

9683

Մ. ՍԱՆՔՐՈՍՅԱՆ

ԳՐԻՔՆԱԿԱՆ ՍԵՐԻԱ
ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ
ԴՊՐՈՑՈՒՄ

02

41-19

ՊԵՏԱԿԱՆ ՀՐԱՏԱՐՈՎԳՉՈՒԹՅՈՒՆ
ՅԵՐԵՎԱՆ 1935

02 Underpours
4-19 Gravel wt-60
open. my.-med.
1935

[illegible]

Մանկավարժության-Մանկաբանության Գիտահետազոտ-
կան ինստիտուտ

ԳՐԳՈՎ, ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ
ՄԻԶՆԱԿԱՐԳԻ ԴՊՐՈՅՈՒՄ

Հաստատված է ԼԺԿ կողմից

9 7 8 0 4 0 2 2 1 0 5 0 1 0 4 2 0 0 1 0 0 0 1 0 2
1935



Պատ. խմբ. Ս. Հայրապետյան
 Հեղվ խմբ. Հ Պետրոսյան
 Տեխ. խմբ. Գ. Զենյան
 Սրբադրիչ Ս. Շահբազյան

Հրատ. 3462. Գլավ. 287. Պատվեր 1082. Տիրաժ 1000
 Հանձնված է արտադրություն 21 սեպտ. 1935
 Ստորագրված է տպելու 21 հոկտ. 1935
 Պեռհրատի տպարան, Յերեվան, II Գնունի, 4

ԳԻՐԲԸ ՅԵՎ ԿՈՄՈՒՆԻՍՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒ- ԹՅՈՒՆԸ

Ընկ. Լենինը կոմյերիտմիության 3-րդ համառու-
 աական համագումարում (1920) իր նշանավոր ճա-
 ուում գտնելով, Վոր մենք պետք է պայքարենք հին,
 բուրժուական-կալվածատիրական մուշտրայի (խստա-
 վարժության), անմիտ բերանացի անելու դպրոցի
 դեմ, մատուաջ սերնդի գլուխը փաստակար, անպետք,
 մեռած գիտելիքներով խճողելու դեմ, միաժամանակ
 վճռականապես պնդում եր, Վոր մենք հսկայական
 սխալ արած կլինեյինք, յեթե վերոհիշյալից յեզրա-
 կացնեյինք, թե կարելի յե կոմունիստ դառնալ առանց
 յուրացնելու այն, ինչ կուտակել է մարդկային գի-
 տությունը: Որինակ բերելով Կ. Մարքսին, Վորը գի-
 տական սոցիալիզմի իր ուսմունքը մշակելիս հենվել է
 մարդկային գիտելիքների կայուն հիմքի վրա, ընկեր
 Լենինը հիշեցնում ե, Վոր «կոմունիստ կարելի յե դառ-
 նալ միայն այն ժամանակ, յերը հիշողությունդ հա-
 բըստացնես այն վողջ հարստությունը գիտենալով,
 Վոր մշակել է մարդկությունը». «Մեզ պետք չե անի-
 մաստ բերան անելը, բայց մենք պետք է յուրաքան-
 չյուր սովորողի հիշողությունը զարգացնենք ու կատա-
 րելագործենք հիմնական փաստերի գիտությամբ...
 Դուք պետք է վողջ միայն յուրացնեք այդ փաստերը,
 այլ և յուրացնեք այնպես, Վոր զրա՛նց քննադատորեն
 վերաբերվեք, Վորպեսզի ձեր միտքը չճանաբեռնեք

այն խլամով, վոր պետք է, այլ այն հարստացնեք բոլոր այն փաստերով, առանց վորի էլ կարող լինել ժամանակակից կրթված մարդ»:

Հայտնի յե, վոր վողջ մարդկության կուլտուրա-կան—գիտական ժառանգությունը, վողջ մարդկության խտացրած փորձի արդյունքը սխտեմավորված, հա-վաքված ե գրավոր ձևով՝ գրքերի մեջ, վորոնք միայն պրոլետարիատի դիկտատուրայի ուրոք ե, վոր իրապես դարձել ե ամենալայն աշխատավորական մասսաների սեփականություն. դրան ապացույց պարբերական ե վոչ պարբերական մամուլի այն չտեսնված ծավալումը, վոր կա մեզ մոտ: Բուրժուական կարգերում աներե-վոր կա մեզ մոտ: Բուրժուական կարգերում աներե-վակայելի՝ գիտական, քաղաքական, գեղարվեստական, ուսումնական գրքերի հարյուր հազարների, միլիոնների տիրաժը սովորական յերեույթ ե մեզ մոտ: Հայտնի յե այն հատուկ ուշադրությունը, վոր ընկ. Լենինը, մեր կուսակցությունն ու խորհրդային իշխանությունը նվիրում են գիրքը ամենալայն մասսաների կողմից, որպեսզի իրական հնարավորություն ստեղծելուն, հատկապես գրադարանային գործի կազմակերպման խնդրին:

ԽՈՐՀՐԴԱՅԻՆ ՊՈԼԻՏԵՆՆԻԿ ԴՊՐՈՑԸ ՅԵՎ ԳԻՐԲԸ

Մեր դպրոցում կոմունիստական դաստիարակու-թյուն ապահովելու համար, վորպես վերջինիս կարե-վորագույն բաղկացուցիչ մաս, պետք ե աշակերտնե-րին տանք «գիտությունների հիմունքները», դպրոցում ապահովենք «սխտեմավորված գիտելիքների ճշտիվ սահմանափակված գումար» (ՀԱՄԿ(Բ)Կ Կենտկոմի սեպտ-եմի վորոշումից): «Սխտեմավորված գիտելիքների

ճշտիվ սահմանված գումար» դպրոցի համար տալիս են առաջին հերթին դասագրքերը, վորոնք առանց խախ-տելու տվյալ դիսցիպլինի բարձրորակ գիտականու-թյունը, այն հրամցնում են դպրոցականին տվյալ տարիքին մատչելի ու ըմբռնելի ձևով:

Մրանով կլ պայմանավորվում ե դասագրքի կարե-վորագույն դերը պոլիտեխնիկ դպրոցի կոմունիստական դաստիարակության գործում:

Միանգամայն հասկանալի յե ե այն, վոր դպրոցի մահացման հակալենինյան տեսության ներկայացու-ցիչները դպրոցի, ուսուցչի, կայուն ծրագրերի ժխտման հետ միասին ժխտում եյին սխտեմավորված գիտելիք-ներ տվող դասագրքի գոյության իրավունքը մեր դպրոցում: Այդ ժխտողական վերաբերմունքը դեպի դասագիրքն ստանում ե իր «տեսական» հիմնա-վորումը ե զգալի ժամանակաշրջանում իր գործնական կիրառումը մեր դպրոցներում: Կայուն դասագիրքը քարձել եր համանիշ հին բուրժուա-կապիտալիստական դպրոցի ժառանգության. դրա փոխարեն մեր դպրո-ցում կիրառվում եյին այսպես կոչված «աշխատանքի գիրքը», ժուռնալ-դասագրքերը, «ցրիվ դասագրքերը», վորոնք ամեն բան եյին, բայց վոչ սխտեմավորված գիտելիքներ տվող ձևաարկներ:

Կուսակցության Կենտրոնական Կոմիտեն իր պատ-մական վորոշումներով բողոքիկյան հակահարված հասց-նելով դպրոցի մահացման հակալենինյան տեսությանն ու սրակտիկային, չեղ կարող անտեսել դասագրքի խնդիրը, վորին ե նվիրված են Կենտկոմի 1934 թ. փետրվարի 12-ի վորոշումը դասագրքերի մասին, ինչ-պես ե 1934 թ. մայիսի 16-ի ՀԱՄԿ(Բ)Կ Կենտկոմի ե

ԽՍՀՄ-ի ժողովում խորհրդի վերոշույնները պատմութեան և աշխարհագրութեան դասավանդման մասին:

ԳՐԲԻՑ ՈՐԾՎԵԼ ԿԱՐՈՂԱՆԱԼՈՒ ԿԱՐԵՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

Հայտնի յե այն խոշոր նշանակութեամբ, վոր ունի գիտութեամբ մեր սոցիալիստական շինարարութեան բոլոր բնագավառներին համար: Իսկ այդ գիտութեամբ տիրապետելու հիմնական միջոցներն են գիրքը:

Գիրքը մասսաների սեփականութեան դարձնելու և այն մաքսիմալ եփեկտավորութեամբ ոգտագործելու հնարավորութեան ստեղծելու խնդիրը խոշոր անտեսական քաղաքական ու կուլտուրական նշանակութեամբ և ստանում: «Պետք է վոր մարդ կարողանա ոգտվել կարգալու և գրելու կարողութեամբ, վորպեսզի նա կարգալու բան ունենա»: «Մեզ ամենից առաջ անհրաժեշտ է սովորել կարգալ, գրել և կարգացածը հասկանալ» (Լենին):

Բավական չե միայն գիրք ունենալ, բավական չե կարգալ և անգամ կարգացածն «ընդհանուր առմամբ» հասկանալ. պետք է սովորել և կարողանալ այդ գիրքը կարգալ, ոգտագործել այն և վերցնել նրանից մաքսիմումը: Իսկ այդ չեն կարողանում մեզնից շատ շատերը, անգամ նրանք, ովքեր յերկար տարիներ գործ են ունեցել գրքի հետ: Այսպիսով գրքով աշխատելու մեթոդիկան կարևոր նշանակութեան է ստանում:

ԸՆԹԵՐՑԱՆՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ ՅԵՎ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

Ընթերցանութեան բնույթը տարբեր կարող է լինել՝ նայած կարգացողի տարիքին, պատրաստութեանը, կարգալու հատուկ նպատակին, նյութին և այլն: Այս-

պես՝ ընթերցանութեան նպատակը կարող է լինել՝ ա) վորևէ գիտական-մասնագիտական խնդիր լուսաբանել, լուծել. բ) վորևէ խնդրի, բնագավառի մասին գիտելիքներ, տեղեկութեաններ ստանալ. գ) ընթերցողի ընդհանուր կրթական-կուլտուրական մակարդակը բարձրացնել. դ) գեղարվեստական ընթերցանութեան, վորը, հատկապես մեզ մոտ, բացի նեղ իմաստով գեղարվեստական հաճույք տալուց, ունի խոշոր դաստիարակչական նշանակութեամբ, իմացական արժեք. ե) ընթերցանութեան՝ պարագլութեանից, ժամանցի համար և այլն: Վերջին բնույթի ընթերցանութեանը, վորը շատ տարածված է բուրժուական հասարակութեան ունեւոր խավերի մեջ, մեզնում չնչին տեղ է բռնում:

Նայած ընթերցանութեան բնույթին ու նպատակին՝ նրա կազմակերպումն ու մեթոդն ել տարբեր են լինում. այլ կերպ է կարգում և ոգտագործում գիրքը գիտա-հետազոտական պրոբլեմով զբաղվող գիտնականը, այլ կերպ՝ ուսանողը. այլ կերպ են կարգացվում լրագրերը, յումորիստական ժուռնալը, վեպը, պատմվածքը և այլն. վերջինս իր հերթին տարբեր կերպով են կարգում քննադատ-գրականագետը և սովորական ընթերցողը:

ԻՆՁ ԽՆԴԻՐՆԵՐ ՊԻՏԻ ԼՈՒՍԱԲԱՆՎԵՆ ՍՈՒՅՆ
ՆԱՄԱԿՈՒՄ

Վերևում թվարկած ընթերցանութեան տարբեր տեսակներին մեզ այստեղ հետաքրքրում է գրքի ոգտագործումը միջնակարգ դպրոցում՝ ուսումնական նպատակով, վորտեղ գրքով աշխատելու հիմնական նպա-

