

ՀԱՅԿԱԿԱՆ ԽՍՀ ԼՈՒՍԺՈՂԿՈՄԱՏ

ԱԿՈՒՄՔԱՅԻՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԿԱՔԻՆԵՏ

ՈԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ԳՅՈՒՂԱԿՈՒՄՔԱՐԻՆ

ԻՆՉՊԵՍ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԵԼ

ՏԵՂԵԿԱՏՈՒ ԱԺԽԱՏԱՆՔՆԵՐՆ ԱԿՈՒՄՔՆԵՐՈՒՄ
ՅԵՎ ՊԵՏԱԿԱՆ ՇՐՋԱՆԱՅԻՆ ԿՈՒՆՏՈՒՐԱՅԻ
ՏՆԵՐՈՒՄ

№ 4

374

0-20

ԼՈՒՍԺՈՂԿՈՄԱՏ

ՅԵՐԵՎԱՆ

1989

0 120 - 101

ՀԱՅԿԱԿԱՆ ԽՍՀ ԼՈՒՍԺՈՂԿՈՄԱՏ

ԱԿՈՒՄՔԱՅԻՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԿԱՔԻՆԵՏ

374

0-20

uy

ՈԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ԳՅՈՒՂԱԿՈՒՄԲԱՐԻՆ

ԻՆՉՊԵՍ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԵԼ

ՏԵՂԵԿԱՏՈՒ ԱԺԽԱՏԱՆՔՆԵՐՆ ԱԿՈՒՄՔՆԵՐՈՒՄ
ՅԵՎ ՊԵՏԱԿԱՆ ԶՐԶԱՆԱՅԻՆ ԿՈՒՆՏՈՒՐԱՅԻ
- ՏՆԵՐՈՒՄ

№ 4

Լ Ո Ւ Ս Հ Ր Ա Տ

ՅԵՐԵՎԱՆ

1939

2 SEP 2013

52.400



Տեխ. խմբագիր՝ Զ. Մարտիրոսյան
Սրբագրիչ՝ Մ. Հատիսաղարյան

Դրամ. և արժ. Տ—1707 Պատվեր № 294 Տիրում 1500

Պետական գրադարանի հրատարակչություն, Երևան, Յերեան

3005
39

ՏԵՂԵԿԱՏՈՒ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ՅԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

Ի՞նչ է տեղեկատու աշխատանքը, ինչո՞ւն է կա-
յանում նրա ելությունը և ի՞նչպե՞ս պետք է կազմա-
կերպել այդ աշխատանքը շրջանային կուլտուրայի
տներում, գյուղական և կոլխոզային ակումբներում:
Ահա այն հարցերը, վորոնց պարզաբանումն ուղղում
ենք սալ այս մեթոդական գրքույկում:

Տեղեկատու աշխատանքը հանդիսանում է շրջա-
նային կուլտուրայի տների, գյուղական և կոլխոզային
ակումբների քաղաքացիական աշխատանքների
հիմնական ձևերից մեկը: Նա քաղաքական ագիտացիա
և կոմունիզմի պրոպագանդա տանելու լավագույն մի-
ջոցներից մեկն է, վորը ծառայում է քաղաքական
լուսավորության խնդիրների կատարմանը և կոնկրետ
ոգնություն է ցույց տալիս գյուղի աշխատավոր մաս-
սաներին՝ նրանց կուլտուրական և տնտեսական ընդ-
հանուր աշխատանքներում: Ուստի անհրաժեշտ է, վոր
բոլոր շրջանային կուլտուրայի տներում, գյուղա-
կան և կոլխոզային ակումբներում անպայման կազմա-
կերպվեն տեղեկատու բյուրոներ:

Ի տարբերություն տեղեկատու աշխատանքների
ընդհանուր սխեմայի, շրջանային կուլտուրայի տնե-

րում, գյուղական և կոլխոզային ակումբներում կազմակերպվող տեղեկատու բյուրոների աշխատանքները պետք է կրեն քաղ-լուսավորական բնույթ: Նրանց կողմից տրվող յուրաքանչյուր հարցի պատասխանը պետք է հագեցված լինի քաղաքական բովանդակությամբ: Նա ամբողջովին պետք է արտահայտի կուսակցության քաղաքականության և սոցիալիստական շինարարության խնդիրները: Տեղեկատու բյուրոների խնդիրները կայանում են նրանում, վորպեսզի նրանք ցույց տան կոլխոզիկների անձնական շահերի ու կոլխոզի ընդհանուր շահերի կապը և բանվորների ու գյուղացիների կապը սոցիալիստական պետության ընդհանուր շահերի հետ:

Տեղեկատու աշխատանքների խոշոր նշանակությունը և չափազանց անհրաժեշտությունը նշել է գեուկուսակցության 13-րդ համագումարը, այն համարելով «ամենից կարևոր աշխատանքը խրճիթ-ընթերցարանում»: Կուսակցության 13-րդ համագումարի ժամանակաշրջանից արմատապես փոխվեց դրությունը գյուղում:

Այդ շրջանում տիրապետող տեսեսությունը հանգիստանում էր մասն անհատական գյուղացիական տրեսեսությունը: Այժմ գյուղատնտեսության տիրապետող ձևերը հանդիսանում են կոլխոզներն ու խորհրտնտեսությունները, վորոնք հիմնված են մեքենայական բարձր տեխնիկայի վրա: 1938 թ. սկզբներին կոլխոզները կազմում էին ամբողջ գյուղատնտեսության 93,5%-ը: Միանգամայն փոխվել է հենց ինքը՝ գյուղացիությունը՝ նա դարձել է կոլխոզիկ գյուղացի, ազատվելով

