

Երիտասարդների մասնակցությունը
որոշումների կայացմանը.

հնարավորություններ և եղանակներ

ԴԱՍԸՆԹԱՅԻ ՄՈՂՈՒԼ



USAID
ԱՄԵՐԻԿԱՅԻ ԺՈՂՈՎՐԴԻՑ



ԵՎՐԱՍԻԱ
ԿԱՄԱԳՈՐԾԱՅԻՆՈՒԹՅՈՒՆ
ՀՈՄԱՆԴՐԱՄ



ՍՈՑԻԵՍ

YCCD
YOUTH COOPERATION CENTER OF BILLIAM

JOSE
non-governmental organization

**ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ
ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՅԱՑՄԱՆԸ.
ՀՆԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ
ԵՂԱՆԱԿՆԵՐ**

Դասընթացի մոդուլ

ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՅԱՑՄԱՆԸ.

ՀՆԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԵՂԱՆԱԿՆԵՐ դասընթացի մոդուլը ստեղծվել է «ԴԱՏԱ. Տվյալներ հաշվետու և թափանցիկ գործունեության համար» ծրագրի շրջանակներում: Ծրագիրն իրականացվում է ԴԱՏԱ կոնսորցիումի («Եվրասիա համագործակցություն» հիմնադրամ, «Սոցիետ» փորձագիտական կենտրոն ՋԿ, Բուն TV հիմնադրամ, «Դիլիջանի երիտասարդների համագործակցության կենտրոն» ՋԿ, «ՍՈՍԵ կանանց հիմնահարցեր» ՋԿ) կողմից՝ ԱՄՆ Միջազգային զարգացման գործակալության գործընկերությամբ և օժանդակությամբ:

Մոդուլի բովանդակության համար պատասխանատվությունը միմիայն «Դիլիջանի երիտասարդների համագործակցության կենտրոն» ՋԿ-ինն է, և պարտադիր չէ, որ այն արտահայտի ԱՄՆ ՄԶԳ կամ ԱՄՆ կառավարության տեսակետները:

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ	06
ՈՒՄ ՀԱՄԱՐ Է ՄՈԴՈՒԼԸ, ԻՆՉՊԵՍ ԱՅՆ ՕԳՏԱԳՈՐԾԵԼ	07
ՍԵՍԻԱՆԵՐԻ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ	08
ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՕՐԻՆԱԿ	11
ՍԵՍԻԱ 1	12
ՍԵՍԻԱ 2	15
ՍԵՍԻԱ 3	17
ՍԵՍԻԱ 4	20
ՍԵՍԻԱ 5	22
ՍԵՍԻԱ 6	24
ՍԵՍԻԱ 7	27
ՍԵՍԻԱ 8	30
ՍԵՍԻԱ 9	32
ՍԵՍԻԱ 10	35
ՍԵՍԻԱ 11	37
ՍԵՍԻԱ 12	39
ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐ	43
ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ՆՅՈՒԹԵՐԻ ՑԱՆԿ	44

Ներածություն

Հայաստանում քաղաքական վերջին փոփոխությունները և դրանց հաջորդած՝ թափանցիկության բարձրացման մասին կառավարության հայտարարությունները քաղաքականությունների մշակման գործընթացին մասնակցելու նոր հնարավորություններ են ստեղծել քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունների համար: Որպեսզի ԶՀԿ-ները քաղաքականությունների մշակման գործում ավելի մեծ ազդեցություն ունենան, անհրաժեշտություն կա ուժեղացնելու ԶՀԿ-ների՝ տվյալներ ուսումնասիրելու և վերլուծելու, փաստերով հիմնավորված առաջարկություններ մշակելու, դրանք տարբեր շահագրգիռ կողմերին արդյունավետորեն հաղորդելու և այլ կարողությունները, ինչպես նաև բարելավելու նրանց միջոլորտային համագործակցությունը քաղաքականության մշակման ոլորտում փոփոխություններ արձանագրելու ուղղությամբ:

Այս նպատակով ԴԱՏԱ կոնսորցիումը 2020 թվականի հունիսից մինչև 2022 թվականի մայիսն իրականացնում է «ԴԱՏԱ» Տվյալներ հաշվետու և թափանցիկ գործունեության համար» ծրագիրը: Ծրագրի շրջանակում «Դիլիջանի երիտասարդների համագործակցության կենտրոն» ՀԿ-ն 2021 թվականի հոկտեմբերի 1-3-ին Դիլիջանում և նոյեմբերի 5-7-ին Գորիսում իրականացրել է «Երիտասարդների մասնակցությունը քաղաքականությունների մշակման գործընթացներում» խորագրով դասընթացներ, որոնց նպատակն էր զարգացնել երիտասարդների կարողություններն ու հմտությունները հանրային քաղաքականությունների մշակման և որոշումների կայացման գործընթացներում:

Դասընթացները ներառել են երիտասարդության մասնակցության ձևերին, քաղաքացիական ակտիվությանն ու ջատագովությանը, հանրային քաղաքականությունների ձևավորման և որոշումների կայացման գործընթացներում մասնակցությանը, որոշումների կայացման տեսակներին ու մակարդակներին, նախաձեռնող խմբերի ձևավորմանն ու քաղաքացիական ազդեցության տեսակներին վերաբերող թեմաներ:

Դասընթացների արդյունքների հիման վրա պատրաստվել է սույն մոդուլը, որտեղ ներառված թեմատիկ վարժությունները և տեսական նյութերը կարող են կիրառվել այնպիսի ուսուցողական գործընթացներում, որոնք ուղղված են քաղաքականությունների մշակման ոլորտում երիտասարդների հմտություններն ու կարողությունները զարգացնելուն և նրանց ակտիվ մասնակցությունն ապահովելուն:

Ում համար է մոդուլը, ինչպես այն օգտագործել

Մոդուլը նախատեսված է ոչ ֆորմալ ուսուցման սկզբունքներով ու մեթոդաբանությամբ կրթական նախագծեր իրականացնող փորձառու կազմակերպությունների և անհատ ուսուցանողների օգտագործման համար: Այստեղ զետեղված են միայն թեմատիկ նյութեր, և ակնկալվում է, որ մասնակիցներին դրանք փոխանցելու համար անհրաժեշտ ուսուցանողի հիմնական ունակություններն արդեն իսկ առկա են:

Մոդուլը մշակված է եռօրյա դասընթացի հիմքի վրա, ինչը հնարավորություն է տալիս այն օգտագործելու թե՛ նման մեկ այլ դասընթաց ամբողջությամբ վարելու և թե՛ դասընթացի առանձին սեսիաներն ուսուցանելու համար՝ պահելով, փոփոխելով կամ փոխարինելով մեթոդաբանության առանձին բաղադրիչներ:

Եռօրյա դասընթացի այս մոդուլը բաղկացած է 12 սեսիաներից, որոնք միմյանց տրամաբանական շարունակությունն են և բաժանվում են երկու խմբի՝ 1) բովանդակային, թեմատիկ սեսիաներ (օրակարգի օրինակում նշված են վարդագույնով) և 2) ընթացակարգային ու խմբային դինամիկան ապահովող սեսիաներ (նշված են կանաչ գույնով):

Սեսիաների նկարագրերը միատարր են՝ գրված նույն տրամաբանությամբ և ձևաչափով. սեսիայի վերաբերյալ հիմնական տեղեկությունների բաժնին հաջորդում է մեթոդաբանական քայլերի աստիճանական նկարագրությունը, որը վերջում ամփոփվում է դասընթացավարներին ուղղված կարճ ցուցումներով:

Անհրաժեշտ նյութերը՝ հավելվածների տեսքով, տրված են չորրորդ բաժնում, որոնք նույնությամբ օգտագործելու պարագայում ուսուցանողները պետք է պահպանեն ելակետային ձևաչափը և հղում տան այս մոդուլին՝ որպես սկզբնաղբյուրի:

Մոդուլի վերջին բաժնում զետեղված է լրացուցիչ նյութերի ցանկ՝ առցանց նյութերի հղումներով, որին կարևոր է ծանոթանալ և որից կարելի է օգտվել նման դասընթաց իրականացնելիս:

Երիտասարդների մասնակցությունը որոշումների կայացմանը. հնարավորություններ և եղանակներ

Դասընթացի մոդուլ

Մոդուլը նախատեսված է ոչ ֆորմալ ուսուցման սկզբունքներով ու մեթոդաբանությամբ կրթական նախագծեր իրականացնող փորձառու կազմակերպությունների և անհատ ուսուցանողների օգտագործման համար՝ նպաստելու երիտասարդների կարողությունների ու հմտությունների զարգացմանը հանրային քաղաքականությունների մշակման և որոշումների կայացման գործընթացներում:

Այն բաղկացած է 12 սեսիաներից, որոնք միմյանց տրամաբանական շարունակությունն են և բաժանվում են երկու խմբի՝ բովանդակային, թեմատիկ սեսիաներ և ընթացակարգային ու խմբային դինամիկան ապահովող սեսիաներ: Մոդուլը մշակված է եռօրյա դասընթացի հիմքի վրա, ինչը հնարավորություն է տալիս այն օգտագործելու թե՛ նման մեկ այլ դասընթաց ամբողջությամբ վարելու և թե՛ դասընթացի առանձին սեսիաներն ուսուցանելու համար՝ պահելով, փոփոխելով կամ փոխարինելով մեթոդաբանության առանձին բաղադրիչներ:

Մոդուլը ներառում է երիտասարդության մասնակցության ձևերին, քաղաքացիական ակտիվությանն ու ջատագովությանը, հանրային քաղաքականությունների ձևավորման և որոշումների կայացման գործընթացներում մասնակցությանը, որոշումների կայացման տեսակներին ու մակարդակներին, նախաձեռնող խմբերի ձևավորմանն ու քաղաքացիական ազդեցության տեսակներին վերաբերող թեմաներ:

Թեմատիկ նյութերը՝ հավելվածների տեսքով, տրված են չորրորդ բաժնում, իսկ վերջին՝ հինգերորդ բաժնում զետեղված է լրացուցիչ նյութերի ցանկ, որին կարևոր է ծանոթանալ և որից կարելի է օգտվել նման դասընթաց իրականացնելիս:

Թեև մոդուլը գրված է երիտասարդակենտրոն մոտեցմամբ և հիմքում ունի երիտասարդների մասնակցության հիմնական հասկացություններ և սկզբունքներ, այն հնարավոր է կիրառել ոչ միայն երիտասարդների, այլև, համապատասխանեցնելով որոշակի խմբերի կարիքներին, քաղաքացիական հասարակության ավելի լայն շրջանակների հետ աշխատանքներում:

Բանալի բառեր. երիտասարդություն, անհատ, քաղաքացի, մասնակցություն, մասնակցության աստիճաններ, քաղաքացիական ակտիվություն, շահերի պաշտպանություն, ջատագովություն, հանրային քաղաքականություն, որոշումների կայացում, թիրախային լսարան, իշխանություն, համայնք, տեղական ինքնակառավարում, նախաձեռնող խումբ, քաղաքացիական ազդեցություն, ոչ բռնի մեթոդներ, ռազմավարություն, համախմբում, ոչ ֆորմալ ուսուցում:

Youth participation in decision-making processes: opportunities and methods

Training module

The module is intended for the use of experienced organizations and individual educators implementing educational programmes based on principles and methodologies of non-formal learning. It aims to facilitate the development of young people's competences and skills in public policy development and decision-making processes.