տակն և տարբեր ուսումնական դիսցիպլինաների գծով գիտելիքներ, ընդհանուր կամ մասնագիտական կըրթություն ձեռք բերել (տեխնիկոսներում):

Այստեղ չի շոշափվելու գրքով աշխատելու խնդիրը տարրական դպրոցում, այստեղ չի քննվելու նմանապես մալրենի լեզվի դասավանդման մեթոդիկային վերաբերող ընթերցանության մեթոդիկան, ինչպես և գեղարվեստական ընթերցանության խնդիրը: Մենք յեւնում ենք այն յենթադրությունից, վոր աշակերտներն ավարտելով պարրական դպրոցը՝ հիմնականում տիրապետել են կարգալու տեխնիկային: Այստեղ պետք է քննարկվի միայն, թե միջնակարգ դպրոցում ինչպես պետք է աշակերտներն ոգտագործեն դասագիրքը և ոժանդակ ուսումնական գիրքը՝ հանրակրթական առարկաների ուսումնասիրության համար:

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԴՐՔՈՎ ԿԱՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆԲԸ ԴՊՐՈՑՈՒՄ ՅԵՎ ՏԱՆԸ

Աշակերտի աշխատանքն ուսումնական գրքով—տեղի յե ունենում դպրոցում՝ ուսումնական պարապմունքների ժամերին, դասին՝ ուսուցչի ներկայությամբ և անմիջական ղեկավարությամբ, և տանը (առհասարակ ուսումնական պարապմունքներից դուրս), յերբ դպրոցում ուսուցչի տված դասերն աշակերտն ինքնուրույն պատրաստում կամ մշակում է: Սակայն աշակերտի ինքնուրույն պարապմունքները նույնպես չպետք է ընթանան դպրոցի ու ուսուցչի կողմից առանց վորեւ ղեկավարման ու ցուցումների, Հատկապես գրքով աշխատանքը դպրոցում ուսուցիչն այնպես պիտի

կազմակերպի, վոր այդ ոգնի վոչ միայն աշակերտի անմիջական դասարանական աշխատանքներին, այլև նրա տնային ինքնուրույն աշխատանքներին, վորոնք կատարվում են գրքով: Բացի այդ՝ անհրաժեշտ է, վոր ուսուցիչը յերբեմն հաճախի աշակերտներին տները, վորպեսզի ծանոթանա նրանց աշխատանքներին և ոգնի թե աշակերտներին ու թե նրանց ծնողներին՝ այդ աշխատանքներն ավելի լավ կազմակերպելու համար:

Աշակերտներին տնային աշխատանք, ինչպես նաև գրքով աշխատանք տալիս պետք է ղեկավարվիլ տարբեր դասարանների համար տնային աշխատանքներին հատկացվող ժամանակի նորմայով (միջնակարգ դպրոցի համար 1¹/₂—2 ժամ): Բացի այդ, նույն դասարանում դասավանդող ուսուցիչներն այնպես պիտի կարգավորեն գործը, վոր նույն ուրը բոլորը հնարավորություն ունենան տված աշխատանքը վերել նշած ժամանակում կատարելու:

ԿԱՐԴԱԼԸ ՅԵՎ ՆՐԱ ՆԱԽԱՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

Առանց մտնելու կարգալու պրոցեսի մանրամասն հոգեբանական անալիզի մեջ, կարգալը կարելի յե սահմանել վորպես մի պրոցես, յերբ գրաֆիկ նշանների միջոցով մենք ըմբռնում (воспринимая) ենք հնչյուններ, բառեր, ամբողջ նախադասություններ և նրանց կապակցություններ: Կարգալը, սակայն, վոչ միայն գրաֆիկ նշանների և բառերի ու նախադասությունների միջև կապակցություն ստեղծելն է, այլ և կարգացած բառերի, նախադասությունների, ամբողջ

հատվածների, հոգևածների իմաստի ըմբռնումն է:

Քանի վոր այստեղ մենք քննարկում ենք միջնակարգ դպրոցի խնդիրը, յենթադրում ենք, վոր աշակերտներն արդեն հիմնականում ձեռք են բերել կարգալու (և կարդացածը հասկանալու) այդ հիմնական նախադրյալները: Այդ նախադրյալները վերաբերում են նախ ընթերցանության տեխնիկային՝ բառերը կարդալ և հասկանալ ըստ իրանց ընդհանուր պատկերի՝ առանց առանձին տառերի և հնչյունների վերլուծելու: Նույն պահանջը վերաբերում և ամբողջ ֆրազներ կարդալուն, դրանց հետ կապ ունեցող կետադրության նշաններին, տրամաբանական շեշտին (վորն արդեն կարդացածի իմաստին և վերաբերում) և այլն:

Կարդացածը հասկանալու համար անհրաժեշտ է հասկանալ կարդացածի բոլոր բառերը, այդ բառերից կազմված նախադասություններն ու պարբերությունները, ինչպես և կարդացածի վողջ բնագիրը: Նախադասության մեջ հանդիպած բոլոր բառերն առանձին առանձին հասկանալ—դեռ ամբողջ նախադասությունն ու ֆրազը հասկանալ չի նշանակում, վերջինիս համար անհրաժեշտ է ըմբռնել այդ բառերի տրամաբանական—քերականական կապակցությունները: Նմանապես առանձին նախադասությունների, անգամ պարբերությունների ըմբռնումը դեռ չի ապահովում ամբողջ բնագրի (հոդվածի, գրքի) ըմբռնումը: Ղրա համար անհրաժեշտ և, վոր ընթերցողը բնագրում շոշափվող նյութի, թեմայի բնագավառից ունենա անհրաժեշտ տեսական ու գործնական գիտելիքներ, տեղեկություններ, անձնական փորձ և այլն: Վորքան աշակերտը քիչ ունի այդպիսի տեղեկություն ու փորձ, ուսուցիչը

կարդալուց առաջ կամ կարդալու ընթացքում այնքան ավելի պետք է լրացնի այդ բացը՝ աշակերտներին այս կամ այն ձևով հաղորդելով այդ տեղեկությունները:

ԲԱՌԱՐԱՆԻՑ Ո՞ՑՎԵԼԸ

Կարդացածը հասկանալը խոշոր չափով կախված է կարդացածի մեջ պատահած առանձին բառերի, տերմինների իմաստը հասկանալուց: Պետք է սկզբից ևնթ վարժեցնել աշակերտներին, վոր նրանք մայրենի կամ ուսուցիչ լեզվում հանդիպող բոլոր անհասկանալի բառերի ճիշտ նշանակությունն իմանան կամ ուսուցչից հարցնելով, կամ (միջնակարգ դպրոցում) բառարանի ոգնությանը դիմելով: Թե ուսուցչի և թե բառարանի ոգնությամբ անձանութ բառի նշանակությունն իմանալուց հետո ցանկալի յե այդ բառը և նրա նշանակությունը զբանցել հատուկ կազմած բառատետրում, վորովհետև այդպիսով բառն իր նշանակությամբ ավելի լավ է ամրապնդվում մեր հիշողության մեջ: Աշակերտներին պետք է սովորեցնել ինքնուրույն կերպով բառարանից ոգտվել, զրա համար պետք է նրանց ծանոթացնել բառարանի ստրուկտուրային, բառերի դասավորության այբբենական սխառմին, ինչպես և հայերեն ու ուսերեն այբբենի հաջորդականության: Դասարանում ուսուցչի անմիջական ոժանդակությամբ աշակերտներն սկզբում պետք է վարժվեն ու փորձեն բառարանում գտնել պահանջվող բառը և նրա նշանակությունը, վորից հետո այդ աշխատանքը նրանք կարող են կատարել ինքնուրույն կերպով:

ԱՐԱԳ ԸՆԹԵՐՑԱՆՈՒԹՅԱՆ ԽՆԴԻՐԸ

Դանդաղ ընթերցանությունը, ուսման սկզբնական շրջանում բառերը վանկերի բաժանելը և ամբողջ նախադասությունները յերկար զազարներով բառերի բաժանելը վորոշ չափով անխուսափելի է։ Այդ բացերն արդեն վերացված պիտի լինեն տարրական դպրոցում։ Միջնակարգ դպրոցի հենց առաջին տարում (5-րդ դաս) աշակերտները պետք է արդեն տիրապետեն արագ և վարժ կարդալու տեխնիկային։

Ընթերցանության ցուցանիշները հիմնականում լեւրքն են.— ընթերցանության ճշտությունն ու կանոնավորությունը, ընթերցանության արագությունը և կարդացածի իմաստի ըմբռնումը։ Ընթերցանության արագությունը կապված է թե կարդացածի ճշտության և թե մանավանդ կարդացածի իմաստի ըմբռնման հետ։ Չհաշված ուսման սկզբնական ու գրաձանաչության շրջանը, կարդալու արագության վորոշ միջինում անհրաժեշտ է ճիշտ և իմաստալի ընթերցանության համար։ Ավելի դանդաղ կարդալը մեծ մասամբ չի նշանակում ավելի ճիշտ ու իմաստը հասկանալով կարդալը, չափ հաճախ՝ ճիշտ հակառակն է նշանակում։ Դպրոցի հիմնական նպատակներից մեկն էլ աշակերտներին վարժ ու արագ կարդալ սովորեցնելը և արագ ընթերցանությունն է (արագ ընթերցանությունն էլ ի հարկն ունի իր սահմանը, վորից դենը նա ունենում է իր բացասական հետևանքները)։

Տարրական դպրոցում աշակերտների ընթերցանության արագությունը մոտավորապես հետևյալը պիտի լինի (տվյալները վերաբերում են ուսական դպրոց-

ներին, մեր դպրոցների համար դժբախտաբար հետադոտություններ չկան)։ 1-ին դասարանում մի րոպեյում բարձրաձայն ընթերցանության ժամանակ 20—25 բառ (լուռ ընթերցանության ժամանակ՝ 30—35 բառ), 2-րդ դասարանում՝ 35—40 (50—60), 3-րդ դասարան՝ 55—60 (85—90), 5-րդ դասարան՝ 75—90 (90—100) (Աֆանասյեվ «Ընթերցանության և գրքի աշխատանքի մեթոդիկան տարրական դպրոցում»)։

Վարժ կարդացողի ընթերցանության միջին արագությունը կազմում է մի րոպեյում շուրջ 1000 նշան կամ մի ժամում 20—25 հջ, այսինքն 1½ տպագրական թերթ (Պոպով «Գիտահետազոտական աշխատանքի կազմակերպումն ու տեխնիկան», Պետհրատ, 1933 թ.)։ Սակայն ընթերցանության արագությունը չպետք է անցնի մի րոպեյում 1500 նշանից։

Արագ կարդալը վոչ միայն անագին ժամանակ է տնտեսում, այլև հանդիսանում է հիմնական միջոցը՝ ընթերցանության ընթացքում վորպես ամբողջություն ըմբռնելու վոչ միայն ամբողջ բառեր, այլև ամբողջ նախադասություններ ու պարբերություններ։ Սկսնակ ընթերցողները դժվարությամբ են ըմբռնում կարդացածի իմաստը վոչ միայն և վոչ այնքան սյն պատճառով, վոր չեն հասկանում առանձին բառերը, այլ վոր դժվարությամբ են կապակցում ու ըմբռնում ամբողջ նախադասություններ, պարբերություններ։

