие кнопки Верхнего меню.

Структура Trello включает:

- доски
- списки
- карточки

Доска — это один рабочий экран, который логически разделен на списки.

Списки, в свою очередь, представляют собой вертикальные ряды для хранения карточек.

Карточки — это специальные формы для описания задач. Их можно двигать как внутри одного списка, так и свободно перемещать между списками или досками. Списки тоже можно перемещать. Для любой задачи можно назначить людей, ответственных за ее выполнение. Trello предлагает множество полезных возможностей для оформления, настройки и управления своими функциональными элементами.

Для создания новой доски нажимаем на кнопку  Верхнего меню. Даем ей название (у меня, например, по фамилии ученика названа Петров). После этого открывается страница доски (рис. 4):



Рис. 4. Страница только что созданной доски

Каждую из досок можно выделять под конкретные проекты учащихся. Учащихся удобно приглашать к совместной работе, кликнув по кнопке Пригласить внутри конкретной доски.

Доски можно копировать. Название доски может менять только создатель (учитель). Каждая доска настраивается под конкретный проект.

Рабочая доска у меня выглядит так (рис. 5):

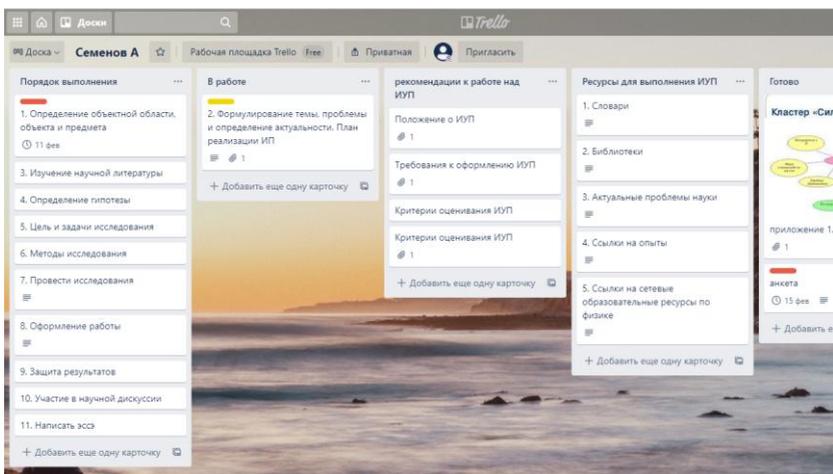


Рис. 5. Доска работы над проектом

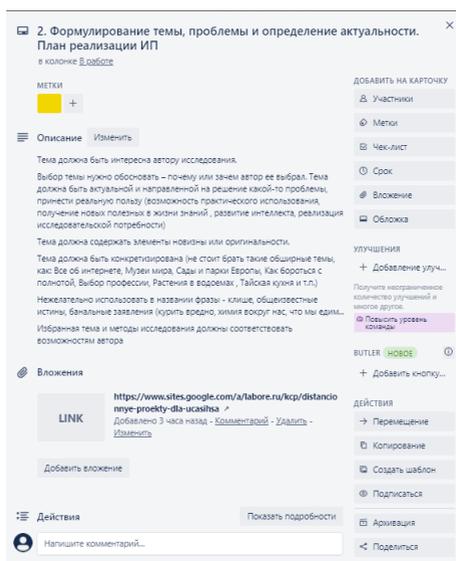


Рис. 6. Страница карточки

Открыв страницу карточки (рис. 6) можно дать описание или набрать какой-либо текст, прикрепить файл с компьютера или Google Диска, ссылку из интернета, установить срок выполнения данного этапа

работы, прокомментировать действия учащегося. На любую карточку можно поставить метку, чтобы упростить поиск.

У меня при работе с учащимися структура доски такова (рис. 5). Есть обязательные списки, используемые при работе над проектами, например: Рекомендации по работе над проектом, Порядок выполнения, В работе, Проверено, Готово. Есть списки, которые ученики наполняют сами, а я контролирую их наполнение, это, например, Ресурсы для выполнения проекта, Мой план работы.

На каждую карточку я ставлю время сдачи. За некоторый период времени ребенку приходит напоминание о необходимости выполнения какого-то этапа работы.

Над доской одновременно в онлайн режиме могут работать все приглашенные участники. В Меню доски отображается кто и когда работал с карточками. Это очень удобно и при командной работе, и при индивидуальном проектировании.

### **Сетевые ресурсы:**

1. Интернет-сервис <https://trello.com/>