The module consists of 12 sessions, which are a logical continuation of each other and can be categorised into two groups: 1) thematic, content sessions and 2) sessions laying foundation for the training and supporting group dynamics throughout the process. The module is based on an example of a three-day training course, which can be used either as a whole while conducting another similar course, or as separate sessions by retaining, modifying, or replacing individual components of the methodology.

The module covers topics related to youth participation, civic activism and advocacy, participation in public policy development and decision-making processes, types and levels of decision-making, formation of initiative groups, and types of civic influence.

Thematic materials, in the form of annexes, are given in the fourth section of the module, and a list of additional materials can be found in the last, fifth section of the module. It is advisable to get acquainted with the materials before running a similar training course.

While the module is written with a youth-centred approach, based on the basic concepts and principles of youth participation, it can be applied not only to the work with young people but also to the work of civil society at large, adapting the content to the needs of specific groups.

Keywords: youth, individual, citizen, participation, levels of participation, civic activism, advocacy, lobbying, public policy, decision-making, target audience, government, community, local self-governance, civic influence, non-violent methods, strategy, consolidation, non-formal learning.

Դասընթացի օրակարգի օրինակ

«Երիտասարդների մասնակցությունը քաղաքականությունների մշակման գործընթացներում» թեմայով եռօրյա դասընթաց

Օրակարգ

	Օր 1	Օր 2	Օր 3
Նախաճաշ 8:30-9:15	Ժամանում	-	-
Մաս 1 9:30-11:00		Հիմնախնդրի, նպատակի և ակնկալվող արդյունքների սահմանում	Ջատագովության գործիքներ և դրանց կիրառումը: Ռեսուրսների մոբիլիզացիա: Ռիսկեր
Սուրճի ընդմիջում 11:00-11:30			
Մաս 2 11:30-13:00	Դասընթացի բացում, ներկայացում, ծանոթացում, գիտելիքի նախնական գնահատում	Որոշումների կայացման գործընթացը, տեսակները և մակարդակները	Ջատագովության ռազմավարության կազմում և ներկայացում
Ճաշ 13:00-14:30			
Մաս 3 14:30-16:00	Երիտասարդների մասնակցություն. մակարդակները, ձևերը և կարևորությունը	Շահագրգիռ կողմերի վերլուծություն, թիրախային լսարանի ընտրություն, ազդեցության քարտեզի կազմում, ուղերձի մշակում	Դասընթացի ամփոփում, գիտելիքի ստուգում, գնահատում և հետագա քայլեր
Սուրճի ընդմիջում 16:00-16:30			
Մաս 4 16:30-18:00	Ջատագովության հիմնական գաղափարը, ռազմավարության մշակման քայլեր	Ազդեցության տեսակները և միջոցները. մարտավարություններ	Մեկնում
Օրվա ամփոփում 18:00-18:20			
Ընթրիք 18:30			
Երեկո 20:00-ից	Կապերի հաստատման երեկո	Ազատ երեկո	

Դասընթացի բացում, ներկայացում, ծանոթացում, գիտելիքի նախնական գնահատում

Սեսիա | 1 • Տևողություն | 90 րոպե



**Կրթական
նպատակներ**

- Իրագեցել մասնակիցներին տվյալ դասընթացի և, եթե այն իրականացվում է որևէ ծրագրի շրջանակում, ծրագրի վերաբերյալ:
- Ծանոթանալ միմյանց հետ և հիմքեր ստեղծել համատեղ աշխատանքի համար:
- Կատարել մասնակիցների գիտելիքի նախնական գնահատում:



**Տարածք և
ռեսուրսներ¹**

Դասընթացի սենյակ՝

- Գույք և գրենական պիտույքներ՝
- Համակարգիչ, պրոյեկտոր, էկրան,
- Ֆլիպչարթ, գրատախտակ և թուղթ, մարկերներ,
- Գունավոր թուղթ, կպչուն թղթեր, գրիչներ, սկոչ,
- Մասնակիցների տետր-գրիչ փաթեթներ:



**Դասընթացի
նյութեր²**

Պաստառներ³

- «Բարի գալուստ»,
- Դասընթացի օրակարգ,
- Ակնկալիքների ճամպուկ:

Բաժանվող նյութեր՝

- Հավելված 1. Համայնքային հիմնախնդրի լուծում, հարց 1, 2:

Սահիկաշարեր՝

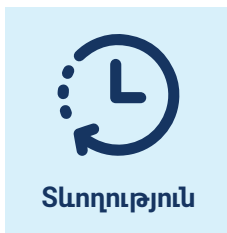
- Ծրագրի և դասընթացի ներկայացում:

¹ Սենյակի դասավորություն, անհրաժեշտ գույք, տեխնիկա, գրենական և այլ պիտույքներ:

² Անհրաժեշտ նյութեր (մասնակիցներին բաժանվող նյութեր, սահիկաշարեր, ընթերցանության, վարժությունների նյութեր, առաջադրանքների նկարագրություններ), որոնք կազմակերպիչներին պետք է ուղարկել դասընթացի օրվանից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ: Մասնակիցներին բաժանվող նյութերի առկայության դեպքում պետք է նշել քանակը, որպեսզի կազմակերպիչները կարողանան դրանք նախապես տալ:

³ Պաստառներ կամ այլ վիզուալ նյութեր պատրաստելիս կարելի է օգտվել հետևյալ ձեռնարկից՝
https://www.salto-youth.net/downloads/toolbox_tool_download-file-1430/VF-cookbook-web.pdf:

Մեթոդաբանության նկարագրություն



Աստիճանական նկարագրություն՝ հիմնական բովանդակություններով և մեթոդներով

15 րոպե

Կազմակերպիչների ողջույնի խոսքը և տեխնիկական հայտարարություններ (տարածքում գործող կանոններ)

15 րոպե

Մասնակիցների ծանոթացում դասընթացին և ծրագրին սահիկաչափի միջոցով

10 րոպե

Ծանոթացման շրջան (մասնակցի անուն, համայնք, հիմնական զբաղմունք), ծրագրի թիմի անդամների անուններ և դերեր

10 րոպե

Վերապատրաստման օրակարգի ներկայացում.

- Պատին փակցնել դասընթացի սեսիաների անվանումները՝ գրված A3 չափսի առանձին թղթերի վրա՝ պարբերաբար անդրադառնալով տպված օրակարգին, նախապես նշել ամսաթվերը և ժամանակը:

10 րոպե

Ակնկալիքներ դասընթացից.

- Գրել սպասելիքները կաշուն թղթերի վրա և փակցնել ճամպուրակի տեսքով պաստառին: Գրվածները բարձրաձայնել չի պահանջվում, դասընթացավարները դրանց կանդրադառնան հաջորդ առավուտյան:

10 րոպե

Գիտելիքի նախնական գնահատում.

- Մասնակիցներին խնդրել լրացնել համայնքային հիմնախնդրի ձևաթղթի առաջին էջը (հավելված 1, հարց 1, 2): Բացատրել նպատակը և խնդրել, որ ձևաթուղթը չկորցնեն և պահեն իրենց մոտ մինչև դասընթացի ավարտը:

20 րոպե

Մասնագիտական կողմնացույց.

- Մասնակիցներին տալ A3 չափսի պաստառի մեկական թուղթ, գունավոր մարկերներ և խնդրել պատկերել իրենց մասնագիտական «կողմնացույցը» օրինակելի պաստառի հիման վրա: Կողմնացույցի վրա նշել.
 - ▶ Մասնագիտական հետաքրքրություններ, թեմաներ,
 - ▶ Հասարակական ակտիվություն, ՀԿ-ների, նախաձեռնությունների անդամություն,
 - ▶ Անձնական հատկանիշներ և հմտություններ՝ երիտասարդների հետ աշխատելու համար,
 - ▶ Կոնտակտային տվյալներ:

Նշումներ դասընթացավարի համար



Աշխատանքը սկսելուց առաջ համոզվե՞ք, որ բոլոր մասնակիցները հարմարավետ տեղավորվել են, և որ ֆլիպչարթ/գրատախտակը բոլորին տեսանելի է: Կարելի է նաև ստուգել՝ կա՞րողոք տարածքում ջուր, նշել սանհանգույցների տեղը, հստակեցնել կազմակերպչական այլ հարցեր:

Քանի որ դասընթացը բավականին կարճ է, կարելի է առանձին ժամանակ չհատկացնել ընդհանուր կանոններ սահմանելուն, սակայն կարևոր է դասընթացավարի կողմից որոշակի սահմաններ գծելը, օրինակ՝ հեռախոսներից օգտվել միայն ընդմիջումների ընթացքում կամ արտակարգ իրավիճակներում, անհրաժեշտության դեպքում սենյակից դուրս գալ անաղմուկ՝ առանց գործընթացն ընդհատելու, հարց կամ լրացում ունենալու դեպքում ձեռքով նշան անել: Կարևոր է ստեղծել ընդհանուր ընկալում, որ բոլորի մասնակցությունը կարևոր է և արժեքավոր:

Չմոռանալ գրանցել և պահել մասնակիցների ակնկալիքները, օրինակ՝ գրառել նորթատետրում կամ համակարգչում (քանի որ կպչուն թղթերը հաճախ պոկվում ու կորչում են), և դրանց անդրադառնալ օրվա ավարտին կամ հաջորդ օրն առավոտյան: Պարտադիր է շնորհակալություն հայտնել բոլորին գաղափարների համար, բացատրել, թե ինչու են դրանք կարևոր և ինչպես կօգտագործվեն, պարզաբանումներ խնդրել անհասկանալի (ձեռագրի կամ բովանդակության) ակնկալիքների հատվածներին, նշել, որ չեք անդրադառնալու անիրատեսական կամ դասընթացի թեմային չվերաբերող ակնկալիքներին:

Երիտասարդների մասնակցություն. մակարդակները, ձևերը և կարևորությունը

Սեսիա | 2 • Տևողություն | 90 րոպե



**Կրթական
նպատակներ**

- Ծանոթացնել մասնակիցներին մասնակցության տեսությանը և մոտեցումներին:
- Քննարկել երիտասարդների մասնակցության դերն ու կարևորությունը ժողովրդավարական հասարակություններում:
- Փոխանցել տարբեր գործընթացներում երիտասարդների մասնակցության և ազդեցության առկա փորձը, պատմել կարիքների ու նախապայմանների մասին:



**Տարածք և
ռեսուրսներ**

Դասընթացի սենյակ՝

- Աթոռների շրջանաձև դասավորություն:

Գույք և գրենական պիտույքներ՝

- Համակարգիչ, պրոյեկտոր, էկրան:



**Դասընթացի
նյութեր**

Բաժանվող նյութեր՝

- Հավելված 3. Երիտասարդների մասնակցության աստիճաններ:

Սահիկաշարեր՝

- Հավելված 2. Երիտասարդների մասնակցություն:

Մեթոդաբանության նկարագրություն



Տևողություն

45 րոպե

Աստիճանական նկարագրություն՝ հիմնական բովանդակություններով և մեթոդներով

Քաղաքացիական ակտիվություն և մասնակցություն՝ ներածություն.