ԼՈՒՌ ՅԵՎ ԲԱՐՁՐԱՉԱՅՆ ԸՆԹԵՐՑԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

Բարձրաձայն ընթերցանությունը գերակշռող պիտի հանդիսանա միայն ուսման նախնական, գրագիտական շրջանում, յերբ հնչուների, բառի, նախադասության

պատկերն ավելի լավ ամրապնդելու համար տեսողական ըմբռնմանն ավելանում են մոտորա-միանային և լսողական տպավորությունները: Այս շրջանում բարձրաձայն ընթերցանությունն անհրաժեշտ է նաև այն պատճառով, Վոր այս դեպքում միայն ուսուցիչը հնարավորություն կունենա ուղղելու աշակերտների ընթերցանության սխալները: Միջնակարգ դպրոցում բարձրաձայն ընթերցանությունն անհրաժեշտ է անխուսափելի յե դառնում, յերբ ուսուցիչը դասարանում առանձին աշակերտների կարգալ և տալիս կամ նրանց կարգալու կարողությունը ստուգելու, կամ աշակերտի կարգացածի նյութը վողջ դասարանի սեփականությունը դարձնելու համար:

Բարձրաձայն ընթերցանությունն անհրաժեշտ է նաև արտահայտիչ ընթերցանության կարողություն մշակելու համար:

Մնացած բոլոր դեպքերում դպրոցում և դպրոցից դուրս պետք է գերակշռի լուռ ընթերցանությունը: Լուռ ընթերցանությունն իրապես գերակշռում է զրքի և ընթերցանության հետ սխտեմատիկ կապ ունեցողների ճնշող մեծամասնությունն պրակտիկայում:

Լուռ ընթերցանության առավելությունները շատ են. — 1) Լուռ ընթերցանության ժամանակ նույն տեղում (ընթերցարան, կարմիր անկյուն, դասասենյակ և այլն) միաժամանակ և անհատորեն կարող են կարգալ բազմաթիվ մարդիկ՝ առանց մեկը մյուսին խանգարելու: Այս հանգամանքը չափազանց խոշոր գործնական նշանակություն ունի, և մեր դպրոցները պետք է յերեխաների մեջ մշակեն լուռ ընթերցանության կուլտուրա: 2) Դանի վոր լուռ ընթերցանության ժա-

մանակ չեն շարժվում արտասանելու հետ կապ ունեցող մեր որդանները (թեպետ որդանների շատ թույլ և աննշմարելի շարժում տեղի յե ունենում և լուռ ընթերցանություն ժամանակ), ինչպես և մեր լսողություն որդանը չի ծանրաբեռնվում լսողական տպավորություններով, — կարգալիս մենք շատ ավելի նվազ չափով ենք վատնում նյարդամիանային եներգիա, հետևապես և ավելի քիչ ենք հոգնում: 3) Լուռ ընթերցանությունը հնարավորություն է տալիս ավելի լավ կենտրոնանալու և ավելի լավ ըմբռնելու նյութը (թեպետ բացառություն կադմեն խիստ կերպով արտահայտված լսողական տիպերը): 4) Լուռ կարգալու չափազանց կարևոր առավելություններից մեկն էլ այն է, վոր այդ դեպքում ընթերցանությունն արագություն զգալի կերպով բարձրանում է (25% մինչև 200%): Իսկ մենք արդեն տեսանք թե ինչ խոշոր նշանակություն ունի արագ ընթերցանությունը:

ԳԻՐՔ ԳՏՆԵԼԸ ՅԵՎ ԳՐՔԻ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆԸ

Յենթադրելով, վոր ուսումնական նպատակներով կարգալու դեպքում աշակերտներին առհասարակ հայտնի յե այն նպատակը, խնդրը, վերը լուծելու ու կատարելու համար նա պիտի կարգալ այս կամ այն գրականությունը, գրքի աշխատանքը կարելի յե հետևյալ 3 մոմենտների վերածել. —

ա) Տվալ խնդրի, նյութի, թեմայի համար պահանջվող գրական աղբյուր գտնել, այսինքն իմանալ թե ինչ գրքից ինչ պիտի կարգալ:

բ) Այդ գրական աղբյուրը կարգալի, յուրացնելու
գ) Յուրացրածը ֆիքսացի յենթարկել (սկսեալ) —
գրանցել, ընդ վորում վերջին մոմենտը պարտադիր է
բոլոր դեպքերում, ինչպես այդ մենք կտեսնենք:

Այստեղ քննարկելով միայն առաջին մոմենտը,
պետք է հետևյալն ասել. դպրոցում ընդհանրապես,
ինչպես և միջնակարգ դպրոցում առհասարակ, ուսու-
ցիչն է մատնանշում դպրոցում այս կամ այն առար-
կայից ուսումնասիրվող խնդրի համար անհրաժեշտ
գիրքը (վորը հիմնականում լինում է տվյալ առարկայի
դասագիրքը, յերեմն ել ոժանդակ գրականութուն)
և այդ գրքից՝ այս կամ այն հոգւածը, գլուխը, բա-
ժինը, հատվածը, էջերը: Սակայն դպրոցի հիմնական
նպատակներից մեկն էլ այն է, վոր աշակերտին սո-
վորեցնեն գրքից այս կամ այն նպատակի համար
ինքնուրույն կերպով ոգտվելու Գոնե միջնակարգ դպ-
րոցն ավարտելով՝ նա պետք է արդեն ձեռք բերած
լինի այդ կարողութունը (այն ինչ մեղնում նույնիսկ
բարձրագույն դպրոցն ավարտելուց հետո էլ գրքով
աշխատելու հմտութունն անբավարար է): Սրա հա-
մար անհրաժեշտ է, վոր դպրոցում ուսուցիչն աստի-
ճանաբար վարժեցնի աշակերտներին ինքնուրույն
կերպով գտնել անհրաժեշտ գրական աղբյուրները.
սկզբում կարելի չէ մատնանշված գրքի այս կամ այն
բաժինը, գլուխը ցույց տալով, չմատնանշել էջը, վոր-
պեսզի աշակերտն ինքը ցանկի կամ այլ միջոցով գտնի
համապատասխան գլուխը, հատվածը, այնուհետև մատ-
նանշելով միայն գիրքը՝ վարժեցնել աշակերտին՝
ըստ տվյալ խնդրի, թեմայի գտնել գրքի անհրաժեշտ
գլուխը, բաժինը, հոգւածը, և վերջապես կարողանալ

իմանալ, գտնել տվյալ հարցի, խնդրի համար պա-
հանջվող գիրքը կամ մի շարք գրքեր:

Ամենից դժվարն իհարկե վերջինն է և այստեղ հա-
ճախ դժվարանում են վոյ միայն աշակերտները, այլ
և նույնիսկ գրքով սխտեմատիկ աշխատողները:

Դիրքն ընտրելու ժամանակ պետք է առաջին հեր-
թին ղեկավարվել նրանով, վոր ընտրած գիրքը տվյալ
խնդրի համար ամենակարևորը, արժեքավորը լինի:
Դրա համար առաջին հերթին իհարկե պետք է խոր-
հրդակցել տվյալ առարկայի դասատուի հետ: Միջնա-
կարգ դպրոցում, մասնավորապես ստորին դասարաններում,
աշակերտի «Կենդանի բիբլոգրաֆիան» ամենից առաջ
ուսուցիչն է լինելու: Բայց ինչպես ասացինք աշակեր-
տը պետք է հետզհետե սովորի այդ խնդիրը ինքնու-
րույն լուծել: Սրա համար աշակերտներին պետք է
սովորեցնել՝ ոգտվել բիբլոգրաֆիկ ժողովածուներից
(որինակ, հայերեն լեզվով լույս տեսած՝ Լենինի յեր-
կերի բիբլոգրաֆիան): Ռուսերեն լեզվով հրատարակ-
վում են բազմաթիվ ընդհանուր կամ մասնագիտական
բիբլոգրաֆիկ-աննոտացիոն ժուռնալներ, ուղեցույց-
ներ (որ. „Книжная летопись“, „Журнальная ле-
топись“, „Учебно-педагогическая литература“ և
այլն): Վերև հիշված ժողովածուներում, ժուռնալնե-
րում, ուղեցույցներում տրվում է կամ լույս տեսած
գրականության քննադատութունը, գնահատականը,
կամ աննոտացիան, կամ ուղղակի ցուցակը: Դիրքն
ընտրելու գործը հեշտանում է, յերբ բացի հեղինակի,
գրքի անունը, հրատարակութունը և այլն տալուց,
տրվում է նաև գրքի ռեցենզիան, կամ գոնե աննոտա-
ցիան, յերբ բացի գրքի հեղինակի անվան, հրատա-



րակչության, հրատարակման տեղի, ժամանակի մասին տված տեղեկություններից, տրվում են գրքի բովանդակության մասին հիմնական տեղեկություններ և, վորքան կարելի յե գոնե ամենաընդհանուր զնահատականը:

Անհրաժեշտ գիրքն իմանալու, գտնելու միջոցներից են.—վորևե մասնագիտական խնդիր հետազոտող հոգւածի, գրքի վերջում մատնանշվող գրականությունը (վորից ոգտվել և տվյալ հեղինակը, կամ վորից պետք և ոգտվել տվյալ մասնագիտական խնդրի ուսումնասիրության համար). այդպես նաև հանրագիտական բառարանների խոշոր հոգւածների տակ մատնանշվող գրականությունը, պարբերական մամուլում հրատարակվող հայտարարությունները լույս տեսնող գրականության մասին, ինչպես և գրախոսականներն ու քննադատականները լույս տեսած գրքերի մասին:

Իհարկե այս բոլոր աղբյուրներից լրիվ ոգտվելու համար աշակերտը դպրոցում վոչ հնարավորություն և վոչ ել անհրաժեշտություն կունենա, բայց դպրոցը և ուսուցիչը պետք և հնարավոր չափով նրան զինեն հարկ յեղած դեպքում գրանցից ոգտվելու կարողությամբ: Դպրոցական պայմաններում այս խնդրում, բացի ուսուցչից, աշակերտներին ոգնելու յեն դպրոցական (կամ քաղաքային) գրադարանի վարիչը, ինչպես և գրադարանի գրացուցակը և քարտերը, վորոնցից ոգտվելու դործը նույնպես պետք և սովորեցնել աշակերտին:

Յերկրորդ խնդիրը —այս կամ այն ձևով ձեռք բերած գրքի նախնական ծանոթությունն և, վերջինս անհրաժեշտ և բոլոր շեպքերում՝ նախքան գրքի ըն-

թերցանությունը, մշակմանն անցնելը, այդ կրկնակի անհրաժեշտ և դառնում այն դեպքում, յերբ գիրքն ընտրված, ձեռք և բերված լոկ նրա հեղինակի և վերնագրի անուններին ծանոթանալու հիման վրա, առանց գրքի մանրամասն բովանդակությունն ու արժեքին ծանոթ լինելու: Վորովհետև շատ հաճախ վերնագիրը միայն ընդհանուր գաղափար և տալիս, իսկ հաճախ վոչինչ չի ասում գրքի բուն բովանդակության մասին, կամ հայտնի չե, թե գրքի վերնագրի տակ գտնվող որչեպես ինչ առումով և լուսաբանված գրքում (որինակ, «Սեվանա լիճը» վերնագրին ունեցող գրքի կամ հոգւածի միայն վերնագիրը գեո վոչինչ չի ասում դրա բովանդակության մասին, վորովհետև այդ վերնագրի տակ կարող և լինել Սևանա լճի գեղարվեստական նկարագրությունը, նրա ջրա-յերկրաբանական ուսումնասիրությունը, նրա տնտեսական նշանակությունը, նրա պատմությունը և այլն): Նախքան գրքի կարդալուն անցնելը, պետք և գրքին նախորոք ծանոթանալ, այսինքն իմանալ՝ ով և հեղինակը, գրքի վերնագիրը, յենթավերնագիրը (յեթե կա), քանիերորդ հրատարակությունն և, հրատարակության թվականը: Բայց հաճախ, ինչպես տեսանք, այս ընդհանուր տեղեկությունները վոչինչ կամ շատ քիչ բան են ասում գրքի եյությունն ու բովանդակության մասին. դրա համար պետք և նայել գրքի ցանկը, առանձին հոգւածներին. բաժինների ու գլուխների վերնագրերը: Գրքի մասին նախնական գաղափար կազմելու դործին ոգնում են գրքի հեղինակի, խմբագրի կամ հրատարակողի նախաբանը, հեղինակի կամ խմբագրի ներածությունը. յեթե չկա այս բոլորը, կամ անգամ դրանց

