



Aktivita do výuky 6: Pracovní list – varianta pro SŠ, 2. st. ZŠ, 1. st ZŠ

Pořádáme besedu

Zadání:

Uspořádat besedu vyžaduje dobré plánování. Když už máte vybranou osobnost, měli byste si udělat **seznam úkolů**, který vám pomůže při přípravě na nic nezapomenout a mít vše včas připravené. Koho pozvete – jen spolužáky a učitele? Nebo také rodiče? Zástupce vedení města nebo obce? Jak bude beseda probíhat a jak ji zpropagujete? Základní doporučená kostra seznamu úkolů jsou naznačeny níže. Postupujte podle ní, odškrtněte si splněné úkoly, doplňujte poznámky (na vyznačené řádky).

Ujasnit si, koho na besedu pozveme (jaké hosty)

.....

Vybrat a domluvit čas a místo besedy

.....

Zamyslet se nad tím, kdo by nám mohl pomoci (např. spolužáci z jiných tříd, rodiče)

.....

Připravit a odeslat pozvánky. Pozn.: Nezapomenout na zástupce vedení školy a města či obce

.....

Zpropagovat besedu

.....

Promyslet, kdo bude besedu uvádět (moderátor/ka)

.....

Připravit otázky pro hosta (každý žák může přispět)

.....

Rozdělit role – kdo bude vítat hosta, kdo fotí, kdo zapisuje poznámky

.....

Připravit drobné občerstvení (např. voda, sušenky)

.....

Zajistit potřebnou techniku

.....

V den besedy: Připravit místnost (židle, stůl pro starostu, tabule nebo projektor). Přivítat hosta a představit program besedy. Pokládat otázky a vést diskusi. Pořídit fotky nebo krátké video (pokud je povoleno). Poděkovat hostovi za návštěvu

.....