**PROJEKT PROGRAMU NAUCZANIA ZAWODU**

**ASYSTENT KIEROWNIKA PRODUKCJI FILMOWEJ I TELEWIZYJNEJ**

**opracowany w oparciu o projekt podstawy programowej kształcenia w zawodzie**

**w ramach projektu „Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3. Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,**

**realizowanego w latach 2018 - 2019**

Program przedmiotowy o strukturze spiralnej

**SYMBOL CYFROWY ZAWODU 343902**

**KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE:**

AUD.01. Przygotowanie i organizacja produkcji audiowizualnej

**Prezentowany projekt programu nauczania wymaga weryfikacji i dostosowania do przepisów prawa dotyczących podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz przepisów dotyczących ramowych planów nauczania.**

**Weryfikacja projektu programu nauczania w zakresie przepisów prawa powinna obejmować w szczególności:**

1. **dostosowanie do efektów kształcenia, kryteriów weryfikacji oraz warunków realizacji kształcenia w zawodzie, określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 991);**
2. **wskazanie liczby godzin na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego zgodnie z ramowym planem nauczania (Dz. U z 2019 r. poz. 639) oraz z uwzględnieniem minimalnej liczby godzin określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.**

**STRUKTURA PROGRAMU NAUCZANIA ZAWODU**

1. **Wstęp do programu**
* Opis zawodu
* Charakterystyka programu
* Założenia programowe
1. **Cele kierunkowe zawodu**
2. **Programy nauczania dla poszczególnych przedmiotów**

nazwa przedmiotu

cele ogólne

cele operacyjne

materiał nauczania – plan wynikowy zgodnie z załączonym schematem

* działy programowe
* temat jednostki metodycznej
* wymagania programowe (podstawowe, ponadpodstawowe)
* procedury osiągania celów kształcenia, propozycje metod nauczania i środków dydaktycznych do przedmiotu, obudowa dydaktyczna, warunki realizacji
* proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia/słuchacza,
* sposoby ewaluacji przedmiotu
1. **Sposoby ewaluacji programu nauczania do zawodu**
2. **Zalecana literatura do zawodu**

.

1. **WSTĘP DO PROGRAMU**

**Opis zawodu**

Asystent kierownika produkcji filmowej i telewizyjnej, symbol cyfrowy zawodu: 343902. Asystent kierownika produkcji filmowej i telewizyjnej jest jednym z zawodów branży audiowizualnej. W zawodzie wyodrębniono następujące kwalifikacje: AUD.01. Przygotowanie i organizacja produkcji audiowizualnej – Poziom 4 Polskiej Ramy Kwalifikacji określony dla kwalifikacji. Nauka zawodu asystenta kierownika produkcji filmowej i telewizyjnej może odbywać się w (dwuletniej) szkole policealnej.

Asystent kierownika produkcji filmowej i telewizyjnej zajmuje się pracami związanymi z organizacją produkcji filmowej oraz telewizyjnej. Zajmuje się właściwą realizacją techniczną przekazu telewizyjnego i filmowego, ustala zasady organizacji pracy w studiu telewizyjnym lub na planie filmowym, opracowuje kosztorys produkcji oraz dokumentację. Przygotowany jest do współpracy w studiu nagrań i realizacji audiowizualnych, stacjach radiowych i telewizyjnych oraz studiach graficznych. Niezbędna jest znajomość funkcjonowania mediów, planowania i przetwarzania informacji, a także podstaw reklamy. Absolwent tego kierunku kształcenia potrafi zaplanować i opracować harmonogram działań oraz sporządzić dokumentację organizacyjno-finansową produkcji filmowej i telewizyjnej. Jako osoba wspomagająca kierownika produkcji powinien posiadać umiejętności w zakresie planowania i realizacji produkcji audiowizualnej w zależności od potrzeb rynku. Asystent kierownika produkcji filmowej i telewizyjnej jest zawodem pomocniczym w produkcji audiowizualnej. W związku z tym od osoby tej wymagana jest umiejętność współpracy oraz dobrej komunikacji z innymi członkami grupy. Zawód ten cechuje się także dużą sprawnością organizacyjną oraz cierpliwością i otwartością na zmiany. Do realizacji zadań zawodowych konieczna jest znajomość i umiejętność wykorzystania nowoczesnych technologii związanych z wykorzystaniem sprzętu komputerowego i oprogramowania do planowania i rozliczania produkcji filmowej i telewizyjnej oraz dostępnego na rynku sprzętu i oprogramowania do produkcji medialnych. Zmiany na rynku medialnym oraz powstawanie nowych kanałów dystrybucji dla produktów produkcji filmowej i telewizyjnej oraz rozwój i większa dostępność narzędzi oraz nowych technologii powodują, że zmieniają się wymagania w stosunku do osób pracujących na stanowisku asystenta kierownika produkcji. Dyspozycyjność, kreatywność, elastyczność i systematyczne doskonalenie umiejętności stanowią istotne cechy decydujące o powodzeniu na rynku pracy absolwentów w zawodzie. Absolwent szkoły kształcącej w tym zakresie może być zatrudniony w przedsiębiorstwach organizujących produkcję filmową i multimedialną, przedsiębiorstwach produkujących filmy, audycje i programy telewizyjne oraz treści audiowizualne i multimedialne oraz przedsiębiorstwach świadczących usługi na rzecz produkcji filmowej i multimedialnej. Absolwenci kierunku asystent kierownika produkcji filmowej i telewizyjnej mogą też założyć własną działalność gospodarczą, świadcząc usługi realizacji materiału filmowego i multimedialnego, jego powielania i dystrybucji.

W kształceniu zawodowym uczeń nabywa następujące umiejętności:

* dobierania i zamawiania odpowiedniego sprzętu technicznego,
* przygotowania planu produkcji filmowej i telewizyjnej,
* sporządzania kosztorysu produkcji audiowizualnej przy użyciu programów komputerowych,
* zapewniania ekipie realizacyjnej właściwych warunków pracy,
* koordynowania prac w zakresie produkcji i postprodukcji filmowej i telewizyjnej,
* sporządzania dokumentacji związanej z organizacją produkcji filmowej i telewizyjnej zgodnie z jej kosztorysem,
* monitorowania realizacji budżetu, w tym wydatków,
* przygotowywania rozliczenia kosztów produkcji filmowej lub telewizyjnej,
* współorganizowania produkcji filmowej i telewizyjnej zgodnie z harmonogramem i wymogami jakości artystycznej i technicznej,
* organizowania przygotowywania postsynchronów,
* stosowania przepisów prawa związanych z produkcją filmową i telewizyjną,
* organizowania pracy aktorów podczas realizacji postsynchronów,
* organizowania, pod nadzorem kierownika, prac na planie produkcji,
* zaangażowania we wszystkich fazach produkcji,
* przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
* współpracy w zespole z wykazywaniem się kreatywnością i odpornością na stres, rozwiązywania sytuacji konfliktowych i proponowania rozwiązań usprawniających pracę w zespole,
* stosowania zasad BHP na stanowisku pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz środków ochrony indywidualnej i zbiorowej stosownie do rodzaju wykonywanych prac asystenta kierownika produkcji filmowej i telewizyjnej,
* udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.

**Charakterystyka programu**

**Okres realizacji:** 2-letni okres kształcenia,

**Struktura programu:** spiralna

W ramach przedmiotów treści korelują ze sobą.

**Adresaci programu:** absolwenci szkoły ponadpodstawowej (liceum, technikum),

**Warunki realizacji programu:**

Szkoła podejmująca kształcenie w zawodzie asystent kierownika produkcji filmowej i telewizyjnej zapewnia odpowiednią liczbę pomieszczeń dydaktycznych z wyposażeniem odpowiadającym najnowszej technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie oraz umożliwiać przygotowanie absolwenta do realizowania wymienionych zadań zawodowych. Od nauczycieli kształcących młodzież w tym zawodzie wymaga się wysokiego poziomu kompetencji merytorycznej, metodycznej, doświadczenia zawodowego, kreatywności, otwartości na zmiany oraz bogatej wyobraźni twórczej.

Treści nauczania poszczególnych przedmiotów mają za zadanie wyposażyć uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne podczas wykonywania zadań zawodowych. Zalecane metody osiągania celów (wycieczki dydaktyczne, wyjazdy na plany realizacji produkcji audiowizualnych, ćwiczenia w pracowniach) mają na celu rozwijać zainteresowania, umiejętności i postawy przyszłych pracowników branży audiowizualnej. Proponowane środki dydaktyczne mają za zadanie uatrakcyjnić proces nauki. Kształcenie w zawodzie asystent kierownika produkcji filmowej i telewizyjnej jest realizowane w pomieszczeniach dydaktycznych z wyposażeniem odpowiadającym najnowszej technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie oraz umożliwiać przygotowanie absolwenta do realizowania wymienionych zadań zawodowych. W kształceniu praktycznym zaleca się korzystanie z zasobów i współpracy z firmami i instytucjami wiodącymi w danym zawodzie. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się u pracodawców oraz w pracowniach szkolnych. Praktyki zawodowe odbywają się w przedsiębiorstwach zatrudniających pracowników z obszaru zawodowego właściwego dla nauczanego zawodu, w rzeczywistych warunkach pracy, w kontakcie z nowoczesnymi technikami i technologiami. Program praktyk zawodowych powinien być opracowany przez zespół nauczycieli kształcenia zawodowego w konsultacji z pracodawcami lub organizacjami pracodawców współpracującymi ze szkołą. Zakres treści zawartych w programie praktyk zawodowych powinien odpowiadać potrzebom lokalnego rynku pracy.

* Szkoła realizująca program musi dostosować go do warunków placówki, możliwości uczniów i predyspozycji dydaktycznych nauczycieli. Rzeczywista liczba godzin wynika z tygodniowego rozkładu zajęć w 2-letniej szkole policealnej oraz ze szkolnego planu nauczania. Program jest propozycją autorów, która wymaga dostosowania do rzeczywistych warunków każdej szkoły, aby spełniała wszystkie niezbędne warunki realizacji.

**Założenia programowe**

Zawód asystenta kierownika produkcji filmowej i telewizyjnej jest odpowiedzią na zapotrzebowanie współczesnego rynku na zawody pomocnicze w rozwijającej się branży medialnej oraz rynku produkcji audiowizualnych tworzonych na potrzeby internetu. Szybki postęp technologiczny oraz rozwój technologii powodują postępujące zmiany na rynku pracy, gdzie pojawia się coraz większe zapotrzebowanie na zawody reprezentujące konkretne umiejętności oraz zawody pomocnicze. Z tego powodu kształcenie w zawodzie asystent kierownika produkcji filmowej i telewizyjnej stanowi odpowiedź na realne zapotrzebowanie rynku pracy. Program umożliwia rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów, niezbędnych na rynku pracy, a w szczególności postaw: kreatywności, innowacyjności, przedsiębiorczości. Stwarza warunki rozwijania aktywności intelektualnej i emocjonalnej w ścisłej korelacji z praktyką. Program elastycznie łączy nabytą wiedzę i umiejętności z ich zastosowaniem praktycznym. W doborze i nauczaniu przedmiotów zawodowych wyodrębniono przedmioty teoretyczne, wyposażające ucznia w niezbędną zawodową wiedzę teoretyczną, jak również przedmioty praktyczne, kształcące umiejętności wykonywania prac zawodowych. Program uwzględnia także praktyki zawodowe w wymiarze 8 tygodni w 2-letnim cyklu nauczania.

**Wykaz przedmiotów**

**W kwalifikacji: AUD.01. Przygotowanie i organizacja produkcji audiowizualnej wyodrębniono następujące przedmioty:**

1. Przedmioty teoretyczne zawodowe:
2. BHP w produkcji audiowizualnej
3. Podstawy produkcji audiowizualnej
4. Język obcy zawodowy
5. Zarządzanie zespołem
6. Przedmioty realizowane w formie zajęć praktycznych:
7. Planowanie produkcji audiowizualnej
8. Produkcja audiowizualna
9. Postprodukcja audiowizualna
10. Pracownia produkcji audiowizualnej

Praktyka zawodowa

1. **CELE KIERUNKOWE ZAWODU:**
2. przygotowanie produkcji audiowizualnej,
3. realizacja produkcji i postprodukcji audiowizualnej,
4. opracowywanie kosztorysu produkcji filmowej i telewizyjnej oraz dokumentacji produkcji zgodnie z kosztorysem,
5. organizowanie produkcji filmowej i telewizyjnej zgodnie z harmonogramem i wymogami jakości artystycznej i technicznej,
6. koordynowanie przebiegu produkcji i postprodukcji filmowej i telewizyjnej,
7. wykształcenie zdolności organizacyjnych oraz umiejętności współpracy z innymi,
8. wyrabianie zdolności przewidywania konsekwencji swoich działań,
9. planowanie kosztorysów produkcji oraz postprodukcji audiowizualnej,
10. organizowanie pracy podczas realizacji postsynchronów,
11. wyrabianie zdolności pracy w zespole pod presją czasu.
12. **PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW**

**Przedmioty wyodrębnione w kwalifikacji: AUD.01. Przygotowanie i organizacja produkcji audiowizualnej:**

**BHP w produkcji audiowizualnej**

**Cele ogólne**

* 1. Poznanie słownictwa związanego z bhp.
	2. Poznanie praw i obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bhp.
	3. Poznanie instytucji i służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska.
	4. Kształtowanie umiejętności udzielania pierwszej pomoc przedmedycznej na stanowisku pracy.
	5. Podejmowanie działań związanych z zastosowaniem środków ochrony indywidualnej i zbiorowej w zadaniach zawodowych.

**Cele operacyjne**

**Uczeń potrafi:**

1. wyjaśnić znaczenie pojęć: bezpieczeństwo pracy, higiena pracy, ochrona pracy, ergonomia dla stanowiska asystenta produkcji filmowej i telewizyjnej,
2. wymienić zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy oraz ochrony środowiska,
3. wymienić prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
4. omówić konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
5. wymienić czynniki szkodliwe działające na organizm człowieka oraz określić sposoby przeciwdziałania im na stanowisku pracy,
6. określić czynności związane z udzieleniem pierwszej pomocy przedmedycznej,
7. udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej,
8. określić procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku przy pracy,
9. określić i zastosować środki ochrony indywidualnej i zbiorowej w zadaniach zawodowych.

**MATERIAŁ NAUCZANIA – Bhp w produkcji audiowizualnej**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | **Uwagi o realizacji** |
| **Podstawowe**Uczeń potrafi: | **Ponadpodstawowe**Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| I. Podstawy wiedzy z zakresu BHP | 1.Pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią |  | - wymienić pojęcia związane z bhp oraz ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska;- wymienić akty prawa wewnątrzzakładowego związanego z bhp, ochroną środowiska i ergonomią pracy. | * wyjaśnić pojęcia związane z bhp, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
* stosować akty prawa wewnątrzzakładowego związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią pracy;
* ocenić przypadki naruszenia przyjętych norm i procedur postępowania z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy występujące podczas wykonywania zadań zawodowych.
 | Rok 1I semestr |
| 2. Instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony  |  | - wymienić zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska. | * wymienić zadania i uprawnienia instytucji oraz służb w zakresie stosowanych urządzeń i sprzętu;
* stosować zalecenia instytucji i służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań zawodowych.
 | Rok 1I semestr |
| II. BHP na stanowisku pracy | 1. Prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bhp  |  | * wymienić prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
* wymienić akty prawne regulujące zakres obowiązków pracodawcy i pracownika na stanowisku pracy.
 | * stosować prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie bhp na stanowisku pracy;
* omówić konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
* omówić zasady zapobiegania wypadkom na stanowisku pracy;
* przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania zadań zawodowych.
 | Rok 1I semestr |
| 2. Czynniki szkodliwe działające na organizm człowieka |  | * wymienić czynniki szkodliwe działające na organizm człowieka w pracy asystenta produkcji filmowej i telewizyjnej.
 | * opisać zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka występujące w trakcie wykonywania zadań zawodowych;
* scharakteryzować sposoby przeciwdziałania czynnikom szkodliwym działającym na organizm człowieka na stanowisku pracy;
* rozróżnić czynniki szkodliwe dla organizmu człowieka ze względu na specyfikę środków i narzędzi stosowanych podczas wykonywania zadań zawodowych;
* zapobiegać sytuacjom zawodowym stwarzającym zagrożenie dla zdrowia i życia podczas wykonywania zadań zawodowych.
 | Rok 1I semestr |
| 3. Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej; zagrożenia zdrowia i życia  |  | * określić środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane na stanowisku pracy oraz podczas wykonywania zadań zawodowych (ubranie ochronne, worki z piaskiem, obuwie i kombinezony);
* opisać zasady pracy na planie filmowym z dziećmi i zwierzętami.
 | * stosować środki ochrony indywidualnej i zbiorowej w zadaniach zawodowych;
* rozpoznać znaki bezpieczeństwa, znaki informacyjne oraz alarmy odnoszące się do ochrony indywidualnej i zbiorowej na stanowisku pracy;
* stosować w sytuacjach zawodowych zasady bhp i ochrony przeciwpożarowej w czasie pracy z dziećmi i zwierzętami.
 | Rok 1I semestr |
| III. Pierwsza pomoc przed-medyczna na stanowisku pracy | 1. Pierwsza pomoc w produkcji audiowizualnej  |  | * stosować słownictwo związane z pomocą przedmedyczną oraz jej udzielaniem;
* określić czynności wykonywane podczas udzielania pierwszej pomocy;
* wymienić członków zespołu pracowniczego, których należy poinformować o zaistniałej potrzebie udzielenia pierwszej pomocy, oraz służby, które należy w takim wypadku powiadomić;
* opisać procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku przy pracy;
* wymienić czynności oraz zasady obowiązujące podczas udzielania pierwszej pomocy.
 | * stosować odpowiednią ochronę poszkodowanego w wypadku przy pracy;
* określić zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
* zabezpieczyć miejsce wypadku;
* zastosować zasady postępowania w przypadku zatrzymania krążenia, utraty przytomności, zasłabnięcia, zranień i krwotoków, krwotoku z nosa, urazów kostnych;
* stosować procedury postępowania powypadkowego;
* opisać czynności w przypadku zatrzymania krążenia, utraty przytomności, zasłabnięcia, zranień i krwotoków, krwotoku z nosa, urazów kostnych.
 | Rok 1II semestr |
| 2. Udzielanie pierwszej pomocy  |  | * rozpoznać schematy postępowania w przypadku zatrzymania krążenia, utraty przytomności, zasłabnięcia, zranień i krwotoków, krwotoku z nosa, urazów kostnych;
* zawiadomić odpowiednie służby o zaistniałym wypadku na stanowisku pracy;
* opisać procedury postępowania powypadkowego.
 | * zastosować zasady udzielania pierwszej pomocy podczas ćwiczeń z fantomem;
* scharakteryzować czynności wykonywane podczas informowania służb medycznych o zaistniałym wypadku na stanowisku pracy;
* udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej;
* opisać prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika wobec zaistniałego wypadku przy pracy.
 | Rok 1II semestr |
| **Razem godzin** |  |  |  |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

**BHP w produkcji audiowizualnej**

W nauczaniu BHP w produkcji audiowizualnej, w tym także w czasie zajęć dotyczących udzielania pierwszej pomocy, wykorzystać należy szerokie i zróżnicowane spektrum metod, w szczególności:

* metody podające, tj. pogadanka, opowiadanie, opis, prelekcja, anegdota, objaśnienie lub wyjaśnienie,
* metody problemowe, w tym metody aktywizujące (metoda przypadków, metoda sytuacyjna, inscenizacja), gry dydaktyczne (symulacyjne, decyzyjne, psychologiczne),
* metody eksponujące, np. film, pokaz połączony z przeżyciem,
* metody praktyczne: pokaz z zastosowaniem odpowiednich sprzętów i pomocy dydaktycznych, zestawy ćwiczeń, ćwiczenia przedmiotowe oraz symulacja.