գոյության դեպքում ցանկալի յե թերթի, աչքի անց-
կացնել գիրքը ընտրովի՝ վորոշ կտորներ կարդալ:
Գրքի ցանկին ծանոթանալը կամ թերթին անհրա-
ժեշտ ե հատկապես այն դեպքում, յերբ պետք ե կար-
դացվի ու մշակվի վոչ թե ամբողջ գիրքը, այլ միայն
վորոշ բաժիններ, գլուխներ:

ԳԻՐՔ ԿԱՐԴԱԼՈՒ ՏԱՐԲԵՐ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ՅԵՎ ԴՐԱ
ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ՝ ԳՐՔԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ՏԱՐԲԵՐ ԶԵՎԵՐԸ:

Նայած ընթերցանության տարբեր նպատակներին
(տես վերը) և գրքի բնույթին՝ գիրքը կարգալու,
մշակելու ձևերը կարող են հետևյալը լինել. —

ա) Գիրքը թերթի (գրքի նախնական ծանոթու-
թյան համար). բ) գիրքը թուղթիկ կերպով աչքի անց-
կացնել (գրքի նախնական ծանոթության ժամանակ՝
առանց ամբողջ գիրքը կարդալու, վորեն հարցի պա-
տասխանը գրքի այս կամ այն բաժնում ստանալու
համար). գ) ուշադիր ընթերցում ամբողջ գրքի կամ
համապատասխան բաժնի (աշխատանքի այս ձևն ե
գերակշռում մեր դպրոցներում՝ դասագիրքը կամ ու-
սումնական գիրքն ուսումնասիրելու ժամանակ). դ) վո-
րեն ֆունդամենտալ աշխատության խոր և հիմնովին
ուսումնասիրություն (որինակ՝ Մարքսի «Կապիտալ»-ի
ուսումնասիրությունը մեր բարձրագույն դպրոցնե-
րում): Առանձին տեղ են բռնում գեղարվեստական ըն-
թերցանությունը, ամենորյա պարբերական մամուլի
ընթերցանությունը և այլն:

ՈՒՇԱԴԻՐ ԸՆԹԵՐՑԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋԱԴՐՎՈՂ
ՊԱՋԱՆՋՆԵՐԸ

Լյադովի խմբագրությամբ լույս տեսած «Ինչպես
պետք ե աշխատել գրքով» աշխատության մեջ հետե-
վյալ պահանջներն են առաջադրվում ուշադիր ընթեր-
ցանությանը. 1. Կարդալու համար մատչելի գիրք
վերցրու: 2. Քիչ կարդա, բայց հիմնովին. բավական
չե լոկ կարդալ մատնանշված եջերը, այլ պետք ե հիմ-
նովին հասկանալ և ամրապնդել հիշողության մեջ:
3. Կարդալիս կարողացիր ջոկել հիմնականը յերկրոր-
դականից, յեղրակացություններն ապացույցներից ու
պարզաբանող որինակներից: 4. Ընթերցանության
ժամանակ հանդիպած բոլոր անհասկանալի բառերն ու
արտահայտությունները գրիր ու հետո դիմիր բառա-
բանին կամ ուսուցչին: 5. Շատ յերկար կանգ մի առնի
անհասկանալի տեղի վրա, այլ շարունակի բնագրի
ընթերցանությունը, վորովհետև հաճախ շարունակու-
թյան մեջ լուսաբանվում ե անհասկանալի տեղը:
6. Ընթերցանության ժամանակ գրիր ընթերցանու-
թյան կապակցությամբ ծագած բոլոր հարցերը՝ հետո
ուսուցչին դիմելու համար: 7. Կարգա մատնանշած
եջերը, կարդացածի բովանդակությունից բխող հար-
ցեր տուր ինքդ քեզ և դրանց պատասխանիր: Ավելի
լավ ե կարդացածիդ համառոտ բովանդակությունը
պատմես նույն հարցն ուսուցնասիրած ընկերոջդ:
8. Շատ գրելով մի տարվիր, կոնսպեկտիր միայն գրքի
հիմնական դրույթները, կարևոր կամ յուրացման հա-
մար ամենադժվար տեղերը: 9. Յեթե ուսումնասիրվող

հարցի համար մի քանի գիրք և մատնանշված; ուշադիր կերպով մշակիր միայն գլխավոր ձեռնարկը, իսկ մյուսներին վերցրու միայն լրացուցիչ փաստեր և տեղեկություններ:

ԿԱՐԴԱՅԱԾԻ ՀԻՄՆՈՎԻՆ ՅՈՒՐԱՅՈՒՄԸ

Հանդիսանում և դպրոցական ուսուցման հիմնական նպատակը. դրա համար անհրաժեշտ և կարգացածը հիմնովին ըմբռնել, կարողանալ տվյալ խնդիրը, նյութը կապել անցած նյութերի, խնդիրների հետ, գտնել նրանց ներքին կապը, առնչությունը, կարողանալ ուսուցմասիրվող խնդիրները կապել մեր սոցիալիստական շինարարությունը պրակտիկայի հետ, կարողանալ դպրոցում ձեռք բերած գիտելիքներն անհրաժեշտ պայմաններում ինքնուրույն կերպով կիրառել՝ տեսական կամ գործնական խնդիրները լուծելու համար: Առանց այս բոլորի՝ մեր դպրոցի ուսուցումը կսառնար սխոլաստիկ ընդլթ, իսկ նրա տված գիտելիքները կդառնային անպետք բալաստ: Կարգացածը, ինչպես և առհասարակ դպրոցում ձեռք բերածը յուրացնելու մի այլ կարևոր պահանջը ձեռք բերած գիտելիքների, գոնե կարևոր, հիմնական մասի ամրապնդումն և աշակերտի հիշողության մեջ: Ճիշտ և, դպրոցում սովորած բոլոր փաստերը, տեղեկությունները հնարավոր և անհրաժեշտ չե հիշողության մեջ պահել, բայց յուրաքանչյուր ուսուցմանական առարկայից վորոշ փաստեր, տեղեկություններ ու գիտելիքներ աշակերտը պարտավոր և այնպես հիմնովին յուրացնել ու ամրապնդել իր հիշողության մեջ, վոր դրանք դառնան նրա մշտական սեփականությունը:

Վերը հիշված (Լյադովի խմբագրություն) գրքում կարդացածը հիմնովին յուրացնելու համար առաջարկվում են հետևյալ միջոցառումները. 1. Յուր խոսքերով ընկերոջը պատմել կարդացածի հիմնական բովանդակությունը և մտքերը: 2. Արտագրել այն նախադասությունները, վորոնք սեղմ ու վառ կերպով ձևակերպում են կարդացածի հիմնական մտքերը: 3. Կարդացածի առնչությունը առաջացած հարցերը գրի առնել: 4. Կազմել կարդացածի կոնսպեկտը, կամ թեզերը: 5. Կարդացածի կապակցությունը ծագած սեփական մտքերը գրի առնել:

Գիրքը կամ նրա վորոշ բաժինը լուրջ կերպով ուսումնասիրելու դեպքում չպետք և բավականանալ այն մի անգամ կարդալով, այլ դրան պետք և կրկին դառնալ վորոշ ժամանակ (մի քանի օր) անցնելուց հետո:

ԳՐԱՆՅՈՒՄՆԵՐԻ ՆՇԱՆԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ԳՐԳԻ ԼՈՒՐՁՅԵՎ ԽՈՐԱՅՐԱԾ ԸՆԹԵՐՑԱՆՈՒԹՅԱՆ, ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ

Ինչպես վերը տեսանք, դանադան ձևի գրանցումները խոշոր նշանակություն ունեն ինչպես դպրոցում դասադրքի, ուսումնական գրքի ուսումնասիրության, այնպես և մանավանդ վորևե ֆունդամենտալ աշխատության հիմնովին ուսումնասիրության դեպքում:

Ընթերցանության ժամանակ և ընթերցանության կապակցությամբ կատարված գրանցումները մեծ չափով ոժանդակում են մշակվող նյութի հիմնովին յուրացմանը և ամրապնդմանը:

ա). Գրանցման ժամանակ ընթերցանության նյութը՝ ավելի լավ և ըմբռնվում (воспринимается) լրա-

օրացիչ տպավորութեան—գրաշուքի միջոցով—
 րային գրաշուքի միջոցով. այդ վերաբերում ե մա-
 նավանդ ըմբռնման նման տիպերին. սրանք հաճախ
 թե ընթերցանութեան և թե դասախոսութեանները
 ժամանակ գրանցումը կատարում են վոչ միայն և վոչ
 այնքան այն նպատակով, վոր գրանցածը հետագայում
 կարդալով վերհիշեն, այլ վորովհետև հենց գրանցման
 ընթացքում առաջացած միջանա-մտտութիւնն զգալու-
 թյուններն ոգնում են նյութի ավելի լավ տպավոր-
 ման (բ). Համարյա բոլոր տիպի գրանցումներն ավելի
 կամ պակաս չափով հարկադրում են գրանցողին՝ ավելի
 ուշադիր լինել դեպի ընթերցանութեան նյութը, կա-
 րողանալ շոկել կարդացածի մեջ կարեւորը և յերկրոր-
 դակներ. դրա հետ միասին գրանցումները սովորեց-
 նում են գրքի հեղինակի կամ իր սեփական մտքերը
 ձևակերպել և արտահայտել խտացրած, կշռադատած
 ու ըմբռնելի ձևով: Գրանցումները միաժամանակ հար-
 կադրում են կանգ առնել ու մտածել (продумать)
 կարեւոր և հանգուցային մտքերի վրա՝ այդ մտքերն
 իր համար պարզելով, յերեւմն տալով իր սեփական
 ձևակերպումը, կամ դրանցից ու դրանց առնչութեամբ
 անել իր սեփական յիշրակացութեանները, սեփական
 դիտողութեանները, տալ իր մտքերը, առաջացած նոր
 հարցերը, արտահայտել իր վերաբերմունքը դեպի հե-
 ղինակի այս կամ այն միտքը և այլն (գ) Ինչպես մի
 անգամ ել հիշատակվել ե, իմաստ չունի և հնարավոր-
 ութեան չկա դպրոցում անցածը կամ կարդացածն
 ամբողջովին հիշողութեան մեջ պահել, դպրոցում (ինչ-
 պիս և առհասարակ) կարդացածի մի մասն անխուսա-
 փելի կերպով պետք ե մոռացվի. վորոշ գիտելիքներ,