- Ինտերակտիվ սահիկաշարի օգնությամբ ներկայացնել մասնակցության սահմանումը, մոդելները, նախապայմանները (հավելված 2):
- Խմբին առաջարկել առավելագույնս ներառված, քննադատաբար և ներգրավված լսել ներկայացումը և այդ նպատակով առաջարկել նշումներ կատարել չորս հիմնական ասպեկտներով՝ «լսածից ինչին եմ համաձայն, ինչին համաձայն չեմ, ինչի վերաբերյալ հարցեր ունեմ, ինչ եմ ստանում լսածս նյութից»:
- Երիտասարդների մասնակցության RMSOS (իրավունք, միջոց, տարածք/կառույց, հնարավորություն, աջակցություն) մոտեցման ներկայացման ժամանակ խնդրել մասնակիցներին 3-5 բոլոր հատկացնել անհատապես վերլուծելու, թե երիտասարդների մասնակցության այս նախապայմաններից որոնք են առկա իրենց համայնքներում: Արագ փոխանակել արդյունքները, փորձել տալ ամփոփ պատկեր:
- Յուրաքանչյուր սահիկի բովանդակության և սահմանումների վերաբերյալ անցկացնել քննարկում, առանձնացնել կարևոր և բանալի գաղափարները:

45 րոպե

Երիտասարդների մասնակցության սանդուղք.

- Վարժության մեկնարկից առաջ հակիրճ ներկայացնել մասնակցության աստիճանային մոտեցումը՝ առանց հեղինակին կամ աստիճանների հերթականությունը նշելու:
- Խմբային վարժություն. 5-6 մասնակցից բաղկացած խմբերին տալ մասնակցության աստիճանների անվանումները, առանձին թերթիկների վրա դրանց նկարագրությունը և յուրաքանչյուր աստիճանին համապատասխան մեկական դեպք-օրինակ (հավելված 3): Մասնակիցները խմբերով պետք է փորձեն ճիշտ հերթականությամբ կառուցել սանդուղքը՝ նշելով ամեն աստիճանի անվանումը, նկարագրություն-սահմանումը և օրինակը:
- Խմբային աշխատանքից հետո ներկայացնել պատասխանները համապատասխան սահիկով և քննարկել ամեն աստիճանի վերաբերյալ հարցերը (օրինակ՝ սահիկաշարի ներկայացման ընթացքում կարելի է հարցնել լսարանին, թե արդյոք կարող են նշել երիտասարդների մասնակցության այնպիսի խոչընդոտներ, որոնք սահիկաշարում ներկայացված ցուցակում ներառված չեն, ու քննարկել դրանք):

Նշումներ դասընթացավարի համար



Երիտասարդների մասնակցության սանդուղքի բաժինը միջանկյալ է նախորդ բաժնի նկատմամբ, այսինքն՝ նախորդող 45 րոպեն պետք է բաժանել այնպես, որ այս թեմային ու խմբային աշխատանքին հատկացված 45 րոպեից հետո ժամանակ մնա վերջին սահիկի ներկայացման և քննարկման համար:

Ժամանակի խնայողության համար կարելի է RMSOS մոտեցման վերաբերյալ անհատական աշխատանքը փոխարինել համապատասխան սահիկի ներկայացմամբ, ինչպես նաև մասնակցության սանդուղքի վարժության մեջ չներառել օրինակները, այլ սահմանափակվել անվանումներով ու նկարագրություն-սահմանումներով:

Քանի որ մասնակցության վերաբերյալ պատկերացումները կարող են շատ տարբեր լինել, կարևոր է վարժության ավարտին մասնակիցներին թույլ չտալ լուրջ բանավեճի բռնվել և տեսության հեղինակի ու ձեր պատկերացումներին համաձայնել: Այս դեպքում կօգնի երեք կարևոր չափորոշիչների ներկայացումը. 1) ով է նախաձեռնության հեղինակը, 2) ում է պատկանում որոշում կայացնելու լծակը, և 3) որքանով է այն բաց տարբեր, այդ թվում՝ տարիքային խմբերի ներգրավման համար:

Ջատագովության հիմնական գաղափարը, ռազմավարության մշակման քայլեր

Սեսիա | 3 • Տևողություն | 90 րոպե



Կրթական
նպատակներ

- Ծանոթացնել մասնակից երիտասարդներին ջատագովության/շահերի պաշտպանության հիմնական գաղափարին, մոտեցումներին:
- Մասնակից երիտասարդներին սովորեցնել տարանջատել ջատագովությունը/շահերի պաշտպանությունը ներգործության այլ ձևերից:
- Մասնակիցներին ներկայացնել ջատագովության/շահերի պաշտպանության ռազմավարության հիմնական փուլերը, փոխանցել գործնական գիտելիքներ դրանց իրականացման և գործիքների վերաբերյալ:



Տարածք և
ռեսուրսներ

Դասընթացի սենյակ՝

- Սենյակի ազատ դասավորություն,
- Խմբերով աշխատելու հնարավորություն՝ յուրաքանչյուրում հինգ-վեց մասնակից:

Գույք և գրեական պիտույքներ՝

- Համակարգիչ, պրոյեկտոր, էկրան:
- Ձայնային տեխնիկա,
- Ֆլիպչարթի թղթեր, ցուցատախտակ, մարկերներ, թղթի կաշուն ժապավեն, մկրատ:



Դասընթացի
սյուրներ

Բաժանվող նյութեր՝

- Հավելված 5. Զատագովության ռազմավարության քայլեր:

Առցանց նյութ՝

- «Լինել քաղաքացի» ֆիլմ՝ <https://youtu.be/Ch-kZgOR6t4>:

Սահիկաշարեր՝

- Հավելված 4. Զատագովություն, մաս 1:

Մեթոդաբանության նկարագրություն



Տևողություն

Աստիճանական նկարագրություն՝ հիմնական բովանդակություններով և մեթոդներով

40 րոպե

Ինչ ենք հասկանում «ջատագովություն/շահերի պաշտպանություն» ասելով.

- Դիտել «Լինել քաղաքացի» ֆիլմից մեկ հատված:
- Ֆիլմի հիման վրա մտադրոհով դուրս բերել ջատագովության հիմնական հասկացությունները:
- Ամփոփել մտադրոհը՝ սահիկաշարով ներկայացնելով ընդունված սահմանումները (հավելված 4):

50 րոպե

Զատագովության/շահերի պաշտպանության քայլերը.

- Խմբային աշխատանք: Մասնակիցներին բաժանել չորս խմբի: Յուրաքանչյուր խմբի տալ ջատագովության/շահերի պաշտպանության ռազմավարության քայլերը ներկայացնող քարտերի մի կապոց (հավելված 5): Խմբերը, կարդալով քարտերի վրա գրված փուլերի անվանումներն ու դրանց դարձերեսին տրված նկարագրությունը, պետք է որոշեն ռազմավարության քայլերի հաջորդականությունը: Քարտերը դասավորելուց հետո խմբերը հերթով պետք է ներկայացնեն իրենց քայլերի հաջորդականությունը:
- Խմբային աշխատանքների ներկայացումից հետո պարզաբանել ջատագովության/շահերի պաշտպանության ռազմավարության դասական կառուցվածքը և ամփոփել դասընթացի այս հատվածը:

Նշումներ դասընթացավարի համար



Այս բաժնում և այսուհետ «ջատագովություն» և «շահերի պաշտպանություն» եզրույթներն օգտագործվում են որպես հոմանիշներ: Դասընթացավարը կարող է բոլոր նման նյութերը փոփոխել՝ օգտագործելով եզրույթներից միայն մեկը, որպեսզի մասնակիցները երկվության զգացում չունենան:

Սեսիայի ընթացքում օգտագործվելու է թեմատիկ սահիկաշարի (հավելված 4) միայն մեկ հատվածը: Համոզվեք, որ հաջորդ երկու օրերի ընթացքում այլ թեմաների վերաբերող սահիկները դեռևս տեսանելի/հասանելի չեն լինելու մասնակիցներին: Կարելի է նաև սահիկաշարը բաժանել առանձին մասերի՝ ըստ օրակարգի/սեսիաների և դրանց հերթականության:

Թեև տվյալների հավաքման կամ վերլուծության վերաբերյալ առանձին անհատական կամ խմբային աշխատանք չի նախատեսվում, այդ թեմաների կարևորությունը ևս պետք է շեշտադրել և դասընթացի ավարտից հետո համապատասխան նյութերի հղումներն ուղարկել մասնակիցներին: Այդպիսիք առկա են, օրինակ, Բուն TV-ի «Պարզ ասած» խորագրով տեսանյութերի շարքում:

Օրվա ամփոփում (1-ին և 2-րդ օրերից հետո)

Սեսիա | 4 • Տևողություն | 40 րոպե



Կրթական
նպատակներ

Ամփոփել աշխատանքային օրը և ապահովել հետադարձ կապ:



Տարածք և
ռեսուրսներ

Դասընթացի սենյակ՝

- Առանձին սենյակներ/տարածքներ յուրաքանչյուր թիմի համար:



Դասընթացի
սյուրթեր

Բաժանվող սյուրթեր՝

- «Բլոբերը ծառի վրա»⁵ վիզուալ գնահատման գործիք,
- Հավելված 1. Համայնքային հիմնախնդրի լուծում, հարց թիվ 3 կամ 4:

Պաստառներ՝

- Դասընթացի օրվա գնահատվող բաղադրիչների ցանկ:

Մեթոդաբանության նկարագրություն



Տևողություն

Աստիճանական նկարագրություն՝ հիմնական բովանդակություններով և մեթոդներով

⁵ ՍԳտնել առցանց պաստառ կամ պատրաստել ինքնուրույն՝
<https://www.blobtree.com/collections/slideshow-collection/products/blob-tree>

40 րոպե

Երկու օրն էլ՝ նույն տրամաբանությամբ.

Անհատական աշխատանք:

Անդրադառնալ համայնքային հիմնախնդրի ձևաթղթին.

- Մասնակիցներին խնդրել լրացնել համայնքային հիմնախնդրի ձևաթղթի երկրորդ էջի օրվա համար նախատեսված հարցը (հավելված 1, հարց 3 կամ 4), որպեսզի ապահովվի մասնակիցների՝ տվյալ օրվա ստացած գիտելիքների կիրառումը:

Քննարկում փոքր խմբերով:

Երեք կամ ավելի ֆասիլիտացվող խմբերով ամփոփել օրը հետևյալ քայլերով.