Zajęcia powinny być prowadzone indywidualnie lub grupowo. Zajęcia należy prowadzić w grupach liczących do 15 osób. Wśród środków dydaktycznych rekomendowanych do wykorzystania przez nauczycieli w pracy grupowej należy wymienić następujące środki:

* wzrokowe w postaci tablicy szkolnej lub flipchartu do obrazowania schematów, instrukcji, rysunków,
* wzrokowo-słuchowe, obejmujące zasoby kanałów tematycznych na stronach internetowych i filmy instruktażowe,
* rekwizyty do ćwiczeń i symulacji, tj. zestawy do pozorowania ran, ćwiczeniowe fantomy dorosłe i dziecięce, podstawowy sprzęt (defibrylator AED) oraz ćwiczebna apteczka pierwszej pomocy.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA/SŁUCHACZA**

Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia dla przedmiotu BHP w produkcji audiowizualnej to:

* odpowiedź ustna, dyskusja, sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału), ćwiczenia praktyczne, pokazy, aktywność na zajęciach, prace projektowe, praca semestralna, ćwiczenia praktyczne kształtujące oraz wzmacniające wiedzę i umiejętności praktyczne w udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej.

**EWALUACJA PRZEDMIOTU**

Proponowane metody ewaluacji dla przedmiotu BHP w produkcji audiowizualnej to: ankieta ewaluacyjna po zakończonych zajęciach, analiza wyników zadań, sprawdzianów i ćwiczeń praktycznych, rozmowa grupowa i indywidualna (czy uczniowie umieli wykorzystać zdobytą wiedzę?; w jaki sposób?), analiza wyników egzaminu potwierdzającego zdobytą wiedzę w praktyce oraz egzaminu zawodowego.

**NAZWA PRZEDMIOTU**

**Podstawy produkcji audiowizualnej**

**Cele ogólne**

1. Kształtowanie umiejętności opisu procesu kreacji artystycznej i jego etapów.

2. Poznanie podmiotów funkcjonujących na rynku audiowizualnym.

3. Poznanie i używanie słownictwa oraz technologii związanych z produkcją audiowizualną.

**Cele operacyjne**

**Uczeń potrafi:**

1) rozpoznać i objaśnić poszczególne etapy procesu kreacji w twórczości audiowizualnej,

2) wymienić rodzaje podmiotów funkcjonujących na rynku pracy oraz opisać ich struktury,

3) wyjaśnić kolejność realizacji poszczególnych etapów procesu kreacji w twórczości audiowizualnej,

4) używać słownictwa związanego z produkcją audiowizualną,

5) rozpoznać i zastosować technologie wykorzystywane w procesie audiowizualnym,

6) opisać przykłady kreacji artystycznej i jej cech w kinematografii światowej i polskiej.

**MATERIAŁ NAUCZANIA: Podstawy produkcji audiowizualnej**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | **Uwagi o realizacji** |
| **Podstawowe**Uczeń potrafi: | **Ponadpodstawowe**Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| **I. Kreacja w twórczości audiowizualnej** | 1. Proces kreacji w twórczości audiowizualnej |  | * rozpoznać poszczególne etapy procesu kreacji artystycznej w zależności od wykorzystywanej technologii;
* wymienić technologie wykorzystywane w procesie kreacji artystycznej;
* opisać zasady tworzenia sztuki filmowej;
* opisać zasady tworzenia sztuki telewizyjnej;
* opisać zasady tworzenia w sztukach multimedialnych;
* objaśnić poszczególne etapy procesu kreacji w twórczości audiowizualnej;
* wskazać kolejność realizacji poszczególnych etapów procesu kreacji w twórczości filmowej, telewizyjnej i multimedialnej;
* opisać zasady bhp obowiązujące podczas tworzenia kreacji artystycznej w czynnościach zawodowych;
* wymienić akty prawne regulujące proces kreacji artystycznej w produkcjach audiowizualnych.
 | * przeanalizować poszczególne etapy procesu kreacji artystycznej;
* scharakteryzować kolejność procesów kreacji w twórczości audiowizualnej;
* realizować we właściwej kolejności kreację artystyczną w zależności od specyfiki produkcji audiowizualnej;
* zastosować metody kreacji artystycznej w praktycznych zadaniach zawodowych;
* przestrzegać zasad zapisu obrazu i dźwięku w procesie twórczości filmowej;
* przestrzegać zasad zapisu obrazu i dźwięku w procesie twórczości telewizyjnej;
* wykorzystać odpowiednie akty prawne w procesie kreacji artystycznej.
 | Rok 1I semestr |
| 2. Podstawy wiedzy z zakresu kreacji artystycznej w produkcji audiowizualnej |  | * wymienić rodzaje podmiotów funkcjonujących na rynku audiowizualnym;
* opisać zasady funkcjonowania podmiotów na rynku audiowizualnym;
* rozróżnić akty prawne regulujące proces kreacji oraz zapisu technicznego produkcji audiowizualnej;
* wymienić zasady bhp obowiązujące w produkcji audiowizualnej;
* wymienić zasady współpracy kooperantów w branży filmowej i telewizyjnej;
* rozpoznać style i techniki stosowane we współczesnej kinematografii.
 | * objaśnić style i techniki kreacji artystycznej ;
* opisać sylwetki twórców z historii polskiej kinematografii oraz czasów współczesnych;
* rozpoznać style i techniki stosowane we współczesnej kinematografii światowej oraz polskiej;
* scharakteryzować zasady współpracy kooperantów w branży filmowej i telewizyjnej.
 | Rok 1I semestr |
| 3. Kreacja w kinematografii światowej i polskiej |  | * rozpoznać gatunki i rodzaje filmowe oraz stylistykę w odwołaniu do historii kina;
* stosować słownictwo związane z estetyką kina światowego i polskiego;
* rozpoznać style i techniki stosowane we współczesnej kinematografii;
* wymienić twórców podstawowych estetyk gatunkowych w kinie niemym (światowym i polskim);
* wymienić style i twórców głównych kierunków kina światowego;
* rozpoznać estetyki stosowane w twórczości polskiego kina przedwojennego i powojennego;
* wymienić przepisy prawa regulujące zasady funkcjonowania kinematografii polskiej;
* wymienić przepisy prawa autorskiego w odniesieniu do dzieł kinematografii polskiej;
* wymienić nowoczesne technologie stosowane w produkcji i postprodukcji filmu;
* wymienić instytucje powołane do promocji kina polskiego w kraju i poza jego granicami;
* wymienić programy operacyjne i dotacje na tworzenie kinematografii polskiej.
 | * opisać cechy estetyki rodzajów i gatunków filmowych;
* dopasować twórców filmowych do określonej estetyki gatunkowej filmów;
* scharakteryzować style i techniki stosowane we współczesnej kinematografii;
* opisać styl filmowej kreacji twórców kina gatunkowego;
* opisać estetyki kina polskiego;
* scharakteryzować przepisy prawa regulujące zasady funkcjonowania kinematografii polskiej;
* stosować przepisy prawa autorskiego w odniesieniu do czynności zawodowych;
* opisać zakres funkcjonowania instytucji powołanych do promocji polskiej kinematografii;
* dokonać analizy filmu w odwołaniu do jego estetyki;
* stosować nowoczesne technologie w zbieraniu informacji na temat bieżących wydarzeń w polskiej branży audiowizualnej.
 | Rok 1I semestr |
| 4. Estetyka w kreacji artystycznej  |  | * rozpoznać rodzaje i gatunki filmowe;
* rozróżnić gatunki telewizyjne;
* opisać gatunki produkcji multimedialnych;
* rozpoznać style i techniki stosowane we współczesnej kinematografii;
* wymienić kierunki, stylistyki, estetyki charakterystyczne dla polskiej kinematografii;
* wymienić rodzaje stylistyki produkcji telewizyjnej;
* wymienić rodzaje kreacji artystycznej i jej estetyki w twórczości multimedialnej;
* rozpoznać estetykę danej produkcji audiowizualnej podczas ćwiczeń z wykorzystaniem fragmentów filmów, programów telewizyjnych.
 | * scharakteryzować rodzaje i gatunki filmowe ;
* scharakteryzować gatunki telewizyjne oraz multimedialne;
* objaśnić style i techniki kreacji artystycznej;
* opisać sylwetki twórców głównych prądów i kierunków rozwoju estetyki kina z historii polskiej kinematografii oraz czasów współczesnych;
* opisać kierunki, stylistyki, estetyki charakterystyczne dla historii kinematografii światowej;
* scharakteryzować rodzaje stylistyki produkcji telewizyjnej;
* dobrać estetykę oraz kreację do danego typu produkcji audiowizualnej.
 | Rok 1I semestr |
| **II. Terminologia i technologia w kreacji artystycznej** | 1. Terminologia produkcji audiowizualnej |  | * rozpoznać słownictwo związane z produkcją audiowizualną;
* rozróżnić słownictwo występujące w produkcjach: filmowej, telewizyjnej oraz multimedialnej;
* posługiwać się słownictwem w języku obcym stosowanym w produkcji multimedialnej;
* rozróżnić terminy stosowane w produkcji audiowizualnej właściwe dla poszczególnych dziedzin;
* wymienić podstawowe zagadnienia z zakresu prawa autorskiego.
 | * stosować terminy związane z produkcją audiowizualną;
* scharakteryzować znaczenie poszczególnych terminów w odniesieniu do czynności zawodowych;
* opisać znaczenie poszczególnych terminów w odniesieniu do kreacji artystycznej;
* stosować w czynnościach zawodowych terminy w języku obcym zawodowym związane z produkcją audiowizualną.
 | I Rok 1  I semestr  |
| 2. Podmioty funkcjonujące na rynku audiowizualnym |  | * wymienić rodzaje podmiotów funkcjonujących na rynku audiowizualnym;
* określić zasady funkcjonowania podmiotów występujących na rynku audiowizualnym;
* rozpoznać akty prawne regulujące zasady funkcjonowania podmiotów audiowizualnych;
* wymienić podmioty funkcjonujące na rynku multimedialnym;
* wymienić zasady finansowania podmiotów funkcjonujących na rynku audiowizualnym.
 | * opisać podmioty funkcjonujące na rynku audiowizualnym do zadań zawodowych;
* dobrać przedmioty funkcjonujące na rynku audiowizualnym do poszczególnych etapów produkcji audiowizualnej;
* opisać akty prawne regulujące zasady funkcjonowania podmiotów rynku audiowizualnego.
 | Rok 1I semestr |
|  | 3. Nowoczesne technologie w kreacji artystycznej |  | * rozpoznać technologie wykorzystywane w procesie audiowizualnym;
* opisać rodzaje nowoczesnych narzędzi i sprzętu stosowanego w kreacji artystycznej produkcji audiowizualnej;
* określić zasady zapisu obrazu w produkcji filmowej i telewizyjnej;
* określić zasady zapisu dźwięku w produkcji filmowej i telewizyjnej;
* scharakteryzować podstawowe technologie opracowywania dźwięku;
* rozpoznać programy komputerowe do tworzenia oraz przetwarzania grafiki i multimediów;
* rozpoznać programy komputerowe do tworzenia dokumentów tekstowych i sporządzania kalkulacji;
* zastosować nowoczesne oprogramowanie służące kreacji artystycznej w produkcji audiowizualnej.
 | * stosować nowoczesne technologie w procesie kreacji artystycznej;
* objaśnić procesy technologiczne wykorzystywane w procesie audiowizualnym;
* zastosować zasady komponowania obrazu w produkcji filmowej i telewizyjnej;
* wykorzystać narzędzia edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego do tworzenia i formatowania dokumentów;
* stosować programy do tworzenia oraz przetwarzania grafiki i multimediów w opracowywaniu materiałów reklamowych;
* zastosować nowoczesne oprogramowanie komputerowe podczas wykonywania kreacji artystycznej w trakcie czynności zawodowych w małych grupach.
 | Rok 1I semestr |
| **Razem godzin** |  |  |  |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

**Podstawy produkcji audiowizualnej** to przedmiot mający na celu poznanie procesu produkcji i jego etapów, zapoznanie ze sprzętem i nośnikami, a także naukę opracowywania dokumentacji, dlatego bardzo pomocne będą:

* metody podające, tj. miniwykład, pogadanka, opis, anegdota odwołująca się do konkretnych przykładów, objaśnienie lub wyjaśnienie przykładów,
* metody problemowe, w tym wykład problemowy, metody aktywizujące (metoda przypadków, metoda sytuacyjna, inscenizacja), dyskusja dydaktyczna (związana z wykładem, okrągłego stołu, wielokrotna, burza mózgów),
* metody eksponujące, np. film, prezentacja,
* metody praktyczne, w tym pokaz (obserwacja uczestnicząca na planie filmowym/telewizyjnym), wizyta studyjna w organizacjach zajmujących się produkcją, ćwiczenia przedmiotowe.

Rekomenduje się prowadzenie zajęć w grupie do 15 osób (praca z podziałem na grupy, praca indywidualna). Wśród środków dydaktycznych proponowanych do wykorzystania przez nauczycieli wymienić należy:

* środki wzrokowe w postaci tablicy szkolnej lub flipchartu do obrazowania schematów, rysunków czy przykładów graficznych, a także wydruki, fotografie, katalogi sprzętu etc.
* środki wzrokowo-słuchowe, obejmujące zasoby kanałów tematycznych na stronach internetowych, filmy i inne treści multimedialne,
* ćwiczenia praktyczne z zastosowaniem nowoczesnych programów komputerowych oraz technologii.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA/SŁUCHACZA**

Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia dla przedmiotu Podstawy produkcji audiowizualnej to: odpowiedź ustna, dyskusja, testy, sprawdzian podsumowujący dział programowy, ćwiczenia praktyczne, ćwiczenia projektowe, aktywność na zajęciach. Sprawdzając osiągnięcia uczniów w nauce, należy zwrócić uwagę na systematyczność ich pracy oraz indywidualizację potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów.

**EWALUACJA PRZEDMIOTU**

Proponowane metody ewaluacji dla przedmiotu Podstawy produkcji audiowizualnej to: ankieta ewaluacyjna po każdym zakończonym semestrze, analiza wykonanych ćwiczeń, prac kontrolnych, wyników zadań i sprawdzianów, rozmowa grupowa i indywidualna (czy uczniowie umieli wykorzystać zdobytą w danym semestrze wiedzę?; w jaki sposób?; jak zdobyta wiedza przełożyła się na inne przedmioty?), analiza wyników egzaminu zawodowego.

**NAZWA PRZEDMIOTU**

**Planowanie produkcji audiowizualnej**

**Cele ogólne**

1. Poznanie procesu kreacji artystycznej i jego etapów.

2. Poznanie podziału parametrów sprzętu audiowizualnego oraz jego charakterystyki.

3. Kształtowanie umiejętności rozpoznawania nośników stosowanych w produkcji audiowizualnej.

4. Nabywanie umiejętności stosowania nowoczesnego oprogramowania komputerowego i aplikacji do tworzenia dokumentów.

5. Kształtowanie umiejętności tworzenia zapotrzebowania na sprzęt i zasoby niezbędne do produkcji audiowizualnej.

6. Nabycie umiejętności tworzenia projektów kosztorysów oraz opisywania ich zasadności.

**Cele operacyjne**

**Uczeń potrafi:**

1) opisać warstwę wizualną i dźwiękową materiałów audiowizualnych,

2) wymienić parametry sprzętu audiowizualnego w zależności od zastosowanej technologii rejestracji materiału audiowizualnego,

3) opisać czynności składające się na poszczególne etapy produkcji audiowizualnej,

4) opisać rodzaje i formaty nośników stosowanych do produkcji materiałów audiowizualnych,

5) wymienić elementy wyposażenia studia filmowego, telewizyjnego, hali zdjęciowej, wozu transmisyjnego,

6) objaśnić przeznaczenie sprzętu technicznego niezbędnego do produkcji audiowizualnej,

7) wyliczyć elementy struktury organizacyjnej i pionów wchodzących w skład ekipy producenckiej,

8) rozróżnić poszczególne etapy produkcji audiowizualnej,

9) opisać role, kompetencje i zakres obowiązków członków ekipy produkcyjnej,

10) stosować nowoczesne oprogramowanie komputerowe i aplikacje do tworzenia dokumentów, przetwarzania grafiki i multimediów,

11) omówić zapotrzebowanie na sprzęt i zasoby niezbędne do produkcji audiowizualnej oraz wymienić źródła ich pochodzenia,

12) przygotować projekt poszczególnych kosztów sprzętu, materiału i usług niezbędnych do realizacji planowanej produkcji,

13) opisać zasadność planowanych kosztów produkcji.

