

374
Կ-66

Մ. ՓԻՐՈՒՄՅԱՆ

ՀԵՌԱԿԱՅՈՂԻ
ԻՆՔՆՈՒՐՈՒՅՆ ԱԶԽԱՏԱՆՔԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

ՈՒՍՈՒՑԻԶՆԵՐԻ ՎՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏԻ ՀՐԱՏԱՐԱԿԶՈՒԹՅՈՒՆ

Յ Ե Ր Ե Վ Ա Ն

1938

374

Մ. ՓԻՐՈՒՄՅԱՆ

Փ-65

Կ

ՀԵՌԱԿԱՅՈՂԻ
ԻՆՔՆՈՒՐՈՒՅՆ ԱԺԽԱՏԱՆՔԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

28 AUG 2013

52365



5542
38

Խմբ. Մ. ՍԱՆԹՐՈՍՅԱՆ
Տեղ. Խմբ. Խ. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ
Սրբազան Ս. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

Դրամատիկական թատրոնի Ս. — 2579 Գաղթի № 194, Տիրաժ 3500
Հանձնված է արտադրության 31 մայիսի 1938 թ.
Ստորագրված է ապրիլի 8 հունիսի 1938 թ.

Դրամատիկական թատրոնի Ս. — 2579 Գաղթի № 194, Տիրաժ 3500
Հանձնված է արտադրության 31 մայիսի 1938 թ.
Ստորագրված է ապրիլի 8 հունիսի 1938 թ.

Կոմունիստական կուսակցությունն ու խորհրդային իշխանությունը հակալական ուղադրություն են դարձնում մեր յերկրի տնտեսության, կուլտուրայի և բոլոր այլ բնագավառներում կազմակերպչական, առեցնելու, և աշխատավորների կուլտուրական մակարդակը բարձրացնելու վրա: «Ժողովրդական ուսուցիչների ֆալանգը կազմում է մեր յերկրում սոցիալիզմի հիման վրա նոր կյանք կառուցող աշխատավորության մեծ բանակի ամենամանրաթելաժառ մասերից մեկը» (ՄՍԱԼԻՆ) և այդ ուսուցչությունը կոմունիստական հասարակարգ կառուցելու ընդունակ սերունդ դաստիարակելու համար պետք է համապատասխանորեն զինվի այն ամենով, ինչ անհրաժեշտ է իր վրա դրված այդ մեծ ու պատվավոր պարտականությունը կատարելու համար: Այս իսկ նկատառումով Համիդիկովի Կենտկոմը տարրական և միջնակարգ տառուածով Համիդիկովի Կենտկոմը տարրական և միջնակարգ դպրոցի ուսումնական ծրագրերի և ուսումնական մասին 1932 թ. դեկտեմբերի 25-ի իր վերջնական «պարտավորեցնում է դաշնակից հանրապետությունների Լուսժողովմաններին, խորհրդային և կուսակցական որդաններին... ամեն կերպ ապահովել սխտեմատիկ աշխատանքն ուսուցչի գաղափարական-քաղաքական մակարդակը, ընդհանուր կրթությունն ու մանկավարժական վարպետությունը բարձրացնելու» գործը, վերի համար «միջոցներ ձեռք առնել ամենակարճ ժամանակամիջոցում պատշաճ ձևով կազմակերպելու ուսուցիչների մանկավարժական կրթության, հետադիմ և կազմափոխում ուսուցչական ամբողջ գործը»:

Ուսուցիչների տնտեսացիայի և կոչման վերաբերյալ ՀՍԿ (Բ) Կենտկոմի և ԽՍՀՄ ԺԿԽ-ի 1936 թ. ապրիլի 10-ի վերջնական ել ավելի հրատարակելու հարձնում ուսուցչության կրթական ցենզի և ուսուցչին մանկավարժական-մասնագիտական գիտելիքներով ու վարպետությամբ զինելու գործը:

Մեր լայնածավալ հայրենիքի բազմահազար ուսուցիչները վերոհիշյալ վորոշումների հիման վրա, տողորված իրենց քաղաքական, ընդհանուր կրթական, մանկավարժական-մեթոդական պատրաստության մակարդակը բարձրացնելու ցանկությամբ, այժմ լծված են մարքս-լենինյան ուսմունքով զինվելու, մասնազիտական-մանկավարժական կրթությունն ձեռք բերելու գործին:

Ինչպես հայտնի յե, այդ կրթությունը ձեռք բերելու ուղիներից մեկը հեռակա ուսուցումն է:

Մյս նպատակն իրագործելու համար պահանջվում է հեռակա ուսուցման գործի լավ զրկածք, սխտեմատիկ, համառ ու տոկուն աշխատանք հեռակա ուսուցման բոլոր ողակներում և իր իսկ՝ հեռակայողի կողմից:

Մյն զգալի թերությունները, մաղումները, վորոնք դեռևս կան հեռակա ուսուցման ցանցում և հեռակայողների մեջ և վորոնք կարող են վտանգ սպառնալ ուսուցչի կրթության մասին կուսակցության և կառավարության վորոշումները ժամանակին և լրիվ կատարելուն, վոչ միայն հեռակա ուսուցման ցանցի և նրա ապարատի թերի աշխատանքի արդյունք են, այլև զգալիորեն հեռակայողի ինքնուրույն աշխատանքի անկազմակերպության մը պետք է բացատրվեն:

Սույն գրքուկի նպատակն է ոգնել հեռակայողին իր ինքնուրույն աշխատանքները, ուսման գործը ավելի լավ կազմակերպելու:

I. ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ Ե ՊԼԱՆԱՎՈՐԵԼ ԺԱՄԱՆԱԿՆ ՈՒ ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ, ՍՏԵՂԾԵԼ ՈՐՎԱ ԿԱՅՈՒՆ ՌԵԺԻՍ

Բավական չե միայն սովորելու ցանկություն ունենալը, ամեն մի հեռակայող պետք է հաշվի առնի իր ուժերն ու հնարավորությունները և կազմակերպի ու պլանավորի իր աշխատանքներն ու ժամանակի ոգտագործումը:

Անշուշտ հեռակայողը, մանավանդ այն հեռակայողը, վորն ապրում է ուսումնական կենտրոններից հեռու, չունի ուսման այն բոլոր հնարավորություններն ինչ ունի ստացիոնար մանկավարժական կամ այլ ուսումնական հաստատության ուսանողը: Հեռակայողը նախ և առաջ ուսուցիչ է զպրոցում կամ այլ աշխատանք

և կատարում և իր աշխատանքային որվա զգալի մասը հասկացնում է բուն ուսուցչական կամ այլ աշխատանքին:

Սակայն քանի վոր նա հանձն է առել հեռակա կարգով սովորել, հեռակա ուսումը նրա համար պիտի դառնա առաջնակարգ նշանակություն ունեցող խնդիր ու պարտականություն:

Հեռակայողը չունի ստացիոնար ուսումնական հաստատության ուսանողի մի շարք առավելությունները (ամբողջ ուսումնական տարվա ընթացքում պլանավորված և իրար հաջորդող դասախոսություններ լսելը, ամեն ոը դասախոսի հետ շփվելն ու նրանից ոգնություն ստանալը, ուսումնական հաստատության հարուստ պրադարանից, լաբորատորիաներից, կաբինետներից ոգտվելը, անմիջականորեն սովորողների շրջապատում գտնվելն ու արդեն սովորություն դարձած ամենորյա ուսումը և, վոր զըլու աղբյուրն է՝ ուսումը տվյալ ժամանակամիջոցում ուսանողի համար հիմնական, համարյա միակ պարտականություն լինելը): Հեռակայողը գտնվում է մի շարք յուրահատուկ պայմաններում, վորտեղ հաստատ կամք, կազմակերպվածություն, համբերատարություն, ինքնուրույնություն և նախաձեռնություն հայտնաբերելը վճռական դեր է խաղում:

Հեռակայողը նախ և առաջ ինքը պետք է պլանավորի իր ժամանակն ու աշխատանքը: Ժամանակի պլանավորումը, որվա ռեժիմ ստեղծելն ու պահպանումը կատարելիս պետք է հաշվի առնել՝

ա) Իր զպրոցական պարապմունքների, դասերի կամ այլ աշխատանքի համար պահանջվող ժամանակը:

բ) Հեռակա ուսման հետ կապված ուսումնական աշխատանքների համար պահանջվող ժամանակն ու եներգիան:

գ) Հասարակական աշխատանքները:

դ) Կուլտուրական պահանջների (թատրոն, կինո, թերթ և այլն) բավարարումը:

յե) Ինքնասպասարկման (սնունդ ու այն պատրաստելը, սենյակ հավաքելը, հագնվելը և այլն) աշխատանքները:

զ) Հանգստի և քնելու համար պահանջվող ժամանակը: Ժամանակի խտացրած ոգտագործումը, ապարդյուն ժամանց չունենալը, իր ժամանակի տեր լինելն ու պատահականություններից խուսա

նախով, կոնսուլտացիանում կոնսուլտացիա յի կազմակերպված: Ընկերական հանդիպումները, այցելությունները, հավաքույթները և այլն ցանկալի յի հանդստյան որը կատարել: Հանդստի որը նման կերպ անցկացնելը հեռակայողին հնարավորություն կտա աշխատանքի օրերին ճշտությամբ պահպանել իր օրվա ռեժիմը:

Այն հարցին թե որվա վոր ժամերը նպատակահարմար և հատկացնել սեփական ուսումնական աշխատանքներին, պետք է վորոշի ինքը՝ հեռակայողը: Այս հարցի լուծումը կախված է առաջին հերթին հեռակայողի հիմնական՝ դպրոցական կամ այլ աշխատանքի ժամերից, բնակարանային և ընտանեկան պայմաններից և իր անձնական սովորություններից: Յեթե սովորաբար ավելի արդյունավետ են առավոտյան ժամերը, ապա վոչ պակաս արդյունավետ կարող է լինել ցերեկվա կամ յերեկոյան աշխատանքը, իհարկե յեթե դրան նախորդել և հանգիստը, և կան աշխատանքի տեղի և այլ հարմարություններ, վորոնց մասին կխոսենք գըրջույկիս 2-րդ գլխում:

Որվա ժամերի բաշխումը, որվա ռեժիմն ունի ապահպանումը անհրաժեշտ են վոչ միայն ընդհանրապես, այլ նաև հեռակա ուսուցման տվյալ ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը կատարելու համար:

Հեռակայողն ուսումնական տարվա սկզբին ստանում է տրվյալ կուրսի ուսումնական պլանը, վորի մեջ նշված են առարկաները, նրանց լեկցիոն ժամերը, կոնսուլտացիայի և ուսանողի ինքնուրույն աշխատանքի ժամերը:

Անշուշտ այս ժամերն օրյենտիր են մոտավոր հաշվով: Այս նկատի առնելով հանդերձ, հեռակայողը պետք է տարեկան զբի թե կուղ մոտավոր ճշտությամբ վորոշի, թե վոր առարկային տարեկան վորքան ժամ պիտի հատկացնել:

Յեռնելով ուսումնական պլաններում նշած ինքնուրույն աշխատանքի ժամերի քանակից և նկատի ունենալով, վոր հեռակայողը միջին հաշվով հեռակա ուսուցման գծով պետք է աշխատի օրական շուրջ 4 ժամ, հեռակայողին տարեկան պետք է

շուրջ 160-ից (3-րդ կուրս) մինչև 220 օր (1-ին կուրս) չհաշված ամառվա սեփոն պարապմունքներին հատկացվող օրերը:

Այս քանակի աշխատանքային օր հեռակայողը պետք է ունենա և ըստ այնմ պլանավորի իր տարեկան աշխատանքը:

Բացի ուսումնական պլանից հեռակայողն ստանում է առարկաների ծրագրերը, գրականության ցուցակը և առաջադրություններ ու ցուցմունքներ տվյալ առարկան մշակելու համար: Հեռակայողն ուշի-ուշով պետք է ծանոթանա այս փաստաթղթերի հետ և ճշգրիտ պատկերացում ունենա վողջ ուսումնական տարվա աշխատանքների, տարբեր առարկաների գծով տարվող աշխատանքների, գրականության ու նրա ծավալի, կոնտրոլ աշխատանքների ընույթի և հարակից խնդիրների մասին: Այս անհրաժեշտ է նրա համար, վոր հեռակայողը կարողանա կազմել տարեկան աշխատանքների պլանը, վորի մեջ նշվի, թե առարկաներն ինչ հաջորդականությամբ կամ զուգահեռականությամբ և վոր ամիսների ընթացքում պետք է մշակվեն ու ավարտվեն: Դժբախտաբար մինչև այժմ չի հաջողվել ուսումնական տարեկանը բոլոր անհրաժեշտ նյութերն ու ցուցմունքներն սկզբից հեռակայողին:

Նյութերի մի մասը հեռակայողը կստանա ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի վերջին կամ նույն իսկ յերկրորդ կիսամյակում: Սակայն սա իրավունք չի տալիս հեռակայողին ձեռները ծախել և սպասել մինչև բոլոր նյութերն ստացվեն, վոր ինքը կարողանա ամբողջական պլանավորում մտցնել իր տարեկան աշխատանքներում: Ձեռքի տակ ունենալով ուսումնական պլանը, նա պետք է անմիջապես ձեռնարկի աղբի ստացվաց ծրագրերով ու ուսումնական աղբյուրներով մի քանի առարկաների մշակումը: Տարեկան աշխատանքների ամբողջական պլանը, վորի մեջ իրենց արտահայտությունը կգտնեն բոլոր առարկաները, կարելի յի կազմել և հետո, իսկ քանի այդ դեռևս կազմված չեն, ապա հեռակայողը պետք է 1—2—3 առարկաների գծով ավելի ինտենսիվ աշխատանք կատարի և ավելի շուտ վերջացնի նրանց մշակումը:

Յերբեք չի կարելի հանձնարարել հեռակայողին ուսումնական պլանում նշված բոլոր առարկաների մշակումը միաժամանակ սկսել և զուգահեռ առաջ տանել նման մշակում հնարավոր

չե, իսկ այդ յեղանակի գործադրման գեպքում գրական արդյունք չի ստացվի:

Հեռակայողը յեղանակով ա) իր աշխատելու յուրահատկութիւնից և կարողութիւններից, բ) հարակից առարկաների մշակումն ու յուրացումը մեկը մյուսից կախում ունենալու հանգամանքից, գ) գրականութեան առկայութիւնից և դ) կոնտրոլ աշխատանքների ժամկետներից, պետք է անձամբ վորոշի մեկ, յերկու թե յերեք առարկա միեւնոյն ժամանակամիջոցում մշակելու խնդիրը: Համեմատյա գեպս յերեքեք ցանկալի չի, վոր հեռավոր միաժամանակ մշակի յերեք առարկայից ավելի: Հակառակ դեպքում հեռակայողի ուղարկութիւնը չափազանց կցրվի (նա առանց այն ել բացի հեռակա ուսուցումից ուրիշ աշխատանքներ ել ե կատարում) և պարապմունքներն անհրաժեշտ արդյունք չեն տա:

Անհրաժեշտ է ուղարկութեան վողջ ուժերի կենտրոնացում կատարել և, ինչպես ասում են, ուսումնական առարկան «գրավել»: Սա նշանակում է, վոր ուսանողը պետք է պարզ պատկերացնի տվյալ առարկայի մասերն ու նրանց կապակցութիւնները, դժվարութիւններն ու նրանց հաղթահարելու յեղանակները և, յեթե վոչ լիովին ճշգրիտ, ապա համեմատյա գեպս ամենամոտավոր կերպով նշի տվյալ առարկայի աշխատանքների կատարման ժամկետները:

Տարեկան պլանը կազմելիս, աշխատանքների սկիզբն ու մանավանդ ավարտումը հնարավոր է նշել մոտավոր ճշտութեամբ: Հեռակայողը կարող է 15 որ շուտ կամ ուշ վերջացնել աշխատանքի հատվածներից մեկն ու մեկը: Սրա կապակցութեամբ հաջորդ աշխատանքի սկիզբն ու ավարտումը, վորոնց ժամկետները նախապես նշված եյին պլանում, կարող են փոխվել: Անշուշտ հեռակայողը նման գեպքերում չպիտի հուսահատվի, այլ ընդհակառակը՝ պետք է հնարավոր միջոցներ վորոնի, — ուժերի լարման ու ժամանակի տնտեսման միջոցով, — վորպեսզի անկախ աշխատանքի հատվածների կատարման ժամկետների մասնակի խախտումից, առնվազն կիսամյա և գլխաւորապես տարեկան պլանը ժամանակին կատարի և հաջորդ կուրս փոխադրվելու ժամանակ «պարտք» չունենա:

Այս տեսակետից կարևոր նշանակութիւն ունի աշխատանք

քի կատարման, պլանի իրացման հաշվառումը: Հեռակայողը պետք է ամիսը 1—3 անգամ ստուգի իր աշխատանքների պլանի կատարումը: Ի գեպ, այս պլանը նա կարող է կազմել գրաֆիկայի, սյունակների կամ սովորական կարգով գրելու ձևով: Սա եական նշանակութիւն չունի: Կարևորն այն է, վոր պլանը և հաշվառումը միեւնոյն թիւթի վրա լինեն, նախագրծվածն ու կատարման հաշվառումը կողք-կողքի լինեն, վորպեսզի հեշտ լինի ստուգումը:

Պլանի կատարումն ստուգելու հիմնական նպատակը ժամանակի ոգտագործման և աշխատանքի յեղանակների ճշտութեան կատարելն ու ուղղումներ մտցնելն է, վորը միաժամանակ խթան է հանդիսանալու հեռակայողի համար՝ իր ուժերն ու ժամանակը ճիշտ բաշխելու ու ոգտագործելու: Եթե անհրաժեշտ չի որվա ժամերի ոգտագործման հաշվառումը կատարել 10—15 րոպեների ճշտութեամբ, ապա անհրաժեշտ է այնպես կազմակերպել աշխատանքը, վոր այսորվա դործը վաղվան չմնա: Որ որի դործը հետաձգելով ժամանակի ոգտագործման «բալանս» չի կազմվի, պարտքի և աշխատանքի կուտակումն առաջ կգա, վորը վերջին հաշիւով կարող է առաջ բերել ինքնուրույն աշխատանքի անկազմակերպութիւնն ու քայքայում:

Գիտական աշխատողների, լավագոյն սովորողների փորձը ցույց է տալիս, վոր նրանց հաջողութիւնների աղբյուրն աշխատանքի առանձնահատուկ պայմանները չեն, նրանց ինչ վոր «բացառիկ» անձնական ոժտվածութիւնը չէ, այլ ամենորայ աշխատանքի սխտեմատիկ ուսցիոնալիզացիան է, աշխատանքն ավելի ճիշտ պլանավորելը, կազմակերպելը և աշխատանքի ավելի բեղմնավոր մեթոդներ գտնելն ու դործադրելն է:

