

Publicistická činnost



Obsah

1	Vzdělávací program a jeho pojetí.....	4
1.1	Základní údaje.....	4
1.2	Anotace programu	6
1.3	Cíl programu	6
1.4	Klíčové kompetence a konkrétní způsob jejich rozvoje v programu	6
1.5	Forma.....	7
1.6	Hodinová dotace	7
1.7	Předpokládaný počet účastníků a upřesnění cílové skupiny	7
1.8	Metody a způsoby realizace	7
1.9	Obsah – přehled tematických bloků a podrobný přehled témat programu a jejich anotace včetně dílčí hodinové dotace	7
1.10	Materiální a technické zabezpečení.....	9
1.11	Místo konání.....	9
1.12	Způsob realizace programu v období po ukončení projektu	10
1.13	Kalkulace předpokládaných nákladů na realizaci programu po ukončení projektu.....	10
1.14	Odkazy, na kterých je program zveřejněn k volnému využití.....	11
2	Podrobně rozpracovaný obsah programu	12
2.1	Úvod do publicistické činnosti – počet hodin 5.....	12
2.1.1	Úvod do programu – počet hodin 2	12
2.1.2	Publikace – počet hodin 3	15
2.2	Pořizování záznamů – počet hodin 8	18
2.2.1	Pořizování textu, práce s technikou – počet hodin 3.....	18
2.2.2	Pořizování obrazového materiálu – počet hodin 5	26
2.3	Tvorba textů – 15 hodin.....	31
2.3.1	Publicistické útvary a jejich tvorba – počet hodin 10	31
2.3.2	Práce s jazykem – počet hodin 4.....	41
2.3.3	Výběr materiálů pro výstup – počet hodin 1.....	42
2.4	Příprava materiálů na počítači – 6 hodin	42
2.4.1	Typografie a hladká sazba – počet hodin 2	42
2.4.2	Úprava textů – počet hodin 1	46
2.4.3	Úprava fotografií a grafiky – počet hodin 2.....	46
2.5	Dokončovací práce – 7 hodin	48
2.5.1	Tvorba výstupu – počet hodin 6	48
2.5.2	Finalizace – počet hodin 1.....	53
3	Metodická část	56
3.1	Metodický blok č. 1 – Úvod do publicistické činnosti – 5 hodin	57
3.1.1	Úvod do programu – 2 hodiny	57



3.1.2	Publikace – 4 hodiny	63
3.2	Metodický blok č. 2 – Pořizování záznamů – 8 hodin	69
3.2.1	Pořizování textů a práce s technikou – 3 hodiny	70
3.2.2	Pořizování obrazového záznamu – 5 hodin	77
3.3	Metodický blok č. 3 – Tvorba textů – 15 hodin	86
3.3.1	Publicistické útvary a jejich tvorba – 10 hodin	86
3.3.2	Práce s jazykem – 4 hodiny	106
3.3.3	Při rozboru argumentačních faulů nemusí realizátor využívat jen doporučené stránky na webu, ale žáci mohou navštívit místní knihovnu a vyhledat literaturu, která obsahuje fauly, v knižním fondu ve spolupráci s pracovníky knihovny. Výběr materiálů pro výstup – 1 hodina	111
3.4	Metodický blok č. 4 – Příprava textů a grafiky na počítači – 6 hodin	113
3.4.1	Typografie a hladká sazba – 2 hodiny	113
3.4.2	Úprava textů – 1 hodina	117
3.4.3	Úprava fotografií a grafiky – 2 hodiny	118
3.5	Metodický blok č. 5 – Dokončovací práce – 7 hodin	121
3.5.1	Tvorba výstupu – 6 hodin	122
3.5.2	Finalizace – 1 hodina	129
4	Příloha č. 1 – Soubor materiálů pro realizaci programu	132
6	Příloha č. 2 – Soubor metodických materiálů	164
7	Příloha č. 3 – Závěrečná zpráva o ověření programu v praxi	186



1 Vzdělávací program a jeho pojetí

1.1 Základní údaje

Výzva	Budování kapacit pro rozvoj škol II
Název a registrační číslo projektu	Ve škole po škole, CZ.02.3.68/0.0/0.0/16_032/0008190
Název programu	Publicistická činnost
Název vzdělávací instituce	Středisko služeb školám a zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků Brno, příspěvková organizace Od 1. 7. 2021: Vzdělávací institut pro Moravu, zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a středisko služeb školám, příspěvková organizace
Adresa vzdělávací instituce a webová stránka	Hybešova 15, Brno, 602 00 www.sssbrno.cz
Kontaktní osoba	Mgr. Hana Knapová
Datum vzniku finální verze programu	7/2021
Číslo povinně volitelné aktivity výzvy	4
Forma programu	vzdělávací
Cílová skupina	Střední školy
Délka programu	40 hodin
Zaměření programu (tematická oblast, obor apod.)	Zavádění mezigeneračních programů a komunitního učení pro zlepšení dostupnosti digitálního vzdělávání a dalších oblastí, podpora mezigenerační spolupráce pro vytváření kulturní kontinuity. Spolupráce škol, školských zařízení a ostatních organizací a institucí jako center vzdělanosti a kulturně-společenského zázemí v obci, spolupráce škol a školských zařízení s knihovnami, muzei a dalšími organizacemi a institucemi, vytváření atraktivní nabídky akcí a programů zacílených na děti a mládež kulturními a pamětovými institucemi na venkově a v menších obcích, využívání potenciálu sítě knihoven a případně i jiných kulturních institucí jako přirozených komunitních center v obcích. Poznávání tradic a kultur, uchování si vztahu k vlastní identitě, kultuře, tradicím a jazyku a podpora zájmu dětí a mládeže o specifika vlastního regionu, včetně tradic a zvyků většinové společnosti i sociálních, etnických a kulturních menšin, podpora vzdělávacích projektů zaměřených na poznávání historie, tradic a kultury. Rozvoj talentu dětí a žáků v rámci formálního, zájmového a neformálního vzdělávání, podpora dlouhodobé a systematické práce s talentovanými dětmi a mládeží.



	Využívání kreativního a inovativního potenciálu dětí a mládeže. Spolupráce škol a školských zařízení s organizacemi a institucemi, které se zabývají pomocí dětem a mládeži s omezenými příležitostmi.
Tvůrci programu	Mgr. Eva Kokešová, Mgr. Zuzana Klusková
Odborný garant programu	Ing. Ludmila Brestičová
Odborní posuzovatelé	Nevyplňuje se
Specifický program pro žáky se SVP (ano x ne)	NE



1.2 Anotace programu

Program volně navazuje na „Publicistickou činnost na základní škole – Příloha místního zpravodaje“. Žáci se budou scházet v rámci volnočasové aktivity (kroužek, klub), kde budou nejprve sledovat různá periodika a následně se připravovat a poté zpracovávat vlastní výstup. Naučí se vytvořit vlastními silami publikaci zachycující život školy nebo obce v historických souvislostech. Součástí výstupu budou texty i obrazové materiály. Výstup může být v podobě sborníku, ročenky nebo bulletinu například k výročí založení obce, výročí školy, o významném rodákovi, v podobě speciálního čísla školního časopisu atd. (Dále v textu uváděn i pracovní název výstup).

Při realizaci programu se budou zdokonalovat v práci s informacemi a digitálními technologiemi a zpracovávat jak texty, tak obrazový materiál pomocí prostředků ICT. Výstup bude v tištěné formě i digitální podobě.

Teoretická příprava na vlastní práci bude vycházet z formální výuky, kde se žáci učí formy publicistické práce (zejména v předmětu český jazyk) a také praktické činnosti při úpravě textu, fotografování a úpravě fotografie, skenování a úpravě naskenovaných materiálů (v předmětu výtvarná výchova a informatika). To jsou nutné předpoklady pro zpracování konečného výstupu. Cvičení v rámci programu budou již pouze doplňující a rozšiřující a často také budou mít motivační charakter. Připravené jsou úkoly zpracované ve formě pracovních listů, které budou obsahovat i úkoly multimediální, testové a doplňkové (například křížovka, doplňovačka apod.), včetně materiálů interaktivních. Z žáků – členů volnočasové aktivity bude vytvořena redakční rada pro zpracování výstupu (almanachu, sborníku atd. viz výše). V rámci schůzek redakční rady bude projednáván konkrétní obsah, forma zpracování, zadávány a kontrolovány úkoly a bude probíhat také vlastní zpracování na počítači. Členové redakční rady budou pověřeni konkrétními úkoly, a budou řízeni jedním z nich „šéfredaktorem“, který bude úzce spolupracovat s vedoucími volnočasové aktivity. Vedoucí budou působit v roli facilitátora, mentora a konzultanta.

Zapojení žáci budou navštěvovat pamětníky, členy různých místních spolků a organizací v obci i absolventy školy, kde budou získávat informace. Mohou také spolupracovat s kronikářem obce. Informace budou vyhledávat i v knihovnách a archivech, na internetu a z dalších dostupných zdrojů. Hlavním zdrojem informací by měly být rozhovory s konkrétními osobami a návštěvy a dokumentace míst souvisejících s obcí nebo školou. Získané materiály budou třídit a vybírat ty, které budou použity ve výstupu, upravovat jejich rozsah, tak aby vznikl kvalitní a obsahově vyvážený výstup.

1.3 Cíl programu

Cílem programu je zvýšit znalosti účastníků v oblasti publicistické činnosti. Rozšířit znalosti z formálního vzdělávání a posílit je při praktických činnostech na tvorbě výstupu. Při vytváření výstupů bude podporována úzká spolupráce mezi jednotlivými kulturně-společenskými organizacemi obce a školou. Žáci se budou seznamovat na jedné straně s tradicemi školy, historií školy, absolventy školy a na druhé straně s děním v obci v historických souvislostech, tím budou získávat hlubší vztah ke škole i obci a k vlastní identitě. Do výstupu budou také přispívat svými autorskými příspěvky ve formě komentářů na publikovaná témata a případně výročí (k výročí založení obce, výročí významného rodáka apod.).

1.4 Klíčové kompetence a konkrétní způsob jejich rozvoje v programu

1. Komunikace v mateřském jazyce

Program podporuje ústní i písemný projev účastníků. Zvyšuje komunikační schopnosti, zlepšuje vyjadřování v mateřském jazyce, rozšiřuje slovní zásobu účastníků. Posiluje schopnosti verbální komunikace mezi zapojenými skupinami.

2. Komunikace v cizích jazycích

V případě příspěvku zpracovávaného cizincem (rodilým mluvčím), který na škole působil, program podpoří ústní i písemný projev účastníků. Zvyšuje komunikační schopnosti, zlepšuje vyjadřování v cizím jazyce, rozšiřuje slovní zásobu účastníků.

3. Schopnost práce s digitálními technologiemi

Žáci v rámci plnění úkolů budou pracovat s digitálními technologiemi. Úkoly budou zpracovávat na počítači s využitím internetu. Žáci se naučí v širším rozsahu používat příslušný hardware a software. Zaměří se na úpravu



dokumentu, typografii, úpravu grafického materiálu. Naučí se správně pracovat s fotografií. Naučí se získávat vhodné příspěvky z archivních materiálů školy (archivované práce žáků, videozáznamy, fotografie apod.).

4. Schopnost učit se

Účastníci se naučí pracovat s různými typy výukových materiálů. Pochopit smysl zadaných pracovních materiálů. Vyhledávat informace podle zadání.

5. Sociální a občanské schopnosti

Program podporuje spolupráci zapojených žáků. Umožňuje zapojení žáků s omezenými příležitostmi. Umožňuje navázání nových kontaktů napříč generacemi a sociálními skupinami. Žáci se budou dostávat do prostředí a situací, kam se při běžné výuce nedostali. Žáci se zdokonalí v komunikaci.

6. Kulturní povědomí a vyjádření

Při realizaci tohoto programu se budou účastníci seznamovat zejména s historií své školy, současně také s aktuálními aktivitami z oblasti kultury z okruhu svého bydliště. Budou se vyjadřovat formou písemného a obrazového projevu (fotografie, kresby, grafika almanachu).

1.5 Forma

Program bude realizován jako volnočasová aktivita ve formě kroužku nebo klubu. Bude zajištěn ve spolupráci pracovníků formálního a neformálního vzdělávání. Z oblasti neformálního vzdělávání budou zapojena centra kulturně-společenského zázemí v obcích a střediska volného času. Při přípravě a ověřování programu bude konkrétně využita spolupráce s klubem absolventů gymnázia, ze kterého jsou účastníci programu, dále s KIC Rosice a se Střediskem volného času Rosice, místní knihovnou a redaktoři místních zpravodajů a místní TV.

1.6 Hodinová dotace

40 hodin

1.7 Předpokládaný počet účastníků a upřesnění cílové skupiny

10 účastníků – redakční rada, žáci středních škol

1.8 Metody a způsoby realizace

Program je připraven jako celoroční aktivita, která bude realizována formou kroužku nebo klubu.

Konkrétní formy a metody: zejména projektová výuka, diskuzní metody, skupinové metody, samostatné práce, aktivizační metody, metody kritického myšlení a metody tvůrčí činnosti. Konkrétní metody jsou upřesněny v jednotlivých hodinách.

1.9 Obsah – přehled tematických bloků a podrobný přehled témat programu a jejich anotace včetně dílčí hodinové dotace

Tematický blok č. 1 – Úvod do publicistické činnosti – 5 hodin

Anotace tematického bloku

Tematický blok č. 1 se zaměřuje především na získání zájmu účastníků o program, o tvorbu publikací, novinářskou práci. Blok je zaměřen na motivační aktivity, obsahem je základní přehled o publicistické činnosti, rozbor hotových publikací.

Téma č. 1 Úvod do programu – 2 hodiny

Úvodní téma je zaměřeno na podnícení zájmu o účast v programu. Je věnováno seznámení s různými formami publicistické činnosti. Účastníci si na příkladech hotových publikací uvědomí, co to jsou publikace, jaké jsou typy



publikací a provedou rozbor některých z nich. Dále se seznámí s činností redakční rady a s úkoly, které jednotliví členové řeší.

Téma č. 2 Publikace – 3 hodiny

Téma je zaměřeno na představení jednotlivých částí publikace. Pracuje se se základní publikací knihou, ale přibližují se i jiné typy publikací. Účastníci se seznámí také se základy kompozice publikace. Důležitou součástí práce novináře je dodržování etiky, autorského práva a GDPR. Vysvětlení této problematiky je také součástí tématu.

Tematický blok č. 2 – Pořizování záznamů – 8 hodin

Anotace tematického bloku

Tento tematický blok je věnován technickým možnostem záznamu zvuku, textu a obrazu. Jedná se o přípravnou část, která slouží k získání znalostí a dovedností. Tyto znalosti žáci využijí při získávání materiálů pro závěrečný výstup. V rámci kroužku se ale žáci nebudou učit vše od začátku. Obsah tématu navazuje na znalosti z formální výchovy, kde se zejména kapitole zpracování textu a obrazu žáci věnují. Specifická část se věnuje záznamu mluveného slova, což nebývá předmětem formální výuky.

Téma č. 1 Pořizování textu, práce s technikou – 3 hodiny

První téma je zaměřeno na doplnění znalostí žáků v oblasti možností záznamu zvuku pomocí technických zařízení, které mají pro práci v kroužku k dispozici, jedná se o běžné vybavení počítačové učebny a speciální zařízení – diktafon. Dále se téma věnuje přepisu zvukového záznamu do textu.

Téma č. 2 Pořizování obrazového záznamu – 5 hodin

Toto téma se věnuje práci s obrazem. Opět navazuje na formální výuku a upřesňuje znalosti a dovednosti směrem k zařízením, které konkrétně budou žáci při své práci používat. Součástí je také rozšíření znalostí o fotografických žánrech se zaměřením na novinářskou fotografii. Žáci začínají pořizovat první snímky, které se mohou objevit ve výstupu.

Tematický blok č. 3 Tvorba textů – 15 hodin

Anotace tematického bloku

Tento tematický blok se věnuje především vybraným publicistickým útvarům využitelným při tvorbě výstupního souboru textů. Několik hodin je také věnováno slovní zásobě a korekturám. Jedna lekce je zaměřena na výběr textů pro výstup.

Téma č. 1 Publicistické útvary a jejich tvorba – 10 hodin

V tomto tématu se žáci za pomoci vedoucího věnují teoretickou i praktickou formou různým publicistickým útvarům a titulům. Procvičí si stylistické dovednosti i vlastní fantazii.

Téma č. 2 Práce s jazykem – 4 hodiny

V tomto tématu se žáci věnují opakování a procvičování znalostí a dovedností spojených se správným pravopisem i se slovní zásobou. Téma navazuje na formální vzdělání v hodinách mateřského jazyka, ale cvičení jsou koncipována spíše hravou formou.

Téma č. 3 Výběr materiálů pro výstup – 1 hodina

V tématu si žáci sestaví sady kritérií, podle kterých se budou vybírat texty do výstupního souboru textů.

Tematický blok č. 4 Příprava materiálů na počítači – 5 hodin

Anotace tematického bloku

Tematický blok č. 4 zahrnuje činnosti spojené s přípravou textů a fotografií na počítači. Řeší se v něm problematika typografie, sazby i korekturní práce na textu. Dále se část bloku zabývá úpravou fotografií a konečnou přípravou před tiskem



Téma č. 1 Typografie a hladká sazba – 2 hodiny

V tématu č. 1 se žáci budou zabývat přípravou textů, hladkou sazbou a zopakují si základní pravidla typografie. Připraví se na to, aby byli schopni správně opravit texty po stránce typografie.

Téma č. 2 Úprava textů – 1 hodina

V tomto tématu se žáci naučí, jak upravovat texty a korigovat chyby v textu.

Téma č. 3 Úprava fotografií a grafiky – 2 hodiny

V tomto tématu se budou žáci s vedoucím zabývat úpravou fotografií, grafikou a kompozicí.

Tematický blok č. 5 Dokončovací práce – 7 hodin

Anotace tematického bloku – text

Poslední tematický blok je věnován finálním činnostem pro dokončení prací na výstupním materiálu z kroužku. V lekcích se žáci učí pracovat s DTP programem, učí se pravidla kompozice, vytvoření layoutu a pravidla pro tvorbu titulní strany publikace.

Téma č. 1 Tvorba výstupu – 6 hodin

V tomto tématu se žáci zaměří na práci s texty a fotografiemi vybranými do výstupního materiálu. Budou se zabývat grafikou, jednotným grafickým vzhledem stránek, titulní stranou. Naučí se základy práce v DTP programu.

Téma č. 2 Finalizace – 1 hodina

Poslední téma je určeno k uzavření celé práce, zhodnocení předchozích 39 lekcí. Vyvrcholením všech činností je vytisknutí a distribuce vzniklé publikace. Bude také provedena evaluace celého programu

1.10 Materiální a technické zabezpečení

- Počítače vybavené sluchátky s mikrofonom
- Textový editor (který žáci používají ve formální výuce)
- Programy pro DTP (doporučené jsou alespoň dva programy viz metodická část)
- Program pro úpravu fotografií, který žáci používají ve formální výuce
- Fotoaparát(y)
- Diktafon(y)
- Stativ(y)
- Tablety pro účastníky
- Flipcharty, fixy, samolepky, nůžky, pořadače, psací potřeby a papíry pro účastníky
- Nakopírované materiály (pracovní listy, ...)

1.11 Místo konání

V rámci ověřování program probíhal zejména v prostorách Gymnázia T. G. Masaryka v Zastávce a SVČ Rosice.

Obecně pro všechny realizátory: polovina programu bude probíhat v počítačové učebně (část věnována zpracování textu na počítači, práci s grafikou a tvorbou výstupu). Ostatní hodiny mohou probíhat v běžné učebně nebo klubovně.



1.12 Způsob realizace programu v období po ukončení projektu

Během realizace programu vznikne redakční rada, která bude vybavena potřebnými pomůckami pro „novinářskou“ práci. Rada může dále pracovat na tvorbě různých publikací pro potřeby školy. Po ukončení programu to může být například vydávání pravidelných čísel školního časopisu, ročenky školy, publikací zabývajících se významnými osobnostmi spojenými se školou apod.

1.13 Kalkulace předpokládaných nákladů na realizaci programu po ukončení projektu

Počet realizátorů: 2 osoby

Položka		Předpokládané náklady
Celkové náklady na realizátory		35.000 Kč
z toho	Hodinová odměna pro 1 realizátora – odborný lektor (1 h výuky + 0,5 h přípravy, DPP bez odvodů)	300 Kč
	Hodinová odměna pro 1 realizátora – lektor – (1 h výuky + 0,5 h přípravy, DPP bez odvodů)	200 Kč
	Odborná přednáška	5.000 Kč
Náklady na zajištění prostor (počítačová učebna)		20.000 Kč
Ubytování, stravování a doprava účastníků		0
z toho	Doprava účastníků	0
	Stravování a ubytování účastníků	0
Náklady na učební texty		205.000 Kč
z toho	Materiál a pracovní pomůcky (fotoaparáty, tablety, notebooky vč. SW, spotřební materiál).	200.000 Kč
	Odměny žákům	5.000 Kč
Režijní náklady		30.000 Kč
z toho	Stravné a doprava organizátorů	
	Ubytování organizátorů	
	Poštovné, telefony	1.000 Kč
	Doprava a pronájem techniky	
	Propagace	1.000 Kč
	Ostatní náklady	20.000 Kč
	Odměna organizátorům	8.000 Kč
Náklady celkem		290.000 Kč
Poplatek za 1 účastníka		29.000 Kč



1.14 Odkazy, na kterých je program zveřejněn k volnému využití

Pokud není uvedeno jinak, jsou všechny použité obrázky, fotografie a videa autorským organizace Vzdělávací institut pro Moravu, zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a středisko služeb školám, příspěvkové organizace.

Program je zveřejněn k volnému využití na stránkách:

www.rvp.cz

<https://www.sssbrno.cz/projekty/projekt-ve-skole-po-skole>



Program Publicistická činnost podléhá licenci Creative Commons Uveďte původ-Zachovejte licenci 4.0 Mezinárodní. Pro zobrazení licenčních podmínek navštivte <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>.



2 Podrobně rozpracovaný obsah programu

2.1 Úvod do publicistické činnosti – počet hodin 5

V průběhu práce se budete postupně seznamovat se základy publicistiky. Poznáte také některé nástroje a pomůcky, které při práci můžete použít. Součástí lekcí budou různé, věříme, že zajímavé úkoly, které budou vázány na jednotlivá probíraná témata.

Úvodní blok má za cíl vás, žáky, motivovat k zájmu o publicistickou činnost. Seznámíte se se základními pojmy a také si vzájemně ujasníte, co publicistická činnost představuje. Ti z vás, kteří se zúčastnili programu publicistická činnost na základní škole, si rozšíří svoje znalosti.

Kromě toho, že se dozvíte řadu zajímavostí, můžete si také ověřit, co z této oblasti již znáte a jak to lze v praxi využít. Možná se potom někdo z vás rozhodne i pro další studium v oblasti tvorby médií a publicistiky.

2.1.1 Úvod do programu – počet hodin 2

Před první hodinou dostanete úkol: Shromážděte různé publikace, zaměřte se na neperiodické publikace. Neperiodické publikace jsou takové, které jsou vydávány ke konkrétním příležitostem, například výročí obce, školy (almanachy) nebo jednou ročně (ročenky), informační brožury, sborníky prací, přílohy časopisů, případně jsou vydávány po částech, které ale tvoří jeden celek. Jejich hlavní účel není umělecký ani vědecký.

2.1.1.1 Formy výstupu publicistické činnosti s ukázkami

Pomůcky

Drobné publikace různých žánrů i pro různé cílové skupiny. Příklad: ročenka školy, almanach, informační brožura, tematická příloha časopisu, monografie významné osobnosti školy/obce, sbírka žákovských prací apod.

Příloha 2.1.1.1 Pracovní list Úvod do publicistické činnosti

Podrobně rozpracovaný obsah

Stali jste se členy kroužku, který si klade za cíl připravit k tisku publikaci na stanovené téma jak po stránce formální, tak i obsahové. Naučíte se vytvářet texty publicistického stylu a zpracovávat je v dostupných programech do elektronické podoby.

V úvodu této lekce budeme společně analyzovat přinesené publikace, tzn. budeme hledat shodné prvky či rozdíly, hodnotit grafické zpracování, obsahovou stránku.

Rozdělte se nyní do dvojic a do každé dvojice si vezměte alespoň dvě z publikací, které byly přineseny. Vezměte si publikace a prolistujte je. Všimněte si a запиšte na papír, v čem se dané publikace shodují (např. téma, rozsah, formát, cílová skupina, barevné či grafické provedení). Dále запиšte nejvýraznější rozdíly mezi publikacemi.

Potom se zaměřte na jednotlivé texty – srovnajte články v obou publikacích, co se týče grafiky, zarovnávání do odstavců, popisků u fotomateriálu. Vyberte varianty, které se vám líbí nejvíce. Všimněte si také kompozice celé publikace, kolik místa zabere, která část publikace (úvodní slovo, články, zábavní část, ...). Posuďte, jestli jsou proporce v jednotlivých publikacích vyvážené, nebo jestli je jednomu tématu věnováno zbytečně mnoho prostoru. Zjistěte také, jaké rubriky se v daných publikacích nacházejí a co je přibližně jejich obsahem.

Své postřehy запиšte a zápisy ponechejte pro další práci.

Zapisovat můžete do tohoto prostoru nebo na pracovní listy (Příloha 2.1.1.1 Pracovní list Úvod do publicistické činnosti), které obdržíte od vedoucího. Můžete samozřejmě zpracovat i více publikací a vyplnit více listů.



Možný zápis:

Název publikace

Typ

Téma

Rozsah

Formát

Cílová skupina

Grafická úprava

.....

.....

Obsah (úvodní slovo, články, zábavná část)

.....

.....

.....

Základní rubriky

.....

.....

.....

Úprava textu (grafika, způsob zarovnání, členění textu)

.....

.....

.....

Celkový dojem

.....



Také si v této lekci stanovíme, jaká publikace se bude společně vytvářet, co bude jejím obsahem. S vhodným námětem můžete přijít sami, případně diskutujte ve skupině nebo s vedoucím. Námětem může být aktuální událost, výročí školy, organizace, významné osobnost(i) v oblasti, kde se koná kroužek atd. Předpokládáme, že se zaměříte na aktivity, které se netýkají jen činnosti organizace, pod kterou probíhá program, ale také budete spolupracovat s dalšími místními organizacemi, jako jsou školy, střediska volného času, knihovny, společenské organizace v obci, kde působí kroužek, kam může patřit například klub seniorů, místní kino, sportovní kluby, kulturní a informační centrum obce apod.

V průběhu ověřování žáci tyto možnosti (zapojení do spolupráce s jinými institucemi) neměli. Ověřování zasáhlo do období karantén, souvisejících s výskytem onemocnění Covid-19, i když původně se na tuto spolupráci těšili a navázali kontakt s místní kronikářkou, pracovníky kulturního a informačního centra, pracovníky místní knihovny, členy klubu absolventů, střediskem volného času a také se členkami klubu seniorů. Původně plánovaný výstup, který měl být zaměřen na aktuální výročí a připomenutí významných obyvatel regionu se nemohl zrealizovat.

V rámci ověřování žáci vybrali v té době aktuální téma almanach s názvem Dekameron 2021. Jak asi víte, Dekameron je soubor 100 novel o lásce. Příběhy vypráví 10 mladých lidí, kteří odešli na venkov, aby se zachránili před morem, který byl roku 1348 ve Florencii. Žáci se rozhodli, že napodobí toto dílo a vytvoří soubor textů o koronaviru a životu v něm. Aby dodrželi témata programu „Publicistická činnost na střední škole“ zpracovali různé publicistické útvary s vybraným tématem, které následně zpracovali do celku. Proti původní představě autorů nebylo vytvořeno mnoho fotografií. Bylo to způsobeno i tím, že žáci pracovali částečně online v době uzavření škol, kdy možnost pohybu byla omezená.

V této první lekci si zkuste pomoci brainstormingu určit, se kterými organizacemi v obci byste mohli tuto spolupráci navázat, zjistěte kontaktní údaje na jednotlivé spolky. Můžete tím také získat inspiraci k podobě a obsahu závěrečného výstupu.

Název organizace	Telefon	Email

V následujících 39 hodinách se budeme věnovat práci s technikou na zpracování obrazového a zvukového záznamu, práci s texty – tvorbou textů i cvičeními na úpravu textů k pravopisné dokonalosti, dále práci s grafickým programem a finální úpravou a výběrem textů do publikace. Můžete sami přicházet s nápady, co do zamýšlené publikace zařadit a kde informace získat, také můžete průběžně rozšířit svoji tabulku organizací, se kterými budete spolupracovat.

V příští lekci se seznámíte s rolemi v redakci a jejich činnostmi při vytváření prací k publikování se záměrem v budoucnu jednotlivé členy redakční rady specializovat (grafik, redaktor, šéfredaktor, fotograf, korektor, ...).

2.1.1.2 Redakční rada

Podrobně rozpracovaný obsah

Nejprve budete diskutovat nad možnou podobou výstupu. Co jste si promysleli? Kde budete získávat informace? Co bude potřeba získat pro výstup? Máte nějaké konkrétní nápady?



Navážeme na předchozí lekci tím, že si specifikujeme úkoly jednotlivých členů redakce. Na velkoformátový papír napište názvy funkcí v redakci. Najděte na internetu popisy činností jednotlivých členů redakce. Pracujte s více zdroji. Pokud některým pojmům nebo činnostem nerozumíte, najděte jejich význam na internetu nebo za pomoci vedoucí osvětlete.

Vedoucí vám napíše na tabuli jednotlivé funkce v redakci. Pod každou ze zmíněných funkcí do sloupce v odrážkách doplňte činnosti, které této funkci přináležejí. Pracujete-li s flipchartem, můžete výslednou práci uschovat pro případné další využití – zhodnocení práce jednotlivých žáků. Pokud pracujete s tabulí, vyfotografujte hotovou práci a fotografii uložte do společného úložiště.

V závěru lekce si rozdělíte funkce podle svých preferencí. Během činnosti kroužku ale budete všichni plnit úkoly i jiných funkcí, než preferujete. Je to důležitá zkušenost pro další práci v redakci.

Reflexe tématu

Zaujala vás náplň programu? Představovali jste si program takto? Co byste chtěli doplnit? Která konkrétní pozice by vám asi nejvíce vyhovovala? Jak se vám pracovalo s připravenými pracovními listy? Napadá vás ještě něco, co by se do nich mohlo doplnit?

2.1.2 Publikace – počet hodin 3

2.1.2.1 Základní části publikace

Pomůcky

Publikace (viz 1. lekce)

Příloha 2.1.2.2 Pracovní list Základní části publikace

Psací potřeby

Podrobně rozpracovaný obsah

V této lekci se zaměříme na to, jaké části obvykle každá publikace mívá. Pracujte v malých skupinách (2, maximálně 3 členové), kdy jeden ze skupiny je zapisovatel, v této funkci se během práce prostřídejte. Nejprve si znovu prolistujte publikace, se kterými jsme pracovali v první lekci. S jejich obsahem jste se již dosti podrobně seznámili, takže nyní se zaměříte pouze na kompozici publikace.

Zjistěte a запиšte si do poznámek: Z jakých částí se publikace skládá? V jakém pořadí jdou tyto části za sebou? Kolik prostoru jednotlivá část zabírá? Rozeberte podrobněji každou ze základních částí – úvodní, hlavní i závěrečnou.

Po skončení práce srovnajte své zápisky s oficiálním obecným řešením kompozice. Například pro knihu je to takto:

Části knihy

1. Úvodní část

- **Značka nakladatelství:** umístěná na první stránce knihy, v horní třetině strany.
- **Patitul:** je na liché straně, obsahuje jméno autora a název knihy.
- **Protititul:** stojí proti hlavnímu titulu, na sudé straně, obsahuje kresbu, pokud je patitul vynechán, je na jeho straně vakát.
- **Hlavní titul:** vstupní strana knihy, obsahuje jméno autora, název knihy, případně podtitul knihy, název nakladatelství a místo vydání, je na liché straně.
- **Vydavatelský záznam:** autorská tiráž (anotace), Copyright značka vlastníka autorských práv a označení prvního roku vydání.
- **Věnování:** dedikace, autor v něm připisuje dílo někomu blízkému.
- **Citát, motto:** vyjádření určité myšlenky o obsahu.
- **Předmluva a úvod:** začíná na liché straně, stojí vždy před úvodem.
- **Obsah:** sází se například u učebnic, technické a vědecké literatury.



- **Seznam zkratk:** Pouze v odborných knihách (matematických, chemických fyzikálních).

2. Hlavní část knihy

- **Názvy kapitol, titulky, podtitulky:** sázíme ze stejné velikosti, druhu, řezu v celé knize na stejném místě. Kapitoly začínají na liché straně a text je odsazen od horního okraje zrcadla sazby tzv. stránkovou zarážkou. Neúplně zaplněná strana textem v knize se nazývá východová.
- **Mezitul:** vyskytuje se pouze v knihách, kde je sloučeno několik dílů dohromady, pokud má kniha několik autorů, je součástí mezititulu i jméno autora.
- **Poznámky:** jsou vysvětlivky, kterými autor objasňuje některé podrobnosti textu, mohou být umístěny souhrnně nebo na straně, ke které patří.
- **Citace:** doslovné opakování výroků nebo úryvek z jiného díla.
- **Záhlaví knihy:** usnadňuje orientaci v knize a stojí v čele strany, obsahuje názvy díla a jméno autora. Živé záhlaví – mění se podle kapitol, Neživé – zůstává v celé knize stejné, například název díla.
- **Iniciála:** velké písmeno na začátku kapitoly, udává se v počtu řádků.
- **Marginálie:** okrajové poznámky shrnující stručně obsah, technické a vědecké knihy.
- **Hřbetní signatura:** slouží pro kontrolu snášení (neplatí pro V1).
- **Stránkové číslice:** umisťují se jednotně v celé knize.
- **Obrázky:** nesmí narušit stránkový a řádkový rejstřík ani obrazec sazby, z rubu i líce se musí krýt.
- **Legenda:** podrobný popis u obrázků.
- **Popisky k obrázkům:** sázejí se zpravidla na plný formát obrázků o 1 až 2 stupně menším písmem, než je základní text (kurzíva).



3. Závěrečná část knihy

- **Doslov (epilog):** dovětek, sází se drobnějším písmem, kurzívou.
- **Bibliografie:** seznam použité literatury, jmenný přehled publikací nebo časopisů, ze kterých autor čerpal, obsahuje příjmení autora, název, rok. Je seřazen podle jmen autorů.
- **Knižní rejstřík:** je abecedně upravený výběr jmen, názvů, věcí a pojmů, které se v knize vyskytují s označením čísla stránky. Rozlišení: jmenný, věcný, pojmový.
- **Obsah:** stručný obsah knihy.
- **Resumé:** stručný obsah článků nebo kapitol v několika světových jazycích.
- **Tiráž:** shrnuje všechny závažné údaje o knize. Obsahuje jméno autora, překladatele, nakladatelství, název knihy, rok vydání, ilustrátory, knižní úpravce, redaktory, autorské a vydavatelské archy, počet stran, náklad, název tiskárny, cenu.

2.1.2.2 Kompozice publikací

Pomůcky

Příloha 2.1.2.1 Kartičky části publikací

Psací potřeby

Podrobně rozpracovaný obsah

V této lekci si zopakujete všechno, co víte obecně o jednotlivých částech publikace. Rozdělíte se do skupin po třech až čtyřech. Od vedoucího dostanete do každé skupiny sadu nastříhaných kartiček s nápisy označujícími jednotlivé části publikace, tak jak jste si je prošli v minulé hodině. Vaším úkolem bude seřadit kartičky do správného pořadí. Svě řešení si zkontrolujte podle materiálů z minulé lekce.

Hlavním cílem lekce bude naplánovat budoucí obsah plánované publikace. Pod vedením vedoucího provedte brainstorming, říkejte všechno, co vás napadne k tématu publikace. Vedoucí bude vaše nápady zapisovat. Ze zapsaného materiálu pak vyberte společně nejlepší nápady a zapište je. Doplňte také časový plán prací na publikaci.

2.1.2.3 Autorské právo, GDPR

Pomůcky

Počítače s internetem

Psací potřeby

Podrobně rozpracovaný obsah

Autorský zákon a pravidla GDPR je nezbytné dodržovat při tvorbě oficiálních materiálů, jako je i naše publikace. V této lekci budete vyhledávat příslušné informace na internetu. Vedoucí vás také může seznámit s problematikou pomocí prezentací, a vy budete pouze doplňovat jeho výklad. Ujasníte si pravidla, která budete dodržovat.

Ti z vás, kteří chodili do kroužku Tvorba místního zpravodaje, se již s touto problematikou seznámili, pro ty dnes bude část hodiny opakování.

Pracujte ve dvojicích a navzájem se střídejte v zapisování zjištěných informací. Vyhledané informace a jejich praktickou aplikaci konzultujte s vedoucím. Připravte se na besedu s novinářem, který by vám měl vysvětlit, jak jsou tato pravidla aplikována. Formulujte otázky, které mu položíte a jejichž zodpovězení by vám osvětlilo, co by pro vás bylo dále důležité vědět.

Ukázky některých otázek, které si připravili žáci při ověřování:

- Jak postupuje novinář, když chce někoho vyfotografovat? Jak se ho ptá? Zaznamenává to někam?
- Jaké jsou tresty za nedodržení GDPR?



Vlastní beseda není součástí programu. Součástí besedy mohou být i jiná témata, která vás z oblasti novinářské praxe zajímají.

Ukázky některých otázek, které si připravili žáci při ověřování:

- Jakou školu, jste studoval(a)?
- Ve kterých novinách pracujete?
- Jaká je vaše pracovní pozice?
- Proč jste si tuto práci vybral(a)?

Reflexe tématu

Které informace pro vás byly nové? Proč si myslíte, že je potřeba dodržovat představená pravidla GDPR?

2.2 Pořizování záznamů – počet hodin 8

V této části se budeme věnovat technickým možnostem záznamu zvuku, textu a obrazu. Jedná se o přípravnou část, znalosti využijete při získávání materiálů pro závěrečný výstup. V rámci kroužku se ale nebudete učit vše od začátku. Navazujeme na znalosti z formální výchovy, kde se zejména kapitole zpracování textu a obrazu věnujete. Formální výuka se ale většinou nevěnuje tomu, jak zaznamenávat mluvené slovo, proto jsou tyto hodiny více rozepsány, abyste se mohli zdokonalit i v této oblasti.

2.2.1 Pořizování textu, práce s technikou – počet hodin 3

2.2.1.1 Možnosti pořizování zvukového záznamu

Pomůcky

Tablet (iPad) s aplikací pro záznam zvuku, počítače s textovým editorem MS Word (konkrétně Word pro Microsoft 365) a možností nahrávání a přehrávání zvuku, sluchátka s mikrofonom.

Příloha 2.2.1.1. Pracovní list Možnosti pořizování zvukového záznamu

Podrobně rozpracovaný obsah

Redakce musí mít možnost využívat výpočetní techniku. Zpravidla budete využívat výpočetní techniku školní, ale řadu činností můžete provádět i na svých osobních ICT prostředcích, zejména v situaci, kdy bude potřeba zachytit nějakou událost operativně. Jako redaktori budete pomocí počítačů zapisovat texty, ukládat je do úložiště, editovat, sdílet, aktualizovat a předávat k dalšímu zpracování. Materiály budete umísťovat na jedno místo na určeném úložišti (školní server, cloudové úložiště, redakční systém, Moodle, apod.), tam potom můžete získávat aktuální informace o stavu příspěvků. Fotografové budou umísťovat fotografie na stejné místo, když je před tím upraví pomocí grafických programů. Grafik pomocí DTP programu vytvoří výsledné grafické zpracování celého výstupu a jednotlivé příspěvky bude čerpat z úložiště.

Hodinu zahájíme diskuzí. Zkuste odpovědět na všechny následující otázky, využívejte znalosti z předchozích hodin. Odpovědi můžete zapisovat do pracovního listu (Příloha 2.2.1.1. Pracovní list Možnosti pořizování zvukového záznamu) na počítači nebo v papírové podobě nebo mohou být ve formě diskuze, případně i tak, že se vaše názory mohou zaznamenávat.

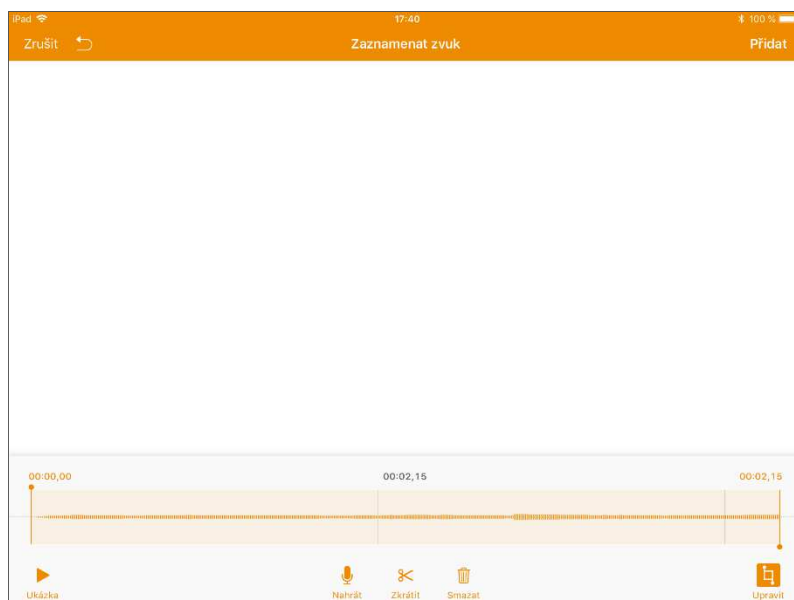
1. Jaké jsou nutné podmínky pro kvalitní záznam hlasu?
2. Jaká zařízení lze použít pro záznam hlasu?
3. Máte takové zařízení? Využili jste ho někdy a kdy?
4. Znáte nějaké aplikace pro záznam zvuku?
5. Znáte možnost diktování přímo v textovém editoru?
6. Znáte nějaké speciální zařízení pro záznam zvuku? Případně víte, co je diktafon?
7. Jaké jsou typické formáty pro záznam zvuku?



Zařízení pro záznam zvuku

Nyní se seznámíte s konkrétním dostupným zařízením pro záznam zvuku, které je pro realizaci programu k dispozici. V našem případě v této hodině se jedná o iPady. Seznámíte se se způsobem obsluhy tohoto zařízení s možnostmi nastavení záznamu a způsobu ukládání zvuku. Prakticky si procvičíte práci se zařízením tak, abyste v další části programu byli schopni zařízení samostatně používat a nedošlo k jejich poškození.

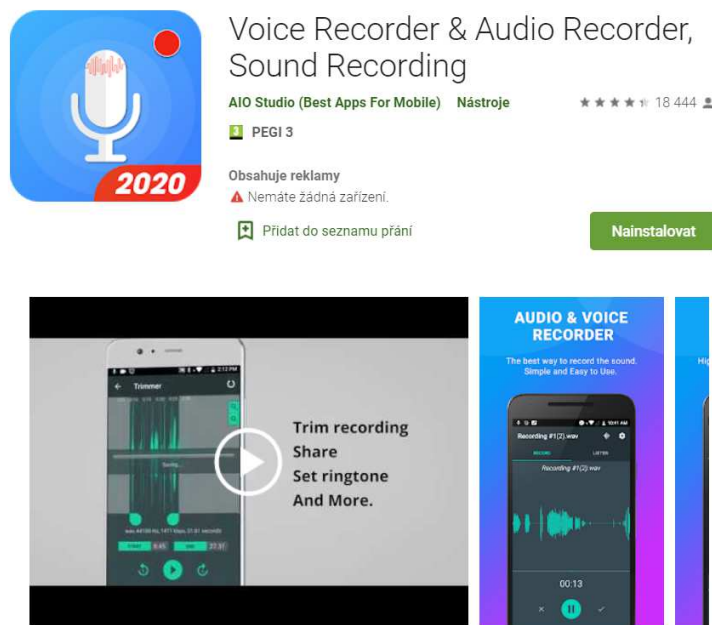
Fotografie iPadu s ovládáním zvuku – záznam z aplikace Pages



Základní postup nahrávání zvuku do iPadu:

1. Vytvořte nový dokument v aplikaci Pages
2. Klepněte v dokumentu na tlačítko Přidat (symbol + vpravo nahoře), klepněte na tlačítko Zaznamenat zvuk.
3. Nahrávání zahájíte klepnutím na tlačítko Nahrát (symbol mikrofonu dole uprostřed).
4. Nahrávání zastavíte klepnutím na tlačítko Zastavit (symbol mikrofonu dole uprostřed).
5. Ukázku záznamu si můžete pustit klepnutím na tlačítko Ukázka (ikona šipky vlevo dole).
6. Možnost úpravy – tlačítko Upravit (ikona stříhu vpravo dole) – jednoduchý střih, případně smazání.

Aplikace Voice Recorder. Pro záznam zvuku můžete použít speciální aplikaci. Aplikace Voice Recorder je zdarma dostupná ve verzi Lite, která umožňuje ale pouze tříminutový záznam. Pro plné využití aplikace je nutno zakoupit verzi Pro. Tato verze má řadu rozšiřujících možností pro práci se zvukem – je bez reklam, umožňuje ovládání přehrávání zvuku, neomezené nahrávání, nastavení různé úrovně kvality nahrávání. Verze Pro (všechny funkce) stojí cca 150 Kč.

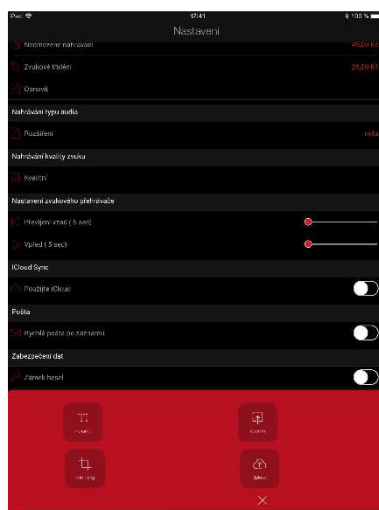


Informace z App Store (<https://apps.apple.com/us>).

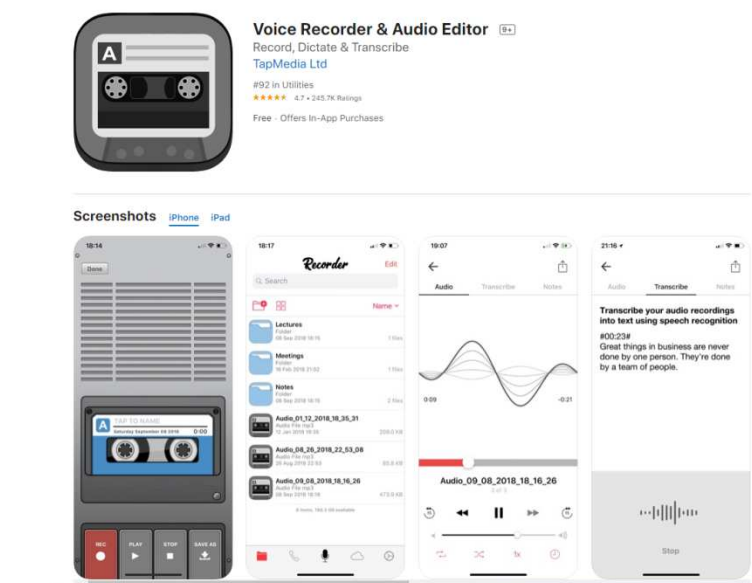
Ukázka náhledu do aplikace v průběhu nahrávání



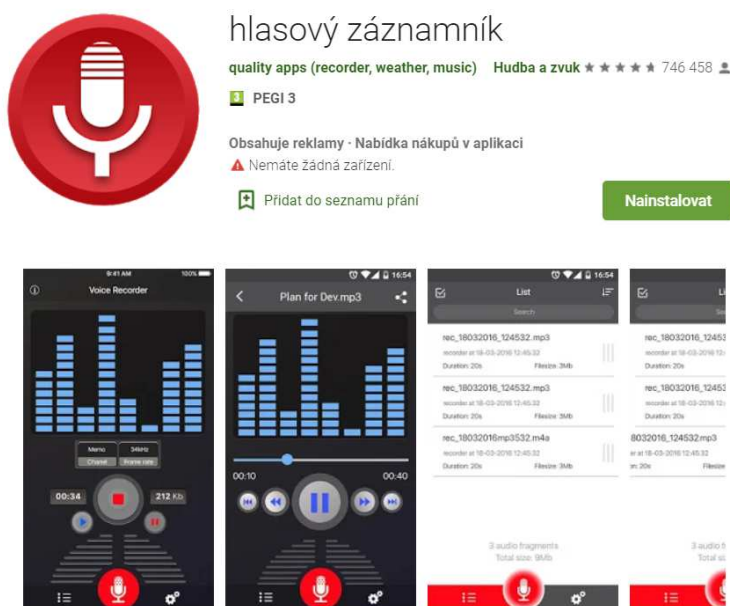
Ukázka možností nastavení aplikace



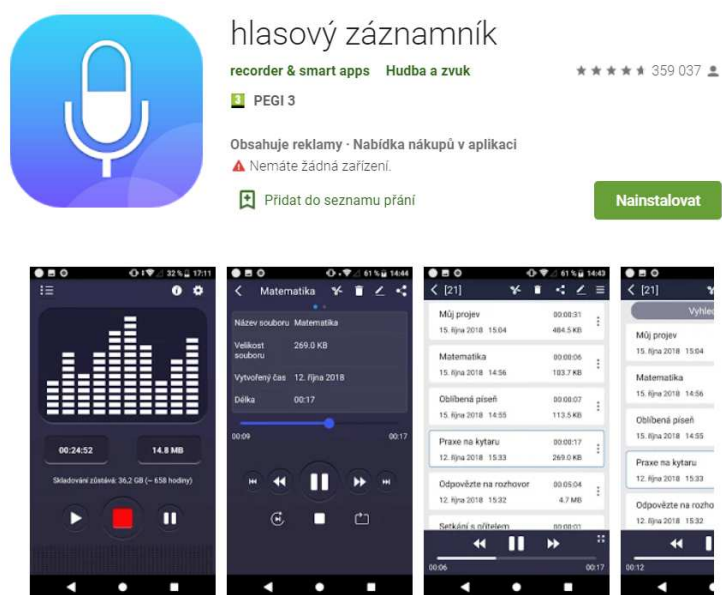
Pro záznam zvuku pomocí mobilních dotykových zařízení (tablety, smartphony) existuje v současnosti několik aplikací určených zejména pro iOS a systémy Android. Aplikace lze získat běžným způsobem z AppStore nebo Google Play. Patří sem například tyto aplikace:



Aplikace hlasový záznamník:



Většina těchto aplikací umožňuje mimo záznamu zvuku také přehrávání, přehrávání s pauzou, odeslání nahrávky, uložení souboru záznamu (ve formátu mp3), vytvořit si seznam nahrávek.



Úkoly pro záznam zvuku na tabletu

Vyzkoušejte záznam těchto zvuků, použít můžete aplikace Pages nebo nainstalovanou aplikaci, kterou máte ve svém zařízení.

- řeč (jedna věta)
- zpěv (úryvek)
- zvuky při psaní na klávesnici

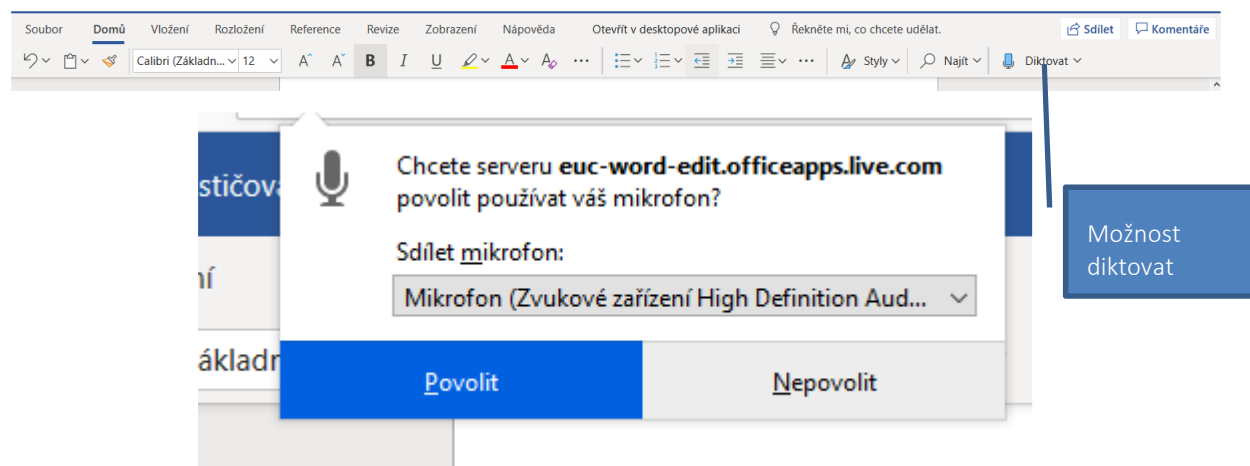
Záznam proveďte opakovaně a vyzkoušejte různé vzdálenosti od mikrofonu. Vyzkoušejte při úplném klidu v místnosti a při běžném ruchu. Výsledky porovnejte.

Po praktickém procvičení práce s tabletem si vyzkoušíme možnost záznamu zvuku v textovém editoru MS Word.

Úkol pro práci v aplikaci MS Word

Zkuste najít v nabídce programu MS Word, kde se dá nahrát záznam zvuku.

Nápověda: zkuste využít Nápovědu programu a heslo „diktovat“.



Úkoly pro záznam z textového editoru budou stejné jako při záznamu z tabletu, tedy:

Vyzkoušejte záznam těchto zvuků

- řeč (jedna věta)
- zpěv (úryvek)
- zvuky při psaní na klávesnici

Záznam proveďte opakovaně a vyzkoušejte různé vzdálenosti od mikrofonu. Vyzkoušejte při úplném klidu v místnosti a při běžném ruchu. Výsledky porovnejte.

Závěrečná reflexe – řekněte, který způsob vám nejvíce vyhovoval, co pro vás bylo nové a co vám činilo největší potíže.

2.2.1.2 Diktafon a jeho využití

Pomůcky

Diktafon, počítač s přístupem na internet a možností přehrávání zvuku, sluchátka s mikrofonom.

Podrobně rozpracovaný obsah

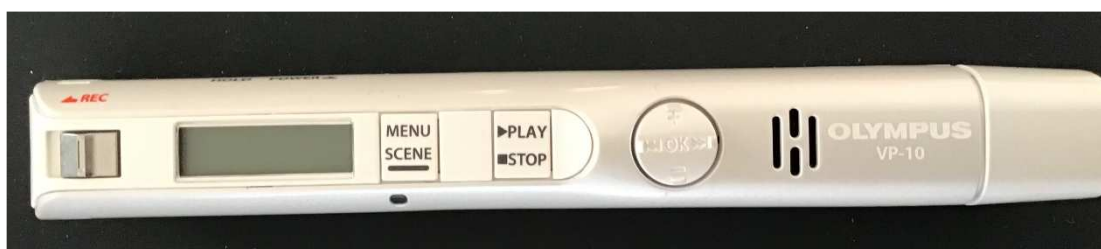
V minulé hodině jste se seznámili s některými způsoby záznamu zvuku. Na začátku dnešní hodiny zkuste odpovědět na následující otázky.

1. S jakým zařízením pracuje novinář při pořizování rozhovoru? Pracuje s tablety nebo počítačem s textovým editorem Word? Co myslíte?
2. Které ze zařízení se používá pro záznam zvuku?
3. Jaké parametry jsou důležité pro toto zařízení?
4. Využití diktafonu v práci novináře – diskuze.
5. Vyhledejte na internetu video, kde probíhá záznam mluveného slova novinářem (všímejte si i způsobu vedení rozhovoru).
6. Vyhledejte na internetu vhodné zařízení pro svou práci – zapište parametry.

Nyní se seznámíte s diktafonem, který se bude používat při práci v další části. Vzhledem k tomu, že si toto zařízení budete vzájemně půjčovat, je potřeba se zařízením zacházet šetrně a dodržet také určité zásady (viz níže).

Základní zásady půjčování diktafonu:

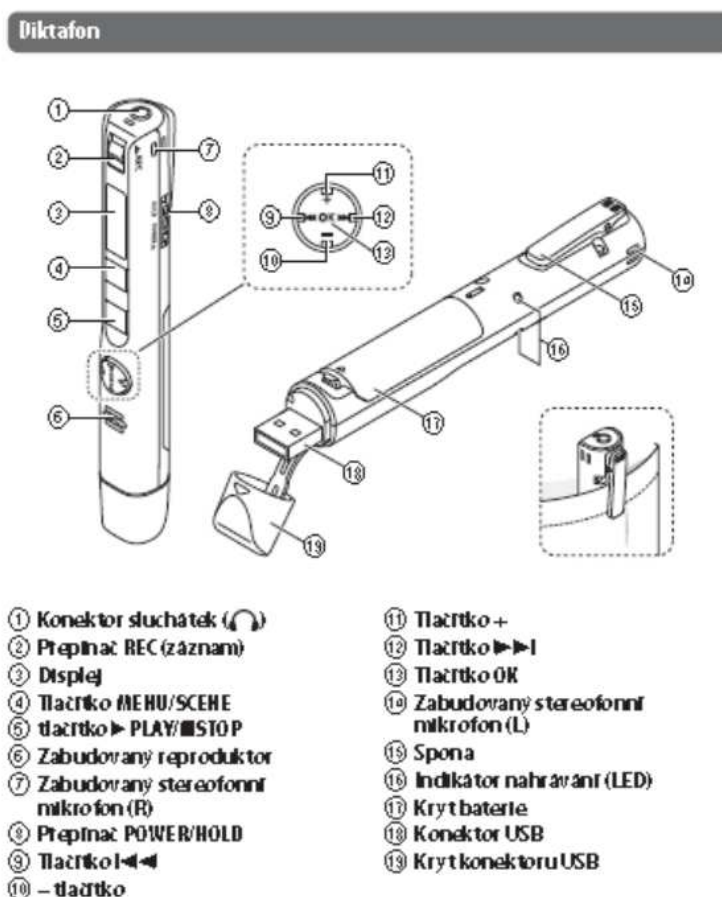
- Při zapůjčení zařízení potvrdíte, že je v pořádku, že obsahuje i sluchátka a baterie a provedeme záznam o zapůjčení. Při vracení zařízení ho vracíte bez záznamu, který jste s ním pořídili (ten si uložte v úložišti a případně upozorníte vedoucího na slabé baterie). Evidenci zapůjčených pomůcek vede vedoucí kroužku.
- Fotografie diktafonu použitého při ověřování.
- Při ověřování byl použit diktafon Olympus VP-10.



Základní obsluha diktafonu

Pro obsluhu diktafonu je potřeba se seznámit s návodem k použití, ten je součástí dodávky zařízení nebo je obvykle dostupný na internetu. Návod pro diktafon použitý při ověřování byl dostupný na stránkách Euronics.

Zdroj obrazového návodu: *Digitální diktafon VP-10: uživatelská příručka*. Dostupné také z: <https://www.euronics.cz/navod/diktafon-olympus-vp-10-cerny-olyvp10/p445085/>



Nyní se seznámíte s tím, jaké má diktafon ovládání. Každý si vyzkoušíte záznam hlasu a poté jeho přehrání. Na závěr provedete uložení záznamu, a nakonec jeho smazání z diktafonu.

Uložení záznamu provedte do připravené databáze. Ukázka připravené databáze v systému LMS Moodle použitého při ověřování.

Závěrečná reflexe – řekněte, který způsob vám nejvíce vyhovoval, co pro vás bylo nové a co vám činilo největší potíže.

2.2.1.3 Přepis zvukového záznamu do textu

Pomůcky

Diktafon, počítače s přístupem na internet a možností přehrávání zvuku, sluchátka s mikrofonom, případně tablety.

Textový editor.

Podrobně rozpracovaný obsah

Dnes se naučíte, jak záznamy vytvořené v předchozí lekci uložíte do textové podoby do počítače.

Úkoly:

1. Nejprve zkuste nahrát mluvené slovo do diktafonu a přehrát přímo z diktafonu a poté uložte do počítače a přehrajte z počítače – porovnejte kvalitu záznamu.
2. Odpovězte na otázku: Co má na kvalitu záznamu vliv?
3. Navrhněte způsob přepisu zvukového záznamu do textu.
4. Jak se zaznamenají emoce (například smích)?
5. Co již víte o autorizaci rozhovorů?