- Անհատական աշխատանք «Ինչպիսի՞ն էր օրն ինձ համար»՝ օգտագործելով «Բլոբերը ծառի վրա» նյութը: Անհատական թերթիկներում մասնակիցները պետք է ներկեն այն մարդուկի պատկերը, որի հետ իրենք ասոցացնում են իրենց այդ օրվա մասնակցությունը:
- Կարճ շրջան՝ ստացված պատկերը ամփոփելու համար: Երկրորդ օրը հարցնել նաև, թե արդյոք փոխվել է «դիրքը ծառի վրա» և ինչու:
- Հերթով անդրադառնալ նաև դասընթացային օրվա հետևյալ բաղադրիչներին, որոնք գրված են պաստառի վրա. 1) հիմնական/ ամենակարևոր բանը, որ սովորել եք, 2) ի՞նչը կարելի էր անել այլ կերպ և ինչպե՞ս, 3) ի՞նչ ակնկալիքներ ունեք հաջորդ օրվանից:

Նշումներ դասընթացավարի համար

Խմբային աշխատանքը կարելի է կատարել նախորդ սեսիայի վարժության նույն խմբերով՝ թե՛ ժամանակ խնայելու և թե՛ առկա վստահության դաշտը խորացնելու նկատառումներով:

Խմբերի թիվը պայմանավորված է կազմակերպչական թիմում հասանելի անդամների թվից. որքան շատ են անդամները, այնքան փոքր կլինեն խմբերը, ինչը դրական ազդեցություն կունենա կարճ ժամանակում խմբի բոլոր անդամներին արտահայտվելու հնարավորություն տալու տեսանկյունից:

Ֆասիլիտացվող խմբերի առավելությունն այն է, որ ժամանակը հնարավոր է ավելի արդյունավետ օգտագործել, սակայն կա ռիսկ, որ դասընթացի/ծրագրի թիմի ներկայությամբ մասնակիցներն անկեղծ չեն լինի իրենց կարծիքներն արտահայտելիս: Այս պարագայում կարելի է առաջարկել խմբերի ինքնակազմակերպում-ինքնաֆասիլիտացիա, որի արդյունքները պետք է նույն օրվա երեկոյան գրավոր հանձնվեն դասընթացի թիմին:

Եթե, այնուամենայնիվ, որոշել եք ունենալ ֆասիլիտացվող խմբեր՝ հաշվի առնելով մասնակիցների՝ նման առաջադրանք ինքնուրույն անելու փորձառության պակասը, խմբերին կցված թիմի անդամները չպետք է որևէ կերպ միջամտեն կամ ուղղորդեն քննարկումը, այլ ընդամենը պետք է լսեն և նշումներ անեն թիմի հետագա քննարկման համար:

Կապերի հաստատման երեկո

Սեսիա | 5 • Տևողություն | 60 րոպե



Կրթական
նպատակներ

Մասնակիցների միջև ստեղծել անձնական և մասնագիտական կապեր
հաստատելու հնարավորություն:



Տարածք և
ռեսուրսներ

Դասընթացի սենյակ՝

- Ազատ դասավորություն, մասնակիցների թվով աթոռներ:

Գույք և գրեական պիտույքներ՝

- Ֆլիպչարթ, գրատախտակ և թուղթ, մարկերներ:

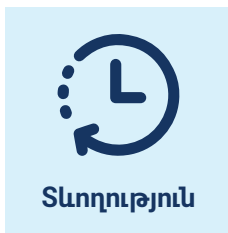


Դասընթացի
կյութեր

Պաստառներ՝

- Արագ ծանոթությունների համար հարցեր:

Մեթոդաբանության նկարագրություն



Աստիճանական նկարագրություն՝ հիմնական բովանդակություններով և մեթոդներով

10 թույլ

Ներածություն և հայտարարություններ, խմբային գնահատման արդյունքների հավաքում, եթե խմբերը եղել են ինքնաֆասիլիտացվող:

30 թույլ

Արագ ծանոթություններ միմյանց ճանաչելու համար.

Երկուական թույլի ընթացքում զույգերով խոսել հանձնարարվող թեմայի շուրջ: Հրահանգով փոխել զույգը և խոսել հաջորդ թեմայի մասին: Նույն գործողությունը կրկնել նվազագույնը 7, առավելագույնը 10 շրջան՝ ամեն անգամ խնդրելով զույգ կազմել մեկ այլ անձի հետ:

Հնարավոր թեմաներն են՝

- ▶ Նկարագրե՞ք այն վայրը, որտեղ ապրում եք:
- ▶ Նկարագրե՞ք ձեր իդեալական արձակուրդը (որտե՞ղ, ո՞ւմ հետ, ինչո՞վ եք զբաղված):
- ▶ Ի՞նչ կրթական կամ մասնագիտական ձեռքբերմամբ եք հպարտանում կամ ոգևորված:
- ▶ Ձեր մասին մարդիկ ի՞նչ ենթադրություններ են անում հաճախ, որն իրականությանը չի համապատասխանում:
- ▶ Պատմե՞ք որևէ հուշ ձեր մանկությունից:
- ▶ Ո՞րն է ձեր ամենասիրելի գիրքը, ֆիլմը կամ արվեստի գործը:
- ▶ Նկարագրե՞ք ձեր հիմնական զբաղմունքը:
- ▶ Ո՞րն է եղել հասարակական ոլորտում ներգրավվելու ձեր հիմնական դրդապատճառը:
- ▶ Որտեղի՞ց եք իմացել այս դասընթացի մասին և ինչո՞ւ եք որոշել դիմել մասնակցելու համար:

20 թույլ

Ամփոփում և ազատ քննարկում.

Մասնակիցներին խնդրել նստել շրջանաձև կամ որևէ այլ հարմար, միմյանց տեսանելի դասավորությամբ: Հարցնել, թե ինչն է հիշվել, զարմացրել, ոգեշնչել իրենց գրուցակցի հետ խոսելիս:

Նշել, որ կապերի հաստատումը, ինչը հավանաբար եղել է մասնակիցների ակնկալիքների ցանկում, կախված է յուրաքանչյուրի նախաձեռնողականությունից, և որ դրա մեկնարկը տրված է:

Հիշեցնել հաջորդ օրվա մեկնարկի ժամը և մասնակցության համար յուրաքանչյուրի պատասխանատվության մասին ու ավարտել օրը:

Անհրաժեշտության դեպքում տալ լրացուցիչ ժամանակ՝ ազատ քննարկման, միմյանց ծանոթանալու համար:

Նշումներ դասընթացավարի համար



Այս սեսիան ոչ ֆորմալ միջավայր է պահանջում: Ուստի հնարավոր է այն անցկացնել նաև դասընթացի սենյակից դատ մեկ այլ՝ խմբի բոլոր մասնակիցներին հասանելի տարածքում (օրինակ՝ հյուրանոցի նախասրահում):

Քննարկման թեմաները կարելի է փոփոխել՝ ըստ մասնակիցների ենթադրելի ընդհանուր հետաքրքրությունների: Պաստառի վրա քննարկման թեմաները գրելը պարտադիր չէ, սակայն եթե որոշել եք գրել թեմաները, որպեսզի դրանք տեսանելի ու ընկալելի լինեն, ցանկալի է հարցերը տեսանելի դարձնել մեկ առ մեկ, ամեն շրջանից առաջ՝ հաջորդող քննարկման թեմաներով մասնակիցներին չշեղելու համար:

Այս սեսիան հնարավոր է տեղափոխել նաև երկրորդ երեկո, եթե մասնակիցներն օրվա ընթացքում կամ նախորդ օրը շատ են հոգնել: Սակայն, քանի որ սեսիան ունի նաև խմբում «սառույցը կոտրելու» և խմբային դինամիկայի վրա դրական ազդելու ներուժ, ցանկալի է անցկացնել դասընթացի առաջին օրը:

Դուք կնկատեք, որ երկրորդ երեկոյի համար որևէ առաջարկ արված չէ, քանի որ կարևոր է երկու երեկոներից մեկը թողնել ազատ՝ մասնակիցների հանգստի, իրենց աշխատանքով/անձնական հարցերով զբաղվելու կամ երեկոներից մեկը սեփական նախաձեռնությամբ ու գաղափարներով կազմակերպելու համար:

Հիմնախնդրի, նպատակի և ակնկալվող արդյունքների սահմանում

Սեսիա | 6 • Տևողություն | 90 րոպե



Կրթական
նպատակներ

- Սովորեցնել մասնակիցներին սահմանել ջատագովության/շահերի պաշտպանության հիմնախնդիրներ:
- Սովորեցնել մասնակիցներին սահմանել ջատագովության/շահերի պաշտպանության վերջնանպատակ ու նպատակներ:



Տարածք և ռեսուրսներ

Դասընթացի սենյակ՝

- Սենյակի ազատ դասավորություն,
- Խմբերով աշխատելու հնարավորություն՝ յուրաքանչյուրում հինգ-վեց մասնակից:

Գույք և գրենական պիտույքներ՝

- Համակարգիչ, պրոյեկտոր, էկրան,
- Ֆլիպչարթի թղթեր, ցուցատախտակ, մարկերներ, թղթի կպչուն ժապավեն, մկրատ:



Դասընթացի նյութեր

Սահիկաշարեր՝

- Հավելված 4. Զատագովություն, մաս 2:

Մեթոդաբանության նկարագրություն



Տևողություն

Աստիճանական նկարագրություն՝ հիմնական բովանդակություններով և մեթոդներով

15 րոպե

Հիմնախնդրի սահմանում.

- Ներկայացնել ջատագովության/շահերի պաշտպանության հիմնախնդրի սահմանման կարևորությունն ու աշխատանքի մեթոդաբանությունը սահիկաշարի օգնությամբ:

30 րոպե

Խմբային աշխատանք:

Մասնակիցներին բաժանել մինչև 6 անձից բաղկացած խմբերի.

- Բաժանված խմբերը պետք է որոշեն աշխատել որևէ հիմնախնդրի շուրջ և վերլուծեն այն «հիմնախնդրի ծառի» մեթոդաբանությամբ:
- Ֆլիպչարթի թղթերով պետք է պատրաստեն պաստառներ՝ նկարագրելով իրենց ընտրած հիմնախնդրի ծառը՝ բուն հիմնախնդիրը, դրա պատճառներն ու հետևանքները:
- Խմբերում աշխատանքների ավարտից հետո աշխատանքի արդյունքները (պաստառները) պետք է ներկայացվեն բոլորին և քննարկվեն մեծ խմբով:

15 րոպե

Նպատակների սահմանում.

- Ներկայացնել, թե ինչպես են սահմանվում վերջնականապատակն ու նպատակները, մանրամասնել դրանց ձևակերպման մեթոդաբանությունը սահիկաշարի օգնությամբ:

30 րոպե

Խմբային աշխատանք:

Շարունակել աշխատանքը նախորդ խմբերով.