կալվածատերերի, կուլակի և սպեկուլյանտի ամեն մի տեսակի շահագործումից:

Գյուղում այլևս չկան և չեն լինելու աղքատներ, բատրակներ և չքավորներ: Կուլակությունը ջախջախված է և լիկվիդացիայի յենթարկված վորպես դասակարգ: Մեր կոլխոզային գյուղացիությունը քաղաքականապես ավելի զարգացել է ավելի կուլտուրական և դարձել:

Աշխարհի ամենադեմոկրատական Ստալինյան Սահմանադրության հիման վրա կոլխոզային մասսան լենինյան-ստալինյան կուսակցության և խորհրդային կառավարության ղեկավարությամբ, սոցիալիզմի յերկրում կառուցում է իր կուլտուրական և բերկրալից կյանքը:

Մեր յերկրի սոցիալ-տնտեսական և քաղաքական պայմանների արմատական փոփոխման հետ միասին գյուղում փոխվել են նաև մի շարք հարցեր, վորոնք ներկայումս հետաքրքրում են կոլխոզիկ գյուղացիությունը:

Առաջ է յեկել հարցերի մի մեծ խումբ, վորոնք կազմում են տեղեկատու աշխատանքների հիմնական բովանդակությունը: Կոլխոզիկների հետաքրքրությունը դեպի քաղաքական հարցերը զգալիորեն աճել է: Կոլխոզային գյուղը ներկայումս լիալուծ ապրում է քաղաքական կյանքով: Կոլխոզիկներն ուշի-ուշով հետաքրքրվում են ԽՍՀՄ-ի ներսում և արտաքին յերկրներում տեղի ունեցող քաղաքական բոլոր տեսակի անց ու դարձերով: Դա հատկապես փայլուն կերպով յերևան յեկավ ԽՍՀՄ-ի միութենական և ավտոնոմ հանրապետությունների Գերագույն Խորհուրդների

ընտրութիւնները ու խորհուրդները չեն ընդհանրացնում իրենց ընդհանրութիւնները ժամանակ:

ԽՍՀՄ Գերագույն Խորհրդի և միութենական հանրապետութիւնների Գերագույն Խորհուրդները ընտրութիւնների ժամանակ անճանաչելի կերպով առանց աշխատավոր մասսաների քաղաքական ակտիվութիւնը, բարձրացաւ նրանց հետաքրքրութիւնը դեպի քաղաքական գիտութիւնները՝ հատկապես մարքսիզմ-լենինիզմին տիրապետելու գործում:

Համ Կ(բ)Կ Կենտկոմի հանձնաժողովի խմբագրութեամբ և ընկեր Ստալինի անձնական մասնակցութեամբ լույս ընծայված կուսակցութեան պատմութեան համառոտ դասընթացը, այդ ստալինյան հրաշալի փաստաթուղթն ավելի ու ավելի ուժեղացրեց աշխատավոր մասսաների ներգրավումը բոլշևիզմին տիրապետելու գործում:

Ակումբների դերը բոլշևիզմի պրոպագանդայի խնդրում այժմ բավականին մեծ է:

Համ Կ(բ)Կ Կենտկոմի 1938 թ. նոյեմբերի 14-ի վորոշումը՝ կուսակցական պրոպագանդայի զբաղմունքի մասին, կապված կուսպատմութեան համառոտ դասընթացի լույս ընծայման հետ, պետք է լինի ակումբների և կուլտուրայի տների քաղաքատիրակցական աշխատանքների ծրագիր:

Ակումբների վարչութիւնները, տեղեկատու բյուրոների անդամները և ակումբի ամբողջ ակտիվը պարտավոր են ուսումնասիրել այդ հրաշալի փաստաթուղթը և իրենց աշխատանքների համար անեն գործնական հետեւութիւններ ու կազմակերպեն գործնական ոգնութիւն կոլլեկտիւն հսկայական մասսային, նոր կոլլեկտիւն կազմերին և գյուղական ինտելիգեն-

ցիային, նրանց ձգտումը—ստանալ քաղաքական կոմիւնիստութիւն և տիրապետել բոլշևիզմին— իրագործելու համար, վորովհետեւ Մարքս-լենինյան թեորիան զինում է և տալիս է հասարակական կյանքի զարգացման որոնքները, տալիս է վստահութիւն, ուժ, կողմնորոշում, ոգնում է հասկանալու շրջապատի դեպքերի ներքին կապերը և բարձրացնում է մեր կադրերի քաղաքական զգոնութիւնը: Ուստի ակումբների և նրանց տեղեկատու բյուրոների աշխատողներն իրենց աշխատանքներում կարևորագույն տեղ պետք է հատկացնեն կուսպատմութեան պրոպագանդային:

Կուսակցութիւնը լայն կերպով ծավալել է քաղաքատիրակցական և ագիտացիոն-պրոպագանդիստական աշխատանքները, նրանցում ընդգրկելով քաղաքային և գյուղական ազգաբնակչութեան բոլոր խավերին:

Հարյուր-հազարավոր ագիտատորներ և պրոպագանդիստներ ներկայումս անց են կացնում լրագրային ընթերցանութիւններ, ղեկուցումներ, դասախոսութիւններ, զրույցներ, խմբակային պարապմունքներ, տարածում են քաղաքական պրակտիկութիւն և այլն:

Ակումբների և կուլտուրայի տների տեղեկատու աշխատանքը հանդիսանում է այդ չափազանց կարևոր ագիտացիոն-պրոպագանդիստական աշխատանքների մի մասը: ԽՍՀՄ-ի, միութենական և անտոնոմ հանրապետութիւնների Գերագույն Խորհուրդների ընտրութիւնների ժամանակ ակումբների և կուլտուրայի տների մեծ մասում կազմակերպվել էյին հատուկ տեղեկատու անդամներ, վորոնք ոգտագործվում էյին մեծ

հաճույքով: Կոլխոզնիկները դիմում եյին այնտեղ պարզաբանելու իրենց իրավունքներն ու պարտականութիւնները՝ կապված Ստալինյան Սահմանադրութեան և Գերագույն Խորհրդի ընտրութիւններին որեւքի հետ: Խորհրդային իշխանութեան որեւքներին, կուսակցութեան և կառավարութեան կարեւորագույն վորոշումներին և առաջին հերթին Ստալինյան Սահմանադրութեան հետ կապված բոլոր հարցերին պարզաբանումը յեղել և մնում է տեղեկատու աշխատանքների գլխավոր բովանդակութիւնը:

Տեղեկատու բյուրոյի աշխատողները պետք է ուշադրութեամբ հետևեն կուսակցութեան ու կառավարութեան վորոշումներին ու որեւքներին հրապարակմանը, ձեռք բերելով այդպիսիք, պետք է անմիջապէս լայն կերպով ծանոթացնեն ազգաբնակչութեանը: Քաղաքական բնույթ կրող հարցերին պատասխանները և ներքին ու արտաքին կարեւոր դեպքերին մասին ինֆորմացիաներին հաղորդումը կազմում է տեղեկատու աշխատանքների հիմնական մասը:

Համ Կ(բ)Կ 18-րդ համագումարին՝ այդ հաղթանակած սոցիալիզմի և սոցիալիզմից դեպի կոմունիզմը շրջադարձ կատարող պատմական համագումարին խնդիրների ու վորոշումների մանրակրկիտ պարզաբանումն ու մասսայականացումը պետք է դառնա ակումբների և տեղեկատու բյուրոյների ամենօրյա աշխատանքը:

Տեղեկատու աշխատանքներում միշտ մեծ տեղ են զբաղւում գյուղատնտեսութեան հետ կապված հարցերը: Առաջներում, նախ քան կոլեկտիվացումը, յերբ գյուղատնտեսութիւնը գտնվում էր ցածր մակարդակի

վրա, յերբ հարկ էր լինում ագիտացիա տանել ագրոմիւնիստների և արտրից գութանին անցնելու մասին, գյուղատնտեսութեան հարցերին հետ կապված բոլոր տեղեկանքները հաճախ տալիս էր հենց ինքը՝ խրճիթավարը:

Այդ դրութիւնն արմատապէս փոխվել է: Կոլխոզնիկներն այժմ վարում են բարդ, խոշոր կոլեկտիվ տնտեսութիւն, գործադրում են կատարելագործված մեքենաներ և բարձր ագրոտեխնիկա, ոգտվում են ագրոնոմիական գիտութեան նոր նվաճումներից:

Գյուղում աճել է վորակյալ աշխատողների խոշորագույն բանակ—տրակտորիստներ, կոմբայնավարներ, մեխանիկներ և այլն: Ընդարձակվում է ստախանովյան շարժումը գյուղատնտեսութեան մէջ:

Սոցիալիստական անասնապահութեան հետագա զարգացման և բերքատվութեան բարձրացման համար անհրաժեշտ են գիտելիքներ:

Կոլխոզնիկները ձգտում են դեպի այդ գիտելիքների տիրապետումը: Նրանց պահանջները բարձրացել և աճել են:

Կուլտուրայի տներին դիւրեկտորները և ակումբներին վարիչները միշտ չեն կարող պարզ ու սպառիչ պատասխան տալ այս կամ այն հարցին: Դրա համար կուլտուրայի տները և ակումբներն այդ աշխատանքներում պետք է ներգրավեն գյուղատնտեսութեան մասնագետ-վորակյալ ուժերին—ագրոնոմներ, զոտտեխնիկներ, մեխանիկներ, տրակտորիստներ, կոմբայնավարներ, կազմակերպել ստախանովյան աշխատանքների փորձի տեղափոխումն ուրիշ կոլխոզներ:

Շատ ակումբներին և կուլտուրայի տների փորձը ցույց է տալիս, Վոր ստախանովականներն իրենց ցանկութեամբ լծվում են այդ աշխատանքներին:

Նրանք տալիս են մանրամասն և հասկանալի պատասխաններ կոլխոզնիկների հարցերին՝ իրենց աշխատանքի մեթոդների և արտադրութեան նվաճումների մասին:

Տեղեկատու աշխատանքներում մեծ տեղ են զբաղում կոլտնտեսային գյուղի կուլտուր-կենցաղային հարցերը:

Կոլխոզային կարգերը ստեղծել են ունևոր և բարեկեցիկ կյանքի պայմաններ, վորի հետևանքով ներկայումս կոլխոզնիկներն աշխուժորեն հետաքրքրվում են արվեստով, զբաղանութեամբ, գյուղատնտեսական գիտութեան շրջաններով, մեր բազմերանգ կյանքի հերոսական առերյայու, բեռի և ստրատոսֆերի նվաճումներով, մեր խիզախ պապանինականների, ողաջուների և հերոս սահմանապահների հայրենասիրութեամբ և այլն: Նրանք ուզում են և հնարավորութեամբ ունեն կուլտուրական կառուցելու իրենց բնակարանները, մաքուր պահել նրանք, մնվել համեղ կերակուրներով, հագնվել գեղեցիկ, մտածում են իրենց կոլխոզի և գյուղի բարեկարգման մասին և այլն և այլն: Մի խոսքով «...Չկա համարյա այնպիսի բնագավառ, կուլտուրայի, եկոնոմիկայի և քաղաքականութեան ասպարեզում, վորը չհետաքրքրի կոլխոզնիկներին և կոլխոզուհիներին» (Պրավդա): Ծագում են բազմաթիվ հարցեր, վորոնց պարզաբանման համար կոլխոզնիկները դիմում են ակումբներին: Յերիտասարդութեանը ձգտում են դեպի ուսումը, նա ուզում է իմանալ, թե ինչպե-

սնդունվել այս կամ այն ուսումնական հիմնարկը, ինչպես պարապել ինքնակրթութեամբ: Ռազմական գիտե-լիքները, յերկրի պաշտպանութեան գործի կազմակերպումը, Պաշտպանության աշխատանքները գյուղում, Ֆիզկուլտուրան, սպորտային մրցումները, շախմատային տուրնիրները—այս բոլորը հետաքրքրում են վոչ միայն կոլխոզային յերիտասարդութեանը, այլև մեծահասակներին:

Ակումբների և կուլտուրայի տների աշխատողները կարող են և պարտավոր են բավարարել կոլխոզնիկների մեծ հետաքրքրութեանը և պահանջներին, կապված քաղաքական անց ու դարձերի, յերկրի պաշտպանութեան և կուլտուր-կենցաղային հարցերի հետ: Այսպիսով յերկրի պաշտպանութեան և կուլտուր-կենցաղային հարցերը պետք է զբաղեն խոշորագույն տեղ ակումբների և կուլտուրայի տների տեղեկատու աշխատանքների բովանդակութեան մեջ:

ՏԵՂԵԿԱՏՈՒ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԸ

Տեղեկատու բյուրոյի աշխատանքների հաջողութեանը պայմանավորված է կազմակերպչական հարցերի ճիշտ լուծումով:

Վորոնք են այդ հարցերը և ինչպես պետք է կազմակերպել դրանք: Ամենից առաջ անհրաժեշտ է, վոր տեղեկատու աշխատանքներում սահմանվի խիստ կարգապահութեան: Այսինքն տեղեկատու բյուրոյում նշանակված հերթապահները սահմանված ժամկետին չինեն իրենց տեղերում և ճիշտ ու ժամանակին պա-

տասխանեն այն բոլոր հարցերին, վորոնք առաջադրու-
վում են աշխատավորների կողմից:

Յեթե աշխատավորներն իրենց հետաքրքրող հար-
ցերի պատասխանները ժամանակին չստանան և որերով
փնտռեն տեղեկատու բյուրոյի հերթապահին, այդ ժա-
մանակ տեղեկատու բյուրոն իր աշխատանքներում
վոչ մի հաջողութիւն չի ունենա և չի կարող վայելել
անհրաժեշտ վստահութիւն աշխատավորների կող-
մից:

Տեղեկատու աշխատանքների հաջողութիւնն ա-
պահովելու գործում մեծ նշանակութիւն ունի նաեւ
տեղեկատու բյուրոյի համար հատկացված անկյան
գեղարվեստական ձեւավորումը: Տեղեկատու բյուրոյի
անկյանը պետք է տալ այնպիսի գեղարվեստական
ձեւավորում, վոր նա ակումբ հաճախող յուրաքանչյուր
աշխատավորի ուշադրութիւնը գրավի իր վրա:

**ԻՆՁ ԻՆՎԵՆՏԱՐ Ե ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՏԵՂԵԿԱՏՈՒ
ԲՅՈՒՐՈՅԻ ՀԱՄԱՐ ՅԵՎ ԻՆՉՊԵՍ ՊԵՏՔ Ե ՁԵՎԱ-
ՎՈՐԵԼ ԲՅՈՒՐՈՅԻ ՀԱՄԱՐ ՀԱՏԿԱՑՎԱԾ ԱՆԿՅՈՒՆԸ:**

Ինչպե՞ս վերելում նշեցինք, վոր տեղեկատու
բյուրոյի աշխատանքների հաջողութիւնը պայմանա-
վորված են ըստով, թե՛ նա ինչքանով ճիշտ և ժամանա-
կին կպատասխանի աշխատավորների կողմից առա-
ջադրված հարցերին: Այս հնարավոր կլինի այն ժամա-
նակ, յերբ տեղեկատու բյուրոն ձեռք կբերի տեղեկա-
տու աշխատանքների համար անհրաժեշտ քանակու-
թյամբ գրականութիւն: Նա պետք է անպայման
ունենա՝ ԽՍՀՄ-ի և Հայկական ԽՍՀ-ի Սահմանադրու-
թիւնները, գյուղատնտեսական արտելի որինակելի