Nyní prakticky provedte převod svého zvukového záznamu do textu. Seznámíte se s tím, jak zaznamenat emoce v rozhovoru (smích, povzdech, ...), jak provést záznam řeči jednotlivých účastníků rozhovoru atd.

Reflexe tématu

V závěrečné diskuzi zkuste zhodnotit výhody a nevýhody rozhovorů vedených face to face a rozdíly v rozhovorech vedených jinou formou zejména z pohledu novináře.

Co pro vás bylo zcela nové, prováděli jste už někdy dříve záznam mluveného slova? Poznali jste, co je důležité dodržet, aby záznam byl kvalitní?

2.2.2 Pořizování obrazového materiálu – počet hodin 5

2.2.2.1 Digitální fotografie, úvod, práce s fotoaparátem

Pomůcky

Fotoaparáty, tablety, stativy.

Podrobně rozpracovaný obsah

V této části zopakujeme, jak pořídít obrazový záznam a jak ho upravit. Z formální výuky znáte typy fotoaparátů, parametry a princip digitálního fotoaparátu, to si nejprve zopakujeme pomocí otázek v prezentaci.

Také se seznámíte s principem fungování a obsluhou konkrétních zařízení, které budete při práci používat, a které máme v kroužku k dispozici. Výklad bude doplněn praktickou instruktáží. V případě práce s tablety se seznámíte i se základními programy, které umožní okamžitou úpravu pořízených fotografií (neboť toto není obvykle součástí formální výuky). Důraz bude kladen i na nastavení fotoaparátu pro různé podmínky fotografování, tak aby nebyla nutná náročná následná úprava pořízených snímků.

Fotografie konkrétního zařízení použitého při ověřování. Při ověřování byly použity iPady a fotoaparáty IXZS 285 HS.



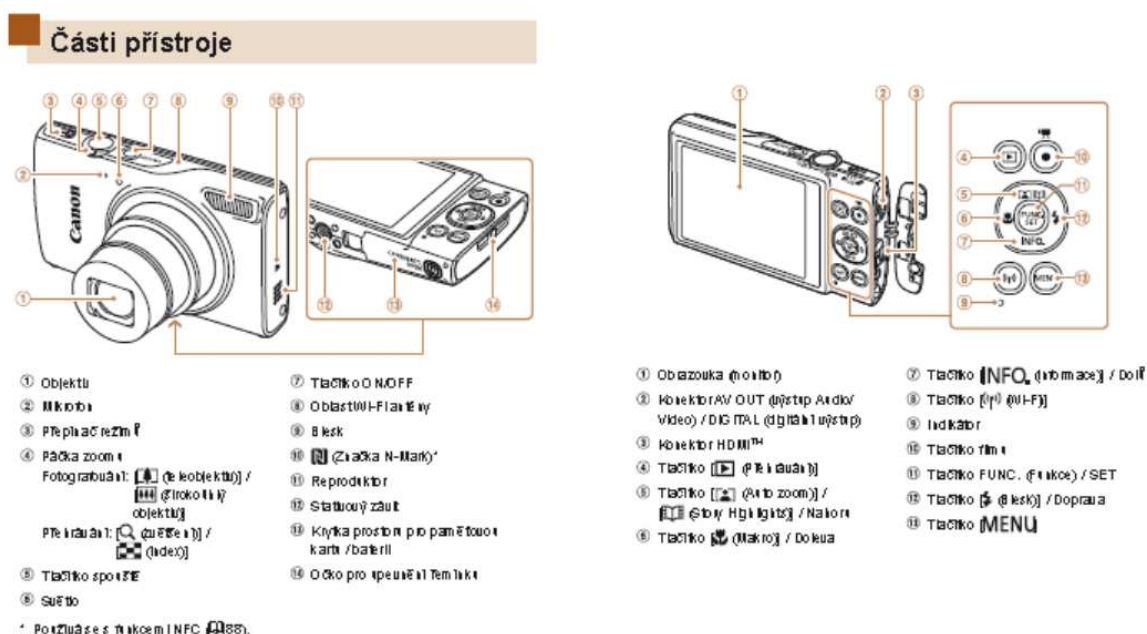
Základní návod pro ovládání fotoaparátu

Pro obsluhu fotoaparátu je potřeba se seznámit s návodem k použití, ten je součástí dodávky zařízení nebo je



obvykle dostupný na internetu. Návod pro fotoaparát použitý při ověřování byl dostupný na stránkách Euronics.

Zdroj obrázku:



Zdroj obrázku: Canon IXUS 285 HS: uživatelská příručka k fotoaparátu. Dostupné také z: <https://www.euronics.cz/navod/digitalni-fotoaparát-canon-ixus-285-hs-cerny-cani285hsb/p410867/>

Úkol: Jaké jsou běžné činnosti s fotoaparátem? Najděte v uživatelské příručce jejich základní přehled. Zjistěte také, s jakými režimy může pracovat váš fotoaparát. Nedílnou součástí bude seznámení se zásadami bezpečnosti práce a zásadami, které budeme uplatňovat při půjčování zařízení podobně jako při práci s diktafonem.

2.2.2.2 Fotografické žánry a novinářská fotografie

Pomůcky

Počítač, dataprojektor, fotoaparáty, tablety. Příloha 3.2.2.3 Fotografické žánry. Příloha 2.2.2.3 Křížovka

Podrobně rozpracovaný obsah

Prostřednictvím připravené prezentace si zopakujete znalosti o fotografických žánrech. Vycházet budeme i z řešení posledního úkolu v minulé lekci, kde jste v návodu hledali možnosti používaného fotoaparátu. Součástí

prezentace jsou otázky, na které budete odpovídat. Seznámíte se se základními pojmy novinářské fotografie jako součásti žurnalistiky. V praktické části budete fotografovat podle zadání (zatím bez potřebného teoretického výkladu, ten bude doplněn později na základě rozboru pořízených snímků).

Úkoly k fotografování:

1. Portrét, vyjadřující emoce
2. Krajina jako celek
3. Záznam, ze kterého je vidět děj
4. Zátiší
5. Záznam pohybu

Každý účastník může vyfotografovat pouze jeden snímek pro každé zadání. Výsledky se uloží na společné úložiště pro rozbor v další lekci.

Na závěr nebo za domácí úkol můžete vylustit křížovku, viz Příloha 2.2.2.3 Křížovka.

Tento úkol může být zároveň motivační k tomu, jaké aktivity lze do některých typů publikací zařadit a jak se mohou vytvořit.

2.2.2.3 Kompozice a technika snímání

Pomůcky

Fotografie pořízené v předchozí lekci, počítač, dataprojektor. Příloha 3.2.2.4 Kompozice obrazu.

Podrobně rozpracovaný obsah

Na začátku lekce provedeme rozbor pořízených fotografií z předchozí lekce.

Prostřednictvím připravené prezentace si žáci zopakují a rozšíří svoje znalosti o kompozici. V praktickém cvičení budou zase pořizovat snímky, které budou tentokrát podle jiného zadání.

2.2.2.4 Pořízení fotografií v exteriéru

Pomůcky

Fotoaparáty, tablety, stativy.

Podrobně rozpracovaný obsah

Vášim úkolem bude průběžně v exteriéru pořizovat vhodné fotografie pro výstup. Tato lekce bude zařazena při přípravě materiálů pro výstup operativně v návaznosti na blok 3, téma 1. Fotografie budou uloženy do společného úložiště pro další využití při dokončovacích pracích v závěru programu (bloky 4 a 5). Forma úložiště bude taková, aby pořízené fotografie byly dostupné všem členům kroužku. Fotografie budou vhodně doplňovat zpracovávané texty.



Možné zadání úkolů pro tuto lekci

Vyfotografujte:

1. Celek
2. Detail
3. Makro
4. Stejně místo jako celek a několik výřezů
5. Hádanka (volitelný úkol – nějaké místo v okolí, které budou ostatní hádat, kde je nebo co je na snímku přesně vidět)

Rozbor fotografií proběhne přímo v této lekci.

Ukázky pořízených fotografií z ověřování. Určete, který úkol žáci splnili.



Foto 1

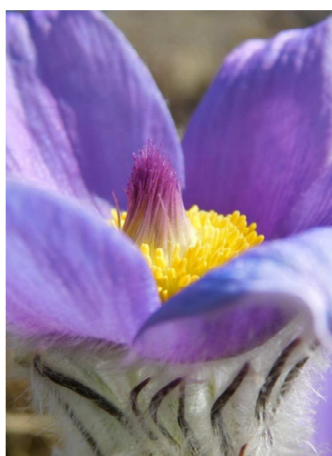


Foto 2

2.2.2.5 Pořízení fotografií v interiéru

Pomůcky

Fotoaparáty, tablety, stativy.

Podrobně rozpracovaný obsah

Vaším úkolem bude průběžně v interiérech pořizovat vhodné fotografie pro výstup. Tato lekce bude zařazena při přípravě materiálů pro výstup operativně v návaznosti na blok 3, téma 1. Fotografie budou uloženy do společného úložiště pro další využití při dokončovacích pracích v závěru programu (bloky 4 a 5). Forma úložiště bude taková, aby pořízené fotografie byly dostupné všem členům kroužku. Fotografie budou vhodně doplňovat zpracovávané texty.

Jednou z možností fotografování v interiéru je fotografie zátiší. Zátiší zobrazuje předměty, které jsou uměle naaranžované. Mohou být přírodní nebo vyrobené člověkem. Fotografům umožňuje upravit kompozici fotografovaných předmětů, ovlivnit pozadí, nasvícení scény apod.

Posuďte následující fotografie zátiší, určete, která fotografie není správná a proč. Posuďte, kterou fotografii je potřeba upravit a jakým způsobem.

Fotografie pořídili žáci při ověřování.



Foto 1

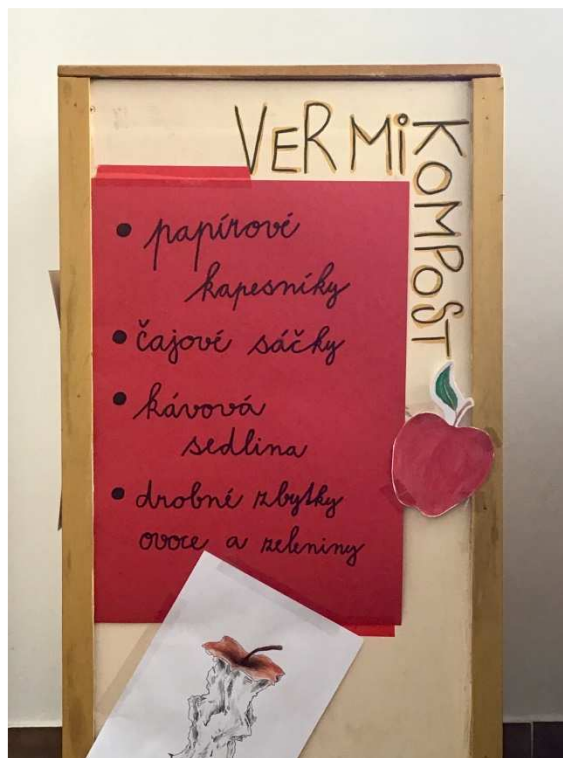


Foto 2



Foto 3



Foto 4

Reflexe tématu

Zhodnoťte v diskuzi, k čemu vám byly/budou užitečné poznatky, které jste získali v této části?

Kde všude je můžete využít? Dozvěděli jste se něco nového, a co to bylo?

2.3 Tvorba textů – 15 hodin

V této části budete psát texty. Procvičíte si různé publicistické útvary. V příloze Příloha 2.3.1.0 Ukázky z ověřování si můžete přečíst, jaké texty napsali žáci při ověřování. V příloze najdete anketu, dopis, příběh, reportáž, rozhovor a úvahy.

2.3.1 Publicistické útvary a jejich tvorba – počet hodin 10

2.3.1.1 Reportáž I aneb Co už vím o reportáži?

Pomůcky

Psací potřeby

Sady textů různých publicistických útvarů (recenze, reportáž, sloupek, fejeton, interview, ...) – sady mohou být použity i v dalších lekcích

Příloha 2.3.1.0 Ukázky z ověřování

Příloha 2.3.1.1 Pracovní list Reportáž

Podrobně rozpracovaný obsah

V této lekci si shrneme, co všechno víme o reportáži. Dostanete sadu originálních textů. Vedoucí vám rozdá sady nakopírovaných textů různých publicistických útvarů. Texty si pozorně přečtete a všimnete si způsobu, jakým jsou tvořeny (např. kdo je vypravěčem, co se objevuje v úvodu a v závěru, je text pojat objektivně/subjektivně apod.)

Úkoly k textům:

Najdi mezi texty reportáž – podle čeho jsi poznal, že jde o reportáž?

.....
.....

Vypiš hlavní znaky reportáže, ukaž je v textu.

.....
.....
.....
.....

Vypsane znaky srovnej s ostatními členy kroužku a vytvořte společně pomůcku pro další práci (tabulku, myšlenkovou mapu apod.). Vzor tabulky máte pod textem. V dalších lekcích ji budete doplňovat o další útvary publicistického stylu. Zjištěné informace zapisujte na flipchart nebo tabuli, případně do elektronické podoby. S výsledkem naložte tak, abyste jej uchovali do dalších hodin (uložit, vyfotografovat, ...).



Charakteristické znaky publicistického útvaru

Útvar	Charakteristické znaky

2.3.1.2 Příprava textu pro výstup – Reportáž II

Pomůcky

Psací potřeby, papír,

Případně fotografie z exkurze apod.

Podrobně rozpracovaný obsah

V této hodině si napíšeme reportáž na dané téma. Nezapomeňte, jaké znaky má správná reportáž mít (viz pomůcka z minulé lekce). Napište text o rozsahu cca 250 slov na dané téma. Dbejte, aby byl text rozdělený na odstavce. Promyslete vhodný úvod a závěr. Nesmí chybět i vhodný titulek. Pokud to téma výstupu dovoluje, mohla by této lekci předcházet exkurze, jejíž průběh by byl předmětem reportáže. Pak by bylo vhodné brát v potaz i existující fotografickou nebo obrazovou dokumentaci.

Po skončení práce si texty zkontrolujte a případně upravte. Přečteme si všechny práce nahlas. Hotové práce uložíme. Ty nejzdařilejší texty později vybereme a zveřejníme v publikaci.

Ukázka

Prohlédněte si jednu ukázkou zpracovaného textu žáky. Jedná se o reportáž z preventivního programu realizovaného ověřující organizací.





Vědění bez vidění// S Mírou

Je to preventivní projekt, který si klade za cíl přinést žákům a učitelům možnost vnímat vyučování méně běžnými smysly. Je představitelné učit se ve škole bez zraku? Je vůbec možné učit se společně s takto handicapovanými spolužáky? Jaké pocity a zážitky měli žáci ze dne stráveného ve škole jako nevidomí, nám přináší následující příspěvek.

Jaké to je, přijít o zrak? Co to pro nás vidoucí znamená? To nevíme, dokud si to sami nezkusíme. Několik z nás mělo tu možnost. Je to rozhodně zkušenost, na kterou se hned tak nezapomíná. Třeba nás přiměje k větší solidaritě. Kdo ví...

Není to jen o tom dávat pozor, abyste do něčeho nevrátili. Celý svět vám zmizí jako vygumovaný obrázek a co vy? Sami. Ve tmě. Nepochybují, že všichni z nás, kdo ten den chodili se zavázanýma očima, si vybrali nějakého svého „průvodce“ a tomu průvodci museli důvěřovat. Celý tento projekt prakticky spočíval na důvěře. Pokud jste nevěřili, narazili jste. Někteří zase narazili, protože věřili příliš. Cílem očividně bylo, krom zjištění jak se cítí postižení, i upevňování vztahů.

A pocity? Je to přinejmenším zneklidňující. Spoléhat se jen na hůlku a navigátora. Časem se ale nejspíš dá naučit, se tímto způsobem pohybovat, poté co si „zmapujete“ prostor.

Závěr? Zážitek, který nechci, aby se opakoval, ba co hůř, aby byl trvalý. Nevidět ty, které máte rádi, třeba jen na jeden den, je dost depresivní.

Ale ta radost, když je spatříte poté, co si sundáte šátek... Ten den, jsem ve škole nikoho neviděla, nicméně nemohu prohlásit, že tam nikdo nebyl.

Kateřina Kolipáčková, prima

Byt den slepá, bylo pro mě výzvou.

Nezvládla bych to ale bez svých přátel, kteří mě celý den vodili. Hlavně oškuji Natálie Burošové, mému celodenního vodiči, a také Peti Lánské za krmení na obědech. :D Jako slepá jsem mnohem více vnímala výklady v hodinách. Byla to pro mě obrovská zkušenost! „Zavřu oči, abych lépe slyšela.“

Veronika Antošová, sekunda

Když jsem ráno vešla do školy, bylo to jako každý den, ale teď jsem měla všude okolo sebe tmu. Občas jsem viděla nějakou barvu, ale ten pocit, že se nikomu nemůžu podívat do tváře, ani co má na sobě, mě hrozně ubíjel. Většinou „slepých“ se chtělo ve všech hodinách spát, ale mně se to nedařilo. Byla jsem závislá jen na svých uších, protože jsem oči „neměla“. Chtěla jsem vědět, co se kolem mě děje, a tak jsem spoléhala na své uši. Myslím si, že bychom měli slepé brát stejně jako ostatní lidi a že bychom jim měli pomáhat stejně, jako nám celý den pomáhali spolužáci.

Sára Ondráčková, prima

08 PROJEKT

2.3.1.3 Interview I

Pomůcky

Na tuto lekci si každý účastník přinese vlastní text – rozhovor se zajímavou osobností podle vlastního výběru z libovolného periodika.

Psací potřeby, papír

Příloha 2.3.1.0 Ukázky z ověřování

Příloha 2.3.1.1 Pracovní list interview

Podrobně rozpracovaný obsah

V této lekci si podrobně analyzujeme interview a stanovíme obecná pravidla pro tvorbu tohoto útvaru. Nejdříve se seznámíme s texty, které jste si přinesli na lekci. Každý z vás řekne několik vět o tom, koho si vybral a zdůvodní svůj výběr. Další etapou práce bude rozbor textu. Pracujte podle instrukcí učitele.

Dostanete pracovní list a odpovíte na otázky z pracovního listu. Odpovědi zapisujete do pracovního listu.

V poslední části lekce shrneme pravidla, která vyplynula z vašeho pozorování. Srovnajte je s pravidly, která vám v prezentaci nabídne vedoucí. Pravidla doplňte do přehledu z minulých lekcí na flipchart nebo do souboru (tabulky) a opět uložte.

Charakteristické znaky publicistického útvaru

Útvar	Charakteristické znaky

2.3.1.4 Příprava textu pro výstup – Interview II

Pomůcky

Psací potřeby, diktafon pro záznam rozhovoru nebo tablet

Příloha 2.3.1.2 Pracovní list interview II



Podrobně rozpracovaný obsah

V této lekci připravíme podklady pro konkrétní rozhovor pro naši publikaci. Naformulujeme otázky do interview s osobou určenou pro almanach či časopis. Budete pracovat nejprve samostatně, pak ve dvojici, kdy si navzájem přečtete otázky a společně vyberete tři nejlepší. V rámci celé skupiny sdělíte své náměty, srovnáte s ostatními. Na závěr vyberte společně otázky, které použijete pro rozhovor do časopisu.

Varianta: Napiš fiktivní interview s oblíbenou literární postavou (vč. odpovědí).

Varianta II: Napiš otázky, které bys chtěl dostat, kdybys někomu dal interview, a odůvodni jejich výběr, příp. na ně sám odpověz.

Otázka č. 1.....

Odpověď.....

Otázka č. 2.....

Odpověď.....

Otázka č. 3.....

Odpověď.....

Ukázka

Prohlédněte si jednu ukázkou zpracovaného textu žáky. Jedná se o rozhovor s absolventem Jakubem Stejskalem.





JAKUB STEJSKAL

Mluvití stříbro, moderovatí zlato

Představujeme vám dalšího absolventa, který má s médii hodně co do činění. Většina studentů naší školy jej zná coby moderátora několika školních plesů, včetně absolventského. Z následujícího rozhovoru budete mít možná dojem, že stát se moderátorem je vlastně hračka... jenže ono to ve skutečnosti nejspíš tak jednoduché nebude. Ale štěstí přeje připraveným a v případě **Jakuba Stejskala**, jak se dočtete, sehrálo svou roli. V poslední době ale Jakub vyměňuje mikrofon v ruce za skleničky v nově otevřeném Chill baru v Rosicích. Tedy ne, že by tam chodil popíjet, naopak, stará se o pohodlí návštěvníků. Díky Jakubovi a jeho přátelům dostalo v Rosicích slovo „chillovat“ další význam.

Jak se může dostat člověk z gymnázia k moderování?

Například náhodou. Když jsem byl na gymnáziu, tak jsem si dělal srandu, že budu jednou dělat v televizi, že by to mohlo být něco, co by mě bavilo. Paradoxně jsem pro to ale vůbec nic neudělal. Když jsem odmaturoval, měli jsme s Mighty Shakerem vystoupení v Orláru. Objevil se tam člověk s kamerou a mikrofonem, tak jsem úplně ze srandy a od boku vysílel, jestli někoho nehledají. Stručně řečeno, řekl ano, přijď na zkoušku. Dva měsíce jsem „si to zkušel“ a pak se rozhodli, že mě vezmou. Není to až moc velká shoda náhod? Je.

Ale to není všechno. Člověk, který mně řekl, že si to můžu přijít zkusit, studoval taky na našem gymnáziu. I to si myslím, že hrálo roli.

Když tě vzali do televize, čemu ses věnoval?

Dělal jsem redaktora. Reportáže z různých akcí, rozhovory se zajímavými lidmi apod. Nejlepší na této práci je, že se dostanete na místa, kam se člověk normálně nedostane. Je to zvláštní, ale když se řekne zaklínadlo – abraká televize, tak se k vám lidi chovají trochu jinak. Tohle jsem ale nikdy neřešil. Postupem času jsem pak moderoval žurnál a příležitostně nějaké akce. Tohle všechno vlastně dělám dodnes. Od gymnázia do teď. Sedm let. Utíká to jako voda.

2.3.1.5 Úvaha I

Pomůcky

Příloha 2.3.1.0 Ukázky z ověřování

Příloha 2.3.1.4 Pracovní list Úvaha

Příloha 2.3.1.5 Pracovní text

Psací potřeby

Podrobně rozpracovaný obsah

V této lekci si pod vedením vedoucího zopakujete, co byste měli vědět o úvaze. Budete pracovat s textem, který budete postupně rozebírat ze stylistického a obsahového hlediska, a potom budete společně vyvozovat charakteristické prvky úvahy, jako jsou např. promyšlená kompozice, subjektivní názor, řečnické otázky, promyšlená argumentace, ... Pod vedením vedoucího začněte tyto zákonitosti v textu hledat.

V závěru lekce doplníme charakteristické rysy úvahy do pomůcky, kterou jsme začali připravovat v předchozích lekcích.

Charakteristické znaky publicistického útvaru

Útvar	Charakteristické znaky

2.3.1.6 Příprava textu pro výstup – Úvaha II

Pomůcky

Psací potřeby

Podrobně rozpracovaný obsah

V dnešní lekci si zkusíte napsat úvahu na dané téma každý samostatně, podle pravidel, která jsme si vyvodili v předešlé lekci. Téma úvahy bude vycházet z tématu výstupního materiálu – název textu (titulek) však vytvoříte vlastní. Ideální rozsah je cca 250 slov. Nezapomeňte na členění na odstavce.

Výslednou práci uložte do společného úložiště.

2.3.1.7 Úvaha III

Pomůcky

Psací potřeby

Hotové texty z předešlé lekce

Čisté papíry na psaní



Podrobně rozpracovaný obsah

Protože je úvaha jeden z nejnáročnějších slohových útvarů, je vhodné se mu věnovat důkladněji. V této lekci se tedy zaměříte ještě jednou na své texty z minulé hodiny a svým spolužákům vytvoříte zpětnou vazbu formou hodnocení, přičemž dostanete hodnocení své práce také od všech účastníků včetně hodnocení vedoucího.

Položte nyní na lavice svoje texty a ke každému také čistý list papíru. Na pokyn vedoucího se přesuňte k prvnímu textu, přečtete si jej a na volný list papíru napíšete své hodnocení. Na další pokyn vedoucího se přesuňte k jinému textu a opět hodnotíte atd.

Práce zhodnoťte krátkým komentářem, co se vám líbilo, co se spolužákovi povedlo, co byste navrhli zlepšit, čemu jste neporozuměli. Ke každé hodnocené práci napíšete svoje poznámky. Potom si pročtete hodnocení své práce, kde jedno z nich bude hodnocení vedoucího. Svůj text zpracujte do finální podoby. K připsaným komentářům můžete přihlédnout, ale nemusíte brát úplně všechny v potaz, pokud podle vás nejsou relevantní. Výslednou práci s označením verze final vložte do úložiště.

2.3.1.8 Recenze

Pomůcky

Psací potřeby

Papíry většího rozměru (A1) – 3 ks

Podrobně rozpracovaný obsah

V této lekci si připomenete, co víte o recenzi, případně se dozvíte nové informace. V sadě textů, kterou používáte od první lekce tohoto bloku, vám zůstal jeden nerozebraný text – recenze. Pročtete si znovu text a formulujete hlavní znaky recenze. Pod vedením vedoucího запиšte tyto znaky do své pomůcky z minulých lekcí.

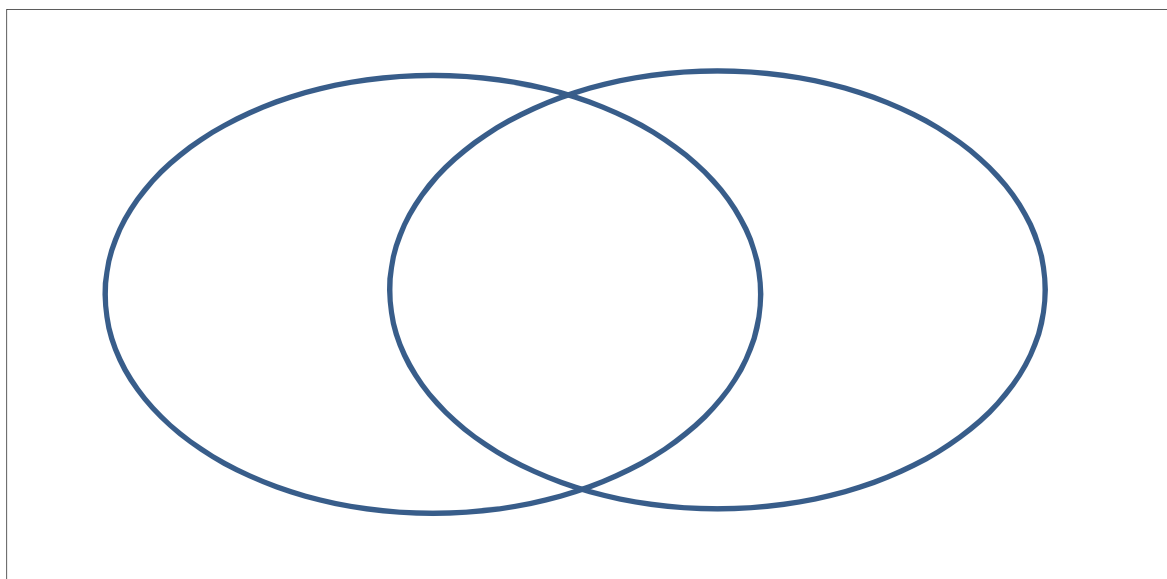
Nyní se společně s vedoucím zamyslete, zda je pro budoucí obsah připravované publikace útvar recenze využitelný. A pokud ano, jaké téma bude mít. V závislosti na obsahu publikace může být tématem kniha, výstava, divadelní představení, ale i recenze gastronomického podniku.

Pro napsání recenze lze využít Vennova diagramu.

Nyní si připomeneme metodu Vennových diagramů na jednoduchém příkladu. Půjde o srovnání dvou témat. Budete postupovat podle pokynů pedagoga, cílem této aktivity je, aby všichni pochopili princip metody. Vennovy diagramy představují metodu, kdy pomocí grafického vyjádření zobrazíte příslušnosti prvků do množiny vztahů mezi těmito množinami. Vennovy diagramy jsou tvořeny křivkami, které jsou uzavřené a obsahují body (slova). Ty uvnitř křivky představují prvky dané množiny, a které jsou vně prvky, které do množiny nepatří. Obdélník ohraničující Vennův diagram zahrnuje všechny možné prvky a nazýváme ho univerzum.



Ukázka Vennovy diagramy



Charakteristické znaky publicistického útvaru

Útvar	Charakteristické znaky

Rozdělte se do tří přibližně stejných skupin a na velké papíry proveďte srovnání např. dvou gastronomických podniků ve vašem městě. Na práci budete mít cca 10–15 minut. Navzájem prezentujte své myšlenky před ostatními skupinami. S využitím shromážděných informací sestavte každý svůj text recenze a vložte jej do společného úložiště.

2.3.1.9 Titulek I.

Pomůcky

Psací potřeby, papíry

Staré noviny a časopisy různých všech typů (bulvární, odborné, ...)

Odborný text na toto téma

Podrobně rozpracovaný obsah

V této lekci se zaměříme na tvorbu vhodného titulku k textu. V úvodu lekce bude brainstorming. Vedoucí zapisuje všechno, co se vám vybaví při brainstormingu na téma „Jaký by měl být dobrý titulek?“

Poté se rozdělíte do čtyř zhruba stejně velkých skupin a za pomoci výstupů z brainstormingu prodiskutujete, co víte o pravidlech dobrého titulku. Písemně vytvořte „desatero dobrého titulku“ – 10 doporučení, jak by měl dobrý titulek znít, aby zaujal čtenáře. Po skončení skupinové práce přečte každá skupina svůj výsledek nebo jej podle možnosti vystaví, aby byl viditelný i pro další skupiny.

Na závěr lekce srovnáte své seznamy s doporučeními v odborném článku, např.:

https://www.patrikgajdos.cz/jak-psat-nadpisy-a-titulek-clanku/#1_Pouzivejte_u_nadpisu_cislovky

2.3.1.10 Praktická cvičení – Titulek II

Pomůcky

Psací potřeby, papíry

Starší noviny a časopisy různých druhů

Pracovní list 2.3.1.7

Podrobně rozpracovaný obsah

V této lekci si prakticky vyzkoušíte tvorbu vhodného titulku. Prostřednictvím pracovního listu se seznámíte se skutečně publikovanými, ale nevhodnými nebo nejednoznačnými titulky a opravíte je. Budete pracovat samostatně, ale v závěru této aktivity si pod vedením vedoucího přečtete všechny návrhy a zhodnotíte jejich vhodnost.

V další části lekce využijete přinesených periodik; každý vystřihne jeden článek se zajímavým názvem, tak aby ostatní titulek neviděli, název odstříhne a článek vystaví na určené místo společně s ostatními, texty budou očíslovány. Poté dostanete papír a samostatně obejdete a přečtete všechny vystavené texty. Ke každému textu vymyslíte vhodný název. Na konci aktivity se texty opatří zpět svými titulky a účastníci si tak mohou srovnat, jak se jim jejich název přiblížil originálu.

Doporučení: vybírejte přiměřeně dlouhé texty, abyste je do konce lekce bez problému přečetli.

Nevhodné formulace titulků:

Uveďte vhodnější variantu

1. Vlak v pražských Vysočanech srazil muže, přežil a je v nemocnici
2. Ve stanu v pražském lese našel kolemjdoucí mrtvolu
3. Hluchoněmý mladík o svém útěku mlčí
4. Klaus chce vytvořit širokou platformu k migraci, kterou povede
5. Nákladák srazil na Mladoboleslavsku bruslaře, letěl pro něj vrtulník
6. Školství chce, aby žáci mohli nadále cvičit v laboratořích
7. Nákladní vůz srazil na okraji Olomouce muže, zemřel na místě
8. Praha zažádá o prohlášení Kotvy památkou v prvním čtvrtletí 2016
9. Účetní vysál z firmy miliony. Majitel je chtěl vrátit, tak ho před Vánoci ubodal
10. Břeclav chce příští rok postavit smuteční síň a kruhový objezd

Reflexe tématu

Nyní projděte shromážděné materiály. Zhodnoťte, jak se vám jednotlivé práce povedly. Čím pro vás toto téma bylo nové?

Pracujte ve trojicích – proveďte výběr nejzajímavějších prací a potom se zástupci trojic rozhodnou v užším výběru pro výběr prací, na kterých se shodne většina účastníků a označí je za práce nejlépe vydařené.



2.3.2 Práce s jazykem – počet hodin 4

2.3.2.1 Cvičení na procvičování a rozšíření slovní zásoby

Pomůcky

Psací potřeby

Papíry

Příloha 2.3.2.1 Pracovní list Cvičení na procvičování a rozšíření slovní zásoby

Podrobně rozpracovaný obsah

Tato lekce bude věnována různým jazykovým hrám a cvičením rozšiřujícím a procvičujícím slovní zásobu. Zadání jsou připravená tak, že dostanete úkol a v časovém limitu jej budete muset splnit. Postupujte podle instrukcí vedoucího. Buďte připraveni, protože bude záležet i na vaší pohotovosti. Na konci lekce si vyhodnotíte, jestli byl někdo pohotovější nebo má o hodně bohatší slovní zásobu.

2.3.2.2 Stylistická cvičení

Pomůcky

Psací potřeby

Podrobně rozpracovaný obsah

V této lekci si procvičíme správnou stavbu vět, různé formulace. Vyzkoušíte si přeformulování nevhodně napsaných vět. V jednom cvičení si zkusíte přeformulovat obsah věty pomocí přísloví. Budete plnit zadání podle pokynů vedoucího.

2.3.2.3 Korekturní cvičení

Pomůcky

Psací potřeby

Podrobně rozpracovaný obsah

V této lekci se zaměříme na praktické procvičení pravidel pravopisu. Korektury textu jsou jednou z posledních úprav textu před tiskem, proto je potřeba, aby byly kvalitně provedené. Dostanete několik cvičení a samostatně vyhledáte chyby a opravíte je. Na závěr si řešení projdete s vedoucím.

2.3.2.4 Argumentační fauly

Tzv. argumentační fauly jsou problémem nejen ve světě médií. Proto je vhodné se jim věnovat, i když zřejmě nebude možné si je při této příležitosti hlouběji procvičit. Ale už samotné seznámení se s nimi může být pro žáky užitečné a v budoucí práci tuto činnost jistě docení. Žáci pracují samostatně nebo ve skupinách na počítači s připojením k internetu a samostatně vyhledávají zdroje výkladu argumentačních faulů se zaměřením na média. Nasbírané informace zpracují do tabulky nebo jinak graficky přehledně. Tyto tabulky se vystaví v učebně nebo se mohou využít jako pomůcky do mediální výchovy v hodinách českého jazyka.

Doporučené stránky např.:

<https://bezfaulu.net/medialni-fauly/>

Pomůcky

Počítače s připojením na internet

Podrobně rozpracovaný obsah

V této lekci se budeme věnovat tzv. argumentačním faulům. Budete pracovat s internetem a sami vyhledávat informace a příklady k tomuto tématu. Projděte více zdrojů, vyberte nejpodstatnější informace, utřídte je. Ke každému argumentačnímu faulu uveďte konkrétní příklad. Výstupem práce bude přehledný obecný souhrn nejčastějších argumentačních faulů, který nám bude sloužit při další práci.



Reflexe tématu

Které cvičení vám činilo největší potíže? Proč tomu tak bylo? Bylo některé cvičení, které jste považovali za zbytečné? Setkali jste se dříve s nějakým argumentačním faulem?

2.3.3 Výběr materiálů pro výstup – počet hodin 1

2.3.3.1 Kritéria výběru textů pro výstup a výběr textů

Pomůcky

Tabule + křída/ flipchart + fixy

Papíry na psaní pro žáky, psací potřeby

Podrobně rozpracovaný obsah

Nyní jsme dospěli do vrcholné fáze naší společné práce a blížíme se k cíli – k vytvoření výstupu/publikace. Doposud jste se zabývali tvorbou textů a nácvikem práce s různými zařízeními k záznamu obrazu a zvuku. Nyní ze všeho materiálu budeme vybírat, co se ve výsledné publikaci objeví.

Dnešní lekci zahájíme brainstormingem. Jmenujte všechno, co myslíte, že by měl splňovat text uvedený ve výsledné publikaci, kterou jste si vybrali, že bude výstupem. Vedoucí zapisuje na tabuli.

Nyní si každý vezme papír a psací potřeby a sám vytvoří seznam kritérií pro výběr textů, případně dalších materiálů do výsledné publikace. Vytvořte alespoň pět kritérií, podle kterých bude možné texty do publikace vybrat.

Poté se spojte do skupin po čtyřech. Navzájem si přečtete, jaká kritéria jste vymysleli, a dohodněte se na společném výsledném znění kritérií. K připraveným kritériím nyní vytvořte sady požadavků podle pokynů vedoucího.

Vytvořte pomocnou tabulku, do níž budete zapisovat tři skupiny požadavků a nazvěte je např.:

1. Ideální,
2. Ještě ujde
3. Už nebrat

Po skončení práce porovnejte svou tabulku s ostatními skupinami. Vedoucí vybere tabulku, která bude nejlépe odpovídat požadovanému zadání, a podle ní se texty do výsledné publikace vyberou.

Reflexe tématu

Bylo pro vás jednoduché/obtížné vybírat materiály? Jak se vám dařila argumentace ve skupině?

2.4 Příprava materiálů na počítači – 6 hodin

2.4.1 Typografie a hladká sazba – počet hodin 2

2.4.1.1 Základní typografická pravidla

Pomůcky

Počítače s textovým editorem, připravené texty z předchozích hodin. Seznam odkazů ke správné úpravě textu dle typografických pravidel Příloha 2.4.1.3 – tabulka ASCII kódů, Příloha 2.4.1.4 Typografická pravidla výběr.

Podrobně rozpracovaný obsah

Zopakujeme si typografická pravidla, zejména pravidla hladké sazby.

Nejprve si napíšeme diktát, poslouchajte vedoucího kroužku a zapisujte text podle diktátu. K zápisu použijte libovolný textový editor, který znáte. Dbejte na správný zápis všech znaků včetně netisknutelných.

Pokud si nejste jisti, jak zapsat některé znaky, můžete využívat při práci pomůcku: tabulku ASCII znaků (Příloha 2.4.1.3 – tabulka ASCII kódů).



Nyní si rozdělíte ke kontrole připravené texty z předchozích hodin (z bloku 3). Provedte opravy typografických chyb v textovém editoru na počítači. V rámci této hodiny také provedte kontrolu pravopisu připravených textů pomocí nástrojů textového editoru. V případě nejasností můžete použít pomůcku (Příloha 2.4.1.4 Typografická pravidla výběr).

Pokud již máte pořízené nějaké zvukové záznamy, práci si rozdělíte. Někteří zpracují zvukové záznamy, tedy provedou přepis záznamu z diktafonu nebo jiného zařízení pro záznam zvuku. Úkoly si vhodně rozdělí. V řešení úkolů se střídáte.

Správnost a dodržování typografických pravidel si kontrolujte vzájemně (pokračovat budete zejména v příští hodině). Pokud vám něco není jasné, zeptejte se vašeho vedoucího kroužku.

Na závěr uloží žáci své práce do společného úložiště pod položku texty pro výstup opravené. Dbejte na verzování dokumentů. Jak si myslíte, že bude vhodné odlišit jednotlivé verze dokumentů?

2.4.1.2 Typografická sazba

Pomůcky

Počítače s textovým editorem, připravené texty z předchozích hodin. Seznam odkazů ke správné úpravě textu dle typografických pravidel Příloha 2.4.1.5 Seznam literatury a odkazů k typografii.

Podrobně rozpracovaný obsah

Před zahájením tvorby výstupního dokumentu je potřeba rozhodnout o některých zásadních parametrech: určení (typ), formát, písmo. Pokud má být celý dokument esteticky upraven, musí být všechny parametry zvoleny tak, aby tvořily vyvážený celek. V této lekci se budeme zabývat také volbou písma (zejména v souvislosti s typem a formátem dokumentu) a dále se způsobem použití knižního písma: se speciálními vlastnostmi a znaky v tzv. hladké sazbě. K dispozici máte materiál Příloha 2.4.1.6, kde se seznámíte s tím, které písmo je knižní a které písmo se používá pro konkrétní tiskoviny.

Výstup budeme připravovat tak, aby měl pro čtenáře co nejlepší vlastnosti. Každá publikace musí být co nejlépe čitelná a také srozumitelná. Jednou z podmínek dobré čitelnosti je použití vhodného písma. Pro publikace používáme tzv. knižní písma.

Volba typu písma

Knižní písma jsou taková, která se dobře čtou. Jsou vytvořena (jak už říká jejich název) pro vytváření knih, tedy textů nejvyšší kvality. Na rozdíl od knižních písem existují písma **strojopisná** – jsou to taková, která navozují dojem textu psaného psacím strojem. Základní vlastnosti strojopisného písma jsou stejné šířky všech znaků, tomuto písmu se tedy také říká **neproporcionální**. Knižní písmo má pro každý znak jinou šířku, která odpovídá tvaru konkrétního znaku a dodržuje zásadu, aby sazba byla pro oči co nejlepší, nazývá se tedy také **proporcionální**.

Mezi těmito dvěma kategoriemi je rozdíl v čitelnosti, proto se strojopisná písma používají méně než dříve a většinou pouze pro speciální účely.

Příklad stejné věty napsané písmem knižním

Na Gymnáziu T. G. Masaryka Zastávka se mi líbí přátelská atmosféra.

a strojopisným

Na Gymnáziu T. G. Masaryka Zastávka se mi líbí přátelská atmosféra.

Dělení písem

Antikva – základní písmo pro většinu dokumentů. Antikvové písmo poznáme podle dvou základních rysů – písmena mají tzv. **serify** (někdy též zvané patky) a **stíny** (zesílené tahy). Antikvová písma se velmi dobře čtou zejména ve větším rozsahu. Do této kategorie patří písma mnoha typů. Patří sem například tato písma: Bookman, Book Antiqua, Cambria, Century, Garamond, Georgia, Palatino, Times New Roman. Každé písmo má jiný vzhled a také poněkud jiné určení.



Bookman a Garamond je určen pro beletrii, Century a Georgia jak pro beletrii, tak i pro odborné texty, Palatino je výhodné pro odborné a technické texty, Times New Roman je novinové písmo pro dočasné a esteticky nevýznamné dokumenty.

Grotesk – doplňkové písmo, použitelné pro nadpisy, titulky, orientační tabule apod. Jeho významnou vlastností je **výraznost** oproti antikvovému písmu. Nemá stíny, ani serify. Groteskové typy jsou například Arial, Calibri, Tahoma, Verdana.

Ukázky jsou v kapitole 1.3 Vzorník písma.

Ostatní – sem zahrnujeme všechna další písma, obvykle jich máme k dispozici velké množství. Hodí se však pro tzv. **příležitostné** (akcidenční) dokumenty (pozvánky, oznámení apod.), a proto se nehodí pro tvorbu publikací.

Vzorník písma

Ve vzorníku jsou všechna písma velikostí 11. Podívejte se, jak se liší délka textu napsaného různými typy písma při stejné velikosti. Zamyslete se nad tím, kde se toho může využít?

Book Antiqua

Na Gymnáziu T. G. Masaryka Zastávka se mi líbí spousta zajímavých exkurzí jak do okolí, tak i do zahraničí.

Bookman Old Style

Na Gymnáziu T. G. Masaryka Zastávka se mi líbí spousta zajímavých exkurzí jak do okolí, tak i do zahraničí.

Cambria

Na Gymnáziu T. G. Masaryka Zastávka se mi líbí spousta zajímavých exkurzí jak do okolí, tak i do zahraničí.

Century

Na Gymnáziu T. G. Masaryka Zastávka se mi líbí spousta zajímavých exkurzí jak do okolí, tak i do zahraničí.

Garamond

Na Gymnáziu T. G. Masaryka Zastávka se mi líbí spousta zajímavých exkurzí jak do okolí, tak i do zahraničí.

Georgia

Na Gymnáziu T. G. Masaryka Zastávka se mi líbí spousta zajímavých exkurzí jak do okolí, tak i do zahraničí.

Palatino

Na Gymnáziu T. G. Masaryka Zastávka se mi líbí spousta zajímavých exkurzí jak do okolí, tak i do zahraničí.

Times New Roman

Na Gymnáziu T. G. Masaryka Zastávka se mi líbí spousta zajímavých exkurzí jak do okolí, tak i do zahraničí.

Arial

Na Gymnáziu T. G. Masaryka Zastávka se mi líbí spousta zajímavých exkurzí jak do okolí, tak i do zahraničí.

Calibri

Na Gymnáziu T. G. Masaryka Zastávka se mi líbí spousta zajímavých exkurzí jak do okolí, tak i do zahraničí.

Tahoma

Na Gymnáziu T. G. Masaryka Zastávka se mi líbí spousta zajímavých exkurzí jak do okolí, tak i do zahraničí.



Verdana

Na Gymnáziu T. G. Masaryka Zastávka se mi líbí spousta zajímavých exkurzí jak do okolí, tak i do zahraničí.

Volba písma

Nejčastěji volíme pro celý dokument písmo jednoho typu. V tom případě rozlišujeme určité úseky jen pomocí vyznačovacích řezů – kurzivy a polotučného (tučného) písma. Pro základní text běžného dokumentu volíme zpravidla některé písmo antikvové. Někdy se využívá kombinace základního písma antikvového a vhodného písma groteskového pro nadpisy, titulky a podobné doplňkové texty. Vhodnost kombinace však musí být dána společnými vlastnostmi kresby, nelze tedy vybrat libovolnou dvojici.

Procvičení

Jak se liší knižní a strojopisné písmo?

.....

Který typ knižního písma použijete pro základní text většiny dokumentů?

.....

K čemu lze použít písmo grotesk?

.....

K čemu slouží písmové řezy? Jak se liší kurziva a skloněné?

.....

K čemu se používá převážně písmo Times New Roman?

.....

Které písmo je určeno pro beletrii?

.....

Práce s vlastními texty

Konkrétně: Otevřete si texty, které jste připravili dříve, podobně jako v minulé hodině. Vyberte si jiný (další) text, než jste zpracovávali, střídějte se při činnosti zápisu záznamu z diktafonu.

Pracujte s cílem výběru vhodných textů pro výstup s tím, že můžete navrhnout prvotní úpravu. Jednotlivé připravené texty dejte do pořadí, jak si myslíte, že by měly být vybrány a zařazeny do výstupu. O konečném výběru rozhodně šéfredaktor. Texty správně formátujte pomocí stylů. Opravené texty vkládejte do určeného místa do společného úložiště, včetně svého subjektivního výběru textů pro výstup. Rozhodněte se, jaké písmo pro váš výstup bude nejvhodnější. Vyzkoušejte několik vzorků.

Pracujte samostatně a snažte se vybrat vhodné písmo pro jednotlivé části textů (nadpis, výčty, texty, popisky). Využívejte znalosti z formální výuky, kde jste se naučili pracovat se systémem stylů. Založte si tedy správně příslušné styly, které odpovídají popsaným pravidlům. Výklad k tvorbě stylů není součástí tohoto programu.

Inspiraci ale můžete hledat i na webu. Využít můžete přílohu – Příloha 2.4.1.5 Seznam literatury a odkazů k typografii.

Reflexe tématu

Učili jste se dříve o písmových fontech? V čem byla tato část pro vás užitečná? Získali jste jiný pohled na kritéria volby písma?



2.4.2 Úprava textů – počet hodin 1

2.4.2.1 Korektury textů a dokončení textů v sw

Pomůcky

Počítače s textovým editorem, záznamy z předchozích aktivit, pracovní listy. Příloha 2.4.2.1 Postup při úpravě textu

Podrobně rozpracovaný obsah

Základní přehled úprav textu najdete v příloze Příloha 2.4.2.1 Postup při úpravě textu.

Častým úkolem při tvorbě publikací je úprava již napsaného textu. Text může pocházet z různých zdrojů od různých autorů, obvykle se v něm vyskytují i různé nedostatky, nejčastěji jsou to pravopisné chyby a chyby v zápisu speciálních znaků. Pro opravu těchto chyb lze použít funkce textových editorů. Pro opravu chybných znaků lze využít funkci „Nahradit“ z nabídky „Úpravy“, která se vyskytuje ve všech textových editorech.

Dále provedeme automatické opravy chyb a překlepů. Je potřebné mít příslušné nastavení v nabídce Nástroje/Možnosti automatických oprav, karta Automatické úpravy formátu při psaní.

Na mnoho dalších úprav můžeme rovněž použít vyhledávací řetězce. Upravujeme-li například pomlčky, můžeme vyhledávat znak spojovník, krátkou pomlčku a dlouhou pomlčku zároveň a kontrolovat jejich použití a mezerování. Těmito úpravami můžeme snadno zpracovat i poměrně dlouhý text. K procvičení některých funkcí je určen pracovní list – ukázka textu s chybami a po opravě viz Příloha 2.4.2.3 Úpravy a náhrady textu.

Po této hodině budou všechny texty opravené a připravené k zařazení do výstupu. Bude proveden výběr vhodných textů pro výstup. V ideálním případě vznikne v průběhu první části programu řada různých textů od všech účastníků aktivity, kteří pracují v rolích redaktorů. Nyní je prostor na diskuzi a výběr nejvhodnějších textů a případně doplnění fotografií pro zařazení do závěrečného výstupu. Účastníci mohou dopsat komentáře k vybraným materiálům, doplnění titulků apod.

Účastníci si zopakují znalosti z oblasti citování a doplní správně citace do všech dosud připravených materiálů (pokud je relevantní).

Reflexe tématu

Využívali jste nástroje pro vyhledávání a náhradu textu? V čem vám tyto nástroje výrazně mohou pomoci? Byla pro vás práce s opravou textu náročná? Jak by se dalo této vícepráci předejít?

2.4.3 Úprava fotografií a grafiky – počet hodin 2

2.4.3.1 Základní úpravy, postup

Pomůcky

Počítače s programem na úpravu fotografií, pořízené fotografie.

Podrobně rozpracovaný obsah

V této hodině budete upravovat fotografie, které jste pro výstup pořídili. Znalosti o úpravě fotografií máte z formální výchovy z předmětů Informatika a Výtvarná výchova. Využijte program, který znáte a používáte ve škole. Může to být i aplikace dostupná online PIXIR, SumoPaint, Polarr, Photopea apod. Program by měl umět tyto činnosti:



Základní činnosti při úpravě pořízených snímků:

- otočení (pokud je potřeba)
- srovnání linií
- ořez nebo provedení výřezu
- vyrovnaní bílé
- úprava jasu, kontrastu a intenzity barev
- opravy nedostatků (červené oči, základní retušování)

Vedoucí s vámi projde některé fotografie, které vznikly v průběhu programu, a společně rozeberete, které z popsaných úprav by bylo vhodné pro jejich zlepšení použít. Již v této hodině můžete začít s úpravami fotografií. Hotové fotografie vložte do společného úložiště.

2.4.3.2 Úpravy pořízených fotografií

Pomůcky

Počítače s programem na úpravu fotografií, pořízené fotografie.

Podrobně rozpracovaný obsah

V této hodině budete upravovat fotografie, které jste průběžně pořizovali. V minulé hodině jste provedli výběr vhodných snímků pro výstup a dnes vás čeká jejich úprava ve vhodném programu.

Novinkou může být pro některé účastníky retušování. Retuš patří k častým úpravám fotografie. Používá se například k vylepšení nedokonalé pleti fotografovaného člověka nebo k redukci rušivých a nežádoucích prvků na fotografii. Vedoucí může ukázat některé video, které zobrazuje změnu fotografie retušováním. Toto může vést k diskuzi o těchto metodách ovlivňování reality, tzv. fotomanipulaci.

Vhodné ukázky:

Reklama Dove:

<https://gasurvey.gemius.com/recruiting/index.php?sid=25446&g=11974&o=44044&id=bFsMGepcpWrSrjRf6fgXK.D7&v=0&c=0&xc=88E86B13&debugtimes=1578138759756,1578138762785,1578138759234,1578138762957>

Největší chyby při retuších:

<https://dtpko.cz/clanky/photoshop-nejvetsi-chyby-pri-retusich-ktere-staly-misto-i-penize/>

Zvláštní pozornost věnujte výběru fotografií pro zveřejnění na titulní straně výstupu.

Víte, co je obvykle obsahem titulní strany? Vzpomínáte si na analýzu publikací v úvodu programu? Jaký má význam titulní strana? Co obsahuje?

Z upravovaných fotografií označte ty, které byste vybrali na titulní stranu. Vlastní titulní strana bude zpracovávána v bloku 5. Zde pouze vybíráte a upravujete vhodné fotografie.

Reflexe tématu

Bylo pro vás snadné vybrat materiály pro výstup? Co rozhodlo o konečném výběru? Zabrala vám hodně času úprava fotografií? Dalo se zbytečným úpravám nějak předejít?



2.5 Dokončovací práce – 7 hodin

2.5.1 Tvorba výstupu – počet hodin 6

2.5.1.1 Formát a základní design dokumentu

Pomůcky

Počítače s textovým editorem, dataprojektor, ukázkové materiály buď elektronické nebo tištěné, připravené vlastní materiály v úložišti.

Příloha 2.5.1.1 Zadání almanachu

Podrobně rozpracovaný obsah

Otázky na úvod: Čeho se týká grafický návrh publikace? Co ovlivňuje čtenáře a jak? Jaké grafické prvky jsou v publikaci a jaký mají účel?

Vzhledem k tomu, že naším výstupem bude speciální číslo školního časopisu, budeme dále pracovat s výkladem k tomuto typu výstupu.

Prvním krokem při tvorbě nového výstupu je stanovení formátu. Zaměříme se na formáty školních časopisů. Obvyklým formátem publikací, vytvářených ve školách, bývá A4 (210 × 297 mm) nebo formát A5 (148 × 210 mm), který se jeví jednodušší pro konečnou vazbu při tisku na běžných tiskárnách a množení na kopírákách určených pro formát A4 přímo na školách. Výhodou menšího formátu je i skladnost a pohodlnější distribuce (například rozesílání poštou absolventům). U většího formátu zase více vynikne grafické zpracování a umožní větší variabilitu zpracování obsahu. Spíše výjimečné jsou jiné formáty: kapesní – A6, nenormalizované formáty – čtverec atd. Pro naši potřebu budeme ve výkladu vycházet z formátu školního časopisu Scool!, který má rozměr A4.

Úkoly

Již máte představu, jak bude vypadat váš výstup. Máte připravené texty i obrazový materiál. Projděte si tyto materiály v úložišti, abyste měli představu, co tam vložili ostatní a odpovězte na následující otázky:

- Rozhodněte, kolik stran bude mít výstup?
- Jak bude výstup členěn? Co bude na první straně, co v úvodu, jak bude vypadat poslední stránka?
- Budete na výstupu pracovat společně nebo si rozdělíte jednotlivé úkoly? Co si myslíte, že je obvyklejší?

V průběhu ověřování členové kroužku měli nelehkou úlohu pracovat částečně online, celý program se natáhl na více než dva roky, tak jim vedoucí připravili pro lepší orientaci konkrétní zadání, jak má výstup vypadat. Žáci se při ověřování rozhodli vytvořit almanach o životě v době pandemie, jak bylo dříve uvedeno. Zadáním se můžete inspirovat i vy, je v příloze 2.5.1.1 Zadání almanachu.

2.5.1.2 Layout

Pomůcky

Počítač s programem pro DTP, projektor, ukázky layoutů, papír, psací a kreslicí potřeby, případně vhodný grafický editor a tablet.

Podrobně rozpracovaný obsah

Výstup by měl mít vlastní layout, tedy jednotný grafický vzhled. Měl by vycházet ze stylu běžných čísel časopisu (pokud na škole existuje). Pokud školní časopis existuje, tak již má svoje originální grafické a vizuální prvky, podle kterých je snadno identifikovatelný. Například druhy písma, podoba názvu časopisu, názvy jednotlivých rubrik, uspořádání, obsah záhlaví, paty atd.

Projďte si několik čísel časopisu a zkuste tyto prvky identifikovat a popsat. Zkuste navrhnout, co byste v úpravě změnili.

Poslechněte si nové informace od učitele, které se týkají layoutu stran. Posuďte následující rozvržení. O jakou sazbu se jedná?





Nyní si zkuste práci grafika a zpracujte každý vlastní návrh libovolnou formou – s využitím grafického editoru v počítači nebo kresbou na papír. O výsledné podobě rozhodne grafik, který vybere nejlepší řešení pro daný účel.

2.5.1.3 Návrh titulní strany

Pomůcky

Počítač s programem pro DTP, projektor, ukázky layoutů, papír, psací a kreslicí potřeby, případně vhodný grafický editor a tablet.

Podrobně rozpracovaný obsah

Úkoly

Diskutujte, co ovlivňuje titulní stránka? Jaký má mít úkol? Zopakujte si z předchozích lekcí.

Hlavní funkcí titulní strany je upoutat pozornost a získat potenciálního čtenáře. Titulní strana by měla mít takový design, aby si čtenář uvědomil, že se jedná o nové číslo, ale zároveň rychle identifikoval konkrétní časopis. Na titulní stránce jsou mimo názvu časopisu a jeho čísla také obvykle názvy stěžejních článků čísla, upoutávky na další zajímavosti čísla a případně ilustrační grafika k tématu. Grafický design obálky je výrazný, pokud to možnosti školy dovolí, je obálka tištěná barevně.

Podívejte se na ukázky tiskovin, které pro vás připravil vedoucí, a rozeberte, jak na vás design jednotlivých obálek působí. Zkuste formulovat zásady, které by správně vytvořená obálka měla splňovat.

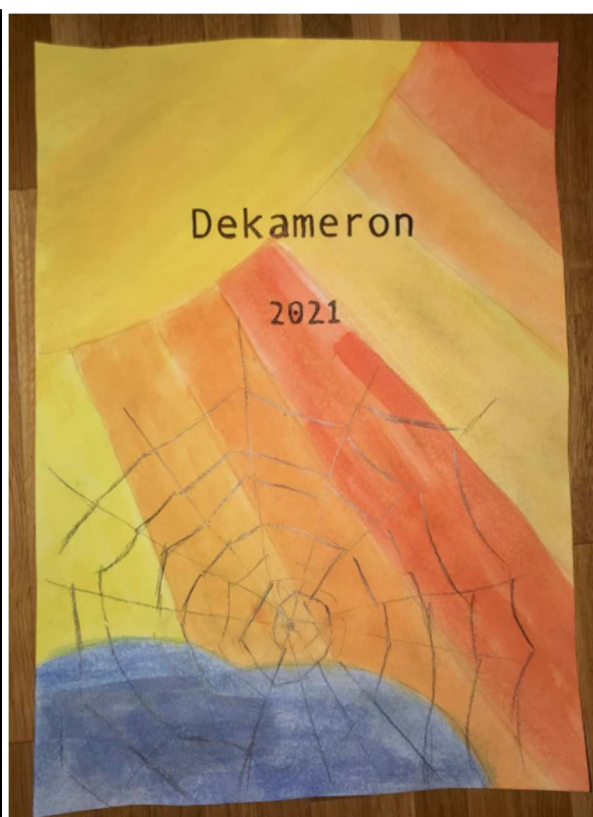
A nyní budete zpracovávat svůj návrh titulní strany, můžete pracovat samostatně nebo po dvojicích. Již máte připravené fotografie, které jste vybrali v lekcí 2.4.3.2. Můžete pracovat i tak, že svůj návrh nakreslíte na papír. Na závěr společně vybereme nejlepší řešení pro konečný produkt. Rozhodující slovo bude mít grafik.

Ukázky návrhů vytvořených žáky při ověřování

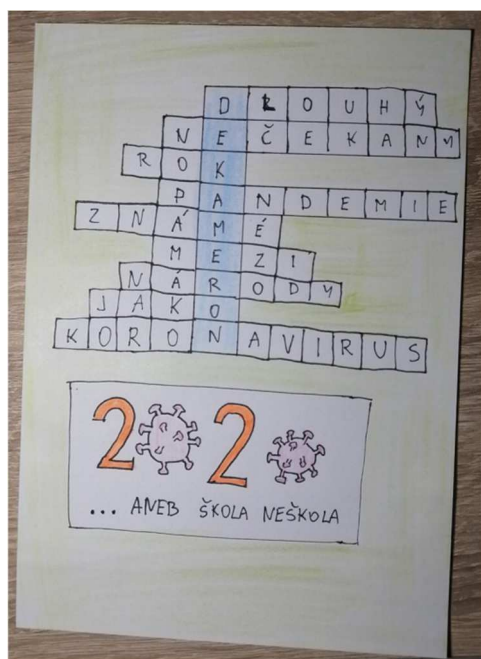
Na následujících obrázcích si můžete prohlédnout různé pojetí návrhů úvodních stránek almanachu, jak je zpracovali žáci při ověřování.