**MATERIAŁ NAUCZANIA: Planowanie produkcji audiowizualnej**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | **Uwagi o realizacji** |
| **Podstawowe**Uczeń potrafi: | **Ponadpodstawowe**Uczeń potrafi: | **Etap realizacji** |
| I. Proces kreacji artystycznej | 1. Czym jest proces kreacji artystycznej |  | * opisać proces kreacji artystycznej;
* rozpoznać poszczególne etapy procesu kreacji artystycznej w zależności od wykorzystywanej technologii;
* wymienić technologie wykorzystywane w procesie kreacji artystycznej;
* objaśnić poszczególne etapy procesu kreacji w twórczości audiowizualnej;
* wskazać kolejność realizacji poszczególnych etapów procesu kreacji w twórczości filmowej, telewizyjnej i multimedialnej;
* opisać zasady bhp obowiązujące podczas tworzenia kreacji artystycznej w czynnościach zawodowych;
* wymienić akty prawne regulujące proces kreacji artystycznej w produkcjach audiowizualnych.
 | * scharakteryzować etapy procesu kreacji artystycznej;
* przeanalizować poszczególne etapy procesu kreacji artystycznej;
* scharakteryzować kolejność procesów kreacji w twórczości audiowizualnej;
* realizować w odpowiedniej kolejności procesy kreacji artystycznej w zależności od specyfiki produkcji audiowizualnej;
* zastosować metody kreacji artystycznej w praktycznych zadaniach zawodowych.
 | Rok 1 I semestr |
|    | 2. Warstwa wizualna materiałów audiowizualnych |  | * wymienić czynności wpływające na warstwę wizualną produkcji audiowizualnej;
* wymienić technologie wykorzystywane w procesie tworzenia warstwy wizualnej materiałów audiowizualnych;
* opisać zasady bhp obowiązujące podczas tworzenia warstwy wizualnej materiałów audiowizualnych;
* wymienić programy komputerowe i aplikacje wykorzystywane podczas tworzenia warstwy wizualnej materiałów audiowizualnych.
 | * opisać czynności wpływające na warstwę wizualną produkcji audiowizualnej;
* scharakteryzować kolejność czynności wpływających na warstwę wizualną produkcji audiowizualnej;
* opisać technologie wykorzystywane w procesie tworzenia warstwy wizualnej materiałów audiowizualnych;
* scharakteryzować programy komputerowe i aplikacje wykorzystywane podczas tworzenia warstwy wizualnej materiałów audiowizualnych.
 | Rok 1I semestr |
| 3. Warstwa dźwiękowa materiałów audiowizualnych |  | * wymienić czynności wpływające na warstwę dźwiękową produkcji audiowizualnej;
* wymienić technologie wykorzystywane w procesie tworzenia warstwy dźwiękowej materiałów audiowizualnych;
* opisać zasady bhp obowiązujące podczas tworzenia warstwy dźwiękowej materiałów audiowizualnych;
* wymienić programy komputerowe i aplikacje wykorzystywane podczas tworzenia warstwy dźwiękowej materiałów audiowizualnych.
 | * opisać czynności wpływające na warstwę dźwiękową produkcji audiowizualnej;
* scharakteryzować kolejność czynności wpływających na warstwę dźwiękową produkcji audiowizualnej;
* opisać technologie wykorzystywane w procesie tworzenia warstwy dźwiękowej materiałów audiowizualnych;
* scharakteryzować programy komputerowe i aplikacje wykorzystywane podczas tworzenia warstwy dźwiękowej materiałów audiowizualnych.
 | Rok 1I semestr |
| II. Etapy procesu kreacji artystycznej | 1. Opracowywanie warstwy wizualnej i dźwiękowej materiałów audiowizualnych |  | * wymienić kolejne etapy opracowywania warstwy wizualnej i dźwiękowej materiałów audiowizualnych;
* rozpoznać poszczególne etapy procesu kreacji artystycznej w zależności od wykorzystywanej technologii;
* wymienić technologie wykorzystywane w procesie kreacji artystycznej;
* objaśnić poszczególne etapy procesu kreacji w twórczości audiowizualnej;
* wskazać kolejność realizacji poszczególnych etapów procesu kreacji w twórczości filmowej, telewizyjnej i multimedialnej;
* opisać zasady bhp obowiązujące podczas tworzenia kreacji artystycznej w czynnościach zawodowych;
* wymienić akty prawne regulujące proces kreacji artystycznej w produkcjach audiowizualnych.
 | * opisać czynności składające się na kolejne etapy opracowywania warstwy wizualnej i dźwiękowej materiałów audiowizualnych;
* scharakteryzować etapy procesu kreacji artystycznej;
* przeanalizować poszczególne etapy procesu kreacji artystycznej;
* scharakteryzować kolejność procesów kreacji w twórczości audiowizualnej;
* realizować we właściwej kolejności kreacji artystycznej w zależności od specyfiki produkcji audiowizualnej;
* zastosować metody kreacji artystycznej w praktycznych zadaniach zawodowych.
 | Rok 1I semestr |
| 2. Zasady zapisu wizualnego i dźwiękowego materiałów audiowizualnych |  | * opisać zasady zapisu wizualnego i dźwiękowego materiałów audiowizualnych;
* wymienić programy komputerowe i aplikacje wykorzystywane do zapisów: wizualnego i dźwiękowego materiałów audiowizualnych;
* wymienić akty prawne regulujące zasady zapisów: wizualnego i dźwiękowego materiałów audiowizualnych;
* opisać rodzaje dźwięków wykorzystywanych przy produkcji audiowizualnej.
 | * zastosować zasady zapisu wizualnego i dźwiękowego materiałów audiowizualnych;
* scharakteryzować programy komputerowe i aplikacje wykorzystywane do zapisów: wizualnego i dźwiękowego materiałów audiowizualnych;
* przeanalizować akty prawne regulujące zasady zapisów: wizualnego i dźwiękowego materiałów audiowizualnych;
* opisać znaczenie warstwy dźwiękowej materiałów audiowizualnych dla odbioru dzieła audiowizualnego.
 | Rok 1I semestr |
| 3. Etapy produkcji audiowizualnej |  | * wymienić poszczególne etapy produkcji audiowizualnej.
 | * opisać czynności składające się na poszczególne etapy produkcji audiowizualnej.
 | Rok 1I semestr |
| 4. Ekipa producencka |  | * wyliczyć elementy struktury organizacyjnej i pionów wchodzących w skład ekipy producenckiej;
* wymienić stanowiska pracy osób wchodzących w skład ekipy producenckiej;
* opisać role i zakresy obowiązków członków ekipy produkcyjnej;
* wymienić akty prawne związane z angażowaniem członków ekipy producenckiej.
 | * opisać kompetencje członków ekipy produkcyjnej;
* opisać prawa osób angażowanych na stanowiska związane z produkcją audiowizualną;
* opisać obowiązki poszczególnych osób wchodzących w skład ekipy producenckiej wynikające z obowiązujących aktów prawnych;
* scharakteryzować zakres zadań członków ekipy producenckiej na poszczególnych stanowiskach.
 | Rok 1I semestr |
| III. Charakterystyka sprzętu audiowizualnego    | 1. Rodzaje sprzętu audiowizualnego |  | * wymienić rodzaje sprzętu audiowizualnego;
* wymienić elementy wyposażenia studia filmowego;
* wymienić elementy wyposażenia studia telewizyjnego;
* wymienić elementy wyposażenia hali zdjęciowej;
* wymienić elementy wyposażenia wozu transmisyjnego;
* opisać przeznaczenie wozu transmisyjnego.
 | * opisać zapotrzebowanie na rodzaje sprzętu audiowizualnego w zależności od rodzaju produkcji;
* scharakteryzować elementy wyposażenia studia filmowego;
* scharakteryzować elementy wyposażenia studia telewizyjnego;
* scharakteryzować elementy wyposażenia hali zdjęciowej;
* scharakteryzować elementy wyposażenia wozu transmisyjnego.
 | Rok 1I semestr |
| 2. Charakterystyka i przeznaczenie sprzętu audiowizualnego |  | * scharakteryzować sprzęt audiowizualny;
* wymienić parametry sprzętu audiowizualnego;
* opisać przeznaczenie sprzętu audiowizualnego;
* wymienić producentów sprzętu audiowizualnego.
 | * dobrać sprzęt audiowizualny do czynności zawodowych;
* opisać znaczenie parametrów sprzętu audiowizualnego;
* dokonać wyboru odpowiedniego sprzętu audiowizualnego na podstawie jego parametrów do wykorzystania przy realizacji określonych zadań zawodowych;
* zastosować sprzęt audiowizualny w poszczególnych czynnościach zawodowych.
 | Rok 1I semestr |
| 3. Nośniki stosowane do produkcji materiałów audiowizualnych |  | * wymienić rodzaje nośników stosowanych do produkcji materiałów audiowizualnych;
* opisać rodzaje nośników stosowanych do produkcji materiałów audiowizualnych;
* opisać formaty nośników stosowanych do produkcji materiałów audiowizualnych;
* określić zapotrzebowanie na nośniki stosowane do produkcji materiałów audiowizualnych .
 | * opisać parametry nośników stosowanych do produkcji materiałów audiowizualnych;
* wymienić producentów nośników stosowanych do produkcji materiałów audiowizualnych;
* porównać nośniki stosowane do produkcji materiałów audiowizualnych na podstawie ich parametrów;
* sporządzić zamówienie na nośniki stosowane do produkcji materiałów audiowizualnych.
 | Rok 1I semestr |
| 4. Sprzęt techniczny niezbędny do produkcji audiowizualnej |  | * wymienić parametry sprzętu technicznego niezbędnego do produkcji audiowizualnej;
* objaśnić przeznaczenie sprzętu technicznego niezbędnego do produkcji audiowizualnej;
* określić zapotrzebowanie na sprzęt techniczny niezbędny do produkcji audiowizualnej;
* wymienić producentów sprzętu technicznego niezbędnego do produkcji audiowizualnej.
 | * opisać parametry sprzętu technicznego niezbędnego do produkcji audiowizualnej;
* sporządzić zamówienie na sprzęt techniczny niezbędny do produkcji audiowizualnej;
* porównać sprzęt techniczny niezbędny do produkcji audiowizualnej na podstawie jego parametrów;
* opisać zasady bhp związane z obsługą sprzętu technicznego niezbędnego do produkcji audiowizualnej.
 | Rok 1I semestr |
| IV. Parametry sprzętu audiowizualnego | 1. Parametry sprzętu audiowizualnego |  | * wymienić parametry sprzętu audiowizualnego w zależności od zastosowanej technologii rejestracji materiału audiowizualnego;
* wymienić zasady bhp związane z obsługą sprzętu audiowizualnego;
* wymienić producentów sprzętu audiowizualnego;
* określić zapotrzebowanie na sprzęt audiowizualny z uwzględnieniem jego parametrów.
 | * porównać parametry sprzętu audiowizualnego w zależności od zastosowanej technologii rejestracji materiału audiowizualnego;
* porównać parametry sprzętu poszczególnych producentów;
* przeanalizować zapotrzebowanie na sprzęt audiowizualny na podstawie jego parametrów;
* sporządzić zamówienie na sprzęt audiowizualny z uwzględnieniem jego parametrów;
* opisać przepisy prawa regulujące zasady użytkowania sprzętu audiowizualnego w zależności od jego parametrów (np. niezbędne pozwolenia i uprawnienia).
 | Rok 1I semestr |
| V. Stosowanie nowoczesnego oprogramowania komputerowego i aplikacji do tworzenia dokumentów | 1. Oprogramowanie w produkcji audiowizualnej |  | * wymienić rodzaje oprogramowania komputerowego do tworzenia dokumentów;
* wymienić rodzaje oprogramowania komputerowego do przetwarzania grafik;
* wymienić rodzaje oprogramowania komputerowego do przetwarzania materiałów multimedialnych;
* stosować oprogramowanie komputerowe do tworzenia dokumentów na poziomie podstawowym;
* stosować oprogramowanie komputerowe do przetwarzania grafiki na poziomie podstawowym;
* stosować oprogramowanie komputerowe do przetwarzania materiałów multimedialnych na poziomie podstawowym.
 | * porównać rodzaje oprogramowania komputerowego do tworzenia dokumentów;
* porównać rodzaje oprogramowania komputerowego do przetwarzania grafiki;
* porównać rodzaje oprogramowania komputerowego do przetwarzania materiałów multimedialnych;
* stosować oprogramowanie komputerowe do tworzenia dokumentów na poziomie zaawansowanym;
* stosować oprogramowanie komputerowe do przetwarzania grafiki na poziomie zaawansowanym;
* stosować oprogramowanie komputerowe do przetwarzania materiałów multimedialnych na poziomie zaawansowanym.
 | Rok 1II semestr |
|   | 2. Aplikacje w produkcji audiowizualnej |  | * wymienić rodzaje aplikacji do tworzenia dokumentów;
* wymienić rodzaje aplikacji do przetwarzania grafik;
* wymienić rodzaje aplikacji do przetwarzania materiałów multimedialnych;
* stosować aplikacje do tworzenia dokumentów na poziomie podstawowym;
* stosować aplikacje do przetwarzania grafik na poziomie podstawowym;
* stosować aplikacje do przetwarzania materiałów multimedialnych na poziomie podstawowym.
 | * porównać rodzaje aplikacji do tworzenia dokumentów;
* porównać rodzaje aplikacji do przetwarzania grafiki;
* porównać rodzaje aplikacji do przetwarzania materiałów multimedialnych;
* stosować aplikacje do tworzenia dokumentów na poziomie zaawansowanym;
* stosować aplikacje do przetwarzania grafik na poziomie zaawansowanym;
* stosować aplikacje do przetwarzania materiałów multimedialnych na poziomie zaawansowanym.
 | Rok 1II semestr |
| VI. Tworzenie zapotrzebowania na sprzęt i zasoby niezbędne do produkcji audiowizualnej | 1. Sprzęt i zasoby niezbędne do produkcji audiowizualnej |  | * omówić zapotrzebowanie na sprzęt niezbędny do produkcji audiowizualnej;
* wymienić niezbędny sprzęt w zależności od rodzaju produkcji audiowizualnej;
* wymienić niezbędne zasoby w zależności od rodzaju produkcji audiowizualnej;
* omówić zapotrzebowanie na zasoby niezbędne do produkcji audiowizualnej.
 | * uzasadnić zapotrzebowanie na sprzęt niezbędny do produkcji audiowizualnej;
* omówić parametry niezbędnego sprzętu w zależności od rodzaju produkcji audiowizualnej;
* porównać parametry sprzętu niezbędnego do produkcji audiowizualnej;
* dokonać wyboru optymalnego sprzętu niezbędnego do produkcji audiowizualnej na podstawie jego parametrów;
* uzasadnić zapotrzebowanie na zasoby niezbędne do produkcji audiowizualnej.
 | Rok 1II semestr |
|   | 2. Źródła pochodzenia sprzętu i zasobów niezbędnych do produkcji audiowizualnej |  | * wymienić możliwe źródła pochodzenia sprzętu niezbędnego do produkcji audiowizualnej;
* opisać możliwe źródła pochodzenia sprzętu niezbędnego do produkcji audiowizualnej;
* wymienić możliwe źródła pochodzenia zasobów niezbędnych do produkcji audiowizualnej;
* opisać możliwe źródła pochodzenia zasobów niezbędnych do produkcji audiowizualnej.
 | * dokonać wyboru optymalnego źródła pochodzenia sprzętu niezbędnego do produkcji audiowizualnej w zależności od zapotrzebowania;
* sporządzić zamówienie na sprzęt niezbędny do produkcji audiowizualnej;
* dokonać wyboru optymalnego źródła pochodzenia zasobów niezbędnych do produkcji audiowizualnej w zależności od zapotrzebowania;
* pozyskać zasoby niezbędne do produkcji audiowizualnej.
 | Rok 1II semestr |
| VII. Tworzenie kosztorysów | 1. Koszty sprzętu, materiałów i usług niezbędnych do realizacji planowanej produkcji |  | * wymienić poszczególne koszty sprzętu niezbędnego do realizacji planowanej produkcji;
* wymienić poszczególne koszty materiałów niezbędnych do realizacji planowanej produkcji;
* wymienić poszczególne koszty usług niezbędnych do realizacji planowanej produkcji;
* omówić poszczególne koszty sprzętu niezbędnego do realizacji planowanej produkcji;
* omówić poszczególne koszty materiałów niezbędnych do realizacji planowanej produkcji;
* omówić poszczególne koszty usług niezbędnych do realizacji planowanej produkcji.
 | * przygotować projekt poszczególnych kosztów sprzętu niezbędnego do realizacji planowanej produkcji;
* uzasadnić racjonalność kosztów sprzętu niezbędnego do realizacji planowanej produkcji;
* przygotować projekt poszczególnych kosztów materiałów niezbędnych do realizacji planowanej produkcji;
* uzasadnić racjonalność kosztów materiałów niezbędnych do realizacji planowanej produkcji;
* przygotować projekt poszczególnych kosztów usług niezbędnych do realizacji planowanej produkcji;
* uzasadnić racjonalność kosztów usług niezbędnych do realizacji planowanej produkcji.
 | Rok 1III semestr |
| 2. Kosztorys w produkcji audiowizualnej |  | * opisać planowane koszty produkcji;
* sporządzić kosztorys dla produkcji audiowizualnej;
* sprawdzić poprawność obliczeń kosztorysu produkcji audiowizualnej.
 | * uzasadnić planowane koszty produkcji;
* ocenić proponowane koszty sprzętu pod kątem ich racjonalności;
* ocenić proponowane koszty materiałów pod kątem ich racjonalności;
* ocenić proponowane koszty usług pod kątem ich racjonalności;
* dokonać rozeznania rynku w celu określenia rynkowych cen sprzętu audiowizualnego;
* dokonać rozeznania rynku w celu określenia rynkowych cen materiałów do produkcji audiowizualnej;
* dokonać rozeznania rynku w celu określenia rynkowych cen usług.
 | Rok 1III semestr |
| **Razem** |  |  |  |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

W nauczaniu przedmiotu **Planowanie produkcji audiowizualnej** wskazane jest wykorzystanie szerokiego i zróżnicowanego spektrum metod, w szczególności wymienić należy:

* metody podające, tj. wykład informacyjny, pogadanka, opowiadanie, opis, prelekcja, anegdota, odczyt, objaśnienie lub wyjaśnienie,
* metody problemowe, w tym: wykład problemowy, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, a także metody aktywizujące (metoda przypadków, metoda sytuacyjna, inscenizacja), gry dydaktyczne (symulacyjne, decyzyjne, psychologiczne), seminarium, dyskusja dydaktyczna (związana z wykładem, okrągłego stołu, wielokrotna, burza mózgów, panelowa),
* metody eksponujące, np. film, ekspozycja, pokaz połączony z przeżyciem,
* metody praktyczne, w tym pokaz, ćwiczenia przedmiotowe, ćwiczenia laboratoryjne, ćwiczenia produkcyjne, metoda projektów, metoda przewodniego tekstu, seminarium, symulacja.

Wśród środków dydaktycznych rekomendowanych do wykorzystania przez nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu wymienić należy środki:

* wzrokowe w postaci tablicy szkolnej lub flipchartu do obrazowania schematów, rysunków czy przykładów graficznych, a także wydruki, fotografie, katalogi sprzętu etc.
* wzrokowo-słuchowe, obejmujące zasoby kanałów tematycznych na stronach internetowych, filmy i inne treści multimedialne.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA/SŁUCHACZA**

Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia dla przedmiotu Planowanie produkcji audiowizualnej to: odpowiedź ustna, dyskusja, testy, sprawdzian podsumowujący dział programowy, ćwiczenia praktyczne, ćwiczenia projektowe, badanie aktywności uczniów na zajęciach. Sprawdzając osiągnięcia uczniów w nauce, należy zwrócić uwagę na systematyczność ich pracy oraz indywidualizację potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów.