Հանոնադրութիւնը, Համ Կ(բ)Կ Կենտկոմի և ԽՍՀՄ-ի
Ժողկոմխորհի վորոշումները, ԽՍՀՄ-ի և Հայկական
ԽՍՀ-ի Գերագույն Խորհուրդների գերեկտիվներն ու
հրամանագրերը, քաղբյուրոյի անդամների գեկուցում-
ներն ու յեղութիւնները, տեղական կուսակցական և կա-
ռավարական որգանների վորոշումները, կարմիր բանա-
կայինների և նրանց ընտանիքների անդամների իրա-
վունքների և արտոնութիւնների մասին յեղած վորո-
շումները, որինքների ժողովածուների տեղեկագիր, զա-
նազան հիմնարկութիւնների հասցեներ, բառարաններ
(քաղաքական, տեխնիկական, ինչպե՛ս նաեւ միջազգա-
յին բառերի), յերկաթուղային տարիֆներ, դնացքների
չվացուցակ, կոլտոգնիկներ և խորհրդային գյուղի
նյութական-կուլտուրական, աճը ցույց տվող դիագրամ-
ներ, դիմումներ գրելու նմուշների ալբոմ, լրագրային
կտրվածքներից կազմված վորոշումների կոմպլեկտ և
այլն:

Յերբ այս գրականութիւնն ու վորոշումները
սխտեմի վերածված կլինեն, այսինքն յերբ նրանք
բաժանված կլինեն առաձին թեմաների,—գյուղատնտե-
սական, արտադրական, հարկային և տուրքային, քա-
ղաքական, իրավաբանական և այլն, —դա հնարավո-
րութիւն կտա արագ կերպով գտնել ցանկացած հարցի
պատասխանը և բավարարել հարցատուների պահանջ-
ները:

ԻՆՉՊԵՍ ՊԵՏՔ Ե ՍԻՍՏԵՄԻ ՅԵՆԹԱՐԿԵԼ ՆՅՈՒԹԵՐԸ

Կան իհարկե բազմաթիւ ձեւեր, բայց մենք կթը-
վենք միայն յերկուսը, վորոնցով պետք է ղեկավար-
վեն ակումբվարները և կուլտուրայի տների գերեկ-
տորները:

Առաջինն այն է, վոր տեղեկատու բյուրոն կենտրոնական և տեղական լրագրերից ու ամսագրերից խնամքով կտրատում է այն բոլոր պաշտոնական վորոշումներն ու հրամանագրերը, վորոնք վերաբերում են գյուղին, կոլխոզին, կոլխոզի անդամներին, կարմիր բանակայինների ընտանիքների անդամներին, ծերերի ապահովությունը, բազմանդամ ընտանիքներին, տուրքերին ու հարկերին և այլն: Բյուրոն սրանց բաժանում է առանձին թեմաների և ամեն մի թեմայի համար հատկացնում է մի տետր, ավելի լավ է մի ալբոմ: Ալբոմի յերեսի վրա գրվում է թեմայի անունը, որինակ՝ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐՑ: Այս հարցին վերաբերող բոլոր վորոշումները նրանց լույս տեսած ժամանակի հերթականությամբ խնամքով դասավորվում է ալբոմում: Ալբոմի կազմի ներսի կողմին փակցվում է ՑԱՆԿ, վորտեղ գրվում է վորոշումների վերնագիրը և ալբոմի այն յերեսը, վորտեղ տեղավորված է այդ նյութը:

Մյուսը՝ դա սիստեմատիկ կատալոգային սիստեմն է:

Նյութերն այս ձևով սիստեմի վերածելու համար անհրաժեշտ է վերցնել 60 սմ. յերկարություն և 25 սմ. լայնություն ունեցող մի ստվարաթուղթ. այդ ստվարաթղթի վրա պետք է ամրացնել 4-5 գրպանիկներ: Ստվարաթղթի վերևի մասում պետք է գրել տեղեկատու նյութի ընդհանուր թեմատիկ անունը, ապա գրպանիկներին վերևում յեղած տողերի համաձայն պետք է դասավորել նյութերը: Նյութերի դասավորումը գրպանիկների մեջ պետք է կատարել այբուբենական կարգով: Գրպանիկներում տեղավորվելիք նյութերը պետք է գրված

լինեն ստանդարտ չափի (10-16 սմ.) քարտերի վրա: Բացի վերևում ցույց տրված նյութերի ձևը բերումից, անհրաժեշտ է, վոր բյուրոն մշտական կապ հաստատի այն բոլոր հիմնարկությունների հետ, վորոնցից նա կարող է ոգնություն ստանալ կոլխոզիկներին կողմից առաջադրված հարցերին ճիշտ պատասխանելու համար: Կոլխոզիկների կողմից առաջադրված յուրաքանչյուր հարցի պատասխանը, լինի դա քաղաքական, վիճակագրական, իրավաբանական, բիբլիոգրաֆիական, բժշկական, հակալրոնական և այլն, անպայման պետք է լինի ճիշտ, կոնկրետ, սպառիչ, հասկանալի, քաղաքականապես և իդեոլոգիապես կայուն: Այս հնարավոր կլինի այն դեպքում, յերբ տեղեկատու բյուրոյի աշխատանքներին կմասնակցեն դասատուները, բժիշկները, գյուղխորհուրդի և կոլխոզի վարչության ներկայացուցիչները, ագրոնոմները և քաղաքականապես պատրաստված ու կայուն ընկերները, յերբ նրանք, համաձայն որացուցային պլանի, վորոշ որեր և ժամեր հերթապահություն կանեն:

Այն հարցերին, վորոնց պատասխանները տեղեկատու բյուրոն անմիջականորեն ինքն ի վիճակի չէ տալու, այդ դեպքում բյուրոն հարցերը գրավոր ուղարկում է համապատասխան հիմնարկություններ՝ գյուղխորհուրդ, կոլխոզի վարչություն, դատական որդաններ և այլն, վերջիններից ստացված գրավոր պատասխանները հաղորդում է հարցատուներին, այնպես, վոր վոչ մի հարց առանց պատասխանի չմնա:

Տեղեկատու բյուրոյին հատկացված անկյան կահավորման և զեղարվեստական ձևավորման համար, բացի սեղան-ստարանից նաև անհրաժեշտ է մեկ

պլակատ՝ «Այստեղ ե գտնվում տեղեկատու բյուրոն»՝ մակագրուելթյամբ, վորը փակցվում ե տեղեկատու սեղանի հետևի պատի վերևի մասում. նրանից քիչ ներքև, պլակատի վրա, պետք ե գրված լինի բյուրոյի աշխատանքի ժամերի հայտարարուելթյունը, սրա կողքին պետք ե կախված լինի բյուրոյի անդամների հերթապահուելթյան ցուցակը, այս միևնույն անկյունում պետք ե զրվի մեկ պահարան կամ դարակներ՝ տեղեկատու գրականուելթյունը դասավորելու համար:

Տեղեկատու բյուրոյի անկյունում պետք է գրվի նաև մեկ արկղ հարցերի համար, վրբի կողքին պետք է կախված լինի հավասար չափի կտրված գրելու թուղթ, ապա քիչ այն կողմը մեկ տախտակ հարցեր և պատասխաններ գրելու համար: Անհրաժեշտ է նաև անկյան համապատասխան տեղում փակցնել՝ «Խնչպես բաշխել յեկամուտը կոլխոզում», «Խնչպես կատարել աշխատանքի հաշվառումը և աշխորերի գրանցումը» և այլն ցուցմունք-պլակատներ:

Ինչպես լողունգները, այնպես էլ պլակատները
պետք է զրված լինեն գեղեցիկ և պարզ—ընթեռնելի
տառերով:

Տեղեկատու բյուրոն պետք է ձեռք բերի նաև ժամացույց, բարոմետր և աշխարհագրական քարտեզներ: Նոր կազմակերպվող տեղեկատու բյուրոն գյուղի զանազան մասերում հայտարարութունն է փակցնում հետևյալ բովանդակությամբ՝ «Ակումբին կից կազմակերպված է տեղեկատու բյուրո: Բյուրոն պատասխանում է աշխատավորներին հետաքրքրող բոլոր տեսակի հարցերին: Հարցերն ընդունվում և պատասխանվում են գրավոր և բանավոր: Այս մասին

պետք է հայտարարել նաև ողակներում, բրիգադներում
և կոլխոզի ընդհանուր ժողովներում:

ՏԵՂԵԿԱՏՈՒ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԶԵՎԵՐԸ

Տեղեկատու աշխատանքների կազմակերպման հա-
մար կա հիմնականում յերկու ձև՝ անհատական և մտ-
այտական (կոլեկտիվ):

Անհատական են համարվում տեղեկատու աշխատանքի հետևյալ ձևերը՝

ա) հարցերի և պատասխանների տետր:

բ) գրավոր տեղեկանք, վերը տրվում է քարտե-
րի միջոցով.

4) բանավոր տեղեկանք.

դ) զիմուհների և գանգատների կազմելը:

Մասսաչյակահն են համարվում տեղեկատու աշխատանքի հետեյալ ձևերը՝

ա) տեղեկատու ընույթ կրող յեւույթներ ժողովներում:

բ) պլակատային տեղեկանք.

գ) լուսալին-մոզական լապտերի սիջոցով տրվող տեղեկանքներ:

դ) հարց ու պատասխանի յերեկոներ.

ե) ակումբի ակտիվի կցումն արտադրական տեղամասերին և բրիգադներին տեղեկանքներ տալու համար:

ՀԱՐՑ ՈՒ ՊԱՏԱՍԻԱՆԻ ՏԵՏՐ

Հարց ու պատասխանի տեսքը տեղեկատու աշխատանքի ամենատարածված ձևն է: Վերցնում ենք սովորական ընդհանուր տեսք, վերի շաղիկի վրա գրում ենք՝

Ոգն. գյուղական մթնաբխ—2



Տ Ե Տ Ր
ՀԱՐՑ ՈՒ ՊԱՏԱՍԽԱՆ

..... Աղումբի
Սկսված է » » —ի 193 . . ք.
վերջացված » » —ի 193 . . ք.