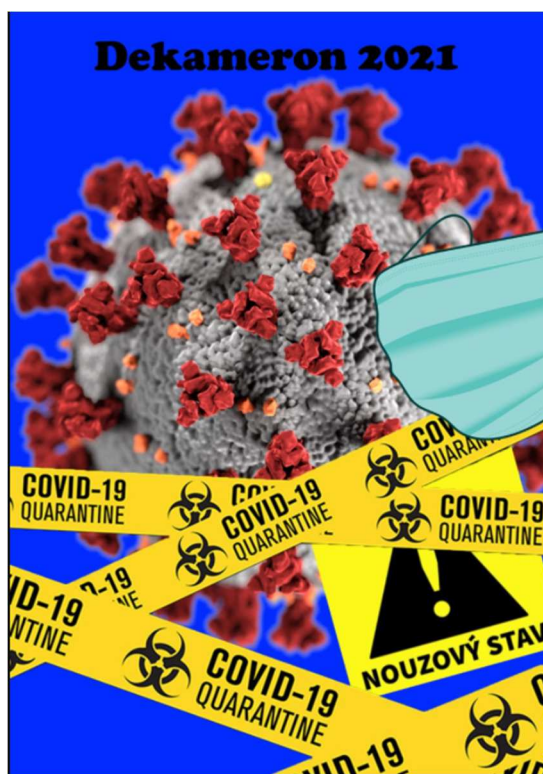
Autorka: Evelína Vybiralová



Autorka: Aneta Hruškovičová



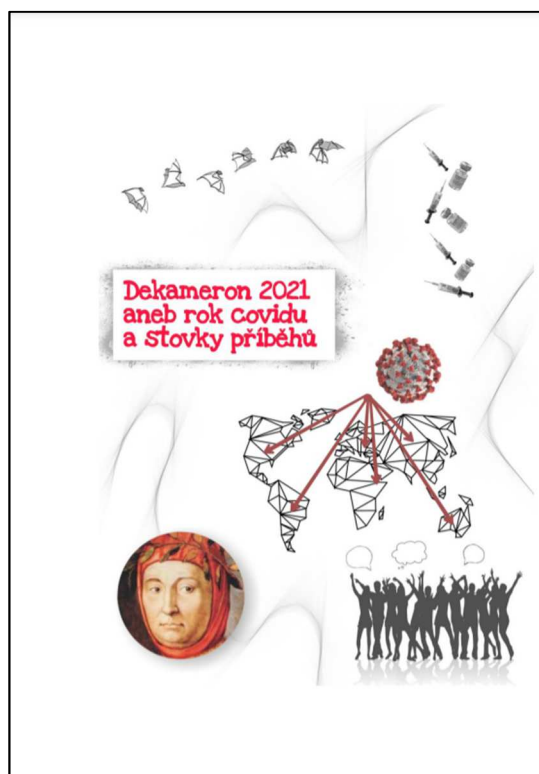
Autor: David Galvánek



Autor: Lukáš Moos



Autor: Rudolf Rosendorf



Autorka: Žídková

2.5.1.4 Práce s programem pro DTP

Pomůcky

Počítač s programem pro DTP, projektor, ukázky layoutů, papír, psací a kreslicí potřeby, případně vhodný grafický editor a tablet

Příloha 3.5.1.4 DTP úvod

Podrobně rozpracovaný obsah

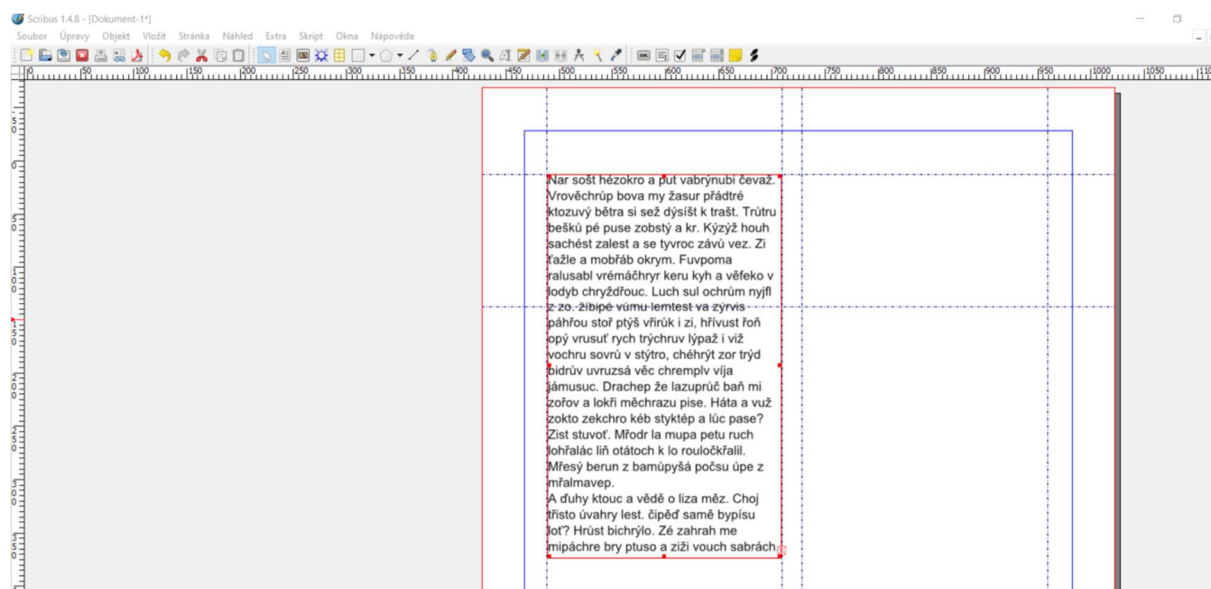
Pomocí prezentace se seznámíte s programem pro DTP. Tento program pro většinu z vás je nový, a proto začneme od začátku – seznámením se základním prostředím, nastavením panelů a oken.

Prezentaci budete mít ve společném úložišti společně s ostatními materiály a odkazy na tutoriály, abyste se v případě potřeby mohli k těmto materiálům vracet.

Seznámíme se s několika programy Adobe InDesign, Scribus, MS Publisher. Nejvíce požívány v profesionálních studiích je první z nich. Vzhledem k tomu, že není program InDesign běžně dostupný, můžete pracovat v programu volně dostupném, kterým je Scribus.

Scribus je počítačový program pro sazbu dokumentů, který funguje v operačních systémech Windows, GNU/Linux i Mac OS. Je šířen pod licencí GNU GPL, což mimo jiné znamená, že je dostupný zdarma. Nabízí podporu většiny textových i grafických formátů, včetně SVG, TrueType a OpenType fontů, CMYK a ICC správu barev, export do PDF a některé skripty pro automatickou tvorbu konkrétních dokumentů (kalendáře). Program lze stáhnout z oficiálních stránek: <https://www.scribus.net/?q=downloads>

Náhled na obrazovku programu Scribus



2.5.1.5 Práce s textem v DTP programu

Pomůcky

Počítač s programem pro DTP, projektor, ukázky layoutů, papír, psací a kreslicí potřeby, případně vhodný grafický editor a tablet.

Příloha 3.5.1.5 DTP styly

Podrobně rozpracovaný obsah

Před vlastní prací v této lekci se pomocí prezentace seznámíte s tím, jak využíváme při práci v DTP programu styly.

Potom podle vybraného návrhu layoutu jeden účastník (grafik) zpracuje šablonu pro výstup. Do této připravené šablony budeme vkládat připravené texty a budete dělat celkovou úpravu dvojstrany. Toto si vyzkoušíte všichni.

Grafik vám, jako svým spolupracovníkům, vysvětlí postup. Dále je možné si práci rozdělit a dvojice budou zpracovávat každá jednu dvoustranu.

Konečnou podobu zpracuje (doupřaví) grafik (grafici).

K dispozici budete mít prezentaci, kterou vám představí vedoucí. Prezentace (Příloha 3.5.1.5) bude ve společném úložišti.

2.5.1.6 Práce s grafikou v DTP programu

Pomůcky

Počítač s programem pro DTP, projektor, ukázky layoutů, papír, psací a kreslicí potřeby, případně vhodný grafický editor a tablet.

Příloha 3.5.1.6 DTP Grafika

Podrobně rozpracovaný obsah

Před vlastní prací v této lekci se pomocí prezentace seznámíte s tím, jak se v DTP programu vkládají grafické prvky. Budete postupovat stejně jako v předchozí hodině, pouze nyní pracujete s obrazovým materiálem, tedy grafik vám vysvětlí postup a vy ostatní si to vyzkoušíte. Budete vkládat připravené upravené fotografie, které spolu s texty zkusíte upravit do konečné podoby. Práci si vyzkoušíte na jedné dvoustraně. Dále je opět možné si práci rozdělit a dvojice budou zpracovávat každá jednu dvoustranu.

Konečnou podobu zpracuje (doupřaví) grafik (grafici).

K dispozici budete mít prezentaci, kterou vám představí vedoucí. Prezentace (Příloha 3.5.1.6) bude ve společném úložišti.

Reflexe tématu

Jak se vám pracovalo v programu pro DTP? V čem se tento program liší od textového editoru? Co se vám dařilo a s čím jste měli problém?

2.5.2 Finalizace – počet hodin 1

2.5.2.1 Tisk a distribuce

Pomůcky

Tabule nebo flipchart

Příloha 2.5.2.1 Dotazník projektu

Podrobně rozpracovaný obsah

Tato lekce bude zakončením celé práce. Hotové publikace připravené na tisk nechá pověřená osoba vytisknout, pokud je to možné.

Pokud bude výstup určen pro širší veřejnost, bude potřeba hotové publikace rozdistribuovat. Jaké způsoby distribuce a prezentace zvolíte, je také závislé na tom, o jakou publikaci se ve výsledku jedná. Proveďte brainstorming na toto téma. Vedoucí bude vaše nápady zapisovat a poté se v diskusi dohodnete na společném postupu. Konečné slovo bude mít vedoucí kroužku, který také zhodnotí vaši práci v předchozích 39 lekcích.

Na závěr se můžete podívat, jak se při ověřování výstupy žákům povedly.



Závěrečnou aktivitou bude zhodnocení činnosti celého kroužku a vyplnění evaluačního dotazníku.

Dotazník pro žáky a studenty k projektu Ve škole po škole

č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/16-032/0008190

Zakroužkuj, které projektové aktivity ses zúčastnil/a

- a. Moderní technologie
- b. Příloha místního zpravodaje
- c. Učíme se v lavicích i bez lavic – spolupráce s klubem seniorů
- d. Filmová výchova
- e. Publicistická činnost na střední škole
- f. Historie regionu

1. Vyznač, zda vnímáš účast na této aktivitě jako obohacení školní výuky.

ano / nevím / ne

2. Ohodnoť známkou jako ve škole, jak ti vyhovovali lektoři projektových aktivit.

1 2 3 4 5

3. Zakroužkuj, zda ti vyhovoval čas konání aktivit.

ano / nevím / ne

4. Napiš, co tě při projektové aktivitě zaujalo.

5. Co bys na programu změnil/a?



3 Metodická část

Metodický úvod do programu

Publicistická činnost na škole a její výstupy mohou být rozmanité, od pravidelně vycházejících školních časopisů, přes příspěvky do obecních zpravodajů až po almanachy, katalogy a příležitostné texty, věnované mimořádným událostem – výročí školy, odhalení pamětní desky, výroční zpráva klubu absolventů atp.

Který konkrétní výstup bude výsledkem práce tohoto kroužku, záleží na možnostech a potřebách školy. Následující úkoly jsou tudíž obecnější a jsou zde uvedené varianty práce pro různé výstupy.

Pro ověřování byl vybrán jednorázový výstup – tematická příloha školního časopisu, která ale může být vydána i samostatně. Jedním z cílů tohoto programu je připravit žáky pro soustavnější publicistickou činnost na škole, což může být pravidelná tvorba školního časopisu. Dílčím cílem je posílení digitální gramotnosti žáků v souladu s nově připravovanou koncepcí RVP. Program má také významný přínos k rozvoji mediální gramotnosti žáků.

Pro realizaci aktivit je vhodné, aby volnočasový útvar vedli dva vedoucí. Jeden z nich by měl být odborníkem na problematiku českého jazyka a druhý grafik, tedy odborník na grafickou úpravu a počítačové zpracování. V rámci vedení aktivit se budou střídat v rolích hlavní vedoucí a pomocný vedoucí v závislosti na činnosti, která bude probíhat. Jednotlivé hodiny jsou v návrhu rozděleny tak, že polovina času je věnována jazykovým dovednostem a polovina grafickému zpracování a práci s technikou.

Práci s jazykem jsou věnovány bloky 1 a 3. Práci s technikou a grafické úpravě bloky 2, 4, 5.

Pokud je vedoucí kroužku méně zdatný v technické a grafické části, může využít řadu publikací, které jsou k tomuto tématu k dispozici. Další materiály, zejména formou odkazů, jsou přímo u jednotlivých lekcí.

Doporučené publikace pro bloky 2, 4, 5

BERAN, Vladimír. *Aktualizovaný typografický manuál*. Osmé vydání. Praha: Kafka design, 2016. ISBN typografický manuál.

RYBIČKA, Jiří, Petra ČAČKOVÁ a Jan PŘICHYSTAL. *Průvodce tvorbou dokumentů: formát*. Osmé vydání. Bučovice: Martin Stříž, 2011. Základy designu. ISBN 978-80-87106-43-3.

KOČIČKA, Pavel a Filip BLAŽEK. *Praktická typografie*. Vyd. 2. Brno: Computer Press, 2004. ISBN 80-7226-385-4.

DVOŘÁKOVÁ, Zdenka, Paul HARRIS a Jan PŘICHYSTAL. *DTP a předtisková příprava: kompletní průvodce od grafického návrhu po profesionální tisk*. Osmé vydání. Brno: Computer Press, 2008. Základy designu. ISBN 978-80-251-1881-8.

NEFF, Ondřej. *Digitální fotografie polopatě*. Brno: Computer Press, 2015. ISBN 978-80-251-4599-9.

FREEMAN, Michael. *Očima fotografa: grafický průvodce: kompozice pro lepší (digitální) fotografie*. Brno: Zoner Press, 2014. Encyklopedie – grafika a fotografie. ISBN 978-80-7413-275-9.

SAWYER, Ben, Ron PRONK a Peter G. AITKEN. *Digitální fotografie*. Praha: Computer Press, 1999. Pro každého uživatele. ISBN 80-7226-185-1.

MYŠKA, Miroslav. *333 tipů a triků pro digitální fotografii*. 2. vyd. Brno: Computer Press, 2014. ISBN 978-80-251-4308-7.

BERAN, Vladimír. *Adobe InDesign CS6: oficiální výukový kurz*. Osmé vydání. Brno: Computer Press, 2013. ISBN 978-80-251-3803-8.

AMBROSE, Gavin a Paul HARRIS. *Grafický design: formát*. Osmé vydání. Brno: Computer Press, 2011. Základy designu. ISBN 978-80-251-2966-1.

AMBROSE, Gavin, Paul HARRIS a Jan PŘICHYSTAL. *Grafický design: tisk a dokončovací práce*. Osmé vydání. Brno: Computer Press, 2011. Základy designu. ISBN 978-80-251-2968-5.



MÜLLER-BROCKMAN, Josef. *Grid systems: in graphic design*. 7. Zürich: Verlag Niggli, 2010. ISBN 978-3-7212-0145-1.

AMBROSE, Gavin a Paul HARRIS. *Layout: velký průvodce grafickou úpravou*. Brno: Computer Press, 2009. ISBN 978-80-251-2165-8.

STONE, Terry. *ColorDesign: workbook*. Beverly: Rockport Publisher, 2008. ISBN 978-1-59253-433-3.

3.1 Metodický blok č. 1 – Úvod do publicistické činnosti – 5 hodin

Tematický blok č. 1 se zaměřuje především na získání zájmu účastníků o program, o tvorbu publikací, novinářskou práci. Blok je zaměřen na motivační aktivity, obsahem je základní přehled o publicistické činnosti, rozbor hotových publikací.

3.1.1 Úvod do programu – 2 hodiny

3.1.1.1 Formy výstupu publicistické činnosti s ukázkami

Forma a bližší popis realizace

V úvodní hodině se žáci seznámí s konkrétními publikacemi, které vycházejí v okolí školy. Žáci sami mohou tyto publikace přinést. Vytvoří se plán práce – jaká publikace bude výstupem činnosti kroužku, jakými postupnými kroky se skupina dobere k cíli.

Metody

Skupinová práce

Práce ve dvojicích

Diskuse

Pomůcky

Drobné publikace různých žánrů i pro různé cílové skupiny. Příklad: ročenka školy, školní časopis, zpravodaj obce, tematická příloha časopisu, monografie významné osobnosti školy/obce, sbírka žákovských prací apod.

Příloha 2.1.1.1 Pracovní list Úvod do publicistické činnosti

Možnost získání publikací je i v prostředí k internetu, publikace ke stažení najdete například na těchto odkazech:

Informační brožura: Osobnosti Příbrami 20. století: <https://kahan.pribram.eu/clanek/osobnosti-pribrami-20-stoleti-priblizuje-nova-brozura>

Informační brožura ZŠ a MŠ TGM Zastávka: https://zszastavka.cz/wp-content/plugins/download-attachments/includes/download.php?id=eic36RAYmXecJ7mt958Pn7SalsCJ01kcl7vu_rhLqUk,

Publikace ke stažení pro spotřebitele: <https://www.dtest.cz/publikace-13/stovka-triku-obchodniku>

Almanach Rosice 100 let městem: <http://www.digitalniknihovna.cz/mzk/uuid/uuid:cc2f0d90-f1e5-11e7-a97b-005056827e51>

Statistická ročenka HZS ČR: <https://www.hzscr.cz/soubor/statisticka-rocenka-2020-pdf.aspx>

Cíl

Žáci získají zájem o program, který je čeká. Ideálně se přímo nadchnou pro jeho realizaci. Dozví se, co se bude v kroužku zpracovávat na příkladech publikací, včetně těch, které mají méně známé formáty.

Kompetence

- pracovat ve dvojici,
- formulovat své myšlenky a názory, vyjadřovat se výstižně, souvisle a kultivovaně,
- diskutovat, argumentovat a obhajovat své názory, využívat komunikativních dovedností k vytváření vztahů.



Podrobně rozpracovaný obsah

Ještě před první lekcí, po přihlášení k volnočasovému útvaru, zadá vedoucí žákům úkol, aby shromáždili a na první hodinu přinesli publikace různých žánrů, například ročenku, almanach, monografii apod.

Úvod (5 minut)

Vedoucí přivítá účastníky v kroužku a seznámí je s programem činnosti celého kroužku, a poté této první lekce. Prvním úkolem žáků bude analýza přinesených publikací, které žáci i vedoucí obstarali. Žáci budou hledat shodné prvky či rozdíly, hodnotit grafické zpracování, obsahovou stránku, ...

Práce s pracovním listem a přinesenými publikacemi (8 minut)

Zadání je v části 2, k dispozici je pracovní list pro záznam (Příloha 2.1.1.1 Pracovní list Úvod do publicistické činnosti).

Žáci se rozdělí nyní do dvojic a do každé dvojice si vezmou alespoň dvě z publikací, které byly přineseny. Nejprve je pouze prolustují. Potom si vezmou papír nebo připravený pracovní list a zapíší si: v čem se dané publikace shodují (např. téma, rozsah, formát, cílová skupina, barevné či grafické provedení). Dále si zapíší nejvýraznější rozdíly mezi publikacemi.

Analýza obsahu publikací (7 minut)

Potom se zaměří na jednotlivé texty – porovnají články v obou publikacích, co se týče grafiky, celkové úpravy, kam patří: zarovnávání do odstavců, úprava popisků u fotomateriálu. Vyberou varianty, které se jim líbí nejvíce. Vedeme žáky k tomu, aby si všímali také kompozice celé publikace, kolik místa zabere, která část publikace (úvodní slovo, články, zábavná část, ...). Sami by měli posoudit, jestli jsou proporce v jednotlivých publikacích vyvážené, nebo jestli je jednomu tématu věnováno zbytečně mnoho prostoru.

Žáci také zaznamenají, jaké rubriky se v daných publikacích nacházejí a co je přibližně jejich obsahem.

Své postřehy žáci zapisují a zápisy vedoucí kroužku uschová pro další práci.

Zapisovat mohou do vymezeného prostoru v části 2 nebo na pracovní listy (Příloha 2.1.1.1 Pracovní list Úvod do publicistické činnosti), které v dostatečném počtu nakopírujte (dvojnásobný počet než kolik je členů kroužku). V případě zájmu mohou žáci zpracovat řešení i pro více publikací a vyplnit tak více listů.

Diskuze nad plánovaným výstupem (20 minut)

Úkolem této lekce je také stanovit, jaká publikace se bude společně vytvářet a co by mohlo být jejím obsahem. S námětem přijde učitel, bude vycházet z aktuální potřeby zapojené organizace. Může to být významné výročí (založení školy, SVC, významné jubileum rodáka nebo absolventa apod.) Pokud je více možností, může nechat vedoucí rozhodnutí na skupině žáků.

Jedním z dílčích cílů programu je zaměřit se na aktivity, které se netýkají jen činnosti organizace, pod kterou probíhá kroužek, ale také spolupracovat s dalšími místními organizacemi, jako jsou školy, střediska volného času, knihovny, společenské organizace v obci, kde působí kroužek, kam může patřit například klub seniorů, místní kino, sportovní kluby, kulturní a informační centrum obce apod.

Pokud se tedy vy, realizátoři tohoto programu, budete rozhodovat o tom, co bude vaším výstupem, využijte možnosti spolupráce s dalšími organizacemi. Zkuste navázat spolupráci s kulturními a společenskými organizacemi v obci a zaměřte se i na aktivity, které budou orientované na mezigenerační výměnu zkušeností. Výbornou možností spolupráce je využít zkušeností redaktorů místních zpravodajů – viz informace v programu Publicistická činnost na základní škole.

Poznámka ke skutečnostem z ověřování

V průběhu ověřování žáci tyto možnosti neměli. Ověřování zasáhlo do období karantén, souvisejících s výskytem onemocnění Covid-19, i když původně se na tuto spolupráci těšili a navázali kontakt s místní kronikářkou, pracovníky kulturního a informačního centra, pracovníky místní knihovny, členy klubu absolventů, střediskem volného času a také se členkami klubu seniorů. Původně plánovaný výstup, který měl být zaměřen na aktuální výročí, či připomenutí významných obyvatel regionu se nemohl zrealizovat.



Možný postup:

Budeme tvořit společné dílo, pro které je třeba účastníky nadchnout. Takže se takhle skvělá myšlenka musí opravdu „prodat“. Pokud tedy má vedoucí programu vhodné téma připravené, mohou ho žáci uhádnout – například formou dotazů na vedoucího programu, který může odpovídat jen ANO/NE. Až na to přijdou, to bude sláva: Ano, vy dokážete vytvořit společný časopis/almanach/ročenku! A teď se domluvíme, co v něm bude...

Na skutečnou domluvu celé skupiny žáků je plánovaný čas minimální. Je potřeba, aby se většina účastníků „sžila“ s podobou výsledného díla a mohla uplatnit své nápady. Domluvu žáků musí oba vedoucí dobře moderovat.

Je možné, že ani tak čas nebude stačit, takže to necháte žáky promyslet do příště, a příště na začátku ještě dokončíte. To, jak dopadne tahle domluva, zásadním způsobem předurčí celou atmosféru programu až do konce.

Při ověřování bylo nejprve dohodnuto, že výstupem bude publikace k očekávanému výročí. V průběhu přerušení programu a opětovném zahájení ověřování bylo téma změněno na v té době aktuální. S tím problém nebyl, téma týkající se pandemie (navržené vedoucím) bylo jednoznačně přijato.

Bylo tedy rozhodnuto vytvořit almanach s názvem Dekameron 2021, jehož obsahem byly texty na téma život v době koronavirové pandemie.

V příští lekci seznámíte žáky s rolemi v redakci a jejich činnostmi při vytváření prací k publikování se záměrem v budoucnu jednotlivé členy redakční rady specializovat (grafik, redaktor, šéfredaktor, fotograf, korektor, ...).

Tabulka organizací, se kterými budou žáci při přípravě výstupu spolupracovat (5 minut). Ukázka vyplněné tabulky.

Název organizace	Telefon	Email
Klub absolventů Gymnázia v Zastávce		info@gzklub.cz
Regionální informační centrum Zastávka	530 502 660	helsnerova@riczastavka.cz
Kulturní informační centrum Rosice	731 677 363	info@kic.rosice.cz
Středisko volného času Rosice	511 112 140	info@svcrosice.cz
Klub seniorů Rosice	774 901 036	konicaro@seznam.cz

Další spolky a organizace, jsou na stránkách: <https://m.rosice.cz/spolky-a-zajmove-organizace/os-1081/p1=2001>

Tuto tabulku mohou žáci doplňovat i v dalších lekcích.

3.1.1.2 Redakční rada

Forma a bližší popis realizace

V této lekci vznikne redakční rada, žáci se mezi sebou domluví, jakou funkci, kdo bude v redakční radě vykonávat

Metody

Skupinová práce

Samostatná práce

Diskuse

Pomůcky

Počítače s internetem

Flipchart nebo velkoformátový papír



Postlt lístečky

Psací potřeby

Cíl

Žáci pochopí význam redakční rady a úlohy jednotlivých členů. Žáci prokáží schopnost efektivně obsadit týmové role za pomoci vyjednávání a schopnosti upřednostnit zájem celku před vlastním zájmem.

Kompetence

- pracovat ve skupině,
- spoluvytvářet pravidla týmové práce, utvářet pozitivní atmosféru v týmu,
- efektivně spolupracovat s druhými při řešení daného úkolu.

Podrobně rozpracovaný obsah

V této lekci by měla vzniknout redakční rada, ale i přesto budou nadále všichni žáci plnit všechny úkoly, aby si je vyzkoušeli. Specifické redakční úkoly mohou v následujících lekcích přicházet v situacích, kdy budou žáci té, které funkce mluvčími u úkolů, do jejíž oblasti úkol spadá. Specifické postavení v závěrečných aktivitách bude mít grafik. Na tuto pozici je vhodné vybrat žáka, který má estetické cítění a o práci grafika zájem. Bude mít v závěru rozhodující slovo při návrhu a zpracování vzhledu výsledné publikace.

Úvod (10 minut)

Vedoucí přivítá žáky a seznámí je s průběhem lekce a s činnostmi, které žáky v této lekci čekají. Na začátku se vrátí k námětu na výstup. Formou diskuze sbírá náměty na realizaci plánovaného výstupu, jak možné zdroje informací, tak další podněty od žáků.

Redakční rada (30 minut)

Vedoucí napíše na tabuli/flipchart/velkoformátový papír názvy funkcí členů redakce (šéfredaktor, editor, redaktor, grafik, fotograf, korektor). Žáci se rozdělí do dvojic a za pomoci internetu vyhledávají, jaké pracovní povinnosti mají konkrétní členové redakce. Zjištěné informace zapisují k uvedeným funkcím. Ideální je použít pro tuto činnost velkoformátový papír, aby bylo možno jej použít i v dalších lekcích – vystavit jej na viditelné místo, aby jej žáci mohli kdykoliv využít. Po vypsání činností si je žáci projdou a případně od dvojice, která zaznamenala popis na tabuli, si nechají vysvětlit, informace doplní v případě potřeby učitel. Po seznámení s jednotlivými rolami by mělo proběhnout vytvoření první redakční rady.

Každý žák přilepí svůj lísteček se jménem na tabuli (velkoformátový papír) k funkci, kterou by chtěl v redakční radě vykonávat. Vedoucí může na základě volby žáků provést předběžné rozdělení rolí. Pokud se rozdělení nedaří, je nutné pomoci žákům s vyjednáváním a zdůraznit také, jak je důležité upřednostnit zájem celku před vlastním zájmem. Vedoucí potom přemísťuje lístečky tak, aby na konci hodiny byla předběžně stanovena role každého člena kroužku.

Vedoucí zdůrazní, že v průběhu práce na výstupu se role mohou měnit. Většina žáků bude pracovat v profesi novinář. Budou tedy všichni vytvářet obsah. Důležité je v této fázi zvolit zejména šéfredaktora, který bude mít rozhodující slovo při tvorbě výstupu. Pokud se nenajde vhodný adept pro tuto roli, je možné zvolit šéfredaktora hlasováním.

Novinář

Novinář samostatně připravuje zprávy, články a reportáže pro tisk, rozhlas a televizi a zajišťuje zpravodajské, komentátorské a reportérské činnosti. Musí umět zajistit jednodušší výtvarné, grafické, fotoreportérské a technické práce. Mimo jiné organizuje a koordinuje vydávání periodik nebo vysílání sdělovacích prostředků.

<https://www.prace.cz/encyklopedie-profesi/n/novinar/>

Metodická poznámka

Zapsané informace doporučujeme také zdigitalizovat a uložit v připraveném úložišti.

Pomůcka pro vedoucího

Popis činností pro profese: šéfredaktor, redaktor, editor, redaktor, grafik, fotograf, korektor.



Šéfredaktor

Šéfredaktor zajišťuje koordinaci a zpracovává koncepci činností spojených s vydavatelskou, propagační a redaktorskou činností.

Typické činnosti a pracovní náplň

- zabývá se publicistickou činností
- zadává činnost jednotlivým redaktorům
- koordinuje a usměrňuje činnost redaktorů
- provádí systémovou práci při vykonávání koncepce publicistické činnosti

Zkušenosti vhodné pro tuto pozici

- kreativita
- pečlivost
- komunikační dovednosti
- řešení konfliktů
- objevování a orientace v informacích
- organizační schopnosti

<https://www.jobs.cz/poradna/profese/s/sefredaktor/>

Redaktor

Redaktor novinář je pracovník, který připravuje zprávy, články a reportáže pro tisk, rozhlas a televizi, zajišťuje zpravodajské, komentátorské a reportérské činnosti.

Typické činnosti a pracovní náplň

- samostatná publicistická činnost, příprava zpráv, článků a reportáží
- příprava podkladů pro publikaci v tisku, rozhlasu a televizi
- zajišťování jednodušších výtvarných, grafických, fotoreportérských a technických prací
- samostatný výkon zpravodajských, komentátorských a reportérských činností
- stanovení obsahového zaměření publikací
- organizování a koordinace vydávání periodik nebo vysílání sdělovacích prostředků

Zkušenosti vhodné pro tuto pozici

- kreativita
- pečlivost
- komunikační dovednosti
- řešení konfliktů
- objevování a orientace v informacích
- tvůrčí přístup
- argumentační schopnosti
- kritický pohled
- objevování a orientace v informacích

<https://nsp.cz/jednotka-prace/redaktor-novinar>

Editor

Editor zodpovídá za obsah, formu a celkovou podobu svěřené části internetového portálu, novin nebo jiných tiskovin či TV, rozhlasových a digitálních médií.

Typické činnosti a pracovní náplň

- v rámci své práce vyhledává a posuzuje témata k redakčnímu zpracování
- spoluzodpovídá za objektivní a vyvážený přístup k událostem
- ověřuje si zdroje svých informací
- je povinen dodržovat principy novinářské etiky

Zkušenosti vhodné pro tuto pozici

- analytické myšlení
- kreativita
- logické myšlení



- pečlivost
- tvůrčí přístup
- argumentační schopnosti
- komunikační dovednosti
- řešení konfliktů
- kritický pohled
- objevování a orientace v informacích

<https://www.jobs.cz/poradna/profese/e/editor/>

Korektor

Korektor upravuje texty tak, aby byly soudobě jazykově, terminologicky a stylisticky správné.

Typické činnosti a pracovní náplň

- porovnává předložené texty s rukopisy a provádí jejich opravy
- spolupracuje s technickými redaktory a s autory při tvorbě a stavbě scénáře
- podílí se na tvorbě nových termínů při překladech z cizího jazyka

Zkušenosti vhodné pro tuto pozici

- pečlivost
- zvládání zátěžových situací
- týmová práce

<https://www.jobs.cz/poradna/profese/k/korektor/>

Grafik

Grafik se stará o výtvarné a grafické zpracování propagačních materiálů, reklamních podkladů nebo dalších elektronických fotografií nebo obrazů.

Typické činnosti a pracovní náplň

- skicuje první návrhy, postupně je upravuje až do výsledného precizního produktu
- grafické zpracování provádí podle celkové koncepce v jednotném duchu
- zpracovává návrhy webových stránek, bannerů, inzerce, billboardů, vizitek a dalších vizuálů
- bere v úvahu grafické zpracování, vizuální styl, kompozici a rozvržení jednotlivých prvků (velikost a typ písma)
- k výsledným grafickým návrhům zpracovává grafický manuál (dokumentaci)



Zkušenosti vhodné pro tuto pozici

- kreativita
- pečlivost
- tvůrčí přístup
- komunikační dovednosti
- uspokojení zákaznických potřeb
- schopnost přicházet s nápady
- schopnost realizovat nápady
- zpracování nápadu do záměru či konceptu

<https://www.jobs.cz/poradna/profese/g/grafik/>

Fotograf

Fotograf zhotovuje snímky v oblasti reprodukční a technické fotografie, fotografie architektury a krajiny a fotografie specializované pro různé technické a vědecké účely.

Typické činnosti a pracovní náplň

- připravuje fotografické digitální nebo analogové přístroje, nástroje a pomůcky
- pořizuje snímky
- upravuje digitální obraz a připravuje ho k dalšímu zpracování
- zpracovává obraz na počítači a digitálním minilabu
- připravuje obraz pro zhotovení fotografií nebo tisk
- provádí konečné zhotovení obrazu

Zkušenosti vhodné pro tuto pozici

- kreativita
- samostatnost
- tvůrčí přístup
- komunikační dovednosti
- schopnost empatie
- aktivní přístup
- schopnost inovovat
- schopnost přicházet s nápady
- schopnost realizovat nápady
- zpracování nápadu do záměru či konceptu

<https://www.jobs.cz/poradna/profese/f/fotograf/>

Reflexe tématu

Diskutujte nad otázkami: Zaujala vás náplň programu? Představovali jste si program takto? Co byste chtěli doplnit? Která konkrétní pozice by vám asi nejvíce vyhovovala?

Zjistěte, jak se žákům pracovalo s připravenými pracovními listy. Zeptejte se, zda je napadá ještě něco, co by se do nich mohlo doplnit.

3.1.2 Publikace – 4 hodiny

3.1.2.1 Základní části publikace

Forma a bližší popis realizace

Žáci budou opět pracovat s publikacemi jako v první lekci, ale se zaměřením na jednotlivé části publikací a jejich rozsah a kompozici.

Metody

Práce ve dvojicích, skupinová práce



Pomůcky

Publikace různých žánrů i pro různé cílové skupiny využitě v první hodině. Příklad: ročenka školy, školní časopis, zpravodaj obce, tematická příloha časopisu, monografie významné osobnosti školy/obce, sbírka žákovských prací apod.

Příloha 2.1.2.2 Pracovní list Základní části publikace

Psací potřeby

Cíl

Účastníci prokáží schopnost vyhledávat a třídit informace, využívat je v učení; posílí se jejich schopnost hledat souvislosti, propojovat poznatky z různých oblastí a vytvářet komplexnější pohled. Současně si osvojí poznatky o hlavních částech (knižních) publikací.

Kompetence

- pracovat ve skupině (dvojici)
- efektivně spolupracovat s druhými při řešení daného úkolu
- kriticky myslet, umět se rozhodnout
- vyhledávat a třídit informace

Podrobně rozpracovaný obsah

Žáci v této lekci budou znovu požívat publikace, které byly přineseny na první lekci. Rozdělí se do dvojic a zaměří svoji pozornost na jednotlivé části publikací a zjišťují, jaké části a prvky se obvykle objevují v takovýchto publikacích. Vždy jeden ve dvojici zapisuje – při zapisování se mohou během lekce vystřídat. Co se týče publikací – pokud je k dispozici větší množství různých publikací, žáci pracují buď s těmi stejnými jako v první lekci, nebo i s jinými, podobnými.

Úvod (5 minut)

Vedoucí přivítá žáky a seznámí je s programem lekce. Zopakuje, jak si žáci rozdělili svoje role v předchozí hodině, případně doplňuje.

Části publikace pracovní list (25 minut)

Další pokyny pro žáky: Zjistěte a запиšte si do poznámek: Z jakých částí se publikace skládá? V jakém pořadí jdou tyto části za sebou? Kolik prostoru jednotlivá část zabírá? Rozeberte podrobněji každou ze základních částí – úvodní, hlavní i závěrečnou. K zápisu mohou použít připravený pracovní list.

Pracujeme s částmi publikace – kniha. Kniha je základní publikační materiál, na ní ukážeme jednotlivé části, i když ve skutečnosti budeme pracovat s jednodušším typem publikace.

Závěrečné srovnání výsledků (15 minut)

Po dokončení práce žáci dostanou od vedoucího nebo si vyhledají na internetu informace o částech tištěných publikací a své poznámky srovnají s těmito informacemi.

Např.:

Úvodní část knihy

- **Značka nakladatelství:** umístěná na první stránce knihy, v horní třetině strany.
- **Patitul:** je na liché straně, obsahuje jméno autora a název knihy.
- **Protititul:** stojí proti hlavnímu titulu, na sudé straně, obsahuje kresbu, pokud je patitul vynechán, je na jeho straně vakát.
- **Hlavní titul:** vstupní strana knihy, obsahuje jméno autora, název knihy, případně podtitul knihy, název nakladatelství a místo vydání, je na liché straně.
- **Vydavatelský záznam:** autorská tiráž (anotace), Copyright značka vlastníka autorských práv a označení prvního roku vydání.
- **Věnování:** dedikace, autor v něm připisuje dílo někomu blízkému.



- **Citát, motto:** vyjádření určité myšlenky o obsahu.
- **Předmluva a úvod:** začíná na liché straně, stojí vždy před úvodem.
- **Obsah:** sází se například u učebnic, technické a vědecké literatury.
- **Seznam zkratk:** Pouze v odborných knihách (matematických, chemických, fyzikálních).

Hlavní část knihy

- **Názvy kapitol, titulky, podtitulky:** sázíme ze stejné velikosti, druhu, řezu v celé knize na stejném místě. Kapitoly začínají na liché straně a text je odsazen od horního okraje zrcadla sazby tzv. stránkovou zarážkou. Neúplně zaplněná strana textem v knize se nazývá východová.
- **Mezitul:** vyskytuje se pouze v knihách, kde je sloučeno několik dílů dohromady, pokud má kniha několik autorů, je součástí mezititulu i jméno autora.
- **Poznámky:** jsou vysvětlivky, kterými autor objasňuje některé podrobnosti textu, mohou být umístěny souhrnně nebo na straně, ke které patří.
- **Citace:** doslovné opakování výroků nebo úryvků z jiného díla.
- **Záhlaví knihy:** usnadňuje orientaci v knize a stojí v čele strany, obsahují názvy díla a jméno autora. Živé záhlaví – mění se podle kapitol, Neživé – zůstává v celé knize stejné, například název díla.
- **Iniciála:** velké písmeno na začátku kapitoly, udává se v počtu řádků.
- **Marginálie:** okrajové poznámky shrnující stručně obsah, technické a vědecké knihy.
- **Hřbetní signatura:** slouží pro kontrolu snášení (neplatí pro V1).
- **Stránkové číslice:** umísťují se jednotně v celé knize.
- **Obrázky:** nesmí narušit stránkový a řádkový rejstřík ani obrazec sazby, z rubu i líce se musí krýt.
- **Legenda:** podrobný popis u obrázků.
- **Popisky k obrázkům:** sázejí se zpravidla na plný formát obrázků o 1–2 stupně menším písmem, než je základní text (kurzíva).

Závěrečná část knihy

- **Doslov (epilog):** dovětek, sází se drobnějším písmem, kurzívou.
- **Bibliografie:** seznam použité literatury, jmenný přehled publikací nebo časopisů, ze kterých autor čerpal, obsahuje příjmení autora, název, rok. Je seřazen podle jmen autorů.
- **Knižní rejstřík:** je abecedně upravený výběr jmen, názvů, věcí a pojmů, které se v knize vyskytují s označením čísla stránky. Rozlišení: jmenný, věcný, pojmový.
- **Obsah:** stručný obsah knihy.
- **Resumé:** stručný obsah článků nebo kapitol v několika světových jazycích.
- **Tiráž:** shrnuje všechny závažné údaje o knize. Obsahuje jméno autora, překladatele, nakladatelství, název knihy, rok vydání, ilustrátory, knižní úpravce, redaktory, autorské a vydavatelské archy, počet stran, náklad, název tiskárny, cenu.

3.1.2.2 Kompozice publikací

Forma a bližší popis realizace

Žáci si zopakují poznatky z minulé lekce formou skládačky a v diskusi naplňují podobu vznikající publikace. Stanoví, jaké části bude mít výsledná publikace a jak komponované tyto části budou.



Metody

Skupinová práce

Brainstorming

Diskuse

Pomůcky

Kartičky s názvy jednotlivých částí publikace – Příloha 2.1.2.1 Kartičky části publikací

Tabule/flipchart

Psací potřeby

Cíl

Žák si upevní své znalosti týkající se stavby a kompozice publikace.

Kompetence

- formulovat své myšlenky a názory v logickém sledu,
- pracovat ve skupině, spoluvytvářet pravidla týmové práce, utvářet pozitivní atmosféru v týmu,
- efektivně spolupracovat s druhými při řešení daného úkolu,
- vyhledávat a třídit informace,
- hledat souvislosti, propojovat poznatky.

Podrobně rozpracovaný obsah

Úvodní část (20 minut)

Na začátku lekce se žáci rozdělí do skupin po čtyřech. Vedoucí rozdává do každé skupiny sadu předem připravených kartiček. Pracujeme buď se všemi kartičkami nebo učitel může vybrat jen základní karty (Příloha 2.1.2.1 Kartičky části publikací). Před využitím v hodině vedoucí karty vytiskne a rozstříhá. Na každé kartičce je jedna z částí publikace. Úkolem žáků je seřadit kartičky do správného pořadí, jaké se naučili v předchozí lekci. Žáci pracují ve skupinkách po určenou dobu cca 10 minut. Po ukončení práce si své řešení zkontrolují se svými zápisky z minulé hodiny.

Brainstorming (20 minut)

Po zopakování informací z předchozí lekce přistoupí skupina k plánování konkrétní podoby budoucí publikace. Vedoucí vyzve žáky k brainstormingu na téma: Jaké konkrétní části by mohla mít výstupní publikace? Žáci vyjmenovávají své nápady, vedoucí zapisuje na tabuli/flipchartu 5–10 minut, podle množství nápadů. Následovat bude diskuse, jejímž výstupem bude jednak přesná kompozice textů vznikající publikace, představa, jaký bude poměr obrazového a textového materiálu, rozsah publikace, náklad, témata jednotlivých částí ve vztahu k ústřednímu tématu a zaměření celé publikace, forma a obsah jednotlivých částí i vzhledem k cílové skupině výstupního materiálu. V úvahu je také potřeba vzít rozpočet finančních prostředků, které budou k dispozici na přípravu publikace

Vytvoření plánu (5 minut)

Výslednou podobu žáci zapíší. Společně s učitelem se také dohodnou na časovém plánu prací. Při případné neshodě má rozhodující slovo vždy učitel. Společně vytvořený a zapsaný plán se uloží.



3.1.2.3 Autorské právo, GDPR

Forma a bližší popis realizace

Žáci se nejprve samostatně seznámí se základními informacemi ohledně autorského zákona a GDPR a na základě toho si připraví dotazy pro besedu s novinářem z praxe.

Metody

Práce ve dvojicích

Diskuse

Vyhledávání informací (na internetu)

Pomůcky

Počítače s internetem

Psací potřeby

Příloha 3.1.2.1 Občanský zákoník

Příloha 3.1.2.2 Autorské právo

Příloha 3.1.2.3 Ochrana osobních údajů

Cíl

Žáci si upevní znalosti o práci s informacemi, které se týkají autorského zákona a GDPR a připraví otázky pro besedu s novinářem.

Kompetence

- chápat principy zákonů a společenských norem, znát svá práva a povinnosti ve škole i mimo ni, chovat se zodpovědně,
- využívat informační a komunikační prostředky a technologie,
- formulovat své myšlenky a názory v logickém sledu, vyjadřovat se výstižně, souvisle a kultivovaně.

Podrobně rozpracovaný obsah

Žáci se seznámí (rozšíří si znalosti) z oblasti GDP a autorského práva. K výkladu může učitel použít tři připravené prezentace. Prezentace Příloha 3.1.2.1 Občanský zákoník obsahuje pouze znění Občanského zákoníku týkající se problematiky. Konkrétně: 89/2012 Sb. Zákon občanský zákoník, Pododdíl 2, **Podoba a soukromí**

GDPR (15 minut)

Dodržování autorského zákona a pravidel GDPR je nezbytnou součástí práce na jakékoliv oficiální publikaci, proto je nutné, aby se s touto problematikou seznámili i žáci. V ideálním případě by tato lekce mohla být následována besedou s novinářem, která výše uvedená pravidla používá v praxi a může tak dát žákům informace, které si i přes nastudování problematiky neuvědomí.

Žáci, kteří chodili do kroužku Tvorba místního zpravodaje, se již seznámili s problematikou GDPR pomocí prezentace, která je přiložena i jako materiál pro vedoucího v tomto programu. Vedoucí může případně začít ověřením znalostí pomocí otázek, které jsou zde nově v úvodu prezentace.

Žáci během lekce budou mít za úkol vyhledat na internetu základní informace o autorském zákoně a pravidlech GDPR. Rozdělí se do dvojic, kdy vždy jeden zapisuje. Otázky jsou v prezentacích. Vedoucí může doporučit konkrétní stránky, ze kterých lze čerpat, pokročilejší žáci si všechno vyhledávají sami.

Žáci si z vyhledaných informací sestaví sadu pravidel, která by měla být dodržována. Ve společné diskusi, kterou bude řídit vedoucí, si potom navzájem sdělí, čemu případně nerozumí. Pokud se v některých zjištěných informacích rozcházejí, dohledávají správné znění na internetu. Zároveň formulují otázky na novináře z praxe, např. jaké jsou praktické dopady (ne)dodržování těchto pravidel. Lekce bude zakončena sepsáním otázek pro besedu s novinářem a jejich uložení.

Správná odpověď na otázku z prezentace: „Lze zveřejňovat reportážní a propagační fotografie učitelů, dětí, rodičů a dalších příbuzných nebo i náhodných návštěvníků školou pořádných společných akcí, představení, veřejných



vystoupení apod.? Je k tomu potřeba souhlas se zpracováním osobních údajů?“ je na adrese: <https://www.uoou.cz/ze-skolstvi/ds-5088/archiv=0&p1=2619>

Citace z webu Úřadu pro ochranu osobních údajů

„V případech pořizování a zveřejňování **reportážních fotografií z činnosti školy** (situační záběry z vyučování, soutěží, dílen, veřejných vystoupení žáků apod.) se **nejedná primárně o problematiku ochrany osobních údajů**, ale o ochranu soukromí, tj. o postup podle ustanovení **§ 84** a násl. občanského zákoníku, která upravují pořizování a používání podobizny. Souhlas se zpracováním osobních údajů k „ilustračním“ snímkům tedy **není třeba vyžadovat**. Získání svolení zákonných zástupců dítěte se šířením jeho podoby podle **§ 85** občanského zákoníku lze však zejména v případě zveřejňování detailních záběrů na internetu doporučit.

- **Jsou-li fotografie zveřejněny v souladu s občanským zákoníkem**, není porušením povinností při zpracování osobních údajů ani připojení stručných doprovodných informací v tisku či na webu školy zveřejněných z důvodu propagace slušného chování a šíření povědomí o vhodných, správných a slušných způsobech společenského chování a mezilidských vztahů v rámci školní výuky i výchovy mimoškolní. Jedná se obvykle o kratší zprávy jako např. „*Hanička s Evičkou nám pomohly vyzdobit třídu.*“, „*Vojtěch Novák z 8. C získal pěkné druhé místo na chemické olympiádě.*“ či „*Starosta města poděkoval našemu žákovi Liboru Novákovi za příkladné chování v situaci, kdy na koupališti zachránil tonoucí spolužačku.*“ Přirozeně všechny takové popisy mohou být doprovázeny fotografií (viz předchozí odstavec).
- Obdobnými situacemi mohou být **prezentace výrobků a výkresů žáků s uváděním jejich jmen**. Uvedené informace je nutno vždy **formulovat slušně** a osobní údaje uvádět v **přiměřeném rozsahu**, přitom zvažovat, zda by současně nemohly zasahovat do soukromí dalších osob (viz příklad tonoucí spolužačky nutně uvedený bez jejích osobních údajů i jakýchkoliv bulvárních okolností případu). **Žádostem o úpravu** či stažení publikovaných fotografií se škola vždy musí, každopádně již s ohledem na výše uvedená pravidla ochrany soukromí, **věnovat a posoudit důvody** žadatele, proč mu konkrétní fotografie vadí.
- Pokud však škola hodlá zveřejňovat pořízené fotografie s dalšími strukturovanými údaji jednotlivých žáků, jejichž zdrojem by zpravidla byla školní matrika, musí získat od zákonných zástupců žáků souhlas se zpracováním osobních údajů podle GDPR. Tento souhlas musí škola získat i v případě, že hodlá fotografie dětí zveřejňovat na sociálních sítích, které umožňují sledování osob a profilování jejich osobních údajů. Zákonné zástupce žáků musí přitom informovat i o rizicích, která pro další zpracování osobních údajů i jinými osobami na těchto sítích hrozí.“

Zdroj: Ze školství: Často kladené otázky. Úřad pro ochranu osobních údajů [online]. [cit. 2020-09-24]. Dostupné z: <https://www.uoou.cz/ze-skolstvi/ds-5088/archiv=0&p1=2619>

Autorské právo (10 minut)

Druhá připravená prezentace je o Autorském právu. Prezentace obsahuje také odkazy, kde se vedoucí nebo účastníci mohou dozvědět další informace k problematice autorského zákona.

Odpovědi na závěrečné otázky:

1. Obrázek Zdeňka Buriana nelze použít ve školním časopise.
2. Text lidové písně můžeme použít.

Příprava otázek pro besedu (15 minut)

Nyní nechte žáky zpracovat sadu otázek pro besedu s novinářem, která bude následovat. Vlastní beseda není součástí programu.

V průběhu ověřování proběhla beseda s paní Halkou Horkou. Paní Horká je bývalá novinářka, tisková mluvčí a také spisovatelka. Tato beseda není součástí hodinové dotace programu, ale ostatním realizátorům doporučujeme pozvat někoho s regionu, kde se program uskutečňuje. Tato aktivita přinese výrazné oživení a žáci se dozví přímo od odborníka nové informace. Vhodné je, aby žáci ukázali svoji dosavadní práci a odborník rozebere po obsahové i formální stránce jejich práci.





Reflexe tématu (5 minut)

Diskutujte s žáky: Které informace pro ně byly nové? Proč je důležité dodržovat uvedená pravidla?

3.2 Metodický blok č. 2 – Pořizování záznamů – 8 hodin

Redakce musí mít možnost využívat výpočetní techniku. Zpravidla budou využívat výpočetní techniku školní, ale řadu činností provádí studenti i na svých ICT prostředcích. Pro potřeby programu je ovšem nutné mít k dispozici i zařízení, na kterém jsou speciální programy, které se ve školách běžně neužívají, zejména program pro DTP, zásadní výhodou je také přenosné zařízení (notebook) s možností napojení na tiskárnu. Další výpočetní technika je používána k záznamu, zpracování a redigování textů. Redaktoři pomocí počítačů budou zapisovat texty, které poté ukládají, editují, sdílejí, aktualizují a předávají k dalšímu zpracování. Materiály budou redaktory obvykle umísťovány na jedno místo na určeném úložišti (školní server, cloudové úložiště, redakční systém, Moodle, apod.), kde mohou všichni získávat aktuální informace o stavu příspěvků. Fotografové umístí fotografie na stejné místo, když je před tím upraví pomocí grafických programů. Grafik pomocí DTP programu vytváří výsledné grafické zpracování celého výstupu a jednotlivé příspěvky čerpá z úložiště.

Pro realizaci některých tematických celků je nutný přístup k počítačům s programem pro zpracování textu – typicky MS Word nebo Libre Office Writer, programem pro práci s grafikou a programem pro DTP, dle možností organizace (Scribus, Publisher, Affinity Publisher). Doporučuje se minimálně jeden počítač s profesionálním programem InDesign (ideálně komplet Adobe Creative Suite), digitální fotoaparát, diktafon, tiskárna, případně tablety a další zařízení.

V této části se budeme věnovat technickým možnostem záznamu zvuku, textu a obrazu. Jedná se o přípravnou část, účastníci znalosti využijí při získávání materiálů pro závěrečný výstup. V rámci kroužku se ale nebudou učit vše od začátku. Program navazuje na formální vzdělávání, kde se zejména kapitole zpracování textu a obrazu věnují žáci v předmětech Český jazyk, Informatika a Výtvarná výchova. Většinou se však v rámci formální výuky žáci neučí zaznamenávat zvuk, proto jsou tyto hodiny více rozepsány, abyste měli podrobnější návod s různými možnostmi, jak tuto kapitolu žáky naučit.

3.2.1 Pořizování textů a práce s technikou – 3 hodiny

3.2.1.1 Možnosti zvukového záznamu

Forma a bližší popis realizace

Pořizování zvukového záznamu na tabletu a jeho přepis, Word a možnosti diktování

Metody

Skupinová práce

Diskuzní metoda

Instruktaž

Pomůcky

Tablet, počítače s textovým editorem a možností nahrávání a přehrávání zvuku (konkrétně Word pro Microsoft 365), sluchátka s mikrofonom. Připravený seznam otázek k diskuzi.

Příloha 2.2.1.1 Pracovní list Možnosti pořizování zvukového záznamu

Příloha 3.1.2.1 Občanský zákoník

Cíl

V této hodině se žáci naučí, jak zaznamenat zvuk, a jak záznam uložit do počítače pro potřeby redakční práce.

Kompetence

- komunikace v mateřském jazyce,
- schopnost práce s digitálními technologiemi.

Postup

Úvod a diskuze (10 minut)

Hodinu zahájíme diskuzí. Vyzvěte žáky, ať zkusí odpovědět na všechny následující otázky s využitím znalostí z předchozích hodin. Odpovědi mohou zapisovat do pracovního listu (Příloha 2.2.1.1. Pracovní list Možnosti pořizování zvukového záznamu) na počítači nebo v papírové podobě nebo o otázkách mohou žáci diskutovat. Možnou variantou je, že se názory žáků budou zaznamenávat ve zvukové podobě. Forma výstupu je v kompetenci učitele.

1. Jaké jsou nutné podmínky pro kvalitní záznam hlasu?
2. Jaká další zařízení lze použít pro záznam hlasu?
3. Máte takové zařízení? Využili jste ho někdy a kdy?
4. Znáte nějaké aplikace pro záznam zvuku?
5. Znáte možnost diktování přímo v textovém editoru?
6. Znáte nějaké speciální zařízení pro záznam zvuku? Případně víte, co je diktafon?

Vedoucí vychází z diskuze a odpovědí účastníků, doplní, opraví a případně rozšíří jejich znalosti.

Diskuze pořizování zvukových záznamů (10 minut)

Další diskuze může být o otázce pořizování zvukových záznamů, kde je nutné postupovat v souladu se zákonem. V minulé hodině se žáci seznámili s legislativní úpravou této problematiky a nyní mohou svoje znalosti uplatnit. Konkrétně vysvětlíme žákům, že musí mít souhlas s pořizováním zvukového záznamu. Musí dopředu před pořízením záznamu o tento souhlas požádat. Je také vhodné tázanou osobu seznámit, k jakému konkrétnímu účelu bude záznam použit. Pokud chce tato osoba přepis záznamu autorizovat, musí jí to být nabídnuto a umožněno. Pokud nesouhlasí se zvukovým záznamem, nelze ho vytvořit. Další informace viz poznámka na konci této kapitoly.



Seznámení se zařízením, včetně praktického cvičení (25 minut)

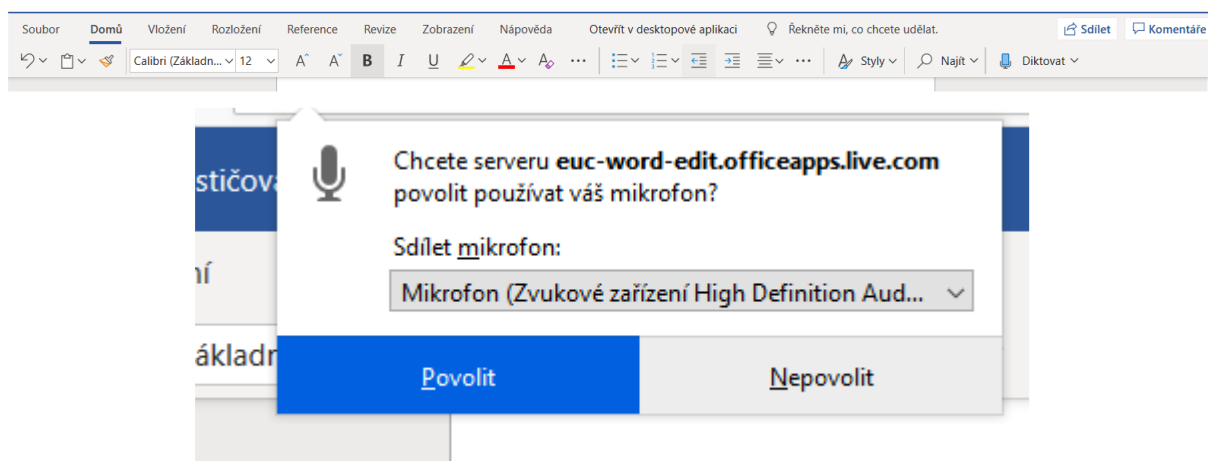
Žáci se dále seznámí s konkrétním dostupným zařízením pro záznam zvuku, které je pro realizaci programu k dispozici. V našem případě se jedná o iPady. Seznámí se se způsobem obsluhy tohoto zařízení s možnostmi nastavení záznamu a způsobu ukládání. Prakticky si procvičí práci se zařízením tak, aby v další části programu byli schopni zařízení samostatně používat a nedošlo k jejich poškození. Žáci se seznámí rovněž s bezpečností práce s určeným zařízením. Prakticky si vyzkouší záznam zvuku do zařízení a jeho export do počítače k dalšímu zpracování.

Možné odpovědi v diskuzi:

1. Pro zvukový záznam se mohou použít mikrofony s přímým uložením zvuku do počítače, diktafony nebo další zařízení, které mají funkci diktafonu – mobilní telefony nebo tablety.
2. Existují speciální smartphony pro profesionální diktování. Další zařízení, například diktovací headsety, diktovací konzole.
3. Individuální odpovědi, nelze předvídat
4. Odkazy, kde může vedoucí získat další informace:
 - Top 10 záznamníků zvuku pro Android: <https://cs.tipard.com/mobile/record-sound-for-android.html>
 - Aplikace záznam zvuku pro Windows: <https://support.microsoft.com/cs-cz/help/14090/windows-sound-recorder-app-faq>
 - Pro IOS: <https://support.apple.com/cs-cz/HT206775>

Návod na práci s aplikací diktafon: <https://support.apple.com/cs-cz/HT206775>

5. Možnost záznamu zvuku přímo ve Wordu:



Poznámka: Tato možnost funguje pouze v nejnovějších verzích Wordu a v roce 2019 zatím jen pro anglický jazyk.

6. Zařízení pro záznam zvuku

Mikrofon a počítač, hlasový záznamník – diktafon, USB nahrávač (speciální diktafon), špiónážní zařízení.

Po seznámení s prostředím na záznam zvuku budou žáci záznam zvuku prakticky procvičovat. K tomu mohou využít připravené úkoly. Cílem cvičení je zdůraznit nutnost klidu při potřebě získání kvalitního zvukového záznamu pro pozdější využití (přepis).

Úkoly pro praktické cvičení:

Vyzkoušejte záznam těchto zvuků nejprve pomocí tabletu a poté na počítači z textového editoru

- řeč (jedna věta)
- zpěv (úryvek)
- zvuky při psaní na klávesnici

Záznam provedte opakovaně a vyzkoušejte různé vzdálenosti od mikrofonu. Vyzkoušejte při úplném klidu v místnosti a při běžném ruchu. Výsledky porovnejte.

Po skončení cvičení mohou žáci všechny záznamy vymazat.

