



МОЛОДІЖНА РАДА

РОЗДІЛ

2.

# **МОЛОДІЖНА РАДА У МІСЦЕВІЙ ГРОМАДІ**

**ПРАКТИЧНІ КРОКИ ДО УСПІХУ**



## ПРИКЛАДИ МОЛОДІЖНИХ ІНІЦІАТИВ:

- Залучення членів громади до активного обговорення проблем, вирішення яких покладено на органи місцевого самоврядування; налагодження тісного зворотного зв'язку між громадою та органом місцевого самоврядування.
- Інформування органів місцевого самоврядування про найбільш важливі та актуальні проблеми місцевої громади.
- Анкетування жителів населеного пункту/мікрорайону, опитування, публічні обговорення та дебати.
- Участь у роботі засідань органу місцевого самоврядування.
- Лобіювання питань молодіжної політики у населеному пункті, мікрорайоні.
- Створення та діяльність молодіжної газети для місцевої громади.
- Створення та функціонування веб-сторінки населеного пункту, мікрорайону в Інтернеті.
- Дослідження історії населеного пункту/мікрорайону. Створення чи підтримка краєзнавчого музею/кімнати.
- Молодіжна Дошка пошани для людей, які старанно працюють, є майстрами своєї справи, зразковими сім'янами, активістами у громаді.
- Молодіжна юридична консультація. Інформування жителів щодо того чи іншого правового питання.
- Організація проведення спортивних свят, змагань із залученням дорослих членів місцевої громади.
- Молодіжний контроль за екологічною ситуацією у місцевій громаді (Зелений патруль).
- Розробка велосипедних маршрутів та ініціювання їх облаштування.
- Інформаційна політика для туристів щодо можливостей відпочинку та краєзнавчих екскурсій у Вашому населеному пункті (Моє містечко, село, мікрорайон на карті світу). Зелений туризм.
- Спортивний рух. Змагання, турніри, поєдинки з різних видів спорту. Пропаганда здорового способу життя.
- Організація дозвілля молоді. Свята, фестивалі, концерти, вікторини, вистави.

*А також сотні інших Ваших цікавих та конкретних пропозицій будуть добрим внеском у розвиток загального добробуту та громадянської відповідальності кожного з нас.*



## ■ 2.1. Як молодь може залучати членів громади до активного обговорення місцевих проблем.



**Налагодження тісного зворотного зв'язку між громадою та органом місцевого самоврядування**

Змістом цього напрямку діяльності є вивчення громадської думки з питань, вирішення яких покладено на органи місцевого самоврядування; залучення жителів громади до активного обговорення таких проблем; донесення думки жителів громади до депутатів та налагодження зворотного зв'язку між громадою та органом місцевого самоврядування.

Якщо Молодіжна рада обрала цей напрямок діяльності, необхідно:

- ознайомитися з поточною діяльністю органу місцевого самоврядування та останніми рішеннями ради (бажано отримати кваліфіковані роз'яснення від представників ради чи виконкому);
- провести обговорення шляхів вивчення громадської думки з питань, що є в компетенції органів місцевого самоврядування, та прийняття рішень щодо тих, які є у порядку денному наступної сесії. Це можуть бути опитування, анкетування, скриньки для пропозицій тощо;
- розподілити обов'язки між молодіжними депутатами та провести дослідження громадської думки;
- узагальнити отримані результати та підготувати їх презентацію;
- поінформувати громаду про проекти альтернативних рішень з боку Молодіжної ради;
- зустрітися з керівниками органу місцевого самоврядування, домовитися, у якій формі на сесії можуть бути представлені результати вивчення громадської думки;
- підготувати виступ та запропонувати органу місцевого самоврядування власний варіант рішення з проблеми, що досліджувалася;
- провести прес-конференції з метою інформування громади про діяльність Молодіжної ради та її результати. Розмістити результати дослідження в місцевих ЗМІ;
- проаналізувати та оцінити діяльність Молодіжної ради при дослідженні цього питання. Визначити напрямки подальшої діяльності.

## ■ 2.2. Як молодь може відстоювати свої інтереси у місцевій громаді

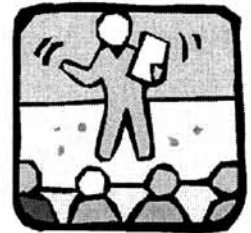


Змістом цього напрямку діяльності є вивчення потреб та запитів молоді у місцевій громаді, лобіювання прийняття рішень з актуальних питань молодіжної політики в органах місцевого самоврядування.