տեղեկութեաններ, փաստեր դպրոցականը պետք ե իր
 հիշողութեան մեջ ամրապնդել, իր սեփականութեանը
 դարձնել. բայց կան և այնպիսի փաստեր, տեղեկու-
 թեաններ ու գիտելիքներ, վոր անհնար կամ շատ
 դժվար ե բոլորը հիշողութեան մեջ պահել, բայց վո-
 րոնք կարեւոր են և հետագայում կարող են պետք գալ.
 այդ դեպքում մեր հիշողութեանն ոգնութեան ե հաս-
 նում գիրը: Գրանցումները շատ խոշոր չափով ոգնում
 են հիշողութեամբ վերականգնելու առաջվա կարդա-
 ցածը, սովորածը, համենայն դեպս դրանց հիմնական,
 առանցքային մասերը:

ՆՇՈՒՄՆԵՐԻ ՅԵՎ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՏԵՍԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ՁԵՎԵՐԸ

Հետեյալներն են.—կարդացած գրքի, հոդվածի
 պլանը, կոնսպեկտը, թեղերը, առանձին տեղերի քաղ-
 վածքները (выписки), ցիտատները: Ընթերցանութեան
 ժամանակ գրքի մշակման առանձին միջոց են հան-
 դիսանում հենց գրքի վրա կատարվող դանազան դի-
 տողութեանները, նշումները, ընդգծումները: Վորոշ
 դեպքերում կիրառվում ե վողջ հոդվածը, կամ հոդվածի
 մի մասը կտրելը (вырезать). այս վերջինը գործադր-
 վում ե միայն լրագրերի, ավելի սակավ՝ ժուռնալների
 նկատմամբ:

ԳՐԱՆՑՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԴՊՐՈՑԻ ՅԵՎ ՈՒՍՈՒՅՁԻ ԿՈՂՄԻՑ

Ընթերցանութեան ընթացքում գրանցումներ կա-
 տարելը բավականին դժվարին, բարդ և վորակյալ աշ-

խատանք ե, վորն ի վիճակի չե կատարելու միջնա-
կարգ դպրոցի աշակերտը (գծբախտաբար այդ դեռ չեն
կարողանում կատարել անգամ մեր բուհերի ուսանող-
ները, անգամ յերբեմն յերկար ժամանակ մտալոր
աշխատանքով դրադվողները) առանց դպրոցի և ուսուց-
չի յերկարատե, համառ ու սխտեմատիկ աշխատան-
քի և ոգնության:

Գրանցման վորոշ պարզ ձևերը, — պլան կազմել,
վորոշ քաղվածքներ (ВЫПИСКИ) անել ուսուցչի անմի-
ջական ղեկավարությամբ ու ոգնությամբ, — տեղի յեն
ունենում արդեն անգամ տարբական դպրոցում, միջ-
նակարգ դպրոցում պետք է շարունակել գրանք, անց-
նելով գրանցման ավելի բարդ ձևերի և ավելի ու ավելի
ինքնուրույնություն տալ աշակերտներին. որինակ՝
պարզ պլանից կարելի յե անցնել բարդ պլանի. միջ-
նակարգ դպրոցի բարձր խմբերում սովորեցնել կազ-
մել կարգացածի կոնսպեկտը, ինչպես և թեզիսներ
կազմել Այս բոլոր աշխատանքներն սկզբում պետք է
կատարվեն դասարանում ուսուցչի անմիջական ցու-
ցումներով և ապա պետք է աշակերտներին տալ ա-
ռաջադրություններ՝ տանը կամ դասարանում ինք-
նուրույն կերպով կատարելու այդ աշխատանքները,
վոր իհարկե ստուգում է ուսուցչիչը, վորն անում է իր
դիտողություններն ու շտկումները: Ավելի լավ է բո-
լորովին չձեռնարկել այդ աշխատանքները, քան ինք-
նահոսով թողնել աշակերտների հայեցողության ու
կարողության: Այդ վոչ թե ոգուտ, այլ փաստ կտա
աշակերտներին:

ԳՐԱՆՑՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻՆ ԱՌԱՋԱԴՐՎՈՂ ՊԱՀԱՆՔՆԵՐԸ

Գիրքը կարգալիս գրանցումներ անելը և ավելի
լարված ու վորակյալ աշխատանք է պահանջում, և
կրկնակի ժամանակ է խլում. այդ պատճառով ել
գրանցումներ պետք է կատարել միայն իրական ան-
հրաժեշտության դեպքում (յերբ ընթերցանության
նյութն ուսումնական կամ այլ նպատակներով ան-
հրաժեշտ է խորը և հիմնովին մշակել) և մաքսիմալ
ռացիոնալությամբ, վորպեսզի այդ անհրաժեշտ ար-
դյունք տա:

Ամերիկացի պրոֆ. Կրաուֆորդն իր «Մտալոր աշ-
խատանքի մեթոդիկան» աշխատության մեջ տալիս է
հետևյալ խորհուրդները, վորոնք հիմնականում ընդու-
նակի կարող են համարվել. ա) Տվյալ միտքը գրան-
ցեցիք միայն այն ժամանակ, յերբ այդ միտքը լիովին
ըմբռնել եք (ինարկե՝ բացի այն դեպքերից, յերբ մեք
առանձին գրանցում ենք հինց չհասկացածը կամ տա-
րակարծեին): բ) Գրանցման համար ընտրեցեք միայն
զլխալոր մտքերը, վորովհետև այդ դեպքում ավելի
քիչ բառերով կարելի յե արտահայտել ավելի հարուստ
բովանդակություն: գ) Գրանցման ժամանակ գրեցեք
վոչ թե վերնագրերի, այլ թեզիսների ձևով, վորովհետև
վերջիններս ավելի շատ բառեր են պահանջում, բայց
դրա հետ տալիս են ավելի մեծ բովանդակություն
(այս պահանջի նկատմամբ պիտի ասել, վոր վորոշ
դեպքերում, մանավանդ յերբ մշակվող նյութը հիմնա-
կանում ծանոթ է և դժվար չի, կարելի յե բավականաբար

միայն վերնագրերով): դ) Գրանցման ժամանակ դուրս գցեցեք վոչ անհրաժեշտ բառերը: ե) Սղեցեք հաճախ հանդիպող բառերը: զ). Ուշագրությունները (ռեզյուսմեն), կամ վերնագրերը, վորոնց մեջ մեծ մասամբ արտահայտված են լինում հեղինակի գլխավոր մտքերը: է) Ուշադրեցեք դիագրամներով և սքեմաներով, յեթե դրանց միջոցով կարելի չե խոստովել յերկար բառային նկարագրությունները: Գրանցման հետ կապված մի այլ խնդիր ել այն ե, թե գրանցումը պետք ե կատարել տվյալ հոդվածի, գրքի հենց ընթերցանություն, ընթացքում, թե՛ ընթերցանությունը վերջանալուց հետո: Նպատակահարմար ե համարվում առաջ ամբողջովին կարդալ հոդվածը, տվյալ գլուխը, բաժինը, անգամ վողջ դիրքը (յեթե իհարկե շատ մեծ չե) և ապա կատարել գրանցում, վորովհետեւ այդ ձևով նախ ամբողջի մասին գաղափար ե կազմվում, գրանով ավելի հեշտանում ե հիմնականը յերկրորդականից տարբերելը և այլն: Այս բոլոր դիտողությունները ճիշտ պիտի համարել հատկապես դպրոցի պայմաններում. այստեղ գրանցումներն անպայման աշակերտները պիտի կատարեն՝ տվյալ նյութն ըմբռնելուց, մշակելուց հետո. մանավանդ վոր այստեղ այսպիսի նյութերն ել իրենց ծավալով այնքան ել մեծ չեն լինում: Սակայն դպրոցից դուրս մտավոր աշխատանքի ավելի մեծ փորձ ունեցողները համար վերոհիշյալ պահանջը պարտադիր, անգամ նպատակահարմար չպիտի համարել. այդ նպատակահարմար չե այն ժամանակ, յերբ մշակվում ե մեծածավալ գիրք. այստեղ ծայրահեղ դեպքում կարելի չե պահանջել վոր գրանցումը կատարվի միայն ամբողջ

գրքի վորոշ բաժիններ, գլուխներ կարգալուց հետո՝ սակայն այսպիսի աշխատանքներին վարժված լինելու պայմաններում գրանցումները կարելի չե կատարել հենց ընթերցանություն պրոցեսում. այդ դեպքի չափով տեսնում ե ժամանակը:

ՊԼԱՆ. — Կարգացածի պլանը կազմելը գրանցման պարզ ձևերից ե և գործադրվում ե արդեն տարրական դպրոցում, յերբ աշակերտներն ուսուցչի անմիջական ղեկավարությամբ և ոգնությունամբ կարգացած ու մշակած հոդվածը մասերի յեն բաժանում և այդ մասերին վերնագրեր դնում:

Պլան կազմել այդ նշանակում ե նշել տվյալ հոդվածում, գլխում, հատվածում կամ ամբողջ գրքում արծարծված մտքերը և այդ մտքերը շատ համառոտ ձևակերպել. այդ ձևակերպումը կարող ե լինել հարցի ձևով. որինակ՝ վոտո՞ւմ եմ 1905 թ. հեղափոխության օրո՞րիչ ուժերը. կամ վերնագրի, յենթավերնագրի ձևով. որինակ՝ 1905 թ. հեղափոխության օրո՞րիչ ուժերը:

Առհասարակ յուրաքանչյուր դիրք արդեն ունենում ե իր պլանը. գրքի ցանկն ե այդ, վորտեղ տրվում են գրքի առանձին մասերի, բաժինների, գլուխների վերնագրերը, վորոնք վոչ այլ ինչ են, յեթե վոչ այդ առանձին մասերի բովանդակության, իմաստի համառոտ ձևակերպումը: Շատ հաճախ հենց այդ առանձին գլուխները, բաժինները նույնպես ունենում են իրենց պլանը՝ ավելի մանրամասն վերնագրերի ձևով: Այդ պլան—վերնագրերը լինում են վոչ միայն գրքի սկզբի կամ վերջի ցանկում, այլև գրքի բնագրում: Դպրոցում դրանք բավականին հեշտացնում են կարգացածի պլանը կազմելու գործը. ուսուցչիչը յենելով արդեն

այդ գոյութիւնն ունեցող պլաններէց, բաղմաթիւ ան-
գամ աշակերտներէ հետ վերլուծելու տվյալ հոգւածը՝
վեր ե հանում նրա բովանդակութիւնը, միտքը և
յերեսաների համար պարզ ե դարձնում այդ բովան-
դակութեան և այդ արտահայտող վերնագրի առնչու-
թիւնը. կարելի յե նաեւ յերեսաներին չհայտնել վեր-
նագիրը, նրանց կարգաւ տալ տվյալ հոգւածը կամ
հատվածը և առաջարկել ըստ տվյալ բովանդակութեան,
իմաստի՝ վերնագիր տալ, վորը և համեմատել գրքում
յեղած վերնագրի հետ: Վերջապէս աշակերտները պետք
ե ինքնուրույն կերպով դասագրքերում կամ ոժտնակ
գրքերում յեղած հոգւածները ստիորեն վերածել նրանց
մեջ պարունակվող մտքերի և այդ մտքերին, բովան-
դակութեան ավելի մանր տարրերին անուշներ տալ—
վերնագրել:

Այստեղ աշակերտից պահանջվում ե վոչ միայն
հասկանալ տվյալ հոգւածի ամբողջ բովանդակութիւնը,
նրա ամբողջ իմաստը, այլ և դրա առանձին մասերը,
մտքերը, նրանց հաջորդականութիւնը և կապը, կա-
րողանալ վորոշել՝ վորտեղ և վերջանում դրանցից յու-
րաքանչյուրը և վորտեղ ե սկսվում հետեւյալը:

Պլան կազմելը պահանջում ե խոշոր վերլուծական
անալիտիկ աշխատանք:

Պլանը կարող ե լինել համառոտ յեւ ընդարձակ:
Առաջին դեպքում տվյալ հոգւածը բաժանվում ե ավելի
խոշոր մասերի և վերնագրվում, իսկ յերկրորդ դեպ-
քում այդ մասերն իրենց հերթին բաժանվում են մա-
սերի և վերնագրվում: Այստեղ վորպէս որինակ տալիս
ենք ընկ. Լենինի՝ «Կոոպերացիայի մասին» հայտնի
հոգւածի համառոտ և ընդարձակ պլանը (վերցված ե

Լյադովի խմբագրութեամբ լույս տեսած «Ինչպէս պետք
ե աշխատել գրքով» աշխատութիւնից):

Վորջ հոգւածը բաժանվում ե յերկու հիմնական
մասի. առաջին մասը հոգւածի սկզբից մինչև հետեւյալ
պարբերութեան սկիզբն ե՝ «Յեւ այժմ մտադիր եմ
ընթերցողի հետ խոսել այն մասին, թե գործնակա-
նապէս ինչ ե կարելի և ինչ պետք ե անել հենց այժմ՝
յեւնելով այդ «կոոպերատիւ» սկզբունքից»:

Այս պարբերութեամբ սկսվում ե հոգւածի յերկրորդ
մասը. Հոգւածի առաջին մասում խոսվում ե կոոպե-
րացիայի նշանակութեան մասին՝ սոցիալիստական
հասարակութեան կառուցման համար. յերկրորդ մա-
սում խոսվում ե, թե ինչպէս պետք ե կարգավորել
կոոպերացիայի աշխատանքները: Առաջին մասը կա-
րելի յե վերջագրել՝ 1. «Կոոպերացիայի նշանակու-
թիւնը սոցիալիստական հասարակութեան կառուցման
համար», իսկ յերկրորդ մասը՝ 2. «Կոոպերացիայի
կազմակերպման ուղիները մեզնում»: Այս հանդիսա-
նում ե «Կոոպերացիայի մասին» ընկ. Լենինի հոգ-
ւածի համառոտ պլանը: Սակայն վերը նշված այս
յերկու խոշոր մասերից յուրաքանչյուրը նույնպէս
կարելի յե իր հերթին վերլուծել մասերի. այս դեպ-
քում կստանանք ընդարձակ պլան:

Հոգւածի առաջին խոշոր մասը կարելի յե բաժանել
յերկու յենթամասերի, վորոնք կուսնան հետեւյալ
յենթավերնագրերը. — 1. Կոոպերացիայի սկզբունքա-
յին նշանակութիւնը. 2. Կոոպերացիայի գործնական
նշանակութիւնը:

Նույն ձևով հոգւածի յերկրորդ խոշոր մասը կա-
րելի յե բաժանել յերեք յենթամասերի՝ հետեւյալ յեն-

թափերնագրերով.—1. Պետութեան կողմից ֆինանսա-
կան ոժանդակութիւն կոռպորացիային. 2. Աշխատա-
վորական մասսաների ներգրավումը. 3. Կուլտուրական
կոռպորատորի դաստիարակումը:

Յեթե բացի տվյալ հոդվածի պլանը կազմելուց
պետք է կազմվի և դրա կոնսպեկտը, կամ արվին հա-
մապատասխան քաղվածքներ (ВЫПИСКИ) և ցիտատե-
ներ, կարելի յե հանձնարարել հետևյալ ձևը.— թերթի
ձախ կողմում նեղ շերտի վրա (աջ մասի լայն շերտից
դժով կամ ծալով բաժանված) գրել պլանը վերնագրերը,
և յենթավերնագրերը. իսկ աջ կողմում յուրաքանչյուր
վերնագրի կամ յենթավերնագրի դիմաց գրել համա-
պատասխան կոնսպեկտը—քաղվածքը (ВЫПИСКА), ցի-
տատը: Կարելի է ի հարկե պլանի մասերը գրել սովոր-
ական վերնագրերի և յենթավերնագրերի ձևով նոր-
տողերի սկզբին և ընդգծել:

Կոնսպեկտը գրանցման ավելի բարդ և միաժամա-
նակ չափազանց կարևոր ձևերից եւ Վոմանք արդեն
պլան կազմելու ժամանակ առաջարկում են պլանի
ձևակերպման և յերրորդ ձևը (բացի վերնագրերի և
հարցերի միջոցով պլանը ձևակերպելուց). այսինքն
պլան կազմելու ժամանակ հոդվածի մասերը ձևակեր-
պել պարզ նախադասութիւնների ձևով: Մանրամասն
պլանի պայմանում պլանի սույն ձևը փաստորեն վեր
է ածվում կոնսպեկտի:

Կոնսպեկտը կարգացած գրքի, հոդվածի (կամ լսած
դասախոսութեան) բովանդակութեան հիմնականի եյա-
կան, սեղմ, համառոտ կապակցված գրանցումն է, չա-
րագրումը:

Ընդարձակ պլանն արդեն խոշոր չափով նախա-

պատրաստում է կոնսպեկտի աշխատանքները, վորով-
հետե կոնսպեկտը վոչ այլ ինչ է, յեթե վոչ պլանում
նշված հարցերի, վերնագրերի ընդարձակ պատասխանը՝
կապակցված շարադրման ձևով: Գոյութիւն ունի և
գրանցման մի ձև, վորն էյապես միջին, անցման ձև է
հանդիսանում ընդարձակ պլանի և կոնսպեկտի միջև:
Այդ, այսպես ասած, աշխատանքային գրառումն է („ра-
бочая запись“), յերբ կարգացածի սեղմ բովանդակու-
թիւնը տրվում է վոչ թե նախադասութիւնների, կա-
պակցված շարադրման, այլ վերնագրերի, յենթա-
վերնագրերի ձևով, կամ հաճախ այդ յերկու խառը ձևով:
Այս ձևը կիրառելի յե այն դեպքում, յերբ գիրքը, հոդ-
վածը կարդալու, մշակելու ժամանակ չի կարելի բա-
վականանալ միայն պլանով, բայց ծավալուն (լրիւ
նախադասութիւններով շարադրված) կոնսպեկտի կա-
րիք եւ չի զգացվում. այն դեպքում, յերբ մշակված
նյութի վերարտադրութեան համար հարկավոր է նշել
միայն նյութի հիմնական մտքերին վերաբերող գա-
ղաթները, հենման կետերը՝ առանձին վերնագրերի,
յենթավերնագրերի, հարցերի միջոցով, վորոնք նորից
աչքի անցնելով հնարավոր է վերականգնել բոլոր հիմ-
նական մտքերը և բովանդակութեան կարևոր տարրերը:

Այս ձևը կիրառվում է այն դեպքում հատկապես,
յերբ կարգացածի գրանցման նպատակը վոչ այնքան
կարգացածն ավելի լավ յուրացնելուն ոժանդակելն
է, այլ դրա կարևոր տարրերը հետազայում մեր հիշո-
ղութեան մեջ վերականգնելն է:

Յերբնմ կիրառվում է այսպես ասած *схфусուալ*
կոնսպեկտ, յերբ կարգացածի համառոտ բովանդակու-
թիւնը տրվում է վոչ թե կոնսպեկտ կազմողի, այլ

գրքի հոդվածի հեղինակի բառերով (կոնսպեկտ կազմողի բառերը թույլատրվում են միայն բացառիկ դեպքերում՝ հեղինակի առանձին բառերն ու նախադասությունները կապակցելու անհրաժեշտությունը դեպքում)։

Տեքստուալ կոնսպեկտին պիտի դիմել այն դեպքում, յերբ անհրաժեշտություն է մաքսիմալ հարադատությունը պահպանել հեղինակի վոչ միայն մտքերը, այլ և դրանց արտահայտման ձևը, այս դեպքում ավելի մեծ վստահություն է կարող և լինել, վոր նրա մշտքերը նույնպես տրված են առանց աղճատման։

Մյուս կողմից՝ տեքստուալ կոնսպեկտը նախադանց կաշկանդում է գրանցողին, իսկ շատ հաճախ և խոշոր չափով դժվարացնում նրա գործը, վորովհետև սովորաբար հնարավոր չի լինում սեղմ կերպով՝ հենց հեղինակի բառերով ու նախադասություններով արտահայտել բոլոր կարևոր մտքերը։ Այդ պատճառով ել տեքստուալ կոնսպեկտը կիրառվում է և պետք է կիրառել միայն բացառիկ դեպքերում։

Կոնսպեկտի աշխատանքները նախապատրաստվում են արդեն տարրական դպրոցից, յերբ աշակերտները նախ հարցերի միջոցով, իսկ հետո և առանց հարցերի, պատմում են կարդացած հոդվածի հիմնական բովանդակությունը, այս տիպի աշխատանքը յուրահատուկ է «բանավոր կոնսպեկտի» աշխատանք եւ նույն ձևով նախ մշակված հարցերով, ըստ պլանի, իսկ ապա և առանց դրանց՝ կարդացածի համառոտ բովանդակությունը գրավոր շարադրումն աշակերտի կողմից արդեն փաստորեն կոնսպեկտ է հանդիսանում։ Հարկավոր է միայն, վոր այս աշխատանքները դպրոցում տարվին սխտեմով և վորոշ հետևողականություններ՝ աշխատանքի ավել պարզ

և ճիշտ ձևերից անցնելով ավելի բարդերին (հարցերով պատասխանել, պատմել, նախորոք գրառախտակի վրա գրելով՝ գրավոր կերպով պատասխանել հարցերին, բանավոր կերպով առանց հարցերի պատմել, շարադրել կարդացածի համառոտ բովանդակությունը, նույնն անել գրավոր ձևով)։

Վորպես նմուշ այստեղ տրվում է Լյադովի նույն գրքից («Ինչպես պետք է աշխատել գրքով») Լենինի «Իմպերալիզմը վորպես կապիտալիզմի նորագույն ետապ» գրքի «Բանկերը և նրանց նոր դերը» գլխի սկզբի կոնսպեկտը։

Պ Լ ա ն	Կ ո ն ս պ ե կ տ
1. Բանկային գործի կոմպեոտացիան։	19-րդ դարում և 20-րդ դարի սկզբներում բանկային գործն արագ կենտրոնանում է։ Աճում են ինչպես բաժինների քանակը, այնպես ել իրենց սկիական և ոտար կապիտալի չափերը, հետևապես և կատարվող գործարքների քանակը։
2. Արդյունաբերության յեկթադուվը բանկերին։	Այսպես՝ Ֆրանսիական 3 խոշորագույն բանկեր 1870 թվից մինչև 1909 թ. իրենց բաժանմունքների թիվը ավելացրել են 20 անգամ (64-ից 1229), իրենց կապիտալը՝ ավելի քան 4 անգամ, իսկ ավանդներն ավելացել են 10 անգամ։ Այս ձանադարնով առանձին-առանձին կապիտալիստներից առաջանում է կոլեկտիվ կապիտալիստ-բանկը։
	Բանկերը վարելով արդյունաբերական ձեռնարկությունների ընթացիկ հաշիվները և այլ գործարքներ, սկզբում ճշտորեն իմանում են նրանց գործերի վիճակը, ապա վերահսկում են դրանց և վերջապես հեշտացնելով ու դժվարացնելով վարկը, սկսում են ամբողջովին վորոշել նրանց բախտը։