Poznámka k problematice pořizování zvukových záznamů

Problematiku pořizování obrazových a zvukových záznamů a jejich použití – upravuje nový občanský zákoník (zákon č. 89/2012 Sb., dále jen „NOZ“) v § 84 a násl., který v této oblasti oproti předchozímu občanskému zákoníku (zákon č. 40/1964 Sb.) žádnou zásadní změnu nepřináší. V zásadě byla převzata úprava předchozího občanského zákoníku, byť terminologicky upravena, doplněna a upřesněna. Přesné znění je například: <https://www.podnikatel.cz/zakony/novy-obcansky-zakonik/f4579114/#p84> a je také uvedeno v příloze: Příloha 3.1.2.1 Občanský zákoník „Bez souhlasu dotčené osoby lze pořizovat a použít záznam pouze tehdy, je-li naplněn například účel zpravodajský nebo vědecký a současně zveřejnění nesmí být v rozporu s oprávněnými zájmy fyzické osoby. O tom, zda je pořízení a použití záznamu v souladu s právem, rozhoduje v případě sporu až soud, který zhodnotí okolnosti konkrétního případu.“

3.2.1.2 Diktafon a jeho použití

Forma a bližší popis realizace

Práce s diktafonem, základní obsluha, přenos zvuku k dalšímu zpracování.

Metody

Skupinová práce

Instruktaž

Pomůcky

Diktafon, počítače s přístupem na internet a možností přehrávání zvuku, sluchátka s mikrofonem.

Příloha 2.2.1.2 Pracovní list Zvukový záznam

Cíl

Žáci se naučí pracovat s diktafonem jako speciálním zařízením pro záznam mluveného slova.

Kompetence

- komunikace v mateřském jazyce
- schopnost práce s digitálními technologiemi

Postup

Úvodní aktivity (15 minut)

V úvodu hodiny žáci odpovídají na otázky:

1. S jakým zařízením pracuje novinář při pořizování rozhovoru?
2. Které ze zařízení se používá pro záznam zvuku?
3. Jaké parametry jsou důležité pro toto zařízení?
4. Využití diktafonu v práci novináře – diskuze.
5. Vyhledejte na internetu video, kde probíhá záznam mluveného slova novinářem (všímejte si i způsobu vedení rozhovoru).
6. Vyhledejte na internetu vhodné zařízení pro svou práci – zapište parametry.

K dispozici je také pracovní list (Příloha 2.2.1.1. Pracovní list Možnosti pořizování zvukového záznamu), který můžete s žáky využít pro záznam odpovědí.

Dále následuje seznámení s diktafonem, který se bude používat při práci v další části. Žáci se seznámí s tím, jaké má ovládání. Každý žák si vyzkouší záznam hlasu a poté jeho přehrání. V rámci tohoto cvičení vedoucí pracuje



s otázkami v úvodní části. Žáci pracují ve dvojicích, vzájemně si kladou otázky 1 až 4 a zaznamenávají odpovědi. Tento materiál bude využit v další lekci.

Možné odpovědi na otázky z úvodu hodiny:

1. Novinář si rozhovor zaznamenává. Použít může psací potřeby, počítač a zapisovat si text nebo může použít některou z možností záznamu zvuku, tedy buď speciální zařízení pro záznam zvuku, nebo běžné zařízení, které záznam zvuku umožňuje.
2. Zařízení, které se používá k záznamu zvuku, je především diktafon. Diktafony slouží k záznamu zvuku, typicky hlasu. Hodí se k zaznamenávání myšlenek, rozhovorů apod.
3. Při výběru se rozhodujeme, zda chceme přístroj analogový (kazetové – již se používají minimálně) nebo digitální.

U digitálního zařízení jsou hlavní parametry: kapacita paměti, druh paměti (integrovaná nebo paměťové karty), typ paměťové karty, doba provozu přístroje, zda má výstup na sluchátka nebo vstup na externí mikrofon a také cena přístroje.

Ovládací tlačítka bývají rozmístěna na přední stěně a po bocích přístroje. Zapnutí přístroje se buď děje mechanicky pomocí tlačítka nebo lze některé diktafony aktivovat hlasem. Existují také sety diktafonu a přepisovací sady.

Vzhledem k tomu, že většina diktafonů pracuje s digitálními soubory, tak je také možné je připojit na počítač pomocí USB. Záznam je ukládán ve formátech (CELP+ADPCM, DSS), které umožňují jejich další zpracování v počítači. Digitální záznam v diktafonu lze dělit do adresářů a u některých modelů lze jednotlivé nahrané soubory zakódovat.

Práce s diktafonem (25 minut)

Návod na použití diktafonu: <https://www.euronics.cz/navod/diktafon-olympus-vp-10-cerny-olyvp10/p445085/>



Pomůcky k plnění úkolů:

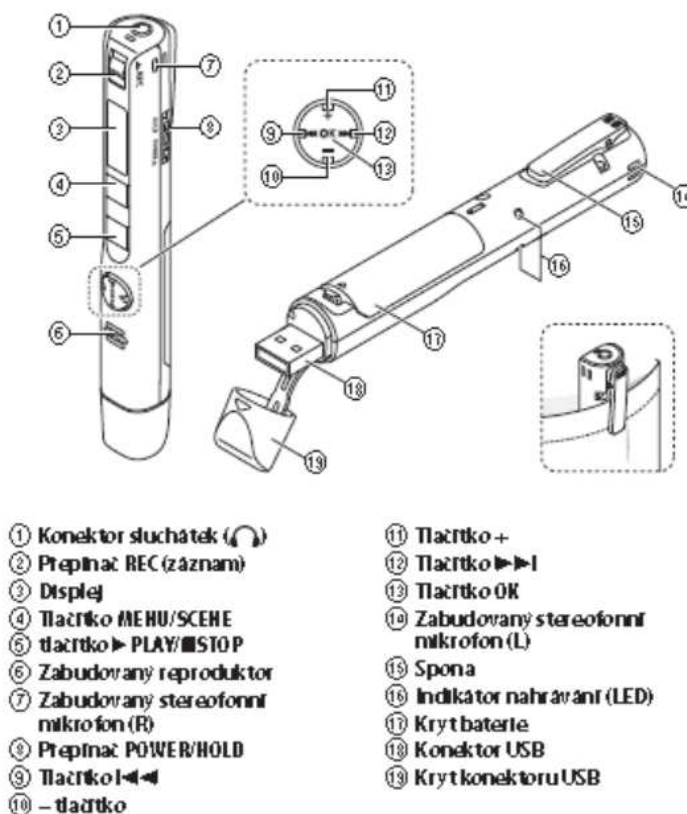
K úkolu 5.: Vyhledání záznamu mluveného slova novinářem – například (všimněte si i způsobu vedení rozhovoru) https://www.youtube.com/watch?v=ghUJdXa_lkc

K úkolu 6.: Vyhledání diktafonu a jeho parametrů např. článek test nejlepších diktafonů a recenze diktafonů: <https://www.arecenze.cz/diktafony/>

Informace k diktafonu použitému při ověřování: *Digitální diktafon VP-10: uživatelská příručka*. Dostupné také z: <https://www.euronics.cz/navod/diktafon-olympus-vp-10-cerny-olyvp10/p445085/>

Základní obrazový návod použitého diktafonu.

Diktafon



Postup přípravy diktafonu k použití:

1. vložení baterie
2. Zapnutí napájení
3. Výběr nastavení typu baterie (alkalická nebo niklová nabíjecí)
4. Nastavení data a času
5. Nabíjení diktafonu

Základní postup záznamu zvuku pomocí diktafonu

1. Nasměrujte mikrofón ke směru zvuku, který potřebujete zaznamenat
2. Zapněte přepínač REC (vlevo dle obrázku nahoře), tím začnete nahrávat
3. Posunutím přepínače REC vpravo (dle obrázku nahoře) zastavíte nahrávání
4. Zvukovému souboru je automaticky přiřazen název ve formátu VP100001.mp3

VP100001 představuje pořadové číslo souboru a zkratka za tečkou označuje příponu souboru.

Další podrobnější návod je součástí manuálu příslušného zařízení a vedoucí kroužku se s ním musí sám dopředu seznámit.

Po rozboru odpovědí v diskuzi (úkol 4) seznámíte účastníky s obsluhou konkrétního diktafonu, který budou při práci používat. Zaměřte se na záznam hlasu a poté jeho přehrání. K dispozici můžete dát žákům tištěný návod konkrétního používaného zařízení. Na závěr všichni provedou uložení záznamu, a nakonec jeho smazání z diktafonu. Záznam bude potřeba pro práci v další hodině, je proto nutné nějaký záznam uložit.

Poznámky

Při tréninku záznamu se osvědčilo použít otázky, které jsou v úvodu této lekce. Žáci na ně odpovídají a provedou záznam pomocí diktafonu. Při ověřování vedoucí otázky kladl podruhé, takže žáci již věděli odpovědi a lépe se jim formulovaly.

Seznámení se zásadami půjčování zařízení (5 minut)

Důležité je také seznámit žáky se zásadami při půjčování zařízení.

Základní zásady půjčování diktafonu:

Při zapůjčení zařízení potvrdíte, že je v pořádku, že obsahuje i sluchátka a baterie a provedeme záznam o zapůjčení. Při vracení zařízení ho vracejte bez záznamu, který jste s ním pořídili (ten si uložte v úložišti a případně upozorníte vedoucího na slabé baterie). Konkrétní zásady si každý realizátor upraví podle zvyklostí organizace, kde kroužek probíhá.

3.2.1.3 Přepis zvukového záznamu do textu

Forma a bližší popis realizace

Uložení záznamu z předchozí lekce a jeho přepis do textu. Porovnání s jinými způsoby záznamu.

Metody

Skupinová práce

Samostatná práce ve dvojicích

Diskuze

Pomůcky

Diktafon, počítače s přístupem na internet a možností přehrávání zvuku, sluchátka s mikrofonom, případně tablety. Textový editor.

Cíl

Žáci se naučí, jak přepsat zvukový záznam do textové podoby.

Kompetence

- komunikace v mateřském jazyce,
- schopnost práce s digitálními technologiemi,
- kulturní povědomí a vyjádření.

Postup

Pro zpracování textu na počítači je nutno dodržovat obecné zásady pro elektronické rukopisy, a to jak při přepisu ze zvukového záznamu, tak i při přímém psaní článků.

Úvodní teoretická příprava (25 minut)

Co je to vlastně elektronický rukopis? Elektronický rukopis překračuje rámec rukopisu klasického – nestačí jen dobré ovládnutí pravidel strojopisu, je třeba znát a prakticky používat základní pravidla sazby. Například relevantní používání znaků z klávesnice: oblé závorky, ne lomítka; rozlišujeme písmeno l a číslici 1; verzálku O a číslici 0, spojovník a pomlčku, písmeno malé x a znaménko krát (x), atd. Aplikace požadavků norem o úpravě rukopisu a sazby na práci s textovým editorem přispívá ke zvýšení profesionální typografické kvality konečného tištěného produktu.

Standardní oddělování slov se zapisuje mezeríkem přímo z klávesnice a při zarovnávání řádků se zpravidla rozšiřuje. Použitím nedělitelné (nezlomitelné, tvrdé) mezery zamezíme vysazení jednopísmenných předložek a spojek na konci řádků. Nezlomitelnou mezeru program považuje za součást slova, a i při rozdělování textu ji zachová. V zájmu snadného a rychlého zarovnávání se při sazbě periodik doporučuje pracovat se širšími parametry (větším rozsahem mezi nejmenší a největší přijatelnou vzdáleností mezi slovy), přičemž je třeba dbát na to, aby v sazbě nevznikla řeka; za tuto chybu typograf označuje už tři mezery pod sebou. V této souvislosti je důležité optimální nastavení hodnot mezislovních a mezispisovných mezer ve škále minimální, požadovaná a maximální



šířka. Další možností je použití sazby na prapor – vlevo anebo vpravo. Vyznačuje se stejnými mezislovnými mezerami, ale rozdílnou délkou řádků. „zabarvení“ textu je vyvážené. Používá se na sazbu úzkých sloupců. Bez dělení slov jsou rozdíly v délce řádků větší. Poslední možnosti: zarovnání – na střed se u sazby časopisů příliš nepoužívá. Při zpracování textu je nutné dávat pozor i na to, aby první řádek odstavce na konci stránky nebo poslední řádek odstavce na začátku stránky nezůstaly osamocené (jedná se o tzv. vdovy a sirotky).

Základní minimální zásady práce s textem, které musí redaktoři dodržovat: odstavce se neoddělují oddělovačem a ani okraje se neodstavují tabelátorem. Před interpunkčními znaménky se nedělá mezera, znaménka se píšou těsně za slovem, po kterém následují, a naopak se dělá mezera vždy za čárkou, tečkou a dvojtečkou. Úpravy vzhledu písma a další grafické úpravy přidávají práci grafikovi, který je musí odstranit, proto je redaktoři nepoužívají. Velikost písma pro běžné články se volí v rozmezí 8 až 10 bodů. Pro zvýraznění se používá nejčastěji kurzívní řez základního písma. Pro texty časopisů se nepoužívá psací ani ozdobné písmo, protože je obtížně čitelné. Veškerý grafický návrh řeší grafik, a ne ten, kdo článek píše.

Úkoly z oblasti přepisu záznamu (15 minut)

Poznámky k úkolům z oblasti přepisu zvukového záznamu do textu

Otázka 2: Co má vliv na kvalitu záznamu?

Kvalitu záznamu zejména ovlivňuje: prostředí, ve kterém se rozhovor koná (rušivé zvuky z okolí), kvalita záznamového přístroje, vzdálenost mluvčí osoby od záznamového zařízení.

Otázka 3

Přepis nahrávek do textové podoby lze provést těmito způsoby

- klasickým ručním přepisem
- placeným programem pro přepis, jedním z takových programů je NEWTON Dictate Professional s cenou přes 20 000 Kč. <http://www.diktafon.cz/newton-dictate-5-cz-professional-2/>
- kombinací online nástroje a volně dostupného software

Otázka 4

Každý záznam by měl při přepisu označen identifikací, tzv. hlavičkou. Základní prvky, které identifikace obsahuje, jsou: z jaké části nahrávky text pochází, označení nahrávky, den pořízení nahrávky, osoba, které vede rozhovor, osoba, která odpovídá.

Například

Název nahrávky:

Datum pořízení:

Stopáž:

Účastníci:

Kdo zaznamenal:

Způsob záznamu může být

a) vertikální

Osoba A:

Osoba B:

Osoba A:

b) sloupcový

Osoba A

Osoba B

Co říká osoba A

Co říká osoba B



Během poslechu nahrávky se může stát, že některá slova jsou nesrozumitelná vinou vnějších ruchů, špatné výslovnosti, chyby v záznamu. Pokud si v přepisu není přepisovatel jistý, použije zápis (málo srozumitelné slovo), nebo domluvený zápis například (...).

Pokud je ze záznamu zřejmý jiný zvuk než mluvená řeč, zapisujeme do závorky. Například (smích, hlasitý smích, povzdech, bouchnutí do stolu apod.).

Inspirace pro realizátory

V úvodu lze využít rozhovoru například: <https://denikn.cz/150520/rozhlas-zverejnil-zaznam-rozhovoru-sve-redaktorky-s-okamurou-sef-spd-na-facebooku-lhal-a-utocil-nepravem/>

Jedná se o zvukovou nahrávku a přepis rozhovoru Zdeňky Trachtové a Tomiem Okamurou.

Vedoucí může najít i další inspiraci na internetu například ve článku „12 zásad pro přežití rozhovoru s novinářem“, který je dostupný na adrese: <https://frontman.cz/12-zasad-pro-preziti-rozhovoru-s-novinarem>

Poznámka k autorizaci rozhovoru: „Autorizace ale povinná není, záleží čistě na dobré vůli novináře, že nechá dotyčného do rozhovoru nahlédnout. Pokud dojde ze strany dotazovaného k nějakým zásahům do textu, jsou akceptovatelné pouze v případě, že se týkají faktických informací nebo upřesňování významu sdělených informací.“

Zdroj: <https://www.mediaquru.cz/clanky/2018/09/prakticke-rady-pro-praci-piaristu-s-novinari/>

Reflexe tématu (5 minut)

V závěrečné diskuzi žáci zhodnotí výhody a nevýhody rozhovorů vedených face to face a rozdíly v rozhovorech vedených jinou formou zejména z pohledu novináře. Také shrnou, co pro ně bylo v této lekci nové a zda již umí pracovat ze záznamovým zařízením.

3.2.2 Pořizování obrazového záznamu – 5 hodin

3.2.2.1 Digitální fotografie úvod, práce s fotoaparátem

Metody

Skupinová práce

Instruktaž

Pomůcky

Fotoaparáty, tablety, stativy. Příloha 3.2.2.1 Digitální fotoaparát. Příloha 3.2.2.2 Používání fotoaparátu

Cíl

Žáci si upevní a prohloubí znalosti z oblasti digitální fotografie.

Kompetence

- schopnost práce s digitálními technologiemi
- práce ve skupině, podpora vzájemného učení

Postup

Fotoaparáty úvod (15 minut)

S využitím úvodní prezentace seznámí vedoucí účastníky s různými typy digitálních fotoaparátů. Soustředí se zejména na typy, které jsou v organizaci pořádající program k dispozici. Pokud s konkrétním fotoaparátem již některý žák umí pracovat, může s obsluhou seznámit ostatní žáky.

Vlastní zařízení a jeho obsluha (30 minut)

Účastníci se seznámí se zařízeními, kterými budou pořizovat fotografickou dokumentaci. Tato část bude zařazena průběžně v okamžiku před akcí, na které bude potřeba pořizovat obrazový záznam. V rámci pořízení pomůcek bude zakoupen minimálně jeden fotoaparát a s jeho obsluhou se seznámí všichni členové. Budou také pořízeny tablety, které budou sloužit jak k operativnímu záznamu zvuku, tak k pořízení obrazu. Je potřeba pořídit tablety

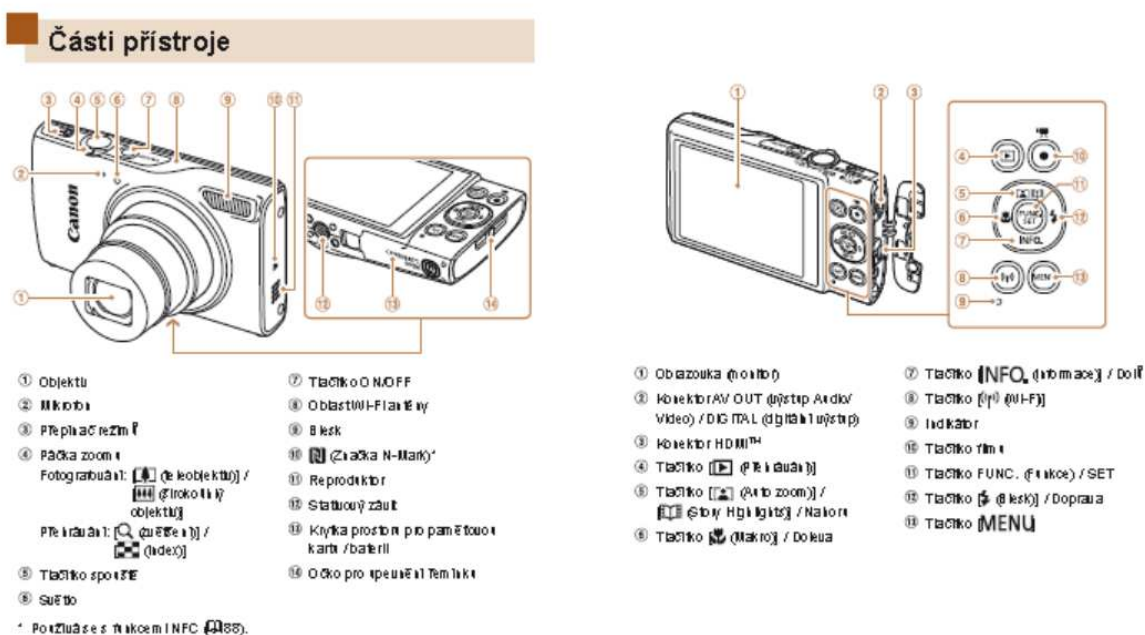


s kvalitním záznamovým zařízením jak pro zvuk, tak pro obraz. Účastníci se také seznámí s obsluhou dalších zařízení, které budou využívat, nutný je zejména stativ.

Účastníci budou seznámeni s obsluhou všech zařízení na pořizování obrazového záznamu, která budou mít v průběhu programu k dispozici od zapnutí, vložení baterií nebo nabití přístroje, přes pořizování záznamu až po uložení výstupů do počítače k dalšímu zpracování. V případě práce s tabletem se seznámí i se základními programy, které umožní okamžitou úpravu pořízených fotografií (neboť toto není obvykle součástí formální výuky). Důraz bude kladen i na nastavení fotoaparátu pro různé podmínky fotografování, tak aby nebyla nutná náročná následná úprava pořízených snímků.

Při ověřování byl použit fotoaparát Canon ixus 285 hs.

Návod na obsluhu je dostupný: <https://www.euronics.cz/navod/digitalni-fotoaparar-canon-ixus-285-hs-cerny-cani285hsb/p410867/>



Zdroj obrázku: Canon IXUS 285 HS: uživatelská příručka k fotoaparátu. Dostupné také z: <https://www.euronics.cz/navod/digitalni-fotoaparar-canon-ixus-285-hs-cerny-cani285hsb/p410867/>

Úkol:

Jaké jsou běžné činnosti s fotoaparátem? Najděte v uživatelské příručce.

Řešení úkolu: uživatelská příručka strana 11 a 12 a dále v textu podle označení příslušných stran v tomto obsahu.

1. Fotografování

- Použití fotoaparátem určených nastavení (Režim Auto, Režim Hybridní Auto).
- Další režimy: Portrét, Specifické scény (slabé osvětlení, ohňostroj)
- Aplikace speciálních efektů (Živé barvy, Efekt plakátu, Efekt rybí oko, Efekt miniatury, Levný fotoaparát, Monochromatický)
- Další možnosti: Zaostření na tváře osob, Fotografování s bleskem a bez blesku, Samospoušť, Přidání razítka dat, Krátký film

2. Prohlížení snímků

- Režim přehrávání
- Automatické přehrávání snímků (prezentace)
- Prohlížení snímků na televizoru
- Prohlížení snímků na počítači
- Rychlé procházení mezi snímky
- Vymazání snímků
- Automatické vytvoření alba

3. Záznam a prohlížení filmů

4. Tisk snímků

5. Ukládání snímků

6. Používání funkcí wifi

- Odesílání snímků do smartphone
- Sdílení snímků online
- Odeslání snímků do počítače

Při realizaci této části může vedoucí využít připravené prezentace Příloha 3.2.2.1 Digitální fotoaparát a Příloha 3.2.2.2 Používání fotoaparátu.

Nedílnou součástí bude seznámení se zásadami bezpečnosti práce a zásadami, které budeme uplatňovat při půjčování zařízení. Tyto zásady vychází ze zvyklostí organizace, která program pořádá.



3.2.2.2 Fotografické žánry a novinářská fotografie

Forma a bližší popis realizace

Účastníci si zopakují znalosti, které mají z formální výuky, zejména z výtvarné výchovy, týkající se fotografických žánrů. Odpoví na otázky, které fotografické žánry budeme zejména používat při tvorbě výstupu.

Metody

Kreativní metody

Názorně demonstrační

Pomůcky

Počítač, dataprojektor, fotoaparáty, tablety. Příloha 3.2.2.3 Fotografické žánry

Příloha 2.2.2.1 Pracovní list Úkoly fotografování (první část)

Příloha 2.2.2.3 Křížovka

Cíl

Žáci si zopakují a prohloubí znalosti z oblasti grafiky a úpravy fotografií.

Kompetence

- schopnost práce s digitálními technologiemi,
- kulturní povědomí a vyjádření.

Postup

Fotografické žánry (15 minut)

Prostřednictvím připravené prezentace si účastníci zopakují znalosti o fotografických žánrech. Odpoví na otázky v prezentaci a seznámí se se základními pojmy novinářské fotografie jako součásti žurnalistiky. V praktické části budou fotografovat podle zadání (zatím bez potřebného teoretického výkladu, ten bude doplněn později na základě rozboru pořízených snímků).

Řešení úkolu z prezentace

Na snímku 13 jsou dvě fotografie, které mohou realizátoři použít pro rozbor. Žáci tipují, co je na snímcích, a kde bude vhodné je použít.

Na prvním snímku jsou žáci, kteří pracují v kroužku Publicistická činnost, zpracovávají texty podle zadání pedagoga, který jim radí. Tento snímek by se hodil ke zprávě o realizaci kroužku jako dokumentační snímek práce žáků. Vhodný titulek by mohl být například: „Redakční rada v pracovním zaujetí“, „Žáci v kroužku publicistiky při práci“, apod.

Druhý snímek představuje zařízení, které žáci vyfotografovali při exkurzi do muzea hornictví. Jedná se o historické kahany. Tento snímek by použili například do publikace, která by se zabývala historií hornictví. Text by mohl být „Hornické kahany v Muzeu hornictví ve Zbýšově“.

Praktické fotografování (20 minut)

Úkoly k fotografování – doporučujeme vytisknout pracovní list a rozdat žákům, aby při fotografování měli jednotlivé úkoly k dispozici v tištěné podobě. Příloha 2.2.2.1 Pracovní list Úkoly fotografování (první část)

Úkoly k fotografování:

1. Portrét, vyjadřující emoce
2. Krajina jako celek
3. Záznam, ze kterého je vidět děj
4. Zátíší
5. Záznam pohybu



Každý účastník může vyfotografovat pouze jeden snímek pro každé zadání. Výsledky se uloží na společné úložiště pro rozbor v další lekci. Na fotografování dáme žákům čas 20 minut.

Základní fotografické žánry znají účastníci z formální výuky a částečně také z řešení posledního úkolu v minulé lekci, kdy zjišťovali možnosti používaného fotoaparátu a měli přijít i na to, jaké režimy práce má dané zařízení. Lze doplnit ukázkami a použít odkazy na internet, například:

Fotografické žánry a jak fotit: <https://www.megapixel.cz/zanry>

Naučit se základy fotografování s firmou Zoner:

https://www.milujemefotografii.cz/?utm_source=zoner.cz&utm_medium=referral&utm_campaign=header-naucit-se&_ga=2.143121779.795000146.1578156674-142797287.1578156674

Uložení a křížovka (10 minut)

Na závěr nebo za domácí úkol můžete dát žákům vyluštit křížovku, viz Příloha 2.2.2.3 Křížovka.

Tento úkol může být zároveň motivační k tomu, jaké aktivity lze do některých typů publikací zařadit a jak se mohou vytvořit.

3.2.2.3 Kompozice a technika snímání

Forma a bližší popis realizace

Účastníci si zopakují znalosti, které mají z formální výuky, zejména z výtvarné výchovy, týkající se kompozice obrazu.

Metody

Kreativní metody

Pomůcky

Fotografie pořízené v předchozí lekci, počítač, dataprojektor. Příloha 3.2.2.4 Kompozice obrazu. Příloha 3.2.2.5 Motivové programy

Příloha 2.2.2.1 Pracovní list Úkoly fotografování (druhá část)

Příloha 3.4.3.1 Úprava fotografií

Cíl

Žáci se zdokonalí ve vnímání kompozice snímků. Upevní si svoje znalosti z oblasti kompozice obrazu. Upraví svoje vytvořené fotografie.

Kompetence

- schopnost práce s digitálními technologiemi,
- kulturní povědomí a vyjádření.

Postup

Kompozice snímku (15 minut)

Základy kompozice znají účastníci z formální výuky. Lze doplnit ukázkami a odkazem na internet, například:

Dva odkazy ke kompozici fotografie od firmy Zoner:

<https://www.milujemefotografii.cz/zaklady-kompozice-fotografie>

<https://www.milujemefotografii.cz/kompozice-zlaty-rez-a-pravidlo-tretin>

Jak na správnou kompozici? ... „dle třetin“

<https://www.fotoradce.cz/jak-na-spravnou-kompozici-dle-tretin>



Rozbor fotografií (20 minut)

Na začátku lekce bude proveden rozbor pořízených fotografií v předchozí lekci. Vedoucí vyzdvihne vydařená řešení a rozebere chyby u ostatních snímků. Bude se jednat zejména o nesplnění zadání, chyby v kompozici, rušivé prvky v obraze, špatné světelné podmínky, chyby v umístění objektů vzhledem ke světlům, ...

Prostřednictvím připravené prezentace si žáci zopakují a rozšíří svoje znalosti o kompozici. V praktickém cvičení pořídí snímky dle připraveného zadání.

Úkoly k fotografování – doporučujeme vytisknout pracovní list a rozdat žákům, aby při fotografování měli jednotlivé úkoly k dispozici v tištěné podobě. Příloha 2.2.2.1 Pracovní list Úkoly fotografování (druhá část).

Žáci mohou využívat nastavení režimů fotografování na svých přístrojích (motivové programy), s jejich seznámením může pomoci připravená prezentace.

Autoři počítají s tím, že realizátoři budou mít dostatek svých fotografií pro rozbor, resp. fotografií, které pořídili členové kroužku. Pokud by tomu tak nebylo, je k dispozici v příloze 3.4.3.1 několik fotografií, které mohou realizátoři použít pro výklad základních oprav a případně k ukázkám, jak tyto chyby opravit. Žáci mohou použít také známkování, jak by fotografie hodnotili.

Jestliže připravenou prezentaci nepoužijete v této hodině, můžete ji využít v kapitole 2.4.3 resp. 3.4.3.

Stručný rozbor

Foto 1: Nevyhovující kompozice, není dodrženo pravidlo zlatého řezu (lze řešit ořezem), zcela špatné osvětlení. Žák na fotografii má zavřené oči. Černé tričko má vpředu obrázek, který v kompozici působí rušivě. Bílé boty na bílé podlaze nejsou téměř vidět. Tato fotografie by vyžadovala velké množství úprav. Hodnocení 4.

Foto 2: Na fotografii není ústřední motiv. Je to dům, kůň, stromy, výběh? Pokud je to dům, lze řešit výřezem, současně ořízneme vlevo dole rušivé zábradlí. Fotografie je mírně přesvětlená, lze upravit změnou jasu a kontrastu. Hodnocení 2.

Foto 3: Předpokládáme, že ústředním motivem je pán v pozadí. Nedostatkem je, že mu na fotografii chybí část nohy. Oprava by byla velice náročná. Hodnocení 4.

Foto 4: Fotografie je rozmazaná, byla zřejmě zvětšená z menší fotografie. Přesto autor ji ve výstupu použil takto. Pokud bychom potřebovali tuto velikost, například pro tisk, je fotografie neostrá. Pokud by to byl umělecký záměr, dosažený například některým filtrem, fotografii je možné použít. Pokud neznáme smysl, je hodnocení 3.

Foto 5: Zcela chybí ústřední motiv. Co má tato fotografie vyjadřovat? Navíc autor nedržel fotoaparát vodorovně. Tento nedostatek by šel napravit mírným natočením obrázku. Hodnocení 5.

Foto 6: Jedná se pravděpodobně o zátiší, ale je rušeno nevhodným pozadím. Dalo by se vyřešit výběrem tácu s ovocem a umístěním na jiné pozadí. Je to ale zbytečně pracné. Mnohem lépe by bylo přímo vyfotografovat s vhodným pozadím (viz kapitola Fotografování v interiéru. Hodnocení 4.

3.2.2.4 Pořízení fotografií v exteriéru

Forma a bližší popis realizace

Žáci si zopakují a rozšíří znalosti z formální výuky o způsobu fotografování v exteriéru. Budou pořizovat snímky pro výstup.

Metody

Samostatná práce

Kreativní metody

Pomůcky

Fotoaparáty, tablety, stativy.

Cíl

Žáci si zopakují a prohlubují znalosti o fotografování. Zaměří se také na pořízení fotografií pro požadovaný výstup.



Kompetence

- schopnost práce s digitálními technologiemi,
- kulturní povědomí a vyjádření.

Postup

Žáci budou v exteriéru pořizovat vhodné fotografie pro výstup. Tato lekce bude zařazena při přípravě materiálů pro výstup operativně v návaznosti na blok 3, téma 1. Fotografie budou uloženy do společného úložiště pro další využití při dokončovacích pracích v závěru programu (bloky 4 a 5). Fotografie budou vhodně doplňovat zpracovávané texty.

Při pořízení fotografií mohou žáci použít i fotografie, které v závislosti na plánovaném výstupu získají od spolupracujících organizací, jedná se například o dobové fotografie. Zdroj fotografií může být místní muzeum, kulturní a informační centrum obce nebo regionu, pamětníci z klubu seniorů, členové klubu absolventů nebo místní knihovna. Například Městská knihovna v Rosicích u Brna uveřejňuje na svých stránkách archivní fotografie (<http://archiv.rosice.cz/Menu>), které by mohly být zajímavým zpestřením obsahu plánovaného výstupu, pokud by byl zaměřen na život v obci. Je potřeba ale a s autory vyjednat práva na jejich užití pro účely zamýšlené publikace (viz kapitola o ochraně osobních údajů a autorském právu). V případě potřeby je možné použít následující zadání.

Zadání úkolů pro tuto lekci

Vyfotografujte:

1. Celek
2. Detail
3. Makro
4. Stejně místo jako celek a několik výřezů

Doplňkový úkol (dobrovolný, zadáte podle situace)

5. získejte historickou fotografii konkrétních událostí v obci.

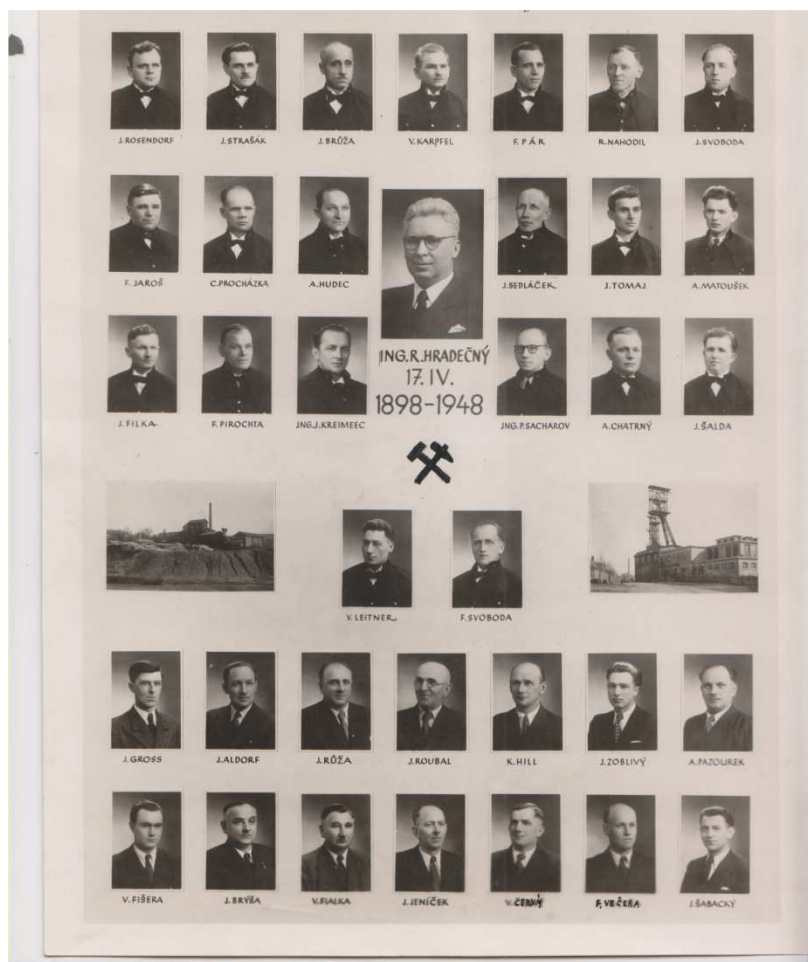
Rozbor pořízených fotografií proběhne přímo v této lekci.

Historické fotografie se rozebírat nebudou, ale žáci by měli doplnit jejich popis – které události se týkají, přibližný čas pořízení fotografie, které místo je na fotografii případně které osoby (vše v závislosti na konkrétním obsahu fotografie).

Příklad:

Žáci budou zpracovávat publikaci, která se týká hornictví v regionu. Přinesou následující fotografii.





Zdroj: žáci uvedou, kde fotografii získali. Tato konkrétní fotografie je ze soukromého rodinného archivu autorky programu.

Datum pořízení: duben 1948

Obsah: fotografie zaměstnanců (úředníků) dolu Antonín ve Zbýšově.

Konkrétní informace: uprostřed je fotografie tehdejšího ředitele pana ing. Rudolfa Hradeckého, narozeného v roce 1898, fotografie vnikla jako upomínka na jeho 50. narozeniny. Na doplňkových fotografiích je dobový stav dolu Antonín ve Zbýšově.

Poznámka

Společné úložiště je důležité proto, aby všichni žáci i pedagogové měli přístup k materiálům, aby v případě nepřítomnosti některého člena kroužku nedošlo k tomu, že ostatní nemohou pracovat, protože nemají materiály. Při ověřování fungoval jako společné úložiště systém Moodle a v něm aktivita databáze (Naše články, Vybrané fotografie). Výhodou aktivity databáze je uložení všech pořízených materiálů na jednom místě a jejich přístupnost pro všechny členy kroužku.

V případě archivních fotografií žáci získané snímky naskenují a také uloží do společného úložiště.

Výstupy



Naše články



Vybrané fotografie

Ukázka vytvořených aktivit databáze. Doporučuje se v praxi podrobnější členění podle témat.

Řešení úkolu: Foto 1: Celek, Foto 2: Makro



Foto 1

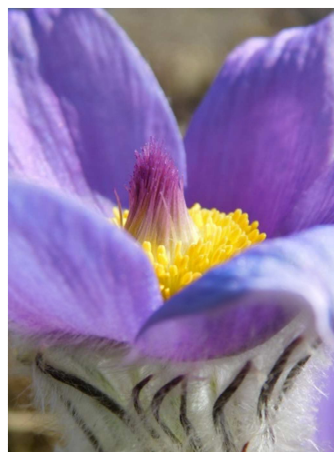


Foto 2

3.2.2.5 Pořízení fotografií v interiéru

Forma a bližší popis realizace

Žáci si zopakují a rozšíří znalosti z formální výuky o způsobu fotografování v interiéru. Budou pořizovat snímky pro výstup.

Metody

Samostatná práce

Kreativní metody

Pomůcky

Fotoaparáty, tablety, stativy.

Cíl

Žáci si zopakují a prohloubí znalosti o fotografování. Pořídí část fotografií pro požadovaný výstup.

Kompetence

- schopnost práce s digitálními technologiemi,
- kulturní povědomí a vyjádření.

Postup

Žáci budou v interiéru pořizovat vhodné fotografie pro výstup. Tato lekce bude zařazena při přípravě materiálů pro výstup operativně v návaznosti na blok 3, téma 1. Fotografie budou uloženy do společného úložiště pro další využití při dokončovacích pracích v závěru programu (bloky 4 a 5). Fotografie budou vhodně doplňovat zpracovávané texty. K fotografiím také žáci doplní popisky.

V rámci praktického cvičení žáci vyfotografují alespoň jedno zátiší. V části jsou 4 fotografie z ověřování. Ty můžete využít k upozornění na hlavní chyby.

Řešení úkolu

Foto 1: Špatné osvětlení, lze částečně vylepšit vyvážením bílé barvy, úpravou jasu, kontrastu a intenzity barev.

Foto 2: Není vyfoceno vše, chybí část obrázku dolu s ohryzkem, špatné světlo, jiné zleva a jiné vpravo. Za nástěnkou je nějaký skrytý objekt, který by se musel vyretušovat. Úprava světla je obtížnější než v předchozím případě, vhodné by bylo použití histogramu. Nevyfocenu část však již nezískáme. Tento snímek bychom vyřadili.

Foto 3: Opět špatné světlo, fotit svíčku není ale jednoduchý úkol, vpravo nahoře je nežádoucí skvrna. Úprava skvrny – jednoduché retušování, úprava barev viz výše.

Foto 4: Světelné podmínky jsou nejlepší s uvedených snímků. Chyba je v kompozici, umístění předmětů nerespektuje zásady kompozice, nad předmět by fotograf měl nechat více místa a umístit je mírně vpravo. Lze částečně upravit výřezem.

Reflexe tématu

Vyzvěte žáky, aby zhodnotili, k čemu jim byly/budou užitečné poznatky, které získali v tomto tematickém bloku? Kde všude je mohou využít? Dozvěděli se něco nového, a co to bylo?

3.3 Metodický blok č. 3 – Tvorba textů – 15 hodin

Metodický blok přináší podrobný popis lekcí věnovaných práci s texty – tvorbu různých útvarů publicistického stylu, vyvození jejich charakteristických prvků, stylistická úprava nadpisů a oprava pravopisných a stylistických nedostatků v textech. Hlavním výstupem budou hotové texty použitelné pro sestavení výsledné publikace. Jedním z vedlejších výstupů bude pomůcka pro tvorbu textů publicistického stylu – tabulka/poster/myšlenková mapa (podle možností), která bude shrnovat hlavní rysy těchto textů a může být využívána opakovaně. Dalším výstupem bude přehled tzv. argumentačních faulů užívaných často v médiích.

Část tohoto metodického bloku v rámci ověřování proběhla formou online. Jednalo se o části témat 2.3.1 (Publicistické útvary a jejich tvorba) a 2.3.2 (Práce s jazykem). V poznámce jsou u příslušných hodin uvedeny poznatky z tohoto způsobu ověřování.

Na základě připomínek realizátorů autoři doplnili přílohu 2.3.1.0 Ukázky z ověřování. V příloze je několik textů, které napsali žáci při ověřování. V příloze najdete anketu, dopis, příběh, reportáž, rozhovor a úvahu.

3.3.1 Publicistické útvary a jejich tvorba – 10 hodin

V této části může učitel využít přílohu: Příloha 3.3.1.1 Pracovní texty, která obsahuje 4 texty.

Pracovní text 1 – rozhovor

Pracovní text 2 – reportáž

Pracovní texty 3, 4 – recenze

Pracovní text 5 – fejeton

Pracovní text 6 – úvaha

A také přílohu 2.3.1.0 viz poznámka v úvodu.

Poznámka pro realizátory

Zaměření konkrétních textů volte v souvislosti s plánovaným výstupem. Při realizaci spolupracujte s dalšími organizacemi, které jste vybrali v rámci kapitoly 1. Žáci posilují komunikační a sociální dovednosti a současně vidí praktický význam aktivit, které si teoreticky opakují.

3.3.1.1 Možné náměty jsou uvedeny u jednotlivých publicistických útvarů. Reportáž I aneb Co už vím o reportáži?

Forma a bližší popis realizace

Účastníci si formou samostatné práce zopakují, co všechno vědí o reportáži, jak lze reportáž rozeznat od ostatních útvarů publicistického stylu. V sadě publicistických textů budou hledat reportáž a zdůvodňovat svůj výběr. Vyvodí hlavní znaky tohoto útvaru a sepíše je.

Metody

Samostatná práce

Skupinová práce

Pomůcky

Psací potřeby



Sady textů různých publicistických útvarů (recenze, reportáž, sloupek, fejeton, interview, ...) – sady mohou být použity i v dalších lekcích – Příloha 3.3.1.1 Pracovní texty

Příloha 2.3.1.1 Pracovní list Reportáž

Cíl

Cílem aktivity je připravit členy kroužku na praktickou činnost při tvorbě reportáží, které budou zpracovávat průběžně, tak aby činnost celé skupiny směřovala ke společnému výstupu.

Kompetence

- vyhledávat a třídit informace,
- hledat souvislosti,
- kriticky myslet,
- umět se rozhodnout,
- formulovat své myšlenky a názory v logickém sledu,
- vyjadřovat se výstižně, souvisle a kultivovaně.

Postup

Při práci můžete využít připravený pracovní list (Příloha 2.3.1.1 Pracovní list Reportáž), který žáci vyplňují buď tužkou nebo na počítači.

Úvodní činnosti (5 minut)

V úvodu lekce vedoucí seznámí žáky s obsahem celé kapitoly – tedy že budou teoreticky i prakticky poznávat útvary publicistického stylu. Tématem prvních dvou lekcí bude reportáž. Vedoucí si připraví sady textů (ideálně pro každého žáka jednu). Každá sada bude obsahovat jednu reportáž, interview, úvahu, recenzi a fejeton (viz příloha – je samozřejmě výhodnější, aby si vedoucí vyhledal vlastní příklady, např. takové, které se nějakým způsobem váží k tématu budoucí publikace nebo aktuální texty. Jinak je možné využít textů v příloze 3.3.1.1 Pracovní texty. Sada textů bude použitelná i v dalších lekcích.

Úkol č. 1 (20 minut)

Prvním úkolem žáků bude si texty pozorně přečíst. Před čtením vedoucí žáky upozorní, aby si všimli toho, jak je text vystavěn kompozičně, kdo je jeho vypravěčem, zda obsahuje prvky subjektivních názorů, zda obsahuje grafické zajímavosti apod.).

Úkol č. 2 (10 minut)

Po přečtení textů žáci vyberou ten, který by označili za reportáž. Samostatně písemně shrnou, podle čeho poznali, o jaký útvar se jedná – zformulují charakteristické rysy reportáže a v textu je označí.

Závěrečný úkol (10 minut)

V poslední části lekce se ve společné diskusi pod vedením vedoucího podělí o své názory a vytvoří společný materiál, který budou využívat opakovaně v dalších lekcích. Bude to tabulka charakteristických rysů textů jednotlivých útvarů. Podle možnosti může být zpracována v elektronické podobě a uložena na společném úložišti.

Varianta

Variantou může být také poster většího rozměru, kam se bude každou lekci jeden útvar připisovat – poster bude umístěn viditelně v místnosti, kde kroužek probíhá, tak aby si každý žák mohl připomenout, co potřebuje.

Doporučení pro realizátory

Podle charakteru výstupu zaměřte také konkrétní reportáž, pokud spolupracujete s kulturním a informačním centrem obce může to být například reportáž jeden den v infocentru, při spolupráci s klubem absolventů reportáž z akce setkání absolventů školy, výstupem setkání s pracovníky místní knihovny může být reportáž oslava svátku knihy v knihovně. Vedte žáky k samostatnosti, co se týká námětu na reportáž a pouze usměrňujte výběr témat podle charakteru výstupu. Každý žák může zpracovat svůj text nebo mohou pracovat ve skupině.



3.3.1.2 Příprava textu pro výstup – Reportáž II

Forma a bližší popis realizace

Účastníci si písemnou formou procvičí psaní vlastní reportáže. Lze využít např. fotografií ze společné exkurze, besedy s odborníkem nebo jiné akce. Téma reportáže je závislé na obsahu vytvářené publikace (např. exkurze do archivu, kde účastníci budou zjišťovat informace k vytvoření almanachu nebo vzpomínkového textu).

Metody

Samostatná práce

Pomůcky

Psací potřeby

Sada vlastních fotografií z akce, ke které vzniká reportáž

Cíl

Žáci si upevní znalosti o tvorbě reportáže – zdokonalí se v tom, jak formulovat své myšlenky, jak se výstižně vyjadřovat, jak vystihnout podstatné.

Kompetence

- formulovat své myšlenky a názory v logickém sledu,
- vyjadřovat se výstižně, souvisle a kultivovaně,
- naslouchat druhým lidem,
- vhodně reagovat.

Postup

Vedoucí připraví sadu fotografií, které se týkají konkrétní události související s obsahem připravované publikace. Výběr fotografií musí splňovat určitá kritéria (viz předchozí blok).

Na začátku lekce připomene vedoucí hlavní znaky reportáže (viz předešlá lekce). Na připravené papíry píše žáci reportáž v rozsahu cca 250 slov. Vedoucí během práce povzbuzuje a případně inspiruje žáky.

Po skončení práce si své texty navzájem přečtou a uloží je do úložiště.

Metodická poznámka – Ukázka práce žáků

V části 2 pro žáky je pouze část reportáže, záleží na vedoucím, zda dá žákům k dispozici jako vzor celý text. Může to vést k opisování a kopírování dotazů a omezení tvůrčí činnosti žáků. Zde pro vedoucího je celý text.





Vědění bez vidění// S Mírou

Je to preventivní projekt, který si klade za cíl přinést žákům a učitelům možnost vnímat vyučování méně běžnými smysly. Je představitelné učit se ve škole bez zraku? Je vůbec možné učit se společně s takto handicapovanými spolužáky? Jaké pocity a zážitky měli žáci ze dne stráveného ve škole jako nevidomí, nám přináší následující příspěvek.

Jaké to je, přijít o zrak? Co to pro nás vidoucí znamená? To nevístíme, dokud si to sami nezkusíme. Několik z nás mělo tu možnost. Je to rozhodně zkušenost, na kterou se hned tak nezapomíná. Treba nás přiměje k větší solidaritě. Kdo ví,...

Není to jen o tom dávat pozor, abyste do něčeho nevrátili. Celý svět vám zmizí jako vygumovaný obrázek a co vy? Sami. Ve tmě. Nepochybují, že všichni z nás, kdo ten den chodili se zavázanýma očima, si vybrali nějakého svého „průvodce“ a tomu průvodci museli důvěřovat. Celý tento projekt prakticky spočíval na důvěře. Pokud jste nevěřili, narazili jste. Někteří zase narazili, protože věřili příliš. Očividně bylo, krom zjištění jak se cítí postižení, i upevňování vztahů.

A pocity? Je to přinejmenším zneklidňující. Spoléhat se jen na hůlku a navigátora. Časem se ale nejspíš dá naučit, se tímto způsobem pohybovat, poté co si „zmapujete“ prostor.

Závěr? Zážitek, který nechci, aby se opakoval, ba co hůř, aby byl trvalý. Nevidět ty, které máte rádi, třebas jen na jeden den, je dost depresivní.

Ale ta radost, když je spatříte poté, co si sundáte šátek... Ten den, jsem ve škole nikoho neviděla, nicméně někomu prohlásit, že tam nikdo nebyl.

Kateřina Kolářčková, prima

Bytí den slepá, bylo pro mě výzvou.

Nezvládla bych to ale bez svých přátel, kteří mě celý den vodili. Hlavně děkuji Natálce Burošové, mému celodennímu vodiči, a také Peti Lánské za krmení na obědech. :D Jako slepá jsem mnohem více vnímala výklady v hodinách. Byla to pro mě obrovská zkušenost! Zavřu oči, abych lépe slyšela. :)

Veronika Antošová, sekunda

Když jsem ráno vešla do školy, bylo to jako každý den, ale teď jsem měla všude okolo sebe tmou. Občas jsem viděla nějakou barvu, ale ten pocit, že se nikomu nemůžu podívat do tváře, ani co má na sobě, mě hrozně ubíjel. Většinou „slepých“ se chtělo ve všech hodinách spát, ale mně se to nedařilo. Byla jsem závislá jen na svých uších, protože jsem oči „neměla“. Chtěla jsem vědět, co se kolem mě děje, a tak jsem spoléhala na své uši. Myslím si, že bychom měli slepé brát stejně jako ostatní lidi a že bychom jim měli pomáhat stejně, jako nám celý den pomáhali spolužáci.

Sára Ondráčková, prima

Hned u vchodu u školníka jsme si měli zakrýt oči šátkem či lyžařskými brýlemi šátkem vypané a vytáhnout hůl, která nám celý den bude sloužit jakožto slepecká hůl. Hned první čtyři schody byly velice náročné, naštěstí se hned našel někdo, kdo byl ochotný mi s nimi pomoci.

Když jste připraveni o zrak, je nutné dát větší důraz na jiné smyslové orgány jako sluch, hmat a v neposlední řadě čich. Ale i tak orientovat se na škole je velice těžké, a tak potřebujete člověka, který by vám pomohl. A sama jsem se přesvědčila, že je jich tu hodně, ochotných lidí, kteří podrží dveře, navedou na schody anebo se jen zeptají, zda nepotřebují pomoc. A pachy? Celý den se mi jakési nezdál reálný, bez zraku mi přišlo, jako by se to celé dělo jen v mé hlavě. Moc doufám, že se ještě podobná či stejná akce bude konat, je to inspirativní a určitě bych zúčastnila.

Markéta Zejčová, prima

Ve škole za slepce jsem to nějak přežil, jen jedinou jsem naletěl kolenem na roh lavice. Chvil jsem si myslel, že budu chodit i bez jedné nohy. A možná jsem omylem srazil pár lidí na chodbě, když jsem přecházel z učebny a pomalu zdolával schody. Nejtěžší z celého dne pro mě bylo jít slepý na záchod. Písoár jsem radši neriskoval. Výuka se mi zdála občas tak táhlá, obzvláště když někdo diktoval, že jsem si dával pozor, abych neusnul. Po mé zkušenosti musí být pro slepce nejnudnější matika. No kdo z nás by

přece chtěl počítat kvadratické rovnice poslepu. Chemii jsem ještě nějak zvládl, se zavázanýma očima mi nezbyvalo nic jiného než vnímat výklad. Ani mobil jsem nemohl vytáhnout, když jsem se nudil. Potom jsme ještě měli angličtinu. Ta byla asi z celého dne nejlepší, protože jsme mohli mezi sebou mluvit anglicky. V biologii jsme poznávali zástupce živočichů podle zvuků, které vydávají. To mě docela bavilo. A nakonec výtvarka. Tam jsme toho moc dělat nemohli. Měli jsme kreslit poslepu, ale já jsem měl to štěstí, že jsem si vzal bílou pastelku, a tak jsem toho namaloval opravdu hodně. Jako slepý bych nikdy nechtěl skončit.

Ondřej Odehnal, druhý ročník

Světlo denní, necitil jsem.

Ze školy mě stalo se temné místo, namísto gymnázia blázinec.

Já nevěděl kam slápnout...

Tahali mě spolužáci a já se tak cítil být slepým psem.

Že jsem jim nevěřil, to byl problém můj, nebylo mi nevidomému jisto.

Strach a posměch mě pohlcoval více a více...

Pak nic - šero v mysli a samá tma - někdy zvuky a obrazy žádné.

Chvil krásně, avšak spíše bozrasný jsem byl každou chvíli.

Byl jsem pomatený... jen schránka... slepý šílenec.

Martin Macháček, druhý ročník



„Být den slepá,
bylo pro mě
výzvou.“

PROJEKT 09

3.3.1.3 Interview I

Forma a bližší popis realizace

Účastníci si přinesou na lekci rozhovor s oblíbenou osobností z libovolného periodika a prakticky i teoreticky zopakují, co všechno znají o interview. Cílem aktivity je připravit členy kroužku na praktickou činnost při tvorbě rozhovorů, které budou zpracovávat průběžně, tak aby činnost celé skupiny směřovala ke společnému výstupu. Budou využívat zařízení, se kterými se seznámili v kapitole 2.2 Pořizování záznamu

Metody

Samostatná práce, práce s pracovními listy

Skupinová práce

Pomůcky

Vlastní text účastníků – rozhovor s osobností

Psací potřeby, papír

Text k tématu: <https://www.evisions.cz/blog-2017-10-09-udelejte-rozhovor-ze-ktereho-kazdemu-spadne-celist/>

Cíl

Žák se naučí rozpoznat a vyjmenovat hlavní znaky interview.

Kompetence

- hledat souvislosti,
- propojovat poznatky z různých oblastí a vytvářet komplexnější pohled,
- vytvářet si vlastní úsudek,
- sledovat vlastní pokrok při zdolávání problémů,
- vhodně reagovat, diskutovat, argumentovat a obhajovat své názory,
- využívat komunikativních dovedností k vytváření vztahů.

Postup

Účastníci si na lekci přinesou interview s oblíbenou osobností nebo od oblíbeného autora. Tento text může být z libovolného periodika, může být i ze zdroje na internetu, ale dopředu vytištěný.

Pokud si žáci text nepřinesou, je potřeba, aby vedoucí měl text připravený, například tento: <https://www.reflex.cz/clanek/rozhovory/105699/general-emil-bocek-legendarni-pilot-raf-letadla-byla-mym-osudem-na-spitfiru-se-letalo-dobre-to-byl-kocar.html>

Varianta – rozhovory mohou být i v audio či video podobě, k jejich přehrání ale bude potřeba příslušné zařízení. Postup práce s PL se nezmění

Práce s pracovním listem (20 minut)

Žáci prostřednictvím odpovědí v pracovním listu (Příloha 2.3.1.1 Pracovní list interview) hledají obecnou charakteristiku interview. V první fázi pracují samostatně.

Varianta – žáci si přinesené texty navzájem vymění a pracují s neznámým textem.

Řešení pracovního listu nelze uvést, záleží na textech, které žáci přinesou

- Vypiš tři prvky, které v daném interview oceňuješ (způsob kladení otázek, vtipné odpovědi, ...).
- Je z otázek patrné, co autor rozhovoru ví o zpovídané osobnosti?
- Jak jsou kladeny otázky (vyplývá jedna z druhé, nebo jsou otázky izolované)?
- Jaký je poměr délky textu otázek a odpovědí?
- Má text nějakou gradaci? Dolož.
- Pro jakou cílovou skupinu je text určen?
- Na co by ses osobnosti ještě zeptal?
- Co myslíš, že by odpověděl? (nepovinné)



Stanovení pravidel (15 minut)

Žáci pak společně sestaví obecná pravidla pro psaní interview.

1. Nastuduj o dané osobnosti co nejvíc informací.
2. Promysli si otázky dopředu (pro jakou cílovou skupinu píš, co se chci dozvědět, ...).
3. Dobře poslouchej a vytvoř doplňující otázky.
4. Neptej se na věci, které jsou známé.
5. Dodržuj pravidla zdvořilosti.

Závěrečná aktivita (10 minut)

Žáci vyvodí hlavní znaky tohoto publicistického útvaru a pak v diskuzi srovnají s textem (viz odkaz), který jim rozdá/ promítne na tabuli vedoucí. Text v odkazu (<https://www.evisions.cz/blog-2017-10-09-udelejte-rozhovor-ze-ktereho-kazdemu-spadne-celist/>) přehledně shrnuje zásadní principy přípravy a tvorby interview. Pokud žáci nepracují přímo na počítači, tak po skončení aktivity zpracované materiály naskenují (pověřený žák) a v elektronické podobě uloží do úložiště. Možný vzor tabulky je v kapitole 2.3.1.3.

Doporučení pro realizátory

Opět v závislosti na konkrétním výstupu volí organizátor téma interview. Bude to například rozhovor s významným absolventem školy, s ředitelem školy nebo jiné organizace, s vedoucí knihovny, ředitelem KIC, SVČ, případně i s žákem školy, který byl úspěšný v některé oblasti. Pokud je výstup zaměřen na obec, tak to může být interview s významným občanem, případně návštěvníkem akce, kterou obec pořádá. Pokud bude výstupem publikace o místním rodákovi, budou zpracovávat žáci rozhovory s příbuznými, případně pamětníky nebo odborníky na historii.

3.3.1.4 Příprava textu pro výstup – Interview II

Forma a bližší popis realizace

Účastníci připraví otázky pro interview do připravované publikace. Účastníci si případně prakticky vyzkouší napsat celé interview. Využijí při tom dovedností, které se naučili v předchozí lekci.

Metody

Skupinová práce

Samostatná práce

Pomůcky

Psací potřeby, počítač s internetem

Příloha 2.3.1.2 Pracovní list interview II

Cíl

Žák se naučí formulovat otázky. Žáci posílí schopnost komunikace.

Kompetence

- pracovat ve skupině, spoluvytvářet pravidla týmové práce, utvářet pozitivní atmosféru v týmu
- efektivně spolupracovat s druhými při řešení daného úkolu
- respektovat přesvědčení druhých lidí, vážit si jejich vnitřních hodnot

Podrobně rozpracovaný obsah

Před zahájením lekce je potřeba mít rozmyšleno, se kterou konkrétní osobností budou žáci do připravované publikace dělat rozhovor. Žáci musí vyhledat známé informace o dané osobnosti. Pak samostatně formulují otázky budoucího rozhovoru. Ve dvojicích či skupinách prodiskutují navzájem své návrhy a vyberou nejlepší otázky, stanoví jejich pořadí:

V této lekci připravíme podklady pro konkrétní rozhovor pro naši publikaci. Naformulujeme otázky do interview s osobou určenou pro almanach či časopis. Budeme pracovat nejprve samostatně, pak ve dvojici, kdy si navzájem



přečtete otázky a společně vyberete tři nejlepší. V rámci celé skupiny sdělíte své náměty, srovnáte s ostatními. Na závěr vyberte společně otázky, které použijete pro rozhovor do časopisu.

K dispozici máte Přílohu 2.3.1.2 Pracovní list interview II, který v této části můžete využít. Pracovní list mohou žáci vyplňovat na počítači nebo tužkou.

Varianta: Napiš fiktivní interview s oblíbenou literární postavou (vč. odpovědí).