**EWALUACJA PRZEDMIOTU**

Proponowane metody ewaluacji dla przedmiotu Planowanie produkcji audiowizualnej to: ankieta ewaluacyjna po każdym zakończonym semestrze, analiza wykonanych ćwiczeń, prac kontrolnych, wyników zadań i sprawdzianów, rozmowa grupowa i indywidualna (czy uczniowie umieli wykorzystać zdobytą w danym semestrze wiedzę?; w jaki sposób?; jak zdobyta wiedza przełożyła się na inne przedmioty?), analiza wyników egzaminu zawodowego.

**NAZWA PRZEDMIOTU**

**Produkcja audiowizualna**

**Cele ogólne**

1. Poznanie dokumentacji przebiegu produkcji audiowizualnej oraz doboru obiektów zdjęciowych.

2. Nabycie umiejętności tworzenia projektów umów cywilnoprawnych zgodnie z przepisami prawa i potrzebami produkcji.

3. Kształtowanie umiejętności opisu oraz poprawnego wypełnienia dokumentacji produkcji audiowizualnej.

4. Nauka podejmowania działań związanych z planowaniem wykorzystania środków do produkcji i inscenizacji produkcji audiowizualnej.

5. Poznanie narzędzi do monitorowania produkcji audiowizualnej.

6. Kształtowanie umiejętności związanych z opisem zadań realizowanych na planie filmowym oraz jego likwidacją planu filmowego.

7. Nauka podejmowania działań związanych z zabezpieczeniem sprzętu po zakończeniu prac na planie zdjęciowym.

8. Nabycie umiejętności organizacji prac transportowych na planie zdjęciowym.

**Cele operacyjne**

**Uczeń potrafi:**

1. opisać procedury wyboru obiektów zdjęciowych,
2. sporządzić dokumentację wybranych obiektów zdjęciowych,
3. opisać zasady pracy z wykonawcami, podwykonawcami i odtwórcami,
4. omówić projekty umów cywilnoprawnych z wykonawcami, podwykonawcami i odtwórcami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i potrzebami produkcji,
5. opisać dokumenty związane z produkcją audiowizualną,
6. utrzymać obieg dokumentów pomiędzy pionami produkcyjnymi,
7. opisać niezbędne zasoby do organizacji produkcji audiowizualnej,
8. zaplanować wykorzystanie środków produkcji i środków inscenizacyjnych niezbędnych do organizacji produkcji audiowizualnej,
9. dobrać narzędzia do monitorowania produkcji zgodnie z harmonogramem prac,
10. sporządzić dokumentację przebiegu produkcji audiowizualnej,
11. opisać zadania związane z pracami na planie zdjęciowym i jego likwidacją,
12. zgromadzić sprzęt i materiały niezbędne na planie zdjęciowym,
13. opisać prace transportowe związane z obsługą planu zdjęciowego,
14. omówić zabezpieczenie sprzętu i materiałów po zakończeniu prac na planie zdjęciowym.

**MATERIAŁ NAUCZANIA: Produkcja audiowizualna**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | **Uwagi o realizacji** |
| **Podstawowe**Uczeń potrafi: | **Ponadpodstawowe**Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| I. Dokumentacja produkcji | 1. Lokacje i ich typy |  | * wymienić pojęcia i czynności związane z wyborem lokacji w produkcjach audiowizualnej;
* wymienić typy lokacji produkcji audiowizualnej.
 | * prowadzić podstawową dokumentację wybranych obiektów zdjęciowych;
* dobrać lokacje do planowanych produkcji audiowizualnych.
 | Rok 1II semestr |
| 1.a. Specyfika pracy w lokacjach sakralnych i historycznych |  | * wymienić typy i przykłady lokacji produkcji audiowizualnej;
* opisać procedury wyboru obiektów zdjęciowych;
* wymienić przepisy bhp i przeciwpożarowe obowiązujące w tych miejscach.
 | * sporządzić podstawową dokumentację wybranych obiektów zdjęciowych;
* prowadzić dokumentację wybranych obiektów zdjęciowych;
* dobrać lokacje do planowanych produkcji audiowizualnych.
 | Rok 1II semestr |
| 1.b. Specyfika pracy w lokacjach przyrodniczych |  | * wymienić typy i przykłady lokacji przyrodniczych;
* opisać procedury wyboru planów zdjęciowych;
* wymienić przepisy bhp i przeciwpożarowe obowiązujące w tych miejscach.
 | * sporządzić podstawową dokumentację wybranych obiektów/planów zdjęciowych**;**
* prowadzić dokumentację wybranych obiektów/planów zdjęciowych;
* dobrać lokacje do planowanych produkcji audiowizualnych.
 | Rok 1,II semestr |
| 1.c Specyfika pracy ekipy w lokacjach przemysłowych |  | * wymienić typy i przykłady lokacji produkcji audiowizualnej typu przemysłowego i postindustrialnego;
* opisać procedury wyboru obiektów zdjęciowych;
* wymienić przepisy bhp i przeciwpożarowe obowiązujące w tych miejscach.
 | * sporządzić podstawową dokumentację wybranych obiektów zdjęciowych**;**
* prowadzić dokumentację wybranych obiektów zdjęciowych;
* dobrać lokacje do planowanych produkcji audiowizualnych.
 | Rok 1,II semestr |
|  | 2. Wykonawcy i struktura organizacyjna produkcji filmowej.  |  | * opisać strukturę organizacyjną produkcji audiowizualnej;
* omówić zależności w strukturze organizacyjnej.
 | * omówić zasady współpracy z poszczególnymi pionami realizacyjnymi;
* omówić zakresy działań poszczególnych pionów w odniesieniu do procesu produkcji audiowizualnej;
* omówić projekty umów cywilnoprawnych z wykonawcami.
 | Rok 1II semestr |
| 2.a. Wykonawcy – ekipa reżyserska (reżyser, drugi reżyser, asystent reżysera, sekretarka planu, klapser) |  | * opisać strukturę organizacyjną produkcji audiowizualnej i umiejscowić w niej poszczególnych wykonawców;
* omówić zależności w strukturze organizacyjnej i w pionie realizacyjnym.
 | * omówić zasady współpracy z poszczególnymi pionami realizacyjnymi;
* omówić zakresy działań poszczególnych pionów w odniesieniu do procesu produkcji audiowizualnej;
* omówić projekty umów cywilnoprawnych z wykonawcami.
 | Rok 1II semestr |
| 2.b. Wykonawcy – kierownictwo produkcji (kierownik produkcji, drugi kierownik produkcji, kierownik planu, asystent kierownika produkcji, administrator filmu) |  | * opisać strukturę organizacyjną produkcji audiowizualnej;
* omówić zależności w strukturze organizacyjnej;
* wskazać ogólny zakres prac poszczególnych wykonawców.
 | * omówić zasady współpracy z poszczególnymi pionami realizacyjnymi;
* omówić zakresy działań poszczególnych pionów w odniesieniu do procesu produkcji audiowizualnej;
* omówić projekty umów cywilnoprawnych z wykonawcami.
 | Rok 1II semestr |
| 2.c. Wykonawcy – ekipa zdjęciowa (operator obrazu, operator kamery, mistrz oświetlenia, oświetlacze, wózkarze, fotosiści) |  | * opisać strukturę organizacyjną produkcji audiowizualnej;
* omówić zależności w strukturze organizacyjnej;
* wskazać ogólny zakres prac poszczególnych wykonawców.
 | * omówić zasady współpracy z poszczególnymi pionami realizacyjnymi;
* omówić zakresy działań poszczególnych pionów w odniesieniu do procesu produkcji audiowizualnej;
* omówić projekty umów cywilnoprawnych z wykonawcami.
 | Rok 2III semestr |
| 2.d. Wykonawcy – pion scenografii (scenograf, drugi scenograf, dekorator wnętrz, rekwizytor, kierownik budowy dekoracji, dyżurny planu |  | * opisać strukturę organizacyjną produkcji audiowizualnej;
* omówić zależności w strukturze organizacyjnej;
* wskazać ogólny zakres prac poszczególnych wykonawców.
 | * omówić zasady współpracy z poszczególnymi pionami realizacyjnymi;
* omówić zakresy działań poszczególnych pionów w odniesieniu do procesu produkcji audiowizualnej;
* omówić projekty umów cywilnoprawnych z wykonawcami.
 | Rok 2III semestr |
| 2.e. Wykonawcy – charakteryzacja i kostiumy (charakteryzatorzy i asystenci, kostiumograf, drugi kostiumograf, asystent, garderobiana) |  | * opisać strukturę organizacyjną produkcji audiowizualnej;
* omówić zależności w strukturze organizacyjnej;
* wskazać ogólny zakres prac poszczególnych wykonawców.
 | * omówić zasady współpracy z poszczególnymi pionami realizacyjnymi;
* omówić zakresy działań poszczególnych pionów w odniesieniu do procesu produkcji audiowizualnej;
* omówić projekty umów cywilnoprawnych z wykonawcami
 | Rok 2III semestr |
| 2.f. Wykonawcy –ekipa dźwiękowa (operator dźwięku i dźwiękowcy, mikrofoniarz, technik dźwięku, asystent, kompozytorzy, muzycy) |  | * opisać strukturę organizacyjną produkcji audiowizualnej;
* omówić zależności w strukturze organizacyjnej;
* wskazać ogólny zakres prac poszczególnych wykonawców.
 | * omówić zasady współpracy z poszczególnymi pionami realizacyjnymi;
* omówić zakresy działań poszczególnych pionów w odniesieniu do procesu produkcji audiowizualnej;
* omówić projekty umów cywilnoprawnych z wykonawcami.
 | Rok 2III semestr |
| 3. Obsada – aktorzy, kaskaderzy, dublerzy |  | * omówić prawa i obowiązki obsady;
* opisać zasady bhp w pracy na planie.
 | * opisać uwarunkowania pracy z poszczególnymi członkami obsady;
* wyszczególnić zasady pracy z aktorami małoletnimi.
 | Rok 2III semestr |
| 4. Tworzenie narzędzi i obieg dokumentów |   | * opisać dokumenty związane z produkcją audiowizualną;
* dobrać narzędzia do monitorowania produkcji zgodnie z harmonogramem prac;
* wskazać rodzaje dokumentów wykorzystywanych w poszczególnych pionach ekipy.
 | * omówić utrzymanie obiegu dokumentów pomiędzy pionami produkcyjnymi;
* zaplanować dokumentację przebiegu produkcji audiowizualnej;
* sporządzić dokumentację przebiegu produkcji audiowizualnej.
 | Rok 2III semestr |
|  | 4.a. Narzędzia komunikacji i monitoringu |  | * wskazać rodzaje kalendarzy elektronicznych i sposobów powiadamiania;
* obsługiwać kalendarz (wprowadzać wydarzenia, ustawiać powiadomienia, załączać pliki);
* wymienić aplikacje – komunikatory;
* obsługiwać komunikatory;
* tworzyć rejestry i listy kontrolne.
 | * stworzyć listę wysyłkową (grupę w narzędziach poczty elektronicznej czy Google);
* określić czas niezbędny na wykonanie działań i zgodnie z tym ustawić przypomnienia w kalendarzach;
* wprowadzić reguły wiadomości, przesyłanie dalej;
* rozróżniać serwery POP3/IMAP;
* zarządzać pocztą elektroniczną;
* zmieniać ustawienia dostępu plików we wspólnej przestrzeni dyskowej (OneDrive, Google Drive, Dropbox etc.).
 | Rok 2III semestr |
| 4.b. Koordynacja obiegu dokumentów |  | * zgodnie z harmonogramem prac
* opracować plan komunikacji;
* tworzyć zestawienia dokumentów;
* dobrać narzędzia do monitorowania produkcji.
 | * omówić, jak utrzymać obieg dokumentów pomiędzy pionami produkcyjnymi;
* sporządzić dokumentację przebiegu produkcji audiowizualnej;
* omówić zakresy uprawnień i odpowiedzialności warunkujące przygotowanie, opiniowanie i zatwierdzanie dokumentów.
 | Rok 2III semestr |
| II. Zasoby | 1. Rodzaje zasobów w produkcji filmowej |  | * opisać zasoby niezbędne do organizacji produkcji audiowizualnej;
* omówić podział zasobów na rzeczowe, finansowe, informacyjne i ludzkie.
 | * określić zasoby i ich wykorzystanie na poszczególnych etapach produkcji;
* ustalić i podać przykłady zasobów niezbędnych w konkretnych scenach.
 | Rok 2IV semestr |
| 1.a. Zasoby rzeczowe |  | * omówić rodzaje zasobów rzeczowych;
* wskazać sposoby pozyskania sprzętu.
 | * przyporządkować zasoby do poszczególnych pionów i członków ekipy filmowej;
* wskazać sprzęt i materiały niezbędne w przykładowych scenach.
 | Rok 2IV semestr |
| 1.b. Zasoby finansowe |  | * oszacować koszty wykorzystania sprzętu i materiałów;
* rozróżnić metody płatności;
* omówić różnicę netto/brutto w przypadku różnych kosztów (umowy o pracę i cywilnoprawne a VAT).
 | * oszacować czas i wskazać kwoty jednostkowe poszczególnych pozycji kosztorysu konkretnej sceny;
* opisać sposoby finansowania i rozliczeń, np. barter, kompensata, zaliczka;
* wymienić stawki VAT;
* przygotować zestawienie kosztów.
 | Rok 2IV semestr |
| 1.c. Zasoby informacyjne |  | * omówić znaczenie przepływu informacji;
* sporządzić notatkę ze spotkania roboczego;
* omówić rodzaje komunikatów w produkcji filmowej.
 | * opracować plan komunikacji;
* przygotować zawiadomienie;
* przygotować rejestr i obiegówkę.
 | Rok 2IV semestr |
| 1.d. Zasoby ludzkie |  | * wymienić sposoby angażowania osób do produkcji;
* omówić obowiązki bhp w odniesieniu do poszczególnych grup wykonawców.
 | * wskazać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej;
* omówić rodzaje i specyfikę umów w zależności od wykonawcy;
* omówić zakres prac osoby na danym stanowisku pracy.
 | Rok 2IV semestr |
| 2. Zapewnienie zasobów rzeczowych |   | * opisać sprzęt i materiały niezbędne do organizacji produkcji audiowizualnej;
* wskazać rodzaje sprzętu;
* omówić sposoby zapewnienia poszczególnych rodzajów sprzętu.
 | * zastosować poznane zabezpieczenia sprzętu i materiałów po zakończeniu prac na planie zdjęciowym;
* opisać prace transportowe dotyczące obsługi planu zdjęciowego.
 | Rok 2IV semestr |
| 3. Zabezpieczenie zasobów rzeczowych |  | * opisać zadania związane z pracami na planie zdjęciowym i jego likwidacją;
* gromadzić sprzęt i materiały niezbędne na planie zdjęciowym;
* wypełnić zamówienie na sprzęt.
 | * zastosować poznane zabezpieczenia sprzętu i materiałów po zakończeniu;
* opisać prace transportowe dotyczące obsługi planu zdjęciowego;
* uzupełnić protokół zdawczo-odbiorczy.
 | Rok 2IV semestr |
| **Razem** |  |  |  |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

W nauczaniu przedmiotu Produkcja audiowizualnawskazane jest wykorzystanie szerokiego i zróżnicowanego spektrum metod, w szczególności takich jak:

* metody podające, tj. wykład informacyjny, pogadanka, opowiadanie, opis, prelekcja, anegdota, odczyt, objaśnienie lub wyjaśnienie,
* metody problemowe, w tym: wykład problemowy, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, metody aktywizujące (metoda przypadków, metoda sytuacyjna, inscenizacja), gry dydaktyczne (symulacyjne, decyzyjne, psychologiczne), seminarium, dyskusja dydaktyczna (związana z wykładem, okrągłego stołu, wielokrotna, burza mózgów, panelowa),
* metody eksponujące, np. film, ekspozycja, pokaz połączony z przeżyciem,
* metody praktyczne, w tym pokaz, ćwiczenia przedmiotowe, ćwiczenia laboratoryjne, ćwiczenia produkcyjne, metoda projektów, metoda przewodniego tekstu, seminarium, symulacja.

Wśród środków dydaktycznych rekomendowanych do wykorzystania przez nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu wymienić należy środki:

* wzrokowe w postaci tablicy szkolnej lub flipchartu do obrazowania schematów, rysunków czy przykładów graficznych, a także wydruki, fotografie, katalogi sprzętu, formularze etc.
* wzrokowo-słuchowe, obejmujące zasoby kanałów tematycznych na stronach internetowych typu, filmy i inne treści multimedialne.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA/SŁUCHACZA**

Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia dla przedmiotu Produkcja audiowizualna to: odpowiedź ustna, dyskusja, testy, sprawdzian podsumowujący dział programowy, ćwiczenia praktyczne, ćwiczenia projektowe, badanie aktywności uczniów na zajęciach. Sprawdzając osiągnięcia uczniów w nauce, należy zwrócić uwagę na systematyczność ich pracy oraz indywidualizację potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów.

**EWALUACJA PRZEDMIOTU**

Proponowane metody ewaluacji dla przedmiotu Produkcja audiowizualna to: ankieta ewaluacyjna po każdym zakończonym semestrze, analiza wykonanych ćwiczeń, prac kontrolnych, wyników zadań i sprawdzianów, rozmowa grupowa i indywidualna (czy uczniowie umieli wykorzystać zdobytą wiedzę w danym semestrze?; w jaki sposób?; jak zdobyta wiedza przełożyła się na inne przedmioty?), analiza wyników egzaminu zawodowego.