**Якщо Молодіжна рада обрала цей напрямок діяльності, необхідно:**

- ознайомитися з поточною діяльністю органу місцевого самоврядування та останніми рішеннями органів як центральної, так і місцевої влади з питань молодіжної політики;
- дослідити, які рішення щодо молодіжних питань були прийняті у попередній період, наскільки ефективними чи дієвими вони були, чи відбулися зміни на краще. В разі потреби підготувати запити до відповідних органів чи посадовців (членів виконкому, апарату ради, депутатів);
- провести вивчення думки громадськості з цього приводу: опитування, анкетування, молодіжні громадські слухання;
- узагальнити та проаналізувати потреби молоді та обрати найбільш важливі для подальшого вирішення;
- підготувати виступи на радіо чи місцевому телебаченні, замітки до газет чи листівки з відповідною інформацією;
- розробити пропозиції щодо розв'язання обраних проблем, які будуть запропоновані органу місцевого самоврядування. Визначити шляхи подальшого залучення молоді до процесу їх розв'язання;
- провести зустріч з депутатами місцевої ради та обговорити пропозиції Молодіжної ради. Запропонувати окремим депутатам представляти інтереси Молодіжної ради на наступній сесії. Підготувати відповідні подання до депутатських комісій;
- взяти участь в роботі сесії органу місцевого самоврядування та представити свої пропозиції;
- підготувати інформацію для членів громади та провести шкільні прес-конференції, поінформувати про досягнуті результати.



### ■ **2.3. Як молодь може здійснювати моніторинг діяльності органу місцевого самоврядування**

Змістом цього напрямку діяльності є оволодіння процедурою прийняття рішень на основі вивчення процесу діяльності органів місцевого самоврядування; вплив на процес прийняття рішень органом місцевого самоврядування з урахуванням думки молоді з питань, що розглядаються.

**Якщо Молодіжна рада обрала цей напрямок діяльності, необхідно:**

- ознайомитися з поточною діяльністю органу місцевого самоврядування та останніми рішеннями ради з різних питань;
- визначити, які напрямки діяльності Молодіжна рада обере для моніторингу;



- сформувати відповідні комісії з числа представників Молодіжної ради;
- провести зустрічі з депутатами відповідних депутатських комісій та більш глибоко вивчити останні рішення ради;
- дослідити проблеми, обговорення яких планується на наступній сесії, та підготувати проекти альтернативних рішень з обраних питань;
- взяти участь у наступній сесії місцевої ради та підготувати виступи та пропозиції;
- проаналізувати, наскільки ефективною була участь Молодіжної ради у розв'язанні проблем місцевої громади;
- підготувати інформацію для членів громади та провести шкільні прес-конференції: поінформувати про результати діяльності.

## ■ 2.4. Як молодь може створити газету для місцевої громади



У поштових скриньках, на вітринах кіосків, ятках розпродажу періодичних видань зустрічаємо здебільшого газети та журнали, які виходять великими тиражами та орієнтуються на певний регіон або країну. Досить часто спектр різноманітних проблем окремого населеного пункту або його частини залишається поза увагою громадськості. Як правило, проблеми малих територій, віддалених регіонів не піднімаються в ЗМІ.

Пропонуємо об'єднатися в одну команду і створити учнівську газету населеного пункту, мікрорайону, кварталу. Це буде ваша газета, видання тієї частини територіальної громади, де проживають учні вашої школи.

Що це може бути? Звичайно, перше, що виникає у вашій уяві, – щоденна багатосторінкова газета із різноманітними шпальтами, фотографіями, рекламою тощо. Ідея гарна, проте її реалізація потребує цілого штату професійних журналістів, редакторів, технічних працівників, дорогої техніки, приміщення, транспорту, засобів зв'язку і багато чого іншого. Варто розпочинати з менших, але не менш важливих справ.

В час, коли друковане видання можна купити на кожному кроці або його вам принесуть до помешкання, то природно виникає запитання: “Чи варто долучатися до створення газети?” Не секрет, що якісний друкований продукт сприяє розв'язанню багатьох проблем місцевої громади, перетворюється на своєрідний інформаційний центр місцевого життя.