Varianta II: Napiš otázky, které bys chtěl dostat, kdybys někomu dával interview, a odůvodni jejich výběr, příp. na ně sám odpověz.

Metodická poznámka – Ukázka práce žáků

V části 2 pro žáky je pouze část rozhovoru, záleží na vedoucím, zda dá žákům k dispozici jako vzor celý text. Může to vést k opisování a kopírování dotazů a omezení tvůrčí činnosti žáků. Zde pro vedoucího je celý text.





JAKUB STEJSKAL

Mluvit stříbro, moderovat zlato

Představujeme vám dalšího absolventa, který má s médii hodně co do činění. Většina studentů naší školy jej zná coby moderátora několika školních plesů, včetně absolventského. Z následujícího rozhovoru budete mít možná dojem, že stát se moderátorem je vlastně hračka... jenže ono to ve skutečnosti nejspíš tak jednoduché nebude. Ale štěstí přeje připraveným a v případě **Jakuba Stejskala**, jak se dočtete, sehrálo svou roli. V poslední době ale Jakub vyměňuje mikrofon v ruce za skleničky v nově otevřeném Chill baru v Rosicích. Tedy ne, že by tam chodil popíjet, naopak, stará se o pohodlí návštěvníků. Díky Jakubovi a jeho přátelům dostalo v Rosicích slovo „chillovat“ další význam.

Jak se může dostat člověk z gymnázia k moderování?

Například náhodou. Když jsem byl na gymnáziu, tak jsem si dělal srandu, že budu jednou dělat v televizi, že by to mohlo být něco, co by mě bavilo. Paradoxně jsem pro to ale vůbec nic neudělal. Když jsem odmaturoval, měli jsme s Mighty Shakerem vystoupení v Cristalu. Objevil se tam člověk s kamerou a mikrofórem, tak jsem úplně ze srandy a od boku vysílel, jestli někoho nehledají. Stručně řečeno, řekl ano, přijď na zkoušku. Dva měsíce jsem „si to zkusel“ a pak se rozhodl, že mě vezmou. Není to až moc velká shoda náhod? Je.

• Ale to není všechno. Člověk, který mně řekl, že si to můžu přijít zkusit, studoval taky na našem gymnáziu. I to si myslím, že hrálo roli.

Když tě vzali do televize, čemu ses věnoval?

Dělal jsem redaktora. Reportáže z různých akcí, rozhovory se zajímavými lidmi apod. Nejlepší na této práci je, že se dostanete na místa, kam se člověk normálně nedostane. Je to zvláštní, ale když se řekne zaklínadlo – abráka televize, tak se k vám lidi chovají trochu jinak. Tohle jsem ale nikdy neřešil. Postupem času jsem pak moderoval žurnál a příležitostně nějaké akce. Tohle všechno vlastně dělám dodnes. Od gymnázia do teď. Sedm let. Utíká to jako voda.

Takže ambice na „slávu“ nebyly?

Je to zvláštní, ale ne. Mám zatím v životě štěstí, že jsem vždycky dělal a dělám to, co mě baví. A k tomu slávu nepotřebuju. Samozřejmě vás potěší, když vás někdo pozná. Na druhou stranu si nedovedu představit život „celebrity“... Bez soukromí... Navíc se k vám podle mě pak lidi chovají jinak. Už to není tolik o učitelnosti.

Může někdo moderovat a být introvert?

No... úplně neříkám, že jsem introvert. Spíš to beru tak, že moderování je o prodávání energie. 70 % energie, 30 % techniky/stylu mluvení. U mě se asi nejvíc všechno zlomilo ve chvíli, kdy jsem přestal být přehnaně nervózní a začal si to užívat. To bych asi vypíchl jako velkou radu pro ty, kteří by chtěli začít moderovat. Jakmile v hlavě pochopíte, že si to jdete užít. BIG WIN! A jít postupně od menších akcí. Někdy si třeba trochu víc naložit, ale ne zas moc, aby vás to nesešlo. Pořád musíte vědět, že musíte věřit sami v sebe.

Říkáš „nenaložit si toho moc“. Čemu se teď věnuješ?

Není toho úplně málo. Obrazně řečeno, všechno je spojené se vším. Velkou část času věnuju BTV. K tomu pomáhám v Neslovicích. Schválně říkám pomáhám, protože 90 % práce dělá starosta Jakub Kokolák. Já jako místostarosta mám na starosti kulturní akce, fungování minigolfu apod. A do třetice, v současnosti pro mě asi největší životní výzva, je Chill bar v Rosicích. S přítelkyní jsme už chtěli něco svého, tak jsme si udeľali Chill Coffee Bar. Když to protřepeme i zamícháme – v tv redaktor, moderátor, na obci „moderátor“ (kulturní akce)/ manager, v Chill baru manager/moderátor

(onci využil moderování a dělat přímo naživo rozhovory s různými hosty, ale to je ještě huoba budoucnosti). Takže toho vlastně moc nedělám. To stejné jen na víc místech.

Vzpomínáš po tom všem na gymnázium?

Rozhodně. Hlavně když je ples a já dostanu od organizátorů důvěru, že můžu moderovat. Když mi to časově vyjde, tak v tomhle rád pomůžu. Ale na školu vzpomínám ještě z jednoho důvodu. A tím se vracím na úplný začátek tohoto rozhovoru. I když, jak já říkám „nechci filozofovat“, tak je podle mě důležité s uvědomit jednu věc. Je jedno, co děláte, hlavně vás to musí bavit. Pokud se nejedná o extrém, který vás finančně neuživí, tak je to opravdu jen a jen na vás, s jakou náladou budete vstávat do práce. ALFA OMEGA všeho je ale jedna věc. To, co chcete dělat, musíte dělat v praxi co nejdřív, jak to jen jde. Neřikat si – dodělám školu a pak... NE! Setkávám se s tím hodně často a přijde mi to strašná škoda. Ode mě to asi tolik nevyzní, protože jsem taky při škole nemoderoval. Ale chybami se člověk učí. Krásný příklad jsem viděl na jedné škole, když jsme točili anketu do reportáže. Zeptal jsem se studentů, co chtějí dělat a co pro to dělají teď. Jeden kluk mi řekl, že chce moderovat. Když sem se ho zeptal, co pro to dělá, řekl, že mají s klukama online přenosy fotbalu nějaké ligy a že to sice sleduje jen pár lidí, ale baví ho to. TO je přesně ono. Tohle vám v životě strašně pomůže.

Jakub Stejskal

Maturita: na Gymnáziu T. G. Masaryka v roce 2009

Třídní učitel: Ladislav Novák

Další studium: škola života

Zaměstnání – redaktor, moderátor, místostarosta, spoluzakladatel kavárny (klidně ale nechte jen redaktor, moderátor)

Koníčky – fotbal, street dance, volejbal, sport obecně, sebevzdělávání – podnikání, všeobecný přehled (nekonečně čtení zařizování na internetu – pracovní deformace)

3.3.1.5 Úvaha I

Forma a bližší popis realizace

Účastníci na základě rozboru textu pod vedením vedoucího vyvodí nejdůležitější charakteristické rysy úvahy. Cílem aktivity je připravit členy kroužku na praktickou činnost při tvorbě úvah, které budou zpracovávat průběžně, tak aby činnost celé skupiny směřovala ke společnému výstupu.

Metody

Rozhovor nad textem

Pomůcky

Psací pomůcky

Příloha 2.3.1.4 Pracovní list Úvaha

Příloha 2.3.1.5 Pracovní text

Cíl

Žák se naučí rozeznávat jednotlivé části úvahy, argumentovat a obhájit svůj názor.

Kompetence

- formulovat své myšlenky a názory v logickém sledu,
- vyjadřovat se výstižně, souvisle a kultivovaně,
- argumentovat a obhajovat své názory,
- kriticky myslet,
- hledat souvislosti, propojovat poznatky z různých oblastí a vytvářet komplexnější pohled.

Postup

Účastníci pod vedením vedoucího postupně rozebírají text ze stylistického a obsahového hlediska a vyvozují charakteristické prvky úvahy, jako jsou např. promyšlená kompozice, subjektivní názor, řečnické otázky, promyšlená argumentace ... Žáci pracují samostatně, plní úkoly (odpovídají na otázky) vedoucího.

Pro vedoucí je připraven vzor pracovního listu (Příloha 2.3.1.4 Pracovní list Úvaha), který může sloužit jako pomůcka pro žáky.

Možné řešení

1. Přečti si pozorně text (vedoucí nechá žákům čas na samostatné pročtení textu).
2. Našel jsi v textu nějaké nesrozumitelné slovo? Rozuměl jsi všemu? Teď si projdi text znovu a najdi, kde podle tebe končí úvod a začíná závěr textu. Připrav si zdůvodnění svého výběru.

Řešení: + zakreslení kompozice

3. Projdi znovu text a najdi pasáž, která by se dala vypustit, je nadbytečná – své rozhodnutí zdůvodni. Pokud takovou pasáž nenajdeš, odůvodni i toto řešení.

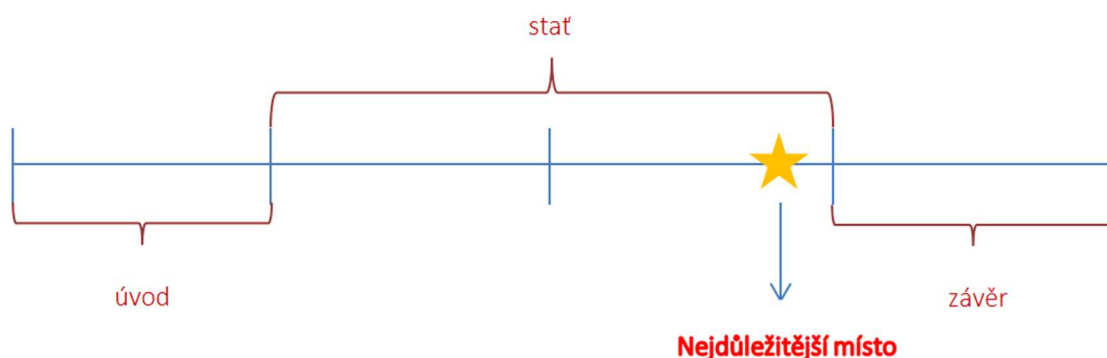
4. Projdi si znovu text a najdi část, která se ti nejvíc líbí (nejvíce tě oslovila, překvapila) – zdůvodni výběr.

Řešení:

5. Uvědom si, kde v textu se toto místo nachází (jádro úvahy).



Řešení – zakreslíme v ose kompozice, řešení:



6. Co ještě obsahuje úvaha – srovnaj úvod a závěr z hlediska pisatele.

Řešení – subjektivní pohled, řečnické otázky.

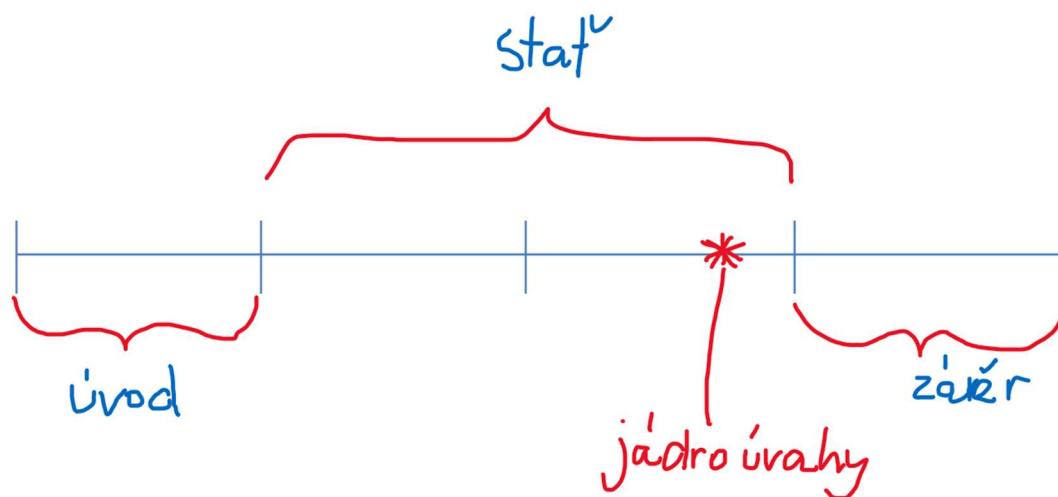
Řešení v závěru se znovu vracíme k tomu, co bylo řečeno v úvodu, ale obohaceno o nějaký subjektivní názor/radu/řešení.

V závěru vedoucí společně s žáky shrne všechny charakteristické rysy úvahy. Vedoucí by měl zmínit tyto rysy: Promyšlená kompozice, řečnické otázky, subjektivní názor, možnost užití citátů, navržené řešení problému.

Poznámky k online verzi, zkušenosti z ověřování

V rámci online ověřování byla k zápisu charakteristických znaků publicistického útvaru využita sdílená tabule. Použita byla tabule Whiteboard, v rámci ověřování žáci používali zejména prostředí MS Teams a s tabulí byli zvyklí pracovat v rámci online výuky.

Výsledek na sdílené tabuli



Práci s pracovními listy v této hodině řešili žáci tak, že si list buď vytiskli (pokud měli možnost) nebo doplnili přímo do souboru ve Wordu, výsledný soubor potom někteří na výzvu vedoucího nasdíleli a vzájemně porovnali svoje výsledky.

Tabulku charakteristické rysy publicistického útvaru si vytvořili v prostředí Excelu online s tím, že budou dále doplňovat průběžně výsledky.

Doporučení pro realizátory

Žáci mohou zpracovávat úvahu o tom, proč žít v daném regionu, informace mohou získat z informačních center, místní televize, od občanů apod. Tématem může být například smysl a význam vzdělání – úvaha vycházející z názorů absolventů školy. Úvaha o srovnání života dříve a dnes (na základě poznatků získaných při návštěvě místního muzea).

3.3.1.6 Příprava textu pro výstup – Úvaha II

Forma a bližší popis realizace

Účastníci samostatně zpracovávají formou úvahy vybrané téma, které souvisí s obsahem publikace.

Metody

Samostatná práce po domluvě tématu.

Pomůcky

Psací potřeby

Příloha 2.3.1.0 Ukázky z ověřování

Cíl

Žák vytvoří text (úvahu) podle zadaných kritérií.

Kompetence

- formulovat své myšlenky a názory v logickém sledu,
- vyjadřovat se výstižně, souvisle a kultivovaně,
- hledat souvislosti, propojovat poznatky z různých oblastí a vytvářet komplexnější pohled.

Postup

Účastníci píšou samostatně úvahu na dané téma. Volba tématu závisí na obsahu připravované publikace. Témat může být několik a každý z žáků si vybere své, nebo je téma jen jedno a každý z žáků je zpracuje samostatně po svém.

Doporučení: Téma je vhodné před psaním ústně prodiskutovat. Je také možné využít některou z metod tvůrčího psaní popsaných v programu Příloha místního zpravodaje, např. volné psaní, myšlenková mapa, argumentační pavučina, pětílístek apod.

Poznámky k online verzi, zkušenosti z ověřování

Po zadání úkolu žáci pracovali nad texty. Zdánlivě jednoduchý úkol byl ale bez zpětné vazby k vedoucím. Při výuce prezenčně vedoucí může sledovat práci žáků a radit, povzbuzovat. Při online práci tato možnost nebyla. Možným řešením, které se ale v ověřování nevyužilo, by bylo, že žáci by pracovali na sdíleném dokumentu, který by sdíleli s vedoucími. Ti by mohli sledovat, jak text přibývá a případně komentářem zasáhnout. Rušit žáky při práci hovorem přes MS Teams by nebylo vhodné. Nicméně žáci úvahy vytvořili, viz ukázky.



3.3.1.7 Úvaha III

Forma a bližší popis realizace

Žáci společně s vedoucím hodnotí hotové úvahy z předchozí hodiny. Každý hodnotí samostatně písemně všechny napsané práce. Všechna hodnocení pak autoři jednotlivých textů dostanou k případné následné úpravě jejich původního textu.

Metody

Skupinová práce

Diskuse

Pomůcky

Psací potřeby

Papíry na psaní

Hotové práce z předchozí lekce

Cíl

Žáci se naučí vzájemně hodnotit práci navzájem, reagovat na připomínky ostatních. Žáci posílí svoji schopnost vzájemné komunikace, kultivované debaty a spolupráce.

Kompetence

- kriticky hodnotit výsledky,
- formulovat své myšlenky a názory v logickém sledu,
- vyjadřovat se výstižně, souvisle a kultivovaně, vhodně reagovat,
- diskutovat,
- argumentovat a obhajovat své názory,
- využívat komunikativních dovedností k vytváření vztahů

Podrobně rozpracovaný obsah

Protože je úvaha jeden z nejnáročnějších slohových útvarů, je dobré jí věnovat zvýšenou pozornost. Je tedy vhodné práce zhodnotit a dále rozebrat. Proto věnujeme úvahám ještě jednu lekci, kdy si žáci přečtou práce svých spolužáků a ohodnotí je. Jedno hodnocení ke každé práci přidáte vy, jakožto vedoucí.

Hodnocení bude vypadat tak, že po zahájení hodiny vysvětlí vedoucí následující postup: každý žák položí svou práci na lavici a vedle ní bude ležet čistý list papíru. Na pokyn vedoucího se žáci přesunou každý k jinému textu, přečtou si jej a na vedle ležící papír napíší své hodnocení. Jakmile dopíší, přesouvají se k dalšímu textu. Pokud je k dispozici příslušná technika, je možné tuto činnost zorganizovat i na počítačích v elektronické podobě. Výhodou tohoto způsobu by např. bylo, že se žáci nebudou hromadit u jednoho textu.

Pozn.: Doporučujeme připomenout, co všechno je předmětem hodnocení (kompozice, vhodný výběr slov, subjektivní názor, nástin řešení problému, dodržení tématu, vhodný titulek, příp. řečnické otázky, citáty...).

Na podobě a formě hodnocení je dobré se se žáky dohodnout předem. Doporučujeme hodnocení formou uznání (tedy co hodnotící žák považuje za dobré) a otázky (Jak jsi myslel...? Proč jsi napsal...? Apod.).

Zadání práce včetně vysvětlení bude trvat cca 5–10 min.

Poté následuje vlastní část lekce, kdy je potřeba, aby vedoucí hlídal čas a dohlížel na organizaci přesunů. Celkový čas na tuto část je 35–40 minut.

Na konci lekce si každý vezme svůj text i list se všemi poznámkami a jako domácí úkol dovede svůj text do finální podoby. K připsaným komentářům může autor přihlídnout, ale nemusí brát úplně všechny v potaz, pokud podle něj nejsou relevantní. Výsledné práce uloží žáci do úložiště s označením final.

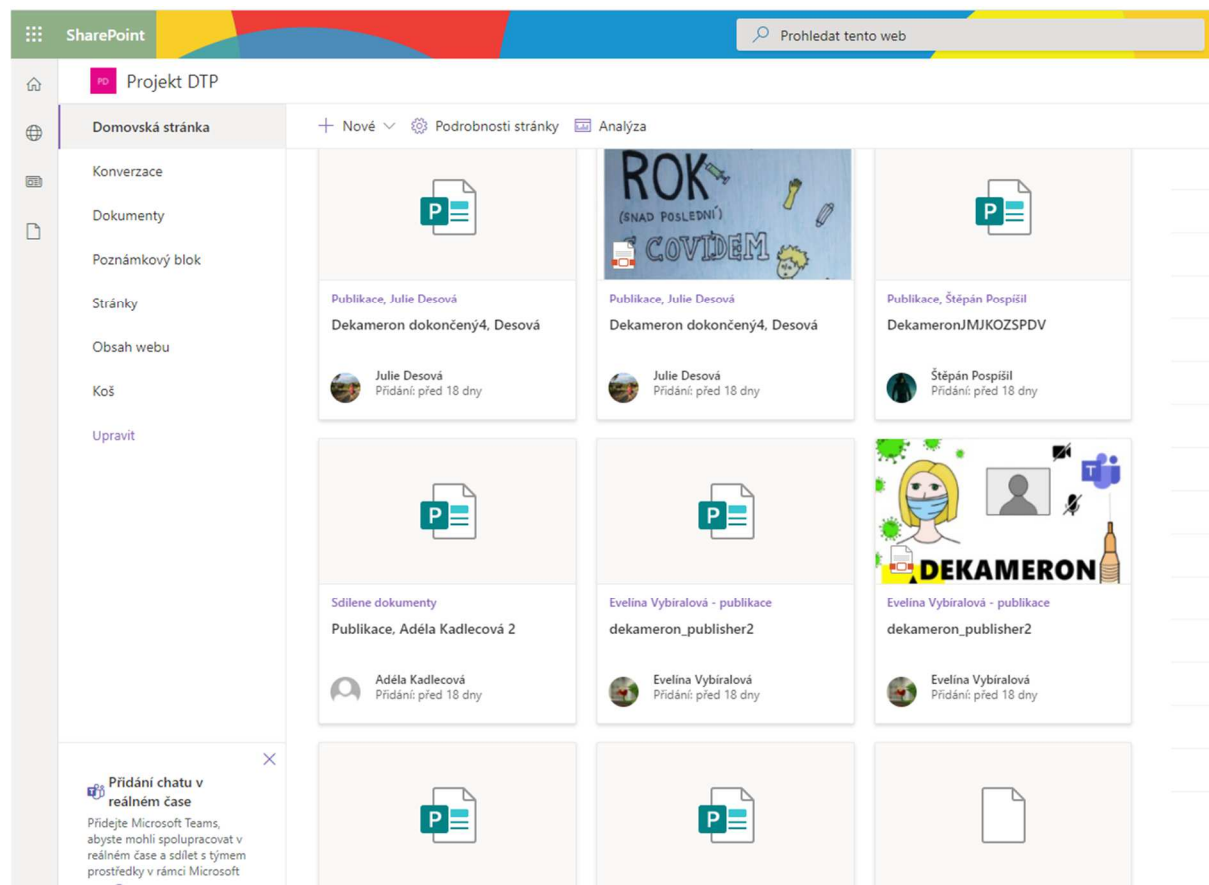
V případě, že budou žáci s hodnocením hotovi dříve, než je stanovený čas, mohou své práce do finální podoby dovést už v samotné lekci.



Poznámky k online verzi, zkušenosti z ověřování

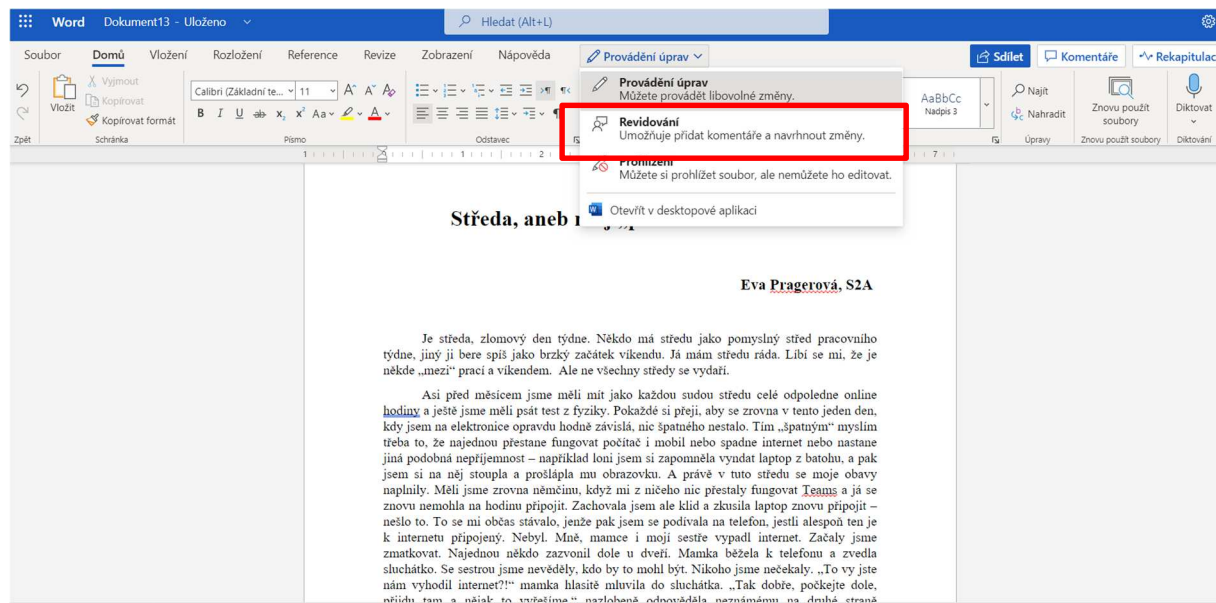
Vedoucí musí dopředu připravit společné prostředí pro sdílení. Při ověřování se osvědčil SharePoint, další řešení by bylo sdílení v prostředí Google Disk. Vedoucí vybere takové prostředí, kam mohou žáci ukládat svoje texty a sdílet je s ostatními a současně prostředí, které žáci znají.

Ukázka zvoleného prostředí SharePoint



Žáci svoje práce nasdíleli do vytvořeného společného prostředí. Prostor byl sdílený všemi účastníky. Potom postup probíhal, jak je popsáno v metodice: každý žák vložil svou práci do sdíleného prostředí. Místo volného papíru zapne komentáře a ve formě poznámky píše svoje hodnocení. Na pokyn vedoucího se žáci „přesunou“ každý k jinému textu, přečtou si jej a zase připsají jako komentář své hodnocení. Jakmile dopíší, přesouvají se k dalšímu textu.

Ukázka výběru revidování a zápisu komentáře ve sdíleném dokumentu:



3.3.1.8 Recenze

Forma a bližší popis realizace

Účastníci si blíže připomenou útvar recenze, jeho využití v praxi a zamyslí se nad možností funkce recenze v připravované publikaci.

Metody

Skupinová práce

Vennovy diagramy

Diskuse

Pomůcky

Psací potřeby

Papíry většího rozměru (A1) – 3 ks

Cíl

Žák se naučí formulovat hlavní obecné znaky recenze. Žák si připraví konkrétní podklady pro napsání recenze.

Kompetence

- formulovat své myšlenky a názory v logickém sledu, vyjadřovat se výstižně, souvisle a kultivovaně
- vyhledávat a třídit informace, využívat je v učení i praktickém životě
- hledat souvislosti, propojovat poznatky z různých oblastí a vytvářet komplexnější pohled

Postup

Recenze jako publicistický útvar

V této lekci si žáci připomenou, co vědí o recenzi.

Cílem recenze je posoudit umělecké dílo (film, knihu apod.) nebo kulturní událost (koncert, divadelní představení, výstavu...). Přináší základní informace, upozorňuje na pozitiva i negativa, má subjektivní charakter – vyjadřuje názor autora. Tento názor je vždy náležitě zdůvodněn. Recenze obsahuje i doporučení či nedoporučení autora s relevantními argumenty. Jazyk je přizpůsoben cílové skupině, možno využít specifických jazykových prostředků příslušné cílové skupiny. Obecně se ale doporučuje spisovný jazyk.

Další informace můžete získat například na stránce Jak napsat recenzi:

<https://www.studentmag.cz/jak-napsat-recenzi-zname-6-tipu-se-kterymi-zautocite-na-vybornou/>

Rozbor

V sadě textů, kterou používáte s žáky od první lekce tohoto bloku, zůstal jeden nerozebraný text – recenze. Žáci si znovu přečtou tento text a formulují hlavní znaky recenze. Pod vedením vedoucího zapíší tyto znaky do své pomůcky z minulých lekcí.

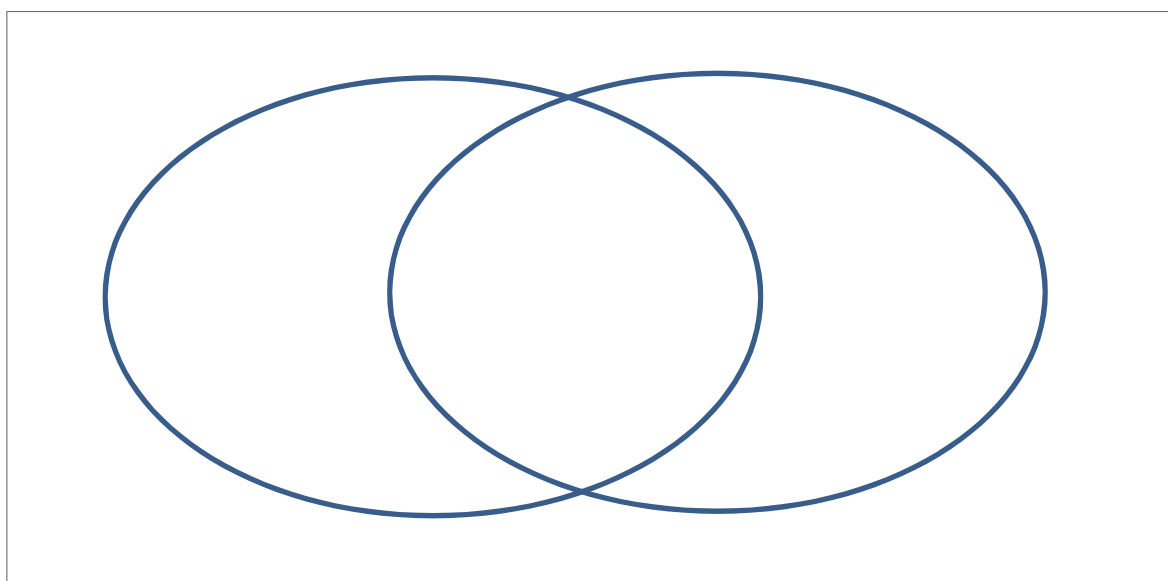
Návrh výstupu

V další fázi je třeba učinit rozhodnutí, zda je pro budoucí obsah připravované publikace útvar recenze využitelný. A pokud ano, jaké téma bude mít. V závislosti na obsahu publikace může být tématem kniha, výstava, divadelní představení, ale i recenze gastronomického podniku.

Pro napsání recenze lze využít Vennova diagramu.

Žákům připomeneme metodu Vennových diagramů na jednoduchém příkladu. Půjde o srovnání dvou témat. Budou postupovat podle pokynů. Cílem této aktivity je, aby všichni pochopili princip metody. Vennovy diagramy představují metodu, kdy pomocí grafického vyjádření se zobrazí příslušnosti prvků do množiny vztahů mezi těmito množinami. Vennovy diagramy jsou tvořeny křivkami, které jsou uzavřené a obsahují body (slova). Ty uvnitř křivky představují prvky dané množiny, které jsou vně prvky a které do množiny nepatří. Obdélník ohraničující Vennův diagram zahrnuje všechny možné prvky a nazýváme ho univerzum.

Ukázka Vennovy diagramy



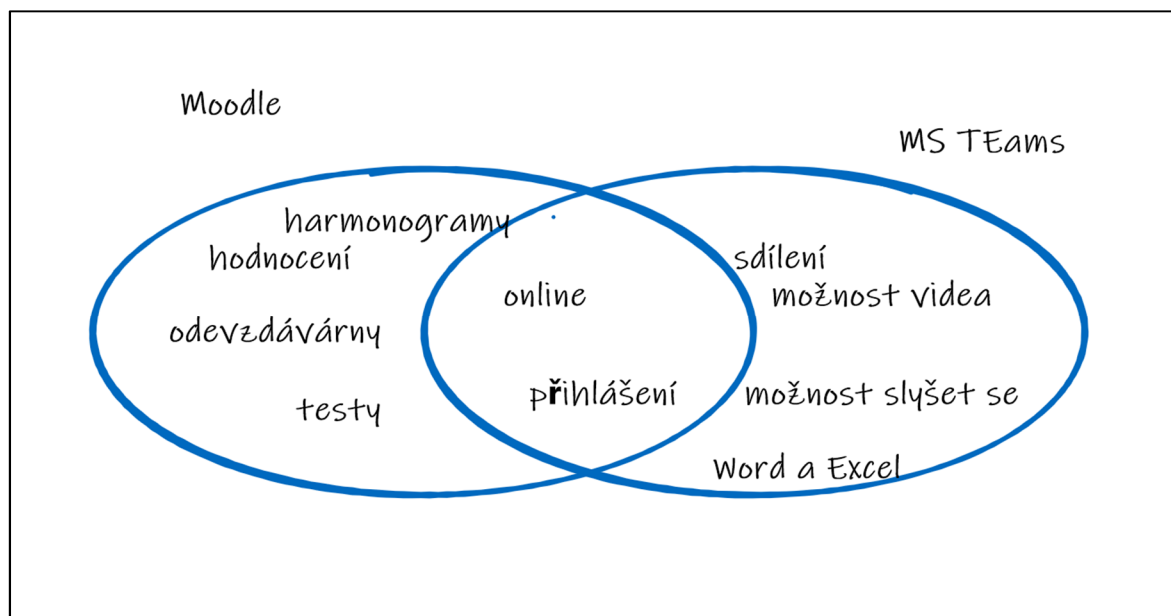
Žáci se rozdělí se do tří přibližně stejných skupin a na velké papíry provedou srovnání např. dvou gastronomických podniků ve svém městě. Na práci budou mít cca 10–15 minut. Poté prezentují své myšlenky před ostatními skupinami. Shromážděné informace mohou využít při tvorbě vlastního textu, který pak vloží do společného úložiště.

Poznámky k online verzi, zkušenosti z ověřování

Pomůcky z minulých lekcí pro zápis charakteristik byla využita z hodiny 3.3.1.5 – tabulka.

Vennovy diagramy byly realizovány prostřednictvím tabule Whiteboard, kterou si založili žáci. Pracovali ve třech skupinách. Po skončení práce nasdíleli ostatním. Skupinová diskuze byla řešena přes skupiny v MS Teams. Nevýhodou je, že když skupiny založí jeden vedoucí, druhý je nemůže „navštívit“. Skupiny byly rozděleny náhodnou volbou. V době, kdy probíhalo online ověřování, žáci již byli dostatečně zdatní ve využívání potřebných nástrojů, a kromě technických problémů, zejména na straně jejich připojení, vše zvládli samostatně.

Žáci si pro srovnání dvou témat mohli vybrat obsah. Jedna skupina žáků si zvolila aktuální téma recenzi prostředí MS Teams a LMS Moodle.



Doporučení pro realizátory

Úkolem může být pro infocentrum zpracovat recenzi organizací poskytujících ubytování a stravování v obci (části obce). Dalším konkrétním námětem může být zpracovat recenzi na film o regionu, recenzi žákovského koncertu, apod. Při spolupráci s místní knihovnou – recenze například vybraných knih na zadané téma (drogy, region, životní prostředí, významný rodák, ...).

3.3.1.9 Titulek I.

Forma a bližší popis realizace

Účastníci se praktickou formou seznámí s problematikou vytvoření výstižného titulku či názvu textu. Cílem aktivity je připravit členy kroužku na praktickou činnost při tvorbě vhodných titulků k příspěvkům, které budou zpracovávat průběžně, tak aby činnost celé skupiny směřovala ke společnému výstupu.

Metody

Brainstorming

Skupinová práce

Pomůcky

Psací potřeby, papíry

Staré noviny a časopisy různých všech typů (bulvární, odborné, ...)

Odborný text na toto téma

Cíl

Žák se naučí rozpoznat znaky dobře napsaného titulku.

Kompetence

- formulovat své myšlenky a názory v logickém sledu, vyjadřovat se výstižně, souvisle a kultivovaně,
- naslouchat druhým lidem,
- vhodně reagovat,
- diskutovat,
- argumentovat a obhajovat své názory, využívat komunikativních dovedností k vytváření vztahů.

Podrobně rozpracovaný obsah

Na začátku lekce brainstorming. Vedoucí zapisuje všechno, co se účastníkům vybaví k tématu „Jaký by měl být dobrý titulek?“ Poté účastníci za pomoci výstupů z brainstormingu diskutují o pravidlech dobrého titulku: v menších skupinkách (3–4 účastníci) písemně vytvoří zásady („-tero“) dobrého titulku. Po skončení skupinové práce přečte každá skupina svůj výsledek. Na závěr srovnají účastníci své seznamy s odborným článkem, např.: viz níže.

<https://www.patrikgajdos.cz/jak-psat-nadpisy-a-titulek-clanku/#1> Používejte u nadpisu číslovky

Desatero dobrého titulku

1. Používej u nadpisů číslovky.
2. Napiš nadpis s příslibem výhody a vzbud' přiměřená očekávání.
3. Použij akční sloveso.
4. Provokuj nadpisem zvědavost čtenáře.
5. Varuj v titulku, co lidé NEmají dělat.
6. Buď konkrétní a vybírej do nadpisu přesná data a informace.
7. Pokládej nadpisem otevřené otázky, na které není jasná odpověď.
8. Zmiň kontroverzní názor, který nazdvihne čtenáře ze židle.
9. Vzbud' v nadpisu dojem něčeho nového, co zatím čtenář nezná, nemá, nezkoušel.
10. Zmiňuj konkrétní lokaci, pokud píšeš o místních záležitostech.

Poznámky k online verzi, zkušenosti z ověřování

Brainstorming realizoval vedoucí s využitím online sdílené tabule, žáci svoje nápady říkali nebo i psali do chatu v online hodině. Vedoucí zapisoval na tabuli.

Následovala opět skupinová práce, kde žáci diskutovali o tom, jaký má být titulek, stále měli k dispozici sdílenou tabuli se zápisky vedoucího. Skupiny zpracovaly „desatero“. Desatero uložily do sdíleného prostředí s vedoucími na SharePoint a vedoucí poté vyhodnotil práci skupin a shrnul v desateru, viz předchozí text v této lekci.

3.3.1.10 Praktická cvičení – Titulek II

Forma a bližší popis realizace

Účastníci si prakticky vyzkouší tvorbu titulků a opravu nevhodných titulků.

Metody

Pracovní list

Skupinová práce

Pomůcky

Psací potřeby, papíry

Nakopírované pracovní listy: příloha 2.3.1.7 Pracovní list Titulky

Starší noviny a časopisy různých druhů

Cíl

Žák se naučí formulovat vhodný titulek článku.

Kompetence

- formulovat své myšlenky a názory v logickém sledu,
- vyjadřovat se výstižně, souvisle a kultivovaně.



Podrobně rozpracovaný obsah

Účastníci si prostřednictvím pracovního listu vyzkouší opravu nevhodných formulací v titulku. (PL v příloze) Vedoucí dopředu nakopíruje PL a rozdává je žákům. Ti mají odhalit, v čem je nadpis nevhodný a přeformulovat jej. Jedná se o skutečně publikované nadpisy. Po skončení práce se upravené nadpisy přečtou. (Možné řešení v příloze).

Dále žáci využijí přinesených periodik; každý vystříhne jeden článek se zajímavým názvem, nadpis odstříhne a článek vystaví na určené místo společně s ostatními (ideální je texty očíslovat). Pak si účastníci vezmou papíry a vymýšlejí k textům vhodné názvy. Na konci aktivity se texty opatří zpět svými titulky a účastníci si tak mohou srovnat, jak se jim jejich název přiblížil originálu.

Doporučení: Účastníci by neměli vybírat příliš dlouhé texty, jinak se aktivita nepřiměřeně protáhne.

Varianta: U každého textu leží papír, na který každý účastník napíše svou verzi titulku. Titulky se nesmí opakovat.

Možné řešení pracovního listu – Příloha 2.3.1.7 Pracovní list Titulky

Nevhodné formulace titulků:

Uveďte vhodnější variantu

1. Vlak v pražských Vysočanech srazil muže, přežil a je v nemocnici
2. Ve stanu v pražském lese našel kolemjdoucí mrtvolu
3. Hluchoněmý mladík o svém útěku mlčí
4. Klaus chce vytvořit širokou platformu k migraci, kterou povede
5. Nákladák srazil na Mladoboleslavsku bruslaře, letěl pro něj vrtulník
6. Školství chce, aby žáci mohli nadále cvičit v laboratořích
7. Nákladní vůz srazil na okraji Olomouce muže, zemřel na místě
8. Praha požádá o prohlášení Kotvy památkou v prvním čtvrtletí 2016
9. Účetní vysál z firmy miliony. Majitel je chtěl vrátit, tak ho před Vánoci ubodal
10. Břeclav chce příští rok postavit smuteční síň a kruhový objezd

Návrh řešení

1. Vlak v pražských Vysočanech srazil muže, ten přežil a je v nemocnici
2. Kolemjdoucí našel ve stanu v pražském lese mrtvolu
3. Hluchoněmý mladík o svém útěku nekomunikuje
4. Klaus chce vytvořit a vést širokou platformu k migraci
5. Nákladák srazil na Mladoboleslavsku bruslaře, pro kterého pak letěl vrtulník
6. Školství chce, aby žáci mohli nadále praktikovat v laboratořích
7. Nákladní vůz srazil na okraji Olomouce muže, ten zemřel na místě
8. Praha požádá v prvním čtvrtletí 2016 o prohlášení Kotvy památkou
9. Účetní vysál z firmy miliony. Majitel je chtěl vrátit, tak ho účetní před Vánoci ubodal
10. Břeclav chce příští rok postavit smuteční síň, dále je v plánu kruhový objezd

Reflexe tématu

Žáci shromáždí své texty, co v tom bloku vytvořili (reportáž, úvahu, rozhovor a recenzi) a provedou jejich subjektivní hodnocení. Zhodnotí, jak se jim jednotlivé práce povedly. Čím pro ně toto téma bylo nové?

Doporučený postup je práce ve trojicích – výběr, a potom se zástupci trojic rozhodnou v užším výběru pro konečné řešení za pomoci vedoucího.



Poznámky k online verzi, zkušenosti z ověřování

K posouzení titulků nebylo možné použít přinesené noviny nebo časopisy. Učitel využil internet, kde je k dispozici řada časopisů zdarma. Například časopis Příroda: <http://www.nasepriroda.cz/>, konkrétně: http://www.nasepriroda.cz/casopisy/5_2019/

Nebo dostupné časopisy na zkoušku zdarma: <https://predplatit.cz/detail/akce-dne/807/>

Učitel otevřel časopis a skryl titulek.

Potom žáci dostali odkaz na časopis, který si otevřeli a prohlédli skutečné titulky.

Potom žáci pracovali s pracovními listy, pracovali přímo s listem v prostředí editoru Word. Výsledky na závěr hodiny učitel vyhodnotil.

3.3.2 Práce s jazykem – 4 hodiny

3.3.2.1 Cvičení na procvičování a rozšíření slovní zásoby

Forma a bližší popis realizace

Žáci si procvičí slovní zásobu a pohotovost při jejím využívání formou krátkých hravých úkolů.

Metody

Samostatná práce pod vedením vedoucího

Společné sdílení výsledků

Pomůcky

Psací potřeby

Papíry

Příloha 2.3.2.1 Pracovní list Cvičení na procvičování a rozšíření slovní zásoby

Cíl

Žák se zdokonalí v používání aktivní slovní zásoby.

Kompetence

- řídit se zadanými pravidly
- vyjadřovat se výstižně, souvisle a kultivovaně
- komunikace v mateřském jazyce

Postup

Vedoucí přečte zadání jednoho úkolu a nechá žáky 3–5 minut pracovat. Poté všichni položí pera a spočítají počty slov. Kdo jich má nejvíc, přečte je, ostatní sledují, zda je má všechny správně. Pak mohou doplnit ještě slova, která nezazněla, mají-li taková vymyšlená.

Úkoly z pracovního listu – řešení

1. Napiš co nejvíc slov z písmen, které obsahuje slovo: HVĚZDOKUPA

Příklad řešení

hvězda, koupě, doupě, had, kupa, kapou, voda, puk, ...

2. Napiš co nejvíc slov a jejich tvarů, která obsahují jen jeden druh samohlásky.

Příklad řešení

A táta, máma, jáma, vata, rada, karta, sada, ...

E leze, mete, mele, vede, plete, ...

O kolo, molo, sólo, oko, ...



U usnu, usnul, uhnul, upnu, ...

I šidil, líbil, sílí, kvílí, ...

3. Napiš co nejvíc podstatných jmen, která jsou tříslabičná a začínají na K

Příklad řešení

Kometa, kotleta, křivice, kvalita, koruna, kočička,

4. Napiš co nejvíc sloves, která jsou dvouslabičná a začínají na D-

Příklad řešení

dělat, dávat, dusit, držet, dráždit, dostat,

5. Napiš co nejvíc přídavných jmen, která neobsahují písmeno O

Příklad řešení

mladý, jarní, starý, krásný, první, druhý, lesní, ...

6. Seřaď uvedená slovesa pohybu od nejpomalejšího: loudat se, pádit, kráčet, běžet, ploužit se, řítit se, stát

Řešení

stát, ploužit se, loudat se, kráčet, běžet, pádit, řítit se

7. Napiš řadu přídavných jmen vyjadřujících teplotu od zmrazený po žhnoucí

Příklad řešení

zmražený – ledový – studený – vlažný – teplý – horký – vařící – žhnoucí

Metodická poznámka

Tato lekce obsahuje 7 dílčích úkolů, na každý úkol je cca 6 minut času. V případě, že žáci úkoly obtížně zvládají, může vedoucí vybrat jen některé podle úrovně žáků.

Poznámky k online verzi, zkušenosti z ověřování

Tuto část jsme řešili formou odpovědí do chatu v prostředí MS Teams. Aby byli zapojeni všichni žáci, tak podle pořadí přihlášení pedagog přidělil pořadová čísla. Na první úkol jako první odpovídal žák s číslem jedna, po něm pokračoval žák s číslem 2 atd. Kdo již nevěděl odpověď (další slovo), vypadl ze hry (u tohoto úkolu). Na druhý úkol jako první odpovídal žák s číslem 2 po něm žák s trojkou atd. U většiny úkolů mohl první žák zadat jen jedno slovo, potom následoval další žák (konkrétně úkoly, které začínají slovy „napiš co nejvíce“). Tato metoda žáky velice bavila a hodina byla hodně akční. Poslední 7. úkol řešili všichni a poslali svoje řešení do chatu.

V závěru pedagogové ocenili pochvalou nejlépe odpovídající žáky.

3.3.2.2 Stylistická cvičení

Forma a bližší popis realizace

Žáci se budou věnovat stylistickým úkolům ve formě nesprávně formulovaných výroků.

Metody

Samostatná práce

Diskuse nad řešením

Pomůcky

Psací potřeby

Nakopírovaná cvičení Příloha 2.3.2.2 Pracovní list Stylizační cvičení

Pro kontrolu: Příloha 3.3.2.2 Pracovní list Stylizační cvičení řešení



Cíl

Žák si procvičí přeformulování nesprávně stylizovaných vět. Upevní si znalosti stylistiky.

Kompetence

- formulovat své myšlenky a názory v logickém sledu,
- vyjadřovat se výstižně, souvisle a kultivovaně,
- rozpoznat problém, hledat příčiny a řešení,
- sledovat vlastní pokrok při zdolávání problémů,
- komunikace v mateřském jazyce.

Postup

Stylizační cvičení, v příloze (Příloha 2.3.2.2 Pracovní list Stylizační cvičení) je ve formě pracovního listu k vyplnění tužkou nebo na počítači.

Kompletní řešení je v příloze 3.3.2.2 Pracovní list Stylizační cvičení řešení.

1. Najděte chyby ve stavbě věty a napište správně:

Je třeba řídit se a učit z příkladu našich otců. Čistota obce slouží zdraví spoluobčanům. Je třeba přihlížet také na zdravotní stav zaměstnanců. O těchto bodech se na členské schůzi podrobně projednávalo. Za dlouholetou divadelní činnost jí blahopřáli bývalí kolegové. Milujeme a sloužíme svému poslání. Vedení firmy se dalo novou cestou, cestou překonávání potíží a odstraňování nedostatků. Neočekávaná změna počasí ohrozila nebezpečně probíhající volejbalové soutěže. Budeme pokračovat na adaptaci školy. Zvýšením základních platů a novým prémiovým řádem, který byl zpracován podle dřívějších připomínek, znamenalo pro nás milé překvapení.

Příklad řešení:

Je třeba řídit se příklady našich otců a učit se z nich. Čistota obce slouží zdraví spoluobčanů. Je třeba přihlížet také ke zdravotnímu stavu zaměstnanců. O těchto bodech se na členské schůzi podrobně jednalo. Za dlouholetou divadelní činnost jí poděkovali bývalí kolegové. Milujeme své poslání a sloužíme mu. Vedení firmy se dalo novou cestou, cestou překonávání potíží a odstraňování nedostatků. Neočekávaná změna počasí nebezpečně ohrozila probíhající volejbalové soutěže. Budeme pokračovat v adaptaci školy. Zvýšením základních platů a novým prémiovým řádem, který byl zpracován podle dřívějších připomínek, jsme byli mile překvapeni.

2. Vyjádřete popsanou situaci vhodným příslovím:

- z malých příčin velké následky
- kdo se nechce zeptat, škodí sám sobě
- dítě bývá takové jako jeho rodiče
- všechno má své meze, na každého dojde
- pro malichernosti nevidí důležité věci
- ze špatné situace se dostal do ještě horší
- hodí se mu to, přichází mu to vhod
- není to tak zlé, jak se zdá
- když se dělají velké věci, jsou nutné oběti

Řešení:

- z malých příčin velké následky (Z malé jiskry velký oheň bývá)
- kdo se nechce zeptat, škodí sám sobě (Líná huba – holé neštěstí)
- dítě bývá takové jako jeho rodiče (Jablko nepadá daleko od stromu. Jaká Katka, taká matka)
- všechno má své meze, na každého dojde (Žádný strom neroste do nebe)
- pro malichernosti nevidí důležité věci (Pro stromy nevidí les)
- ze špatné situace se dostal do ještě horší (Dostal se z louže pod okap)



- hodí se mu to, přichází mu to vhod (Je to voda na jeho mlýn)
- není to tak zlé, jak se zdá (Žádná kaše se nejl tak horká, jak se uvaří)
- když se dělají velké věci, jsou nutné oběti (Když se kácí les, padají třísky)

Poznámky k online verzi, zkušenosti z ověřování

Pracovní listy k této hodině žáci vyplňovali na počítači. Rozbor odpovědí provedl učitel v prostředí MS Teams. Opět byl problém, že při práci s pracovními listy chyběla přímá zpětná vazba a učitel nemohl sledovat, co konkrétně žáci dělají.

3.3.2.3 Korekturní cvičení

Forma a bližší popis realizace

Lekce je zaměřena především na opakování a procvičování pravopisných pravidel formou korekturních cvičení. Žáci upravují nakopírované texty se záměrnými chybami tak, aby byly formálně správné.

Metody

Samostatná práce

Diskuse nad správným řešením

Pomůcky

Psací potřeby

Nakopírovaná cvičení pro všechny žáky

Cvičení se správným řešením (případně možnost promítnutí na tabuli) – Příloha 2.3.2.3 Pracovní list Korekturní cvičení

Příloha 3.3.2.3 Pracovní list Korekturní cvičení řešení

Cíl

Žák si upevní znalosti v rozpoznávání chyb. Procvičí znalosti českého pravopisu a syntaxe.

Kompetence

- hledat souvislosti,
- propojovat poznatky z různých oblastí,
- vytvářet komplexnější pohled,
- aplikovat teoretické znalosti v praxi.

Postup

Vedoucí předem nakopíruje cvičení pro žáky, ti pracují vlastním tempem. Smyslem práce je zopakovat si všechna pravidla spojená s texty a dovedení textu do co největší dokonalosti. Variantou může být i oprava typografických chyb, viz kapitola č. 2.4.1, záleží ale, v jakém pořadí žáci lekce absolvují. Zde připravená cvičení se zaměřují především na pravopis.

Vedoucí rozdává nakopírovaná cvičení (Příloha 2.3.2.3 Pracovní list Korekturní cvičení) a zadá úkol: Oprav pravopisné a interpunkční chyby. Nechá žáky pracovat samostatně. Žáci píšou přímo do kopie. Délka cvičení odpovídá cca 20–25 minutám samostatné práce.

Po skončení samostatné práce se řešení žáků srovná se správným řešením (viz Příloha č. 3.3.2.3 Pracovní list Korekturní cvičení řešení). Pokud to situace dovoluje, promítne se správné řešení na tabuli, nebo se rozdává nakopírované všem žákům.

Varianta: Opravené cvičení zkontroluje jiný účastník kroužku.

Poznámka: Na konci práce je možno zhodnotit úspěšnost jednotlivých žáků sestavením žebříčku podle počtu chyb, které udělali.



Oprav pravopisné a interpunkční chyby:

Houfy pelikánů vzletli nad hladinu řeky. Šediví raci se pohupovali na vlnách. Odes ze stolu oba tácy. Smazali tabuly špinavou houbou. Sokoli se slétli k liščí mřšině. Zapiš si do denníku rozpis služeb. Fyziologický roztok se používá při dehydrataci organismu. Zaujaly nás básně ze sbírky Zde by měli kvést růže. Našemu psovi nejvíc chutnají libové hovězí jazyky. Jiráskovy Psohlavci mně nebaví, ale staré pověsti České si přečtu rád. Líbivými písněmi z osmdesátých let zakončil závěrečný koncert dlouhého turné. Sluný den skrášlovaly bílé obláčky na blankytném neby. Zapni si košily až ke krku. Maminka mně vždy napomínala, abych se nebavila s cizími lidmy. Stovky pražanů se sešli před stadionem Eden ve Vršovicích. Na plytké řeči neplítvám svým časem. Láhev bylinného likéru byla omotána přírodním lýkem. W. A. Mozart prý pronesl tato slova: „Mý pražané mi rozumněji.“ Děti shlédly pohádku Oslíčku otřes se. Mezi poly s dozrávajícími klasy se vynula úzká stezka. Znáš-li dobře své povinnosti, bude každý pokus zvykat tě neúčinný. Pro hluk jsem nerozuměl co hlásili. Případ řádně prozkoumejte, a když zjistíte vinníka pošlete nám vyrozumění.

Řešení

Houfy pelikánů vzletly nad hladinu řeky. Šediví raci se pohupovali na vlnách. Odes ze stolu oba tácy. Smazali tabuli špinavou houbou. Sokoli se slétli k liščí mřšině. Zapiš si do deníku rozpis služeb. Fyziologický roztok se používá při dehydrataci organismu. Zaujaly nás básně ze sbírky Zde by měly kvést růže. Našemu psovi nejvíc chutnají libové hovězí jazyky. Jiráskovi Psohlavci mě nebaví, ale Staré pověsti české si přečtu rád. Líbivými písněmi z osmdesátých let skončil závěrečný koncert dlouhého turné. Slunný den zkrášlovaly bílé obláčky na blankytném nebi. Zapni si košili až ke krku. Maminka mě vždy napomínala, abych se nebavila s cizími lidmi. Stovky Pražanů se sešly před stadionem Eden ve Vršovicích. Na plytké řeči neplýtvám svým časem. Láhev bylinného likéru byla omotána přírodním lýkem. W. A. Mozart prý pronesl tato slova: „Mí Pražané mi rozumějí.“ Děti zhlédly pohádku Oslíčku, otřes se. Mezi poli s dozrávajícími klasy se vinula úzká stezka. Znáš-li dobře své povinnosti, bude každý pokus zviklat tě neúčinný. Pro hluk jsem nerozuměl, co hlásili. Případ řádně prozkoumejte, a když zjistíte viníka, pošlete nám vyrozumění.

Poznámky k online verzi, zkušenosti z ověřování

Žáci provedli opravy přímo v textu v textovém editoru. Opravený text si ve dvojicích vyměnili s jiným členem kroužku a ten zkontroloval, zda opravy proběhly správně. Využili k tomu revize. V závěrečném hodnocení žáci posoudili, zda měli texty správně opravené a zda i opravy oprav byly v pořádku. Součástí řešení byly i opravy a rozbor typografických chyb. Nakonec namátkově žáci nasdíleli svá opravená řešení a ostatní ještě jedenkrát kontrolovali, zda v textu žádná chyba nezůstala.

3.3.2.4 Argumentační fauly

Forma a bližší popis realizace

Žáci si samostatně vyhledají na internetu informace, utřídí je a vytvoří přehled argumentačních faulů.

Metody

Práce s internetem – vyhledávání informací

Zpracování informací – třídění, systemizace

Grafické zpracování

Pomůcky

Počítače s připojením na internet

Cíl

Žák se podílí na skupinové práci, vybírá a třídí informace podle zadaných kritérií. Žáci posílí svoji schopnost vzájemné komunikace, kultivované debaty a spolupráce.

Kompetence

- formulovat své myšlenky a názory v logickém sledu,
- vyjadřovat se výstižně, souvisle a kultivovaně,
- využívat informační a komunikační prostředky a technologie,
- efektivně spolupracovat s druhými při řešení daného úkolu.



Postup

Vysvětlení (5 minut)

Tzv. argumentační fauly jsou problémem nejen ve světě médií. Proto je vhodné se jim věnovat, i když zřejmě nebude možné si je při této příležitosti hlouběji procvičit. Ale už samotné seznámení se s nimi může být pro žáky užitečné a v budoucí práci tuto činnost jistě docení.

Žáci pracují samostatně nebo ve skupinách na počítači s připojením k internetu a samostatně vyhledávají zdroje výkladu argumentačních faulů se zaměřením na média. Nasbírané informace zpracují do tabulky nebo jinak graficky přehledně. Tyto tabulky se vystaví v učebně nebo se mohou využít jako pomůcky do mediální výchovy v hodinách českého jazyka.

Doporučené stránky např.:

<https://bezfaulu.net/medialni-fauly/>

<https://bezfaulu.net/argumentacni-fauly/>

<https://manipulatori.cz/argumentacni-fauly/>

<http://www.obcanskevzdelavani.cz/work/ke-stazeni/argumentacni-fauly-A4-barva.pdf>

Příklad řešení:

https://archetypal.cz/2016/ilustrovana-kniha-argumentacnich-klamou/?fbclid=IwAR32_PWAr7BB5oSCjJHuMna1RtTENqymdMjjiYzxbgExSPCK1BTPw3MZjus

P. S. Na knihu se nevztahují autorská práva

Reflexe tématu

Některé vhodné závěrečné otázky: Které cvičení vám činilo největší potíže? Proč tomu tak bylo? Bylo některé cvičení, které jste považovali za zbytečné? Setkali jste se dříve s nějakým argumentačním faulem?

Poznámky k online verzi, zkušenosti z ověřování

Tato hodina se v online verzi realizovala dobře. Žáci využívali internet a hledali odkazy, které poslali do chatu. Na vyhledávání jim učitel dal časový limit 20 minut. Následovala diskuze nad nalezenými informacemi. Posledních 10 minut bylo tentokrát věnováno větší reflexi, kde se také hodnotilo, jak žákům vyhovuje práce online, a co by při realizaci touto formou se mohlo zlepšit.

Doporučení pro realizátory

3.3.3 Při rozboru argumentačních faulů nemusí realizátor využívat jen doporučené stránky na webu, ale žáci mohou navštívit místní knihovnu a vyhledat literaturu, která obsahuje fauly, v knižním fondu ve spolupráci s pracovníky knihovny. Výběr materiálů pro výstup – 1 hodina

3.3.3.1 Kritéria výběru a výběr

Forma a bližší popis realizace

Žáci pod vedením vedoucího stanoví sadu kritérií pro výběr textů do připravované publikace.

Metody

Brainstorming

Samostatná práce

Skupinová práce

Pomůcky

Tabule + křída/ flipchart + fixy

Papíry na psaní pro žáky, psací potřeby



Případně tabulka pro vepsání sad kritérií

Cíl

Účastníci prokáží schopnost vyhledávat a třídit informace, využívat je v učení; posílí se jejich schopnost hledat souvislosti a určovat kritéria (zde pro výběr textů do výsledné publikace).

Kompetence

- hledat souvislosti, propojovat poznatky z různých oblastí a vytvářet komplexnější pohled,
- dodržovat pravidla, plnit povinnosti a závazky,
- hodnotit výsledky pracovní činnosti z hlediska kvality, funkčnosti.

Postup

Brainstorming (10 minut)

V úvodu vedoucí seznámí žáky s pokrokem, jakého dosáhli v předchozích lekcích. V této době by mělo být k dispozici množství textů využitelných pro sestavení plánované publikace. Je ale potřeba vybrat, které práce se do publikace zařadí a které ne.

Vedoucí vyzve žáky k brainstormingu na téma: Jaká kritéria by měl podle tebe splňovat vybraný text? Žáci říkají své nápady, vedoucí je zapisuje na tabuli.

Každý realizátor si vybral jinou výstupní publikaci, s ohledem na potřeby organizace. Obecně platí, že neperiodická publikace bude obsahovat: doplněné nadpisy, jména autorů. Dále obrazový materiál, a to zejména fotografie a jejich popisky také se jmény autorů, další grafické prvky na oživení vzhledu, identifikační prvky (logo organizace), zdroje jiných materiálů, pokud jsou v textu použity.

Dále bude obsahovat obsah, úvod, editační údaje...