II. ՊԵՏՔ Ե ՍՏԵՂՏԵԼ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՀԱՍՏԱՊԱՏԱՍԻԱՆ ՀԱՐՍԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՈՒ ԿԱՀԱՎՈՐԱՆՔ

Կոմունիստական կուսակցութեան և խորհրդային իշխանութեան կողմից դեպի ուսուցիչը հոգատար վերաբերմունք ունենալու հետեանքով տարեցտարի ավելի ու ավելի յեն բարելավվում նրա տնտեսական, նյութական և կուլտուր-կենցաղային պայմանները, վորպիսի հանգամանքն իրավունք է տալիս հեռա-

կայող ուսուցչին առաջադրելու մի շարք պահանջներ՝ նրա ինքնուրույն ուսումնական աշխատանքի հարմարանքների և կահավորանքի վերաբերյալ:

Աշխատանքի լավագույն հարմարանքներ ունենալը, հեռակայողի ուսումնական աշխատանքի արդյունավետության յիշատակի քննարկումն է:

Յեթե ամեն մի աշխատանք իր առանձնահատկություններն ունի և կարող է նորմալ ընթանալ բավարար արտաքին պայմաններ լինելու դեպքում, ևս առավել դա վերաբերում է մտավոր աշխատանքին:

Վորոնք են այդ հարմարանքները, վորոնք ստեղծելու, իսկ յեթե արդեն կան, բարելավելու վրա պետք է իր ուշադրությունը դարձնի հեռակայող ուսանողը:

Աւիասանքի սենյակ

Մտավոր պարապմունքն ուշադրության ակտիվ լարումն է պահանջում: Ուստի, այնտեղ, վորտեղ պարապում է հեռակայողը, պետք է լուրջութուն ու անդորրություն լինի: Մշակվող նյութերի վրա կենտրոնանալու համար պետք է կողմնակի առարկաները չգրավեն պարապողի ուշադրությունը, իսկ ամեն մանրույնը, ամեն ձայն, վորը կա, լսվում է հեռակայողի պարապած սենյակում, կարող է պարապողի ուշադրությունը գրավել: Յեթե հեռակայողը հնարավորություն ունի առանձին սենյակ ունենալու, ապա ուշադրությունը գրավող այդ բացասական յերեւոյթների գլխի մասն ինքնստիճեյան չի լինի: Մակայն յեթե հեռակայողը պարապում է ընդհանուր սենյակում, վորտեղ ուրիշ մարդիկ, ընտանիքի այլ անդամներ, կան, ապա պետք է աշխատել պարապմունքի ժամերի ընթացքում այդ պարապմունքները չխանգարելու միջոցառումների մաքսիմումը գործադրել:

Ուշադրությունն ամբողջապես տվյալ պարապմունքի վրա կենտրոնացնելու և նյութը խոր մշակելու ու յուրացնելու տեսակետից առաջնակարգ նշանակութուն ունի առանձին սենյակ ունենալը: Յեթե այդ հնարավոր չէ, ապա առնվազն պետք է ընդհանուր սենյակում պարապմունքներ ժամերին

մաքսիմում նպաստավոր պայմաններ լինեն: Կողմնակի, խանգարիչ մոմենտները նվազագույնի հասցվին:

Մի մարդու պարապելու տեղի համար բավական է շուրջ 12—15 քառ. մետր տարածությամբ սենյակ: Անհրաժեշտ է, վոր սենյակի ողջ միջոց մաքուր լինի և մանավանդ, յեթե հեռակայողը ծխող է, հաճախակի ողափոխվի: Ծանր խեղդիչ ողում աշխատանքն արդյունավետ լինել չի կարող: Սենյակի ողջ պետք է վորոշ խոնավություն ունենա. այլապես ողի չորությունը կդժարացնի կանոնավոր շնչառությունը և մարդ անզուրեկան չորություն կգլխ բերանում ու շնչափողում:

Աշխատանքի սենյակը բացի մաքուր ողից ունենալու յե բավարար աստիճանի ջերմություն: Սենյակի նպաստակահարմար ջերմաստիճան 15—20 աստիճանն է (8 և սիուսով): Անշուշտ այստեղ նշանակություն ունի առանձին անհատների սովորությունը, — մեկն ավելի տաք է սիրում, մյուսը պակաս: Համեմայն դեպս սենյակի ջերմաստիճանն այնպիսին պիտի լինի, վոր պարապողը ցուրտ կամ շոգ չզգա, ինչպես նաև մի վորեւ կողմից ողի ցուրտ կամ տաք հոսանք սնմիջապես չհասնի պարապողին (վառարանից պատուհանից և այլն):

Մտավոր պարապմունքի համար շատ կարևոր նշանակութուն ունի լուսավորությունը: Դպրոցական հաստատությունների համար ընդունված է սենյակի լուսավորման հարմարություն 1:5 հարաբերությունը, այսինքն լուսամուտների ընդհանուր մակարդակը տվյալ սենյակի հատակից պիտի փոքր լինի վոչ ավել քան 5 անգամ:

Հայտնի յե, վոր լույսը պետք է ընկնի պարապողի և նրա սեղանի վրա ձախ կողմից: Չպիտք է պարապել այնտեղ, վորտեղ արեղակի ճառագայթներն անմիջապես ընկնում են գրքի, տետրակի կամ գծագրության վրա: Արհեստական լույսով պարապելիս (նավթի լամպ, ելեկտրականություն) լավ է, յերբ պարապողի աչքերն սովորում են դառնալ: Շատ հանձնարարելի յե կաթնագույն ելեկտրական լամպ կամ լուսամփոփ ունենալը: Լույսն այնպիսի հեռավորության վրա պիտի դառնվի, վոր գրքի կամ տետրի թուղթը չփայլի, և նրանց լույսի արտացոլումը չընկնի պարապողի աչքերի մեջ: Սեղանի ելեկտրական

առարկայի ծրագրերը, ծրագրի թեմաներն ու կետերը յեւակեա
համարի և ծրագրի լրի վճար կելու տեսանկյունով
մոտենա դասագրքերի և այլ նյութերի մշակմանն
ու ամփոփմանը:

Ուսանողը պարապելիս պետք է հիշի, վոր ծրագրի ամեն մի
կետը միաժամանակ ինքնատուգման հարց է, և իր ինքնուրույն
աշխատանքի առաջին նպատակն այդ կետերի լուսաբանումն է,
ըմբռնումը, խոր յուրացումն ու բանավոր կամ գրավոր լավ ար-
տահայտել կարողանալը:

Հեռակայովի աշխատանքը գրքի հետ:
Գրքի բովանդակութունը հասկանալու և այդ բովանդակու-
թյունն իր սեփականութունը դարձնելու վճարկան նախապայ-
մանն այն է, վորպէսզի ամեն մարդ, ներկա դեպքում հեռակա-
յով ուսանողը, — բացի ժամանակից, ժամանակի պլանավորումից,
կահավորանքից, գրքերից և այլն, — ունենա մտավոր աշխատանք
կատարելու, գրքով աշխատելու ունակութուններ ու հմտություն
«Փորձը ցույց է տալիս, — ասում է Ուիլյամսը, (ԱՄՆ-ի Միչի-
գանի համալսարանի պրոֆեսոր), — վոր սովորողները նույնիսկ այն
ժամանակ յերբ դասերը պատրաստելու շատ ժամանակ չունեն»
ձգձգում են աշխատանքի սկիզբը»:

Իրենք իրենց «Թափ տալու», աշխատանքն սկսելու համար
նրանցից շատերը վատնում են ավելի քան 10—15 րոպե: Այս
բանը վերացնելու համար պետք է առաջնորդվել «միշտ
պատրաստ» նշանաբանով և աշխատանքն սկսել անհապաղ
Սկսված աշխատանքի վրա պետք է կենտրոնացնել
վողջ ուշադրությունը. անհրաժեշտ է հետաքրքրություն
ստեղծել և վողջորդել աշխատանքով: Այն, ինչ արվում է չժկա-
մությամբ՝ դժվարությամբ և յուրացվում:

Նախ քան նոր աշխատանք սկսելը պետք է նայել ու հի-
շել թե ինչ է արված նախորդ անգամ: Սա անհրա-
ժեշտ է, վորովհետեւ կրկնելով հինը մենք ստեղծում
ենք մի շարք կապակցումներ (ասոցիացիա) նորի և հնի մի-
ջեւ, վորոնք հիմնական պայման են ամեն մի ուսուցման և ու-
սումնասիրության հաջողության աշխատանքի ժամերը լրանա-
լու, հոգնածության կամ ուրիշ առարկա մշակելու անհրաժեշտու-

թյան և այլ դեպքերում, — յեթե ընդհատվում է աշխա-
տանքը, մանավանդ ինքնուրույն շարադրություն գրելը — կոտա-
րով աշխատանք կատարելը, ապա ուսանողը պետք է հիշի, թե
ինչ պիտի անի հաջորդ անգամ, յիշի, թե
լուսույն աշխատանքը կամ նրա շարունակություն
նը կադմոզ մի այլ աշխատանք: Աշխատանքն ընդհատե-
լիս ուսանողը պետք է պարզ պատկերացնի աշխատանքի հետա-
դա ընթացքը, հեռանկարը: Անհրաժեշտ է աշխատանքն ընդհա-
տելուց անմիջապէս հետո նշել «աշխատանքը վերսկսել այսինչ
բանից», «Որքից կարդալ... եջերը», «գարգացնել շարադրության
մեջ այսինչ միտքը, հետո այսինչը» և այլն:

Յեթե աշխատանքի սկիզբը, ընդհատումն ու վերսկսումը խո-
շոր նշանակություն ունեն, ապա ավելի մեծ նշանակություն
ունի բուն աշխատանքը, վորի վրա պետք է կենտրոնացնել վողջ
ուժերը:

Նախ և առաջ պետք է վորոշել տվյալ որվա ու ժամերի
աշխատանքի բովանդակությունն ու ընթացքը:
Ուսանողը պետք է նախատեսի նյութի ծավալը և նյութերի
մշակման հաջորդական կարգը: Անհրաժեշտ է, վոր ուսանողը վո-
րոշակի պատկերացնի, թե ինչ է մշակելու և այդ նյութը տը-
վյալ առարկայի հաջորդական վոր ողակն է կազմում, ինչ տեղ և
գրավում առարկայի մեջ և, յեթե հնարավոր է, ապա ինչ տեսա-
կարար կշիռ ունի նա առարկայի նախապես մշակած նյութերի
համեմատությամբ: Մտավոր աշխատանքը ինտենսի-
վություն է պահանջում: Միևնույն ժամանակ, ուժերից
վեր և անսովոր մեծ տեվողություն ունեցող մտավոր աշխա-
տանքը կարող է ներվայնության վերածվել: Նյարդային համա-
կարգության ավելորդ լարումը կարող է գերոյի հավասարեցնել
վողջ աշխատանքը, այս իսկ պատճառով չափից ավելի աշխա-
տանք, գերհոգնածություն չպիտք է թույլ տրվի: Իհարկէ, սրա
համար մի ընդհանուր նորմա չկա, — մեկը կարող է ավելի աշխա-
տել, մյուսը նրանից պակաս: Ամեն մի հեռակայող ինքը պիտի
կարողանա վորոշել իր հոգնածության սահմանագիծը, վորից
այն կողմ չպետք է անցնի:

Պատահում են դեպքեր, յերբ գիրքն ընթերցվում է մեքե-
նայորեն, իսկ ընթերցողը միտքը չաղված է բոլորովին կողմ-



նախի խնդրով, և վերջում պարզվում է, վոր նա ընթերցածից վոչինչ չի հիշում կամ չի հասկացել: Պետք է պարապել հիշելու և յուրացնելու կայուն մտադրությամբ: Յերբ կա այդ մտադրությունը, և մարդ պարապում է կենտրոնացած ուշադրությամբ, յուրացումն ապահովված է:

Ինչ խոսք, վոր բոլոր առարկաները հավասարապես հետաքրքիր չեն, մանավանդ այդ առարկաների գծով աշխատանք տանելու սկզբում: Սակայն այդ անհետաքրքիր համարվող առարկաների ուսումնասիրությունն անհրաժեշտ է, զրանք կան ուսումնական պլանում, և հեռակայողը պետք է նրանցից քննություն տա տարեվերջին: Յերբ ուսանողը կարողանում է ինքն իրեն հարկադրել պարապել այդ առարկայով, տեսնում է, վոր առանց հետաքրքրության սկսած աշխատանքը վերջում դառնում է հետաքրքիր և նույնիսկ գրավիչ:

Սակայն պարապելիս չպետք է միշտ նկատի ունենալ տվյալ առարկայից քննություն տալու հանգամանքը: Այդ քննություն տալն սպառնալիք չպետք է դառնա և ուսանողը ձեռք բերվող գիտելիքների վրա պետք է նայի նախ և առաջ վորպես կյանքում ու իր հետագա աշխատանքներում անհրաժեշտ գիտելիքների վրա:

Անշուշտ քննությունն ուսանողի գիտելիքների ծավալն ու խորությունն է հայտնաբերում և քննությանը բարձր գնահատական ստանալը կարևոր նշանակություն ունի, բայց և այնպես «պարապել միայն քննություն տալու համար» սխալ սկզբունք է:

Անհրաժեշտ է ավելի ժամանակ հատկացնել և ավելի ուշադրություն դարձնել գիտելիքներին և ունակություններին, բացերին, թերություններին, թույլ կողմերին վրա: Այս կանոնը, չնայած իր հստակության և միաժամանակ տարրական լինելուն, պատկանում է ներանց թվին, վորոնք ավելի հաճախ են խախտվում: Շատ մարդիկ սովորաբար նախընտրություն են տալիս հեշտ աշխատանքին և իրենք իրենց համար յեվա աննկատելիորեն հաճախ խուսափում են դժվար աշխատանքից: Այդ դժվար աշխատանքներից մեկը նախորդ շրջանի ուսման թերությունները վերացնելն է: Հե-

ռակայող ուսանողը պետք է լրացնի իր գիտելիքներին և հմտություններին նախորդ շրջանի (միջնակարգ դպրոցի) պակասը՝ թրվաբանական, հանրահաշվային, քերականական-շարահյուսական և այլն գիտելիքներին ու հմտություններին թերի կողմերը: Ուսանողական շրջանում ել պատահում է, յերբ հերթական ուսումնական աշխատանքից հեշտ արվում է, իսկ դժվարը հետաձգվելով՝ անկատար մնում: Վերջին հանգամանքը միշտ կարող է կասեցումներ ստեղծել հետագա աշխատանքի այս կամ այն բնագավառում: Յես գիտեմ ուսանող Գ-ին, վորն ուղղադրություն լավ չիմանալով, հաճախ խուսափում է գրել նույնիսկ սուր պահանջի դեպքում: Պարզ է, վոր Գ-ի այս «տակտիկայից» վոչ մի լավ բան չի ստացվի:

Կան ուսանողներ, — այդպիսիների թիվը պակաս չի լինի մանավանդ հեռակայողների մեջ, — վորոնք աշխատանքը (խնդրի լուծում, գրքի տեկստի լավ մշակում և ըմբռնում, ուսանողն աղբյուրի ոգտադրում և այլն և այլն) անկատար են թողնում, յերբ հանդիպում են դժվարություններին: Սակայն սա գրությունից դուրս գալու միջոց չէ: Դժվարությունների հանդիպելը պետք է կրկնապատկի մարդու ուժերն այդ դժվարությունները հաղթահարելու համար: Դժվարությունների դեպքում, — ասենք խնդրի լուծելիս, — չպետք է աշխատանքը մի կողմ դնել, յեթե առաջին անգամ նա անհաջող է լինում: Փորձը պետք է կրկնե՞ 2-րդ, 3-րդ անգամ:

Նման դեպքերում հեռակայողը իր հույսը նախ և առաջ իր վրա պիտի դնի և ուրիշի ոգնությանը դիմի միայն այն դեպքում, յերբ համոզված է, վոր անձամբ չի կարող հանդիպած դժվարությունը հաղթահարել: Միայն այս ձևով հնարավոր է առաջ գնալ և զարգացնել ինքնուրույն աշխատանքի հմտություն ու կարողություն:

Այն, ինչ ամենակարևորն է և յերկար ժամանակվա համար պիտանի, պետք է ուսումնասիրվի կենտրոնացված ուշադրությամբ և մանրազնիս ինչ կերպով:

Պետք է ամեն որ կատարել առաջիկա աշխատանքի գնահատականն այն տեսակետից թե նյութի վոր մասի վրա պետք է առավել ուշադրություն դարձնել և թե ինչ պետք է անել այդ մասն ավելի լավ յուրացնելու համար:

Մի անգամ ձեռք բերածը, յուրացրածը, վորը թեկուզ և մոմենտին մոռացված լինի, յերեք չի կարող անողուտ համարվել: Մեր սովորածից շատ բան նշանակութուն ունի վորպես հետագա նյութերը յուրացնելու սկզբնական նախապատրաստութիւն: Մի անգամ յուրացված, սակայն հետո մոռացված գիտելիքները մենք կարող ենք շատ ավելի քիչ ժամանակ և ուժ ծախսելով դարձյալ վերականգնել ու վերհիշել Բոլորովին նոր ձեռք բերվող գիտելիքների համար ավելի շատ ժամանակ և ուժ է հարկավոր ծախսել:

Մրա հետ կապված է այն կանոնը, ըստ վորի ուսանողը չպետք է միայն յեզրակացութիւնները յուրացնի, այլ պետք է առաջին հերթին վորքան կարելի յե շատ կոնկրետ փաստեր իմանա ու հիշի: Շատ փաստեր իմանալը հեշտացնում է ընդհանուր որինք գտնելու, լայն ընդհանրացումներ անելու գործը:

Շատ փաստեր իմանալը, նախապես յուրացրած գիտելիքների վրա հիմնվելը մեզ հնարավորութիւն է տալիս վոչ միայն ճիշտ ընդհանրացումներ անել, այլ և սովորեցնում է կարեւոր ու յերկրորդականը, գլխավոր մտքերն ու նրանց բացատրութիւնները իրարից զանազանել և աշխատանքի ընթացքում ավելի ուշադրութիւն դարձնել ամենակարեւոր մոմենտների վրա: Յերկրորդականին, վորն անհրաժեշտ է տվյալ մոմենտի համար միայն, այնքան ժամանակ պետք է հատկացնել, վորքան դա անհրաժեշտ է այդ յերկրորդականն այդքան ժամանակամիջոցում հիշելու համար:

Աւելանալի գրգռվ

Ուսանողի ուսման հիմնական աղումներէից մեկը, իսկ հետագայով ուսանողի հիմնական աղումը, գիրքն է: Նախ և առաջ այդ գիրքը պետք է ճանաչել: Գրքով աշխատանք կատարելու առաջին փուլը դա գիրքը թեթեւեւ թերթելն է, բովանդակութեան հետ, գրքի պլանի, հեղինակի մտքերի շարադրման յեղանակների հետ ծանոթանալն է: Կան գրքեր, մանավանդ դասագրքեր, վորոնց մեջ նյութերը դասավորված են պարագրաֆներով (չենք խօսում արդեն գրքի հատվածների և գլուխների մասին, վորոնք բոլոր ուսումնական ու գիտական գրքերի

մեջ կան): Գրքի ամեն մի պարագրաֆի մեջ ընդհանրապես մեկ կամ մի քանի հիմնական մտքեր են տրված լինում, իսկ վերջում ել նյութի ռեզյումեն է արվում: Այս դեպքում հեշտ է կատարվում նյութի մշակումն ու յուրացումը: Սակայն կան հեղինակներ, վորոնց գլխավոր հարցադրումներն ու մտքերը ցրված են տասնյակ էջերի վրա և արտաքուստ (տեկստի շարվածքով) վաշենջով աչքի չեն զարնվում: Ուսանողը պիտի կարողանա հասկանալ հեղինակի մտքերի շարադրման յեղանակը և ըստ այնմ կատարի մշակումը: Պետք է ուշադիր կարդալ և կարողանալ գտնել պարբերութեան, պարագրաֆի, յենթադրութի կամ գլխի ու հատվածի գլխավոր միտքը: Ամեն մի պարագրաֆի հիմնական միտքը, վորն արտահայտված է լինում 1—2 նախադասութեամբ, պիտի «բռնել», համոզվել նրա յուրացման մեջ և նոր միայն առաջ անցնել:

Ավելորդ չեմ համարում այստեղ բերել Լյադովի խմբագրութեամբ լույս տեսած «Ինչպես պետք է աշխատել գրքով» աշխատութեան մեջ հանձնարարած կանոններից մի քանիսը, վորոնք վերաբերում են ուշադիր ընթերցանութեանը (քաղվածքը բերում է Մ. Սանթրոսյանի «Գրքով աշխատանքը միջնակարգ գլոցում» գրքից էջ՝ 21—22, Յերևան, Պետհրատ 1935 թ.):

3. Կարգալիս կարողացիր ջոկել հիմնականը յերկրորդականից, յեզրակացութիւններն ապացույցներից ու պարզաբանող որինակներից: 4. Ընթերցանութեան ժամանակ հանդիպած բոլոր անհասկանալի բառերն ու արտահայտութիւնները գրիր ու հետո դիմիր բառարանին կամ ուրիշի ոգնութեան: 5. Շատ յերկար կանգ մի առնի անհասկանալի տեղի վրա, վորովհետև հաճախ շարունակութեան մեջ լուսաբանվում է անհասկանալի տեղը: 6. Ընթերցանութեան ժամանակ գրիր ընթերցանութեան կապակցութեամբ ծագած բոլոր հարցերը: 7. Կարդա մատնանշված էջերը, կարդացածի բովանդակութիւնից բխող հարցեր տուր ինքդ քեզ և դրանց պատասխանիր: Ավելի լավ է կարդացածիդ համառոտ բովանդակութիւնը պատմես նույն հարցն ուսումնաիրած ընդերջը: 8. Շատ գրելով մի տարվիր, կոնսպիկտիր միայն գրքի հիմնական գրութիւնները, կարեւոր կամ յուրացման համար ամենադժվար տեղերը: 9. Յեթի ուսումնասիրվող հարցի համար մի քանի գիրք է մատնանշված, ուշադիր կերպով մշակիր միայն

զլխավոր ձեռնարկը, իսկ մյուսներին վերցրու միայն լրացուցիչ փաստեր և անդեկություններ:

Վորպեդի դրքի մեջ բերած այս կամ այն որենքը, կանոնը, ընդհանրացումը ճիշտ և լրիվ հասկացվի, համոզվելու համար, վոր իսկապես այդ որենքը կամ կանոնը լավ և յուրացվել, պետք և սեփական որին ահնե րբե րե րե ր: Այսպես որին ահ, լեզվի, մանավանդ ուսաց և ոտար լեզուների քերեկանական այս կամ այն կանոնը լավ կարող և հասկացված համարվել միայն այն ժամանակ, յերբ սովորողը կարողանում և սեփական որին ահներ բերն: Նույնը դիտելովեկական մատերիալիզմի, մանկավարժության (հատկապես գիդակտիկայի) և այլ ուսումնական առարկաների լավ յուրացման գործում: Այս կամ այն կանոնը, ընդհանուր դրույթն իրեն անձամբ ծանոթ յերեվույթնե րի վրա ստուգելը գիտական յուրացման լավագույն ձևերից մեկն և: Տեսականը գործնականի կապակցությամբ և պրակտիկայում ստուգելուց հետո արդեն սեփական և կայուն գիտելիք և դառնում:

Ամեն մի դասատու, ինքնուրույն մտավոր աշխատանքի փորձ ունեցող ամեն մի մարդ գիտե, թե ինչ նշանակություն ունի կրկնողությունը: Նախապես մշակած նյութը կրկնելով, մանավանդ քննությունները տալու շրջանում, մենք հիշում ենք այն ամենն ինչ արդեն թուլացել, չքացել եր մեր հիշողության միջից: Յեթե վարժություններն ամրապնդում են հմտությունները և այդ հմտությունները վորոշ չափով դարձնում են ավտոմատիկ (գրելը, ոտար լեզվով տեկատ կարդալը, հաշիվը և այլն), ապա կրկնողությամբ մենք և՛ հիշում ենք մշակած նյութերը և՛ վերանայում նրանց փոխադարձ կապակցումները: Այս ձևով կատարվող կրկնողությունն ըստ ելության մի նոր ուսումնասիրություն և, սակայն անհամեմատ հեշտացած՝ նախապես կատարած աշխատանքի շնորհիվ: Կրկնողությունը մեծ նշանակություն ունի մանավանդ այն առարկաների յուրացման համար, վորոնք մեծ ու ծավալուն բովանդակություն ունեն, թվեր ու փաստեր շատ են պարունակում (որին ահ՝ պատմությունը): Անշուշտ կրկնողության ժամանակ առավել ուշադրություն պետք և դարձնել այն նյութերի վրա, վորոնք առաջին կամ յերկրորդ մշակման ընթացքում հստակ ու խոր չեն յուրացվել: Յերկու և ավելի անգամ և մանավանդ

վոր իրար յետևից այլ վորոշ ժամանակ անցնելուց հետո կրկնելոված նյութը (նաև ուրիշին պատմելու ձևով) կայուն և յուրացվում: Յերբ ուսանողը սովալ առարկան մշակում և միայն անմիջապես քննություն տալուն նախորդող որերում, առանց ուսումնական տարվա մեջ այդ առարկայից աշխատանք կատարելու, կամ ուսումնական տարվա ընթացքում սովորածը չի կրկնում հետագայում, ապա նա դժվարությամբ քննություն կտա և առավել դժվարությամբ կկարողանա հետագայում հիշել իր անցածը, վորովհետև կարճ ժամանակի ընթացքում իրար հաջորդող կրկնողությունը շատ ավելի պակաս արդյունք և տալիս, քան ավելի յերկար ժամանակի ընթացքում, վորոշ ժամանակամիջոցից հետո իրար հաջորդող կրկնողությունները:

Բացի կրկնողությունից, մանավանդ լեզուներն ու այսպես կոչված ճշգրիտ գիտությունները յուրացնելու մեջ խոշոր նշանակություն ունի ֆորմուլաներ, սահմանումներ, տարեթվեր, կանոններ և բառեր ու տերմիններ անգիր անելը:

Անշուշտ անգիր անելուն պիտի նախորդի նյութի գիտակցական ըմբռնումը:

Անգիր անելը, մեխանիկական հիշողության ոգտագործումը, ուսումնական նյութը լավ հիշելու լավագույն միջոցներից մեկն և: Գիտական ֆորմուլաները, յերկրաչափական կամ այլ կանոնները, վորոնք բաղմամբիվ են, չի կարելի հիշել առանց անգիր անելուն դիմելու: Նույնը բանաստեղծություններ սովորելու գործում: Անգիր անելու կանոններից մեկը նյութն ամբողջապես ընդգրկելն և (յեթե իհարկե նա շատ մեծ չե): Այս ձևով անգիր անելու առավելությունները հետևյալներն են. ա) նյութի առանձին մասերի կապակցումները չեն թուլանում. բ) յերբ նյութն ամբողջությամբ և կարգացվում, ապա նա ըմբռնվում և հիշվում բովանդակության (դեպքերի) զարգացման տրամաբանական կապակցություններով, հիշողության միասնությամբ և հետևաբար գ) ավելի հաստատուն պատկերներ են ստեղծվում մեր ուղեղում:

Շատ անգամ դրքի, դասագրքի նյութերի այս կամ այն մասը չի հասկացվում կամ թերի յե հասկացվում բաղմամբիվ հատուկ տերմինների կամ անծանոթ ու անհասկանալի բառեր հանդիպելու պատճառով: Ամեն մի մասնագիտական առարկա