**У прихильників створення власної газети є чимало аргументів “ЗА”:**

- Фраза «Хто володіє інформацією, той володіє світом» може здатися на перший погляд банальною, однак у житті будь-якої спільноти завжди з'являється нагальна потреба для обміну своїми думками, враженнями, планами. Чому б тут не згадати бабусь на лаві біля під'їзду, які жваво обговорюють місцеві новини?



- Якщо ви живете цікавим і змістовним життям у школі або місцевій громаді, власна газета дозволить вам розповісти про це, висловити свої думки щодо захоплень та інтересів молоді, позитивних та негативних впадобань тощо.
- Створивши газету, ви маєте чудову нагоду залучити до реалізації ідей багатьох однодумців.
- Робота з підготовки шкільної або місцевої газети дозволить вам здобути авторитет та повагу серед шкільного колективу, місцевої громади. Може трапитися так, що саме ви відродите, збережете або започаткуєте традицію інформування місцевої громади.
- Реалізуючи такий проект, ви здобудете велику кількість необхідних умінь та навичок. Наприклад, як брати або давати інтерв'ю, аналізувати зібрані матеріали, перевіряти достовірність отриманої інформації, робити коментарі, готувати матеріал для оприлюднення тощо. Не секрет, що у більшості шкіл існують свої газети. Здебільшого це стіннівки. Трапляються непоодинокі випадки, коли школярі готують газети майже на професійному рівні.



## Крок 1. Підготовчий

Зацікавте ідеєю створення місцевої газети учнів, своїх колег, адміністрацію школи, представників органів місцевого самоврядування, професійних журналістів тощо. Аргументуйте необхідність створення місцевої газети, а саме тим, що місцеві новини не менш важливе джерело інформації: газета об'єднує різні верстви населення, місцева газета організовуватиме всіх, оскільки будь-які негаразди можуть стати предметом обговорення всієї громади і т.д.

### Завдання для учнів:

- Назвіть газети, які є найбільш популярними у вашій сім'ї, серед друзів, знайомих, у вашому регіоні. Спробуйте пояснити – чому?
- Принесіть з дому одну з газет, незалежно від дати та місця випуску. Спробуйте охарактеризувати її за такими показниками: періодичність, формат, обсяг, тираж, аудиторія, географія розповсюдження, об'єктивність викладу матеріалу, актуальність інформації, ілюстрації, загальне оформлення, вартість тощо.
- Досить часто до вашої поштової скриньки потрапляють безкоштовні газети. Спробуйте проаналізувати деякі з них. Чому надається перевага у таких газетах? Яким чином такі газети можуть безкоштовно розповсюджуватись?
- Перед тим, як потрапити до читача, кожен випуск будь-якої газети вимагає копіткої та дуже відповідальної праці. Скажіть, що вам



відомо про професії, які пов'язані із підготовкою газети, як журналіст, фотокореспондент, редактор, коректор, макетувальник, друкар, розповсюджувач тощо?

- Виберіть будь-яку конкретну суспільно-політичну подію масштабу вашого регіону, країни чи світу, що трапилась зовсім недавно і має певний резонанс. Зберіть якомога більше різноманітних газет, що описують її. Уважно ознайомтеся із коментарями щодо цієї події у декількох виданнях. Чи всі вони з однаковою увагою, під одним кутом зору описують вибрану вами подію.
- Сконтактуйтеся із редакцією однієї з місцевих газет. Дізнайтеся чи зацікавить їх пропозиція опублікувати інформацію про життя молоді у Вашій школі, населеному пункті, регіоні. Підготуйте окрему статтю/допис (одну чи кілька) на певну тему та надішліть у редакцію.



## Крок 2. Визначення тематики та формату видання

Проведіть через анкетування соціологічне опитування майбутніх читачів. Дізнайтеся в жителів вашого населеного пункту, району, вулиці про те, яка інформація їх цікавить, що в них викликає найбільший інтерес.