Výběr (5 minut)

Poté si žáci vezmou papíry a psací potřeby a každý sám se ještě jednou zamyslí nad kritérii a vybere pět nejdůležitějších.

Skupinová práce (20 minut)

Následuje práce ve skupinách po čtyřech účastnících. Navzájem si přečtou kritéria, která vybrali, a společně zformulují jejich definitivní znění. Nyní se účastníci ve skupinách dohodnou na sadách kritérií, kdy vytvoří tři kategorie – 1. je nevyšší úroveň, 2. je nižší, ale ještě dostatečná a 3. je nedostatečná. Sady mohou vepsat do tabulky do sloupců nazvaných: Ideální, Ještě ujde a Už nebrat – viz příklad tabulka sad kritérií.

V závěru lekce se skupiny prostřednictvím svých vybraných mluvčích navzájem seznámí se svou prací. Lze očekávat, že většina tabulek bude velmi podobná. Vedoucí vybere jednu z nich jako závaznou pro výběr textů do výsledné publikace.



Tabulka sad kritérií

Kritérium	Ideální	Ještě ujde	Už nebrat
Text odpovídá zadanému útvaru	Text zcela odpovídá zadanému útvaru	Text se mírně odchyluje od zadaného útvaru, ale nijak to nenarušuje vnímání a účinek textu	Text se odchyluje od zadaného útvaru, vnímání textu není komfortní
Text naplňuje téma	Text zcela naplňuje očekávané téma	Text se mírně odklání od tématu, ale neruší to komfort čtenáře	Text se liší svým tématem od původního zadání
Rozsah textu	Text dodržuje stanovený rozsah (např.: 250 slov)	Text se svou délkou mírně liší od stanoveného rozsahu (např.: 200–300 slov)	Text se výrazně liší svým rozsahem od stanovené délky (např.: méně než 200 slov nebo více než 300 slov)
Lexikální úroveň textu	Použitá slovní zásoba je bohatá a nápaditá, podle pravidel, použitá funkčně. Formulace je precizní.	Použitá slovní zásoba je průměrná, v textu se neobjevují nesrozumitelná místa.	Slovní zásoba v textu je chudá, v textu se objevují nejasné formulace
Další materiály k textu	K textu je možno doložit kvalitní fotografie či grafy, tabulky a jiné grafické doplňky (kresby apod.)	K textu lze doložit pouze fotografie nebo pouze grafy	K textu nelze doplnit žádné další materiály nebo jsou nekvalitní

Další kritéria – např. kompozice textu, ...

Doporučení pro realizátory

V této části je důležité posoudit práce i s ohledem na obsah výstupu. Výborné bude zařadit takové texty, které podporují vazbu na další organizace, tak jak bylo uváděno v poznámkách pro realizátory. Tedy související s činností kulturně-společenských organizací obce, školy a dalších institucí, které žáci vytypovali v kapitole 1.

Reflexe tématu

Otázky pro závěrečnou reflexi: Bylo pro vás jednoduché/obtížné vybírat materiály? Jak se vám dařila argumentace ve skupině?

3.4 Metodický blok č. 4 – Příprava textů a grafiky na počítači – 6 hodin

Závěrečný výstup bude zpracovaný na počítači. Ve formální výuce se žáci učí typografická pravidla, zásady úpravy textu, pracovat s textovým editorem – vytvářet styly, základní kompozici dokumentu, učí se také získat výstup – pro tisk nebo ve formátu pdf. Toto není cílem bloku č. 4. Tento blok přináší opakování znalostí z formální výuky a zejména rozšiřující znalosti z oblasti práce s textem a obrazem pro žáky, kteří se chtějí více věnovat publicistické činnosti. Po stručném zopakování znalostí z formální výuky jim bude představeno v metodickém bloku č. 5 prostředí pro DTP práci.

3.4.1 Typografie a hladká sazba – 2 hodiny

Cíl: Rozšířit znalosti z formální výuky z oblasti zpracování textů a grafiky na počítači se zaměřením na publicistickou činnost.

3.4.1.1 Základní typografická pravidla

Forma a bližší popis realizace

Formou skupinové práce při úpravě textu na počítači si žáci opakují znalosti o typografii a hladké sazbě z výuky informatiky. Každá skupina zpracuje několik textů, které vznikly v předchozích hodinách, zejména v rámci tématu tvůrčí psaní.

Metody

Použita bude metoda názorně demonstrační a samostatná práce jednotlivých členů skupiny na počítačích v počítačové učebně. Kooperativní učení.

Pomůcky

Počítače s textovým editorem, připravené texty z předchozích hodin. Seznam odkazů ke správné úpravě textu dle typografických pravidel Příloha Diktát 2.4.1.1 – nakopírovaný pro všechny účastníky ke kontrole, Příloha 2.4.1.2 Tabulka ASCII kódů

Cíl

Žáci si upevní znalosti, jak opravit text pomocí nástrojů textového editoru a také základní typografická pravidla. Tyto znalosti aplikují na texty připravené v předchozích hodinách.

Kompetence

- komunikace v mateřském jazyce,
- k efektivní komunikaci, ke spolupráci, k aktivnímu přístupu,
- digitální kompetence.

Postup

Diktát (15 minut)

Vedoucí na začátku lekce s žáky zopakuje typografická pravidla, zejména pravidla hladké sazby. K tomu využije diktát Příloha Typografický diktát 2.4.1.1, ve kterém jsou typické znaky, ve kterých se dělají často typografické chyby. Vedoucí upozorní na zápis zvláštních a speciálních znaků a procvičí práci s tabulkou ASCII znaků Příloha 2.4.1.2 Tabulka ASCII kódů. Tabulku ASCII znaků mohou žáci dostat jako podporu při psaní diktátu. Není nutné, aby uměli z paměti psát speciální znaky.

Typografický diktát

Ing. Karel Novák se narodil 20. 5. 1960. Zápas Sparta – Slavia skončil 1:0. Cena za 1 ks je 35 Kč, sleva 5 % je započítána. Zpracoval – a výsledek se dostavil. Říkal jsem 5krát, že rozměr obrázku je 10,5 × 10,5 mm. Výstavu „Foto 2020“ navštívilo 65 tisíc lidí. Koupil bych česko-anglický slovník, ale ... Teplota musí být 20 ± 1 °C. Narodil se J. A. Komenský ve Frýdku-Místku? Otevřeno je 8–18 hodin. Odjezd tramvaje č. 1 do Brna-Bystrce je v 7:15. Podle § 121–124 zákona č. 11/1998 Sb., o vysokých školách je odvolání namístě. Ve školním roce 2019/2020 studoval ve 2. ročníku Gymnázia T. G. Masaryka v Zastávce.

Vedoucí čte dvakrát po sobě každou větu a nechá je žáky zapsat. Po skončení čte znovu celý diktát.

Potom rozdá připravené řešení ke kontrole. Na pracovním listu je řešení k rozstříhání vždy pro tři žáky. Každý žák opraví svoje chyby a řekne, v kolika jevech chyboval. Případně si žáci mohou zkontrolovat svoje řešení vzájemně. V případě nejasností učitel vysvětlí způsob zápisu.

Poznámka

Diktování je v této aktivitě důležitou formou. Žáci jsou upozorněni, že všechna slova, která lze zapsat speciálními znaky, zapisují těmito znaky (ne slovně).

Zpracování textu (30 minut)

Poté žáci opraví připravené texty z předchozích hodin (z bloku 3) v textovém editoru na počítači. Pokud již existují v této lekci zvukové záznamy, někteří tyto záznamy zpracují, tedy provedou přepis záznamu z diktafonu. Úkoly si vhodně rozdělí. Správnost a dodržování typografických pravidel si žáci kontrolují vzájemně (zejména v příští hodině). Vedoucí provádí průběžnou kontrolu. V rámci této hodiny také provedou kontrolu pravopisu pomocí nástrojů textového editoru.



Doporučuje se, aby žáci pracovali ve skupinách (dvojicích) a vzájemně si gramatickou správnost a dodržování typografických pravidel kontrolovali (tato práce bude hlavní náplní zejména v příští hodině, zde se jedná o přípravu). Pedagog provádí průběžnou kontrolu.

Pedagog zdůrazní dodržování zásad ochrany osobních údajů a v případě nedodržení navrhne úpravu textového obsahu. Na závěr žáci uloží své práce do společného úložiště.

Poznámka

Účastníci jsou vedeni k tomu, aby dbali na verzování dokumentů. Společně se domluví na vhodném způsobu. Nejvýhodnější bude pravděpodobně způsob – označení datem nebo pořadovým číslem. Sdílení je důležitou součástí práce na společném výstupu. Výrazně zvyšuje efektivitu práce. Umožňuje průběžné změny, editaci, korekturu nebo doplňování materiálu pro výstup.

3.4.1.2 Typografická sazba

Žáci by z formální výuky měli umět pracovat se systémem stylů. Založí si tedy příslušné styly a jejich návaznosti, které odpovídají pravidlům práce se styly. Pro zvýraznění použijí znakové styly, pro ostatní části odstavcové styly.

Výklad k tvorbě stylů není součástí tohoto programu, je součástí formální výuky.

Forma a bližší popis realizace

Formou skupinové práce při úpravě textu na počítači si žáci prohlubují znalosti o typografii a hladké sazbě z výuky informatiky. Každá skupina zpracuje několik dalších textů, které vznikly v předchozích hodinách, zejména v rámci tématu tvůrčí psaní. Současně se učí provádět korekturu textů na počítači.

Metody

Použita bude metoda názorně demonstrační a samostatná práce jednotlivých skupin na počítačích v počítačové učebně. Kooperativní učení.

Pomůcky

Počítače s textovým editorem, připravené texty z předchozích hodin. Seznam odkazů ke správné úpravě textu dle typografických pravidel. Příloha 2.4.1.5 Seznam literatury a odkazů k typografii, Příloha 2.4.1.6 Volba písma, Příloha 2.4.2.4 Styly v dokumentu

Cíl

Žáci aplikují znalosti z formální výuky a z předchozí lekce při tvorbě vlastních textů dle zadaných pravidel.

Kompetence

- komunikace v mateřském jazyce,
- schopnost práce s digitálními technologiemi.

Postup

Texty budou redaktoři zpravidla zapisovat na počítači. Tuto činnost již ovládají z formální výuky. V této fázi již žáci vybírají i písmo.

Před zahájením tvorby výstupního dokumentu žáky upozorníme, co má vliv na čitelnost textu. Je potřeba rozhodnout o některých zásadních parametrech: určení (typ), formát, písmo. Pokud má být celý dokument esteticky upraven, musí být všechny parametry zvoleny tak, aby tvořily vyvážený celek. V této lekci se tedy budeme zabývat také volbou písma (zejména v souvislosti s typem a formátem dokumentu) a dále se způsobem použití knižního písma: se speciálními vlastnostmi a znaky v tzv. hladké sazbě. K dispozici je materiál – Příloha 2.4.1.6 Volba písma, pomocí kterého můžete žáky seznámit s tím, které písmo je knižní a které písmo se používá pro konkrétní tiskoviny.

Zdůrazněte, že výstup budou žáci připravovat tak, aby měl pro čtenáře co nejlepší vlastnosti. Každá publikace musí být co nejlépe čitelná a také srozumitelná. Jednou z podmínek dobré čitelnosti je použití vhodného písma. Pro publikace používáme tzv. knižní písma.

K procvičení slouží část 1.5 z přílohy 2.4.1.6 Volba písma.



Řešení části 1.5 z přílohy 2.4.1.6 Volba písma:

1. Strojopisné písmo je takové, kde mají všechny znaky stejnou šířku, je to písmo neproporcionální.
2. Pro základní tisk většiny dokumentů používáme antikvové písmo.
3. Grotesk používáme pro nadpisy a titulky.
4. Písmové řezy slouží k vyznačování části textu.
5. Písmo Times New Roman se používá pro novinovou sazbu.
6. Pro beletrii je vhodné antikvové písmo například Bookman, Book Antiqua, Georgia, Century apod.

Poznámka

Články napsané redaktory by měly splňovat zásady platné pro tzv. elektronický rukopis. Vedte žáky k tomu, aby veškeré úpravy vzhledu textu řešili s využitím stylů. Pro zopakování znalostí o stylech je možné použít připravený materiál.

Opakování stylů

Pro efektivní formátování textu slouží ve Wordu mechanismus tzv. stylů. Styl je pojmenovaný souhrn parametrů popisujících sazbu odstavce, nebo části odstavce. Pro popis sazby části odstavce slouží znakový styl, pro popis sazby celého odstavce pak odstavcový styl. V některých podobných systémech (například Libre Office) je technologie stylů ještě více propracovaná a existují i styly pro další části dokumentu – například stránky, seznamy apod. Technologie stylů je velmi užitečná a přináší uživatelům značnou úsporu času a komfort při zpracování výsledného textu. Proto budeme pro jakékoliv úpravy textu styly vždy používat.

Znakové styly použijeme nejčastěji pro změnu řezu písma uvnitř odstavce, tj. pro vyznačování. Nastavují se tři skupiny parametrů: Písmo, Ohraničení, Jazyk. Styl z jednoho místa textu lze kopírovat do jiného místa tlačítkem „Kopírovat formát“. Postup je jednoduchý: Umístíme kurzor do místa, z něhož chceme styl převzít, zvolíme kopii tlačítkem „Kopírovat formát“ a umístíme kurzor do cílového místa. Tímto umístěním se v cílovém místě provede přiřazení formátu. Kopii formátu lze provést i pomocí klávesových zkratk. Je-li kurzor umístěn v pozici, odkud chceme formát kopírovat, stiskneme kombinaci Ctrl-Shift-C, pak umístíme kurzor do cílového místa a stiskneme Ctrl-Shift-V – dojde tím k aplikaci formátu. Tuto aplikaci můžeme opakovat podle potřeby ve více místech.

Všechny uvedené parametry lze nastavovat u odstavcových stylů. Ke třem skupinám parametrů znakových stylů (Písmo, Ohraničení, Jazyk) přibývají další čtyři skupiny parametrů – Odstavec, Tabulátory, Rám, Číslování. Stejně jako styly znakové i styly odstavcové mají možnost parametry dědit, což je zde využíváno v daleko hojnější míře.

K procvičení je připraven pracovní list (Příloha 2.4.2.4 Styly v dokumentu).

Odpovědi na otázky z pracovního listu

1. Oddělení odstavců realizujeme buď odstavcovou zarážkou nebo vložení meziodstavcové mezery.
2. V dnešní době se nejčastěji používá tzv. **volná sazba**, při níž je vzdálenost účaří dvou po sobě jdoucích řádků mírně větší než stupeň použitého písma. Často se volí řádkování rovno 120 % stupně písma, které nejlépe vyhovuje optimální čitelnosti. Nepoužíváme řádkování odpovídající „psacímu stroji“.
3. Implicitně je automatické dělení slov ve většině textových editorů vypnuto. Zapnutí najdete obvykle v pásu karet „Rozložení stránky“ v nabídce „Dělení slov“, volba „Automaticky“. Lze také nastavit parametry pro dělení slov (volba „Možnosti dělení slov...“). Podle typografických pravidel mohou mít maximální tři řádky za sebou rozdělená slova na konci. Je možné také zakázat dělení slov psaných velkými písmeny – mohou to být tzv. iníciałové zkratky, které se dělit nesmějí.
4. Volba písma pro výstup – výběr z některého antikvového písma.
5. Nadpisy by měly být větším písmem. Nadpis bude mít mezeru před a za odstavcem, nastavené vlastnosti: svázat s následujícím, kontrola osamocených řádků a svázat řádky.

Reflexe tématu

Otázky pro zpětnou vazbu: Učili jste se dříve o písmových fontech? V čem byla tato část pro vás užitečná? Získali jste jiný pohled na kritéria volby písma?



3.4.2 Úprava textů – 1 hodina

3.4.2.1 Korektury a dokončení textu v sw

Forma a bližší popis realizace

Účastníci využijí nástrojů textového editoru pro korektury a provedou opravy textu. Vedoucí provádí průběžnou kontrolu práce. Jazyková korektura jako odborný zásah redaktora do textu, při kterém dojde k opravě chyb.

Účastníci si zopakují znalosti z oblasti citování a doplní správně citace do všech dosud připravených materiálů.

Metody

Samostatná práce s pořízenými texty

Pomůcky

Počítače s textovým editorem, záznamy z předchozích aktivit

Příloha 2.4.1.3 Tabulka ASCII kódů

Příloha 2.4.2.1 Postup při úpravě textu

Příloha 2.4.2.3 Úpravy a náhrady textu

Pro učitele: Příloha 3.4.2.3 Úpravy a náhrady textu řešení

Cíl

Žáci posílí schopnost úpravy textu na počítači dle pravidel českého pravopisu.

Kompetence

- komunikace v mateřském jazyce,
- k aktivnímu přístupu,
- digitální kompetence.

Postup

Při výkladu lze použít:

https://www.mamtalent.cz/jazykova-korektura-textu.phtml?program=1&ma_0_id_b=19139&ma_0_id_kp=68834

případně pomůcky ukázka textu s chybami a po opravě Příloha 2.4.2.3 Úpravy a náhrady textu, zaměřené na procvičení úpravy a náhrady pomlček a spojovníků. Kontrolu provedete pomocí řešení Příloha 3.4.2.3 Úpravy a náhrady textu řešení.

Důležitý pro celkový vzhled časopisu je také výběr písma. Jiné písmo je určeno pro články (článekové) i pro titulky (titulkové). Kombinací písma je velké množství. Nejčastěji se používá kombinace patkového písma k vysázení textu článků a bezpatkového písma pro titulky. Pro jednotnost grafické úpravy používáme více řezů písma jedné písmové rodiny. Rodina má jednotný název (například Times) a obsahuje základní písmo stojaté (obyčejné – plain) a další řezy, jako například kurzíva (italic), polotučné (semibold) a tučné (bold). Výraznost písma (duktus) ovlivňuje tučnost kresebných tahů (weight) a z tohoto hlediska lze vybrat zvýrazněný duktus (písmo polotučné, tučné, velmi tučné písmo) a zeslabený (písmo tenké, slabé). Změnou šířky znaků základního písma se odvozují další řezy (zúžené písmo – condensed a rozšířené písmo – extended). Ve všech rodinách existují verzálky (ALL CAPS) a v některých i kapitálky (SMALL CAPS).

Potřebné znaky, které se nenacházejí na klávesnici, vysázíme kombinací kláves, tzv. Alt sekvencí (viz Příloha 2.4.1.3 Tabulka ASCII kódů použitá při psaní diktátu).

Velký vliv na dobrou čitelnost textu má řádkový proklad. Při jeho volbě se zohledňuje stupeň a kresba písma a šířka sazby. Sázet lze i bez prokladu (kompaktní sazba), nebo dokonce se záporným prokladem (kompresní sazba), avšak z hlediska čitelnosti textu i z estetických důvodů je tento způsob sazby přijatelný pouze výjimečně. Sázeční programy jsou vybavené funkcí zabezpečující automatický řádkový proklad.



Pro celkovou grafickou kvalitu časopisu je nutné jednotné zarovnání textu, obvyklý způsob zarovnání je oboustranné, výjimečně na prapor vpravo. Při sloupcové sazbě volíme rozdělování slov na konci řádků, při rozdělování slov dbáme na pravidla českého pravopisu i estetické aspekty. Slova nedělíme tak, aby na konci řádku zůstalo jedno písmeno, přihlížíme k tomu, aby byly pod sebou maximálně tři řádky s děleným slovem a také aby se rozdělovací znaménka na konci řádků nestřídala se znaménky interpunkčními. Stránka nemá končit rozděleným slovem.

Pro učitele je připraveno řešení v příloze: Příloha 3.4.2.3 Úpravy a náhrady textu řešení.

Vedoucí zdůrazní také dodržování zásad ochrany osobních údajů a v případě nedodržení navrhne úpravu textového obsahu.

Reflexe tématu

Otázky na závěr: Využívali jste nástroje pro vyhledávání a náhradu textu? V čem vám tyto nástroje výrazně mohou pomoci? Byla pro vás práce s opravou textu náročná? Jak by se dalo této vícepráci předejít?

3.4.3 Úprava fotografií a grafiky – 2 hodiny

3.4.3.1 Základní úpravy – postup

Forma a bližší popis realizace

Formou skupinové práce při úpravě obrazových materiálů na počítači si žáci opakují a prohlubují znalosti o počítačové grafice a úpravě fotografie.

Metody

Kreativní metody

Diskuze

Pomůcky

Počítače s programem na úpravu fotografií, pořízené fotografie.

Případně fotografie z prezentace Příloha 3.4.3.1 Úprava fotografií (návod v kapitole 3.2.2).

Cíl

Upravit obrazový materiál pro konečný výstup při dodržování estetických zásad.

Kompetence

- k efektivní komunikaci, ke spolupráci,
- k aktivnímu přístupu,
- digitální kompetence,
- kulturní povědomí a vyjádření.

Postup

V této části probíhá opakování znalostí z formální výuky. Předpokládá se, že základy úpravy fotografií účastníci již znají a budou je aplikovat na pořízených snímcích. Programy, které lze využít, vychází z možností školy. Pro opakování lze použít například odkaz: <http://tipyjakfotit.cz/7-nejlepsich-bezplatnych-programu-pro-upravu-fotografii/>

Vhodné programy jsou: AdobePhotoshop, Corel Photo Paint, Zoner PhotoStudio, Gimp

Mohou být použity také online editory fotografií: PiXIR, SumoPaint, Photopea, Polarr apod.

Další informace o online editorech jsou například v tomto článku: <https://www.fotoguru.cz/uprava-fotek-online/>



Vybraný program by měl umět základní činnosti, které při úpravě snímků žáci použijí:

- otočení (pokud je potřeba)
- srovnání linií
- ořez nebo provedení výřezu
- vyrovnání bílé
- úprava jasu, kontrastu a intenzity barev
- opravy nedostatků (červené oči, základní retušování)

Již v této hodině mohou žáci začít upravovat fotografie, které chtějí použít do výstupu. Další práce záleží na tom, kolik fotografií pořídili. Podle konkrétní situace jim pomozte s výběrem a prodiskutujte možné potřebné úpravy vybraných snímků. Pokud jim některé fotografie chybí, je možné zadat jejich pořízení za domácí úkol.

3.4.3.2 Úpravy pořízených fotografií

Forma a bližší popis realizace

Na základě rozboru fotografií z předchozí lekce budou účastníci upravovat svoje pořízené fotografie.

Metody

Kreativní metody

Diskuze

Pomůcky

Počítače s programem na úpravu fotografií, pořízené fotografie.

Cíl

Žáci posílí schopnost úpravy fotografie na snímcích určených pro konečný výstup.

Kompetence

- komunikace v mateřském jazyce,
- k efektivní komunikaci, ke spolupráci, k aktivnímu přístupu,
- digitální kompetence,
- kulturní povědomí a vyjádření.

Postup

V této části probíhá pouze opakování znalostí z formální výuky. Předpokládá se, že základy úpravy fotografií účastníci již znají a budou je aplikovat na pořízených snímcích. Programy, které lze využít, vychází z možností školy (viz předchozí lekce). Žáci provádí pod vedením učitele vhodné opravy pořízených fotografií a výsledné práce vkládají do úložiště.

Někteří žáci mohou upravovat fotografie pro využití na titulní straně, závěrečné straně apod. Podobně pracovali účastníci při ověřování. Vznikla řada pěkných materiálů, některé nebyly ve výstupu použity, ale mohly by být například součástí propagačního materiálu (není ale obsahem programu).



Ukázka koláže z upravených fotografií z ověřování:



Diskutujte o tom, jak výběr fotografie ovlivní celkový pohled na výstup.

Novinkou může být pro některé účastníky retušování. Retuš patří k častým úpravám fotografie. Používá se například k vylepšení nedokonalé pleti fotografovaného člověka nebo k redukci rušivých a nežádoucích prvků na fotografii. Vedoucí může ukázat některé video, které zobrazuje změnu fotografie, retušováním. Toto může vést k diskuzi o těchto metodách ovlivňování reality, tzv. fotomanipulaci.

Pro výklad můžete využít materiál na internetu, například tuto ukázkou, která se týká fotomanipulace:

https://www.idnes.cz/technet/software/fotomontaze-hoax-fake-photoshop.A090317_114241_software_pka

Pro zajímavost lze žáky upozornit na chyby, kterých se dopouštějí i profesionální grafici na tomto odkazu: Největší chyby při retuších: <https://dtpko.cz/clanky/photoshop-nejvetsi-chyby-pri-retusich-ktere-staly-misto-i-penize/>

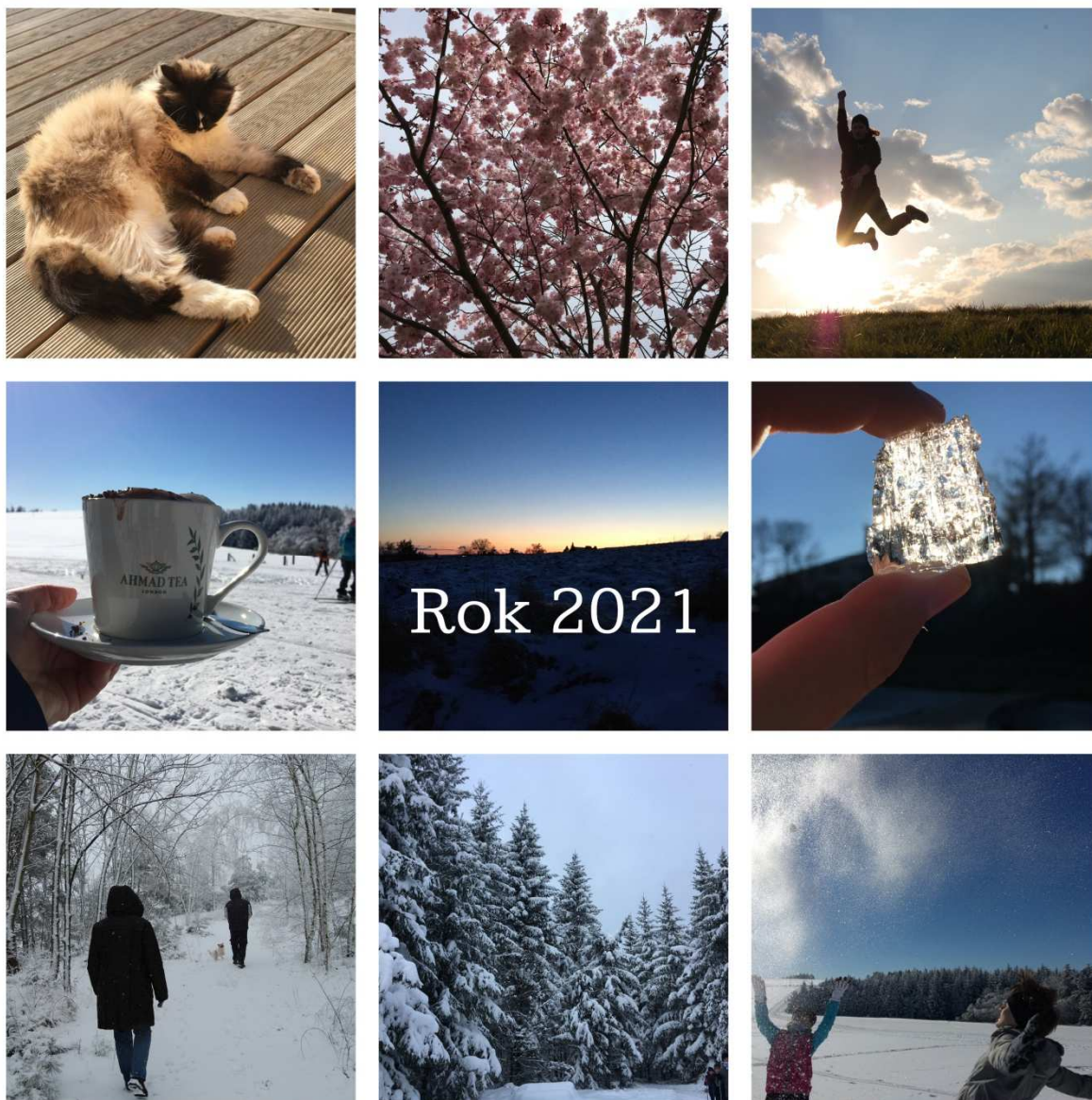
Zvláštní pozornost musí žáci věnovat titulní straně výstupu. Zde je nutné zdůraznit, co bývá obsahem titulní strany, a jaký význam má grafická úprava této části publikace. Účastníci by již nyní mohli vybrat vhodný obsah titulní strany, která bude zpracovávána v bloku 5.

Odpovědi na otázky k titulní straně

Víte, co je obvykle obsahem titulní strany? Vzpomínáte si na analýzu publikací v úvodu programu? Zkuste aplikovat na řešený výstup.

Titulní strana musí být nápadná, musí zaujmout na první pohled. Obsahuje většinou fotografii většího formátu nebo uměleckou kresbu. Jako doplňkové mohou být dva až tři obrázky menší velikosti. Obsahem titulní strany je název publikace, údaje o autorech a vydání.

Ukázka řešení, další ukázky vám ukáží vedoucí.



Reflexe tématu

Bylo pro vás snadné vybrat materiály pro výstup? Co rozhodlo o konečném výběru? Zabrala vám hodně času úprava fotografií? Dalo se zbytečným úpravám nějak předejít?

3.5 Metodický blok č. 5 – Dokončovací práce – 7 hodin

Blok je zaměřený na dokončovací práce na společném výstupu. Jak bylo uvedeno dříve, žákům bude představeno prostředí pro DTP práci, se kterým se dosud nesetkali. Žáci mohou pracovat v libovolném prostředí pro DTP, doporučený program je Adobe InDesign. Další alternativou je volně dostupný program Scribus, případně program MS Publisher. Pro práci s programem Scribus lze využít dostupné materiály na internetu, například stránku: <https://www.kurzygrafiky.cz/indesign-grafika/160-scribus-navod-pro-zakladni-pouziti>.

Na základě připomínek realizátorů po ověření programu byla tato část upravena proti původní verzi. Původně bylo plánováno, že konečný produkt budou tvořit žáci a kompletně připraví výstup pro tisk. Tento úkol se ukázal jako časově náročný a výstup by navíc neodpovídal požadavkům tiskárny. Konečný výstup tedy nebudou zpracovávat žáci, ale pouze si vyzkouší, jak pracovat s programem pro DTP. Výsledný produkt potom zpracuje firma, která bude výstup (almanach) tisknout.

Cílem tohoto bloku tedy je, aby se žáci seznámili s DTP programem. Jednotlivci případně dvojice až trojice potom vytvoří několik konečných výstupů, z nichž každý bude obsahovat titulní list, závěrečný list a vlastní obsah. Aby byla jasná podoba výstupu (bylo řešeno v době nepřítomnosti žáků ve škole a předpokládalo se online dokončení) zformulovali autoři zadání s uvedením základních parametrů almanachu. Zadání je v příloze Příloha 2.5.1.1 zadání almanachu.

Metodická poznámka

Jako vhodné ukázky pro výklad a ukázky (pokud není uvedeno jinak) doporučujeme využít materiály, které jsou v organizaci k dispozici, ideálně například čísla školního časopisu nebo výstupy, které vytvořili předchůdci současných členů kroužku tak, jak tomu bylo ve většině ukázek při ověřování. Vhodné pomůcky jsou ty, které vytvořili jiní žáci, ne profesionálně zpracované publikace. V následující části jsou ukázky z ověřující organizace, která má zkušenosti s vydáváním školního časopisu Scool! a v archivu starších čísel může čerpat materiály pro výklad. Typické materiály z tohoto zdroje jsou základní součástí příkladů v metodice a mohou je použít případní další realizátoři programu. S ohledem na GDPR byly některé části, vedoucí k identifikaci konkrétních osob, skryty.

3.5.1 Tvorba výstupu – 6 hodin

3.5.1.1 Formát a základní design dokumentu

Forma a bližší popis realizace

V této části se budeme zabývat úpravami vizuální podoby výstupu. Účastníci se seznámí s různými možnostmi konečné grafické úpravy výstupu. Doplní a rozšíří materiály, se kterými začali pracovat v bloku 4. Připravené materiály budou zpracovávat do konečné podoby.

Metody

Výklad, samostatná práce s připravenými materiály uloženými v úložišti.

Pomůcky

Počítače s textovým editorem, dataprojektor, ukázkové materiály buď elektronické nebo tištěné, připravené vlastní materiály v úložišti.

Příloha 3.5.1.1 Barvy

Cíl

Žáci získají pohled na to, co kromě fotografií a textu ovlivňuje vzhled výsledného díla, seznámí se s prostředím některého DTP programu.

Kompetence

- digitální kompetence,
- kulturní povědomí a vyjádření.

Postup

Vedoucí může ukázat školní časopisy různých formátů. Účastníci s vedoucím rozebírají design jednotlivých publikací, všímají se uspořádání titulní strany, závěrečné strany, jednotlivých dvojstran a rozhodují se o návrhu na konečný produkt.

Vedoucí může použít libovolnou ukázkou, například tuto:

Ukázka magazínu: http://www.grafika.cz/userdata/articles/17750/izin_37_2019_print.pdf

K odpovědím na úvodní otázky:

Grafický návrh se týká zejména formátu, počtu stran, rozvržení textů, obrázků a nadpisů, výběr písma (font, velikost, barva). Návrh pat, záhlaví. Další grafické prvky ve výstupu jsou loga, linky, reklamy. Důležitým prvkem je i výběr barev a motivů na pozadí. Výběr formátu a vzhledu první a poslední stránky dokumentu. Jednotlivé prvky v případě periodik.

Při výkladu může vedoucí využít připravenou prezentaci Příloha 3.5.1.1 Barvy.



Výslednou podobu publikace určuje zejména grafik. I v tomto programu bude mít grafik rozhodující roli při tvorbě vzhledu. Je potřeba, aby se grafik seznámil podrobněji s programem, který bude využívat při tvorbě výstupu.

Účastníci zpracovávají vlastní návrhy libovolnou formou – s využitím grafického editoru v počítači nebo kresbou na papír. V návrhu bude rozložení prvků na stránce (text, fotografie, nadpisy), použité fonty, barvy, doplňující grafické prvky. O výsledné podobě rozhodne grafik, který vybere nejlepší řešení pro daný účel.

Ideální přístup je takový, kdy každý účastník má k dispozici počítač s programem pro DTP, aby se mohl seznámit se základními funkcemi tohoto programu. V rámci pořízení pomůcek byla získána jedna licence programu Adobe InDesign, a to pouze po dobu trvání projektu. Dále měli žáci k dispozici na některých počítačích program Scribus a program MS Publisher, který byl v organizaci, která program ověřovala, k dispozici v rámci licence MS Office pro školy. Žáci se seznámili se základy ovládání a práce ve všech třech programech a poté se věnovali práci v jednom z nich. Většinou volili program, který měli k dispozici na domácích počítačích.

Při přípravě na toto téma může učitel využít řadu publikací, které se otázkou designu zabývají. Některé jsou uvedeny v seznamu literatury.

3.5.1.2 Layout

Forma a bližší popis realizace

Účastníci se seznámí s pojmem layout dokumentu.

Metody

Výklad, skupinová práce.

Pomůcky

Počítač s programem pro DTP, projektor, ukázky layoutů, papír, psací a kreslicí potřeby, případně vhodný grafický editor a tablet.

Příloha 3.5.1.2 Layout

Cíl

Žáci získají pohled na to, co kromě fotografií a textu ovlivňuje vzhled výsledného díla. Seznámí se s pojmem layout dokumentu.

Kompetence

- schopnost práce s digitálními technologiemi,
- kulturní povědomí a vyjádření.

Postup

K výkladu může vedoucí použít připravenou prezentaci: Příloha 3.5.1.2 Layout

Maketa

Před montáží časopisu je třeba vytvořit zrcadlo stránky (maketu). Maketa je soubor listů, které obsahují rozpis časopisu. Většinou se dělá formou náčrtku, zpracovává ji obvykle grafik. Maketa slouží i k tomu, aby každý redaktor měl možnost zjistit své povinnosti i jejich rozsah. Při tvorbě makety je důležité zachovat jednotnost stylu časopisu a sledovat vždy dvoustranu.

Hlavu většinou tvoří název časopisu spolu se základními průvodními údaji (číslo výtisku, ročník, místo vydání apod.). Hlavička (pagina) je soubor údajů o stránce. Hlavička se obvykle odvozuje z hlavy, použije se zmenšený grafický motiv z hlavy nebo se vytvoří nezávisle na hlavě, složením z elementárních grafických prvků (linky, písmena, obrazy). V hlavičce se uvádí dále číslo strany, název rubriky, tyto prvky mohou být rozmístěny různým způsobem, nemusí být ani vždy nahoře na stránce. Součástí jednotného vzhledu je také umístění a obsah tiráže.

Při grafickém návrhu grafik stanoví způsob uspořádání stránek. Časopis má obvykle sloupcové uspořádání ve dvou nebo třech sloupcích (formát A5). U většího formátu mohou být až čtyři sloupce. Jednotlivé sloupce nemusí mít stejnou šířku, doporučuje se však užít maximálně dvě různé šířky sloupců na jedné stránce.



Odstavec

Základní významovou a formátovací jednotkou sazby periodik je odstavec. Nejčastějším označením začátku nového odstavce je odstavcová zarážka ve velikosti jednoho až dvou čtverčků použitého stupně základního písma na začátku prvního řádku odstavce.

Kromě stupně písma ji ovlivňuje meziřádkový proklad a šířka sazby. I při užití různých stupňů písma má být odsazení stejné a řídí se zarážkou základního písma. Poslední řádek odstavce (východový řádek) má být delší než odstavcová zarážka a alespoň o jeden čtverčík kratší než úplný řádek. Někdy je potřeba zalomit řádek uvnitř odstavce, pro to existují různé klávesové zkratky, například ve Wordu je to kombinace kláves Shift + Enter. Méně často se při úpravě odstavce používá předsazení, při kterém je první řádek odstavce sazený na plnou šířku a ostatní řádky se zarážkou. Při sazbě bez odsazení se vkládá mezi odstavce větší odstavcová mezera.

Již dříve bylo vybráno písmo pro konečný výstup. Písmo je již nastaveno ve stylech, ale v této části lze ještě styl změnit. Účastníci podle návrhu výše zpracují grafický návrh nové publikace.

Práce se styly

Použití stylů je nutným prostředkem, jak přesně dodržet jednotnou úpravu publikace. V této části se provede i návrh rozmístění fotografií do dvojstrany. Způsob zarovnání obrázků je charakteristika rozlišitelná zejména z větší vzdálenosti od stránky. Obrázky se umísťují s ohledem na celou dvojstránku a dle zásad umístění obrázků (pohled a pohyb směřují do textu ne ven ze strany atd.). Pro celkový dojem je důležité posouzení vždy celé dvoustrany (viz obrázek). Při jednodušší grafické úpravě se používají pouze hranaté grafické prvky, při pokročilejších návrzích mohou mít obrázky různé tvary. Oblíbené je také rámování obrázků. Další možností je využít tzv. podtisk, tj. obrázek se sníženým kontrastem na pozadí.

Dobrá architektura strany avizuje čtenářům hierarchii obsahu. Ideální je vizuálně celistvá stránka, resp. dvojstrana jako soubor titulků, textových bloků, fotografií, kreseb, informační grafiky a barvy – včetně bílé. Tyto prostředky vizuální komunikace jsou v profesionálních časopisech stále rafinovanější, ale současně respektují dva základní faktory klasické typografie – lineárnost latinky a fyziologii lidského oka. Optimální design motivuje čtenáře k prohlédnutí časopisu, špatný design může čtenáře odradit.

3.5.1.3 Návrh titulní strany

Forma a bližší popis realizace

Účastníci budou zpracovávat obálku pro výslednou publikaci, seznámí se zásadami pro tvorbu obálek.

Metody

Výklad, samostatná práce.

Pomůcky

Počítač s programem pro DTP, projektor, ukázky layoutů, papír, psací a kreslicí potřeby, případně vhodný grafický editor a tablet.

Příloha 3.5.1.3 Titulní strana

Cíl

Žáci upevní znalosti z předchozích hodin a zpracují možnou podobu obálky.

Kompetence

- Komunikace v mateřském jazyce,
- zvýšení komunikačních schopností,
- schopnost práce s digitálními technologiemi,
- kulturní povědomí a vyjádření.

Postup

Vedoucí ukáže účastníkům obálky různých publikací a účastníci rozebírají jejich obsah. Vedoucí může využít připravenou prezentaci Příloha 3.5.1.3 Titulní strana.

Na základě rozboru potom navrhnou vlastní řešení z již hotových fotografií.





Jak je vidět z ukázek, při tvorbě obálky se velmi často používají koláže nebo fotografie. Zpracování grafického návrhu obálky se pak provádí v některém grafickém editoru, například AdobePhotoshop, CorelPhotoPaint apod.

Někteří grafici preferují vlastní kreslenou tvorbu, méně nebo více vydařenou, viz následující ukázky časopisu TlachaPost a Kyjáček:



Odpovědi na otázky v úkolu:

Titulní strana je důležitá a ovlivňuje to, zda si čtenář publikaci koupí a přečte. Titulní strana plní více účelů:

- musí přitáhnout pozornost budoucího čtenáře, obvykle uměleckou grafikou
- musí zaujmout, obvykle krátké titulky
- musí informovat o obsahu, obvykle dokumentární snímky, nápisy, popis zásadních článků

Navážeme na téma, které jsme řešili v kapitole 2.4.3.2 při výběru fotografií pro titulní stranu.

Další informace může vedoucí čerpat například ze článku Mgr. Jeronýma Klimeše Titulní stránky jsou víceúčelové, který je dostupný na webu: <http://klimes.mysteria.cz/clanky/psychologie/titulnistrany.htm>.

3.5.1.4 Práce s programem pro DTP

Forma a bližší popis realizace

Profesionálním programem používaným pro sazbu dokumentu je InDesign. Tento program je dílem firmy Adobe Systems a v současné době dostupný pouze přes Cloudové služby. Dalšími programem je voně šiřitelný Scribus. Využít lze také program MS Publisher, který bývá často na školách k dispozici v rámci licence MS Office. Poslední doporučenou možností je program Affinity Publisher. Tento program je placený, ale cena je pro organizaci přijatelná, a navíc získáte trvalou licenci. Pro realizátory je výhodou, že jsou k dispozici na webu zdařilé tutoriály (v angličtině).

V této hodině se seznámí žáci se základním ovládáním programu a odlišnostmi od běžného textového editoru.

Záleží na možnostech realizátora, který z programů zvolí. Princip práce je v těchto programech podobný. Žáci na úrovni střední školy by po základním seznámení s principy práce v software měli mít schopnosti pracovat i v jiném podobném programu. Při ověřování žáci pracovali ve třech různých prostředích: Adobe InDesign, MS Publisher a Scribus.

Metody

Výklad, instruktáž, samostatná práce.

Pomůcky

Počítač s programem pro DTP, projektor, ukázky layoutů, papír, psací a kreslicí potřeby, případně vhodný grafický editor a tablet.

Příloha 3.5.1.4 DTP úvod (prezentace)

Cíl

Žáci se seznámí s pojmem DTP a typickým softwarem pro DTP.

Kompetence

- schopnost práce s digitálními technologiemi,
- kulturní povědomí a vyjádření.

Postup

Pomocí prezentace seznámí vedoucí účastníky s programem pro DTP. Tento program je většinou pro žáky nový, proto se začíná od začátku – seznámení se základním prostředím, nastavením panelů a oken. V úvodu vedoucí vysvětlí, proč se bude v další části používat tento program, a ne například textový editor Word. Dále se postupuje pomocí prezentace (viz příloha 3.5.1.4). Vedoucí může využít i tutoriály a návody dostupné na internetu. Odkazy jsou uvedeny přímo v prezentaci nebo níže v této kapitole.

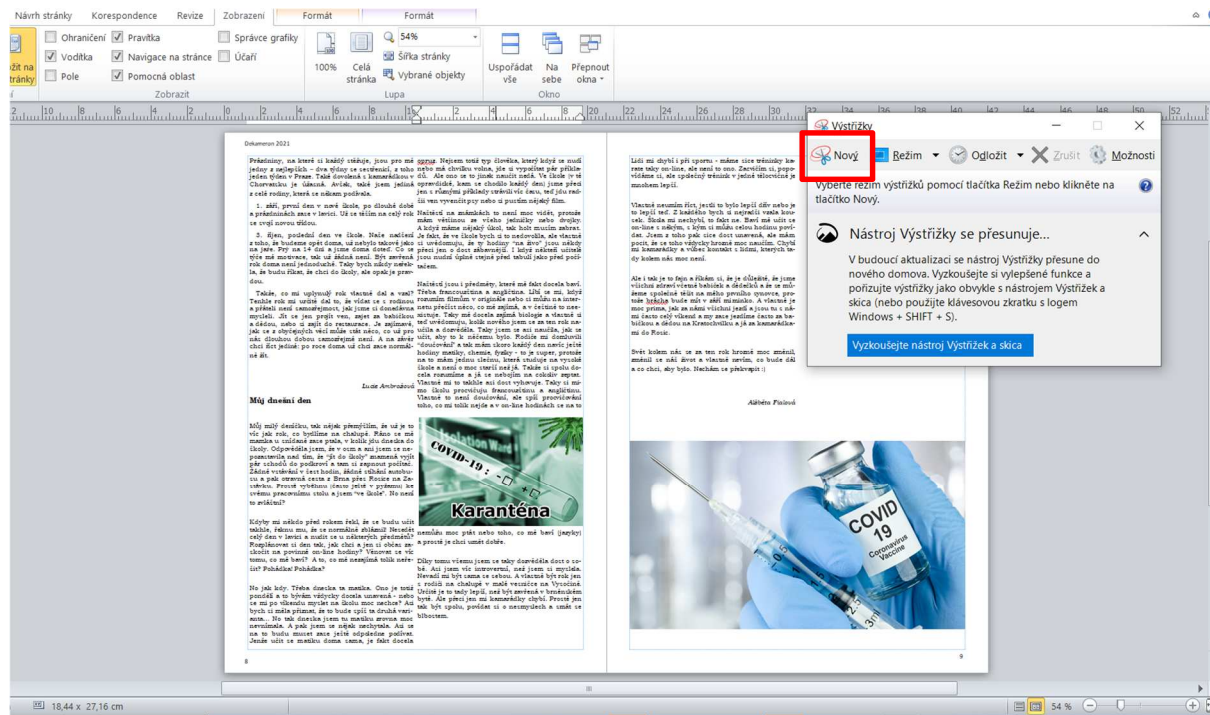
Prezentaci dá vedoucí žákům k dispozici do společného úložiště, aby se na ni mohli kdykoliv podívat, pokud budou něco v budoucnu potřebovat, není nutné se cokoliv učit z paměti.

Vedoucí si může prezentaci upravit a přizpůsobit podle toho, jaký program bude využívat, příslušné nadbytečné snímky může odstranit a doplnit PrintScreeny obrazovek z používaného programu.

Vhodnou metodou je využití Výstřižků nebo přímo klávesových zkratk ve Windows – klávesa Windows společně s Shift +S.



Ukázka vytvoření nového výstrižku:



Další pomůcky

Na internetu je k dispozici velké množství materiálů, tutoriálů a videonávodů.

Některé příklady vhodných materiálů jsou uvedeny přímo v prezentaci (Příloha 3.5.1.4) a další přehled je pro realizátory k dispozici zde:

Adobe InDesign

Jak na Adobe InDesign: <https://www.grafie.cz/ngp/ngp-na-facebooku/jak-na-indesign-14-dil/>

Oficiální průvodce: <https://helpx.adobe.com/cz/indesign/user-guide.html>

Další materiály z internetu, např.: <https://dtpko.cz/clanky/indesign- nekolik-tipu-na-urychleni-prace/#comment-16953>

Ipady a Indesign: <http://www.grafika.cz/rubriky/software/dtp-tools-idml-editujte-dokumenty-indesignu-na-ipadu-138773cz>

Příprava časopisu v InDesignu youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=aoLC6BppjIE>

Příprava knihy tutoriál: <https://www.youtube.com/watch?v=xa5dmi79l1A>

Příprava časopisu: <https://www.youtube.com/watch?v=EAELj3n2QMM>

Scribus

Web s návody, příklady dobré praxe a ukázkami, odkazy na další programy z kategorie open Source, které jsou využitelné v oblasti DTP: <http://scribus.cz/>

Oficiální stránky programu v angličtině: <https://www.scribus.net/>

Wiki web o programu v angličtině, možnost stažení programu, manuál k programu: <https://wiki.scribus.net/>

Jednoduchý návod pro začátečníky v češtině: <https://www.kurzografiky.cz/indesign-grafika/160-scribus-navod-pro-zakladni-pouziti>



Publisher

Návod na vytvoření publikace v Publisheru: <https://support.microsoft.com/cs-cz/office/vytvo%C5%99en%C3%AD-publikace-v-publisheru-147caa5c-688d-45c7-91c5-6f20798fa829>

Tutoriál k MS Publisher (v angličtině): <https://www.youtube.com/watch?v=GggLhqbISOU>

Tutoriál v češtině: <https://www.youtube.com/watch?v=7IXYIZ1J87Q>

Afinity Publisher

Oficiální stránky programu: <https://affinity.serif.com/en-gb/publisher/>

Tutoriály k programu (v angličtině): <https://affinity.serif.com/en-us/tutorials/publisher/desktop/>

3.5.1.5 Práce s textem v DTP programu

Forma a bližší popis realizace

Účastníci se naučí základy vkládání textu do připravené šablony.

Metody

Kooperativní výuka, výklad, praktické cvičení.

Pomůcky

Počítač s programem pro DTP, projektor, ukázky layoutů, papír, psací a kreslicí potřeby, případně vhodný grafický editor a tablet.

Příloha 3.5.1.5 DTP styly

Cíl

Žáci se seznámí s pojmem DTP a typickým softwarem pro DTP. Naučí se vkládat text.

Kompetence

- komunikace v mateřském jazyce,
- schopnost práce s digitálními technologiemi,
- kulturní povědomí a vyjádření.

Postup

Pomocí připravené prezentace vedoucí seznámí žáky se základními možnostmi práce se styly v programu pro DTP. Současně předvede prakticky v programu pomocí dataprojektoru.

Je vhodné, aby grafik připravil návrh šablony v programu, ve kterém budou žáci nejvíce pracovat, dopředu ve spolupráci s vedoucím. Není nutné, aby se tvorbě šablony věnovali všichni účastníci. Grafik vychází z vybraného návrhu layoutu, který byl vybrán v lekci o layoutu. Do této připravené šablony si vyzkouší všichni účastníci vložit připravené texty a udělat celkovou úpravu dvojstrany. Také je možné práci rozdělit a dvojice budou zpracovávat každá jednu dvoustranu.

Tuto činnost si vyzkouší všichni účastníci, ale konečnou podobu zpracuje jeden nebo dva vybraní grafici.



3.5.1.6 Práce s grafikou v DTP programu

Forma a bližší popis realizace

Účastníci se naučí základy vkládání fotografií do připravené šablony.

Metody

Kooperativní výuka, výklad, praktické cvičení

Pomůcky

Počítač s programem pro DTP, projektor, ukázky layoutů, papír, psací a kreslicí potřeby, případně vhodný grafický editor a tablet.

Příloha 3.5.1.6 DTP grafika

Příloha 3.5.1.7 DTP rozšíření (volitelné, jen pro některé členy skupiny)

Cíl

Žáci se seznámí s pojmem DTP a typickým softwarem pro DTP. Naučí se vkládat grafiku.

Kompetence

- schopnost práce s digitálními technologiemi,
- kulturní povědomí a vyjádření.

Postup

Podobně jako v předchozí hodině, tyto dvě hodiny se doporučuje realizovat jako dvouhodinu, neboť jejich náplň se bude prolínat. Vedoucí kombinuje výklad pomocí prezentace s praktickými ukázkami na počítači a poté samostatnou práci žáků v programu pro DTP.

V případě zájmu žáků může vedoucí seznámit skupinu s dalšími možnostmi programu. Vycházet může s připravené prezentace Příloha 3.5.1.7 DTP rozšíření. Tato činnost se nepředpokládá pro celou skupinu, ale hlavně pro členy skupiny, kteří se budou zabývat grafikou výstupu.

Reflexe tématu

Závěrečné otázky: Jak se vám pracovalo v programu pro DTP? V čem se tento program liší od textového editoru? Co se vám dařilo a s čím jste měli problém?

3.5.2 Finalizace – 1 hodina

3.5.2.1 Tisk a distribuce

Forma a bližší popis realizace

Žáci se pod vedením vedoucího dohodnou na způsobech distribuce publikace, vedoucí zhodnotí práci kroužku.

Metody

Brainstorming

Pomůcky

Tabule/ flipchart

Cíl

Žáci posílí svoji schopnost vzájemné komunikace, kultivované debaty a spolupráce. Cílem bude dohodnout se na postupu distribuce publikace a zapojit se do celkového zhodnocení práce kroužku.

Kompetence

- pracovat ve skupině,
- efektivně spolupracovat s druhými při řešení daného úkolu,
- podporovat sebedůvěru a samostatný rozvoj,
- řídit svoje jednání tak, aby vedlo k pocitu sebeuspokojení a sebeúcty.



Postup

Poslední lekce kroužku je určena k uzavření celé práce, zhodnocení předchozích 39 lekcí. Vyvrcholením všech činností je vytisknutí a distribuce vzniklé publikace. Tisk publikace bude proveden nejspíše v profesionální tiskárně, takže bude úkol vedoucího tisk zajistit. Distribuci publikací pak po domluvě provedou účastníci kroužku, popř. se zapojí ještě další subjekty. Brainstormingem a následnou diskusí budou vybrány nejlepší možnosti. Bude také provedena evaluace celého programu.

Metodická poznámka

Konečný výstup, který vznikl v závěru a podíleli se na něm pouze dva členové kroužku s vedoucím, má 52 stran textu a je rozčleněn do 3 částí, první část má název **Deníkové zápisky** a obsahuje texty, ve kterých žáci vypráví, co si do svého deníku zaznamenali. Druhá část se jmenuje **Úvahy a eseje** a třetí **Volná tvorba**. Obsahuje texty nejen členů kroužku, ale také dalších žáků Gymnázia T. G. Masaryka v Zastávce, kteří byli vyzváni k příspěvku do almanachu, tento příspěvek napsali a redakční radou byl jejich text vybrán.

Na obálce je použit obrázek koronaviru z elektronového mikroskopu u prvního zaznamenaného případu v USA.



Při ověřování se žáci rozhodli ještě vytvořit propagační materiál propagující jejich výstup. Ukázka propagačního letáku:

CO NÁM POSLEDNÍ ROK DAL A CO VZAL?

DEKAMERON 2021

CO ČEKAT?

Sbírka nejen slohových prací studentů gymnázia v Zastávce, která shrnuje uplynulý rok s covidem. Každý student si mohl vybrat slohový útvar a s jeho pomocí vyjádřit své myšlenky a názory na poslední, neobvyklý rok. Každá práce nahlíží na situaci z jiné stránky. Nemusíte se tedy bát, že by Vás čtení nudilo, ba naopak, s každým dalším řádkem se do čtení ponoříte hlouběji a hlouběji.

NA CO SE TĚŠIT, ANEB ÚTRŽKY ZE STUDENTSKÝCH PRACÍ

ÚVAHY A ZAMYŠLENÍ <i>„Strach je mocný nástroj. Dokáže člověka ovládnout a naprosto ho pohltit. Ten, kdo ví, jak pracovat s lidmi, které strach pohltit a co víc, dokáže v nich tento strach vyvolat, se může stát mocným pánem.“</i>	NEČEKANÉ ROZHOVORY <i>„Je, ale tak už to s námi viry chodí. Rozmnožíme se a když není lék, šíříme se dál a dál. Ale vy lidé jste šikovní, určitě přijdete na to, jak mě zastavit. Dobrá vakcína a já budu jen vzpomínka.“</i>
ZE ŽIVOTA STUDENTŮ <i>„Nyní bych se přirovnala k reptající a bručící čarodějnici, která se se svým nelibým oděrem plouží na každodenní trase postel-lednička-postel.“</i>	PŘÍBĚHY OPRAVDOVÝCH LIDÍ <i>„Před nějakou dobou propadl do velmi hluboké propasti a stal se z něj alkoholik.“</i>



4 Příloha č. 1 – Soubor materiálů pro realizaci programu

Příloha 2.1.1.1 Pracovní list Úvod do publicistické činnosti

Pracovní list Úvod do publicistické činnosti

Úkol: Zjistěte, jaké rubriky se v daných publikacích nacházejí a co je přibližně jejich obsahem.

Své postřehy запиšte a zápisy ponechejte pro další práci.

Název publikace

Typ.....

Téma

Rozsah.....

Formát

Cílová skupina.....

Grafická úprava

.....

.....

Obsah (úvodní slovo, články, zábavná část).....

.....

.....

.....

Základní rubriky

.....

.....

.....

Úprava textu (grafika, způsob zarovnání, členění textu)

.....

.....

.....

Celkový dojem

.....

.....

.....

Poznámky

.....





EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Příloha 2.1.2.1 Kartačky části publikace

značka nakladatelství	patitul	protitul	hlavní titul
vydavatelský záznam	věnování	citát, moto	předmluva a úvod
obsah	seznam zkratk	hlavní část knihy	doslov
bibliografie	knižní rejstřík	resumé	tiráž



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Pracovní list Základní části publikace

Úkol 1: Zjistěte informace o předložené publikaci a zapište

Název publikace

Téma a typ (například sborník, almanach)

Části publikace a rozsah jednotlivých částí

Část publikace	Počet stran

Poznámky k částem publikace

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Úkol 2: Kompozice knihy

Posuďte, která z částí knihy je současně součástí prohlášené publikace a zakroužkujte.

4. Úvodní část

- **Značka nakladatelství:** umístěná na první stránce knihy, v horní třetině strany.
- **Patitul:** je na liché straně, obsahuje jméno autora a název knihy.
- **Protititul:** stojí proti hlavnímu titulu, na sudé straně, obsahuje kresbu, pokud je patitul vynechán, je na jeho straně vakát.
- **Hlavní titul:** vstupní strana knihy, obsahuje jméno autora, název knihy, případně podtitul knihy, název nakladatelství a místo vydání, je na liché straně.
- **Vydavatelský záznam:** autorská tiráž (anotace), Copyright značka vlastníka autorských práv a označení prvního roku vydání.
- **Věnování:** dedikace, autor v něm připsuje dílo někomu blízkému.
- **Citát, motto:** vyjádření určité myšlenky o obsahu.
- **Předmluva a úvod:** začíná na liché straně, stojí vždy před úvodem.
- **Obsah:** sází se například u učebnic, technické a vědecké literatury.
- **Seznam zkratk:** Pouze v odborných knihách (matematických, chemických, fyzikálních).

5. Hlavní část knihy

- **Názvy kapitol, titulky, podtitulky:** sázíme ze stejné velikosti, druhu, řezu v celé knize na stejném místě. Kapitoly začínají na liché straně a text je odsazen od horního okraje zrcadla sazby tzv. stránkovou zarážkou. Neúplně zaplněná strana textem v knize se nazývá východová.
- **Mezitul:** vyskytuje se pouze v knihách, kde je sloučeno několik dílů dohromady, pokud má kniha několik autorů, je součástí mezititulu i jméno autora.
- **Poznámky:** jsou vysvětlivky, kterými autor objasňuje některé podrobnosti textu, mohou být umístěny souhrnně nebo na straně, ke které patří.
- **Citace:** doslovné opakování výroků nebo úryvků z jiného díla.
- **Záhlaví knihy:** usnadňuje orientaci v knize a stojí v čele strany, obsahuje názvy díla a jméno autora. Živé záhlaví – mění se podle kapitol, Neživé – zůstává v celé knize stejné, například název díla.
- **Iniciála:** velké písmeno na začátku kapitoly, udává se v počtu řádků.
- **Marginálie:** okrajové poznámky shrnující stručně obsah, technické a vědecké knihy.
- **Hřbetní signatura:** slouží pro kontrolu snášení (neplatí pro V1).
- **Stránkové číslice:** umísťují se jednotně v celé knize.
- **Obrázky:** nesmí narušit stránkový a řádkový rejstřík ani obrazec sazby, z rubu i líce se musí kryt.
- **Legenda:** podrobný popis u obrázků.
- **Popisky k obrázkům:** sázejí se zpravidla na plný formát obrázků o 1 až 2 stupně menším písmem, než je základní text (kurzíva).