կա իրեն հատուկ տերմիններն ունի, իսկ հաճախ միևնույն բառը, տերմինը տարբեր առումով և գործածվում տարբեր գիտությունների մեջ (որինակ՝ ասոցիացիա բառը մի դեպքում, ասենք պատմության մեջ, գործածվում է ընկերություն իմաստով իսկ մի ուրիշ դեպքում՝ հոգեբանության և ժանկավարժության մեջ տպավորությունների, ըմբռնումների համակցության իմաստով և այլն): Ամեն մի սովորող պետք է անձանոթ բառերը հասկանա, ինչպես նաև կարողանա գործածել այդ բառերը: Պետք է, վոր ուսանողն իր ձեռքի տակ բառարաններ ունենա և դրանք ոգտագործի: Յեթե ընթերցանության ընթացքում հանդիպած նոր բառը կամ բառերը չեն խանգարում տեկստի իմաստն ըմբռնելուն, ապա անհրաժեշտ չեն ընդհատել ընթերցումը և բառարանը նայել: սրտ համար բավական է համապատասխան սողի գիմաց մի նշում կատարել կամ ձեռքի տակ ունեցած թերթի վրա գրել բառը, հետագայում մի անգամից մի քանի բառ բառարանում նայելու համար: Սակայն յեթե սովյալ բառը, տերմինը հաճախ և կրկնվում և առանց նրա իմաստն իմանալու տեկստը հասկանալի չի, ապա անպայման պետք է կարճ ժամանակով ընդհատել ընթերցանությունը և բառարանի ոգնությամբ այդ բառի իմաստը հասկանալ: Ինչ խոսք, վոր ուսանողը տառերի այբուբենն ալան կարգը (հայերենի, ռուսերենի, օտար լեզվի) պետք է լավ իմանա, բառարանում ցանկացած բառը արագ գտնելու համար:

Ինքնուրույն աշխատանքի, գրքով աշխատելու վերոհիշյալ կանոնները վերաբերվում են, յեթե կարելի յե այսպես ասել, «բանաժոր» աշխատանքին: Սակայն ամեն մի սովորող բացի նման աշխատանքից, պետք է կատարի նաև գրավոր աշխատանք, ավելի չգրիտ ասած՝ յուրացրած նյութը գրանցել կրկնողության և նյութն առավել լրիվ տիրապետելու համար:

Հաճախ, յերբ կարդում ենք վոչ այնքան բարդ գերք կամ լսում դասախոսին, մեզ թվում է, թե կարդացածը կամ լսածն այնքան պարզ է ու հասկանալի և միաժամանակ լրիվ ըմբռնված, վոր ավելորդ է մի վորեն գրանցում կատարել: Սակայն յերբ վորոշ ժամանակ անցնելուց հետո անհրաժեշտ է լինում, վերհիշել, առավել ևս պատմել այդ կարդացած գրքի կամ լսած դասա-

խոսության բովանդակությունը, համոզվում ենք, վոր այդ «պարզ ու հասկանալի», «լիովին յուրացրած» նյութը չի մնացել մեր հիշողության մեջ: Սա գալիս է ասելու, վոր ուսանողը ինչպիսի լավ հիշողություն էլ ունենա, պետք է սովորած ուսումնալան նյութն ալան կամ ալան կենրալ գրանցել: այլապես այդ յուրացրածը բաղմապիսի նոր տպավորությունների, սովյալ նյութի հետ կապ չունեցող նոր պատկերների ու ըմբռնումների ադգեցության տակ նսեմանում է և հասնում հիշողության միջից դուրս գալու, անհետանալու ասախճանին: Գրանցումն անհրաժեշտ է վոչ միայն անցածը հետագայում վերհիշելու համար, այլ հենց գրանցման միջոցով ուսումնական նյութն ավելի հիմնովին յուրացնելու, տպավորելու համար:

Մենք այստեղ կանդ չենք առնի գրանցումներ, քաղվածքներ անելու, կոնսպեկտ կազմելու բաղմապիսի ձեերի ու յեղանակների վրա: Կառաջարկենք միայն այն, ինչ հեռակայողի պայմաններում ամենանպատակահարմարն ենք համարում ժամանակի ու ուժերի խնայողության և առավել բարձր արդյունք ստանալու տեսակետից:

Գրանցումների ամենատարրական ձևը դա սեփական գրքի վրա գրանալան պայմանական նշումներ կատարելն է: Յերբ սովյալ առարկայի համար առաջարկված է կամ բավական և ոգտագործել 1—2 դասագիրք, վորոնք կան հեռակայողի մոտ և նրա սեփականությունն են կազմում, ապա բավական է, վոր հեռակայողը այդ գրքի լուսանցքներում և տեկստի մեջ զանազան պայմանական նշումներ անի*): Այդ պայմանական նիշերը պետք է վորոշակի իմաստ ունենան, վորպեսզի կրկնողության ժամանակ հեռակայողն իմանա, թե վոր ընդգծումն ինչ նշանակություն ունի: Որինակ, հեռակայողը կարող է սահմանումներն ալիքաձև ընդգծել, տեկստի մեջ յեղած կարևոր ֆորմուլաների, տարեթվերի դիմաց՝ լուսանցքում շեշտ (') դնել, այն մասը, վոր դեռևս լրացուցիչ մեկնաբանության կարիք ունի, մասը, վոր դեռևս լրացուցիչ մեկնաբանության կարիք ունի, նշել հարցականով (°, ?) և այլն և այլն: Այս դեպքում հատուկ տետրի մեջ գրքից քաղվածքներ անելու և առանձին կոնսպեկտ գրելու անհրաժեշտություն չի գգացվի: Հեռակայողի նշումներն

*) Գրքի վրա նշումները պետք է կատարել հասարակ մատիտով և վոչ մի գեպքում թանաքով:

ունեցող դասագիրքը և՛ առարկայի ընդարձակ շարադրանք և, և՛ քաղվածքների տեսք և կոնսպեկտ: Հետագայում ոգտագործելու համար նշումներ անելու: անհրաժեշտությունը հեռակայողին կամա թե ակամա ստիպում է գիրքն ուշագիր կարգով ու մշակել: Ճշգրիտ նշումներն անչափ հեշտացնում են կրկնողության գործն ինչպես ուսումնական տարվա ընթացքում, նույնպես և քննությունների նախորդակին: Ինքնըստինքյան հասկանալի յե, վոր նման ձևով, այսինքն գրքի վրա նշումներ անելու ձևով «գըրավոր» աշխատանք կատարելու համար հեռակայողը վորքան կարելի յե շատ սեփական գրքեր պետք և ունենա:

Յեթե հեռակայողը գրքի վրա նշումներ անելու դեպքումն ել անպայման ցանկանում և և ժամանակ ու հնարավորություն ունի, ապա կարող և բացի այդ նշումներից հատուկ կոնսպեկտ ել կազմել, ոգտվելով ստորև բերված ցուցմունքներից:

Ընդարձակ և բարդ նյութ յուրացնելու համար, մանավանդ յերբ հեռակայողն ոգտվում է բազմաթիվ ու բազմապիսի աղբյուրներից (դասագիրք, ոժանդակ գրքեր, տեղեկատու, հանրագիտարաններ, վորոշումներ և այլն), լավ է և կարևոր կարգացածի համառոտ կոնսպեկտ կազմել: Գրքից ոգտվելու խորհուրդներից մեկն ասում է՝ «գիրքը կարգա ուշադրությամբ, կազմիր կարգացածի կոնսպեկտ և անգիր արա այն»: Յեթե կոնսպեկտն անգիր անելու անհրաժեշտություն չկա, մանավանդ յերբ մեծ է այդ կոնսպեկտը, պետք է այնուամենայնիվ լավ յուրացնել այն: Լավ յուրացրած և հիշողության մեջ ամրապնդված կոնսպեկտը շատ հեշտացնում է դասագրքի, գրքի վողջ նյութերի յուրացումը և վերհիշումը: Հաճախ պատահում է, վոր քննություն տալու ժամանակ ուսանողը խնդրում է քննողին «թույլ տալ կոնսպեկտին նայել»: Քննողը ձիշտ է վարվում, վոր արգելում է այդ: Ուսանողի նման խնդիրը, յեթե ուսանողն այս կամ այն պատճառով արտակարգ շփոթված չի, հիմք չունի, և գալիս է ասելու, վոր ուսանողը կամ նյութը կայուն ու լրիվ չի յուրացրել կամ չի սովորել մտածել առանց կողմնակի ոժանդակության և արամաբանական հաջորդականությամբ բանավոր շարադրել այս կամ

այն նյութը: Նման «կոնսպեկտային» ուսանողը լավ ուսանող համարվել չի կարող:

Մենք արդեն ասել ենք, վոր հեռակայողն իր վողջ ուսումնական աշխատանքը պետք է բղխեցնի առարկայի ծրագրից և այդ ծրագիրը նկատի ունենա վորպես յեղակետ իր ինքնուրույն պարապմունքների համար: Յեղնելով այս դրույթից, պետք է ասել, վոր կոնսպեկտներն են—ինչ առարկայից ել լինեն դրանք,—պետք է կազմվեն հատվածների, բաժինների, թեմաների և պարագրաֆների այն հաջորդականությամբ, ինչպիսի հաջորդականությունը գոյություն ունի ծրագրում:

Իհարկե շատ ավելի հեշտ է կոնսպեկտ կազմել մշակվող գրքի նյութերի հաջորդականությամբ և տալ այս կամ այն գրքի բովանդակության սեղմ շարադրանքը, քան վերոհիշյալ ձևով, այսինքն ավյալ առարկայի ծրագրի հետևողականությամբ կոնսպեկտ կազմել: Սակայն սկզբնական այս դժվարության հաղթահարումը անհամեմատ կհեշտացնի առարկայի յուրացումը ուսումնական ծրագրերի պահանջների համեմատ, վորպիսի յուրացում և պետք է ուսանողն ունենա քննություն տալու համար:

Վորպես որինակ բերենք մանկավարժությունը: Ուսանողն ստացել է առարկայի ծրագրին ու դրականության ցուցակը: Վերջինս կազմված է ըստ ծրագրի հատվածների: Ուսանողը տեսնում է, վոր մի քանի հատվածների համար միաժամանակ, վորպես աղբյուր մատնանշած է, որինակ ընկ. Լենինի ճառը կոմյեթիտիության Յ-րդ համագումարում: Ուսանողն առաջին անգամ կարդալով այդ ճառը և նյութն իր ամբողջությամբ ըմբռնելուց հետո, պետք է այդ ճառի հիմնական դրույթներն ու մտքերը կոնսպեկտավորել ըստ ծրագրի հատվածների (կոմունիստական դաստիարակության եյությունը՝ առաջին հատված, դիպլոպլինան՝ 4-րդ հատված «Դ» յենթաթեմա, հին դպրոցի մասին՝ Յ-րդ հատված «Ա» յենթաթեմա և այլն): Նույնը՝ դպրոցի վերաբերյալ Համկոմկուսի Կենտկոմի և ՌՍՀՄ-ի Ժողովուրդների վորոշումների մասին: Չպետք է վախենալ թե ըստ ծրագրի հատվածների կոնսպեկտ կազմելով կարող է այս կամ այն վորոշումը մասնատվել և ուսանողի հիշողության մեջ ամբողջականություն

չկազմել: Ուսանողը տվյալ վորոշումը կամ մի այլ նյութ առաջին անգամ մշակում է իր ամբողջությամբ և սխտեմատիկ կարգով՝ սկզբից մինչև վերջը: Սակայն յերբ մշակումից հետո պետք է սխտեմատվորել ձեռք բերած գիտելիքները, համապատասխանեցնել այդ գիտելիքները առարկայի ծրագրին, այսինքն առարկայի սխտեմին, ապա պետք է կոնսպեկտ կազմել ըստ ծրագրի հատվածների, ամեն անգամ, մանավանդ քաղվածքներ բերելիս, հիշատակելով գրքի անունը կամ վորոշման տարեթիվը ու ամիս ամսաթիվը (որ. 25/8—32 թ.): Ծրագրի տվյալ հատվածում նշած առաջին գիրքն այս կերպ մշակելուց ու կոնսպեկտավորելուց հետո, հեռակայողը պետք է անցնի 2-րդ, 3-րդ և հաջորդ գրքի կամ այլ աղբյուրների նույն ձևով մշակելուն, մինչև վոր սպառի ծրագրում նշած բոլոր գրքերի (կամ ծայրահեղ դեպքերում միայն ձեռք բերած գրքերի) մշակումը:

Յեթե հեռակայող ուսանողը կոնսպեկտ կազմում է գրքի նյութերի կամ վորոշման կետերի հաջորդական կարգով, վորն է հարկե ավելի հեշտ է, ապա նա պետք է կոնսպեկտի լուսանցքում նշի առարկայի ծրագրի համապատասխան հատվածն ու թեման, վորպեսզի կրկնողության և քննություն տալու վերջին աշխատանքների ժամանակ իր գիտելիքները դասավորի այն ծրագրի համեմատ, վորով քննող դասախոսն առաջնորդվում է քննություն անցկացնելիս:

Այն հարցը, թե արդյոք պետք է կոնսպեկտի մեջ մեջբերումներ անել, մեջբերումը լրիվ տալ թե կրճատ, կամ քաղվածքների հատուկ տետր ունենալ թե վոչ, պետք է ամեն մի ուսանող ինքն անձամբ լուծի: Յերբ ուսանողը տեսնում է, վոր տրվյալ գրքից կամ այլ նյութից շատ բաներ պետք է կդան անկախ առարկայի քննությունը տալուց, ապա լավ է հատուկ և միատեսակ թերթիկներ վրա կամ մի տետրում գրել առանել գրքի այդ մտքերը, արտահայտությունները, վորոշման կարևոր կետը, կազմել քաղվածքների տետր այս կամ այն նյութի վերաբերյալ: Մնացյալ դեպքերում կոնսպեկտի մեջ պետք է գրքի խոսքերով բերել ամենակրճատ, սակայն խտացած բովանդակությամբ նախադասությունը, սակավ դեպքերում պար-

բերությունը: Յեթե սա շարադրական և այլ դժվարություններին հետ է կապված, ապա կարելի չե սեփական խոսքերով, սակայն ըստ հնարին բնագրին մոտ և ամենասեղմ ձևակերպումով տալ բնագրի բովանդակությունը:

Կոնսպեկտը քաղվածքներով չծանրաբեռնելու համար կարելի չե քաղվածքների փոխարեն, յերբ խոսվում է տվյալ տեկտի կապակցությամբ, կոնսպեկտում նշել գիրքն ու եջը (որինակ՝ տես՝ Լենին—Ընտ. յերկ. հ. 5-րդ եջ՝ 491—93, տես՝ Համկ(բ)ի ծրագիր, պար. 12, կետ 1—3):

Կոնսպեկտը, — լինի դա կարդացած գրքի թե լսած դասախոսության կոնսպեկտ, նյութը լիակատար կերպով ընդգրկելով, պետք է միաժամանակ սեղմ լինի ու կարճ: Մի շարք ուսանողներ, սովորություն ունեն բառ առ բառ գրի առնել դասախոսի խոսքերը: Սակայն վորովհետև նրանք սղագրողներ չեն, և բանավոր խոսքն ընդհանրապես շատ ավելի արագ է քան գրավորը, ապա նրանք իրենց նպատակին չեն կարողանում հասնել: Դասախոսությունը բառ առ բառ գրելու հետեանքն այն մեծ չաբիքն է, վոր ունեն գիրը լսած դասախոսությունը չի ըմբռնում դասախոսության ընթացքում. նա դրա փորձն էլ չի անում և ամբողջապես տարված դասախոսի խոսքը մեխանիկորեն գրի առնելու ցանկությամբ, իր հույսը դնում է տետրում գրածը տանը կարդալու միջոցով ընթանելու վրա: Սա ճիշտ ճանապարհ չէ: Դիրքը պետք է ըմբռնել կարգալուծ ժամանակ, դասախոսությունը դասախոսության ընթացքում և վոչ թե դրանց կոնսպեկտներին միջոցով: Չպետք է մոռանալ, վոր ուսանողի կոնսպեկտն ուսումնական նյութը հիշողության մեջ վերարտադրելու, ըմբռնածը հետագայում ես թաքմ ու լրիվ պահելու միջոց է և վոչ թե ուսումնական առարկան սովորելու բուն ու միակ միջոցը:

Կոնսպեկտը կազմելու տեխնիկան դա նյութը տեղնուտեղը ըմբռնելու հիման վրա, վերնագրերի, առանձին բառերի, բնորոշ ու կարճ նախադասությունների գրի առնելն է, առանձին պայմանական նշանների (որինակ՝ →, ?, !, x, =, —, ||, +) համապատասխան գործածությունը: Լավ է կոնսպեկտի միջի ամեն մի նոր միտք գրել նոր տողից, վորով ընդգծվում է նրա

ինքնուրույն և վոչ թե յերկրորդական կամ բացատրական նշանակութիւնը:

Պլան և կոնսպեկտ կազմելու հիմնական սկզբունքներն ալելի հստակ դարձնելու և տեխնիկան ցույց տալու համար ստորև բերում եմ կոնսպեկտավորման մի քանի նմուշներ:

Ա) Ինչպես կազմել, որինակ՝ Ա. Պուշկինի «Կապիտանի աղջիկը» գրվածքի պլանն ու կոնսպեկտը:

Անհրաժեշտ է, 1) ամբողջ գիրքը կարդալ ուշադրութեամբ և սկզբում, կարգալու ժամանակ միայն նշումներ անել գրքի լուսանցքում. 2) գրքի ընթերցումը վերջացնելուց հետո, յերբ արդեն գիրքն իր վողջ բովանդակութեամբ բացված է ընթերցողի առաջ, կազմել գրքի կոնսպեկտը գիրքը բնորոշող հարցադրումների ձևով, վորոնց մեջ պետք է նշվեն՝

ա) Դարաշրջանի կապակցութեամբ գրվածքում ծավալվող դեպքերն ու վիպական ինտրիգները:

բ) Դիւալոր դրական տիպերն ու նրանց բնութագրումը (Պեյտր Դրինյովը, կապիտան Միրոնովը, Նատաշան, Սավելիչը—վերջինիս յուրահատկութիւններն իբրև ճորտ գյուղացու):

գ) Դիւալոր բացասական տիպերի բնութագրումը (Շվարբինը, Անդրյուշան, Չուրինը):

դ) Պուշկինի աներկբայ համակրանքը դեպի Պուշաչովը և այդ համակրանքի ու մեծարանքի պրիյոմները ցարական ցինդուրայի պայմաններում:

ե) Հեղինակի գեղարվեստական պրիյոմները մարդկանց ու դեպքերը նկարագրելու գործում:

զ) Հայրենասիրութեան, պարտքի և պարտաճանաչութեան, սիրո, նրա մաքրութեան ու նվիրվածութեան, անձնազոհութեան և այլն գաղափարների արծարծումն ու մեկնաբանումը Պուշկինի մոտ՝ ըստ «Կապիտանի աղջիկ» գրվածքի:

Ինչպես ընթերցողը տեսնում է նման ձևով կոնսպեկտ կազմել հնարավոր է միայն վերլուծական աշխատանք կատարելուց հետո. ամեն մի գրական յերկ պետք է նախ և առաջ վերլուծել իր ամբողջութեամբ: Անշուշտ այլ յեղանակներով ու հարցադրումների կարգով ևս հնարավոր է կոնսպեկտավորել Պուշկինի «Կապիտանի աղջիկը». այս օրինակը այդ յեղանակներից մեկն է միայն:

Բ) Վերցնենք մի այլ օրինակ, վորտեղ շարադրական կողմն ալելի ուժեղ է քան վերլուծականը և կոնսպեկտ պետք է կազմել գիրքն ընթերցելուն համընթաց և գրքի նյութերի հաջորդականութեամբ:

Պետք է կոնսպեկտավորել Պրոֆ. Կրուբերի «Ընդհանուր յերկրագիտութիւն» գիրքը (Յերևան, Պետհրատ 1937 թ.):

Դրքի 4-րդ հատվածը «Յերկրի գեոլոգիական պատմութիւնն» է, բաժանված յերկու գլուխների 1) գեոլոգիական ժամանակագրութիւն և 2) յերկրի մակերևույթի հիմնական օրինաչափութիւնները և զարգացման ետապները:

Յերկրի ժամանակագրութիւնը.

Երաներ	Պերիոդներ	Տևողութիւնը
Կայնադոյան—Չորրորդական, Նեոգեն, Պալեոգեն	60,800,000 տարի	
Մեզոդոյան—Կավճային, Յուրա, Տրիաս	170,000,000 »	
Պալեոդոյան—Պերմ, Կարբոն, Դեվոն, Սիլուր,		
Կեմբրի	560,000,000 »	
Եոդոյան		
Արխեյան	700,000,000 »	

Երաներ→չերտերի խմբեր→պերիոդներ→սխտեմներ→եպոխաներ→դարեր:

Բացարձակ խրոնոլոգիա չկա: Մոտավոր թվեր:

Մ է թ ո դ ն ե ը՝ ռադիում, թորում և ուրան պարունակող ռադիոակտիվ միներալների տարանկման ուսումնասիրութիւն: Ամեն մի պերիոդ ունի իրեն հատուկ բուսական և կենդանական աշխարհ. մնացորդների հայտնաբերում և ուսումնասիրութիւն:

Յերկրի կեղծվի պսուկսուրայի հաջորդական փոփոխութիւնները

Տրանսպիտաներ, սեզրիտաներ, շարժուն շրջաններ—գեոսինկլինարներ:

Քիչ շարժուն շրջաններ, կոնտինենտալ մասսիվներ՝ վահաններ կամ պլատֆորմներ:

Հատկանիշները. առաջին ը՝ յերկարատե պրոցեսներ, ծանծաղ, միջին խորութեան և խործովյա ծագում: Դեոսինկլինարի հատակի մշտական ճկում:

Ծաղրավորման պրոցեսը—որոգենեզ և այլն:

Այս նմուշի մեջ պլանը տրված է յենթավերնադրերի ձևով իսկ բացատրությունները կետերի նշման միջոցով:

Գ) Վերցնենք կոնսպեկտ կազմելու մի այլ որինակ. Վ. Նատալիի «Գինետիկա» դասագիրքը (Ֆերեան, Պետհրատ 1935 թ.).

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Ս. ա. ր. կ. ա. ն. —

Գինետիկան կենսաբանական գիտություն է, վորն ուսումնասիրում է ժառանգականությունն ու փոփոխականությունը և նրանց բխաչափությունները:

Գինետիկան վորպես գիտություն իր սկիզբն է առել 19-րդ դարի կեսերում և զարգացել է 20-րդ դարում:

Մենդելի փորձն բխաչափ նշանակությունը գենետիկայի պատմության փաստական սկիզբը:

Գ Ե Ն Ե ա ի կ ա յ ի
պ ր օ բ լ Ե մ ն Ե ր ի
հ ե ա կ ա պ վ ա ծ
ու զ զ ու թ յ ու ն
ն Ե ր Ը:

1) Ժառանգականության պրոբլեմները լուծելու փորձեր և վերացական տեսություններ: 2) Նույն հարցում բխաչափության մեթոդներ կիրառելու փորձերը: 3) Պըրոբլեմի եքսպերիմենտալ մշակում: 4) Ժառանգականության պրոբլեմը ցիտոլոգիայի տեսակետից:

Մ Ե Թ ո ղ ն Ե ր Ը. — Եքսպերիմենտի վճռական նշանակությունը գենետիկայի համար,

և այլն և այլն ու այսպես շարունակաբար:

Գ) Նկատի ունենալով վոր այս գրքույկն ընթերցելիս կաբող են վերոնշյալ գրքերն ընթերցողի ձեռքի տակ չլինել, բերում եմ կոնսպեկտավորման մի նմուշ ևս հենց այս գրքույկից. կարելի յե տալ հենց այս աշխատության 3-րդ գլխի կոնսպեկտը կազմելու մի նմուշ.

3-րդ ԳԼ.

Աղբյուրներ
ձեռք բերելը.

Ունենալ մ-լ-ի կլասիկների յերկերը, նույնը հիմն. դասագրքերի մասին:

Տեղի հնարավորությունները ուղտագործումը → համապատասխան տեղերից գերք ճարել, մշակել, վերադարձնել:

Ծրագիրը՝ յեղակետ.

Գրքով աշխատելու յեղանակները

Ծր. + դասագիրք + խոր մշակում = յուրացում: Ունեակ ու թ յ ու ն ն Ե ր՝ «միշտ պատրաստ»:

Հնի կապակցումը նորի հետ: Պլանավորել աշխատանքը: Հիշելու կայուն մտադրություն: Անհետաքրքիրը → հետաքրքիր դժվարից հեշտ, հեշտից՝ դժվար (վճրը): Յեղ ալն:

Յեղ ալն և այլն:

Այսպիսով բերեցինք կոնսպեկտավորման հինգ որինակ, վորոնցից առաջինը՝ Լենինի ճառը կոմյերիտմիության 3-րդ համագումարում (տես գրքույկիս եջ՝ 27), ցույց տալով նրա մշակման յեղանակը մանկավարժության ծրագրի կապակցությամբ, յերկրորդը «Կապիտանի աղջիկը», յերրորդ և չորրորդը կայուն դասագրքերի և հինգերորդը այս գրքույկի 3-րդ գլխի, վորոնք ցույց են տալիս կոնսպեկտավորման տարբեր յեղանակներն ու տեխնիկան:

Ի հարկե պետք է ձգտել՝ վորքան կարելի յե քիչ ժամանակ ծախսել գրանցման վրա: Սրա համար պետք է լեզվի, տվյալ ուսումնական առարկայի առանձնահատկությունների հաշվառումով կրճատ գրելահամար կրկնվող բառերը. որինակ՝ Ժամանակ—ժմնկ, դանդաղ—դնդն, դարցոց—դար. կոմունիստական դաստիարակություն—կ/դ, սոցիալիստական մրցում—ս/մ, գիտելիտիկական մատերիալիզմ—գ/մ, կամ—կմ, համար—հմր, և այլն և այլն: Կըրճատումների տեսակներն ամեն մի ուսանող ինքն է վորոշում: Սակայն նա պիտի իմանա լեզվի կանոնները, որինակ՝ բառը կրճատելիս չպետք է ձայնավորով վերջացնել այն և այլն: Ինչ խոսք, վոր կոնսպեկտը գրված պիտի լինի այնպես, վոր կարգալիս նախագասությունները հեշտությամբ ճիշտ ձևակերպումն ստանան:

Կոնսպեկտում պետք է աչքի գտնեն ամենակարևոր մոմենտները, և յերկրորդականը տարբերվի առաջնակարգից: Այլ կերպ ասած՝ կոնսպեկտի ներսում պետք է լինի ավե-

Ահա սրանք են Լոնսդեյկո կաղմելուն վերաբերող հիմնական կանոնները, Վորոնյ կերտառումը շատ ու շատ կհեշտացնի ուսանողի ուսումնական ինքնուրույն աշխատանքը և առարկաների յուրացումը:

ՈԳՏԱԳՈՐԾԱԾ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԸ

1. П. А. Попов.—Организация и техника научно исследовательской работы 1933 г.
2. Проф. Г. М. Уиппл.—Как нужно заниматься. Сокращенный перевод. «Советское студенчество» 1937 г.
3. Нейман.—Как самому учиться 1931 г.

**) Լենին. Հոտեր յերկր, հատոր 5-րդ, էջ՝ 488, Կուսմբառ 1935 թ.:*



NL0228989

451

52. 365

ԳԻՆԸ 80 Կ.

М. Пирумян

**ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ЗАОЧНИКА**

Институт повышения квалификации учителей
Арм. ССР, Ереван, 1938