### Як підготувати анкету?

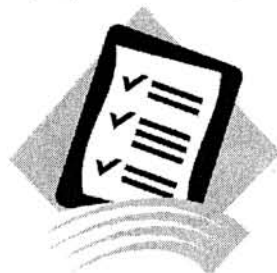
Основою будь-якої анкети є система запитань. Анкети бувають відкриті та закриті. Закриті анкети, коли опитувані дають лише одну відповідь – “так” або “ні”. Відкриті анкети передбачають багато варіантів відповідей, з яких потрібно вибрати одну або декілька, або ж запропонувати свою відповідь на поставлене запитання. Анкетування дозволить скласти уявлення про проблему та шляхи її вирішення.

Щоб отримати за допомогою анкетування достовірні дані, слід дотримуватись певних правил:

- на початку кожної анкети кількома реченнями опишіть її мету, хто ви, який проект представляєте;
- кількість питань у анкеті має бути мінімальною, але водночас і достатньою, щоб мати більш-менш повну інформацію про проблему;
- старайтеся зробити так, щоб людині, яка відповідає на питання анкети, потрібно було якнайменше писати: якщо є варіанти готових відповідей, то впишіть їх так, щоб достатньо було лише підкреслити потрібну відповідь;
- підготуйте декілька відкритих питань, які не мають варіантів відповідей, підказок та не “нав'язують” певної думки. Пам'ятайте, що таких запитань має бути небагато;
- окремо (на початку анкети або в кінці) подається блок запитань щодо інформації про людину, яка заповнювала вашу анкету. Що саме вас

цікавить найбільше: вік, стать, професія, статус тощо. Не задавайте зайвих запитань;

- питання анкети мають бути видруковані або написані друкованими літерами, чітким каліграфічним почерком, щоб вони зручно читалися;
- у кінці анкети не забудьте подякувати за співпрацю;
- будьте ввічливими, роздаючи анкету. Із розумінням сприймайте факт, що не всі, кому ви її запропонуєте, зможуть або захочуть її заповнити;
- роздаючи анкети, потурбуйтеся про запасні ручки або олівці на випадок, коли у відповідача не виявиться своєї.



## ЗРАЗОК АНКЕТИ

Група учнів школи .... планує створити газету, яка б інформувала мешканців села, (мікрорайону, кварталу, міста) про найбільш цікаві, важливі, актуальні місцеві новини та стала інформаційним центром життя місцевої громади. Ми просимо Вас допомогти визначити основні рубрики цього видання. Навпроти кожної, із запропонованих в таблиці рубрик, вкажіть ті, які для вас є “дуже важливі”, “важливі”, “не важливі”:

<i>Рубрика</i>	<i>Дуже важливо</i>	<i>Важливо</i>	<i>Не важливо</i>
Новини місцевої влади			
Наші традиції			
Наші проблеми			
Видатні люди			
Освіта			
Спорт			
Плітки			
Місцевий гумор			
Школа громадянина			
Наші літератори			
З місця події			
А ви чули?			
Новини Інтернету			
Це цікаво			
Це потрібно знати			
Кулінарія			
Мій сад (город)			
Домашні улюбленці			
Техніка			
Юридична допомога			
Хто мої сусіди			
Життя молодих			
Інше			



У такій анкеті можете також запропонувати вибрати: назву вашого друкованого видання, формат, періодичність, форму доставки, найбільш прийнятну ціну одного номера.



### ✓ Крок 3. Організація редколегії



Створіть редакційну колегію видання. До неї перш за все мають увійти ті, хто підтримав вашу ідею і може взяти на себе конкретні функції: збирати матеріал, редагувати тексти, фотографувати, працювати з комп'ютером, малювати тощо. Гарантований успіх газети – добре підібраний колектив однодумців, які прагнуть задуману справу довести до кінця. Результатом цього кроку стане створення редакційної колегії, розподіл обов'язків, опрацювання інформації, отриманої за допомогою анкетування.

### ✓ Крок 4. Збір інформації

Основні рубрики газети допоможуть редакційній колегії визначити форму їх подання. Наприклад:

- повідомлення (дата – подія);
- репортаж (інформація про поточні події, свідком яких ви були);
- інтерв'ю (за допомогою запитань визначається ставлення до проблеми окремих груп людей);
- стаття (матеріал, де аналізуються факти, події і робляться відповідні висновки);
- літературні жанри (замальовка, поезія, нарис, фейлетон тощо);
- листи (враження від прочитаного, пропозиції щодо вирішення проблем, відгуки тощо);
- візуальний матеріал (шаржі, карикатури, світлини, плакати, малюнки);
- дописи (короткі повідомлення про події).