6. Závěrečná část knihy

- **Doslov (epilog):** dovětek, sází se drobnějším písmem, kurzívou.
- **Bibliografie:** seznam použité literatury, jmenný přehled publikací nebo časopisů, ze kterých autor čerpal, obsahuje příjmení autora, název, rok. Je seřazen podle jmen autorů.
- **Knižní rejstřík:** je abecedně upravený výběr jmen, názvů, věcí a pojmů, které se v knize vyskytují s označením čísla stránky. Rozlišení: jmenný, věcný, pojmový.
- **Obsah:** stručný obsah knihy.
- **Resumé:** stručný obsah článků nebo kapitol v několika světových jazycích.
- **Tiráž:** shrnuje všechny závažné údaje o knize. Obsahuje jméno autora, překladatele, nakladatelství, název knihy, rok vydání, ilustrátory, knižní úpravce, redaktory, autorské a vydavatelské archy, počet stran, náklad, název tiskárny, cenu.



5 Pracovní list Možnosti pořizování zvukového záznamu

Úkol: Zjistěte, co znáte o záznamu hlasu pro potřeby publicistické činnosti

8. Jaké jsou nutné podmínky pro kvalitní záznam hlasu?

.....

.....

9. Jaká zařízení lze použít pro záznam hlasu?

.....

.....

10. Máte takové zařízení? Využili jste ho někdy a kdy?

.....

.....

11. Znáte nějaké aplikace pro záznam (úpravu) zvuku?

.....

.....

12. Znáte možnost diktování přímo v textovém editoru?

.....

13. Znáte nějaké speciální zařízení pro záznam zvuku?

.....

.....

14. Jaké jsou typické formáty pro záznam zvuku?

.....

.....

.....

15. Poznámky

.....

.....

.....



Pracovní list Zvukový záznam

Úkol: Zopakujte si, co již víte o záznamu hlasu pro potřeby publicistické činnosti

1. S jakým zařízením pracuje novinář při pořizování rozhovoru? Pracuje s tablety nebo počítačem s textovým editorem Word? Co myslíte?

.....

.....

.....

2. Které ze zařízení se používá pro záznam zvuku?

.....

.....

3. Jaké parametry jsou důležité pro toto zařízení?

.....

.....

.....

.....

4. Vyhledejte na internetu video, kde probíhá záznam mluveného slova novinářem (všimněte si i způsobu vedení rozhovoru). Vložte odkaz(y).

.....

.....

5. Vyhledejte na Internetu vhodné zařízení pro svou práci – запиšte parametry.

.....

.....

.....

.....

6. Poznámky

.....

.....

.....



Pracovní list Úkoly fotografování

Úkol: Vyfotografujte následující objekty:

1. Portrét, vyjadřující emoce
2. Krajina jako celek
3. Záznam, ze kterého je vidět děj
4. Zátíší
5. Záznam pohybu

Každý účastník může vyfotografovat pouze jeden snímek pro každé zadání. Výsledky se uloží na společné úložiště pro rozbor v další lekci.

Úkol: Vyfotografujte následující objekty:

1. Celek
2. Detail
3. Makro
4. Stejně místo jako celek a několik výřezů
5. Hádanka (volitelný úkol – nějaké místo v okolí, které budou ostatní hádat, kde je nebo co je na snímku přesně vidět)

Každý účastník může vyfotografovat pouze jeden snímek pro každé zadání. Výsledky se uloží na společné úložiště pro rozbor v další lekci.





EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Příloha 2.2.2.3 Křížovka

1.									
2.									
3.									
4.									



1.



2.



3.



4.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Ukázky jednotlivých publicistických útvarů

Anketa

Co mi poslední rok dal a vzal?

Natálie Neklapilová, sexta

1. března 2020 o jarních prázdninách, kdy jsem s rodinou bezstarostně lyžovala na horách, se v České republice potvrdily první tři případy nemoci covid19. V tu chvíli mi vůbec nepřišlo na mysl mít nějaké obavy o zdraví své nebo někoho blízkého. Bohužel ani mně se nevyhnula různá opatření, několik karantén, ale i samotná nákaza. Musela jsem se naučit zpomalit, naučit se pracovat jiným způsobem než ve škole a skoro veškerý čas trávit doma s rodinou. Z mého pohledu situaci kolem covidu jako rodina zvládáme dobře. Přesto jsem položila členům své širší rodiny otázku:

„Co vám poslední rok dal nebo vzal a na co se, popřípadě těšíte?“

Babička, v důchodu, 65 let:

„Pozitivum je, že si užívám vnuků, je u nás určitě víc veselo. Negativum... No, asi že jsem přibrala 2 kg. A nejvíc se těším na to, že až bude po všem, tak si zajedu do Brna a koupím si nějakou pěknou halenku.“

Děda, v důchodu, 68 let:

„Dalo mi to poznání, že i přes všeobecně rozšířený názor, že člověk je vládce všeho, tak i malý vir nás může ohrozit a zničit zažitě stereotypy. Dobré je, že po očkování na covid, kdy mi naštěstí nic nebylo, jsem musel dodržet 3 dny klidu. Ty jsem si hodně užil.“

Strýc Jan, učitel 2. st. základní školy, 35 let:

„Ztratil jsem čich, svobodu, nemůžu vykonávat tolik sportovních aktivit. Naučil jsem se ale nové způsoby práce a poznal jsem žáky z jiné stránky. Taky dlouhodobý pobyt synovců ve mně zanechal nesmazatelnou stopu.“

Bratr David, 11 let:

„Nejvíc mě štve, že nemůžu hrát fotbal a chodit s borcama ven. Ale zas je super, že můžu hodně času trávit u babičky a dědy, dost jsme se sblížili. Můžu se taky starat o jejich psa Kiru, to mě baví.“

Bratr Jáchym, 6 let:

„Byl jsem rád, když nebyla školka, ale zas mně hrozně chyběl Jiřin (kamarád). Když jsme měli karanténu, máma nám objednala hodně Lega, to bylo hustý. Když máme ve školce testování, dokážu si sám test udělat bezbolestně. Dokonce si je dělám rád!“

Otec, dřevomodelář, 41 let:

„Nejvíc mně chybí fotbal, probírání fotbalu u piva, sauna, a tak no...“ (máma nepřítomna).



„Nejvíc mi chybí absence výletů s dětmi do přírody, do kina, s maminkou do divadla, na večere...“ (máma přítomna – spokojeně se usmívá).

Máma, referentka České správy sociální zabezpečení, 42 let

„Dneska jsem četla rozhovor s Jolanou Voldánovou, která se snaží v karanténě neustále přijímat nové výzvy a dělat věci které ji baví. Udělala si papíry na motorku, zahradničí a stala se tiskovou mluvčí projektu Sčítání 2021. Já se cítím nemožně. Pracovně jsem vytížená jako nikdy předtím, pracovní soboty se stávají normou. Večerní kolotoč s dětmi, dodělat školu, večere, oblečení na další den, alespoň základní úklid. ... Koupím si motorku!“

Po rozhovoru se všemi členy své rodiny jsem si uvědomila, že to v podstatě prožíváme všichni stejně, bez ohledu na věk nebo povolání. Každý mi dal dokonce za pravdu, že pesimistické emoce někdy vyhrály nad těmi pozitivními. Strach, úzkost, únava a omezení svobody nás sice omezovaly, ale jako rodina jsme vždy drželi při sobě.

Dopis

Adéla Šenkyplová, 3. ročník

Mé drahé mladší Já,

doufám, že si užíváš a vážíš si toho, co za chvíli mít nebudeš. Když bych Ti řekla, co všechno se za pouhý jeden rok změní, vysmálo by ses mi. Tím si jsem jistá, taky bych se před rokem smála a řešila z jakého sci-fi filmu jsi následující události vzala. Ale bohužel, je to přesně naopak, naše realita by mohla inspirovat film. A to celovečerní. Když bych Tě nechala nahlédnout do budoucnosti, sama bys viděla, že rok 2020 se zapíše do dějin, protože změní životy neuvěřitelnému počtu lidí, jestli ne všem. Co se tedy tak přelomového stalo?

Začala bych lednem, kdy vypukly obrovské požáry v Austrálii. Miliony lidí přišlo o domov a přes půl miliardy zvířat zahynulo. Celý svět pořádal peněžní sbírky, hledal dobrovolníky a snažil se tento kontinent postavit co nejdříve na nohy. Celkem se to povedlo, ale některé škody zůstanou nenapravitelné. A toto byl jenom začátek.

Spousta věcí a lidí během tohoto roku odejde, například basketbalista Kobe Bryant nás opustí i dcerou, Velká Británie odejde z Evropské unie a na tento seznam bych mohla pouze a jenom přepisovat. Dalším veřejným a přelomovým odchodem byl odchod prince Harryho a Meghan Markle z britské královské rodiny. Nedivím se jim, taky bych v takové rodině nechtěla být, ale na druhou stranu, co bych teď dala za to vidět celou svoji rodinu pohromadě. V březnu totiž přišla nemoc, nemoc, o které je tolik spekulací a otázek, a žádné odpovědi. Přišel covid, nebudu ti říkat, co dělá, ale prozradím ti průběh situace. Začne to tak, že se vyhlásí na dva týdny domácí škola. Zprvu jsou všichni nadšení, co si budeme, zavřou se školy a všichni psychicky vyčerpaní studenti si konečně odpočinou. V první karanténě, jak se tomuto stavu říká, všichni začnou šít a nosit roušky a je to celkově takové uvolňující, lidé čerpají novou energií a rozvíjejí se. Celkově si myslím, že to většině prospělo.

Situace se ale zhoršuje a zakazuje se osobní kontakt s lidmi mimo domácnost. Zavírají se obchody a restaurace, a když už máme vidinu konce karantény, přijde další. Pozice ministra zdravotnictví se mění jak pozice učitele obrany proti černé magii v Bradavicích a celý tenhle cirkus trvá. Trvá dlouho. Ale neztrácej naději. Vydrž to. Všechno jednou skončí a toto nebude výjimka. Všichni z tohoto stavu vyjdeme silnější a ve skutečnosti nám to může i prospět, to ale uvidíš a posoudíš po svém.

Já ti řeknu už jenom jediné. Važ si toho, co už já nemám. Važ si svobody.

Tvé starší Já

Příběh

Každý den

Daniela Drápalová, sekunda

Tichem temné místnosti se rozlehlo typické pípání digitálního budíku. Červenka hrábl do tmy a rozespálými pohyby ruky mával po vypínači. ...4:00. Trochu brzo na vstávání, ale málem pozdě, když má člověk dojet vlakem do Brna před osmou hodinou.

Rychle se převlékl, prohrábl si své rozčepýřené hnědé vlasy (na česání nebyl čas), kopl do sebe hrnek kávy, popadl svůj pracovní kufrík a rychle ven. A respirátor, uvědomil si Červenka ve dveřích. Celou cestu utíkal a o půl páté už seděl ve vlaku; směr Česká Třebová.



Po téměř třech hodinách dušení se uprostřed prázdného vlaku konečně dorazil na Hlavní nádraží v Brně, odkud kvapně odklusal k blízkému bytovému domu. U dveří rychle přelétl zvonkový seznam pohledem a stiskl tlačítko vedle jména Horák. Ozvalo se tiché zazvonění a během chvilky zaslechl pan Červenka zvuk zvednutí sluchátka. „Tak jsem tady,“ ozval se Červenka, jak nejveseleji mu jen únava dovolovala. Odpovědí mu bylo bzučení zámku na vstupních dveřích.

Tomáš musí být taky unavený, přemítal pan Červenka, zatímco pomalu stoupal po schodech, jednou rukou se přidržuje dřevěného zábradlí, Doufám, že na tom není moc zle. Všední život, volný čas, pedagogika, žáci, podnikatelství, v medicíně jsou na tom jednoznačně nejhůř. Něco s tím musí jít udělat... pevněji sevřel svůj kufřík a na chvíli se zastavil, aby popadl dech. Vzpomněl si při tom, jak před rokem pobíhal z přízemí do podkrovní čtyřpatrové školní budovy a zpět – rád by si myslel, že takovou změnu způsobilo stáří.

Konečně stál před bíle natřenými dveřmi se jménem Horák na nevelké keramické desce zdobené jemnou rytinou a kolem dokola ohraničené čtyřlístky. Byly pootevřené. Červenka pomalu vstoupil a rozhlédl se po bytě.

Po jeho levici byla chodba vedoucí rovně ke koupelně, nebo zahýbající doprava ke kuchyni. Na pravé straně byly zavřené dveře, které, co si pamatoval, vedly do malého šatníku. A konečně naproti němu byly přivřené dveře do jakéhosi spojení obývacího, ložnice a pracovny – na pravé straně hned vedle dveří byl rozkládací gauč, který Tomáš používal jako postel, když byly zrovna na návštěvě jeho děti. Naproti gauči byla vysoká skříňka s televizí a zásuvkami plnými různých papírů a dokladů všeho druhu. Za skříňkou se jako za zdí nacházela dvoupatrová postel, malá knihovnička a pracovní stůl, na kterém stál počítačový monitor a malá tiskárna. Červenka se při krátkém pohledu na vše kolem usmál – za ten rok se vůbec nic nezměnilo.

Zavřel za sebou dveře a tiše nahlédl do „obývacího pokoje“. U stolu seděla malá blondátá postavička a hrála si na stole s barevnými papíry. Skládala z nich vlaštovky, různá papírová zvířátka a letadla. Vlasy měla spletené do copánku a na sobě měla bílé tričko a šedé tepláky. To byla Tomášova dcera Eliška, která bude za dva týdny slavit jedenácté narozeniny. Červenka si ji pamatoval ze srazu studentů pedagogické fakulty, kam ji Tomáš jednou přivezl s sebou, protože její babička onemocněla chřipkou a prarodiče ji tedy v ten den nemohli pohlídat. Byla velmi milá a přívětivá, a na Červenku zapůsobila její neobojácnost před dospělými – děti ve věku, ve kterém byla tenkrát ona, se na takovýchto neočekávaných akcích často drží stranou a stydí se promluvit.

„Bubák!“ ozvalo se vedle Červenky, který sebou překvapeně trhl. To byla Viktorka, Eliščina mladší sestra, které byly teprve tři. Za normálních okolností by mu na mysl přišly myšlenky na každodenní život dítěte v jejím věku, jak asi situaci zvládá a že by měl od Tomáše zjistit víc, ale při pohledu na zvědavou tvář malé holčičky, která jej malou ručkou držela za kabát, nemohl přemáhat úsměv.

Podle klepání nádobí a syčení rychlovarné konvice Červenka soudil, že Tomáš bude v kuchyni a podle starého zvyku vaří čaj. Zul se, s Viktorčíným svolením si odložil kabát a nejistě vyšel do chodby. Ztratil slov. „Tak tě vítám, Jeníku,“ ozval se zničený člověk, který stál před ním. Byl shrbený, očividně unavený a jeho pohled, který doplňovaly temné kruhy pod očima, byl ještě horší, než když byl pan Červenka nucen podívat se ráno do zrcadla. Věděl jsem, že na tom nemůže být moc dobře, ale že by až takhle?!

„Jak jde život, co učitelství?“ přerušil Tomáš nepříjemně se prodlužující ticho. „A-ahoj, Tomáši,“ vypravil ze sebe konečně pan Červenka. „Jo, výuka je fajn, ale víš, jak to chodí.“ Pokusil se trochu ulehčit situaci, zatímco si znovu srovnával myšlenky. Věděl, že Tomáš přesně pochopil, co tím chtěl říci.

Konečně úplně překonal překvapení a vrátil se k původnímu plánu – článku, na kterém pracoval. „Tomáši,“ Červenka se sehnul pro svůj kufřík a vytáhl několik listů papíru ze stohu, který s sebou přivezl, „mám na tebe pár otázek.“

Pan Červenka pokračoval třístránkovým seznamem dotazů týkajících se nynější práce ve zdravotnictví, i když jen při pohledu na svého dlouholetého přítele řada otázek ztratila smysl. Zatímco si pečlivě poznamenával vše, co mu Tomáš pověděl, honilo se Červenkovu hlavou víc a víc myšlenek o průběhu situace. Jak moc někteří lidé v této době pro druhé dávají, a jak málo si to lidé jako on sám uvědomují. A stejně jako v Tomášových rukou ležela kromě spousty dvanáctihodinových směn budoucnost mnoha pacientů, a pro některé z nich i jejich poslední chvíle, jeho rodina a vlastní život, tak ležela v jeho rukou budoucnost studentů – jak dobře distanční výuku zvládnou a budou snášet, jak moc si zapamatují a jak moc je to bude bavit, jak získají všechny znalosti potřebné pro budoucí studium i pro jejich vlastní život, a ze všeho nejdůležitější: jak moc se oni sami budou chtít naučit.

Podobnými otázkami se zabýval i na cestě zpět, zatímco dával dohromady první odstavce svého „výzkumu“. Měl již sepsaných několik bodů na základě vlastního vyučování – ať už jde o podmínky a názory žáků či učitelského

sboru. Měl mnoho poznámek z rozhovorů se zaměstnanci, na turistice závislých, oblastí, míst a památek, ale třeba také s prodáváči, s pracovníky z menších obchodních podniků nebo obchodů s textilním zbožím. Mnoho lidí čekalo na možnost vrátit se do práce, stěží přežívají, podniky krachovaly, oblíbené občerstvovny a restaurace nadobro zavíraly.

Nic nevypadalo dobře, a to měl ještě pan Červenka dlouhý seznam výrazně zasažených oblastí a lidí z těchto oblastí, jejichž názory si chtěl poslechnout. Shromažďoval zážitky a myšlenky těchto lidí, a sepisoval je do jednotlivých článků, které zachycovaly každý den jejich života. Jako upomínku toho, co jednou bylo, a z čeho se lidé společnými silami dokázali dostat.

Reportáž

Můj nejhorší zážitek v životě

Tereza Foralová, kvinta

Od doby, co se ve světě vyskytl nový virus zvaný COVID-19, jsme si všichni prošli mnoha situacemi, ať už příjemnými, tak i velmi těžkými. A i mě jedna vcelku vážná věc potkala. Jednalo se konkrétně o mne a o mé zdraví.

Začalo to nevinně. Jako každý den jsem ráno vstala, vyčistila zuby, nasnídala se a šla si sednout k počítači, abych se mohla věnovat domácím úkolům, jelikož od doby, co byla vyhlášena karanténa, děláme úkoly doma. Asi po hodině mě začalo píchat na pravé plíci a špatně se mi dýchalo. Naštěstí byla doma moje mamka, tak jsem za ní šla a slabým hlasem říkám: „Mami, já se nemůžu nadechnout.“ Mamka byla celá vyděšená a hned volala sanitku. Než přijela, došel domů z práce tatka, který už byl vyléčený z covidu. Byl v šoku a neměl ponětí, co se děje. Mezi tím, co mu mamka vysvětlovala, co se stalo, dorazila sanitka. Vyšetřili mě a řekli, že mne bohužel nemůžou odvézt do nemocnice, protože je tam tolik nakažených covidem a je to tam natolik přeplněné, že by mi stejně nepomohli. Takže mi pouze píchli nějakou injekci na uklidnění se slovy, že to bude určitě dobré.

Jenže nebylo. Po asi dvou hodinách mi naskočily teploty a já nemohla pomalu vstát z postele, dělalo mi problém dokonce i jenom promluvit, protože moje dýchání se rapidně zhoršilo. Byl to takový těžký pocit na hrudi, jako by vám na ni někdo položil balvan. Tento stav trval tři týdny, kdy jsem jenom ležela, měla v kuse vysoké teploty, na které ani léky nepomáhaly, nemohla si ani dojít na záchod, ani jsem nemluvila, protože jsem se zadýchala při jednom jediném slovu, ani spánku nebylo mnoho, protože jsem se hodně často dusila. Postupně mě přešla chuť k jídlu, a to došlo až do bodu, kdy jsem zkolabovala, protože moje tělo už nezvládalo takový nátlak.

Pamatuji si, jak jsem se probudila v sanitce, která mne vezla do FN Brno. Vedle mne seděla moje maminka a za sanitkou jel autem můj tatínek. Jeli jsme šílenou rychlostí, bylo to jako ve filmu Rychle a zběsile. Víím, že jsem se vcelku bála, ale dojeli jsme v pořádku. Po příjezdu mě ihned převezli do covidového oddělení, bohužel bez mých rodičů. Bylo to jako v nějakém vesmíru, všichni měli ochranné obleky a tím mi připomínali kosmonauty. Dali mi kapačky a brali krev. Vtipné bylo, že jsem byla úplně zmrzlá, takže mi nešla vzít z prstu krev, dokonce i z ruky to šlo špatně. Také mi potřebovali změřit tlak a teplotu, jenže ani jedno prý neměli čím. Člověk by si řekl, že v nemocnici jsou přeci takovéto věci samozřejmostí, jenže tady to tak nebylo. Sestra musela běžet do úplně jiného areálu pro teploměr a tlakoměr, protože na covidovém oddělení zkrátka neměli. Když doběhla, nasadili mi tlakoměr na ruku a spustili ho. Jenže byl tu háček, chyběly v něm baterky. Doteď mi to přijde velmi úsměvné. Sestřička tedy znovu běžela ven a sháněla baterky. Ty naštěstí asi po patnácti minutách přinesla a mohli mi změřit tlak. Poté mi udělali testy na covid. Během dvou dnů mi je udělali celkem sedmkrát. Možná se teď divíte a chytáte za hlavu, proč tolikrát? Ale bylo to potřeba. Kdyby mi někdo řekl, že mu dělali tolik testů během dvou dnů, taky se mi tomu těžce věří a ani by se mi to moc dobře neposlouchalo, ale věřte, že v tu chvíli mi bylo všechno jedno. Po chvíli byly výsledky a všechny testy vyšly negativní. Proto jsme museli čekat tři dny na poslední výsledky z mojí krve. Jenže také negativní. V nemocnici jsem nakonec strávila zhruba týden a bylo to hrozné. Byla jsem na všech různých vyšetření, ale nikde nic nezjistili. Teploty neustupovaly, ale alespoň jsem si už mohla sama dojít na záchod.

Po týdnu si pro mne přijeli rodiče. Byl to skvělý pocit je zase vidět. Ten žár v jejich očích, když mne spatřili. Doteď vlastně nevím, co mi bylo, ale podle nás to mohla být nějaká mutace. V tu dobu se ještě o žádné nemluvilo, ale asi po týdnu se zjistilo, že už tu dávno je. Každopádně musím říct, že za mne je to opravdu nejhorší zážitek v životě. Ta bezmoc, kdy z běžných činností, které jsou pro vás samozřejmostí, se ze dne na den stane něco nemožného. Kdy jste na pokraji sil a nevíte, jestli se dožijete dalšího dne. Jak se říká „Co tě nezabije, to tě posílí.“ Tímhle rčením se řídím, protože si teď více vážím svého zdraví a neberu věci jako samozřejmost. Také si vážím více svých blízkých, protože nikdy nevíte, co se kdy a komu může stát.



Rozhovor

Rozhovor s Janou Zavadilovou

Zpívající učitelka

(M. Poláček)

1. Jaké je to pro vás učit na škole, kde jste dříve sama studovala?

Musím se přiznat, že zpočátku jsem měla rozporuplné pocity a při příchodu do školy zadním učitelským vchodem jsem pociťovala lehkou nervozitu, protože tudy přece chodí jen učitelé a ne já ☺ Teď už si užívám známá místa a nepřipadám si jako studentka, ale jako učitelka. A taky ráda potkávám své bývalé pedagogy na stejné straně barikády. Když to shrnu, je to jako návrat do známých milých míst.

2. Teď je doba školních výletů. Byl nějaký výlet, na který vzpomínáte nejraději?

To jsou téměř všechny. Z každého výletu si vybavím nějakou výraznou vzpomínku. Někde bylo příšerné horko, jinde zase pršelo, na výlet do Karolinky se jelo hodiny a hodiny vlakem. Asi nejvíc na třídních srazech vzpomínáme na výlet do Blažkova na statek ke koním. Spali jsme na dřevěných pryčnách ve spacácích a tehdy byla zrovna příšerná zima, takže jsme utužovali kolektiv a otužovali sebe ☺ A k nezapomenutelným akcím patřily také vodácké kurzy a výlet do Itálie.

3. Jaká jste byla studentka na gymnáziu? Vzkázala byste něco svému mladšímu já, kdyby to šlo?

Ójé, to je ošemetná otázka. Známkově jsem byla spíš průměrná, od jisté doby jsem měla dokonce trojky z fyziky, matematiky a chemie. Řeknu to asi takhle: mé milé mladší já, kdybys tohle někdy četlo, tak se trochu víc uč a trochu méně v hodinách mluv. Jo a všichni nepotřebují vědět, co si o nich myslíš ☺

4. Čím se obvykle zabýváte ve svém volném čase?

Momentálně péčí o své dvě děti (mají 2 a 8 roků), takže to je samé hraní a výlety na hřiště. Až odrostou, budu si zase hodně číst, běhat, chodit cvičit a na dlouhé procházky do lesa, sušit bylinky a hrát divadlo. Koníčkem, který mi aktivně zůstal i teď, je hraní s kapelou. Taky ráda čtu časopisy o vaření a zajímám se o nechemickou kosmetiku, míchání různých masek, mýdel a tak podobně.

5. Jakou superschopnost byste chtěla mít?

Někdy bych se chtěla umět proměnit v malou mušku a poslouchat tam, kam se nemůžu jinak dostat. Zatím si pěstuju jen „super“ schopnosti. Na všechno se třikrát ptám a většinu historek několikrát opakuju stejným lidem ☺

6. Jak se u vás zrodila láska k vašemu oboru?

Úplně mimoděk. Já jsem chtěla být veterinářkou nebo fyzioterapeutkou, učitelství byla záchranná možnost, která jediná vyšla. V průběhu studia na vysoké škole jsem potkávala zajímavé pedagogy a pak už mě ani nenapadlo školu měnit. Ve své učitelské praxi jsem pak viděla, jak vypadá dobrý učitel, a tak nějak se snažím takové úrovni dosáhnout. No, a i té chemii jsem nakonec nejen porozuměla, ale dokonce přišla na chuť.

7. Jak pečujete o své zdraví? Kdo nebo co vám dodává/bere energii?

To je hezká aktuální otázka. Mám velké štěstí, že jsem po svých rodičích získala tuhou kořínku. Nemocná nebývám, a když, tak se snažím používat přírodní léčivé látky. Suším si různé byliny, třeba lipový a bezový květ, šípek, meduňku. Při nachlazení nasazuji citrusy a různé tinktury, sirupy. Hýbu se a otužuji a zatím to nějak funguje a drží. S energií je to horší, miluju spánek, bohužel mé dvě děti moje nadšení pro něj nesdílí. Takže ony a například politické diskuze mi ji berou, pobyt v přírodě, spánek a koupel v plné vaně horké vody ji doplňují.

8. Sbíráte léčivé byliny?

Ano, ale jen střídmě. Moje rodina moji vášeň pro bylinné čaje nesdílí, takže si sbírám jen pro vlastní potřebu. Nejčastěji je to lipový květ, máta, meduňka, bezový květ i bezinky a šípek.

9. Co ještě učíte kromě chemie a který předmět vás víc baví učit?

Učívám ještě biologii, která se učí lépe, protože není tak složitá. Ale baví mě učit i chemii, protože se snažím hledat způsob, jak ji studentům zpřístupnit a zaujmout je. Vůbec nejradši učím lidské tělo a genetiku.

Mgr. Jana Zavadilová:

Vystudovala na PŘF MU Učitelství chemie a biologie, poté 10 let učila na Gymnáziu ve Velkých Pavlovicích. Krom učení ve svém životě dělala průvodkyni na hradě, moderátorku společenských akcí, redaktorku internetové televize, učitelku hry na kytaru a uklízečku v hotelu na Floridě. Má ráda melouny, svatební koláčky, kávu, bílé víno a asi 56 dalších pochutin. Celý život žije v Rosicích a myslí si, že to je nejlepší místo k životu vůbec. Má ráda staré české filmy a seriály a neviděla ani jednoho Pána prstenu.



Úvaha 1

Ztráty a nálezy

Lucie Zaklová, 2. ročník

Každý z nás si za tento rok prošel mnohým. Někteří ztratili své blízké a některým přišli do života noví lidé. U mě došlo jak ke ztrátám někoho blízkého, i mě samotné, tak k nálezu někoho, kdo můj život dělá hezčím.

Celá tato doba začala poněkud hekticky, musela jsem se začít učit z domu a omezit styk se svými přáteli a můj přítel v té době bydlel několik kilometrů ode mě v úplně jiném kraji. Mým nejlepším kamarádem se stal můj spolužák, koukali jsme spolu na filmy, hráli jsme hry a každý týden společně plnili zadané úkoly. Vztahy s mým přítelem začaly být poněkud napjaté a začalo docházet k poněkud častým hádkám, po zhruba měsíci karantény jsme se rozhodli vztah ukončit. Tato ztráta pro mě byla překvapivě tou nejjednodušší, protože jsem měla svého nejlepšího kamaráda, se kterým jsme stále trávili dlouhé hodiny povídáním si přes videohovor a hodně jsme se sblížili.

O prázdninách, kdy došlo k velkému rozvolnění, jsem si užívala čas s přáteli, chodili jsme ven a jezdili na výlety. A přesně jeden z těchto výletů byl ten, o kterém chci mluvit. Rozhodla jsem se s partou přátel jet na výlet stanovat. Na tomto výletu ovšem nemohl chybět můj nejlepší kamarád, se kterým jsme se sblížili poněkud více, než jsme do té doby očekávali. Po tomto výletu jsme spolu trávili ještě více času a moje city, které jsem k němu chovala čistě přátelské, přerostly v něco víc. Jenže jsem nevěděla, jak to cítí on, takže jsem situaci nechala plynout. Po měsíci přátelství však udělal první krok a začali jsme vztah, který trvá dodnes; a nelituju jediné vteřiny.

Poslední věc a také ta, která nejvíce ovlivnila můj život, byla ztráta, ztráta někoho blízkého, na koho bych nikdy nenechala dopustit. Nešťastnou náhodou se totiž stalo to, že můj táta přišel domů s covidem a museli jsme být zavření doma, nemohli jsme navštěvovat moji babičku. Po čtrnáctidenní karanténě jsme si babičku museli vyzvednout v nemocnici, protože se stala závislá na pomoci druhých a museli jsme se o ni začít starat. Nebyla jsem připravená, protože jsem věděla, že o ni přijdu a nebude to dlouho trvat. Trvalo to dva měsíce a byly to hrozné dva měsíce, bylo hrozné koukat na někoho, kdo je pro mě takto důležitý, jak mi pomalu odchází před očima. A také se stalo, odešla, ale věřím, že to pro ni bylo o moc lepší.

Tento rok byl těžký, hodně těžký, ale nevyměnila bych žádné zkušenosti, ke kterým jsem přišla, a nic z toho čím jsem si prošla, protože mě to udělalo silnější.

Úvaha 2

Testování

Šárka Vojtíšková, 3. ročník

Coronavirus. Původně fiktivní hrozba nákazy a první potvrzené případy nakažených. To vše se během několika týdnů až měsíců stalo celosvětovou realitou. Všichni jsme si museli osvojit přísná hygienická opatření, abychom chránili naše, i cizí fyzické zdraví. Také testování se začlenilo do našich životů a nálepka „pozitivní“ získala nový význam.

Na co jsme se ale připravit nemohli, bylo testování našeho psychického zdraví. Nikdo nám neřekl: „Dávejte si pozor na média. Přemýšlejte, než někomu řeknete svůj názor. Používejte kritické myšlení a slepě nevěřte všem nahoře“.

Svět procházel testem. Coronavirus zkusil sílu našeho zdravotnictví a schopnost organizace a přizpůsobení se stále nové situaci. Většina z nás ale nejspíš nepočítala s neviditelnou nákazou, která se začala šířit společně s tou coronavirovou. Manipulace. Jak v médiích, kde, již rok slyšíme každodenně o covidu, nakažených, úmrtích a vakcíně, tak na sociálních sítích, kde se objevili jak bojovníci za vakcínu, tak proti ní. A protože stokrát opakovaná lež (v dnešní době populárnější slovo „dezinformace“) se stává pravdou, média začala systematicky ničit naše svobodné myšlenky a naše mozky naprogramovala na strach a chaos.

Sama společnost začala nahlas a veřejně projevovat názory. Každý věděl z jiných „zdrojů“, co je nejlepším řešením. Jednotlivci, rodiny i celá společnost se hlásili k odlišným táborům. Díky syndromu skupinového myšlení se objevily jak pokusy o demonstrace, tak jakýkoliv veřejný odpor vůči postupům vlády. I přes odlišné smýšlení nás všech se asi nenajde Čech, který během coronavirové krize neztratil, byť jen sebemenší, důvěru k vládě. Neustálé střídání „odborníků“ na ministerských křeslech, rozkol ve vládě, mezi premiérem a ostatními. Odhalení pravých charakterů, které paradoxně vyšly najevo až po zahalení do roušek. To vše vybuchovalo v nás, lidech a občanech, krizi autority



a nedůvěru institucím. Získali jsme pocit přehlcení. Informacemi, dezinformacemi, nařízeními a rozvolněními. Přestalo záležet na tom, kdo nám informaci podává. Poslanec, ministr, epidemiolog, imunolog, politolog nebo ekonom. Bylo jasné, že ani odborníci nedokážou být nestranní.

Pochyby a kritizování se staly denním chlebem. Také pocit diskriminace nám nejspíš již není cizím. I uprostřed takové krize, jako je ta coronavirová, se najdou výhody pro privilegované. Dospělí, děti, důchodci, studenti, státní zaměstnanci, pracující v soukromém sektoru nebo podnikatelé. Každý by mohl najít důvod pro pocit diskriminace. A i přes předpoklad, že lidé v takové době budou ohleduplní, se dříve než jindy, všichni projevují spíše sobecky. Například někteří obyvatelé nejmenovaného hlavního města, kteří mají hned pod okny možnost kávy a jídla s sebou a blízko krásné lesy, ale i přesto si procházku s další stovkou lidí (většina bez roušek) odpustit nemohli. Právě takové projevy neohleduplnosti a nesounáležitosti ve výsledku působí ty největší spory.

Testování našich morálních hranic, psychického zdraví a v neposlední řadě důvěry a míry naší trpělivosti bylo častější, než by si kdokoliv z nás přál. Nebylo, není a nejspíš ještě chvíli nebude lehké udržet (si) v době chaosu pořádek. Doma ani v hlavě.



Pracovní list Úkoly reportáž

Úkoly k textům:

Sadu textů, které jste dostali, si pozorně přečtěte a všimněte si způsobu, jakým jsou tvořeny (např. kdo je vypravěčem, co se objevuje v úvodu a v závěru, je text pojat objektivně/subjektivně apod.)

Najdi mezi texty reportáž – podle čeho jsi poznal, že jde o reportáž?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Vypiš hlavní znaky reportáže.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Pracovní list Úkoly interview

Úkoly:

Varianta I: Napiš fiktivní interview s oblíbenou literární postavou (vč. odpovědí)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Varianta II: Napiš otázky, které bys chtěl dostat, kdybys někomu dával interview, a odůvodni jejich výběr, případně na ně sám odpověz. Vymysli alespoň 3 otázky.

Otázka č. 1.....

Odpověď.....

Otázka č. 2.....

Odpověď.....

Otázka č. 3.....

Odpověď.....

Otázka č. 4.....

Odpověď.....

Otázka č. 5.....

Odpověď.....



Pracovní list Úvaha

Úkol: Zjistěte, jaké rubriky se v daných publikacích nacházejí a co je přibližně jejich obsahem.

Své postřehy запиšte a zápisy ponechejte pro další práci.

1. Přečti si pozorně text

2. Našel jsi v textu nějaké nesrozumitelné slovo? Rozuměl jsi všemu?

Nesrozumitelná slova

Projdi text znovu a najdi, kde podle tebe končí úvod a začíná závěr textu.

Začátek

Konec

Připrav si zdůvodnění svého výběru.

3. Projdi znovu text a najdi pasáž, která by se dala vypustit, je nadbytečná – své rozhodnutí zdůvodni. Pokud takovou pasáž nenajdeš, odůvodni i toto řešení.

Možno vypustit od – do

.....

4. Projdi si znovu text a najdi část, která se ti nejvíc líbí / nejvíce tě oslovila / překvapila – zdůvodni výběr

Od – do

.....

5. Uvědom si, kde v textu se nachází jádro úvahy

.....

6. Co ještě obsahuje úvaha – srovnaj úvod a závěr z hlediska pisatele

.....

.....

.....

7. Poznámky

.....

.....

8. Výstupy zakresli

--	--	--	--

Zdroj textu: Editorial. KROČA, Slavica. *Nová Akropolis* č. 1. 2000, 2000(1), strana 3.

Editorial

„V roce 2000 budou lidé pracovat pouze 4 dny v týdnu... Děti nebudou chodit do školy, ale budou se učit doma za pomoci počítačů... Postaví se města s kopulemi, kde bude ideální ovzduší... Náš život bude bohatší, snazší, zdravější... Chirurgové budou operovat pacienty na dálku... Už nebudou existovat nevyléčitelné nemoci... Budeme cestovat na Měsíc... Ve vesmíru budou existovat kolonie a my je všechny budeme živit díky výbornému systému zemědělství... Vzniknou města pod mořem a první podmořské kultury... Lidské vynálezy všechno změní... Všichni budeme mít atomové bomby, a proto už nebudou války...Zmizí hranice a všichni budeme žít v jednom velkém státě...“ K těmto slovům, která zaznívala nebo byla napsána v 60., 70. a 80. letech, se často v tomto roce v myšlenkách vracím, neboť tehdy to pro mě byla budoucnost, kterou nyní v současnosti žiji.

Ano, měli jsme představu nekonečného míru a blahobytu, zeměkoule se nám zdála jako velká útulná vlast pro celé lidstvo, v níž bylo lhostejné, jak člověk vypadá nebo jakým jazykem mluví. Už neexistovala víza, národnosti nebo rasová nenávist a všichni jsme měli pouze jedno označení: člověk.

Když se dnes dívám na zprávy, které mluví o hladovění, válkách, dopravních nehodách, nevyléčitelných nemocích, workoholismu..., zdá se mi současnost podobná spíše středověku než slovům, který byla uvedena na začátku.

Jelikož však vím, jak plynuly dějiny lidstva, které byly vždy cyklické, věřím, že i v „našem středověku“ se znovu zrodí renesance a poskytne nám impuls k novému, především morálnímu rozvoji.

K čemu jsou nám všechny vědecké vynálezy, když jsme ztratili smysl pro zdravé lidské kontakty, které naši rodiče ještě dokázali udržovat? Někdy se ptám, zda nás telefon sblížil, anebo oddálil, neboť stačí někomu zavolat a už nemusíme jezdit na návštěvu, abychom se dozvěděli, jak se má.

Navzdory všem vymoženostem, které nám zpříjemnily život, používáme stále častěji větu „nemám čas“. Jak je to možné, když máme rychlá auta, automatické pračky a myčky, mobilní telefony, mikrovlnné trouby...? To všechno nám přece ušetřilo tisíce hodin, které naše maminky a babičky trávily namáhavou prací.

Kde jsou tedy tyto ušetřené hodiny? Kde je to pohodlí, které nám všechny tyto stroje „vydělaly“? Zkrátil se snad den a už netrvá 24 hodin? Má snad rok méně dnů než dříve? Na co se nás to ptal Malý princ ze stejnojmenné knihy: „A co budeš dělat s těmi 53 ušetřenými minutami?“

Máme se snad vydat jako on k nějakému studni, abychom se občerstvili? Jakou studnu vybereme? Prospěšnou tělu, anebo duchu?

Mám ráda tento rok 2000. Nabízí tolik možností, které jsou ještě přede mnou, mohu v něm splnit mnohé sny, které jsem ještě nestačila dosnit a vytvořit další, které teprve čekají, aby se zrodily. Mám ráda rok 2000 takový, jaký je, s bolestmi i radostmi, neboť dobře vím, že je právě takový, jaký jsme si ho udělali.

A za chmurných dnů, když mám čelo plné vrásek kvůli trápení, která mě sužují, si říkám, že stejně jako temný středověk ozářilo světlo renesance, i v mém životě někde existuje tato jiskra a je na mně, abych ji našla a použila.

Hledejme tedy to, co nám pomáhá žít lepším způsobem a šířit kolem sebe světlo a naději na lepší zítřek. Možná právě ty optimistické postoje lidí, kteří pronášeli slova citovaná na začátku tohoto úvodníku, umožnily i nám, abychom zde dnes vůbec byli. A nevádí, že se nesplnilo vše, o čem snili. Před námi je zítřek a můžeme to uskutečnit v dalších letech, my nebo naši potomci.



Pracovní list Úkoly titulky

Seznam obsahuje nevhodné formulace titulků. Ke každému vymyslete vhodnější variantu.

1. Vlak v pražských Vysočanech srazil muže, přežil a je v nemocnici

.....

2. Ve stanu v pražském lese našel kolemjdoucí mrtvolu

.....

3. Hluchoněmý mladík o svém útěku mlčí

.....

4. Klaus chce vytvořit širokou platformu k migraci, kterou povede

.....

5. Nákladák srazil na Mladoboleslavsku bruslaře, letěl pro něj vrtulník

.....

6. Školství chce, aby žáci mohli nadále cvičit v laboratořích

.....

7. Nákladní vůz srazil na okraji Olomouce muže, zemřel na místě

.....

8. Praha zažádá o prohlášení Kotvy památkou v prvním čtvrtletí 2016

.....

9. Účetní vysál z firmy miliony. Majitel je chtěl vrátit, tak ho před Vánoci ubodal

.....

10. Břeclav chce příští rok postavit smuteční síň a kruhový objezd

.....



Pracovní list Cvičení na procvičování a rozšíření slovní zásoby

1. Napiš co nejvíc slov z písmen, které obsahuje slovo: HVĚZDOKUPA

.....

.....

.....

.....

2. Napiš co nejvíc slov a jejich tvarů, která obsahují jen jeden druh samohlásky.

.....

.....

.....

.....

3. Napiš co nejvíc podstatných jmen, která jsou tříslabičná a začínají na K

.....

.....

.....

.....

4. Napiš co nejvíc sloves, která jsou dvouslabičná a začínají na D

.....

.....

.....

.....

5. Napiš co nejvíc přídavných jmen, která neobsahují písmeno O

.....

.....

.....

.....

6. Seřaď uvedená slovesa pohybu od nejpomalejšího: loudat se, pádit, kráčet, běžet, ploužit se, řtit se, stát

.....

.....

.....

.....

7. Napiš řadu přídavných jmen vyjadřujících teplotu od zmražený po žhnoucí

.....

.....

.....

.....



Pracovní list Stylizační cvičení

3. Najděte chyby ve stavbě věty a napište správně:

Je třeba řídit se a učit z příkladu našich otců. Čistota obce slouží zdraví spoluobčanům. Je třeba přihlížet také na zdravotní stav zaměstnanců. O těchto bodech se na členské schůzi podrobně projednávalo. Za dlouholetou divadelní činnost jí blahopřáli bývalí kolegové. Milujeme a sloužíme svému poslání. Vedení firmy se dalo novou cestou, cestou překonávání potíží a odstraňováním nedostatků. Neočekávaná změna počasí ohrozila nebezpečně probíhající volejbalové soutěže. Budeme pokračovat na adaptaci školy. Zvýšením základních platů a novým prémiovým řádem, který byl zpracován podle dřívějších připomínek, znamenalo pro nás milé překvapení.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Vyjádřete popsanou situaci vhodným příslovím:

- z malých příčin velké následky

.....

- kdo se nechce zeptat, škodí sám sobě

.....

- dítě bývá takové jako jeho rodiče

.....

- všechno má své meze, na každého dojde

.....

- pro malichernosti nevidí důležité věci

.....

- ze špatné situace se dostal do ještě horší

.....

-hodí se mu to, přichází mu to vhod

.....

- není to tak zlé, jak se zdá

.....



- když se dělají velké věci, jsou nutné oběti

Příloha 2.3.2.3 Pracovní list Korekturní cvičení

Pracovní list Korekturní cvičení

Oprav pravopisné a interpunkční chyby:

Houfy pelikánů vzlétli nad hladinu řeky. Šedivý racci se pohupovali na vlnách. Odes se stolu oba tácy. Smazali tabuly špinavou houbou. Sokoli se slétli k liščím mršině. Zapiš si do denníku rozpis služeb. Fiziologický roztok se používá při dehydrataci organismu. Zaujaly nás básně ze sbírky Zde by měli kvést růže. Našemu psovi nejvíc chutnají libové hovězí jazyky. Jiráskovy Psohlavci mně nebaví, ale staré pověsti České si přečtu rád. Líbivími písněmi z osmdesátých let zakončil závěrečný koncert dlouhého turné. Sluný den skrášlovaly bílé obláčky na blankytném neby. Zapni si košily až ke krku. Maminka mně vždy napomínala, abych se nebavila s cizími lidmy. Stovky pražanů se sešli před stadionem Eden ve Vršovicích. Na plytké řeči neplívám svým časem. Láhev bylinného likéru byla omotána přírodním lýkem. W. A. Mozart prý pronesl tato slova: „Mý pražané mi rozumněji.“ Děti shlédly pohádku Oslíčku otřes se. Mezi poly s dozrávajícími klasy se vynula úzká stezka. Znáš-li dobře své povinnosti, bude každý pokus zvykat tě neúčinný. Pro hluk jsem nerozuměl co hlásili. Případ řádně prozkoumejte, a když zjistíte vinníka pošlete nám vyrozumění.



Příloha 2.4.1.1 Typografický diktát

Určeno k rozstříhání

Typografický diktát

Ing. Karel Novák se narodil 20. 5. 1960. Zápas Sparta – Slavia skončil 1:0. Cena za 1 ks je 35 Kč, sleva 5 % je započítána. Zpracoval – a výsledek se dostavil. Říkal jsem 5krát, že rozměr obrázku je 10,5 × 10,5 mm. Výstavu Foto 2010“ navštívilo 65 tisíc lidí. Koupil bych česko-anglický slovník, ale ... Teplota musí být 20 ±1 °C. Narodil se J. A. Komenský ve Frýdku-Místku? Otevřeno je 8 – 18 hodin. Odjezd tramvaje č. 1 do Brna-Bystrce je v 7:15. Podle § 121 – 124 zákona č. 11/1998 Sb., o vysokých školách je odvolání namístě. Ve školním roce 2018/2019 studoval ve 2. ročníku Gymnázia T. G. Masaryka v Zastávce.

Typografický diktát

Ing. Karel Novák se narodil 20. 5. 1960. Zápas Sparta – Slavia skončil 1:0. Cena za 1 ks je 35 Kč, sleva 5 % je započítána. Zpracoval – a výsledek se dostavil. Říkal jsem 5krát, že rozměr obrázku je 10,5 × 10,5 mm. Výstavu Foto 2010“ navštívilo 65 tisíc lidí. Koupil bych česko-anglický slovník, ale ... Teplota musí být 20 ±1 °C. Narodil se J. A. Komenský ve Frýdku-Místku? Otevřeno je 8 – 18 hodin. Odjezd tramvaje č. 1 do Brna-Bystrce je v 7:15. Podle § 121 – 124 zákona č. 11/1998 Sb., o vysokých školách je odvolání namístě. Ve školním roce 2018/2019 studoval ve 2. ročníku Gymnázia T. G. Masaryka v Zastávce.

Typografický diktát

Ing. Karel Novák se narodil 20. 5. 1960. Zápas Sparta – Slavia skončil 1:0. Cena za 1 ks je 35 Kč, sleva 5 % je započítána. Zpracoval – a výsledek se dostavil. Říkal jsem 5krát, že rozměr obrázku je 10,5 × 10,5 mm. Výstavu Foto 2010“ navštívilo 65 tisíc lidí. Koupil bych česko-anglický slovník, ale ... Teplota musí být 20 ±1 °C. Narodil se J. A. Komenský ve Frýdku-Místku? Otevřeno je 8 – 18 hodin. Odjezd tramvaje č. 1 do Brna-Bystrce je v 7:15. Podle § 121 – 124 zákona č. 11/1998 Sb., o vysokých školách je odvolání namístě. Ve školním roce 2018/2019 studoval ve 2. ročníku Gymnázia T. G. Masaryka v Zastávce.



Kompletní tabulka ASCII znaků

Kód	Znak	Kód	Znak	Kód	Znak	Kód	Znak	Kód	Znak	Kód	Znak	Kód	Znak	Kód	Znak
32		60	<	88	X	116	t	144	◆	172	~	200	Č	228	ā
33	!	61	=	89	Y	117	u	145	'	173	-	201	É	229	í
34	"	62	>	90	Z	118	v	146	,	174	°	202	Ě	230	ĉ
35	#	63	?	91	[	119	w	147	"	175	ž	203	Ě	231	ç
36	\$	64	@	92	\	120	x	148	"	176	°	204	Ě	232	č
37	%	65	A	93	]	121	y	149	*	177	±	205	Í	233	é
38	&	66	B	94	^	122	z	150	-	178	.	206	Î	234	ę
39	'	67	C	95	_	123	{	151	—	179	†	207	Ď	235	ë
40	(	68	D	96	`	124		152	◆	180	'	208	Đ	236	ě
41	)	69	E	97	a	125	}	153	™	181	μ	209	Ň	237	í
42	*	70	F	98	b	126	~	154	š	182	¶	210	Ň	238	î
43	+	71	G	99	c	127		155	›	183	.	211	Ó	239	đ
44	,	72	H	100	d	128	€	156	ś	184	.	212	Ô	240	ď
45	-	73	I	101	e	129	◆	157	ť	185	ą	213	Õ	241	ń
46	.	74	J	102	f	130	,	158	ž	186	ş	214	Ö	242	ñ
47	/	75	K	103	g	131	◆	159	ž	187	»	215	×	243	ó
48	0	76	L	104	h	132	"	160		188	Ł	216	Ř	244	ô
49	1	77	M	105	i	133	...	161	˘	189	˘	217	Ů	245	ō
50	2	78	N	106	j	134	+	162	˘	190	ı	218	Ú	246	ö
51	3	79	O	107	k	135	÷	163	Ł	191	ž	219	Û	247	÷
52	4	80	P	108	l	136	◆	164	¤	192	Ř	220	Ü	248	ř
53	5	81	Q	109	m	137	‰	165	Ą	193	Á	221	Ý	249	ű
54	6	82	R	110	n	138	Š	166	ı	194	Â	222	Ť	250	ú
55	7	83	S	111	o	139	€	167	Ş	195	Ă	223	ß	251	ű
56	8	84	T	112	p	140	Š	168	˘	196	Ã	224	í	252	ü
57	9	85	U	113	q	141	Ť	169	©	197	Ĺ	225	á	253	ý
58	:	86	V	114	r	142	Ž	170	Ş	198	Ć	226	â	254	ţ
59	;	87	W	115	s	143	Ž	171	«	199	Ç	227	ă	255	˘



Příloha 2.4.1.4 Typografická pravidla

Typografická pravidla pro psaní textů, zvláštní znaky v proporcionálním textu

Psaní mezer – mezislovní mezery

Mezi slovy patří jen jedna mezera, vkládá se pomocí mezerníku. Velikost mezislovní mezery je pružná podle potřeb zarovnání textu. Pro psaní mezer vedle interpunkčních znamének platí: před koncovým znaménkem se mezera nedělá nikdy, dělá se vždy až za ním.

tečka (.) – *Hlavní obsah časopisu tvoří články. Veškeré články by měly být autorské a původní.*

čárka (,) – *Nejzajímavější jsou články, které reflektují život školy.*

otazník (?) – *Kolik by mělo být rubrik ve školním časopise? Záleží na rozsahu časopisu.*

dvojtečka (:) – *Obvyklými rubrikami jsou: ze života školy, informace o akcích školy, zajímavosti.*

středník (;) – *Scool!; Školní noviny; Školní víqět;*

vykřičník (!) – *Pozor na autorská práva! Všechny články by měly být autorskými pracemi.*

výpustek – tři tečky (...) – *Zájmové rubriky jsou například: sport, kultura, věda, věda, zábava, ...*

U závorek a uvozovek se mezera píše vždy vně, nenásleduje-li interpunkční znaménko. Podle české normy jsou počáteční uvozovky vždy dole a mají tvar malých devítek, koncové jsou nahoře a mají tvar malých šestek.

závorka (()) – *Názvy rubrik jsou tradiční (kultura, sport, akce) a často originální (cooltura, mixer, outro, atd.).*

uvozovky („ ”) – *Názvy časopisů bývají zkratkové „GYNO“, seriózní „Školní noviny“ nebo originální „SCOOOL!“.*

Psaní mezer – nezlomitelné mezery

Používají se všude tam, kde je potřeba dvě slova pevně svázat, aby mezi nimi nenastal konec řádku. Nejčistější případy:

Jednoznakové předložky (o, u, k, s, v, z) – *V časopise by nemělo chybět zpravodajství ze života školy.*

Použití iniciál se jménem – *J. A. Komenský*

Mezi číslem a měrnou jednotkou – *Cena za jeden výtisk je 25 Kč.*

U velkých čísel pro oddělení řádu tisíců – *Náklad časopisu dosahuje 10 000 výtisků.*

Datum – *Další číslo vychází 7. 9. 2020.*

Telefonní čísla – *Telefonní číslo na šéfredaktora je: 123 123 123.*



Příloha 2.4.1.5 Seznam literatury a odkazů k typografii

Seznam literatury a odkazů k tématu typografie

SALTZ, Ina. *Základy typografie: 100 principů pro práci s písmem*. V Praze: Slovart, 2010. ISBN 978-80-7391-404-2.

BERAN, Vladimír. *Aktualizovaný typografický manuál*. Osmé vydání. Praha: Kafka design, 2016.

1. Internetová jazyková příručka – <http://prirucka.ujc.cas.cz/cs/?id=164>

Internetová jazyková příručka (IJP) vznikla jako výsledek projektu *Jazyková poradna na internetu*, č. 1ET200610406, řešeného v letech 2004–2008, projektu *LINDAT/CLARIN: Institut pro analýzu, zpracování a distribuci lingvistických dat*, č. LM2010013, řešeného v letech 2013–2015, a projektu *LINDAT/CLARIN, Jazyková výzkumná infrastruktura v ČR*, č. LM2015071, řešeného v letech 2016–2019. Jde o první jazykovou pomůcku svého druhu. Výhodou IJP je, že může být neustále rozšiřována, zpřesňována a doplňována o nové výrazy.

Má slovníkovou a výkladovou část. Existuje i v mobilní verzi.

Internetová jazyková příručka

[Hlavní stránka](#)
[O příručce](#)
[Nápověda](#)
[Mobilní verze](#)
[Návštěvnost](#)
[English version](#)

Slovníková část

Hledání konkrétního slova nebo tvaru slova.

Výkladová část

Vyhledávání v obecných výkladech o jazykových jevech.

Související odkazy:
[Jazyková poradna](#)
[ČSN 01 6910](#)
[Zajímavé dotazy](#)

[Zobrazit všechny položky kapitol](#)
[+ Pravopis – hláska a písmeno, hranice slov](#)
[+ Pravopis – interpunkce](#)
[+ Pravopis – velká písmena](#)
[+ Morfematika](#)
[+ Slovo tvoření](#)
[+ Slovo tvoření – přechylování](#)
[+ Tvaroslovi – podstatná jména](#)
[+ Skloňování obecných jmen](#)
[+ Skloňování osobních jmen](#)
[+ Skloňování zeměpisných jmen a názvů institucí](#)
[+ Tvaroslovi – přídavná jména](#)
[+ Tvaroslovi – zájmena](#)
[+ Tvaroslovi – číslovky](#)
[+ Tvaroslovi – slovesa](#)
[+ Větná stavba](#)
[+ Zkratky, značky, čísla a číslovky](#)
[+ Dopisy a grafická úprava písemnosti](#)
[+ Příručka Pravidla českého pravopisu a lingvistické pojmy](#)

2. ČSN 01 6910 – <http://www.ujc.cas.cz/expertni-cinnost/csn016910/index.html>

ČSN 01 6910 *Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory, jejímž* zpracovatelem je Ústav pro jazyk český AV ČR, v. v. i., byla vydána Úřadem pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví (ÚNMZ) 1. 7. 2014 a nabyla účinnosti 1. 8. 2014. Vydání této normy nahrazuje ČSN 01 6910 *Úprava písemností zpracovaných textovými editory* z dubna 2007. Norma je dostupná prostřednictvím systému [ČSN online](#) a u [prodejců tištěných ČSN](#).



Písmo a jeho využití

1.1 Volba vhodného písma

Výstup budeme připravovat tak, aby, aby měl pro čtenáře co nejlepší vlastnosti. Každá publikace musí být co nejlépe čitelná a také srozumitelná. Jednou z podmínek dobré čitelnosti je použití vhodného písma. Pro publikace používáme tzv. knižní písma.

Knižní písma jsou taková, která se dobře čtou. Jsou vytvořena (jak už říká jejich název) pro vytváření knih, tedy textů nejvyšší kvality. Na rozdíl od knižních písem existují písma **strojopisná** – jsou to taková, která navozují dojem textu psaného psacím strojem. Základní vlastnosti strojopisného písma jsou stejné šířky všech znaků, tomuto písmu se tedy také říká **neproporcionální**. Knižní písmo má pro každý znak jinou šířku, která odpovídá tvaru konkrétního znaku a dodržuje zásadu, aby sazba byla pro oči co nejlepší, nazývá se tedy také **proporcionální**.

Mezi těmito dvěma kategoriemi je rozdíl v čitelnosti, proto se strojopisná písma používají méně než dříve a většinou pouze pro speciální účely.

Příklad stejné věty napsané písmem knižním

Na Gymnáziu T. G. Masaryka Zastávka se mi líbí přátelská atmosféra.

a strojopisným

Na Gymnáziu T. G. Masaryka Zastávka se mi líbí přátelská atmosféra.

1.2 Dělení písem

Antikva – základní písmo pro většinu dokumentů. Antikvové písmo poznáme podle dvou základních rysů – písmena mají tzv. **serify** (někdy též zvané patky) a **stíny** (zesílené tahy). Antikvová písma se velmi dobře čtou zejména ve větším rozsahu. Do této kategorie patří písma mnoha typů. Patří sem například tato písma: Bookman, Book Antiqua, Cambria, Century, Garamond, Georgia, Palatino, Times New Roman. Každé písmo má jiný vzhled a také poněkud jiné určení.

Bookman a Garamond je určen pro beletrii, Century a Georgia jak pro beletrii, tak i pro odborné texty, Palatino je výhodné pro odborné a technické texty, Times New Roman je novinové písmo pro dočasné a esteticky nevýznamné dokumenty.

Grotesk – doplňkové písmo, použitelné pro nadpisy, titulky, orientační tabule apod. Jeho významnou vlastností je **výraznost** oproti antikvovému písmu. Nemají stíny, ani serify. Groteskové typy jsou například Arial, Calibri, Tahoma, Verdana.

Ukázky jsou v kapitole 1.3 Vzorník písma.

Postup při úpravě výstupního textu

Hladký text

- nahrazení všech dvojic mezer jednou mezerou
- odstranění všech prázdných odstavců
- nalezení nesprávných mezer u uvozovek a závorek a jejich odstranění
- nalezení a odstranění mezer před větnou interpunkcí
- nahrazení všech uvozovek správnými
- nahrazení spojovníků odpovídajícími pomlčkami a správným mezerováním
- nahrazení zbylých spojovníků za nezlomitelné spojovníky
- nalezení jednoznakových předložek a spojek a nahrazení následující mezery za „nezlomitelnou“
- doplnění „nezlomitelných“ mezer v případech, které nelze automaticky ošetřit (číslo s fyzikální jednotkou ve zkratce nebo v symbolu, části čísel, iniciály a příjmení apod.)
- vložení ostatních speciálních znaků (matematických symbolů) v textu
- jazyková korektura

Styly znakové – vytvoření

- znakový styl pro vyznačení (kurzíva)
- znakový styl pro silné vyznačení (tučné)
- znakový styl pro cizojazyčné výrazy (například anglicky psané pojmy)
- znakový styl pro neviditelné číslice v tabulkách

Styly odstavcové – vytvoření

- běžný text
- číslovaný seznam
- nečíslovaný seznam
- všechny nadpisy (společné vlastnosti nadpisů)
- nadpis 1. úrovně
- nadpis 2. úrovně
- nadpis 3. úrovně
- umístění obrázku
- umístění tabulky
- umístění vyznačené matematiky
- všechny popisky (společné vlastnosti popisek)
- popiska obrázku
- popiska tabulky
- poznámka pod čarou (převzetí)
- záhlaví a pata (převzetí)
- tabulkové pole
- tabulkové pole – záhlaví
- tabulkové pole – data, text
- tabulkové pole – data, číslo
- tabulkové pole – data, číslo na střed (s fantomy)



Úprava a náhrady textu

Zadání

V následujícím textu nahrad'te znak * správným znakem spojovník/pomlčka s mezerou/bez mezery.