Թեզիսները. — Գրքով աշխատանքի շատ ավելի բարդ տեսակն են, վորը կարող ե կիրառվել միայն միջնա-կարգ դպրոցի վերջին դասարաններում: Աշխատանքի այս ձևն ավելի կիրառելի պիտի համարել բարձրագույն դպրոցներում և վորակյալ մտավոր աշխատող-ների համար. բայց իհարկե դրա նախապատրաստումը պիտի սկսել արդեն միջնակարգ դպրոցից:

Թեզիսները կազմելու աշխատանքն իրապես դուրս ե գալիս նեղ իմաստով գրքի աշխատանքի սահման-ներից և թևակոխում ե ինքնուրույն գրավոր աշխա-տանքների բնագավառը, վորովհետե թեզիսներ գրվում են վոչ այնքան տվյալ կարդացած գրքի, հոգվածի հիմնական մտքերը ձևակերպելու, վորքան վորեն մշակ-վող, ուսուսմասիրվող հիմնական դրույթները, մտքերը ձևակերպելու համար:

Թեզիսները կարդացած գրքի, հոգվածի կամ իր սեփական աշխատության, զեկուցման, դասախոսու-թյան հիմնական դրույթների, մտքերի կատեգորիկ ձևով (պնդման կամ բացասման) սեղմ, բակոնական ձևակերպումն են (Լյադով):

Թեզիսները կոնսպեկտից տարբերվում են նրանով, վոր այստեղ հիմնական մտքերն ավելի սեղմ, խորաց-րած ու մաքսիմալ ճշգրտությամբ են արտահայտված: Յեթե գրքի, հոգվածի պլանի յուրաքանչյուր կետ կոնսպեկտի մեջ արտահայտվում ե մեծ մասամբ մե-քանի նախադասությունների և նույնիսկ պարբերու-թյունների միջոցով, այդ նույն կետը թեզիսների մեջ արտահայտվում ե սովորաբար մի պարզ կամ բարդ նախադասության մեջ, վորն արտահայտում ե մի-թեկուզ և բարդ, բայց ամբողջացած միտք: Թեզիս-

ները կարող են լինել պարզ, յերբ ուղղակի մի վորեն միտք, դրույթ պնդում կամ ժխտվում ե, և բարդ, յերբ այդ պնդումը հիմնավորվում, պատճառաբանվում, ա-պացուցվում ե:

Թեզիսներից յուրաքանչյուրը պետք ե արտահայտի մի ամբողջացած միտք, բայց նույն խնդրին վերաբե-րող բոլոր թեզիսները պետք ե իրար հետ տրամաբա-րող բոլոր թեզիսները պետք ե իրար հետ տրամաբա-նորեն կապված լինեն, վորպեսզի դրանց բոլորի ամ-բողջությամբ կարելի լինի տալ մի վորեն խնդրի, պրոբլեմի համառոտ, սեղմ լուսաբանումը: Թեզիսներից յուրաքանչյուրը գրվում ե նոր տողից և սովորաբար համարակալվում ե:

Թեզիսները աշխատանքը դպրոցում պետք ե հենվի- ու զարգացումը կազմի կոնսպեկտի հետ կապված աշ-խատանքների. աշակերտները պիտի հետզհետե վաթ-վեն ջոկել, ընդգծել տվյալ հոգվածի հիմնական, առանց-քային մտքերը և այդ ձևակերպել թեզիսների միջոցով:

Վորպեսզի ավելի պարզ լինի պլանի, կոնսպեկտի և թեզիսի առնչությունն ու տարբերությունը, նույն և թեզիսի գրքից տալիս ենք մի նմուշ (Լենինը 1905 թվի հեղափոխության մասին):

ՔԱՂՎԱԾՔՆԵՐ (ВЫПИСКИ) ՅԵՎ ՅԻՏԱՏՆԵՐ

Մինչև այժմ նշված գրանցման ձևերը, կարդացածի պլանը, կոնսպեկտը, թեղիսները,—պլտանի և հարմար են միայն այն դեպքում, յերբ հիմնական նպատակը տվյալ հոգվածի, գլխի, գրքի խորացրած ընթերցումն ու յուրացումն ևս Աշխատանքի այդ ձևը գերակշռող և միջնակարգ դպրոցում, մանավանդ նրա ստորին դասարաններում. այս դեպքում գրքով աշխատանքը սահմանափակվում և նեղ խմաստով գրքի աշխատանքով. կարդացածը և յուրացրածը,—գոնե տվյալ ժամանակաշրջանում,—առհասարակ չի ոգտագործվում ուրիշ տիպի տեսական կամ գործնական աշխատանքների համար,—ինչպես, որինակ, զեկուցում կազմել մի վորելի տեսական կամ գործնական արժեք ունեցող խնդրի մասին, կամ գրել լրագրային, պոպուլյար կամ գիտական հոդված, աշխատություն, գիրք մի վորես խնդրի վերաբերյալ Անդամ, յեթե միջնակարգ դպրոցի ստորին խմբերում աշակերտներին հանձնարարվում և դրավոր կամ այլ տեսակի աշխատանք, վորի համար նրանք պիտի ոգտագործեն իրենց կարդացածը, մեծ մասամբ այդ «գրավոր ալբյուրները» սահմանափակ լինում, գլխավորապես դասագիրքը: Յեվ աշխատանքի համառոտաբար պարզությունը, և գրավոր աղբյուրների սահմանափակ լինելը հնարավոր և նպատակահարմար են դարձնում գրանցման վերը թվարկած ձևերը,—գրանցումներ, վորոնք կարդացած գրքի բովանդակությանը համապատասխանող պլանով ու հաջորդականությամբ մեկ-մեկի հետևից և առանց

Գ Լ Ա Ն

Կ Ո Ն Ս Պ Ե Կ Տ

Թ Ե Զ Ի Ս Ն Ե Ր

1. Ժողովրդական մասունքի հեղու-
փոխադասումը
1905 թ. հունվարի
հետո:

Մինչև 1905 թ. հունվարի 9-ը հեղափ. ա. դ. բաղ-
կացած եր մի քանի հարյուր հեղափոխական կազմա-
կերպիչներից և տեղական կազմակերպութենների
մի քանի հազար անդամներից:
Սակայն մի քանի ամիս ընթացքում պատկերը
վերագրվում փոխվեց:
Ս. դ. դարձան 2—3 միլիոն պրոկապների առաջ-
նորդներ: Պրոկապական պայքարը շարժում առա-
ջացրեց պրոկապական մասունքի խորքերում և
առաջագրեց մի շարք դիմորդական ասպարհություն-
ներ: Ահմարանյա և ուսումնասիրել այդ անդամը,
բնորոշել նրա հնարավորությունը, նրա մեթոդները և
ուղիները:

1. 1905 թ. հունվարի 9-ին
հաջորդող մի քանի ամիս-
ների ընթացքում հեղափո-
խական ուղիք—դեմոկրա-
տիայի կազմակերպու-
թյունն աճեց և սկսեց դե-
կապիտել 2—3 միլիոն պրո-
կապների և հեղափոխա-
կան շարժման ներդրակից
պրոկապական մասունքի-
րը և անդամ բանակի մի
մասը:

2. Հեղափոխական-
ման մեթոդները, յիվ
ուղիները:

2. Հեղափոխականացման
ամենապրակտիկ միջոցը
հանդիսանում եր պայքարի
յուրա պրոկապական յե-
ղանակը — մասայական
գործադուլը:

3. Տեսական յիվ
խաղաղական գաղ-
ժաղակների միա-
նացումը:

նում: Ուրեմն վորպես կանոն պիտի ընդունել բառացի քաղվածքը (արտագիր—выпись): Մեր բառերով կարող ենք տալ միայն յերկրորդական հեղինակներէ ասութները, մանավանդ յերբ դրանք ձգձգված են և անհրաժեշտ է մի քանի բառով տալ դրանց եյությունը: Ինչով պետք է ղեկավարվել քաղվածքների ժամանակ. 1) աղբյուրի խմբագրությամբ լույս տեսած վերը հիշված գրքում առաջարկվում են հետևյալ ընդունելի խորհուրդները. — ա) Բաղվածք անել աղբյուրի հիմնական դրույթները, վորոնք պատասխան են տալիս մեր առջև դրած խնդրին, ընդվորում բ) Բաղվածքն անել բառացի, ճշտությամբ. յեթե կարիք չկա քաղվածք անելու ամբողջ ֆրազը, կամ պարբերոցը, այդ դեպքում բաց թողած բառերի տեղը պետք է բաղմակադնել: Բառացի բերված այսպիսի մեջբերումները, յերբ ոգտագործում ենք մեր այս կամ այն տիպի գրավոր աշխատության մեջ, դրանք (մեջբերումները) պետք է առնվեն չակերտների մեջ: գ) Բաղվածք անել այն փաստերը և թվական տվյալները, վորոնք հաստատում են վերը հիշված դրույթները: դ) Բացի փաստերից և թվերից՝ քաղվածք այս կամ այն գնահատականը (վորեն դեմքի, խնդրի մասին—տրված հայտնի անձնավորության, հեղինակի կողմից), բանաձևերը, սահմանումները և այլն: Յեթե տվյալ աղբյուրում անհրաժեշտ տեղեկությունները շարադրված են ձգձգված ձևով, կարելի չե եյականն իր սեփական բառերով համառոտ կերպով գրանցել:

Բաղվածքները պետք է կատարել վորքան կարելի չե քիչ, քաղվածք անել միայն այն, ինչ իրապես անհրաժեշտ է զեկուցման, հոգվածի և այլն բաների հա-

մար: Ավելորդ յերկար քաղվածքները հաճախ վոչ թե ոգնում, այլ խանդարում են: Ավելորդ կրկնվող ու ձգձգված քաղվածքներից խուսափելու գլխավոր միջոցներից մեկն էլ այն է, վոր քաղվածքները չկատարվեն անմիջապես կարդալու ընթացքում, այլ նախ կարդացվի ամբողջ հոգվածը, գիրքը, կամ նրա առանձին բաժինները, վորեն ձևով նշվեն (հենց գրքի վրա կամ առանձին թերթի վրա՝ մատնանշվեն եջերը) այն տեղերը, վորն ընթերցողի կարծիքով պետք է քաղվածք անել: Ամբողջը կարդալուց հետո մեկ էլ աչքի յենք անցկացնում այդ նշված տեղերը և ապա վերջնականապես վորոշում, թե դրանցից վորը պետք է քաղվածք անել: Հակառակ դեպքում մենք կարող ենք քաղվածք անել մի այնպիսի միտք, կտոր, վորը գրքի, հոգվածի հետագա եջերում, տողերում ավելի ճգբլիտ, լրիվ ու սպառիչ կերպով է ձևակերպված: Քարտերի կամ առանձին թերթերի վրա քաղվածքներ կատարել և նպատակահարմար ձևով ոգտագործել—աշակերտները պետք է կարողանան միջնակարգ դպրոցի 8-րդ դասարանից սկսած՝ իրենց շարադրությունների, ունեցուրտների, զեկուցումների համար:

ՔԱՂՎԱԾՔՆԵՐԻ ՏԵԽՆԻԿԱՆ ՈՒ ՁԵՎԵՐԸ. ՔԱՐՏԱՆՅԻՆ ՄԻՍՏԵՄԸ

Բաղվածքների յերկու ձև կա. ա) յերբ վորեն գրքից, հոգվածից կատարված քաղվածքները գրանցվում են իրար հետևից մի ընդհանուր տետրի մեջ, կամ մեծ թերթի վրա (տետրային սխտմ). բ) յերբ յուրաքանչյուր դրույթի, մտքի, փաստի և այլն քաղվածքը