**Nazwa przedmiotu:**

**Postprodukcja audiowizualna**

**Cele ogólne**

1. Poznanie zestawów montażowych, ich parametrów oraz dostępności.

2. Kształtowanie umiejętności tworzenia zamówień na sprzęt potrzebny do postprodukcji.

3. Nabywanie umiejętności koordynacji prac związanych z udźwiękowieniem.

4. Poznanie materiałów niezbędnych do wykonania efektów dźwiękowych i muzyki.

5. Podejmowanie działań w kwestii organizacji prac związanych z udźwiękowieniem.

6. Poznanie zasad kopiowania treści audiowizualnych.

7. Kształtowanie umiejętności organizowania przeglądów technicznych i kolaudacji.

8. Nabycie umiejętności przygotowania dokumentacji do rozliczenia kosztów produkcji.

9. Kształtowanie umiejętności przygotowania dokumentacji do promocji i dystrybucji.

10. Kształtowanie umiejętności przygotowania i przekazywania dokumentacji do archiwum.

**Cele operacyjne**

**Uczeń potrafi:**

1. opisać elementy zestawu montażowego dla produkcji audiowizualnej,
2. rozpoznać parametry techniczne zestawów oraz ich dostępność na rynku,
3. sporządzić zamówienia na sprzęt niezbędny na etapie postprodukcji,
4. opisać materiały i sprzęt potrzebny do wykonania postsynchronów,
5. sporządzić listę środków niezbędnych do realizacji nagrań efektów dźwiękowych i muzyki,
6. sporządzić zamówienia na sprzęt i materiały do określonej postprodukcji postsynchronów,
7. sporządzić zamówienia na środki niezbędne do realizacji nagrań efektów dźwiękowych i muzyki,
8. zgromadzić sprzęt i materiały do wykonania nagrań efektów dźwiękowych i muzyki,
9. opracować harmonogram pracy realizatorów i wykonawców,
10. opisać prawa dotyczące kopiowania i nagrywania materiałów audiowizualnych,
11. opisać wymagania potrzebne do przeprowadzenia przeglądów technicznych i kolaudacji,
12. zorganizować zasoby (w tym pomieszczenia) niezbędne do przeglądów i kolaudacji,
13. zgromadzić dokumentację z przeglądów i kolaudacji,
14. przygotować dane niezbędne do rozliczenia kosztów produkcji,
15. opracować podstawową dokumentację do archiwizacji,
16. zgromadzić dane do sporządzenia sprawozdania finansowego z produkcji zgodnie z przepisami prawa,
17. sporządzić kalkulację poniesionych kosztów produkcji,
18. zgromadzić dane do sporządzenia sprawozdania organizacyjno-ekonomicznego,
19. zestawić dokumenty finansowe potrzebne do rozliczenia środków przekazanych przez instytucje finansujące produkcję,
20. rozróżnić elementy planu dystrybucji oraz opisać prace związane z jego realizacją,
21. sporządzić listę materiałów i dokumentacji możliwej do wykorzystania w celach promocyjnych,
22. opisać materiały do metryki dzieła audiowizualnego.

**MATERIAŁ NAUCZANIA: Postprodukcja audiowizualna**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | **Uwagi o realizacji** |
| **Podstawowe**Uczeń potrafi: | **Ponadpodstawowe**Uczeń potrafi: | **Etap realizacji** |
| I. Zestawy montażowe w produkcji audiowizualnej | 1. Rodzaje zestawów montażowych |  | * wymienić elementy zestawu montażowego;
* opisać elementy zestawu montażowego dla produkcji audiowizualnej;
* wymienić rodzaje zestawów montażowych;
* wymienić producentów zestawów montażowych,
 | * scharakteryzować poszczególne elementy zestawów montażowych;
* porównać zestawy montażowe poszczególnych producentów;
* opisać przeznaczenie poszczególnych elementów zestawu montażowego dla produkcji audiowizualnej,
 | Rok 1II semestr |
|   | 2. Parametry zestawów montażowych |  | * rozpoznać parametry techniczne zestawów montażowych;
* wymienić parametry techniczne zestawów montażowych;
* określić zapotrzebowanie na zestawy montażowe.
 | * porównać zestawy montażowe pod kątem ich parametrów technicznych;
* dokonać wyboru odpowiedniego zestawu montażowego na podstawie parametrów technicznych;
* sporządzić zamówienie na zestawy montażowe na podstawie ich parametrów;
* sprawdzić dostępność zestawów montażowych na rynku.
 | Rok 1II semestr |
| II. Harmonogram pracy realizatorów postprodukcji | 1. Harmonogram pracy realizatorów postprodukcji |  | * opracować harmonogram pracy realizatorów;
* opracować harmonogram pracy wykonawców;
* określić zapotrzebowanie na sprzęt i inne zasoby w zależności od sporządzonego harmonogramu pracy realizatorów;
* określić zapotrzebowanie na sprzęt i inne zasoby w zależności od sporządzonego harmonogramu pracy wykonawców.
 | * zastosować opracowany harmonogram pracy realizatorów w czynnościach zawodowych;
* zastosować opracowany harmonogram pracy wykonawców w czynnościach zawodowych;
* sprawdzić dostępność sprzętu i innych zasobów w zależności od opracowanego harmonogramu pracy realizatorów;
* sprawdzić dostępność sprzętu i innych zasobów w zależności od opracowanego harmonogramu pracy wykonawców.
 | Rok 1II semestr |
| III. Tworzenie zamówień na sprzęt potrzebny do postprodukcji | 1. Materiały i sprzęt potrzebny do wykonania post-synchronów |  | * omówić poszczególne etapy realizacji postsynchronów;
* wymienić materiały potrzebne do wykonania postsynchronów;
* wymienić sprzęt potrzebny do wykonania postsynchronów;
* opisać materiały potrzebne do wykonania postsynchronów;
* opisać sprzęt potrzebny do wykonania postsynchronów.
 | * scharakteryzować etapy powstawania postsynchronów;
* opisać parametry materiałów potrzebnych do wykonania postsynchronów;
* porównać dostępne materiały potrzebne do wykonania postsynchronów na podstawie ich parametrów;
* opisać parametry sprzętu potrzebnego do wykonania postsynchronów;
* porównać sprzęt potrzebny do wykonania postsynchronów na podstawie jego parametrów.
 | Rok 1II semestr |
|  | 2. Zamówienia na sprzęt potrzebny do postprodukcji |  | * wymienić rodzaje sprzętu potrzebnego do postprodukcji;
* wymienić producentów sprzętu potrzebnego do postprodukcji;
* sprawdzić dostępność na rynku sprzętu potrzebnego do postprodukcji;
* sporządzić zamówienie na sprzęt potrzebny do postprodukcji.
 | * porównać parametry sprzętu potrzebnego do postprodukcji;
* porównać dostępne na rynku oferty sprzętu potrzebnego do postprodukcji oferowanego przez różnych producentów;
* zgromadzić sprzęt potrzebny do postprodukcji,
 | Rok 1II semestr |
|  | 3. Zamówienia na sprzęt i materiały do produkcji postsynchronów |  | * sprawdzić dostępność na rynku sprzętu potrzebnego do produkcji postsynchronów;
* sporządzić zamówienia na sprzęt do produkcji postsynchronów;
* sprawdzić dostępność na rynku materiałów potrzebnych do produkcji postsynchronów;
* sporządzić zamówienie na materiały do produkcji postsynchronów,
 | * porównać parametry dostępnego sprzętu do produkcji postsynchronów;
* zgromadzić sprzęt do produkcji postsynchronów;
* określić ilość materiałów potrzebnych do produkcji postsynchronów;
* zgromadzić materiały do produkcji postsynchronów.
 | Rok 1II semestr |
|  | 4. Zamówienia na środki niezbędne do realizacji nagrań efektów dźwiękowych i muzyki |  | * sporządzić listę środków niezbędnych do realizacji nagrań efektów dźwiękowych;
* sporządzić listę środków niezbędnych do realizacji nagrań muzyki;
* sporządzić zamówienia na środki niezbędne do realizacji nagrań efektów dźwiękowych;
* sporządzić zamówienia na środki niezbędne do realizacji nagrań muzyki.
 | * zgromadzić środki niezbędne do realizacji nagrań efektów dźwiękowych;
* zgromadzić środki niezbędne do realizacji nagrań muzyki.
 | Rok 1II semestr  |
| IV. Efekty dźwiękowe i muzyka | 1. Materiały do realizacji efektów dźwiękowych i muzyki |  | * wymienić materiały niezbędne do realizacji nagrań efektów dźwiękowych;
* opisać materiały niezbędne do realizacji nagrań efektów dźwiękowych;
* wymienić materiały niezbędne do realizacji nagrań muzyki;
* opisać materiały niezbędne do realizacji nagrań muzyki.
 | * porównać parametry materiałów niezbędnych do realizacji nagrań efektów dźwiękowych;
* zgromadzić materiały niezbędne do realizacji nagrań efektów dźwiękowych;
* porównać parametry materiałów niezbędnych do realizacji nagrań muzyki;
* zgromadzić materiały niezbędne do realizacji nagrań muzyki.
 | Rok 2III semestr |
|  | 2. Koordynacja prac związanych z udźwiękowie-niem |  | * ocenić czas potrzebny do wykonania zadań związanych z udźwiękowieniem;
* opracować harmonogram prac związanych z udźwiękowieniem;
* określić zapotrzebowanie na niezbędne materiały na podstawie sporządzonego harmonogramu prac związanych z udźwiękowieniem;
* określić zapotrzebowanie na niezbędny sprzęt na podstawie sporządzonego harmonogramu prac związanych z udźwiękowieniem.
 | * ocenić czas potrzebny poszczególnym członkom zespołu na realizację zadań związanych z udźwiękowieniem;
* opracować harmonogramy prac wykonawców związane z udźwiękowieniem;
* zgromadzić niezbędne materiały na podstawie sporządzonego harmonogramu prac związanych z udźwiękowieniem;
* zgromadzić niezbędny sprzęt na podstawie sporządzonego harmonogramu prac związanych z udźwiękowieniem.
 | Rok 2III semestr |
| V. Kopiowanie treści audiowizualnych | 1. Przepisy prawa związane z kopiowaniem i przegrywaniem materiałów audiowizualnych |  | * wymienić przepisy prawa dotyczące kopiowania i przegrywania materiałów audiowizualnych;
* opisać przepisy prawa dotyczące kopiowania i przegrywania materiałów audiowizualnych;
* opisać programy i nośniki służące do legalnego przegrywania materiałów.
 | * interpretować przepisy prawa dotyczące kopiowania i przegrywania materiałów audiowizualnych;
* stosować przepisy prawa dotyczące kopiowania i przegrywania materiałów audiowizualnych.
 | Rok 2III semestr |
| VI. Organizacja przeglądów technicznych i kolaudacji  | 1. Organizacja przeglądów technicznych i kolaudacji |  | * wyjaśnić definicję kolaudacji;
* wyjaśnić znaczenie organizacji przeglądu technicznego i kolaudacji;
* wymienić etapy realizacji prac w celu organizacji przeglądu technicznego i kolaudacji;
* opisać wymagania potrzebne do przeprowadzenia przeglądów technicznych i kolaudacji.
 | * sporządzić harmonogram realizacji zadań w celu organizacji przeglądu technicznego i kolaudacji;
* sporządzić zamówienia na zasoby (w tym pomieszczenia) niezbędne do przeprowadzenia przeglądów technicznych i kolaudacji;
* zorganizować zasoby (w tym pomieszczenia) niezbędne do przeglądów i kolaudacji.
 | Rok 2III semestr |
|   | 2. Dokumentacja z przeglądów technicznych i kolaudacj**i** |  | * wymienić dokumenty z przeglądów technicznych i kolaudacji;
* wymienić przepisy bhp związane z przeprowadzaniem przeglądów technicznych i kolaudacji;
* sporządzić dokumentację z przeglądów technicznych i kolaudacji.

  | * zastosować sporządzoną dokumentację w czynnościach zawodowych;
* stosować przepisy prawa związane z organizacją przeglądów technicznych i kolaudacji;
* stosować przepisy bhp związane z przeprowadzaniem przeglądów technicznych i kolaudacji;
* sprawdzić poprawność sporządzonej dokumentacji z przeglądów technicznych i kolaudacji.
 | Rok 2III semestr |
| VII. Rozliczenie kosztów produkcji | 1. Sprawozdanie finansowe z produkcji |  | * zgromadzić dane do sporządzenia sprawozdania finansowego z produkcji zgodnie z przepisami prawa;
* wymienić przepisy prawa mające zastosowania podczas sporządzania sprawozdania finansowego z produkcji;
* opisać dokumenty potrzebne do sporządzenia sprawozdania finansowego z produkcji;
* sporządzić harmonogram realizacji produkcji.
 | * zgromadzić dane do sporządzenia sprawozdania organizacyjno-ekonomicznego;
* sprawdzić zgodność poniesionych kosztów produkcji z planowanymi;
* sprawdzić zgodność realizacji produkcji z zaplanowanym harmonogramem prac;
* sporządzić sprawozdanie finansowe zgodnie z wytycznymi i wzorami dokumentów przekazanymi przez instytucje finansujące;
* sprawdzić zgodność poniesionych wydatków z przepisami prawa.
 | Rok 2III semestr |
|  | 2. Kalkulacja kosztów produkcji |  | * zgromadzić dane niezbędne do sporządzenia kalkulacji poniesionych kosztów produkcji;
* sporządzić kalkulację poniesionych kosztów produkcji.

  | * sprawdzić zgodność poniesionych kosztów produkcji z planowanymi;
* sprawdzić zgodność całkowitych poniesionych kosztów z całkowitym budżetem na produkcję;
* sporządzić zestawienia kosztów w podziale na poszczególne zadania związane z procesem produkcji;
* sprawdzić zgodność poniesionych wydatków z przepisami prawa;
* dokonywać przesunięć pomiędzy kategoriami wydatków w ramach przyjętego całkowitego budżetu produkcji.
 | Rok 2III semestr |
|  | 3. Rozliczenia środków przekazanych przez instytucje finansujące produkcję |  | * zgromadzić dane niezbędne do rozliczenia kosztów produkcji;
* przygotować dane niezbędne do rozliczenia kosztów produkcji;
* sporządzić podstawowe zestawienie poniesionych kosztów;
* wymienić narzędzia i programy komputerowe pozwalające na rozliczenie środków przekazanych przez instytucje finansujące produkcję;
* sporządzić zestawienie wydatków w arkuszu kalkulacyjnym na poziomie podstawowym;
 | * zestawić dokumenty finansowe potrzebne do rozliczenia środków przekazanych przez instytucje finansujące produkcję;
* sprawdzić zgodność poniesionych wydatków z przepisami prawa;
* sprawdzić zgodność poniesionych wydatków z wytycznymi instytucji finansujących;
* sporządzić zestawienie wydatków w programie obowiązującym podczas rozliczania środków przez odpowiednią instytucję finansującą produkcję.
 | Rok 2IV semestr |
| VIII. Promocja i dystrybucja | 1. Plan dystrybucji |  | * opisać, czym jest dystrybucja;
* wymienić elementy planu dystrybucji;
* rozróżnić elementy planu dystrybucji;
* wymienić prace związane z dystrybucją;
* opisać prace związane z dystrybucją.
 | * dobrać elementy planu dystrybucji w zadaniach zawodowych;
* scharakteryzować elementy planu dystrybucji;
* sporządzić plan dystrybucji;
* wymienić podmioty zajmujące się dystrybucją dzieł audiowizualnych w Polsce.
 | Rok 2IV semestr |
|  | 2. Promocja |  | * sporządzić listę materiałów możliwych do wykorzystania w celach promocyjnych;
* sporządzić listę dokumentacji możliwej do wykorzystania w celach promocyjnych;
* wymienić instytucje zajmujące się promocją;
* wymienić etapy prac związanych z promocją dzieła audiowizualnego.
 | * zastosować sporządzoną listę materiałów w promocji produkcji audiowizualnej;
* zastosować sporządzoną listę dokumentów w promocji produkcji audiowizualnej.
 | Rok 2IV semestr |
| IX. Przygotowywanie dokumentacji do archiwum | 1. Metryka dzieła audiowizualnego |  | * wymienić materiały do metryki dzieła audiowizualnego;
* opisać materiały do metryki dzieła audiowizualnego.
 | * sporządzić pełną metrykę dzieła audiowizualnego;
* ocenić metrykę dzieła audiowizualnego pod kątem jej kompletności.
 | Rok 2IV semestr |
|  | 2. Podstawowa dokumentacja do archiwizacji |  | * wymienić podstawową dokumentację do archiwizacji;
* opracować podstawową dokumentację do archiwizacji.
 | * opisać przepisy prawa związane z archiwizacją;
* zinterpretować przepisy prawa związane z archiwizacją.
 | Rok 2IV semestr |
| **Razem** |  |  |  |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

W nauczaniu przedmiotu **Postprodukcja audiowizualna** wskazane jest wykorzystanie szerokiego i zróżnicowanego spektrum metod, w szczególności takich jak:

* metody podające, tj. wykład informacyjny, pogadanka, opowiadanie, opis, prelekcja, anegdota, odczyt, objaśnienie lub wyjaśnienie,
* metody problemowe, w tym: wykład problemowy, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, metody aktywizujące (metoda przypadków, metoda sytuacyjna, inscenizacja), gry dydaktyczne (symulacyjne, decyzyjne, psychologiczne), seminarium, dyskusja dydaktyczna (związana z wykładem, okrągłego stołu, wielokrotna, burza mózgów, panelowa),
* metody eksponujące, np. film, ekspozycja, pokaz połączony z przeżyciem,
* metody praktyczne, w tym pokaz, ćwiczenia przedmiotowe, ćwiczenia laboratoryjne, ćwiczenia produkcyjne, metoda projektów, metoda przewodniego tekstu, seminarium, symulacja.

Wśród środków dydaktycznych rekomendowanych do wykorzystania przez nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu wymienić należy środki:

* wzrokowe w postaci tablicy szkolnej lub flipchartu do obrazowania schematów, rysunków czy przykładów graficznych, a także wydruki, fotografie, katalogi sprzętu etc.
* wzrokowo-słuchowe, obejmujące zasoby kanałów tematycznych na stronach internetowych, filmy i inne treści multimedialne.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA/SŁUCHACZA**

Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia dla przedmiotu Postprodukcja audiowizualna to: odpowiedź ustna, dyskusja, testy, sprawdzian podsumowujący dział programowy, ćwiczenia praktyczne, ćwiczenia projektowe, badanie aktywności uczniów na zajęciach. Sprawdzając osiągnięcia uczniów w nauce, należy zwrócić uwagę na systematyczność ich pracy oraz indywidualizację potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów.

**EWALUACJA PRZEDMIOTU**

Proponowane metody ewaluacji dla przedmiotu Postprodukcja audiowizualna to: ankieta ewaluacyjna po każdym zakończonym semestrze, analiza wykonanych ćwiczeń, prac kontrolnych, wyników zadań i sprawdzianów, rozmowa grupowa i indywidualna (czy uczniowie umieli wykorzystać zdobytą wiedzę w danym semestrze?;w jaki sposób?; jak zdobyta wiedza przełożyła się na inne przedmioty?), analiza wyników egzaminu zawodowego.