*Варто пам'ятати, що інформація, подана в засобах масової інформації, повинна бути достовірною, своєчасною, оперативною, толерантною та актуальною.*

Члени редколегії розподіляють завдання, домовляються про закріплення окремих рубрик, визначають час на підготовку матеріалів, термін їх подачі тощо. Варто детальніше ознайомитися з особливостями підготовки того чи іншого матеріалу для рубрик. Наприклад, як якісно провести інтерв'ю, оформити репортаж із місця події, на що звертати увагу у виступі, які світлини привертають увагу і навпаки.





### На що потрібно звернути увагу в інтерв'ю?

- ✓ Отримайте інформацію (початкову) про особу, в якій берете інтерв'ю: прізвище, ім'я, вік, професія, здобутки тощо.
- ✓ Визначити тему інтерв'ю та перелік основних запитань.
- ✓ Проведіть підготовчу організаційну роботу: зателефонуйте, домовитися про час, місце та тривалість інтерв'ю, повідомте про теми, якими ви будете цікавитися.
- ✓ Перевірте справність фотоапарату, диктофону, наявність чистої плівки, олівців, ручок, аркушів паперу(записничків), гумки та інше.
- ✓ Проведіть інтерв'ю.
- ✓ Опрацюйте матеріали інтерв'ю та погодьте підготовлений до друку текст із особою, яка давала інтерв'ю.

## ✓ Крок 5. Опрацювання інформації

Зібраний матеріал потребує певного опрацювання. На цьому етапі визначається місце кожного матеріалу в газеті, його обсяг. Можливо, доведеться окремі тексти скоротити, відкоригувати, доповнити фотоматеріалами тощо. Цим, як правило, займаються коректори та редактори газет, відповідальні за рубрики. Редакційні колеги, як правило, мають право на скорочення та редагування матеріалів. Всі запропоновані тексти мають відповідати нормам правопису. До цієї роботи школярі можуть залучити вчителів-словесників, працівників місцевих редакцій, які вже володіють досвідом редагування газетних текстів. Результатом цього етапу стануть підготовлені матеріали до газети.

## ✓ Крок 6. Підготовка видання

На цьому етапі реалізується завдання, пов'язані із розміщенням зібраного матеріалу на аркуші певного формату – А3, А4, А2 та оформлення його за допомогою техніки. Оформлення газети – це її верстка, тобто розміщення текстових матеріалів, ілюстрацій та заголовків, а також застосування текстових, титульних і видільних шрифтів, використання основного – чорного і додаткових кольорів. Оформлення газети безпосередньо пов'язане з її змістом і визначається ним. Завдання оформлення – розмістити матеріал так, щоб він привертав увагу, легко читався, був цікавим та естетичним, полегшив пошук необхідних рубрик тощо.

Створюючи газету, редакції слід подумати про читача. Кого серед читачів буде більше: учнів, студентів, пенсіонерів? Коли і де її будуть читати? Як вона буде прочитана: за один



раз чи протягом певного часу? На який освітній рівень орієнтується видання?

Члени редакції, що готують до виходу газету, мають володіти прикладними програмами, що використовуються для дизайну. Варто, щоб перша газета готувалася з консультантом. Наступні номери дизайнерська група укладає самостійно. Якщо діє гурток інформаційних технологій чи журналістський центр, то варто учням детальніше ознайомитися з особливостями використання таких програм та їх можливостями.



## Що потрібно знати укладачам газети?

### ■ Формат газети.

Він може бути А2 – повноформатний або А3 – малоформатний. Перший формат дозволяє широко використовувати різноманітні елементи дизайну та макетування. Малоформатні газети мають обмежені можливості і можуть ознайомити читачів лише зі щоденними короткими повідомленнями. Газету можна видавати в форматі А4. Варто пам'ятати, що такий формат складний і викличе певні труднощі в опрацюванні та укладанні матеріалів.

### ■ Форма і обсяг газети.

Може бути одна розгортка або декілька залежно від кількості матеріалу та періодичності видання. Чим більше сторінок, тим більше можливостей для використання площі для реклами.

### Перші сторінки.

Вони визначають, чи буде читатися газета. Читачі, як правило, спершу оглядають першу сторінку і вирішують: «купувати – не купувати». На перших сторінках тижневих або місячних видань варто розміщати матеріали, які б дали загальні уявлення про публікації номеру в цілому.

