

Майстерня
громадянина

citizen.in.ua



Модуль 1.

Проект «Газета для мого населеного пункту (мікрорайону)»

У поштових скриньках, на вітринах кіосків чи в Інтернеті натрапляємо здебільшого на 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, оскільки проблеми малих територій, віддалених регіонів рідко порушуються у ЗМІ. Створення газети про життя місцевої громади є цілком посильною справою для школярів і принесе їм не лише добрий досвід, але й визнання серед односельців чи мешканців мікрорайону.

Задля цього варто дотримуватися таких кроків.

ЕТАП I

Пошук партнерів

Зацікавте ідеєю створення місцевої газети своїх ровесників, вчителів, бібліотекарів, адміністрацію школи, представників органів місцевого самоврядування, професійних журналістів тощо. Аргументуйте необхідність створення місцевої газети: місцеві новини не менш важливе джерело інформації; газета об'єднує різні верстви населення, дасть можливість краще обговорювати та вирішувати різноманітні проблеми у місцевій громаді.

ЕТАП II

Соціологічне опитування майбутніх читачів

Проведіть соціологічне опитування майбутніх читачів. Дізнайтеся в жителів вашого населеного пункту, району, вулиці про те, яка інформація їх цікавить, що в них викликає найбільший інтерес. Про те, як підготувати анкету, дізнайтеся з практичного заняття до розділу 1 цього підручника.

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 та є найменш важливими.

Тема 5.1. Що таке мас-медіа?

	Дуже важливо	Важливо	Не важливо
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)			
Хатні тварини			
Свійські тварини			
Мій автомобіль (інший транспортний засіб)			
Юридична допомога			
Хто мої сусіди			
Життя молодих			
Інше			

У такій анкеті можете запропонувати вибрати: назву вашого друкованого видання, формат, періодичність, спосіб розповсюдження, прийнятну ціну випуску.

ЕТАП III. НАШІ ДІЇ

Створіть редакційну колегію видання. До неї, перш за все мають увійти ті, хто підтримав вашу ідею і може взяти на себе конкретні функції: зібрати матеріал, 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 отриманої інформації за допомогою анкетування.

Збір інформації

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

- повідомлення (дата — подія);
- репортаж (погляд на подію, свідком якої 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 на вирішення проблем, відгуки тощо);
- візуальний матеріал (шаржі, карикатури, світлини, плакати, малюнки);
- дописи (короткі повідомлення про події).

Варто пам'ятати, що інформація, яка подається в засобах масової інформації, повинна бути актуальною, достовірною, своєчасною, оперативною, правдивою, толерантною, важливою.

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, що занотувувати у виступі, які світлини привертають увагу і навпаки.

Опрацювання інформації

Зібраний матеріал потребує відповідального доопрацювання. На цьому етапі визначається місце кожного матеріалу в газеті, його обсяг. Можливо доведеться окремі тексти скоротити, відкорегувати, доповнити фотоматеріалами тощо. Цим, як правило, займаються коректори та редактори газет, відповідальні за рубрики. 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. Редакційні колеги, як правило, зберігають право на скорочення та редагування матеріалів.

Підготовка видання

На цьому етапі реалізується завдання, пов'язані із розміщенням зібраного матеріалу на певному форматі — А2, А3, А4 та оформлення його за допомогою техніки.

Оформлення газети — це її верстка, тобто розміщення текстових матеріалів, ілюстрацій та заголовків на полосах, а також застосування текстових, титульних і видільних шрифтів, використання основного — чорного і додаткових кольорів. Завдання оформлення — розмістити матеріал так, щоб він привертав увагу, легко читався, був цікавим та привабливим, 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?

Як створити якісну новину?

Новина — текст, побудований на фактах. Під час планування виділіть



найважливіші моменти, створіть рейтинг фактів у порядку спадання рівня важливості. Вирішіть, що найважливіше, а тому має потрапити і в текст, і в заголовок.

Є кілька основних правил, які ви маєте мати на увазі:

1. Найголовніше, що ви повинні сказати, розташовується спочатку. Адже багато читачів не дочитують статтю до кінця, і вони можуть просто не дізнатися, що ви бажаєте їм розповісти!

2. Завжди надавайте відповіді на запитання: «Що? Де? Коли? Як? Чому?»

Заголовок — надзвичайно трудомістка і важлива річ, адже часто визначає, чи зверне увагу читач на вашу новину. Він має бути зрозумілим, коротким, без складних слів.

Далі йде преамбула, або ж, як кажуть журналісти, «лід». Це — короткий виклад журналістського матеріалу, що розміщується після заголовка й перед основним текстом. Він має бути коротким і стисло передавати зміст матеріалу. Якщо надалі у вас є інтерв'ю (пряма мова), то бажано в «ліді» вже заявити цитату. Зазвичай, в «ліді» намагаються надати відповідь на запитання «Що?».

Основний текст. В ньому ви маєте надати відповіді на всі інші запитання: «Де? Коли? Як? Чому?». Вдало сприймається межування цитат з розповіддю. Намагайтесь писати стисло і сухо. Якісна новина не повинна перевищувати 1800 знаків. Дослідження показали, що читачі вибирають саме такі тексти.

Коли ви завершили текст, то обов'язково перечитайте його!

Ось так наші шведські колеги зображають якісну новину:

Джерело: <http://www.mediekompass.se>.

Форма і обсяг газети

Як формується перша сторінка газети?

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 загалом.

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

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 беруться до уваги такі аспекти:

Каркас. Число колонок на полосі. (у малоформатних газетах — від 4-х до 6-ти колонок).

Шрифт заголовків. Шрифт повинен бути читабельним і економним, щоб газета виглядала цілісно.

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

«Повітря!» Головне у дизайні — як газета використовує незаповнений простір полоси.

Тиражування.

Найпростіший спосіб — тиражування через принтер. Такий спосіб найкращий і дозволяє використовувати кольоровий дизайн. Врахуйте, що тираж такої газети буде невеликим, а собівартість примірника - висока. Ще один з можливих варіантів тиражування — копіювання. Тиражування можуть здійснювати також друкарня чи поліграфічний центр.

Розповсюдження. Трапляється так, що готовий медіа-продукт гине, не маючи менеджменту розповсюдження. Редакційна колегія має прийняти рішення щодо ціни, тиражу та способів розповсюдження газети. Результатом проведеної роботи стануть зібрані кошти від реалізації газети.

Видання газети — справа неодноразова, а тому після розповсюдження потрібно провести опитування читачів. Це дасть змогу визначити інтерес громади до матеріалів, опублікованих у газеті, якість дизайну, доступність ціни і т. д.

Зразки запитань до анкети для визначення читачами якості газети:

- 1. Чи сподобалося оформлення газета? (так, ні, важко відповісти, не знаю);*
- 2. Який з матеріалів вразив вас найбільше? Чому? Так само через кому далі*
- 3. Який матеріал не сподобався? Чому?*
- 4. Які теми можуть вас зацікавити у наступній газеті?*
- 5. Що нового ви дізналися ви з газети?*
- 6. Чи доступна ціна газети?(так, ні, не знаю, важко відповісти)*
- 7. Чи ознайомили з газетою своїх друзів?(так, ні)*
- 8. Чи придбаєте газету наступного разу?(так, ні, не знаю, важко відповісти)*
- 9. Які побажання газеті на майбутнє?*