- Հիմնախնդրի ծառի վերլուծության հիման վրա մասնակիցները պետք է աշխատեն ջատագովության/շահերի պաշտպանության վերջնականատակի և նպատակների սահմանման ուղղությամբ:
- Ձևակերպված նպատակները պետք է գրեն Ֆլիպչարթի թղթերի վրա: Բավարար ժամանակ ունենալու դեպքում արդյունքները ներկայացվում ու քննարկվում են մեծ խմբում: Ժամանակ չլինելու դեպքում մասնակիցները դրանք պետք է փակցնեն պատին՝ հիմնախնդրի ծառի կողքին, ինչը կապահովի ընդմիջման ընթացքում դասընթացավարից և մյուս մասնակիցներից ոչ ֆորմալ հետադարձ կապ:

Նշումներ դասընթացավարի համար



Այս սեսիայի ընթացքում մասնակիցները բաժանվում են խմբերի, որոնցում աշխատելու են դասընթացի ողջ ընթացքում, ինչի մասին նրանք պետք է տեղեկացվեն ի սկզբանե: Հետևաբար կարելի է խմբերը բաժանել ըստ թեմատիկ հետաքրքրությունների կամ համայնքային պատկանելության, կամ տալ բավարար ժամանակ ընդհանուր հետաքրքրության թեմա բացահայտելու և իրենց հետագա անելիքներն ըստ դրա կառուցելու համար:

Հիմնախնդրի ծառը ներկայացնելիս անհրաժեշտության դեպքում դասընթացավարը կարող է նախապես պատրաստել օրինակելի պաստառ և որևէ պարզ՝ թեմային չվերաբերող, անձնական կամ կենցաղային խնդրի օրինակով բացատրել մեթոդի կիրառումը:

Քանի որ մասնակիցները կարող են տարբեր «դպրոցներից» ծրագրային տարբեր տերմինների տիրապետել, կարևոր է նշել, որ այս դեպքում վերջնականատակը նույնն է, ինչ ակնկալվող արդյունքը կամ վերջնարդյունքը, որպեսզի մասնակիցների մեջ տարրնկալում չառաջանա: Կարելի է անդրադառնալ նաև «հիմնախնդիր, խնդիր, նպատակ, արդյունք, ազդեցություն» բառերի կիրառմանն ընդհանրապես և դրանցից մի քանիսի կիրառմանը ջատագովության համատեքստում:

Ջատագովության/շահերի պաշտպանության հիմնախնդիրներ սահմանելիս խորհուրդ է տրվում ուսումնասիրել «Հանրային խնդրից մինչև քաղաքականության մշակում» ուղեցույցը, որի հղումը տեղադրված է լրացուցիչ նյութերի ցանկում: Ուղեցույցը գործիք է, որի միջոցով ԶՀԿ-ները կարող են պարզել իրենց շահերի պաշտպանության հիմնախնդիրների լուծման ներուժը: Այն հնարավորություն է տալիս վերլուծելու հիմնախնդրի համատեքստը, փաստերի առկայությունը, հիմնախնդրին առնչվող փորձագիտական վկայակոչումները, շահակիցների, շահառուների և ազդեցության շրջանակը: Գործիքը տարբեր գործնական մեթոդների և մոտեցումների հավաքածու է և կարող է օգտագործվել ջատագովության և քաղաքականությունների մշակման նախաձեռնությունների համար:

Որոշումների կայացման գործընթացը, տեսակները և մակարդակները

Սեսիա | 7 • Տևողություն | 90 րոպե



Կրթական
նպատակներ

- Մասնակիցներին փոխանցել հանրային կառավարման համակարգում որոշումների կայացման մակարդակների և տեսակների վերաբերյալ գիտելիքներ:
- Զարգացնել մասնակիցների՝ որոշումների կայացման գործընթացի ժամանակ արագ կողմնորոշման և հանրային շահը առաջ մղելու ունակությունները:
- Զարգացնել մասնակիցների՝ որոշումների կայացման մասնակցային մոդելի և սեփական կարծիքի արժևորման գաղափարները՝ արդյունավետ կառավարում իրականացնելու համար:



Տարածք և
ռեսուրսներ

Դասընթացի սենյակ՝

- Աթոռների շրջանաձև դասավորություն:

Գույք և գրենական պիտույքներ՝

- Համակարգիչ, պրոյեկտոր, էկրան,
- Ֆլիպչարթ, մարկերներ,
- Մասնակիցների տետր-գրիչ փաթեթներ:



Դասընթացի
կյուրեր

Առցանց կյուր՝

- Մուլտֆիլմ (ԵԽ-ի պատրաստած)՝ «Once upon a time, local democracy» (<https://youtu.be/5TBOGhA9hdl>):

Սահիկաշար՝

- Հավելված 6. Որոշումների կայացման գործընթաց:

Մեթոդաբանության նկարագրություն



Տևողություն

Աստիճանական նկարագրություն՝ հիմնական բովանդակություններով և մեթոդներով

15 րոպե

ՀՀ պետական կառավարման համակարգի ուսումնասիրություն.

Մասնակիցների հետ քննարկել պետական կառավարման համակարգի էությունը, իշխանության ճյուղերի գործառնությունները, պետական մակարդակում որոշումների կայացման գործընթացը և անհրաժեշտ գործիքները՝ ամբողջ ընթացքում օգտագործելով սահիկաշարը (հավելված 6) և հարց ու պատասխանի մեթոդը:

- Նախ խոսել այն մասին, որ բնակիչներն իրենց առօրյա գործունեության ընթացքում բախվում են բազմապիսի խնդիրների, որոնց լուծման համար նախնառաջ կարևորվում է դրանց ճիշտ հասցեագրումը (ո՞րմ դիմել, յուրաքանչյուր հստակ իրավիճակում ի՞նչ գործողություններ ձեռնարկել): Իսկ որպեսզի ճշգրիտ իրականացնենք այդ ամենը, անհրաժեշտ է հստակ պատկերացում կազմել Հայաստանի հանրային կառավարման համակարգի վերաբերյալ, հասկանալ, թե դրա յուրաքանչյուր օղակ հանրային քաղաքականության ձևավորման և որոշումների կայացման գործընթացում ինչ առանձնահատկություններ և օրենքով ամրագրված լիազորություններ ինչ շրջանակ ունի:
- Այս փուլում քննարկել որոշումների կայացման մակարդակներն ու տեսակները, անդրադարձ կատարել տեսակներից յուրաքանչյուրին:
- Որպես բաժնի ամփոփում՝ մասնակիցներին ներկայացնել լավ կառավարման 12 հիմնական սկզբունքները, որոնք հանրային կառավարման տեսության հիմքերից են:

20 րոպե

ՀՀ տեղական ինքնակառավարման համակարգի ուսումնասիրություն.

- Որպես քննարկման թեմայի բացում՝ ցուցադրել կարճ մուլտֆիլմ՝ «Once upon a time, local democracy», և դրա վերաբերյալ կազմակերպել քննարկում:
- Ներկայացնել տեղական ինքնակառավարման ծագման պատմությունը, ուսումնասիրել տեղական մակարդակում որոշումների կայացման գործընթացը և անհրաժեշտ գործիքները:

10 րոպե

«Մասնակցե՛ք, թե՛ չմասնակցե՛ք. սա է խնդիրը...» քննարկում.

- Մասնակիցները պետք է ներկայացնեն սեփական պատկերացումները «մասնակցություն» գաղափարի վերաբերյալ և անդրադարձ կատարեն հետևյալ հարցադրմանը՝ արդյո՞ք պետք է մասնակցել հանրային որոշումների կայացմանը և ինչո՞ւ:

30 րոպե

Թեմայի վերաբերյալ ՀՀ օրենսդրության դրույթների և բնակիչներին ընձեռված հնարավորությունների ներկայացում.

- Մասնակիցներին հանձնարարել «Բնակիչների մասնակցության ձևերը» անհատական ինտերակտիվ աշխատանք՝ համապատասխան սահիկը ներկայացնելուց առաջ. ցուցադրել մասնակցության ակտիվ և պասիվ ձևերի օրինակների խառը դասավորվածությամբ սահիկը, որոնք մասնակիցները պետք է խմբավորեն ըստ ակտիվ կամ պասիվ բնույթի: Այնուհետև ցուցադրել ճիշտ դասավորվածությամբ պատկերը, քննարկել տարբեր տեսակետները:
- Հատուկ ուշադրություն դարձնել մասնակցության հետևյալ ակտիվ եղանակներին՝
 - ▶ ԱԺ ընտրություններ,
 - ▶ ՏԻՄ-երի (համայնքի ղեկավար և ավագանի) ընտրություններ,

- ▶ Հանրաքվեներ,
- ▶ Խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգեր,
- ▶ Բնակիչների նախաձեռնություն՝ որևէ խնդրի վերաբերյալ ստորագրահավաքի կազմակերպման փուլից մինչև խնդրի լուծում. ե՞րբ և ինչպե՞ս իրականացնել:

Նշումներ դասընթացավարի համար



Քանի որ սեսիան ամբողջապես տեսական է, և խմբային աշխատանք չի նախատեսվում, կարևոր է քննարկումները, հարց ու պատասխանը այնպես անցկացնել, որ մասնակիցները ներգրավված լինեն ամբողջ ընթացքում, և տեսությունը զուգակցվի մասնակիցների փորձի հետ:

Առանցքային է նաև, որ դասընթացավարը թեմային վերաբերող օրինակներ ունենա, որոնք կարելի է օգտագործել, եթե մասնակիցները դժվարանում են քննարկման ընթացքում բերել իրենց օրինակները: Այդ դեպքում մասնակիցներին կարելի է ներգրավել դասընթացավարի ներկայացրած իրավիճակներում լուծումներ առաջարկելու գործին: «Մասնակցե՛ք, թե՛ չմասնակցե՛ք» խորագրով քննարկման ընթացքում անդրադարձ կատարել նախորդ օրը ուսումնասիրած մասնակցության աստիճանակարգին, տանել զուգահեռներ:

Դասընթացից հետո շատ կարևոր է մասնակիցներին ուղարկել մեջբերված օրենսդրության հղումները կամ, եթե կա հնարավորություն, այդ նյութերն ուղարկել նախապես, որպեսզի մասնակիցները պատրաստ լինեն սեսիայի ընթացքում պլանավորված քննարկումներին, և քննարկումներն ավելի խորքային դառնան:

Շահագրգիռ կողմերի վերլուծություն, թիրախային լսարանի ընտրություն, ազդեցության քարտեզի կազմում, ուղերձի մշակում

Սեսիա | 8 • Տևողություն | 90 րոպե



Կրթական նպատակներ

- Մասնակիցներին ծանոթացնել շահագրգիռ կողմերի վերլուծության սկզբունքներին:
- Մասնակիցներին սովորեցնել սահմանել ջատագովության/շահերի պաշտպանության թիրախային լսարան:
- Մասնակիցների մեջ ձևավորել ազդեցիկ ուղերձ ձևակերպելու կարևորության գիտակցում:



Տարածք և ռեսուրսներ

Դասընթացի սենյակ՝

- Սենյակի ազատ դասավորություն,
- Խմբերով աշխատելու հնարավորություն՝ յուրաքանչյուրում հինգ-վեց մասնակից:

Գույք և գրենական պիտույքներ՝

- Համակարգիչ, պրոյեկտոր, էկրան,
- Ֆլիպչարթի թղթեր, ցուցատախտակ, մարկերներ, թղթի կաշուն ժապավեն, մկրատ:



Դասընթացի նյութեր

Սահիկաշարեր՝

- Հավելված 4. Զատագովություն, մաս 3:

Մեթոդաբանության նկարագրություն



Տևողություն

Աստիճանական նկարագրություն՝ հիմնական բովանդակություններով և մեթոդներով

10 թույլ**Շահագրգիռ կողմերի վերլուծություն.**

- Սահիկաշարի օգնությամբ ներկայացնել, թե ինչ է նշանակում շահագրգիռ կողմ, բացատրել վերլուծության մեթոդաբանությունը:

25 թույլ**Խմբային աշխատանք.**

- Մասնակիցները պետք է շարունակեն աշխատանքը նախապես բաժանված խմբերով: Իրենց վերլուծած հիմնախնդրի և նպատակների համար պետք է կատարեն շահագրգիռ կողմերի վերլուծություն, քարտեզագրում՝ ըստ դասընթացավարի ներկայացրած մեթոդաբանության:
- Մասնակիցներին բաժանել կաչուն փոքր թղթեր, որոնցից յուրաքանչյուրի վրա նրանք պետք է գրեն մեկ շահագրգիռ կողմի անուն, ըստ խնդրի վերաբերյալ ունեցած դիրքորոշման՝ համաձայն են, թե ոչ, և դրա վրա ունեցած ազդեցության՝ բարձր-ցածր, փակցնեն առանցքի վրա այնպես, ինչպես պատկերված է համապատասխան սահիկին:

15 թույլ**Թիրախային լսարանի սահմանում.**

- Սահիկաշարի օգնությամբ մասնակիցներին ներկայացնել, թե ով է թիրախային լսարանը, և ինչպես է որոշվում այն:
- Ներկայացումից հետո յուրաքանչյուր խումբ պետք է քննարկի և որոշի, թե որն է իր առանձնացրած խնդրի լուծման թիրախային լսարանը:

20 թույլ**Ազդեցության քարտեզի մշակում.**

- Մասնակիցներին ներկայացնել ազդեցության քարտեզի կազմման տրամաբանությունը, որից հետո նրանք պետք է շարունակեն աշխատանքը նույն խմբերում՝ կազմելով իրենց նպատակներին հասնելու համար ազդեցության քարտեզ, որը աշխատանքի ավարտից հետո պետք է ներկայացնեն մեծ խմբին:

20 թույլ**Ուղերձի սահմանում.**

- Մասնակիցներին ներկայացնել, թե ինչ է ուղերձը, և ինչ կանոնների պետք է հետևել ազդեցիկ ուղերձ ձևակերպելու համար:
- Խմբային աշխատանք. մասնակիցները պետք է ձևակերպեն թիրախային լսարաններին ուղղված ուղերձներ, որոնք արտահայտում են վերաբերմունք վերահանված խնդրի վերաբերյալ և մղում լսարանին գործողության:

Նշումներ դասընթացավարի համար

Այս սեսիայի համար նախապատրաստված նյութը բավականին ծավալուն է. հնարավորության դեպքում կարելի է դրան հատկացված ժամանակը կրկնապատկել՝ պահելով նույն հերթականությունն ու տրամաբանությունը՝ ավելի շատ ժամանակ հատկացնելով խմբային քննարկումներին և մեծ խմբին ներկայացնելը զուգորդելով այլ խմբերի կամ դասընթացավարի ակտիվ հարցադրումներով ու հետադարձ կապով:

Կարևոր է, որ դասընթացավարը շրջի խմբերով, պատասխանի հարցերին և, առանց ակտիվ մասնակցելու կամ ընդհատելու, տա որոշակի ուղղորդումներ:

Թեև խմբային աշխատանքների ցուցումները տրված են համապատասխան սահիկների վրա, կարելի է պատրաստել նաև ավելի մանրամասն ցուցումներ առանձին պաստառների կամ խմբերին բաժանվող կյուրթերի տեսքով:

Ազդեցության տեսակները և միջոցները. մարտավարություններ

Սեսիա | 9 • Տևողություն | 120 րոպե



Կրթական
նպատակներ

- Ծանոթանալ քաղաքացիական շարժումների էությանն ու գործիքներին:
- Իմանալ, թե ինչու են դրանք հաջողվում կամ ձախողվում:
- Ծանոթանալ այն հիմնական արժեքներին և սկզբունքներին, առանց որոնց շարժումը հաջողության չի հասնի:



Տարածք և
ռեսուրսներ

Դասընթացի սենյակ՝

- Սենյակի ազատ դասավորություն:

Գույք և գրենական պիտույքներ՝

- Համակարգիչ, պրոյեկտոր, էկրան,
- Ֆլիպչարթի թղթեր, ցուցատախտակ, մարկերներ, թղթի կաշուն ժապավեն, մկրատ:



Դասընթացի
կյուրթեր

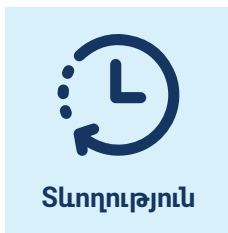
Բաժանվող կյուրթեր՝

- Հավելված 7. Ոչ բռնի գործողությունների 198 մեթոդ:

Առցանց կյուրթ՝

- Մարց գյուղի ՀԷԿ-ի շուրջ բանավեճի տեսանյութ՝ <https://www.youtube.com/watch?v=Alm2vZdYS2s>:

Մեթոդաբանության նկարագրություն



Աստիճանական նկարագրություն՝ հիմնական բովանդակություններով և մեթոդներով

20 րոպե

Մասնակցային շարժումներ.

- Հարցուպատասխանի միջոցով քարտեզագրել, թե ներկաներից ով հասարակական շարժումների մասնակցության/ներգրավվածության փորձ ունի (ունեցել), ինչպիսին է այդ փորձառությունը:
- Մասնակիցներից փաստարկների հավաքման եղանակով ճշտել, թե այդ շարժումները որքանով են հաջողվել կամ ձախողվել, ինչու են մասնակիցներն այդպես կարծում:
- Որպես թեմայի ամփոփում՝ դիտել Մարց գյուղի ՅԷԿ-ի շուրջ բանավեճի տեսանյութից հատված, քննարկել հիմնական առանձնահատկությունները:

40 րոպե

Ազդեցության տրամաբանություն.

- Մասնակիցների ներկայացրած փաստարկները դասավորել հետևյալ առանցքի վրա.
 - ▶ Խնդրի ձևակերպում:
 - ▶ Իրավական վեճի հարուցում (տեղափոխում իրավական հարթություն):
 - ▶ Անելանելի իրավիճակների ստեղծում:
- Քննարկումը կազմակերպել այնպես, որ մասնակիցների համար հասկանալի լինի շարժման/ազդեցության տրամաբանությունը, այն է՝ ցանկացած հիմնախնդիր լուծելիս նախ և առաջ պետք է հստակ ձևակերպել խնդիրը կամ հայցը, որից հետո հարկավոր է իրավական դաշտում կատարել հստակ քայլեր՝ խնդիրը առաջին հերթին օրինական ճանապարհով լուծելու համար: Վերջին քայլով, հետագա արգելքներից, խոչընդոտներից զերծ մնալու համար, անհրաժեշտ է ստեղծել անելանելի իրավիճակներ այն անձանց և կառույցների համար, որոնք հրաժարվել են օրինական հայցին և խնդրի լուծմանը համապատասխան ընթացք տալուց:
- Հանգեցնել եզրակացության, որ վերը նշված գործընթացի բոլոր կետերը կատարելուց հետո հիմնականում պարզ է դառնում, թե ով և ինչպես է պատրաստվում խնդրին լուծում տալու՝ չխախտելով որևէ իրավական նորմ:

20 րոպե

Շարժումների օբյեկտների և սուբյեկտների քարտեզագրում.

- Այս փուլում մասնակիցների հետ հարց ու պատասխանի միջոցով քարտեզագրել շարժումների օբյեկտներն ու սուբյեկտները և քննարկել ռիսկերը, դրանց չեզոքացման մեթոդները՝ ըստ առանձին օբյեկտների ու սուբյեկտների:

20 թույլ

- Քննարկումը վարել այնպես, որ ընկալելի լինի, որ նախքան շարժման/ ազդեցության նախաձեռնող խումբ ձևավորելը պետք է պարզել, թե խմբի անդամներից ով ինչի համար է պատրաստ պատասխանատվություն ստանձնելու՝ հաշվի առնելով տվյալ անձի ուժեղ ու թույլ կողմերը, ինչպես նաև չանտեսելով անձի՝ շարժումից դուրս դիրքն ու ծավալած գործունեությունը: Անհրաժեշտ է հաշվարկել բոլոր հնարավոր ռիսկերը՝ հավանական բախումներից ու ձախողումներից խուսափելու համար:
- Ընթացքում կարևոր է անդրադարձ կատարել նախորդ սեսիայի ընթացքում շահագրգիռ կողմերի և թիրախային լսարանի քարտեզագրմանը, տանել զուգահեռներ:

40 թույլ

Մարտավարություն.

- Այս փուլում քննարկել պայքարի հնարավոր ձևերն ու ընթացակարգերը՝ ներկայացնելով համապատասխան օրինակներ:
- Խմբային աշխատանքի միջոցով, անդրադարձ կատարելով դասընթացի նախորդ սեսիաների ընթացքում մասնակիցների առաջ քաշած ջատագովության/շահերի պաշտպանության հիմնախնդիրներին, հանձնարարել նրանց կառուցել ճանապարհային քարտեզ առ այն, թե տվյալ դեպքում իրադարձություններն ինչպես կարող են հաջորդել իրար, և ներկայացնել մյուս խմբերին՝ ապահովելով հետադարձ կապ խմբային աշխատանքի ընթացքում և ներկայացումներից հետո:
- Որպես օրինակ՝ մասնակիցներին տրամադրել «Ոչ բռնի գործողությունների 198 մեթոդ» նյութը (հավելված 7):

Նշումներ դասընթացավարի համար

Ակնհայտ է, որ հիմնականում զրույցի ձևով վարվող այս սեսիայում զրույցի ընթացքը որոշում է լսարանը, և պետք է պատրաստ լինել քննարկելու թեմայի այլ ասպեկտներ՝ ժամանակի սահմանափակումները հաշվի առնելով, և շատ չշեղվել թեմայից:
Թեև շատ ցանկալի է, որ զրույցը ծավալվի մասնակիցների բարձրացրած օրինակների շուրջ, դասընթացավարը պետք է պատրաստ լինի օրինակների սակավության դեպքում օգնել մասնակիցներին մտաբերելու այդպիսիք:

Ազդեցության տրամաբանությունը բացատրելիս, որպես կանոն, մասնակիցների պատասխանները վերաբերում են առանցքի 1-ին և 3-րդ կետերին, մինչդեռ իրավական վեճի հարուցումը մնում է պակաս ըմբռնված բաղադրիչ: Դասընթացավարն առավել մեծ ուշադրություն պետք է դարձնի այս կետին և ներկայացնի իրավական վեճի հարուցման տրամաբանությունը և գործնական դրսևորումները:

Անհրաժեշտ է նաև շեշտադրել հիմնախնդրին և դրան վերաբերող տվյալներին լիարժեք տիրապետելու կարևորությունը՝ անհրաժեշտության դեպքում ներգրավելով

համապատասխան փորձագետների, որպեսզի ցանկացած գործընթաց իրականացվի օրինականության սահմաններում:

Սեսիայի ձևաչափով պայմանավորված՝ շատ կարևոր է դասընթացավարի անձնական փորձառությունը թեմայի վերաբերյալ, որի բացակայության դեպքում ցանկալի է տվյալ թեման ուսուցանելու համար ներգրավել համապատասխան փորձագետի:

Ջատագովության գործիքներ և դրանց կիրառումը: Ռեսուրսների մոբիլիզացիա: Ռիսկեր

Սեսիա | 10 • Տևողություն | 90 րոպե



Կրթական
նպատակներ

- Մասնակիցներին գործնական գիտելիքներ տալ Ջատագովության/ շահերի պաշտպանության գործողությունների պլանավորման վերաբերյալ:



Տարածք և
ռեսուրսներ

Դասընթացի սենյակ՝

- Սենյակի ազատ դասավորություն,
- Խմբերով աշխատելու հնարավորություն՝ յուրաքանչյուրում հինգ-վեց մասնակից:

Գույք և գրենական պիտույքներ՝

- Համակարգիչ, պրոյեկտոր, էկրան,
- Ֆլիպչարթի թղթեր, ցուցատախտակ, մարկերներ, թղթի կպչուն ժապավեն, մկրատ:



Դասընթացի
նյութեր

Սահիկաշարեր՝

- Հավելված 4. Ջատագովություն, մաս 4:

Բաժանվող նյութեր՝

- Հավելված 8. Շահերի պաշտպանություն:

Մեթոդաբանության նկարագրություն



Աստիճանական նկարագրություն՝ հիմնական բովանդակություններով և մեթոդներով

40 րոպե

Ջատագովության գործիքների ներկայացում.