**NAZWA PRZEDMIOTU**

 **Zarządzanie zespołem**

**Cele ogólne**

1. Nabycie umiejętności przestrzegania zasad kultury i etykiety w komunikacji z przełożonymi i współpracownikami.

2. Kształtowanie umiejętności planowania i wykonywania zadań zawodowych oraz organizacji pracy zespołu w tym zakresie.

3. Kształtowanie umiejętności brania odpowiedzialności za podejmowane działania.

4. Kształtowanie kreatywności, otwartości i umiejętności podjęcia inicjatywy w sytuacjach nietypowych.

5. Poznanie technik radzenia sobie ze stresem.

6. Kształtowanie świadomości znaczenia aktualizacji wiedzy i umiejętności zawodowych dla jakości pracy.

7. Nabycie umiejętności negocjacji warunków porozumień.

8. Nabycie umiejętności organizacji pracy zespołu przydzielonych mu zadań oraz jakości ich wykonania.

9. Kształtowanie umiejętności komunikacji interpersonalnej i pracy w zespole.

10. Nabycie umiejętności podejmowania działań z zastosowaniem metod i technik rozwiązywania problemów zawodowych.

**Cele operacyjne**

**Uczeń potrafi:**

1. rozróżniać zasady etyczne i prawne związane z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych,
2. wyrażać swoje opinie zgodnie z przyjętymi normami,
3. stosować zasady etykiety w komunikacji z przełożonym i ze współpracownikami w codziennych kontaktach,
4. oceniać czas i budżet potrzebny do wykonania zadania,
5. realizować zadania w wyznaczonym czasie,
6. oceniać przypadki naruszania norm i procedur postępowania,
7. wskazywać obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania,
8. opisywać rodzaje działań, w których uczestniczą przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży artystycznej,
9. wyjaśniać znaczenie zmiany w życiu człowieka,
10. wskazywać najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej,
11. analizować własne kompetencje,
12. wyznaczać sobie cele rozwojowe,
13. ustalać zapisy prostej umowy lub porozumienia,
14. interpretować mowę ciała w komunikacji,
15. opisywać techniki twórczego rozwiązywania problemu,
16. diagnozować przyczyny konfliktu w grupie,
17. przewidywać konsekwencje swoich działań dla innych członków zespołu,
18. opisać zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w zawodzie,
19. organizować pracę zespołową.

**MATERIAŁ NAUCZANIA: Zarządzanie zespołem**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | **Uwagi o realizacji** |
| **Podstawowe**Uczeń potrafi: | **Ponadpodstawowe**Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| I. Etyka i etykieta zawodowa | 1. Prawo autorskie i pokrewne |  | * rozróżnić zasady etyczne i prawne związane z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych;
* wyrażać swoje opinie zgodnie z przyjętymi normami.
 | * zastosować przepisy prawa w odniesieniu do wykonywanych zadań zawodowych.
 | Rok 1I semestr |
| 2. Komunikacjai etykieta zawodowa |  | * opisać zasady etykiety w komunikacji z przełożonym i ze współpracownikami w codziennych kontaktach.
 | * stosować zasady etykiety w komunikacji z przełożonym i ze współpracownikami w codziennych kontaktach.
 | Rok 1I semestr |
| II. Podejmowanie zadań zawodowych | 1. Planowanie i realizacja zadańzawodowych |  | * ocenić czas i budżet potrzebny do wykonania zadania;
* opisać rodzaje działań, w których uczestniczą przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży artystycznej.
 | * realizować zadania zawodowe w wyznaczonym czasie.
 | Rok 1II semestr  |
| 2. Odpowiedzialność za podejmowane zadania zawodowe |  | * wymienić zasady bhp obowiązujące na stanowisku pracy;
* ocenić przypadki naruszania norm i procedur postępowania;
* wskazać najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej.
 | * wskazać obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania;
* przewidzieć konsekwencje swoich działań dla innych członków zespołu.
 | Rok 2III semestr |
| III. Kompetencje zawodowe | 1. Rozwój zawodowy |  | * wyjaśnić znaczenie zmiany w życiu człowieka;
* opisać umiejętności i kompetencje niezbędne w zawodzie;
* analizować własne kompetencje.
 | * wyznaczać sobie cele rozwojowe.
 | Rok 1II semestr |
| 2. Komunikacja interpersonalna |  | * opisać ogólne zasady komunikacji interpersonalnej;
* organizować pracę zespołową;
* opisać techniki twórczego rozwiązywania problemu.
 | * interpretować mowę ciała w komunikacji;
* diagnozować przyczyny konfliktu w grupie.
 | Rok 2III semestr |
| 3. Negocjacje |  | * wymienić rodzaje umów;
* wymienić rodzaje porozumień;
* określić zawartość treści porozumienia;
* zastosować przepisy prawa obowiązujące w;
* ustalić zapisy prostej umowy lub porozumienia.
 | * sporządzić umowę lub porozumienie.
 | Rok 2III semestr  |
| **Razem** |  |  |  |  |  |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

**Zarządzanie zespołem**

W nauczaniu przedmiotu **Zarządzanie zespołem** wskazane jest wykorzystanie szerokiego i zróżnicowanego spektrum metod, w szczególności takich jak:

* metody podające: miniwykład, prezentacja, opis przypadku, prelekcja, anegdota,
* metody problemowe, w tym wykład problemowy, metoda projektu (praca i współpraca w grupie), metody aktywizujące (metoda przypadków, metoda sytuacyjna, inscenizacja), gry dydaktyczne (symulacyjne, decyzyjne, psychologiczne), dyskusja dydaktyczna (związana z wykładem, okrągłego stołu, wielokrotna, burza mózgów, panelowa),
* metody eksponujące, np. film, prezentacja (pokaz połączony z przeżyciem),
* metody praktyczne: metody projektu, analiza SWOT, metody dramy, ćwiczenia przedmiotowe, ćwiczenia produkcyjne, metoda przypadku, symulacja.

Ze względu na charakter przedmiotu przekładający się na praktyczne zastosowanie podczas pracy zawodowej proponuje się, aby zajęcia dydaktyczne prowadzić w grupie do 15 osób, natomiast ćwiczenia oraz wszelkie formy praktyczne przedmiotu w grupach mniejszych (4–5 osób).

Wśród środków dydaktycznych rekomendowanych do wykorzystania przez nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu wymienić należy środki:

* wzrokowe w postaci tablicy szkolnej lub flipchartu do obrazowania schematów, rysunków czy przykładów graficznych, a także wydruki, fotografie, wzory dokumentów wykorzystywanych w pracy zawodowej, programy komputerowe i aplikacje mobilne do planowania pracy oraz koordynowania pracy grupowej,
* wzrokowo-słuchowe, obejmujące zasoby kanałów tematycznych na stronach internetowych typu, filmy i inne treści multimedialne.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA/SŁUCHACZA**

Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia dla przedmiotu Zarządzanie zespołem to: test kompetencji dotyczący przedmiotów kontynuowanych ze szkoły ponadpodstawowej, praca w grupie, dyskusje, karty pracy, sprawdziany obejmujące niewielką partię materiału, ćwiczenia praktyczne, aktywność na zajęciach, metody dramy, inscenizacje, prezentacje indywidualne i grupowe, prace projektowe, opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych.

Sprawdzając osiągnięcia uczniów, należy zwrócić uwagę na sposób ich pracy w grupie, przydzielane role oraz kompetencje interpersonalne, systematyczność pracy oraz indywidualizację potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów.

**EWALUACJA PRZEDMIOTU**

Proponowane metody ewaluacji dla przedmiotu Zarządzanie zespołem to: obserwacja i analiza pracy ucznia w grupie podczas wykonywania zadań zawodowych, analiza wykonanych zadań i ćwiczeń, wyników zadań i kart pracy, rozmowa grupowa i indywidualna (czy uczniowie umieli wykorzystać zdobytą w danym semestrze wiedzę?; w jaki sposób?; jak zdobyta wiedza przełożyła się na inne przedmioty?), analiza wyników egzaminu zawodowego oraz dziennika praktyk zawodowych w odniesieniu do zagadnień przedmiotowych, analiza losów absolwentów (podejmowanie działalności gospodarczej).

**NAZWA PRZEDMIOTU**

**Język obcy zawodowy**

**Cele ogólne**

1. Kształtowanie umiejętności posługiwania się środkami językowymi w języku obcym nowożytnym umożliwiającymi realizację czynności zawodowych.

2. Nabycie umiejętności rozumienia wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku obcym nowożytnym w zakresie realizacji zadań zawodowych.

3. Nabywanie umiejętności tworzenia wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku obcym nowożytnym w zakresie realizacji zadań zawodowych.

4. Kształtowanie umiejętności prowadzenia rozmów w języku obcym adekwatnie do sytuacji zawodowych.

5. Nabywanie umiejętności zmieniania formy przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w sposób umożliwiający realizację zadań zawodowych.

6. Podejmowanie działań służących doskonaleniu umiejętności i świadomości językowej.

**Cele operacyjne**

**Uczeń potrafi:**

1. rozpoznawać oraz stosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych,
2. określać główną myśl oraz znajdować informacje w wypowiedzi i tekście lub ich fragmencie,
3. rozpoznawać związki między poszczególnymi częściami tekstu,
4. układać informacje w określonym porządku i stosować zasady konstruowania tekstów,
5. opisywać przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi,
6. przedstawiać sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udzielać instrukcji, wskazówek, określać zasady),
7. wyrażać i uzasadniać swoje stanowisko,
8. rozpoczynać, prowadzić i kończyć rozmowę,
9. uzyskiwać i przekazywać informacje i wyjaśnienia,
10. wyrażać swoje opinie i uzasadniać je, pytać o opinie, zgadzać się lub nie zgadzać z opiniami innych osób,
11. przekazywać informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych),
12. przekazywać w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym,
13. przekazywać w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tymże języku obcym nowożytnym,
14. wykorzystywać kontekst, aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa,
15. korzystać z tekstów w języku obcym za pomocą technologii,
16. współdziałać z innymi osobami, realizując zadania językowe i informacyjno-komunikacyjne,
17. przedstawiać publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, np. prezentację,
18. upraszczać (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępować nieznane słowa innymi, wykorzystywać opis, środki niewerbalne.

**MATERIAŁ NAUCZANIA – Język obcy zawodowy**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | **Uwagi o realizacji** |
| **Podstawowe**Uczeń potrafi: | **Ponadpodstawowe**Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| I. Zasoby językowe a czynności zawodowe  | 1. Słownictwo i czynności zawodowe  |  | * rozpoznać środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych;
* stosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych;
* przetłumaczyć podstawowe słownictwo branżowe (nazwy sprzętu, funkcji, czynności zawodowych);
* obsłużyć klienta w języku obcym zgodnie z jego oczekiwaniami;
* przeczytać i prawidłowo przetłumaczyć ofertę handlową dotyczącą usług w branży filmowo-telewizyjnej;
* stosować słownictwo w języku obcym w zakresie wspomagającym wykonywanie zadań zawodowych asystenta kierownika produkcji filmowej i telewizyjnej;
* wydać polecenia w języku obcym dotyczące realizacji prac zawodowych zgodnie z zasadami gramatyki;
* zastosować zwroty grzecznościowe w języku obcym zgodnie z zasadami gramatyki;
* opracować w języku obcym porozumienie o współpracy z kontrahentem zgodnie z zasadami gramatyki;
* porozumieć się z uczestnikami procesu produkcji w języku obcym, wykorzystując słownictwo zawodowe.
 | * posłużyć się poprawnie kontekstem w zrozumieniu wypowiedzi z użyciem specjalistycznego słownictwa stosowanego w branży filmowej i telewizyjnej;
* zaplanować rozmowę z potencjalnym przełożonym, współpracownikami lub klientem w języku obcym w celu realizacji zadań zawodowych;
* przygotować ofertę produkcji audiowizualnej w języku obcym z zastosowaniem słownictwa branżowego;
* zinterpretować poprawnie typowe pytania stawiane przez klientów w języku obcym;
* zastosować w prawidłowy sposób zwroty grzecznościowe w rozmowach kontrahenckich i we współpracy z przełożonymi.
 | Rok 1II semestr |
|  | 2. Wypowiedzi ustne i pisemne |  | * określić główną myśl wypowiedzi oraz tekstu lub fragmentu wypowiedzi oraz tekstu;
* wysłuchać ze zrozumieniem wypowiedzi w języku obcym kontrahentów zgodnie z zasadami aktywnego słuchania;
* porozumieć się w języku obcym z potencjalnym przełożonym;
* porozumieć się w języku obcym z innymi współpracownikami lub klientem;
* odczytywać obcojęzyczne instrukcje branżowe;
* zmienić formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych;
* używać form grzecznościowych w komunikacji pisemnej i ustnej z współpracownikami i przełożonymi.
 | * ułożyć informacje w określonym porządku;
* rozpoznać związki pomiędzy poszczególnymi częściami tekstu;
* znaleźć w wypowiedzi oraz tekście określone informacje;
* zastosować nowoczesne technologie w prowadzeniu rozmów oraz korespondencji w języku obcym;
* opisać zakres czynności zawodowych, przepisów bhp, przepisów prawa w języku obcym w odniesieniu do czynności wykonywanych na stanowisku pracy;
* weryfikować pojawiające się nowe słownictwo branżowe i używać go w odpowiednim kontekście w wypowiedzi ustnej i pisemnej podczas wykonywania czynności zawodowych.
 | Rok 1II semestr |
|  | 3. Argumentacja i wyciąganie wniosków  |  | * przedstawić sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych;
* rozpocząć, prowadzić i kończyć rozmowę ze współpracownikami, pracodawcą, przełożonym;
* przekazać w języku obcym informacje dotyczące wykonywanych prac zgodnie z zasadami gramatyki;
* stosować zasady grzecznościowe w wypowiedziach;
* stosować zasady etykiety zawodowej w prowadzeniu rozmów, dyskusji na tematy zawodowe.
 | * wyrazić i uzasadnić swoje stanowisko w języku obcym zawodowym;
* uzyskiwać i przekazywać informacje i wyjaśnienia;
* stosować argumenty i kontrargumenty podczas rozmów i korespondencji w odniesieniu do czynności zawodowych;
* współpracować z innymi podczas tworzenia argumentów i kontrargumentów.
 | Rok 1 II semestr |
| II. Rozmowa i korespondencja w języku obcym zawodowym | 1. Dyskusja na tematy zawodowe |  | * wyrazić swoje opinie i uzasadnić je, pytać o opinie, zgadzać się lub nie zgadzać się z opiniami innych osób;
* przedstawić publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał;
* samodzielnie tworzyć krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych.
 | * wyrazić swoje opinie w czynnościach zawodowych oraz we współpracy z innymi pracownikami;
* dokonać korekty językowej opracowanych materiałów;
* tworzyć dłuższe wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym zawodowym, odwołujące się do zadań zawodowych;
* prowadzić dyskusje w języku obcym zawodowym z użyciem nowoczesnych narzędzi oraz technik.
 | Rok 2 III semestr |
|  | 2. Negocjacje i współpraca zawodowa |  | * zaplanować poprawnie przeprowadzoną rozmowę kontrahencką w języku obcym zawodowym z uwzględnieniem wypowiedzi projektanta-wykonawcy oraz kontrahenta;
* przeprowadzić rozmowę kontrahencką z klientem w języku obcym z uwzględnieniem rodzaju proponowanych usług;
* negocjować warunki zakupu określonego sprzętu w języku obcym zgodnie z zasadami gramatyki i z wykorzystaniem odpowiedniej terminologii;
* zastosować w prawidłowy sposób zwroty grzecznościowe w rozmowach kontrahenckich.
 | * przeprowadzić poprawnie rozmowę kontrahencką w języku obcym zawodowym z uwzględnieniem wypowiedzi projektanta-wykonawcy oraz kontrahenta;
* dokonać korekty językowej i gramatycznej dokumentacji związanej z prowadzonymi negocjacjami oraz czynnościami zawodowymi;
* zastosować nowoczesne technologie w opracowaniu i przeprowadzeniu negocjacji, rozmów zawodowych w języku obcym;
* rozpoznać w prowadzonej korespondencji oraz rozmowie w języku obcym użycie odpowiedniego kontekstu językowego.
 | Rok 2III semestr |
|  | 2. Tłumaczenia tekstu obcego zawodowego  |  | * wymienić zasady tłumaczenia tekstu w języku obcym w odniesieniu do czynności zawodowych;
* znać kontekst językowy i kulturowy obcojęzycznych współpracowników;
* przekazać w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych oraz audiowizualnych;
* wykorzystać kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie nieznanego słowa;
* upraszczać wypowiedź, zastępować nieznane słowa innymi, wykorzystywać opis, środki niewerbalne.
 | * przekazać w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym oraz w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tymże języku obcym nowożytnym;
* zastosować w prawidłowy sposób zwroty grzecznościowe w tłumaczeniach tekstu obcego zawodowego;
* stosować różnorodne słownictwo, adekwatne do opisywanych przedmiotów i czynności zawodowych, bez opisu i zastosowania środków niewerbalnych.
 | Rok 2 III semestr |
|  | 3. Technologia w pracy nad językiem  |  | * przedstawić publicznie, w języku obcym nowożytnym, wcześniej opracowany materiał;
* zastosować podstawowe programy do prezentacji w języku obcym;
* wymienić programy do doskonalenia umiejętności językowych związanych z wykonywaniem czynności zawodowych;
* stwarzać i wysyłać korespondencję za pomocą poczty elektronicznej.
 | * korzystać z tekstów w języku obcym, również za pomocą nowoczesnych technologii;
* korzystać z programów komputerowych i nowoczesnych technologii w doskonaleniu czynności zawodowych oraz umiejętności językowych;
* stosować nowoczesne metody w praktycznym użyciu języka obcego na stanowisku pracy.
 | Rok 2III semestr |
|  | 4. Kompetencje językowe i społeczne |  | * współdziałać z innymi osobami, realizując zadania językowe i informacyjno-komunikacyjne;
* prawidłowo zredagować w języku obcym korespondencję wysyłaną za pomocą poczty elektronicznej;
* stosować zasady grzecznościowe w wypowiedziach;
* stosować zasady etykiety zawodowej w prowadzeniu rozmów i dyskusji na tematy zawodowe.
 | * wyrazić i uzasadnić swoje stanowisko w języku obcym zawodowym;
* odwołać się do kontekstu kulturowego i społecznego w tłumaczeniu oraz tworzeniu wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku obcym.
 | Rok 2 III semestr  |
| **Razem**  |  |  |  |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

**Język obcy zawodowy**

W nauczaniu przedmiotu **Język obcy zawodowy** wskazane jest wykorzystanie pracowni komputerowej (minimum jedno stanowisko dla dwóch uczniów) z dostępem do internetu oraz sprzętu i oprogramowania niezbędnego do tworzenia dokumentacji oraz wykonywania czynności zawodowych. Proponuje się, aby zajęcia odbywały się w grupie nie większej niż 15 osób.