### ■ Як формується перша сторінка газети?

**1. Текст.** Стаття, що починається на першій сторінці, може мати продовження на будь-яких сторінках. Заголовки матеріалів, до яких слід привернути увагу, подаються великими літерами. Витяги з окремих матеріалів друкуються на першій сторінці, щоб зацікавити читача, привернути його увагу.

**2. Афіша.** На першій сторінці подаються оголошення (анонси) про статті, що розміщені на наступних сторінках.

**3. Структура.** Вона дозволяє постійно подавати систематизований матеріал читачам. Структура включає перелік опублікованих матеріалів. Структура повинна бути зрозуміла читачу. Планувати структуру буде простіше, якщо матеріал підібраний за конкретними блоками при макетуванні. Структура повинна бути логічною. Не варто перебивати матеріал одного блоку іншим. Старайтеся тематично об'єднувати всі матеріали.

**4. Макет.** Перед початком макетування варто розташувати матеріал у план-сітку, щоб побачити загальний вигляд газети.

**5. Дизайн.** Дизайн служить тому, щоб газета вийшла привабливою та мала своє обличчя.

В дизайні враховується:

✓ **Каркас.** Число колонок на полосі. У малоформатних газетах на сторінці повинно бути від 4- до 6 колонок; у повноформатних – від 7 до 9. Можна виділяти шириною колонки спеціальні рубрики та матеріали.

✓ **Літери тексту.** Шрифт повинен легко читатися і бути економним – у відведене місце помістити якомога більше слів. У цьому форматі найважливішим параметром є висота літер. Дизайн шрифту текстів відрізняється від шрифту заголовків. Заголовки подаються великими літерами.

✓ **Шрифт заголовків.** Вони мають бути базовими, щоб газета виглядала цілісно. Нетрадиційні дизайнерські рішення заголовків готують читача до чогось особливого та неординарного. Не можна часто змінювати шрифти заголовків. Це може знижати привабливість газети.

✓ **Фурнітура.** Елементи дизайну, які виділяють рубрики, заголовки, логотипи, лінійки, підписи до фотоматеріалів.

✓ **«Повітря!»** Головне у дизайні – як газета використовує незаповнений простір полоси. До цього слід ставитися конструктивно і подавати елементи, які дозволяють читачу розуміти важливість матеріалу.



*Варто пам'ятати, що хороший дизайн – це:*

- ✓ *зміст важливіший форми;*
- ✓ *газета відрізняється і впізнається;*
- ✓ *кожна сторінка газети повинна мати власний характер;*
- ✓ *кожна рубрика оформляється із врахуванням тематичного наповнення;*
- ✓ *в газеті повинні бути вказівники, щоб читач швидко орієнтувався в матеріалах;*
- ✓ *зовнішній вигляд повинен бути водночас простим та привабливим.*

**6. Колір газети.** Дизайнери використовують колір не для загального враження від газети, а для підкреслення важливості матеріалу.

Газета, набрана на електронних носіях, легко підлягає тиражуванню. Найпростіший спосіб – тиражування через принтер. Такий спосіб найкві-



сніший і дозволяє використовувати кольоровий дизайн. Візьміть до уваги, що тираж такої газети буде невеликим, а собівартість примірника – висока. Ще один з можливих варіантів тиражування – копіювання. Такий спосіб призводить до втрати якості і можливий лише в чорно-білому варіанті.

Тиражування можуть здійснювати також друкарня чи поліграфічний центр. Це збільшить тираж. Співпрацюючи з місцевими ЗМІ, можна підготувати власну молодіжну сторінку у виданні. Такий варіант затратний.

## ✓ Крок 7. Розповсюдження

Трапляється так, що готовий медіа-продукт гине, не маючи менеджменту розповсюдження. Тому редакції слід взяти до уваги такі моменти:

1. Наскільки розповсюдження газети дозволить їй бути самоокупною?
2. Який тираж та ціна видання? Які кошти потрібно мати, щоб випустити наступний номер? Хто фінансово посприяє цьому?