- Խմբի հետ քննարկելով՝ սահիկաշարի օգնությամբ ներկայացնել Ջատագովության/շահերի պաշտպանության մի շարք գործիքներ, որոնցից են՝
 - Խնդրագիր,
 - Նամակ,
 - Հանդիպում, բանակցություն,
 - Սոցիալական ցանցեր,
 - Բուլլետ,
 - Մամուլի հաղորդագրություն/ՁԼՄ,
 - Մամուլի ասուլիս
- Ընթացքում հարցեր տալու և դիտարկումներով կիսվելու հնարավորություն ստեղծել, օրինակներ բերել կամ խրախուսել մասնակիցների օրինակների քննարկումը:

30 րոպե

Ջատագովության մարտավարություններ (խմբային աշխատանք).

- Պատահականության սկզբունքով ձևավորված խմբերին առաջարկել Ջատագովության 5 մարտավարության անուն, որոնց համար նախապես ներկայացված գործիքներից պետք է ընտրեն անունները:
- Խմբային աշխատանքների ներկայացումից հետո մասնակիցներին ներկայացնել 5 մարտավարություններն ու դրանց գործիքները:

10 րոպե

Ռեսուրսների մոբիլիզացիա.

- Պլանավորման պարզ գործիքի միջոցով մասնակիցներին ցույց տալ, թե ինչպես ենք որոշում՝ ինչ ռեսուրսներ են անհրաժեշտ քարոզարշավի իրականացման համար:

10 րոպե

Ռիսկեր.

- Ներկայացնել և խմբի հետ քննարկել, թե որոնք են Ջատագովության/շահերի պաշտպանության գործողությունների ժամանակ առաջացող ռիսկերը, ինչպես խորհել դրանց շուրջ և նվազեցնել վտանգը:

Նշումներ դասընթացավարի համար

Այս սեսիան սերտորեն կապված է հաջորդի հետ, և ժամանակը խնայելու համար կարելի է ավելի արագ անցնել:

Սեսիայի ավարտից հետո՝ նախքան հաջորդ գործնական սեսիային անցնելը, կարելի է մասնակիցներին տալ նաև թեմատիկ բովանդակային տպագիր նյութը (հավելված 8), որը կհիշեցնի ջատագովության ամբողջ գործընթացի մասին և կօգնի ռազմավարության մշակման գործում: Նյութը կարելի է մասնակիցներին տրամադրել նաև դասընթացի ավարտից հետո:

Քանի որ ջատագովության/շահերի պաշտպանության ռազմավարության միջանկյալ արդյունք կարող է լինել քաղաքականության փաստաթղթի մշակումը, ինչը կարող է նաև դառնալ թեմայի տրամաբանական շարունակություն և լրացուցիչ բովանդակություն, խորհուրդ է տրվում ուսումնասիրել «Քաղաքականության փաստաթղթի մշակման» ուղեցույցը, որի հղումը ևս տեղադրված է լրացուցիչ նյութերի ցանկում: Ուղեցույցում քննարկվում են քաղաքականության փաստաթղթի օրինակելի կառուցվածքն ու բովանդակությունը, ինչը կարող է օգտակար լինել քաղաքականության մշակմամբ և դրա բարեփոխմամբ զբաղվող քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների, քաղաքական որոշումներ կայացնողների համար:

Ջատագովության ռազմավարության կազմում և ներկայացում

Սեսիա | 11 • Տևողություն | 90 րոպե



Կրթական
նպատակներ

- Գործնականում կիրառելով դասընթացի ընթացքում ձեռք բերած ամբողջ գիտելիքը՝ սովորել կազմել ջատագովության ռազմավարություն



Տարածք և ռեսուրսներ

Դասընթացի սենյակ՝

- Սենյակի ազատ դասավորություն,
- Խմբերով աշխատելու հնարավորություն՝ յուրաքանչյուրում հինգ-վեց մասնակից:

Գույք և գրենական պիտույքներ՝

- Համակարգիչ, պրոյեկտոր, էկրան,
- Ֆլիպչարթի թղթեր, ցուցատախտակ, մարկերներ, թղթի կպչուն ժապավեն, մկրատ:



Դասընթացի կյութեր

Չկա⁶

Մեթոդաբանության նկարագրություն



Տևողություն

Աստիճանական նկարագրություն՝ հիմնական բովանդակություններով և մեթոդներով

60 րոպե

Խմբային աշխատանք:

Ջատագովության ռազմավարության կազմում:

- Մասնակիցները պետք է շարունակեն աշխատանքն իրենց խմբերում և, ըստ սահիկաշարում տրամադրված ձևաչափի, մշակեն թիրախային լսարան/ներին ուղղված ջատագովության մարտավարություն՝ նշելով անհրաժեշտ ռեսուրսները, պատասխանատուներին, ժամկետները:

60 րոպե

Խմբային աշխատանքի ամփոփում.

- Խմբային աշխատանքի ավարտից հետո յուրաքանչյուր խումբ 3-4 րոպեի ընթացքում պետք է ներկայացնի իր մշակած ջատագովության ռազմավարությունը:
- Յուրաքանչյուր խմբի ներկայացումից հետո մասնակիցներին տալ հարց ու պատասխանի հնարավորություն՝ ապահովելով ժամանակի հավասար բաշխում:
- Բոլոր խմբերի ներկայացումներից հետո ամփոփել աշխատանքը՝ տալով ընդհանուր գնահատական, և ապահովել կարևոր, կրկնվող բացթողումների վերաբերյալ հետադարձ կապ:

⁶ Թեև սահիկաշարում առաջարկվում է ռազմավարության մշակման աղյուսակի աշխատանքային տարբերակ, դասընթացավարը կարող է նաև մշակել առանձին ձևաթուղթ խմբային աշխատանքի համար, որով կամփոփվի նախորդ բոլոր բաժինների աշխատանքը:

- Այսպիսով՝ ավարտել դասընթացի բովանդակային հիմնական մասը՝ խոստանալով մասնակիցներին ուղարկել դասընթացում օգտագործված բովանդակային նյութերը:

Նշումներ դասընթացավարի համար



Կարևոր է, որ դասընթացավարը շրջի խմբերով, պատասխանի մասնակիցների հարցերին և, առանց ակտիվ մասնակցելու կամ ընդհատելու, տա որոշակի ցուցումներ: Ամփոփիչ խոսքի ժամանակ պետք է հիշել թե՛ դրական և թե՛ բացասական հետադարձ կապի հավասարակշռության մասին՝ առանց առանձին խմբերի աշխատանքը մատնացույց անելու:

Դասընթացից հետո չմոռանալ ուղարկել խոստացված նյութերը, ինչպես նաև հնարավորության դեպքում շարունակել որոշ ժամանակ հասանելի լինել մասնակիցների հարցերի և առաջարկների համար:

Դասընթացի ամփոփում, գիտելիքի ստուգում, գնահատում և հետագա քայլեր

Սեսիա | 12 • Տևողություն | 75 րոպե



Կրթական
նպատակներ

- Քննարկել դասընթացի ընթացքում ստացված գիտելիքի, փորձառության ու կապերի կիրառումը դասընթացից հետո:
- Կատարել մասնակիցների գիտելիքի վերջնական գնահատում:
- Գնահատել դասընթացը:



Տարածք և ռեսուրսներ

Դասընթացի սենյակ՝

- Աթոռների շրջանաձև դասավորություն,
- Բավական ազատ տարածք հատակին՝ նկարելու համար:

Գույք և գրենական պիտույքներ՝

- Գունավոր մատիտներ, մարկերներ, ներկեր,
- Գրիչներ՝ մասնակիցների թվով:



Դասընթացի կյութեր

Պաստառներ՝

- Դասընթացի ուղին՝ պայմանականորեն օրերի բաժանված մեծ պաստառ: թոռների շրջանաձև դասավորություն,

Բաժանվող կյութեր՝

- Հավելված 1. Համայնքային հիմնախնդրի լուծում, հարց 5, 6:
- Գնահատման թերթիկ (առցանց կամ տպագիր):

Առցանց կյութեր՝

- Դասընթացի վերջնական գնահատման թերթիկ:

Մեթոդաբանության նկարագրություն



Տևողություն

Աստիճանական նկարագրություն՝ հիմնական բովանդակություններով և մեթոդներով

20 րոպե

Դասընթացի վիզուալ ամփոփում.

- Միասին նկարել անցած ուղին A1 չափսի մի քանի թղթերից կազմված մեծ պաստառի վրա, որը բաժանված է երեք մասի՝ օրերին համապատասխան: Խնդրել մասնակիցներին պատկերել այդ օրվա ամենատպալուրիչ դրվագները կոմիքսների, առանձին սիմվոլների, բառերի կամ կարճ արտահայտությունների տեսքով: Առաջադրանքը միաժամանակ կատարում են բոլոր մասնակիցները:
- Արդյունքները չամփոփել, փոխարենը պաստառը փակցնել դասընթացի սենյակի ամենաերևացող տեղում, որպեսզի բոլորը տեսնեն, թե որքան հազեցած են եղել անցած օրերը:

35 րոպե

Դասընթացի գնահատում.