Rekomenduje się szerokie i zróżnicowane spektrum metod, w szczególności:

* metody podające: miniwykład, prezentacja, anegdota, odczyt, objaśnienie lub wyjaśnienie,
* metody problemowe, w tym wykład problemowy, metoda projektu (praca i współpraca w grupie), metody aktywizujące (metoda przypadków, metoda sytuacyjna, inscenizacja), gry dydaktyczne (symulacyjne, decyzyjne, psychologiczne),
* metody eksponujące, np. film, ekspozycja, pokaz połączony z przeżyciem,
* metody praktyczne: dyskusja, ćwiczenia w pisaniu, mówieniu, scenki rodzajowe, metoda przypadku, symulacja.

Proponowane środki dydaktyczne to: zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, karty samooceny, karty pracy dla uczniów, czasopisma branżowe, katalogi, filmy i prezentacje multimedialne o tematyce sprzętowej.

**Zalecane metody dydaktyczne**

Przedmiot wymaga stosowania aktywizujących metod kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem przede wszystkim ćwiczeń praktycznych, konwersacji i dyskusji dydaktycznej, poszerzaniu zasobu słów oraz umiejętności swobodnej komunikacji. Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form, indywidualnie lub grupowo, z nastawieniem na rozszerzenie kompetencji językowych uczniów. Zajęcia należy prowadzić w grupach maksymalnie 15-osobowych, z wykorzystaniem pracy w małych grupach oraz uwzględnieniem potrzebnych metod i form kształcenia dostosowanych do możliwości intelektualnych grupy.

Wśród środków dydaktycznych rekomendowanych do wykorzystania przez nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu wymienić należy środki:

* wzrokowe w postaci tablicy szkolnej lub flipchartu do obrazowania schematów, rysunków czy przykładów graficznych, tablice gramatyczne,
* wzrokowo-słuchowe, obejmujące zasoby kanałów tematycznych na stronach internetowych, filmy, audiobooki, nowoczesne technologie pozwalające na kształcenie kompetencji w posługiwaniu się językiem obcym.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA/SŁUCHACZA**

Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia dla przedmiotu Język obcy zawodowy to: sprawdzenie wiedzy za pomocą testu kompetencji językowych na podbudowie szkoły ponadpodstawowej (na początku), konwersacje, testy praktyczne, dyskusje, wypracowania, zagadki językowe, ćwiczenia gramatyczne i fleksyjne, odpowiedź ustna, aktywność na zajęciach.

**EWALUACJA PRZEDMIOTU**

Proponowane metody ewaluacji dla przedmiotu Język obcy zawodowy to: analiza ćwiczeń i zadań z praktycznego użycia języka obcego wykonywanych przez uczniów podczas pracy indywidualnej i w grupie, analiza kart pracy, rozmowa grupowa i indywidualna (czy uczniowie umieli wykorzystać zdobytą wiedzę w praktycznych sytuacjach zawodowych?; w jaki sposób?; jak zdobyta wiedza przełożyła się na inne przedmioty?), analiza wyników egzaminu zawodowego oraz dziennika praktyk zawodowych w odniesieniu do zagadnień przedmiotowych, analiza losów absolwentów (podejmowanie pracy poza granicami kraju).

**NAZWA PRZEDMIOTU**

**Praktyka zawodowa**

**Cele ogólne**

1. Poznanie skutków oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka.

2. Kształtowanie umiejętności udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.

3. Nabywanie umiejętności stosowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych.

4. Kształtowanie umiejętności stosowania nowoczesnych technologii w procesie kreacji w twórczości filmowej, telewizyjnej i multimedialnej.

5. Nabywanie wiedzy na temat wyposażenia miejsc, w których odbywa się produkcja audiowizualna, oraz parametrów sprzętów wykorzystywanych przy jej realizacji.

6. Poznanie elementów struktury organizacyjnej i pionów wchodzących w skład ekipy producenckiej.

7. Kształtowanie umiejętności sporządzania i opisywania dokumentacji w produkcji audiowizualnej.

8. Nabywanie umiejętności realizowania zadań w wyznaczonym czasie.

9. Podejmowanie działań służących organizacji pracy zespołowej.

10. Kształtowanie umiejętności postępowania w różnych sytuacjach zawodowych.

**Cele operacyjne**

**Uczeń potrafi:**

1. określać sposoby przeciwdziałania czynnikom szkodliwym na organizm człowieka,
2. opisywać procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku przy pracy,
3. określać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych, takie jak ubranie ochronne, worki z piaskiem, obuwie i kombinezony,
4. rozpoznawać i opisywać technologie wykorzystywane w procesie audiowizualnym,
5. wymieniać parametry sprzętu audiowizualnego w zależności od zastosowanej technologii procesu rejestracji materiału audiowizualnego (film, telewizja, internet),
6. wymieniać elementy wyposażenia studia filmowego, telewizyjnego, hali zdjęciowej, wozu transmisyjnego zgodnie z warunkami produkcji audiowizualnej,
7. wyliczać elementy struktury organizacyjnej i pionów wchodzących w skład ekipy producenckiej,
8. stosować nowoczesne oprogramowanie komputerowe i aplikacje do tworzenia dokumentów, przetwarzania grafiki i multimediów,
9. omawiać zapotrzebowanie na sprzęt i zasoby niezbędne do produkcji audiowizualnej,
10. sporządzać dokumentację wybranych obiektów zdjęciowych – teczki/karty obiektów,
11. opisywać i sporządzać dokumenty związane z produkcją audiowizualną,
12. wypełniać dokumenty związane z produkcją audiowizualną,
13. gromadzić dokumentację z przeglądów i kolaudacji,
14. realizować zadania w wyznaczonym czasie,
15. wskazywać obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania,
16. organizować pracę zespołową,
17. przedstawiać sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udzielać instrukcji, wskazówek, określać zasady).
18. uzyskiwać i przekazywać informacje i wyjaśnienia.

**MATERIAŁ NAUCZANIA: Praktyka zawodowa**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | **Uwagi o realizacji** |
| **Podstawowe**Uczeń potrafi: | **Ponadpodstawowe**Uczeń potrafi: | Etap realizacji |
| I. Poznanie środowiska pracy w czasie praktyki | 1. Szkolenie stanowiskowe i wstępne BHP  |  | * określać sposoby przeciwdziałania czynnikom szkodliwym na organizm człowieka;
* opisywać procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku przy pracy.
 | * określać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych, takie jak ubranie ochronne, worki z piaskiem, obuwie i kombinezony.
 | Rok 1II semestr |
|  | 2. Stosowanie nowoczesnych technologii w procesie kreacji w twórczości filmowej, telewizyjnej i multimedialnej |  | * rozpoznawać i objaśniać technologie wykorzystywane w procesie audiowizualnym.
 | * wymieniać parametry sprzętu audiowizualnego w zależności od zastosowanej technologii procesu rejestracji materiału audiowizualnego (film, telewizja, internet).
 | Rok 2IV semestr |
|  | 3. Wyposażenie miejsc, w których odbywa się produkcja audiowizualna oraz parametry sprzętów wykorzystywanych przy jej realizacji |  | * wymienić elementy wyposażenia studia filmowego, telewizyjnego, hali zdjęciowej, wozu transmisyjnego zgodnie z warunkami produkcji audiowizualnej.
 | * zastosować elementy wyposażenia studia filmowego, telewizyjnego, hali zdjęciowej w realizowanych czynnościach zawodowych.
 | Rok 1II semestr |
|  |  4. Elementy struktury organizacyjnej i pionów wchodzących w skład ekipy producenckiej |  | * wyliczyć elementy struktury organizacyjnej i pionów wchodzących w skład ekipy producenckiej.
 | * dobrać struktury organizacyjne pionów wchodzących w skład ekipy producenckiej do czynności zawodowych.
 | Rok 1IV semestr |
|  | 5. Sporządzanie i opisywanie dokumentacji w produkcji audiowizualnej |  | * stosować nowoczesne oprogramowanie komputerowe i aplikacje do tworzenia dokumentów;
* sporządzić dokumentację wybranych obiektów zdjęciowych – teczki/karty obiektów.
 | * stosować aplikacje do przetwarzania grafiki i multimediów;
* opisywać i sporządzać dokumenty związane z produkcją audiowizualną.
 | Rok 2IV semestr |
|  |  6. Realizowanie zadań w wyznaczonym czasie i podejmowanie działań służących organizacji pracy zespołowej |   | * omówić zapotrzebowanie na sprzęt i zasoby niezbędne do produkcji audiowizualnej.
 | * zrealizować zapotrzebowanie na sprzęt i zasoby niezbędne do produkcji audiowizualnej.
 | Rok 2IV semestr |
| **Razem** |  |  |  |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

**Praktyka zawodowa**

W ramach **Praktyki zawodowej** uczniowie powinni mieć sposobność obserwacji uczestniczącej innych osób w pracy na pokrewnych stanowiskach. Ponadto oprócz obserwacji dominować powinny metody czynne/praktyczne, takie jak: pokaz, ćwiczenia, ćwiczenia produkcyjne, metoda projektów.

Środki dydaktyczne stanowić będą standardowe narzędzia pracy wykorzystywane w organizacji dającej możliwość odbycia praktyki.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA/SŁUCHACZA**

Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia dla przedmiotu Praktyka zawodowa to: ćwiczenia praktyczne, ćwiczenia projektowe, badanie aktywności.

**EWALUACJA PRZEDMIOTU**

Proponowane metody ewaluacji dla przedmiotu Praktyka zawodowa to: ankieta ewaluacyjna po każdym zakończonym semestrze, analiza wykonanych prac, rozmowa grupowa i indywidualna (czy uczniowie umieli wykorzystać zdobytą w danym semestrze wiedzę?; w jaki sposób?; jak zdobyta wiedza przełożyła się na inne przedmioty? W jaki sposób wiedza zdobyta na innych przedmiotach jest wykorzystywana podczas nauczania w pracowni produkcji audiowizualnej?), analiza wyników egzaminu zawodowego.

**NAZWA PRZEDMIOTU**

**Pracownia produkcji audiowizualnej**

**Cele ogólne**

1. Kształtowanie umiejętności posługiwania się oprogramowaniem komputerowym do tworzenia dokumentacji wykorzystywanej w pracy zawodowej.

2. Poznanie sprzętu oraz zasobów technologicznych produkcji audiowizualnej.

3. Nabywanie umiejętności przygotowywania projektów związanych z produkcją audiowizualną.

4. Kształtowanie umiejętności pracy w zespole.

5. Wykazywanie się umiejętnością przygotowania oraz organizowania poszczególnych etapów produkcji i postprodukcji audiowizualnej.

**Cele operacyjne**

**Uczeń potrafi:**

1. stosować nowoczesne oprogramowanie komputerowe i aplikacje do tworzenia dokumentów, przetwarzania grafiki i multimediów,
2. omawiać zapotrzebowanie na sprzęt i zasoby niezbędne do produkcji audiowizualnej,
3. przedstawiać możliwe źródła pochodzenia niezbędnych materiałów i sprzętu,
4. przygotowywać projekt poszczególnych kosztów sprzętu, materiału i usług niezbędnych do realizacji planowanej produkcji,
5. opisywać zasadność planowanych kosztów produkcji,
6. realizować zadania w wyznaczonym czasie,
7. wskazywać obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania,
8. organizować pracę zespołową,
9. przedstawiać sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udzielać instrukcji, wskazówek, określać zasady),

10) uzyskiwać i przekazywać informacje i wyjaśnienia.

**MATERIAŁ NAUCZANIA: Pracownia produkcji audiowizualnej**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | **Uwagi o realizacji** |
| **Podstawowe**Uczeń potrafi: | **Ponadpodstawowe**Uczeń potrafi: | **Etap realizacji** |
| I. Stosowanie nowoczesnego oprogramowania komputerowego i aplikacji do tworzenia dokumentów | 1. Oprogramowanie w produkcji audiowizualnej |  | * stosować nowoczesne oprogramowanie komputerowe do tworzenia dokumentów, przetwarzania grafiki i multimediów.
 | * porównać rodzaje nowoczesnego oprogramowania komputerowego do tworzenia dokumentów, przetwarzania grafiki i multimediów.
 | Rok 1II semestr |
|   | 2. Aplikacje w produkcji audiowizualnej |  | * stosować aplikacje do tworzenia dokumentów, przetwarzania grafiki i multimediów.
 | * porównać rodzaje aplikacji do tworzenia dokumentów, przetwarzania grafiki i multimediów.
 | Rok 1II semestr |
| II. Podejmowanie zadań zawodowych | 1. Planowanie i realizacja zadańzawodowych |  | * ocenić czas i budżet potrzebny do wykonania zadania;
* opisać rodzaje działań, w których uczestniczą przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży artystycznej.
 | * realizować zadania zawodowe w wyznaczonym czasie.

  | Rok 1II semestr |
| 2. Odpowiedzialność za podejmowane zadania zawodow**e** |  | * ocenić przypadki naruszania norm i procedur postępowania;
* przedstawić sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udzielać instrukcji, wskazówek, określać zasady).
 | * wskazać obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania;
* przewidzieć konsekwencje swoich działań dla innych członków zespołu.
 | Rok 2III semestr  |
|  | 3. Komunikacja interpersonalna |  | * opisać ogólne zasady komunikacji interpersonalnej;
* organizować pracę zespołową;
* uzyskiwać i przekazywać informacje i wyjaśnienia.
 | * interpretować mowę ciała w komunikacji.
 | Rok 2III semestr |
| III. Tworzenie zapotrzebowania na sprzęt i zasoby niezbędne do produkcji audiowizualnej | 1. Sprzęt i zasoby niezbędne do produkcji audiowizualnej |  | * omówić zapotrzebowanie na sprzęt i zasoby niezbędne do produkcji audiowizualnej.
 | * uzasadnić zapotrzebowanie na sprzęt i zasoby niezbędne do produkcji audiowizualnej.
 | Rok 2III semestr |
|  | 2. Źródła pochodzenia sprzętu i zasobów niezbędnych do produkcji audiowizualnej |  | * wymienić możliwe źródła pochodzenia sprzętu i zasobów niezbędnych do produkcji audiowizualnej.
 | * dokonać wyboru optymalnego źródła pochodzenia sprzętu i zasobów niezbędnych do produkcji audiowizualnej w zależności od zapotrzebowania.
 | Rok 2III semestr |
| IV. Tworzenie kosztorysów  | 1. Koszty sprzętu, materiału i usług niezbędnych do realizacji planowanej produkcji |  | * omówić poszczególne koszty sprzętu, materiału i usług niezbędnych do realizacji planowanej produkcji.

  | * przygotować projekt poszczególnych kosztów sprzętu, materiału i usług niezbędnych do realizacji planowanej produkcji.
 | Rok 2III semestr |
| 2. Kosztorys w produkcji audiowizualnej |  | * opisać planowane koszty produkcji;
* sporządzić kosztorys dla produkcji audiowizualnej.
 | * uzasadnić planowane koszty produkcji.
 | Rok 2III semestr |
| VII. Rozliczenie kosztów produkcji | 1. Sprawozdanie finansowe z produkcji |  | * zgromadzić dane do sporządzenia sprawozdania finansowego z produkcji zgodnie z przepisami prawa.
 | * zgromadzić dane do sporządzenia sprawozdania organizacyjno-ekonomicznego.
 | Rok 2IV semestr |
| 2. Kalkulacja kosztów produkcji |  | * sporządzić kalkulację poniesionych kosztów produkcji.

  | * sprawdzić zgodność poniesionych kosztów produkcji z planowanymi.
 | Rok 2IV semestr |
|  | 3. Rozliczenia środków przekazanych przez instytucje finansujące produkcję |  | * przygotować dane niezbędne do rozliczenia kosztów produkcji.

   | - zestawić dokumenty finansowe do rozliczenia środków przekazanych przez instytucje finansujące produkcję. | Rok 2IV semestr |
| **Razem** |  |  |  |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

W nauczaniu przedmiotu **Pracownia produkcji audiowizualnej** wskazane jest wykorzystanie szerokiego i zróżnicowanego spektrum metod, w szczególności takich jak:

* metody problemowe, w tym: wykład problemowy, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, metody aktywizujące (metoda przypadków, metoda sytuacyjna, inscenizacja), gry dydaktyczne (symulacyjne, decyzyjne, psychologiczne), seminarium, dyskusja dydaktyczna (związana z wykładem, okrągłego stołu, wielokrotna, burza mózgów, panelowa),
* metody eksponujące np. film, ekspozycja, pokaz połączony z przeżyciem,
* metody praktyczne, w tym pokaz, ćwiczenia przedmiotowe, ćwiczenia laboratoryjne, ćwiczenia produkcyjne, metoda projektów, metoda przewodniego tekstu, seminarium, symulacja.

Wśród środków dydaktycznych rekomendowanych do wykorzystania przez nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu wymienić należy środki:

* wzrokowe w postaci tablicy szkolnej lub flipchartu do obrazowania schematów, rysunków czy przykładów graficznych, a także wydruki, fotografie, katalogi sprzętu etc.
* wzrokowo-słuchowe, obejmujące zasoby kanałów tematycznych na stronach internetowych, filmy i inne treści multimedialne.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA/SŁUCHACZA**

Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia dla przedmiotu Pracownia produkcji audiowizualnej to: ćwiczenia praktyczne, sprawdzian podsumowujący dział programowy, ćwiczenia projektowe, badanie aktywności uczniów na zajęciach. Sprawdzając osiągnięcia uczniów w nauce, należy zwrócić uwagę na systematyczność ich pracy oraz indywidualizację potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów.

**EWALUACJA PRZEDMIOTU**

Proponowane metody ewaluacji dla przedmiotu Pracownia produkcji audiowizualnej to: ankieta ewaluacyjna po każdym zakończonym semestrze, analiza wykonanych ćwiczeń, prac kontrolnych, wyników ćwiczeń i sprawdzianów, rozmowa grupowa i indywidualna (czy uczniowie umieli wykorzystać zdobytą w danym semestrze wiedzę?; w jaki sposób?; jak zdobyta wiedza przełożyła się na inne przedmioty? W jaki sposób wiedza zdobyta na innych przedmiotach jest wykorzystywana podczas nauczania w pracowni produkcji audiowizualnej?), analiza wyników egzaminu zawodowego.