կատարվում է առանձին քարտի կամ թերթիկի վրա (քարտային սխտեմ)։ Սրանցից առաջին ձևի համարյա միակ առավելությունն այն է, վոր տնտեսվում է գրելու թուղթը։ Քաղվածքների գրանցման այդ ձևը կարելի չէ կիրառել միայն այն դեպքում, յերբ կատարվող աշխատանքը (գեկուցում, շարադրություն և այլն) շատ պարզ է, և յերբ մանավանդ դրա համար ոգտագործված գրական աղբյուրների թիվը շատ սահմանափակ է (1—2)։ Մյուս բոլոր դեպքերում, յերբ գրվելիք գեկուցման, շարադրության, հոգվածի, գրքի և այլն թեման բարդ է, իր հերթին պարունակում է մի շարք յենթաթեմաներ, խնդիրներ, և, բացի այդ, ոգտագործվող գրական աղբյուրները բազմաթիվ են,—անպայման նպատակահարմար է քաղվածքների քարտային սխտեմը, վորը հնարավորություն է տալիս քարտերը դասավորելու՝ ըստ քարտի վրա գրանցված թեմայի, խնդրի,—մի բան, վոր գեկուցումը, շարադրությունը գրելիս չափազանց հեշտացնում է աշխատանքը։ Քարտային սխտեմը, շնորհիվ քարտերի, շարժունություն, հնարավորություն է տալիս այդ նույն քարտերի մի մասը, թերևս ուրիշ դասավորումով, ուրիշ թեմայի համար ոգտագործելու։ Դրանք դառնում են մի տեսակ աղյուսակներ, վորոնք համեմատաբար հեշտ կարող են ոգտագործվել դանազան կառուցումների համար։ Յուրաքանչյուր քարտի վրա պիտի գրանցել միայն մի միտք, փաստական տվյալ և այլն։ Քարտերի վրա կատարած քաղվածքների հետագա ոգտագործումը դյուրացնելու համար անհրաժեշտ է դրանք դասավորել վորոշ սխտեմով՝ ըստ նրանց մեջ գրանցված թեմայի, հարցի և այլն։ Նման թեմաներ, հարցեր շողա-

վող քարտերը վորևե ձևով պետք է առանձնացված ու մի տեղ համախմբված լինեն (ծրարներում, թղթապանակներում կամ հատուկ արկղներում)։

Այդ քարտերի հետագա ռացիոնալ և ճիշտ ոգտագործմանը պիտի նպաստի և նրանց արտաքին ձևավորումը, ինչպես և գրանցման վորոշ ձևը։ Քարտերը (կամ թերթիկները) պետք է լինեն նույն չափի և ձևի. ամենատարածված ֆորմատները համարվում են 128+210 մմ. 105+148 մմ. և 75+105 մմ. քարտերը։

Նպատակահարմար է գրել քարտի միայն մի եջի վրա։ Քարտի վրա պիտի նշանակել թեման (վորին վերաբերում է տվյալ քաղվածքը), հարցը (այդ թեմայի վր հարցին է վերաբերում), հեղինակը, գրքի անունը, հրատարակությունը, եջը, բուն քաղվածքը։ Այստեղ տալիս եմ գործածվող այդպիս քարտերից մեկի ձևը և ֆորմատը։

ԹԵՄԱՆ (Լենինյան ուսումնքը կուսակցության մասին), Հեղինակը, Գրքի անունը, Երբ տարակ., եջը
կուսակցության համար (Լենին՝ «Ինչ անել», Ընտիր յերկր, 2-րդ հրատ., Պետհրատ)

ՔԱՂՎԱԾՔԸ (Իսկ այժմ մեմբ միայն կամեմում եմբ մասնամեմբ, վոր առաջավոր մասիկի դերը կատարել կառող է միայն այն կուսակցությունը, վոր ղեկավարվում է առաջավոր քնորիայով։)

Յենթ քարտերը տպարանում չեն տպագրվում, այլ ինքն ընթերցողն է պատրաստում, ավելորդ ժամանակ չվատնելու համար կարելի չէ համապատասխան սյու-նյակներում չգրել՝ «հարց», «թեմա», «քաղվածք» և այլն, այլ ուղղակի գրել դրանց համապատասխան բովանդակությունը (Լենինյան ուսումնքը կուսակցության

մասին. հեղափոխական տեսութեան դերը կուսակցութեան համար և այլն):

Վերջապես կարելի յի ալիլի պարզ ձևի քարտ կամ թերթիկ գործածել, անգամ առանց վորեւե սյուշնակի. միայն այդ դեպքում նուշնակն հիշված բոլոր նշումները (թեմա, հարց, հեղինակ և այլն) վորոշ սխտեմով պարտադիր են:

ՍԵՓԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ, ՄՏՔԵՐԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄ

Կարելի յի կատարել և՛ գրքի վրա (յերբ գիրքը սեփական է, այն ել հասարակ մատիտով), և՛ առանձին թղթի վրա. դպրոցում պիտի ընտրել և աշակերտներին սովորեցնել վերջին ձևը: Այդ հարցերն սկզբում մեծ մասամբ կվերաբերվեն կարդացածի այս կամ այն մասը, միտքը, նախադասութեանը կամ նուշնիսկ բառը չհասկանալուն, բայց հետզհետե աշակերտներին պիտք է ողնել ու սովորեցնել՝ քննադատական ընթերցանութեանը և գրանից բղխող հարցերի առաջադրմանն ու գրանցմանը: Այս անհրաժեշտ է մասնավանդ բարձր դասարաններում, յերբ աշակերտների ձեռքը բացի դասագրքից (վորը նուշնակն շատ հաճախ դժբախտաբար խողոր թերութեաններով, սխալներով ու քննադատելի յի լինում) տալիս ենք և ոժանդակ գրականութեան, վորը կարող է և քննադատելի լինել: Սեփական հարցերից (ինչպես և գրանց հետ միասին) աշակերտը պիտի անցնի սեփական դիտողութեանների, մտքերի առաջադրմանն ու գրանցմանը: Սեփական հարցերի ու մտքերի գրանցումը կարելի յի սկզբում կատարել այն կարգով ու հաջորդականութեամբ, ինչպես վոր նրանք

ծագում են: Հետագայում, յեթե այդ հարցերն ու մտքերը բաղմաղան են, կարելի յի վորոշ սխտեմի վերածել ըստ այն խնդիրների, վորոնց նրանք վերաբերում են: Այս դեպքում այդ հարցերն ու մտքերը նուշնակն կարելի յի գրանցել քարտային սխտեմով: Նուումնք գրի վրա: Շատ հաճախ փոխանակ պլան, կոնսպեկտ կաղմելու կամ քաղվածքներ կատարելու, հենց կարդացած գրքի վրա յեն անում ընդգծումներ, ջնշումներ, գրում իրենց հարցերը, դիտողութեանները և նուշնիսկ սեփական մտքերը:

Հենց սկզբից եթե պիտի ասել, վոր գրքի վրա վորեւե նշում, ընդգծում, գրանցում թուշատրելի յի կատարել միայն այն դեպքում, յերբ գիրքն ընթերցողի սեփականն է. այն ինչ մեզ մոտ հաճախ ուրիշից կամ գրադարաններից վերցրած գիրքն այնպես են «մշակում», վոր այդ դիրքը մի քանիսի ձեռքից այդ ձեռով անցնելուց հետո արդեն անընթեռնելի յի դառնում. ուրիշի կամ գրադարանի գրքի վրա նշումներ, գրանցումներ անելն անթուշատրելի յի և անիմաստ է դառնում այն պարզ պատճառով, վոր այդ նշումներն ու գրանցումներն ընթերցողը հետագայում ինքն ոգտագործել չի կարող (վորի համար նրանք կատարվում են), իսկ ուրիշներին այդ նշումները միայն կարող են խանգարել վորովհետե ինչ վոր մի ընթերցողի համար կարող է կարևոր և ուշադրութեան արժանի լինել կամ այդպես թվալ, մի ուրիշ ընթերցողի համար այդ կարող է արժեք չունենալ և իզուր ընթերցողի ուշադրութեանը գրաւիլ (ընդգծումներն ակամայից իրենց վրա յեն կենտրոնացում ընթերցողի ուշադրութեանը), կամ ինքնուրուշն ու քննադատական ընթերցանում

թիւնը դեռ չվարժված ընթերցողի ուշադրութեանը սխալ ուղղութիւն կարող են տալ: Նշումներ յետ գրանցումներ կտրելի յետ անել միայն սեփական գրքի վրա և այն ել հասարակ մատիտով, վոր հարկ յեղած դեպքում կարելի լինի ջնջել:

Վեր նշված բոլոր պայմանները պահպանելու դեպքում գրքի վրա նշումներն անելն ունի այն առավելութիւնը, վոր նախ՝ այդ ձևով գրքի մշակումը, — համեմատած կարդացածի պլանը, կոնսպեկտը, թեզիսները կազմելու կամ քաղվածքներ անելու հետ, — ավելի քիչ ժամանակ է խլում. մանավանդ յերբ (մեծ մասամբ վորակյալ) ընթերցողը կարիք չի գտնում պլան, կոնսպեկտ կամ թեզիսներ կազմելուն: Սակայն պիտի ասել, վոր թեպետ գրքի վրա նշումներ կատարելն ավելի քիչ ժամանակ է խլում, քան գրանցումներ կամ քաղվածքներ կատարելը, — զեկուցման կամ գրավոր աշխատանքի ժամանակ ավելի հեշտ է ոգտագործել գրանցումները, — մանավանդ յեթե դրանք քարտային սխտեմով են կատարված, քան գրքի կատարված նշումները, — վորոնք ցրված են գրքի բաղմաթիվ եջերի վրա և քարտերի նման դասավորվել, սխտեմի վերածվել չեն կարող:

Գրքի վրա նշումներ, գրանցումներ անելը վորոշ չափով փոխարինում է մինչև այժմ հիշատակված գրանցման հետեյալ ձևերին. — պլանին, յերբ գրքի լուսանցքների վրա գրվում են գրքի, տվյալ գլխի, բաժնի, պարբերութի, հոդվածի բովանդակութեանը համապատասխան վերնագրեր. ընդգծումները մոտավորապես կարող են փոխարինել տեքստուալ կոնսպեկտին կամ բառացի քաղվածքին (ցիտատին): Բացի դրանցից:

գրքի լուսանցքներում կարելի յե գրել ընթերցողի մեջ առաջացած հարցերը, դիտողութիւնները, քննադատական մոտեցումը, սեփական մտքերը և այլն: Բացի այս բոլորից, ընթերցողը հաճախ գրքի լուսանցքներում զանազան պայմանական նշաններ է անում, վորոնք հետագայում հեշտացնում են գիրքը նորից արագ աչքի անցկացնելու գործը:

Այս բոլոր ձևերն ընթերցողին հնարավորութիւն են տալիս ամբողջ կարդացածից ընտրել և ձևակերպել այն բոլորը, վորն այս կամ այն տեսակետից ուշադրութեան արժանի յե: Յերբ տվյալ գիրքը կամ նրա բաժինը, առանձին հոդվածը նման ձևով կարդացվում է և մշակվում, բավական է լինում անհրաժեշտութեան դեպքում նորից թերթել գիրքը՝ անհրաժեշտ գտնելու և ոգտագործելու համար: Դպրոցական պայմաններում և ոգտագործելու համար աշխատել, վոր աշակերտները պետք է ամեն կերպ աշխատել, վոր աշակերտները գրքերի վրա նշումներ չանեն: Այս պատկերը վերաբերում է մանավանդ գրքերին, վորոնք պետք է որդնակելի մաքրութեամբ պահպանեն:



ՀՀ Ազգային գրադարան



NL0130840