Відповівши на ці питання, редакційна колегія прийме рішення про ціну, тираж та способи розповсюдження газети. Їх може бути декілька:

1. Розповсюдження членами редакції. Можна створити відділ реалізації. До нього входитимуть представники окремих класів, школи, зацікавлені особи.
2. Розповсюдження через магазини, де працюють батьки ваших ровесників.
3. Розповсюдження самими учнями у вихідні та святкові дні на вулицях населеного пункту.
4. Безкоштовне розповсюдження газети в громаді.



Результатом проведеної роботи стануть зібрані кошти від реалізації газети.

## ✓ Крок 8. Оцінювання та моніторинг власної діяльності

Видання газети – справа неодноразова, а тому після розповсюдження того чи іншого числа газети можна провести опитування читачів. Це дасть змогу визначити інтерес громади до матеріалів, опублікованих у газеті, якість дизайну, доступність ціни і т.д.

*Готуючи опитувальник для читачів, потрібно взяти до уваги наступне:*

- ✓ підібрати запитання та варіанти відповідей;
- ✓ проаналізувати вікові особливості читачів;
- ✓ оцінити якість рубрик, матеріалів, оформлення тощо;
- ✓ дізнатися про слабкі та сильні сторони видання.

Команду, яка проводить моніторинг, консультант повинен навчити опрацьовувати матеріали робити висновки. Їх представляють на засіданні редакційної колегії і готують пропозиції щодо покращення наступних номерів, усунення недоліків.

## ЗРАЗОК АНКЕТИ

### ЗРАЗОК АНКЕТИ ДЛЯ ВИЗНАЧЕННЯ ЯКОСТІ ГАЗЕТИ

1. Чи сподобалося оформлення газети?  
(так, ні, важко відповісти, не знаю);
2. Який з матеріалів сподобався Вам найбільше? Чому?
3. Який матеріал не сподобався? Чому?
4. Які теми можуть Вас зацікавити у наступній газеті?
5. Що нового Ви дізналися з газети?
6. Чи доступна ціна газети? (так, ні, не знаю, важко відповісти);
7. Чи ділилися Ви інформацією, почерпнутою у газеті, з друзями, знайомими? (так, ні);
8. Чи придбаєте газету наступного разу?  
(так, ні, не знаю, важко відповісти);
9. Які побажання газеті на майбутнє?



## Ресурси

Створення навіть невеликої газети потребує відповідного фінансового та матеріально-технічного забезпечення. Матеріально-технічне забезпечення включає: наявність оргтехніки – комп'ютера, сканера, фотоапарата, диктофона, програмного забезпечення, витратні матеріали (папір, фарба, степлер, альбоми, блокноти, ручки, олівці, папки, скріпки і т.д.).

Частину матеріально-технічних засобів може надати школа – комп'ютери, принтери тощо. Якщо виникне потреба у купівлі інших необхідних речей, то тут потрібно задіяти фінансові ресурси. Форми збору та нагромадження коштів сьогодні різні. Школярі часто використовують наступні джерела фінансування: проводять акції зі збору коштів, заробляють гроші шляхом продажу сувенірів, виробів; звертаються до спонсорів; просять допомоги у представників місцевих органів влади.

Заохотити спонсорів можна, пропонуючи їм розміщення реклами про їхню діяльність на сторінках газети.

Рекомендуємо спланувати собівартість газети і фінансові надходження після її випуску, встановити ціну і визначити самокупність видання.



## ■ 2.5. Як молодь може створити інтернет-сторінку села, міста, мікрорайону



Багато проблем є у кожній малої чи великої місцевої громади. Та, напевно, чи не одна з найбільш серйозних – це відсутність джерела оперативного інформування громади про справи та події, що відбуваються на її території. Відсутність такого джерела і призводить до ситуації, коли ми всі начебто живемо в територіальній громаді, а що в ній діється не знаємо, залишаємось роз'єднаними, неактивними, бездіяльними...

Інструментом соціальної інтеграції мешканців населеного пункту, засобом їх широкого інформування може стати Інтернет-сторінка місцевої громади. Попри те, що далеко не всі громадяни мають можливість користуватися комп'ютером, Інтернетом, у веб-сторінки є всі переваги. Розміщена на ній інформація може знаходитися там дуже довго, її можна гортати, копіювати, поширювати, відсилати електронною поштою, роздруковувати на малі та великі формати тощо.