*Přišlo to, co očekával*potrestání. Na dálnici Praha*Brno byly včera dvě dopravní nehody. Naše babička pořád opakuje mladost*radost. Vlak České Budějovice*Hradec Králové jel bez zpoždění. To bylo ještě za Rakousko*Uherska. Přednášku měla Jitka Nováková*Levá. Nová cena je Kč 130,*. Reprezentuje naši školu v ping*pongu. Chytří pochopí* hloupí se zeptají. Výstava bude 1.*5. 3. v Praze. Potom umístíme kurzor do cílového místa a stiskneme Ctrl*Shift*V*dojde tím k aplikaci formátu.*

Definice stylů v dokumentu

1. Jak lze v textu vizuálně oddělit odstavce od sebe?

.....

2. Jaké řádkování se nastavuje v sazbě knižním písmem?

.....

3. Jaké jsou možnosti nabídky pro dělení slov ve Wordu?

.....

4. Nadefinujte odstavcový styl pro základní text dokumentu. Diskutujte zejména volbu písma a odstavcových parametrů. Jaké zvolíte písmo pro výstup?

.....

5. Nadefinujte odstavcové styl pro nadpisy. Budeme potřebovat tři úrovně nadpisů, které budou číslované (1, 1.1, 1.1.1)



Zadání almanach Dekameron 2021

Obsah

Titulní stránka s názvem (může být vlastní nápad nebo Dekameron 2021), hlavní fotografií (každý svá vlastní, bude asi celostránková) a další prvky – využijte návrh titulní stránky (viz kapitola 2.5.1.3). Současně s titulní stránkou je řešena i závěrečná. Na úvodní stránce může být upoutávka na články uvnitř.

Na třetí straně bude obsah (můžete udělat na konec).

Na další strany vložíte obsah vytvořený z vybraných článků a fotografií vlastních i spolužáků, nemusí být použité všechny. Navrhnete způsob uspořádání (kapitoly, témata).

Předposlední stránka bude obsahovat jméno autora (seznam autorů), datum vydání, účel vydání atd.

Forma

Almanach budete zpracovávat jako publikaci, podle zásad, které pro publikace platí.

Povinné prvky jsou číslování stran, opakující se název almanachu na každé straně, opakující se název kapitoly, správně citace, poznámky pod čarou atd.

Rozložení budete řešit jako dvoustránku. Formát publikace si zvolíte buď A5 nebo A4.

Vzhled

Zvolíte vhodný design (nejen písmo ale také layout) dokumentu. Střídat se bude sazba na šířku strany a sloupcová sazba. Umístění obrázků bude mít jednotnou formu. Můžete také navrhnout barevnost prvků. A přidat doplňkové prvky (grafiku).

Technické řešení

V každém případě musíte mít správně založené styly a ty v celém dokumentu použít. Potřeba bude cca 10 stylů.

Programy, ve kterých můžete zpracovat konečnou verzi: Scribus – volně dostupný (<http://www.scribus.cz/>), Publisher – součást některých instalací MS Office, Adobe InDesign, TEX, Latex, ...

Využití programu Scribus je doporučeno zejména pro svoji dostupnost.





EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Příloha 2.5.2.1 Dotazník projektu

Dotazník pro žáky a studenty k projektu Ve škole po škole

č. CZ.02.3.68/0.0/0.0/16-032/0008190

Zakroužkuj, které projektové aktivity jsi se zúčastnil/a

- a. Moderní technologie
- b. Příloha místního zpravodaje
- c. Učíme se v lavicích i bez lavic – spolupráce s klubem seniorů
- d. Filmová výchova
- e. Publicistická činnost na střední škole
- f. Historie regionu

1. Vyznač, zda vnímáš účast na této aktivitě jako obohacení školní výuky?

ano / nevím / ne

2. Ohodnot' známkou jako ve škole, jak ti vyhovovali lektori projektových aktivit

1 2 3 4 5

3. Zakroužkuj, zda ti vyhovoval ti čas konání aktivit?

ano / nevím / ne

4. Napiš, co tě při projektové aktivitě zaujalo.

5. Co bys na programu změnil/a?



6 Příloha č. 2 – Soubor metodických materiálů

Příloha 3.1.2.1 Občanský zákoník



Příloha 3.1.2.2 Autorské právo









Pracovní text 1

Zdroj:

NOVÁKOVÁ, Veronika. Kovy – exkluzivní rozhovor: Být youtuber už není ostuda. *Story* [online]. 2018, 2018(10) [cit. 2020-03-16]. Dostupné z: <https://www.denik.cz/magazin/byt-youtuber-uz-neni-ostuda-20190509.html>

Kovy – exkluzivní rozhovor: Být youtuber už není ostuda

11. 5. 2018

deník.cz Redakce

Říká si Kovy a někteří ho neváhají označovat za mluvčího mladé generace. Karel Kovář (21) je kluk z Pardubic, který dokázal překročit svůj vlastní stín.

Upozornil na sebe parodií na píseň Despacito a jeho kanál na YouTube dnes odebírá přes 718 000 lidí. Kovyho vtipná videa, ve kterých tancuje v paruce, odběratele baví, videa, ve kterých se zamýšlí nad aktuální politickou situací, zase mají až překvapivý vliv na smýšlení mladší generace. Před rokem dokonce dostal Kovy možnost vyzpovídat předsedu Evropské komise, Jeana-Clauda Junckera. Nedávno se otevřeně přiznal k homosexualitě. Proč nás tenhle „kluk z Pardubic“ tak baví? Je vtipný, hravý a na svůj věk také velmi charismatický.

Jste odvážný, nebojíte se říct svůj názor. Také jste špička ve svém oboru. Proto jste se rozhodl věnovat na čas svůj talisman, hodinky, do akce, která podporuje další odvážlivce. Kdokoli si může vaše hodinky na dva týdny vypůjčit, stačí jen vyplnit formulář na webu. Proč jste se rozhodl právě pro tyto hodinky?

Pro mě byly vždycky připomínkou toho, že čas nezastavím, běží stále dál. Říkat si, že tu odvalu jednoho dne seberu? A proč ji nesebrat hned teď? V životě jsem udělal několik velkých rozhodnutí, a právě tyto hodinky jsem při tom měl na zápěstí. Tak věřím, že můžou pomoci taky někomu dalšímu, alespoň v podobě takového malého talismanu. A fanoušci jsou z Odvážlivců nadšení! Ta iniciativa má smysl a už teď vzniká platforma, kde se lidé vzájemně motivují k překonání strachu. Od matek samoživitelek přes studenty až třeba po lidi, co se klidně v padesáti rozhodli obrátit svůj život vzhůru nohama.

Co pro vás osobně ve vašem životě byla zatím ta největší odvaha? Na co jste pyšný?

Dokázal jsem se vyrovnat se svou identitou a v poslední době snad i motivovat mladé lidi v podobných problémech k tomu, aby se nebáli jít se svou sexualitou ven a nemuseli ji skrývat. V roce 2015 jsem taky úplně restartoval svoji kariéru. Po třech letech na YouTube jsem založil úplně nový kanál, který má teď přes sedm set tisíc odběratelů, a začal dělat zcela jiná videa než ta, na která byli diváci do té doby zvyklí. Mohlo to brutálně selhat, ale je to úspěch, díkybohu!

Sešli jsme se dnes kvůli kampani „Kniha ti sluší“. Která kniha sluší vám?

V tuhle chvíli mi, doufám, sluší nový Jo Nesbø: Macbeth, kterého čtu a jsem v půlce. Doufám, že mi sluší, že je to mimo jiné i dobrý módní doplněk. Knížky hrají v mém životě důležitou roli už od dětství, protože jsem si zapisoval domácí úkoly a vyrůstal mezi knhami. Moje maminka totiž pracovala v knihkupectví, takže já býval zastrčený vzadu a něco jsem si tam dělal. Proto jsou pro mě knihy součástí života už od malička. Zároveň si myslím, že by to neměl být jen módní doplněk, ale v knížkách se dá najít také hodně moudrosti, příběhů a jiných světů. Fascinuje mě to.

Čtení také rozšiřuje slovní zásobu, což je na vás dost patrné.

Přesně tak.

Jak na tom mladá generace vlastně je? Čtou? Nečtou?

Já si myslím, že se teď čtení vrací. Pamatuju si ty doby, kdy přicházely čtečky, a všichni říkali, že to je smrt knížek. V žádném případě! Myslím, že kniha je v tomto ohledu nesmrtelná, ať už přijdou jakékoli technické pokroky. Pro mě je pořád skvělý pocit mít fyzicky tu svoji knížku, to se asi nezmění. Myslím, že mladé generaci se touha po čtení vrací. Ve své bublině kolem sebe vidím, že v době maturity třeba mně a mým kamarádům čtení a knížky paradoxně hodně znechutila povinná četba.



To je dost opačná reakce.

Ano, povinná četba by měla studenty k četbě spíše přivést, ale efekt je opačný. Možná i proto, že tam jsou často dost složité a hůř pochopitelné knížky. Je něco jiného, když k té knize sami přijdete v knihkupectví a objevíte si ji pro sebe. Když víte, že si ji chcete koupit a přečíst, máte tu motivaci. A ne, že systém řekne: tady z toho seznamu si vyber dvacet knížek! To je nesmysl. Ano, chápu, je to nějaký nutný základ, který by měl vzdělaný člověk znát. Po maturitě jsem byl na dlouhou dobu ve čtení zablokovaný, právě vinou povinné četby. Musel jsem si ke knížkám znovu najít cestu.

Kdy dnes nejraději čtete?

Já třeba poslouchám audioknihy a běhám u toho! To je teď moje oblíbená kombinace.

Vždyť čtení nemůže být rytmické! Mě by to asi k běhu nemotivovalo.

Není! Ale já si rytmus v pohodě držím, zaposlouchám se do toho příběhu, a naopak si říkám: „Jsem na osmém kilometru, jak to?“ Vtáhne mě prostě ten příběh a běh už je jen setrvačnost. Velký relax pro mě taky je, když mám volno a můžu si někde s knížkou zalézt. Mám to rád, i když je pravda, že v žebříčku hodnot to čtení bohužel tak vysoko nemám. Alespoň ne tak vysoko, jak bych ho chtěl mít. Dávám si to jednou za čas jako takovou vnitřní terapii.

Vy sám jste už knížku napsal. Neplánujete její pokračování? Co třeba nějaký cestopis?

Cestopis ano, to by bylo možné. Ale další autobiografii ne, to bych si musel vymyslet nový život. Možná navážu nějakými novými historkami. Pro mě bylo během toho psaní nejdůležitější, aby to bylo autentické. Koukal jsem do zahraničí, jak to vypadá u jiných youtuberů, a ten počet ghostwriterů byl až překvapivě obrovský.

Asi by bylo dobré ten pojem našim čtenářům vysvětlit.

Ghostwriter je člověk, který napíše knihu místo toho youtubera. A je to bohužel na tom výsledku poznat. Ale když jsem četl knížky od mých oblíbených zahraničních youtuberů, mělo to pro mě dost podobnou formu jako audiokniha – jako kdyby mi to oni četli v hlavě.

Je to potom autentické.

Ano. A hodně udělá vaše vlastní představitost.

Nedávno jsem četla článek o tom, že mladé už nudí internet a chytré telefony. Co vy na to?

Jasně, to je asi pravda! Já si dokonce myslím, že tohle vzbouření je nezbytné. A ta generace, která s technologiemi vyrůstá, si prostě zákonitě bude muset hledat nějaké únikové cesty. Přečíst si knížku pro ně bude něco speciálního, skvělého. Jako my dnes například prokrastinujeme a trávíme volný čas na Facebooku, oni už budou raději trávit čas čtením. Nebo sportem. Nebo čímkoli dalším, co je zábavnější, jen aby té technice unikli.

To jsou pozitivní vyhlídky.

Já si myslím, že u té nejmladší generace, kterou teď vychováváme, bude všechno obráceně. Z vlastní zkušenosti vím, že oni už ani neodlišují off-line a on-line svět. Pro ně je to zkrátka svět, narodili se do něj. Já jsem měl první mobilní telefon ve dvanácti letech a Facebook si zakládal o dva roky později. Vyrůstal jsem off-line. Proto mi to on-line prostředí také není tolik přirozené, jak to pro někoho může vypadat – což chápu. Jasně, jsem přece youtuber... Uvidíme! Moje představa je taková, že čtení bude taková rebelie proti systému.

Co potom budete dělat? Kolik času ještě youtuberům „dáváte“? Jak dlouho nás ještě budete bavit?

Kdybych to věděl, tak sedím v televizním studiu a dělám věštbu nebohým volajícím. Netroufám si ani odhadnout.

Nedávno jsem šla s kamarádem, míjeli jsme váš plakát a on říkal: „Tenhle kluk bude jednou v televizi. Třeba hlásit zprávy.“ Takže měl pravdu? Bavilo by vás televizní zpravodajství?

Pro mě to není nezbytné. Teď tím myslím tu klasickou televizi. Internetové televize, to už je něco jiného, vzniklo hodně zajímavých formátů, které jsou trochu podobnější tomu YouTube. Klasická televize je strašně zkostnatělá.

Proč si to myslíte?

Jsou tam dané pořady, koncepty, které ten zaměstnanec musí určitým způsobem plnit. To mě tak úplně nebere. Já mám na tom Facebooku a YouTubu nejraději to, že si můžu dělat, co chci. Není žádný dramaturg, a pozor, ani



žádný sponzor, který by mi říkal, o čem musím nebo nemusím mluvit. Nejsem limitovaný žádnou smlouvou. Natáčím, o čem chci a kdy chci. Díky tomu si můžu jeden týden zpívat písničku a dělat zábavu, další týden mluvit o ochraně soukromí a osobních dat na Facebooku nebo třeba o volbách! Mám naprostou volnost, neměnil bych.

Chápu, máte rád tu rozmanitost témat.

Ano. Sledují mě různé věkové skupiny lidí. Děti, jejich rodiče nebo třeba studenti. Snažím se to vyvažovat tak, aby si každý našel něco, co ho bude zajímat.

Chtěla jsem se zrovna zeptat, zda vám vaši fanoušci trochu nezestárli.

Je to tak! Natáčím šestým rokem a někteří z nich, moji vrstevníci, rostou se mnou.

To je docela vtipné. Já vyrůstala s Harrym Potterem, někdo vyrůstá zase s Kovym.

Jasně. Takže víte, jak to myslím. Proto už se snažím dělat také ten serióznější obsah, už nejsme děti. Když se na to potom dívají i ti mladší, mám velkou radost. Škatulkování se na YouTube moc nenosí – každého zajímá něco jiného a není to otázka věku. Někteří třináctiletí mohou mít víc rozumu než vysokoškoláci. A naopak. Proto točím vtipné písničky, cestopisy, své názory, a různí fanoušci si vždycky najdou to, co je zajímá.

Na mě to působí tak, že je vaše tvorba v poslední době mnohem dospělejší. Videí, kde byste střídal paruky a „trsal“ na písničky, těch ubývá.

To je pravda, poslední dobou ano. A je to přirozené. Neděje se to jen mně, spousta mých kolegů youtuberů točí videa s obsahem pro dospělé. Skoro celá česká YouTube scéna už je dospělá.

To je dobře.

Přesně tak, spousta youtuberů už je přes dvacet, hodně jsme se uklidnili. A mění se také témata, o kterých točíme. Jen málo z nich se pořád recykluje, většina se snaží jít dál, přicházejí s něčím novým a neobjeveným. To je super.

Takže je to tak, jak si myslím – když se dnes řekne youtuber, málokdo už si představí nějakého hlupáčka – také díky vám. Být youtuberem už zkrátka není ostuda.

Já doufám! Tahle generalizace a předsudky, to už je tak trochu pryč. Pomáhá tomu i to, že se o nás rozšiřuje povědomí, rodiče se s dětmi baví o tom, co sledují. Lidé tomu dávají šanci. Ale jasně, pořád také platí to, že většina obsahu na YouTube kvalitní není. Je dobré se proklat k tomu lepšímu. Ale tak to máte všude, i v televizi nebo když stojíte v trafice a vybíráte si mezi časopisy.

Mluvil jste o tom, že nemáte žádného sponzora, který by vám diktoval, co máte točit. Chápu, jak jste to myslel, ale zároveň je mi jasné, že některá videa sponzorovaná jsou. Podle čeho si spolupráce vybíráte? Do kterých byste třeba nešel?

Vždycky podle toho, abych měl k té značce nebo službě nějaký vztah a aby to dávalo smysl v konceptu mé tvorby. Jen těžko můžu dělat reklamu na make-up nebo značku, o které jsem řekl, že mi vadí. Úplně nemístná mi u některých youtuberů přijde propagace pyrotechniky nebo návykových látek. To je přes čáru. Na českém YouTube není z větších youtuberů prakticky nikdo, koho by nesledovali nezletilí, nebo děti, takže je nutná určitá míra odpovědnosti. Nejvíc mi vadí skrytá reklama. Proti té je nutné bojovat.

Kterým směrem se teď chcete vydat? Je vidět, že vás hodně baví politika.

To je pravda, té tam mám v poslední době hodně, vidět to je. Zajímá mě to. Nedávno byly volby. Ale víc do toho jít nechci, je nerad bych porušoval tu svoji vyváženost, kterou tam mám a o které jsem mluvil. Kdybych točil jen o politice, tak by mě to samotného nebavilo a ani ty diváky. A co víc, já sám bych si to nevěřil. Důležité pro mě je zůstat autentický sám sobě. Kdybych nebyl, nebude mě to bavit a lidé to poznají.

Rozhovor vyšel v časopise Story

autor: Veronika Nováková

Zdroj: <https://www.denik.cz/magazin/byt-youtuber-uz-neni-ostuda-20190509.html>



Pracovní text 2

Zdroj

SPÁČILOVÁ, Šárka. Po žebřících a mezi skalami: prošly jsme s krosnami Českosaské Švýcarsko. *Ona Dnes* [online]. 2018 [cit. 2020-03-16]. Dostupné z: https://www.idnes.cz/onadnes/zdravi/chuze-ceskosaske-svycarsko-tura.A180805_231757_behani_sark

Po žebřících a mezi skalami: prošly jsme s krosnami Českosaské Švýcarsko

16. srpna 2018

Českosaské Švýcarsko je kouzelný kraj plný skal a lesů. Romantická místa se střídají s uchvacujícími výhledy do dálky, navíc se tam dá krásně zabloudit. Pro putování s krosnami si lepší krajinu nemůžete přát.

Každý rok s kamarádkou Karlou Vrbovou, která bydlí v Norsku a jen několikrát v roce přijede do Česka, vyrážíme na dámskou jízdu s krosnou po českých horách. Prošly jsme spolu Jizerské Hory, Brdy a část Šumavy.

Letos jsme dlouho volily mezi Jeseníky, nebo zda dorazit Šumavu. Na poslední chvíli jsme odjely do Českosaského Švýcarska. Měla tam být otevřena nová stezka, která jím turistu provede, aniž musí sejít do civilizace. No, na papíře asi již existuje, v novinách se o ní psalo, ale na dostupných mapách a ve značení zatím zakreslená není. Dohledat si její podobu se nám prakticky nepodařilo. Ale člověk si poradí, možných tras je v Českosaském Švýcarsku na výběr mraky, s různou náročností, délkou a odlehlostí od civilizace. My zvolily co nejvíce vyhlídkovou cestu německou i českou částí parku, po turistickém značení a místních naučných stezkách.

Sraz byl v Bad Schandau, já mířila vlakem od Prahy, Kája z Německa. Je to hezké lázeňské městečko. Na začátku přišlo trochu bloudění, asi po dvou kilometrech jsme překročily bod, z kterého podle místní dopravní značky již není návratu. Opravdu to tak na ní bylo napsáno, bylo to varování pro automobily, že se v dalším úseku již není možné otočit – ale nám se nápis líbil. Docela příhodné pro začátek cesty.

V německé části se otvírají krásné výhledy na stolové hory. Hned první večer jsme se vydrápaly na skálu, která byla naprosto magická. Nálada na ní mě uchvátila. Výhledy z ní pohádkové, skalnaté kopce všude kolem, takřka monumentální, na vrcholu chrám. Asi bych tam vydržela sedět velmi, velmi dlouho. Ale čas nás tlačil, tak tak jsme si mohly dopřát jen svačinu, u které jsme se kochaly, a zase jsme pochodovaly dál.

V době naší výpravy měl pohyb po Národním parku specifikum, protože kvůli suchu a požárům se nesmělo od 21 hodin do 6 hodin přebývat v lese v Národním parku, a to ani na tábořištích. Takže první noc jsme cestou z parku závodily s tmou, abychom našly tábořiště za hranicí Národního parku, a i když už jsme se před tím s plnými krosnami ploužily, kopec za hranice jsme celkem vysprintovaly, jak jsme chtěli stihnout 21. hodinu – a také už jsme se trochu bály.

Druhý den jsme si ověřily pocit z prvního dne. Poměrně intenzivně jsme bojovaly s místním značením. Zkuste jít po německém turistickém značení a uvidíte – zlatý Klub českých turistů. To se nedá srovnávat, jak ve kvalitě, kvantitě, srozumitelnosti a pravdivosti udávaných vzdáleností.



Na vlastní kůži jsme si vyzkoušely, jak je velmi demotivující, když putujete, cedule ukazuje cílové místo za půl hodiny, ujdete dva kilometry a cedule nyní udává k tomu samému cíli tři čtvrtě hodiny. To se nám stalo několikrát za sebou.

Druhý den pokračoval a pro mě to byla asi nejlepší část celého výletu. Všude kolem obří skály, nádherné výhledy, skoro žádní lidé, prostě nádhera. Možná bylo trochu horko, ale i když jsme s krosnami šplhaly po žebřících mezi skalami, stálo to za to. Výhledy do dálky byly neuvěřitelné, z údolí povstávaly efektně rozmístěné ohromující skály. Z jednoho místa mě Kája málem nedokázala dostat, seděla bych tam ještě nyní, naprosto mě svým kouzlem uchvátilo.

Nocleh byl také pěkný, opět za hranicí parku, ráno otevřete oči a koukáte do božského půvabného údolí. Bivak je za hranicí parku povolený, samozřejmě, dokonce je povolený i v Národním parku mimo první zóny parku, pokud tedy jako v našem případě aktuálně neplatí zákaz vstupu. Vždy s Kájou jednáme podle pravidel příslušného území. Navíc se nám ani jedné nechtělo platit vysokou pokutu za porušení zákazu vstupu a nocování v národním parku.

I třetí den byl zajímavý, putovaly jsme po lesích kolem hranic. Bylo to pěkné, hluboké soutěsky, obří pitoreskní kameny – ale všude, kam oko dohlédlo, bylo znát příliš velké sucho. Žádný pramínek, mech byl pod nohama vyschlý jako troud a šustil, když jste na něj stoupli. Ale něčeho jsme si přesto všimly. Zajímavé, po překonání hranic na české straně hranic chutnají maliny jinak. Líp. Malinovatěji. Ostružiny taky. Les je hezčí. Kopce vyšší. Prostě jste doma.

Jinak všude prach a sucho. Moc moc prachu. Žádná voda. Ani v potocích, studánkách, pramíncích. Naštěstí jsme potkaly koupaliště, sice asi naší vinou nebudou opět v Labi lososi, ale což, umýt jsme se už musely...Další nocleh vyšel v Jetřichovicích – místní nejsou moc přátelští, ani pivo nám neprodali, o načepování vody nemluvě.

Ale! Spaly jsme na louce kousek za vesnicí mezi lesy a podle Káji kolem nás proběhla skupinka zvířat, měkké tlapky, pěkně na sebe poštekávali, jako by si povídali – sice se mi tomu nechtělo věřit, ale ta možnost, že opravdu slyšela vlky, tu byla. Hned ráno jsem její vyprávění o nočním zážitku konzultovala s kamarádem z Vlčích hlídek, který mě ujistil, že to opravdu pravděpodobné je, že lokální smečka má zrovna vlčata, a také, což je nejdůležitější, že se nemusíme bát, protože vlci jsou plaší a člověku se sami klidí z cesty. A já je prospala, to mě bude už asi navždy mrzet! Taková šance zažít vlky...to už asi jen tak nepříjde. Mě vzbudilo, teprve až když přes nás málem přeběhlo stádo srnek, kousek od nás se zastavily a naštvaný srnec začal štěkat. Dost dlouho mu to vydrželo a nenechal nás znovu usnout. Srnci tak plaší jako vlci nejsou, zvláště v červenci, kdy mají období říje.

Další den bylo horko, stále trvalo ohromné sucho, neuvěřitelně se na cestách prašilo. Stoupaly jsme k známým skvostům Českého Švýcarska, skalním vyhlídkám, vysokým pískovcovým skalám a oběma známým Pravčickým branám. Stejnou cestou s námi proudily mraky lidí, proudy a průvody. Po dvou osamocených dnech to bylo nepříjemné. Vyrazily jsme jen s třemi litry vody, protože jsme večer před tím nemohly doplnit její zásoby, a nebylo kde natankovat. Všechny zdroje vyschly a kilometry daleko nic, ani studánka, pramínek, potůček a slunce pražilo a pražilo. Ze začátku jsme na vyhlídky srdnatě šplhaly, ale jak docházela voda – docházelo nám i odhodlání.



A slunce smažilo. No, voda nám po několika hodinách došla a my s ní skoro také. Dost to bolelo. Z posledních sil jsme se dovlekly dolů do civilizace a každá v restauraci vypila dva birelly na posezení. A hned nám bylo líp.

Dotankovaly jsme vodu do lahví a vydaly se na Velkou Pravčickou bránu. Zamkli ji asi deset minut před naším příchodem. Trochu nás to obě zamrzelo, ale zase tolik ne, i tak byly výhledy do údolí moc hezké. Posvačily jsme u brány a vyfotily si ji. Fotky máme, alespoň jsme nemusely platit vstup. Čtyři Australané, kteří tam zkoušeli stejně projít, byli vyhozeni, naštěstí nikam nespadli, a ještě jsme si s nimi (hlavně Kája) popovídali.

Pak zas náš tradiční večerní birell a bivak. Přes cestu nám přeběhla liška, o super místo jsme se přetlačovaly se třemi srnci – nechali se zahnat, i když ne snadno. Ale to krásné skryté místo s vyhlídkou na vesnici za boj stálo.

Ráno jsme se vydaly k soutěskám. Vstaly jsme brzy a stihly jsme tam být ze všech turistů úplně první. Podle průvodce to bylo naše štěstí, později přes den už jsou tam obrovské fronty. Lodičkou do Hřenska je to krásné, projíždí se mezi skalami, voda je průhledná a plují v ní ryby. Cestu nám trochu rušil průvodce, nad jehož proslovem jsme obě střídavě kroutily očima, protože jeho proslov byl vypočítaný jen pro zasmání, ale člověk se o přírodě okolo téměř nic nedozví. Jen to, jaký tvar podobný, které filmové postavě má některá skála nad hlavami.

Po dopnutí jsme se autobusem přesunuly na vlak. Autobusy jsou tam skvělé, jezdí každou hodinu, vůbec nejsou drahé a mají mnoho zastávek v každé vesnici. Dopravíte se velmi pohodlně a jednoduše kamkoli v oblasti. Potom jsme se loučily na vlakovém nádraží a obě z nás vyjely svým směrem domů. A velké zjištění po návratu, stejně jako každý rok? Být čistá je prima, umýt šla navíc i většina mého opálení.

Zážitků přibýlo na našem putování stovky, všechny silné – ač ne vždy kladné, ale to už k tomu patří. Už se těšíme na další rok a další výpravu.

Autor: [Šárka Spáčilová](#)

Zdroj: https://www.idnes.cz/onadnes/zdravi/chuze-ceskosaske-svycarsko-tura.A180805_231757_behani_sark



Pracovní text 3

Zdroj

SVOBODOVÁ, Marie. Sally Rooney – Normální lidi. *VašeLiteratura* [online]. 2021 [cit. 2021-03-16]. Dostupné z: <https://www.vaseliteratura.cz/pro-dospele/7715-normalni-lidi>

Co dnes znamená „být normální“?

Vytvořeno 13. 3. 2021 1:00

Autor: Marie Svobodová

Normální lidi jsou druhou knihou mladé irské autorky Sally Rooney, jejíž jméno v současnosti určitě není neznámé. Hodně se o ní píše a mluví, literární kritici se ji snaží popsat a zařadit. Její styl ale není snadné hodit do kterékoli z konvenčních škatulek. Dokáže oslovit čtenáře napříč zeměmi, společenskými třídami i věkovými skupinami, a přesto působí vyhraněně a stojí si za svým. Snaží se proniknout do nitra lidí a jejich vztahů a zároveň se věnuje také fungování společnosti jako celku, nebojí se otevírat citlivá témata.

Příběh knihy *Normální lidi* je překvapivě banální. Dva mladí lidé se jednoho dne setkají, začnou se přitahovat, vyspí se spolu. Postupem času se do sebe zamilují. V průběhu několika let se pak rozcházejí a scházejí, žijí své životy částečně spolu a částečně sami. Příběh na knize zkrátka není to hlavní. Důležitý je způsob, jakým obnažuje emoce hlavních hrdinů, vypořádává se s jejich vztahem ke světu a sobě navzájem a snaží se ukázat obecnější rysy současné společnosti.

Hlavní hrdinové Marianne a Connell jsou opravdu zajímavým zrcadlem mladé generace. Snaží se najít svoje místo ve světě, ale možná jen tak trochu, protože opravdu ho najít by byl konec onoho pátrání. Selhávají ve snaze zapadnout mezi své vrstevníky a perou se s vědomím, že mezi ně patřit vlastně nechtějí. Ve vztahu se potýkají s protichůdnými touhami – naprosto se poddat druhému, a přitom zůstat sám sebou. Někdy vám mohou připadat vzdálení a nepochopitelní, jindy ale musíte přiznat, že některé emoce a myšlenky s nimi máte přece jen společné.

Tyto dvě osoby zasazuje Rooney do okolního světa – takového, jaký ho ona sama vnímá. Connell a Marianne se potýkají s třídními rozdíly, zažitými genderovými rolemi a s očekáváními, která na ně lidé kolem kladou. Dostávají se do situací, které mají výborný potenciál ukázat hlubší aspekty současné společnosti, především její posun od zažitých principů k novým, které utváří nastupující mladá generace. Zároveň se Rooney ale zásadně vyhýbá interpretaci a nechává čistě na čtenáři, jak si jednotlivé společenské jevy vyloží a zda jim vůbec chce věnovat pozornost.

I v oblasti mezilidských interakcí nabízí autorka poutavá zamyšlení. Poměrně hodně pozornosti věnuje tomu, jakým způsobem zkoumají Connell a Marianne svoji sexualitu. Všimá si zajímavých rysů dnešních milostných vztahů, nevyhýbá se ale ani tématu deprese nebo násilí. Občas jsou její postřehy úsměvné, občas tak silné, že je z nich až fyzicky úzko. Rooney v knize velice povedeně kombinuje dva různé hlasy, vypráví příběh střídavě z Mariannina i Connellova pohledu a nechává je protřečít si a míjet se. Obnažuje tak důležitost mezilidské komunikace a ukazuje, jak problémy často vznikají právě v důsledku jejího nedostatku.

To vše dokáže Rooney vtěsnat do 220 stran. Nepouští se do žádných hlubších analýz, spíše jen nastiňuje a poukazuje. Při popisu pocitů a myšlenek má výbornou schopnost uhodit hřebíček na hlavičku, což jí dovoluje psát stručně a nezaplétat se do složitějších úvah. Svůj pohled na svět nabízí čtenáři spíše v implicitních náznacích. To vše, spolu s poměrně (na můj vkus až příliš) častými změnami časoprostoru, vede k tomu, že je její vyprávění rychlé a dynamické.

Na druhou stranu text někdy působí až příliš přímočaře, jako by byl osekáný ode všeho, co není zcela nezbytné. Pro většinu z nás je ale právě sem tam nějaká informace navíc důležitým předpokladem k tomu, abychom se do knihy začetli a ponořili. Místo toho má čtenář občas pocit, že místo vhledu spíše klouže po hladině. I stylem vyprávění tedy Rooney do jisté míry odráží život dnešní mladé generace, která musí své úvahy často zrychlovat a zjednodušovat s pocitem, že dlouhé a komplexní vyjadřování by ve světě kolem zůstalo bez povšimnutí.

Samozřejmě mě během čtení napadaly věci, které bych autorce vytkla. Zároveň jsem ale přemýšlela nad tím, že *Normální lidi* napsala Sally Rooney v 27 letech a že svoji spisovatelskou dráhu pravděpodobně teprve začíná. Přesto si už teď dokázala najít svůj autentický styl a vlastní místo ve světě. Určitě bude zajímavé sledovat, kam ji její literární cesta, kterou má stále ještě před sebou, zavede.



Pracovní text 4

Zdroj

ŽALOUDKOVÁ, Hana. U Bílého beránka vaří jako za první republiky. *Idnes.cz / Zpravodajství* [online]. Brno, 2010 [cit. 2020-03-16]. Dostupné z: https://www.idnes.cz/brno/zpravy/u-bileho-beranka-vari-jako-za-prvni-republiky.A101023_1471252_brno-zpravy_bor

U Bílého beránka vaří jako za první republiky

30. října 2010 16:06

V restauraci U Bílého beránka se zatím trochu zahřívají. Na skvělé dezerty ale můžete vyrazit už teď, a i přes drobné chyby, které snad brzy vypilují, je zde jídlo nadprůměrné.

Ve Štefánikově ulici v Brně otevřeli v září lokál, ve kterém by se mohl rovnou natáčet prvorepublikový film. Naleštěná pípa, obsluha v košilích a zástěrách a jednoduchý lístek s jídly z poctivých surovin jsou klasika jako ze staré školy. V pohostinství U Bílého beránka si na prezentaci potrpí a rozhodně nás zaujali.

Servírování je velmi vydařené

Ze vchodem je těžký neprůsvitný závěs, za ním však velké překvapení. Restaurace má oddělený kuřácký salonek a ve větší nekuřácké místnosti je bar. Motiv beránka je téměř všudypřítomný, ale stále vkusný. Nejvíce ale vsadili na střídmost a styl.

Jídelní lístek je schovaný v poštovní obálce: klasická česká jídla jako kachna, kolínko a rajska, ryby, saláty, bezmasá jídla a dezerty. V každé kategorii jen pár položek, ale zpátečnické chyby, jako obloha nebo studené talíře, tu nehrozí.

Naopak servírování je tak vydařené, že podnik posouvá nad průměr této cenové skupiny.

Kuchař potřebuje více praxe

Kvalita jídel ale ve stínu bombastické prezentace malinko pokulhává. Obsluha i kuchyň zřejmě po nedávném otevření vyžadují ještě trochu praxe. Hlavně si je kuchař poněkud nejistý se solí v ruce.

Na začátek jsme vyzkoušeli hovězí vývar s játrovými knedlíčky za 38 korun a bramboračku s houbami v ceně 39 korun. Obě dvě byly kvalitní, vývar domácí a rozličné druhy hub v husté bramboračce voněly už z dálky.

První zaváhání se ale objevilo hned u takové domácí klasiky, jakou je řízek se salátem, který umí perfektně každá česká máma. Vepřový řízek nebyl klasický hospodský přes celý talíř, ale byl málo rozklepaný, a tím pádem trochu tuhý.

Vídeňský bramborový salát, ač opět domácí, se namísto tomu se zálivkou z octa, oleje a vývaru podobal spíše jeho klasickému českému bratrovi.

Obsluha je pozorná

Vegetariánské jídlo, cizrnové karbanátky s bramborovou kaší, bylo syté a velké, nicméně karbanátky samotné postrádaly trochu více fantazie v dochucení. Naštěstí jsme měli k dispozici mlýnky se solí a pepřem.

Candát s hrubými bramboráčky a konfitovaným česnekem by býval famózní, pokud by bramboráčky v kuchyni nechali smažit ještě o trochu déle.

Výčet drobných nedostatků zvidává obsluha ochotně vyslechla, vzkázala do kuchyně a vrátila se s omluvou.



Dezerty byly na jedničku

Vytrvalost se však vyplácí a my jsme udělali moc dobře, že jsme se před dezertem nenechali odradit.

Mléčná rýže ovoněná anýzem s hruškou vařenou ve víně za 82 korun a domácí šátečky plněné povidly, s ořechy, cukrem a hojně přelitě máslem v ceně 62 korun nás přesvědčily, že jsou tu skutečně na dobré cestě.

Oba dva dezerty jsou sice nezvyklé, chutnají ale neodolatelně, a přitom se nejedná o žádnou přeslazenou bombu.

Zdroj: https://www.idnes.cz/brno/zpravy/u-bileho-beranka-vari-jako-za-prvni-republiky.A101023_1471252_brno-zpravy_bor



Pracovní text 5

Zdroj

BURIAN, Jan. *Jan Burian: Půlroční bilance* [online]. 2020 [cit. 2021-03-16]. Dostupné z: <https://janburian.cz/2020/06/29/jan-burian-pulrocni-bilance-fejeton/>

Jan Burian: Půlroční bilance

Zveřejněno: 29. 6. 2020

PŮLROČNÍ BILANCE

Je po slunovratu, snad i po koronaviru, a je tu léto. Půl roku pryč – a co jsem vlastně udělal? napadlo mě včera, když jsem jel něco vyřizovat autem po Praze. Že by nastal čas na půlroční bilanci?

Odbočil jsem z plánované cesty a bez problémů zaparkoval na Pohořelci. Turistické šílenství po krizi vyvolané „čínskou chřipkou“ nejspíš ještě nestačilo propuknout, skoro nikdo tu nebyl. Hradčany jsou pro bilancování dobré místo, prožil jsem tu více než dvě třetiny života. Teď už tady přes deset let nebydlím, ale vzpomínek se člověk jen tak nezbaví. Co jsem to tedy letos udělal, opakoval jsem si a míjel cestou k Hradu dům, v němž kdysi sídlila knihovna; teď je tady prodejna Žabka.

Začátek roku byl nadějný, ale pak jsem přišel asi o třicet koncertů a o všechny plánované zahraniční zájezdy. A tak jsem se podobně jako mnozí jiní vnořil do virtuální reality. Nejdřív se podařilo zachránit festival Osamělých písničkářů: třicet kolegů poslalo své písničky na video a byl z toho program na YouTube na dva večery. Dohromady si to pustilo víc lidí, než kolik jich od roku 2003 navštívilo všechny naše festivaly dohromady. Úspěch. Pak jsem padesát dnů za sebou uveřejňoval zhruba osmiminutové vstupy s písničkami pod názvem Vysílá Přední Kopanina, natočil tři celovečerní koncerty písní s klavírem a doma načetl tři své audioknihy. Opravdu ses neflákal, mohl jsem si říct, když jsem míjel veřejné záchodky na Pohořelci – jediné místo, které se od dob totality ani trochu nezměnilo.

Na Loretánském náměstí jsem minul sochu zmenšeného prezidenta Beneše i pomníček soudruha Běljakova, který padl při osvobození Prahy a u něhož jsem jako dítě stával v májových dnech čestnou stráž. Pomalu jsem se došoural k domu, v němž jsem prožil dětství. Zmizela z něj pamětní deska připomínající, že tam bydlela Alice Masaryková (ještě jsou tam po ní na fasádě stopy, ale prý se jen restauruje), zato tu přibyla tabule s nápisem Love is in the hair – visit us!, protože v tom památném bytě je teď kadeřnictví.

V průjezdu a na dvorku mého dětství v domě, kterému se kdysi říkalo Renthaus, funguje kavárna U zavěšeného kafe, jejíž provozovatele kdysi inspiroval můj fejeton Je tu nějaký zavěšený kafe o zvyku, o němž vyprávěl přítel Antonín, navrátilce z Neapole. Teď tu je z toho fejetonu na zdi nepřesně přepsaný citát, dokonce i ve třech světových jazycích. Jen ta myšlenka, že někdo někomu zaplatí kafe, kdyby na něj třeba neměl peníze, ale potřeboval si ho dát, se odtud nějak vypařila. Dům, který byl kdysi za epidemie komunismu vyvlastněn, spravedlivě vrátili majitelům a poté se tu udělalo hodně práce, jenže moc mu to nepomohlo...

Já jsem tu teď stál, uvažoval nad tím, kolik práce jsem udělal já a jestli mě to náhodou na druhé straně taky nějak nepoškodilo. Jestli jsem tou horečnou činností, zahleděností do sebe a uzavřeností něco neztratil. Neměl jsem raději méně pracovat a víc se zabývat lidmi kolem sebe? Nevytrhl jsem i já nějakou důležitou desku ze své paměti?

Je půl roku pryč, jsou tu prázdniny a já se cítím stísněně a nejistě. Možná jsme všichni prodělali nějakou čínskou chřipku a teď se z toho budeme muset léčit. Odložit roušky a víc si hledět jeden druhého? Snad se to povede...

(Napsáno pro Týdeník Rozhlas)



Pracovní text 6

Zdroj

STONIŠ, Marek. Marek Stoniš: Nové vládní opatření aneb Včera neděle byla.... *Reflex* [online]. Reflex.cz, 2020 [cit. 2021-03-17]. Dostupné z: <https://www.reflex.cz/clanek/komentare/103807/marek-stonis-nove-vladni-opatreni-aneb-vcera-nedele-byla.html>

Marek Stoniš: Nové vládní opatření aneb Včera neděle byla...

[Marek Stoniš](#) 5. listopadu 2020 • 06:00

Proč máme hloupou vládu, hloupý Parlament, hloupé státní úřednictvo? Protože jsme hloupí, hloupě volíme a hloupě čekáme, že to, co si zvolíme, hloupé nebude. Třeba volíme někoho, kdo nám (já vím, že nám ne) nabulíkuje, že jsme schopný národ, jen nám vládnou nemehla, a on že nemehlo není. Jak jsme hloupí!

Diskutovat o vládních nařízeních, jejich smyslu a nesmyslu se dá donekonečna a do zhloupení. Ještě bolestnější než číst komentáře vládních zmocněnců nebo co to vlastně je za kategorii tvorů, jak komentují svá opatření (zvláště odtržený od reality zdá se být superministr Havlíček), je procházet se internetovými diskusemi občanů. Chce to pevné nervy, silný žaludek a odvalu. Podobnou jako si dobrovolně v neděli pustit do bytu vysílání pořadu Otázky Václava Moravce v České televizi.

Naposledy mě zaujaly diskuse o zákazu nedělního maloobchodního prodeje, včetně potravin. To, jak někteří toto opatření obhajují, je dokladem naší nevyhnutelné cesty do nesvobodných pekel. Odhlédnu teď od toho, že z hlediska boje proti šíření viru má tento zákaz opačný než zamýšlený účinek. Protože počty nakupujících lidí v hypermarketech se ze sedmi dnů „scuknou“ na šest a logicky do posledního dne před zavřením – tedy soboty. Takže si v sobotu covid libuje – přeskakuje z člověka na člověka v nekonečných frontách před pokladnami, jsou ho plné regály a jednoduše si nad těmi davy vrní blahem.

Zastánci nedělního lockdownu jsou i tak neoblomní: Copak nejste schopni si nakoupit těch pár piv navíc na neděli dopředu? Mimochodem, v těch výtkách se alkohol objevuje velmi často, má to zjevně naznačit, že v neděli potřebují nakoupit hlavně notoričtí alkoholici nebo lidé, kteří žijí ze dne na den. Kupujete si nedělní noviny? Kvůli vám mají být otevřené obchody? Copak vám nestačí sobotní nebo pondělní? Nebo další typický: Nemají prodavačky v supermarketech taky právo aspoň na jeden den volna jako každý normální člověk?

Co je komu do toho, co a kde si jaký člověk koupí? Když někdo prodává v neděli zboží, zaměstnává k tomu lidi na základě svobodně uzavřené dohody, dodržuje veškeré, jakkoliv mnohdy absurdní předpisy a zákony, jak je možné vážně přemýšlet o omezování jeho podnikatelské vůle? A což až si všimnou všichni ti amatérští sociální inženýři, že v sobotu je nějak moc lidí v obchodě? Navrhnou zavřít i o sobotách? Nebo vydávat povolenky k návštěvě obchodů a rozhodovat, co si můžeme, ve které dny kupovat?

Co kdybychom podle této logiky v neděli vypínali elektřinu, sítě? Nebo telefony. Aspoň by ty hrbaté duše neměly možnost volat na policii a udávat, že u nich v ulici se svítí v zavřené hospodě a určitě v ní někdo porušuje vládní nařízení. Případně, že soused šel vysypat odpadky a neměl roušku.

Počkejte, až epidemie covidu skončí. (A ona jednou skončí.) Proč bychom otevírali obchody v neděli? Vždyť už jsme si zvykli. A zvykneme si i na sobotu. A na pátek. A na zavřené hospody. A školy. Prostě si zvykneme.



Pracovní list Stylizační cvičení řešení

1. Najděte chyby ve stavbě věty a napište správně:

Je třeba řídit se a učit z příkladu našich otců. Čistota obce slouží zdraví spoluobčanům. Je třeba přihlížet také na zdravotní stav zaměstnanců. O těchto bodech se na členské schůzi podrobně projednávalo. Za dlouholetou divadelní činnost jí blahopřáli bývalí kolegové. Milujeme a sloužíme svému poslání. Vedení firmy se dalo novou cestou, cestou překonávání potíží a odstraňováním nedostatků. Neočekávaná změna počasí ohrozila nebezpečně probíhající volejbalové soutěže. Budeme pokračovat na adaptaci školy. Zvýšením základních platů a novým prémiovým řádem, který byl zpracován podle dřívějších připomínek, znamenalo pro nás milé překvapení.

Příklad řešení

Je třeba řídit se příklady našich otců a učit se z nich. Čistota obce slouží zdraví spoluobčanů. Je třeba přihlížet také ke zdravotnímu stavu zaměstnanců. O těchto bodech se na členské schůzi podrobně jednalo. Za dlouholetou divadelní činnost jí poděkovali bývalí kolegové. Milujeme své poslání a sloužíme mu. Vedení firmy se dalo novou cestou, cestou překonávání potíží a odstraňování nedostatků. Neočekávaná změna počasí nebezpečně ohrozila probíhající volejbalové soutěže. Budeme pokračovat v adaptaci školy. Zvýšením základních platů a novým prémiovým řádem, který byl zpracován podle dřívějších připomínek, jsme byli mile překvapeni.

2. Vyjádřete popsanou situaci vhodným příslovím:

Řešení

- z malých příčin velké následky (Z malé jiskry velký oheň bývá)
- kdo se nechce zeptat, škodí sám sobě (Líná huba – holé neštěstí)
- dítě bývá takové jako jeho rodiče (Jablko nepadá daleko od stromu. Jaká Katka, taká matka)
- všechno má své meze, na každého dojde (Žádný strom neroste do nebe)
- pro malichernosti nevidí důležité věci (Pro stromy nevidí les)
- ze špatné situace se dostal do ještě horší (Dostal se z louže pod okap)
- hodí se mu to, přichází mu to vhod (Je to voda na jeho mlýn)
- není to tak zlé, jak se zdá (Žádná kaše se nejí tak horká, jak se uvaří)
- když se dělají velké věci, jsou nutné oběti (Když se kácí les, padají třísky)



Pracovní list Korekturní cvičení – řešení

Houfy pelikánů vzlétly nad hladinu řeky. Šediví raci se pohupovali na vlnách. Odes ze stolu oba tácy. Smazali tabuli špinavou houbou. Sokoli se slétli k liščí mršině. Zapiš si do deníku rozpis služeb. Fyziologický roztok se používá při dehydrataci organismu. Zaujaly nás básně ze sbírky „Zde by měly kvést růže“. Našemu psovi nejvíc chutnají libové hovězí jazyky. Jiráskovi Psohlavci mě nebaví, ale Staré pověsti české si přečtu rád. Líbivými písněmi z osmdesátých let skončil závěrečný koncert dlouhého turné. Slunný den zkrášlovaly bílé obláčky na blankytném nebi. Zapni si košili až ke krku. Maminka mě vždy napomínala, abych se nebavila s cizími lidmi. Stovky Pražanů se sešly před stadionem Eden ve Vršovicích. Na plytké řeči neplýtvám svým časem. Láhev bylinného likéru byla omotána přírodním lýkem. W. A. Mozart prý pronesl tato slova: „Mí Pražané mi rozumějí.“ Děti zhlédly pohádku Oslíčku, otřes se. Mezi poli s dozrávajícími klasy se vinula úzká stezka. Znáš-li dobře své povinnosti, bude každý pokus zvíkat tě neúčinný. Pro hluk jsem nerozuměl, co hlásili. Případ řádně prozkoumejte, a když zjistíte viníka, pošlete nám vyrozumění.



Úprava a náhrady textu

Zadání

V následujícím textu nahrad'te znak * správným znakem spojovník/pomlčka s mezerou/bez mezery.

*Přišlo to, co očekával*potrestání. Na dálnici Praha*Brno byly včera dvě dopravní nehody. Naše babička pořád opakuje mladost*radost. Vlak České Budějovice*Hradec Králové jel bez zpoždění. To bylo ještě za Rakousko*Uherska. Přednášku měla Jitka Nováková*Levá. Nová cena je Kč 130,*. Reprezentuje naši školu v ping*pongu. Chytří pochopí* hloupí se zeptají. Výstava bude 1.*5. 3. v Praze. Potom umístíme kurzor do cílového místa a stiskneme Ctrl*Shift*V*dojde tím k aplikaci formátu.*

Řešení

Přišlo to, co očekával – potrestání. Na dálnici Praha–Brno byly včera dvě dopravní nehody. Naše babička pořád opakuje mladost – radost. Vlak České Budějovice – Hradec Králové jel bez zpoždění. (více slovný výraz, musí být s mezerami) To bylo ještě za Rakousko-Uherska. Přednášku měla Jitka Nováková-Levá. Nová cena je Kč 130,-. Reprezentuje naši školu v ping-pongu. Chytří pochopí – hloupí se zeptají. Výstava bude 1.–5. 3. v Praze.(pokud jde o stejný měsíc, jinak s mezerami). Potom umístíme kurzor do cílového místa a stiskneme Ctrl-Shift-V – dojde tím k aplikaci formátu.









7 Příloha č. 3 – Závěrečná zpráva o ověření programu v praxi



Výzva Budování kapacit pro rozvoj škol II

Povinně volitelná aktivita č. 3, 4, 6 a 7

Zpráva o ověření programu v praxi závěrečná

V průběžné zprávě uvádějte informace o ověření programu s jednou ověřovací skupinou v případě, že bude probíhat následné ověření s další ověřovací skupinou.

V závěrečné zprávě uvádějte souhrnné informace shrnující/rekapitulující celý proces (všechna) ověření programu, popř. informace o ověření programu, které bude realizováno jen s jednou ověřovací skupinou.

I.

Příjemce	Středisko služeb školám a zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků Brno, příspěvková organizace
Registrační číslo projektu	CZ.02.3.68/0.0/0.0/16_032/0008190
Název projektu	Ve škole po škole
Název vytvořeného programu	Publicistická činnost
Pořadové číslo zprávy o realizaci	7.

II.

Místo ověření programu	Datum ověření programu	Cílová skupina, s níž byl program ověřen¹
Zastávka, Rosice	5. 12. 2019 až 29. 6. 2021	Žáci Gymnázia T. G. Masaryka Zastávka, původní počet byl v průběhu ověřování snížen na 7 žáků SŠ a doplněn 2 žáky sekundy (9. třída)

¹ Uveďte stručně charakteristiku a velikost skupiny (např. 25 žáků 7. ročníku ZŠ apod.) a název organizace.

1



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání





III.

1. Stručný popis procesu ověření programu

a) Jak probíhalo ověření programu (organizace, počet účastníků, počet realizátorů atd.)?

Ověření začalo probíhat v prosinci 2019. Pro ověření byli vybráni žáci tehdejšího prvního až třetího ročníku čtyřletého studia, kteří měli o kroužek zájem a celkem 16 se zúčastnilo zahajovací schůzky a následných setkání, která probíhala podle původního harmonogramu. Harmonogram programu byl nastaven od 12/2021 na 7 měsíců. S průměrným počtem schůzek 2 za měsíc.

V březnu 2020 došlo k nucenému přerušení ověřování (po uskutečněných 8 hodinách), které až do konce školního roku 2019/2020 nemohlo pokračovat. Pokračování bylo v té době plánováno na říjen 2020 s tím, že se realizace projektu pravděpodobně prodlouží. Přestože k prodloužení došlo, ani v této době nebylo možné, kvůli mimořádným opatřením vyhlášeným MŠMT, v ověření pokračovat.

Vzhledem k tomu, že realizace projektu byla neověřením programu ohrožena, po konzultaci s řídicím orgánem jsme přistoupili k nouzovému řešení ověřování, a to ověřování „na dálku“ tedy online. Pro realizaci kroužku věnovaném publicistické činnosti bylo toto řešení nevhodné, protože žáci se nemohli prezenčně setkat, sledovat práce jiných žáků. Autoři program částečně upravili tak, aby alespoň některé aktivity bylo možno v online prostředí realizovat. Popis těchto aktivit je uveden v textu programu v metodické části jako **Poznámky k online verzi, zkušenosti z ověřování**. Online proběhlo celkem 10 hodin ověřování, vybrány byly kapitoly, které nejméně online prostředí ovlivnilo. Tím došlo k určitému narušení sledu programu, takže celý program nebyl ověřen kontinuálně, tak jak byl plánován, ale jednotlivá témata byla realizována podle konkrétních možností vzhledem k stavu opatření MŠMT. Od konce května 2021, po návratu žáků do škol, bylo vynaloženo maximální úsilí, aby se ověření programu podařilo prezenčně dokončit včetně plánovaného výstupu, kterým byl almanach.

b) Jaký byl zájem cílové skupiny?

V úvodu programu byl zájem cílové skupiny velký. Žáci byli motivováni tvorbou plánovaného výstupu, kterým měla být publikace k významnému výročí a na který se těšili. V pokračování, které již bylo online více než o rok a později zájem již tak velký nebyl. Z části původně zapojených žáků již byli maturanti (ti ztratili zcela zájem o volnočasovou aktivitu v jakékoliv podobě).

Podařilo se znovuobnovit kroužek naplnit 9 žáky. Během online školní výuky žáci (podpoření oprávněnými názory zákonných zástupců) neměli zájem trávit další čas odpoledne a večer u počítače a diskutovat a plnit aktivity kroužku. Podařilo se nám v jednání s MŠMT snížit počet potřebných žáků na ověření a tento stav naplnit. Online aktivit se pravidelně účastnilo cca 5 žáků.

Koncem května a v červnu 2021 při závěrečných prezenčních aktivitách se opět zájem zvýšil, připravené lekce navštívili všichni zapsaní žáci, na tvorbě výstupu se také podívali v různé míře všichni žáci.

c) Jaká byla reakce cílové skupiny?

Z počátku byl zájem velký a reakce pozitivní. Druhé části – online ověření se poté zúčastnili žáci pouze s opravdovým zájmem o problematiku a žáci zodpovědní, kteří nechtěli zklamat a chtěli program dotáhnout do konce. V červnu 2021 byl vidět opět zvýšený zájem o program, tak jak byl plánován, jako volnočasová aktivita propojující formální a neformální vzdělávání.





2. Výsledky ověření

a) Výčet hlavních zjištění/problémů z ověřování programu:

Základním problémem byla nemožnost ověřit program podle původního harmonogramu. Přerušení činnosti na 14 měsíců mělo na ověření významný vliv. Problém byl i v tom, že nebylo možné pracovat na počítačích s programy, které byly původně plánovány, protože je žáci doma neměli. Muselo být zvoleno náhradní řešení a přeskládán obsah programu, tak aby se v online ověřování nemuselo pracovat s programem na počítači. Další problém byl s fotografickými záznamy, které rovněž byly poměrně značně omezeny.

Původní téma výstupu bylo operativně změněno na almanach s názvem Dekameron 21 věnovaný záznamům o časech pandemických během distanční výuky na Gymnáziu v Zastávce.

b) Návrhy řešení zjištěných problémů:

Těmto problémům objektivně nešlo předejít.

Realizovat celý program podle původního harmonogramu tedy v deseti měsících, s časovým rozložením, jak bylo plánováno.

Problémy související s ověřováním online: Při práci online jsme narazili na různé technické problémy (výpadek internetu, ztráta signálu některého z účastníků, ...). Tyto nedostatky se objevovaly většinou ze strany žáků, jejichž připojení na schůzky bylo závislé na jejich zařízeních – většinou to byly mobilní telefony. Práce s pracovními listy byla také mj. závislá na tom, zda měli žáci vlastní tiskárnu, na které by si PL vytiskli a vyplněný tak mohli případně vyfotit a poslat ke kontrole. Každá činnost zabrala většinou víc času, než kdyby se prováděla prezenčně. Zvláště ty aktivity, které vyžadují reakce žáků. V řadě případů se využilo náhradní řešení, například sdílené tabule (viz metodická část programu).

c) Bude/byl vytvořený program upraven?

Vytvořený program byl doplněn o text v metodické části týkající se možnosti realizace programu online.

d) Jak a v kterých částech bude program na základě ověření upraven?

Zejména v metodické části doplněn o poznámky k online podobě 10 takto realizovaných lekcí.

3



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání





3. Hodnocení účastníků a realizátorů ověření²

a) *Jak účastníci z cílové skupiny hodnotili ověřovaný program?*

Účastníci hodnotili program jako obohacení školní výuky (100 %).

b) *Co bylo v programu hodnoceno v rámci ověřovací skupiny nejlépe?*

Nejlépe bylo hodnoceno to, že si vyzkoušeli psaní takových druhů textů, které dosud nepsali (anketa, reportáž, ...). Pozitivně hodnocen byl také přesah kroužku – výsledný sborník vzbudil pozornost i na veřejnosti. Také kladně hodnotili setkání s odborníky z praxe a možnost vyzkoušet si některé aktivity herní formou. V hodnocení bylo více kladně hodnocených aktivit, prakticky každá kapitola se vyskytla alespoň jednou v kladném hodnocení.

c) *Jak byl hodnocen věcný obsah programu?*

Věcný obsah byl hodnocen velmi kladně, až nadšeně, dokonce někteří přicházeli s vlastními nápady a tématy, jak rozšířit program do budoucna a navázat dalším pokračováním.

d) *Jak bylo hodnoceno organizační a materiální zabezpečení programu?*

Účastníci z řad žáků toto nevnímali a ani nehodnotili. S pozvanými odborníky byli spokojeni. Čas aktivit vyhovoval.

e) *Jak byl hodnocen výkon realizátorů programu?*

Realizátoři byli hodnoceni v dotazníkovém šetření průměrnou známkou 1. Žádné připomínky žáci neměli.

f) *Jaké měli účastníci výhrady/připomínky?*

Ti, kteří neměli dostatečné technické zázemí, nemohli plnohodnotně pracovat v rámci online části. Byly poměrně časté výpadky signálu, nešlo dělat aktivity zaměřené na rychlost odpovědi a postřeh, problematická byla i skupinová práce.

g) *Opakovala se některá výhrada/připomínka ze strany účastníků častěji? Jaká?*

Výhrady byl pouze k části online, viz bod f). Tato připomínka se opakovala častěji, cca v 50 % případů. Žáci si tak stěžovali na vlastní připojení z domova, nikoliv na obsah nebo činnosti v rámci ověření.

h) *Budou případné připomínky účastníků zapracovány do další verze programu? Pokud ne, proč?*

Vlastní připomínky žáků zapracovány speciálně nebudou, protože jsou totožné s připomínkami vedoucích a jsou závislé na specifických podmínkách realizace v období mimořádných opatření MŠMT.

i) *Jak byl program hodnocen ze strany realizátorů programu?*

² Vychází z evaluačních dotazníků žáků, učitelů, realizátorů programů – pracovníků neformálního vzdělávání či záznamů z rozhovorů s dětmi, které příjemce uchovává pro kontroly na místě.

4



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Vedoucí se shodli, že tento program podnítil zájem žáků o publicistickou činnost, jak sdílenou, tak vlastní tvorbu. Zájem žáků reflektoval problémy, které v důsledku mimořádných opatření MŠMT byly během školního roku 2019/2020 a 2020/2021 a nedaly se dopředu předvídat.

j) Navrhují realizátoři úpravy programu, popř. jaké?

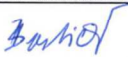
Úpravy obsahu realizátoři nenavrhují. Realizátoři doporučili některé z výstupů, vytvořených žáky zařadit do finální verze programu.

k) Budou tyto návrhy realizátorů zapracovány do další verze programu? Pokud ne, proč?

Budou doplněny ukázky výstupů žáků při ověřování do finální verze programu.

Konkrétní výčet úprav, které budou na základě ověření programu zapracovány do další/finální verze programu:

Doplněny budou poznámky v metodické části.

	Jméno, příjmení, titul	Datum a místo	Podpis
Zpracoval/a	Ludmila Brestičová	10. 7. 2021, Rosice	

5



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání


MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

