

# TEMAT: ZASADY PRACY W SZKOLNEJ TELEWIZJI

## ■ Cele ogólne

Kształcenie umiejętności organizowania warsztatu pracy;  
Stworzenie nowoczesnego warsztatu pracy twórczej młodzieży, umożliwiającego rozwijanie kompetencji komunikacyjnych;  
Kształtowanie postaw indywidualnych i społecznych cech charakteru: dyscypliny, samodzielności, współdziałania w grupie;

## ■ Cele operacyjne

*Uczeń potrafi:*

- planować;
- dyskutować w atmosferze szacunku;
- sprawnie posługiwać się językiem;
- gromadzić wiedzę oraz dokumentować informacje;
- zaplanować pracę redakcji, wykonać powierzone zadanie w redakcji;
- konsekwentnie przeprowadzić przedsięwzięcie.

## ■ Metody pracy

wykład, pogadanka, dyskusja

## ■ Forma zajęć

indywidualna

*Tok zajęć*

- sprawy organizacyjne
- zadaniem uczniów na jednych z poprzednich zajęć było stworzenie autorskiej wersji regulaminu redakcji telewizji; nauczyciel te prace przeczytał i wybrał do prezentacji dwie / trzy najciekawsze
- nauczyciel prosi wybranych uczniów o zaprezentowanie przygotowanych przez nich regulaminów, pozostali uczniowie uważnie śledzą te wypowiedzi
- dyskusja nad przedstawionymi dokumentami, wskazywanie mocnych i słabych stron
- wybór (przez głosowanie) najlepszego regulaminu
- przypomnienie istoty działań kolegium redakcyjnego:
  - a) planowanie
  - b) koordynacja
  - c) podsumowywanie
- zwrócenie uwagi na ważną rolę kalendarza – uczniowie ustalają terminy spotkań na planowanie i podsumowywanie, a także miejsce tych spotkań → może to być poniedziałek i piątek, ale w grę wchodzi także inne dni tygodnia
- wprowadzenie i poinformowanie o zasadzie MINIRAPORTU; każdy członek redakcji raz w tygodniu, w dwóch egzemplarzach, złoży dokument nazwany MINIRAPORTEM, w którym zda sprawę ze swoich poczynąń na rzecz szkolnej telewizji (dwa egzemplarze, ponieważ jeden dla redakcji, a drugi dla własnego spokoju, podpisany przez redaktora naczelnego lub nauczyciela prowadzącego) – patrz zał.1.
- stworzenie listy mailingowej – rzecz w tym, by sprawnie wysyłać istotne dla wszystkich członków grupy informacje – patrz zał.2.
- ustalenie sposobu egzekwowania powierzonych zadań: redaktor naczelny prowadzić będzie zeszyt zadań → zał.3. – a dzięki informacjom w nim zawartym będzie miał dobry obraz prac i stopnia ich wykonania.
- wybór redaktora naczelnego i sekretarza redakcji – uczniowie zgłaszają kandydatury, uzasadniają, następuje tajne głosowanie i ogłoszenie wyników;

## TEMAT: ZASADY PRACY W SZKOLNEJ TELEWIZJI

- przekazanie informacji, że obróbką (montaż, dźwięk itp.) materiałów będą zajmować się wszyscy, ponieważ wszyscy się tego uczą
- podsumowanie zajęć

## TEMAT: ZASADY PRACY W SZKOLNEJ TELEWIZJI

## KARTA PRACY

**zał.1.**

## MINIRAPORT

imię i nazwisko: .....

<i><b>nazwa zadania</b></i>	<i><b>co zrobiłam / em?</b></i>	<i><b>kiedy?</b></i>	<i><b>co zostało do zrobienia?</b></i>	<i><b>na kiedy?</b></i>

**zał.2.**

LISTA ADRESÓW E-MAIL [WYPEŁNIĆ CZYTELNIE]

[illegible]

## TEMAT: ZASADY PRACY W SZKOLNEJ TELEWIZJI

## KARTA PRACY

**zał.3.**[illegible]