1. **EWALUACJA ZAWODU**

**SPOSOBY EWALUACJI PROGRAMU NAUCZANIA ZAWODU: ASYSTENT KIEROWNIKA PRODUKCJI FILMOWEJ I TELEWIZYJNEJ**

Cele ewaluacji:

1. Określenie jakości i skuteczności realizacji programu nauczania zawodu w zakresie:

 – osiągania szczegółowych efektów kształcenia,

 – doboru oraz zastosowania form, metod i strategii dydaktycznych,

 – współpracy z pracodawcami,

 – wykorzystania bazy technodydaktycznej.

|  |
| --- |
| **Faza refleksyjna** |
| Obszar badania  | Pytania kluczowe | Wskaźniki świadczące o efektywności  | Metody, techniki badania/narzędzia | Termin badania  |
| Układ materiału nauczania danego przedmiotu | 1. Czy program nauczania uwzględnia spiralną strukturę treści?
2. Czy efekty kształcenia kluczowe dla zawodu zostały podzielone na materiał nauczania w taki sposób, aby były kształtowane przez kilka przedmiotów w całym cyklu kształcenia w zakresie danej kwalifikacji?
3. Czy wszyscy nauczyciele współpracują przy ustalaniu kolejności realizacji treści programowych?
 | Program nauczania umożliwia przygotowanie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje.Efekty kształcenia są mierzalne i powtarzalne w cyklu kształcenia dla danej kwalifikacji.Wszyscy nauczyciele współpracują przy tworzeniu różnych materiałów dydaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów. | analiza treści programu nauczaniaarkusze diagnostyczne ankieta dla nauczycieli analiza wyników sprawdzianów oraz egzaminów wewnętrznycharkusze obserwacji lekcjianaliza prac zespołów przedmiotowych | na każdym etapie edukacyjnympo danym semestrze po danej partii materiałuzgodnie z harmonogramem  |
| Relacje między poszczególnymi elementami i częściami programu | 1. Czy program nauczania uwzględnia podział na przedmioty teoretyczne i praktyczne?
2. Czy program nauczania uwzględnia korelację międzyprzedmiotową?
 | Program nauczania ułatwia uczenie się innych przedmiotów. Program nauczania uwzględnia koralację międzyprzedmiotową i dostosowuje ją do potrzeb edukacyjnych uczniów. | analiza nadzoru pedagogicznego ankiety dla nauczycieli i uczniówwywiadyanaliza wyników sprawdzianów oraz ocen semestralnychanaliza dzienników lekcyjnych  | na każdym etapie edukacyjnympo danym semestrze po danej partii materiału na bieżąco |
| Trafność doboru materiału nauczania, metod, środków dydaktycznych, form organizacyjnych ze względu na przyjęte cele | 1. Jaki jest stan wiedzy uczniów z treści bazowych dla przedmiotu przed rozpoczęciem wdrażania programu?
2. Czy cele nauczania zostały poprawnie sformułowane?
3. Czy cele nauczania odpowiadają opisanym treściom programowym?
4. Czy dobór metod nauczania pozwoli na osiągnięcie celu?
5. Czy zaproponowane metody umożliwiają realizację treści?
6. Czy dobór środków dydaktycznych pozwoli na osiągnięcie celu?
 | Materiał nauczania, zastosowane metody i dobór środków dydaktycznych wspomagają przygotowanie ucznia do egzaminu zawodowego. | analiza wyników nauczaniaanaliza planu praktyk zawodowychanaliza planów pracy nauczycieli | na bieżącosemestr III, semestr IVpo danym semestrze |
| Stopień trudności programu z pozycji ucznia | 1. Czy program nie jest przeładowany, trudny?
2. Czy jego realizacja nie powoduje negatywnych skutków ubocznych?
 | Program nauczania jest atrakcyjny dla ucznia i rozwija jego zainteresowania. | ankieta dla uczniów, nauczycieliobserwacja pracy na zajęciachanaliza wyników nauczania analiza frekwencji na zajęciach | po każdym bloku tematycznympo każdym semestrze naukina bieżąco |
| 1. **Faza kształtująca**
 |
| Przedmiot badania(*wynika z założonych w podstawie programowej i realizowanych w programie nauczania efektów kształcenia)*  | Pytania kluczowe*(Jakie należy zadać pytania, aby uzyskać informację, czy dany wskaźnik został osiągnięty)* | Wskaźniki *(Wynikają z kryteriów weryfikacji)* | Zastosowane metody, techniki, narzędzia  | Termin badania |
| Kreacja artystyczna w twórczości audiowizualnej | 1. Czy uczeń opanował znaczenie poszczególnych terminów stosowanych w produkcji audiowizualnej?
2. Czy uczeń zna dziedziny produkcji audiowizualnej?
3. Czy uczeń potrafi wymienić poszczególne etapy procesu kreacji twórczości filmowej?
 | 1. Objaśnia terminy stosowane w produkcji audiowizualnej właściwe dla poszczególnych dziedzin.
2. Wymienia rodzaje podmiotów funkcjonujących na rynku audiowizualnym.
3. Rozpoznaje poszczególne etapy procesu kreacji w twórczości filmowej.
4. Wskazuje kolejność realizacji poszczególnych etapów procesu kreacji w twórczości filmowej.
5. Objaśnia poszczególne etapy procesu kreacji w twórczości filmowej.
 | test sprawdzający wiedzę, sprawdziany arkusze obserwacji zajęćanaliza zadań domowychanaliza projektów i prac stworzonych przez uczniów | po I semestrze w kolejnych semestrach nauki w korelacji do pozostałych przedmiotów zawodowych |
| Planowanie produkcji audiowizualnej | 1. Czy uczeń potrafi używać odpowiedniego słownictwa branżowego do przygotowania zapotrzebowania na sprzęt i materiały oraz ich zabezpieczenia do produkcji audiowizualnej?
2. Czy uczeń potrafi planować zadania w poszczególnych procesach kreacji artystycznej i technologicznej w dziedzinach twórczości audiowizualnej?
3. Czy uczeń potrafi stosować nowoczesne narzędzia, technologie i oprogramowanie komputerowe w odniesieniu do planowania produkcji audiowizualnej?
 | 1. Używa terminologii branżowej w przygotowaniu i planowaniu poszczególnych czynności zawodowych.
2. Używa słownictwa branżowego w języku obcym ukierunkowanego na czynności zawodowe.
3. Wymienia rodzaje materiałów niezbędnych do zaplanowania produkcji audiowizualnej.
4. Wskazuje kolejność realizacji poszczególnych etapów planowania procesów kreacji artystycznej i technologicznej w twórczości audiowizualnej.
5. Stosuje nowoczesne narzędzia, technologie, oprogramowanie komputerowe w planowaniu produkcji audiowizualnej.
6. Planuje własny rozwój zawodowy oraz doskonali umiejętności współpracy w zespole.
 | zadania praktyczne, test wiedzy,analiza przypadkuobserwacja czynności ucznia na zajęciacharkusze wywiadu arkusze obserwacji zajęććwiczenia praktycznerozmowa z uczniem, ankieta | po II semestrzepo III semestrzew kolejnych semestrach nauki w korelacji do pozostałych przedmiotów zawodowych |
| Produkcja audiowizualna | 1. Czy uczeń potrafi organizować i koordynować zadania i poszczególne procesy kreacji artystycznej i technologicznej w dziedzinach twórczości audiowizualnej?
2. Czy uczeń potrafi stosować nowoczesne narzędzia, technologie i oprogramowanie komputerowe w produkcji audiowizualnej?
 | 1. Planuje, organizuje i koordynuje zadania oraz poszczególne procesy kreacji artystycznej i technologicznej w dziedzinach twórczości audiowizualnej zgodnie z zasadami i wymaganiami dokumentacji produkcji.
2. Używa odpowiedniego słownictwa branżowego, opisując rodzaje sprzętu, nośników i jednostki transportowe w celu przygotowania zapotrzebowania na sprzęt i materiały oraz ich zabezpieczenia do produkcji audiowizualnej.
3. Stosuje nowoczesne narzędzia, technologie i oprogramowanie komputerowe w zadaniach zawodowych w odniesieniu do planowania i realizacji produkcji audiowizualnej, a także do monitorowania i weryfikacji zgodności założeń produkcji z jej wykonaniem.
4. Odpowiada za podejmowane działania oraz współpracuje w zespole zgodnie ze strukturą organizacyjną, składem zespołów oraz kompetencjami osób wchodzących w skład pionów i ekip produkcji audiowizualnej.
5. Przestrzega zasad związanych z kopiowaniem i przegrywaniem materiałów audiowizualnych na każdym etapie pracy.
 | zadania praktyczne, test wiedzy,analiza przypadkuobserwacja czynności ucznia na zajęciacharkusze wywiadu arkusze obserwacji zajęććwiczenia praktycznerozmowa z uczniem, ankieta | po IV semestrze na egzaminie zawodowym |
| Postprodukcja audiowizualna | 1. Czy uczeń potrafi opisać wymagania potrzebne do przeprowadzenia przeglądów technicznych i kolaudacji?
2. Czy uczeń potrafi rozliczyć koszty produkcji?
3. Czy uczeń potrafi sporządzić plan dystrybucji i promocji?
 | 1. Opisuje elementy zestawu montażowego dla produkcji audiowizualnej.
2. Opracowuje harmonogram pracy realizatorów i wykonawców.
3. Opisuje materiały i sprzęt potrzebny do wykonania postsynchronów.
4. Sporządza listę środków niezbędnych do realizacji nagrań efektów dźwiękowych i muzyki.
5. Opisuje przepisy prawa dotyczące kopiowania i nagrywania materiałów audiowizualnych.
6. Opisuje wymagania potrzebne do przeprowadzenia przeglądów technicznych i kolaudacji.
7. Sporządza kalkulację poniesionych kosztów produkcji.
8. Rozróżnia elementy planu dystrybucji oraz opisuje prace związane z jego realizacją.
 | zadania praktyczne, test wiedzyzadania praktyczne, test wiedzyobserwacja czynności ucznia na zajęciachtest wiedzytest wiedzyćwiczenia praktycznećwiczenia praktyczneobserwacja czynności ucznia na zajęciach | po II semestrzepo III semestrzepo IV semestrze, na egzaminie zawodowym |
| **Faza podsumowująca***Dokonujemy pomiaru osiągnięć uczniów i analizy końcowych efektów realizacji programu, oceniamy program jako całość, ewentualnie porównujemy z innymi programami i nanosimy określone zmiany w naszym programie.* |
| Przedmiot badania | Pytania kluczowe | Wskaźniki  | Zastosowane metody, techniki, narzędzia  | Termin badania |
|  Sprawność szkoły | np Liczba poprawek 1. Liczba ocen niedostatecznych końcoworocznych
2. Ilu uczniów nie otrzymało promocji na kolejne lata nauki?
 | 5% uczniów uzyskało oceny niedostateczne końcoworoczne.95% uczniów otrzymało promocję na kolejny rok nauki. | analiza frekwencji na zajęciachanaliza postępów w nauce monitorowanie przebiegu zajęć dodatkowych dla uczniów ankiety badające relacje w grupie klasowejmonitorowanie realizacji treści zawartych w PPKZ | po każdym miesiącu naukipo każdym semestrze naukina bieżąco |
| Wyniki egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie  | 1. Ilu uczniów zapisano w pierwszym semestrze?
2. Ilu uczniów przystąpiło do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie?
3. Ilu uczniów uzyskało minimalną liczbę punktów z egzaminu?
 | 80% uczniów zapisanych w pierwszym semestrze ukończyło szkołę.85% uczniów przystępujących do egzaminu uzyskało dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie. | analiza umiejętności po odbytej praktyce zawodowejanaliza wyników egzaminów zawodowychankieta ewaluacyjna dla pracodawcy, u którego realizowana jest praktyka zawodowa | po III semestrzepo IV semestrzepo egzaminie zawodowympo odbytej praktyce zawodowej |
| Badanie losów zawodowych absolwentów szkoły | 1. Liczba absolwentów pracujących w branży
2. Liczba absolwentów prowadzących własną działalność gospodarczą
3. Liczba absolwentów niepracujących w branży
4. Uczniowie, którzy kształcą się dalej na studiach wyższych
 | 40% absolwentów pracuje w branży.20% absolwentów nie pracuje w branży.40% absolwentów kształci się na studiach wyższych. | ankiety, informacja zwrotna od absolwenta wywiady z pracodawcamianaliza potrzeb rynku pracy oraz rynku edukacyjnego | po zakończeniu praktyk zawodowychpo zdaniu egzaminu zawodowegopo ukończeniu szkołypo każdym roku nauki |

1. **ZALECANA LITERATURA DO ZAWODU**

**Pozycje książkowe i e-booki:**

Mostowska J., *Elementarz młodego kinomana*, Stowarzyszenie Edukacyjno-Kulturalne „Venae Artis”, 2017.

*Encyklopedia kultury polskiej. Film. Kinematografia*, red. Zajicek E., Warszawa 1994.

Kowalski M., *Filmowa Akademia Młodych: vademecum nauczyciela*, Poznańska Fundacja Filmowa, Poznań 2006.

Karpiński M., Scenariusz: niedoskonałe odbicie filmu: o sztuce scenariusza filmowego, 2004.

Kołodyński A., Słownik adaptacji filmowych, Park Edukacja, 2006.

Zawojski P., *Sztuka obrazu i obrazowania w epoce nowych mediów*, Oficyna Naukowa, 2012.

Ślęzak P., *Prawo autorskie. Podręcznik dla studentów szkół filmowych i artystycznych*, Katowice 2008.

Godzic W., *Telewizja i jej gatunki*, Kraków 2004.

Sztekmiler K., *Podstawy nagłośnienia i realizacji nagrań*, Warszawa 2003.

Yewdall D.L., *Dźwięk w filmie*, Warszawa 2011.

Kirn P., *Digital Audio*, Gliwice 2007.

Alton F. Everest, *Podręcznik akustyki*, Katowice 2009.

Uhma M., *Elementy technologii telewizyjnej*, Katowice 2007.

Helman A., *Rola muzyki w filmie*, Warszawa 1964.

Przedpełska-Bieniek M., *Dźwięk w filmie*, Warszawa 2009.

Lovell R., *Leksykon oświetlenia*, Łódź 1997.

Brown B., *Światło w filmie*, Wyd. WM, Warszawa 2008.

Dąbal W., Andrejew P., *Kompendium terminologii filmowej*, Warszawa 2005.

Bocian M., Zabłocki M.J., *Słownik terminologii filmowej*, Wyd. WM, Warszawa 2007.

Bałos I., *Prawo dla filmowców*, Wyd. WM, Warszawa 2016.

Wróblewska A., *Rynek filmowy w Polsce*, Wyd. WM, Warszawa 2014.

Goodwell G., *Sztuka Produkcji Filmowej*, Wyd. WM, Warszawa 2009.

Mascelli J., *5 tajników warsztatu filmowego*, Wyd. WM, Warszawa 2008.

Newton D., Gaspard J., *Jak się robi film?*, Laterna Magica, Warszawa 2007.

Neumann P., Appelgren Ch., *Sztuka koprodukcji*, KIPA/Media Polska, Warszawa 2010.

Bordwell D., *Film Art. Sztuka Filmowa. Wprowadzenie*, Warszawa 2010.

Przylipiak M., *Kino stylu zerowego: z zagadnień estetyki filmu fabularnego*, Gdańsk 1994.

Płażewski J., *Język filmu*, Warszawa 2008.

*Encyklopedia kina*, red. Lubelski T., Kraków 2003.

*Słownik filmu*, red. Syski R., Kraków 2005.

*Słownik wiedzy o filmie*, red. Wojnicki J. i Katafiasz O., Bielsko-Biała 2005.

Mc Quail D., *Teorie komunikowania masowego*, PWN, Warszawa 2007.

Fiske J., *Wprowadzenie do badań nad komunikowaniem*, ASTRUM, Wrocław 1999.

Goban-Klas T., *Media i komunikowanie masowe*. *Teorie i analizy prasy, radia, telewizji i Internetu*, PWN, Warszawa–Kraków 1999.

Grzybczak J., *Czy oddziaływanie mediów jest skuteczne? Stare i nowsze teorie*, „Zeszyty Prasoznawcze”, 1995, nr 3–4.

Mattellard A., M. Mattellard, *Teorie komunikacji. Krótkie wprowadzenie*, PWN, Warszawa–Kraków 2001.

Mrozowski M., *Media masowe. Władza, rozrywka i biznes*, Oficyna Wydawnicza ASPRA-JR, Warszawa 2001.

Pisarek W., *Wstęp do nauki o komunikowaniu*, Wydawnictwo Akademickie i Profesjonalne, Warszawa 2008.

Zajicek E., *Praca i film. Problemy ekonomiki pracy w produkcji filmowej*, Łódź 2007.

Goodwell G., *Sztuka produkcji filmowej. Podręcznik dla producentów*, Warszawa 2009.

Gębicka E., *Między państwowym mecenatem a rynkiem. Polska kinematografia w kontekście transformacji ustrojowej*, Katowice 2006.

Uhma M., *Elementy technologii telewizyjnej*, Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego, Katowice 2007.

Franek K., Intermedium, WKŁ, Warszawa 2000.

Kotapski R., *ABC kosztów przedsiębiorstwa telewizyjnego*, MONTEVIDEO, Warszawa 2005.

Bourne J., *Wrzuć film! Web video od pomysłu po realizację*, Helion, Gliwice 2009.

Boyd A., *Dziennikarstwo radiowo-telewizyjne*, Wydawnictwo UJ, Kraków 2006.

Dayan D., Katz E., *Wydarzenia medialne*, WL Warszawa 2008.

Long B., Schenk S., *Cyfrowe filmy wideo*, Helion, Gliwice 2003.

*30 najważniejszych programów TV w Polsce* , red*.* Godzic W., TRIO, Warszawa 2005.

McLuhan M., *Wybór tekstów*, Zysk i S-ka, Poznań 2001.

**Czasopisma:**

Kwartalnik Filmowy (http://www.ispan.pl/pl/dzialalnosc-badawcza/zaklad-antropologii-kultury-filmu-i-sztuki-audiowizualnej/kwartalnik-filmowy.-redakcja)

Ekrany (http://ekrany.org.pl)

Magazyn Filmowy (<https://www.sfp.org.pl/magazyn_filmowy>)

Polish Film Magazine (<http://filmcommissionpoland.pl/about-fcp/polish-film-magazine>)

FilmPRO (<http://www.filmpro.com.pl/>)

**Netografia:**

<https://www.pisf.pl/>

http://www.fn.org.pl/

<http://kipa.pl/branza/raporty/>

[www.filmpolski.pl](http://www.filmpolski.pl)

<http://filmcommissionpoland.pl>

<http://broadcastengineering.com>

<http://www.krrit.gov.pl/bip>

<http://cyfryzacja.gov.pl>

<http://satkurier.pl>

Inne, na bieżąco pojawiające się pozycje rekomendowane na stronach:

<https://ksiegarnia.filmschool.lodz.pl/>