Практично в кожному населеному пункті зараз відкриваються комп'ютерні клуби та Інтернет-кафе, відвідувачами яких є переважно молодь. І основне їхнє заняття – це комп'ютерні ігри. А чи є в них альтернатива використання комп'ютера та Інтернету? Хто їх спрямує на щось інше, крім ігор? Можливо, це і буде місцева громада, яка доручить своїм молодим мешканцям таку важливу справу інформування!



Тепер постає питання, як використовувати Інтернет для потреб школи та місцевої громади? Поглянемо на досвід інших країн. Якщо ми сядемо за комп'ютер з підключеним Інтернетом, вийдемо на пошуковий сайт, наприклад, <http://www.google.com.ua> і наберемо в пошуковому вікні ключові слова “local community” (місцева громада), за секунди ми одержимо перелік на три мільйони пунктів Інтернет-сторінок місцевих громад міст, провінцій, районів, шкіл та інших спільнот. Якщо ми переключимось на українську мову і наберемо слова “місцева громада”, перелік пропозицій буде значно менший. Це ще раз яскраво свідчить про вкрай не досконалу сферу інформування про життя шкіл та місцевих громад в нашій країні.

Про що ж, однак, пишуть мешканці місцевих громад за кордонами України? Перше, що відразу кидається в очі – це вишукане, цікаве, дотепне і винахідливе оформлення сторінок. За кожною з них відчувається любов і гордість мешканців за свою громаду, небайдужість, активність, дбайливе ставлення до всього, що пов'язано з питаннями їхньої громади.

### ✓ Яку інформацію можна розмістити на Інтернет-сторінках шкіл та місцевих громад?



1. Загальні дані про територіальну громаду: кількість мешканців або учнів школи та вчителів; національний, соціальний, професійний, віковий склад населення.
2. Історія населеного пункту, місцевості чи навчального закладу.

3. Карта місцевості з можливістю збільшення потрібного району, аж до масштабів будинків на вулицях з вказаними номерами.
4. Інформація про органи влади і місцевого самоврядування з телефонами, адресами та іменами представників влади, директора школи.
5. Інтернет-газета з місцевими новинами або рубрика “Місцеві новини”, “Новини школи”.
6. Календар подій в громаді, що відбуваються і плануються найближчим часом.
7. Координати партнерів місцевої громади чи школи – тих, з ким вони співпрацюють в будь-яких питаннях або підтримують дружні стосунки і контакти.
8. Реклама місцевих підприємців та закладів, що надають будь-які послуги в місцевій громаді і можуть бути спонсорами для школи.
9. Спеціальне поштове вікно, через яке можна написати листа, пропозицію, поставити будь-яке запитання, зробити оголошення або повідомлення на спеціальну інформаційну сторінку.
10. Інтернет-адреси важливих сторінок, які можуть використати мешканці громади, щоб взнати про життя інших громад.
11. Сторінки та електронні адреси шкіл, університетів та інших навчальних закладів на території місцевої громади та плани їхньої громадської діяльності.
12. Сторінка волонтерства в громаді та можливості трудової та волонтерської діяльності для старшокласників.

### ✓ **З чого почати створення своєї сторінки в Інтернеті?**



- Звичайно, порадитися із спеціалістами комп’ютерної справи. В багатьох містах України існують спеціальні навчальні комп’ютерні центри ІАТР (латинська аббревіатура), які надають послуги, проводячи навчальні семінари, тренінги щодо питань користування Інтернетом, дизайну Інтернет-сторінок, дають загальні поняття про користування комп’ютером.
- Зібрати необхідну інформацію про громаду в електронному варіанті (на CD-диску, дискеті).
- Створити групу, яка буде займатися оформленням та поновленням інформації на Інтернет-сторінці. Для цього можна провести конкурс серед молоді у місцевій громаді або організувати навчання на базі місцевої школи.
- Встановити контакти зі спонсорами та місцевою владою для сприяння підключенню комп’ютерних класів шкіл та місцевих установ до Інтернету.
- Встановити контакти з іншими місцевими громадами і школами для обміну корисною інформацією.
- Створити комп’ютерний клуб чи Інтернет-кафе, де кожний бажаючий мав би змогу довідатися про справи місцевої громади.



*Наявність Інтернет-сторінки у місцевій громаді може докорінно змінити життя її мешканців, зробити його цікавим, повернути інтерес молоді і увагу представників влади до місцевого життя, розширити обрії, можливості і співпрацю громадян.*