- Որպես գիտելիքի ամրապնդման, կիրառման և ստուգման միջոց՝ մասնակիցներին խնդրել լրացնել համայնքային հիմնախնդրի իրենց ձևաթղթի վերջին էջը, որը թույլ կտա վերանայել նախքան դասընթացը մասնակիցների պատկերացումները համայնքային հիմնախնդիրների լուծման վերաբերյալ՝ օգտագործելով դասընթացի տված գիտելիքները: Կարճ ամփոփել արդյունքները մեծ խմբում:
- Այնուհետև անդրադարձ կատարել առաջին օրը մասնակիցների գրած ակնկալիքներին. խնդրել մասնակիցներին մոտենալ

ակնկալիքների պաստառին և արդարացված ակնկալիքները «քաղել» (կաշուն թղթերը պոկել) որպես ստացված արդյունքի սիմվոլ: Եթե պաստառին մնան չարդարացած ակնկալիքներ, կարճ անդրադառնալ դրանց՝ հնարավորություն տալով այդ ակնկալիքների հեղինակներին բացատրել դրա պատճառը:

- Որպես գնահատման վերջին՝ գրավոր քայլ՝ խնդրել մասնակիցներին լրացնել գնահատման թերթիկները առցանց կամ տպագիր, եթե այդպիսին նախատեսվում է:

20 րոպե

Դասընթացի ամփոփում, փակում.

- Ցանկալի է մասնակիցներին հնարավորություն տալ իրենց կարծիքը կամ մաղթանքները հայտնելու ամփոփիչ շրջանում՝ կամավորության սկզբունքով:
- Դասընթացը փակելու համար ամփոփիչ խոսքի հնարավորություն տալ կազմակերպիչներին, որի ընթացքում նրանք կարող են տեղեկացնել նաև հնարավոր ապագա պլանների մասին:

Այս մասում կարող են անցկացվել նաև դասընթացին մասնակցության վկայականների հանձնման արարողությունը և խմբային լուսանկարումը, եթե այդպիսիք նախատեսված են:

Նշումներ դասընթացավարի համար

Դասընթացի վիզուալ ամփոփմանը կարող է նախորդել կարճ մեդիտացիոն վարժանք՝ «Ժամանակի մեքենայով ճամփորդություն», որի ընթացքում դասընթացավարը խնդրում է մասնակիցներին փակել աչքերը և հիշեցնում է անցած երեք օրերի ընթացքը՝ ըստ ժամանակագրական հաջորդականության:

Դասընթացի գրավոր գնահատման համար կարելի է պատրաստել ինչպես առցանց, այնպես էլ տպագիր գնահատման թերթիկ:

Առցանց գնահատման թերթիկի օգտագործման դեպքում կարելի է այն մասնակիցներին ուղարկել նաև դասընթացի ավարտից հետո՝ տանը, ավելի հանգիստ մթնոլորտում դասընթացի արդյունքները գնահատելու և թերթիկը լրացնելու համար: Այս դեպքում ռիսկ կա, որ ոչ բոլոր մասնակիցներն այն կլրացնեն, և քանի որ նման գնահատման օբյեկտիվությունը ենթադրում է անանուն պատասխաններ, դժվար կլինի համոզել չլրացնող մասնակիցներին լրացնել այն:

Հաջորդ քայլեր.

Ձևաչափը պետք է քննարկել կազմակերպիչների հետ՝ այս բաժինը մեթոդապես պլանավորելու համար:

Վերջնական գնահատման հնարավոր հարցեր

Վերջնական գնահատման ընթացքում կարելի է տալ հետևյալ հարցերը.

- Դասընթացը որքանո՞վ արդարացրեց Ձեր սպասելիքները (1-6 սանդղակով. 1՝ նվազագույն, 6՝ առավելագույն գնահատական):
- Ինչպե՞ս կգնահատեիք Ձեր մասնակցությունը դասընթացին (1-6 սանդղակով. 1՝ նվազագույն, 6՝ առավելագույն գնահատական):
- Դասընթացի ընթացքում սովորածից ի՞նչն է, որ համարում եք ամենաարժեքավորը (բաց հարց):
- Թեմատիկ սեսիաները որքանո՞վ էին արտացոլում դասընթացի հիմնական նպատակը (1-6 սանդղակով. 1՝ նվազագույն, 6՝ առավելագույն գնահատական):
- Նշե՞ք այն երեք սեսիաները, որոնք ամենաարժեքավորն էին Ձեզ համար (բաց հարց):
- Առաջարկե՞ք այլ թեմատիկ սեսիաներ, որոնք կարող են ընդգրկվել այս դասընթացի մեջ հետագայում (բաց հարց):
- Ի՞նչը կարող էր այլ կերպ կամ ավելի լավ արվել դասընթացի ընթացքում (բաց հարց):
- Որո՞նք էին այս դասընթացի ուժեղ կողմերը (բաց հարց):

Կարելի է նաև ավելացնել դասընթացի կազմակերպչական մասին վերաբերող հարցեր:

Լրացուցիչ / հարակից թեմաներ

Առավել խորացված դասընթացի անցկացման դեպքում, բացի դասընթացի օրինակելի օրակարգում ներառված և մոդուլի համապատասխան բաժիններում ներկայացված թեմաներից, հնարավոր է անդրադարձ կատարել նաև դասընթացի նպատակին առնչվող հետևյալ լրացուցիչ թեմաներին.

- Ծրագրերի նախագծում և կառավարում,
- Հաշվետվությունների ներկայացում,
- Հաղորդակցություն:

Թեմաների վերաբերյալ բովանդակային նյութերը՝ սահիկաչարերի տեսքով, տրված են հավելվածների բաժնում (համապատասխանաբար՝ հավելվածներ 9, 10 և 11):

Հավելվածներ

Հավելվածների ցանկ և առցանց հղումներ

Եթե դուք օգտվում եք այս մոդուլի առցանց տարբերակից, ապա կարող եք բեռնել հավելվածները՝ ցանկի ակտիվ հղումներին հետևելով:

- Հավելված 1. Համայնքային հիմնախնդրի լուծում
- Հավելված 2. Երիտասարդների մասնակցություն
- Հավելված 3. Երիտասարդների մասնակցության աստիճաններ
- Հավելված 4. Զատագովություն
- Հավելված 5. Զատագովության ռազմավարության քայլեր
- Հավելված 6. Որոշումների կայացման գործընթաց
- Հավելված 7. Ոչ բռնի գործողությունների 198 մեթոդ
- Հավելված 8. Շահերի պաշտպանություն
- Հավելված 9. Ծրագրերի նախագծում և կառավարում
- Հավելված 10. Հաշվետվությունների ներկայացում
- Հավելված 11. Հաղորդակցություն



Հավելվածները կարող եք գտնել նաև սկանավորելով QR կոդը կամ անցնելով այս հղումով՝

https://drive.google.com/drive/folders/1nI562uglr16zBRgeWknFQHmkyGrbatZe?fbclid=IwAR0_iTBf2dmiwl_0GJrJBREY3fZ1ZtEtdmM2xPtBXoFT6lUbX5CMdQ5fpRc

Հիշեցում. հավելվածները Ձեր դասընթացներում օգտագործելու դեպքում հորդորում ենք պահել դրանք սկզբնական տեսքով և հիշատակել հեղինակներին:

Լրացուցիչ նյութերի ցանկ

- Have Your Say, a manual on the revised European Charter on the Participation of Young People in Local and Regional Life: <https://rm.coe.int/16807023e0>,
- New and innovative ways of youth participation in decision-making processes: <https://rm.coe.int/new-and-innovative-forms-of-youth-participation-in-decision-making-pro/1680759e6a>,
- Ռոջեր Չարթի տեսությունը <https://vimeo.com/244984952>,
- «Լինել քաղաքացի» ֆիլմ <https://youtu.be/Ch-kZgOR6t4>,
- Շահերի պաշտպանության ներածություն. դասընթացի ձեռնարկ (անգլ.) <https://resourcecentre.savethechildren.net/library/introduction-advocacy-training-guide>,
- Շահերի պաշտպանության ռազմավարության մշակման և իրականացման գործնական ուղեցույց (ռուս.) https://www.unaids.org/sites/default/files/media_asset/advocacy_toolkit_ru_0.pdf,
- Շահերի պաշտպանության դասընթացավարի ձեռնարկ (անգլ.) https://drive.google.com/file/d/1Ua4tL0kGiZfhls7eeaMGWCryqKr07_Kl/view?usp=sharing,
- Հանրային խնդրից մինչև քաղաքականության մշակում. ուղեցույց <https://epfarmeria.am/hy/document/DATA-Guide-From-public-issue-to-policy-development>
- Once upon a time, local democracy. մուլտֆիլմ <https://youtu.be/5TB0GhA9hdl>,
- ՀՀ Սահմանադրությունը <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=143723>,
- «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենք <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=159078>,
- «Տարածքային կառավարման մասին» ՀՀ օրենք <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=154477>,
- Տեղական ժողովրդավարության դպրոցի նյութեր <https://celog.am/hy/2/Theme?course=1>,
- Մասնակցային ժողովրդավարությունը տեղական մակարդակում. ինչու և ինչպես մասնակցել տեղական ինքնակառավարմանը. ձեռնարկ, Թումանյան Դ., Շահբազյան Վ., Երևան, Նոյյան Տապան, 2011 թ.,
- Ոչ բռնի գործողությունների 198 մեթոդ https://hetq.am/static/There_are_realistic_alternatives_final_proofread.pdf,
- Մարց գյուղի ՀԷԿ-ի շուրջ բանավեճ <https://youtu.be/Alm2vZdYS2s>,
- Կան իրատեսական այլընտրանքներ https://hetq.am/static/There_are_realistic_alternatives_final_proofread.pdf,
- Քաղաքականության փաստաթղթի մշակման ուղեցույց <https://epfarmeria.am/hy/document/DATA-policy-paper-development-guide-2022>

Հեղինակ՝ Աննա Եղոյան

Համահեղինակներ՝

Աննա Ղորուխչյան

Արարատ Ալիխանյան

Արթուր Ղազարյան

Գայանե Վարդանյան

Զարուհի Լավչյան

Կարեն Տերտերյան

Միքայել Նահապետյան

Վիգեն Թամրազյան

Խմբագիր՝ Վահրամ Մարտիրոսյան

Սրբագրիչ՝ Անժելա Ավագյան

**Youth Participation in Decision-Making Processes: Opportunities and Methods:
Training Module.- Dilijan: Youth Cooperation Center of Dilijan NGO, 2022.-44 pp.**

The module is intended for the use of experienced organizations and individual educators implementing educational programmes based on principles and methodologies of non-formal learning. It aims to facilitate the development of young people's competences and skills in public policy development and decision-making processes.

The module consists of 12 sessions, which are a logical continuation of each other and can be categorised into two groups: 1) thematic, content sessions and 2) sessions laying foundation for the training and supporting group dynamics throughout the process. The module is based on an example of a three-day training course, which can be used either as a whole while conducting another similar course, or as separate sessions by retaining, modifying, or replacing individual components of the methodology. The module covers topics related to youth participation, civic activism and advocacy, participation in public policy development and decision-making processes, types and levels of decision-making, formation of initiative groups, and types of civic influence.

Thematic materials, in the form of annexes, are given in the fourth section of the module, and a list of additional materials can be found in the last, fifth section of the module. It is advisable to get acquainted with the materials before running a similar training course.

While the module is written with a youth-centred approach, based on the basic concepts and principles of youth participation, it can be applied not only to the work with young people but also to the work of civil society at large, adapting the content to the needs of specific groups.

Keywords: youth, individual, citizen, participation, levels of participation, civic activism, advocacy, lobbying, public policy, decision-making, target audience, government, community, local self-governance, civic influence, non-violent methods, strategy, consolidation, non-formal learning.