Տետրի առաջին յերեսի վրա պետք է գրել ծա-
նոթութիւն տետրից ոգտվելու կարգի մասին, հետեյալ
կերպ՝

«Այս տետրի մեջ կարելի յի գրել ձեզ հետաքըր-
քըրող բոլոր հարցերի մասին: Հարցերը պետք է գրել
տետրակի յերեսի վրա նշված «Հարց» վերնագրի տակ:
Կարող ե պատահել, վոր ձեզ հետաքըրքըրող հարցի պա-
տասխանն արդեն կա տետրում, ուստի նախքան հար-
ցի գրելն անհրաժեշտ է աչքի անցկացնել տետրում
յեղած հարցերը և յեթե տետրում ձեր հարցի նման
հարց կա, այդ դեպքում հարցը չգրել և կարգալ նրա
պատասխանը»: Հարցի տակ հարցատուների ստորա-
գրութիւնը պարտադիր չե, կարող ե լինել և կանոդ ե
չլինել:

Հարց ու պատասխանի տետրակի թերթերի յե-
րեսների վրա պետք է գրել հետեյալ կերպ:

№ թ	ՀԱՐՑ	յերես գրել- ված հարցը	№ թ	ՊԱՏԱՍԽԱՆ	յերես պա- տասխան- ված

Հարցերը, անկախ նրանց բովանդակութիւնից,
գրվում են հերթականութեամբ՝ 1, 2, 3, 4, 5 և այլն:
Պատասխանների հերթականութիւնը պետք է զուգա-
դիպի հարցերի հերթականութեանը: Յեթե հարցերից
մեկի պատասխանը չկա, այդ ժամանակ պատասխանի
սյունյակում պետք է մեկ համար բաց թողնել, վոր-
պեսդի հարցերի և պատասխանների համարները զու-
գադիպեն իրար: Հարց ու պատասխանի տետրակը
լցվելուց հետո տրված տեղեկանքներն ըստ իրենց
բովանդակութեան պետք է սխտեմի վերածել, որի-
նակ—կողխողի յեկամտի բաշխման մասին, տուրքե-
րի և հարկերի մասին և այլն:

ԻՆՉՊԵՍ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԵԼ ՔԱՐՏԱՅԻՆ ՍԻՍՏԵՄՈՎ
ՏԵՂԵԿԱՆՔՆԵՐ ՏԱԼԸ

Տեղեկատու աշխատանքի քարտային սխտեմը,
հարց ու պատասխանի տետրի հետ համեմատած,
ավելի հարմար ձև ե, թե նրանց սխտեմի վերածելու
և թե հաշվառման հերթականութեան տեսակետից:

Տեղեկատու քարտերը պատրաստվում են ստվա-
րաթղթից կամ սովորական հաստ թղթից:

Տեղեկատու քարտը պետք է լինի 8-10 սմ-ի մե-
ծութեամբ:

ՏԵՂԵԿԱՏՈՒ ՔԱՐՏԻ ՆՄՈՒՇԸ

Խնդրում եմ պատասխանել իմ հետեյալ հարցին՝ . .
.....
.....

Անուն և ազգանուն
 Վորտեղ և աշխատում
 Պաշտոնը
 Ամիս, թիվ

Հարցերի համար քարտում թողնվում է 6—7 տող: Յեթե հարցն ավելի ընդարձակ է, այն ժամանակ պետք է լրացնել մյուս յերկծալ քարտը, վորը: յերկու յերեսի փոխարեն, ունի չորս յերես: Յերկծալ քարտերում հարցերը պետք է գրել առաջին և յերկրորդ յերեսների վրա: Հարցատույի անկետային տեղեկությունները (ազգանունը, պաշտոնը և այն) անպայման պետք է լրացնել հարցի վերջում, յերկրորդ յերեսի վրա: Յերկրորդ և չորրորդ յերեսների վրա գրվում է հարցի պատասխանը: Կարճ և ընդարձակ հարցերի քարտերը դասավորվում են տարբեր արկղներում և յուրաքանչյուր արկղում տեղավորված քարտերի համաձայն արկղների վրա գրվում է՝ «քարտեր—կարճ հարցերի համար», «քարտեր—ընդարձակ հարցերի համար»:

Հարցատուները, քարտերը լրացնելուց հետո, յեթե տեղեկատու բյուրոյի հերթապահն այնտեղ է, քարտերը հանձնում են հերթապահին, իսկ յեթե այնտեղ չէ, քարտերը գցում են № 1 հարցերի արկղի մեջ:

Արկղի մեջ դրված հարցերի պատասխանները պետք է տրվեն վոչ ուշ յերկու օրից, իսկ բյուրոյի հերթապահին հանձնված հարցաքարտերի պատասխանները պետք է տրվեն իսկույն և յեթ, կամ յեթե բյուրոյի հերթապահն է վիճակի չէ անմիջապես պատասխանելու, այն ժամանակ հատուկ օր է նշանակում

հարցին պատասխանելու համար, վորը յերկու օրից ուշ չպիտի լինի:

Ինչպես արդեն ասված է, պատասխանները գրվում են քարտերի հակառակ յերեսի վրա: Այս ձևով լրացրած քարտերը պետք է դասավորել № 2 պատասխան քարտերի արկղում, վորոշ ժամանակ անցնելուց հետո (յերկու շաբաթ կամ մեկ ամիս) լրացրած քարտերը պետք է հանել արկղից և, սխտեմի վերածելուց հետո դասավորել № 3 արկղում, ճիշտ այն ձևով, ինչ ձևով վոր դասավորում են գրադարանային սխտեմատիկ կատարողները:

Տեղեկատու բյուրո հաճախող յուրաքանչյուր հարցատու, նախքան հարց տալը, պարտավոր է ստուգել № 3 արկղում դասավորված պատասխան-քարտերն այնպես, ինչպես այդ կատարվում է գրադարաններում, այս կամ այն գիրքը գտնելու համար:

Այս կարգի ստուգումը յերբեմն կարող է վերացնել հարց տալու անհրաժեշտությունը, քանի վոր հարցատուն կարող է իր հարցի պատասխանը գտնել այդ քարտերի մեջ:

Վորպեսզի տեղեկատու բյուրոն հաճախորդներին սովորեցնի № 3 սխտեմատիկ քարտերի արկղից օգտվելը, անհրաժեշտ է, վոր նա բյուրոյին հատկացված անկյան համապատասխան մասում փակցնի հետեյալ պլակատը՝ «Նախքան քարտի լրացումը ուշադրությամբ ստուգեցեք № 3 արկղում յեղած քարտերը, այնտեղ կարող է լինել այնպիսի քարտ, վորի պատասխանը բավարարի ձեր հարցին»:

ՏԵՂԵԿԱՏՈՒ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲԱՆԱՎՈՐ ԶԵՎԸ

Տեղեկատու աշխատանքների բանավոր ձևն ունի այն առավելությունները, վոր նրանից կարող են ոգտվել վոչ միայն գրագետները, այլև անգրագետներն ու կիսագրագետները: Բացի այդ, բանավոր տեղեկատու աշխատանքի պրոցեսում տեղեկատու բյուրոյի աշխատակիցն ավելի մոտ է լինում հարց տվողներին և նա կարող է ճշտությամբ պարզել նրանց կարիքը և ցույց տալ գործնական ոգնություն վոչ միայն խորհուրդներով, այլև կոնկրետ գործով (դիմում կազմել, հիմնարկությունների հասցեներ գրել, ցուցմունքներ տալ և այլն):

Տեղեկատու բյուրոյի աշխատակիցը պետք է ուշադրությամբ լսի ամեն մի հարց տվողին և, հարցը լրիվ պարզելուց հետո, տա նրան ձիշտ և սպառիչ պատասխան:

Բանավոր տեղեկատու աշխատանքն ոգտավետ է դաե այն տեսակետից, վոր նա տալիս է անծանոթ բառերի բացատրություն, նոր անունների և դարձվածքների պարզաբանում:

Այսպիսի դեպքում պատասխան տվողը չպետք է սահմանափակվի միմիայն առանձին բառերի բացատրությամբ, այլ նա պարտավոր է բացատրել և հասկացնել նախադասության ամբողջ միտքը:

Բանավոր տեղեկատու աշխատանքի մի առավելությունն էլ այն է, վոր պատասխանող ընկերը դործ է ունենում կենդանի մարդկանց հետ, վորոնց հետ գրուցելով նա պարզում է նրանց դարգացման մակարդակը և ըստ այնմ էլ տալիս է պատասխանը: Այս հանգա-

մանքը տեղեկատու բյուրոյի ամեն մի աշխատակից պետք է լավ հիշի:

Բանավոր տեղեկատու աշխատանքի թերությունը կայանում է նրանում, վոր տրված տեղեկանքները հաշվառման չեն յենթարկվում: Այս թերությունն էլ հեշտությամբ հնարավոր է վերացնել, յեթե տրված ամեն մի հարցի բանավոր պատասխանը լրացվի վերեվում նշված տեղեկատու քարտերի մեջ:

Տեղեկատու աշխատանքներն արտադրական տեղամասերին, բրիգադներին մոտեցնելու նպատակով բյուրոյի ակտիվ անդամներին պետք է ուղարկել դաշտում աշխատող կոլխոզնիկների մոտ՝ աշխատանքի ընդմիջումներին կոլխոզնիկներին հետաքրքրող հարցերին պատասխան տալու համար: Այստեղ պատասխանները պետք է տրվեն գլխավորապես բանավոր: Յեթե տեղում հնարավոր չե անմիջապես պատասխանել, այդ դեպքում հարցը պետք է գրել տետրակի մեջ և համապատասխան մասնագետներից հարցի պատասխանը ստանալուց հետո, հաջորդ այցի ժամանակ, հայտնել հարցատույին:

Տեղեկատու աշխատանք պետք է ծավալել նաև ստախանովականների ընտանիքներում:

Ինչպես տեղեկատու բյուրոյի ակտիվն ուղարկվում է արտադրական տեղամասերը, այնպես էլ պետք է ուղարկել ստախանովականների տները, նրանց հետաքրքրող հարցերին պատասխանելու և անհրաժեշտ տեղեկանքներ տալու համար:

Այստեղ նույնպես, ստախանովականի տված հարցերին անմիջապես պատասխանել չկարողանալու դեպքում, նույն ձևով հարցի պատասխանը պատրաստվում է

և հաջորդ այցի ժամանակ հաղորդվում է հարցառա-
ստախանովականին կամ նրա ընտանիքի անդամին:

**ԻՆՉՊԵՍ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԵԼ ՏԵՂԵԿԱՏՈՒ ԱՇԽԱՏԱՆՔ-
ՆԵՐԸ ԺՈՂՈՎՆԵՐԻ, ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄՆԵՐԻ ՅԵՎ ԶԱ-
ՆԱԶԱՆ ՀԱՎԱՔՈՒՅԹՆԵՐԻ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ**

Վորպեսզի կարելի լինի պատկերացնել տեղեկա-
տու աշխատանքի այս ձևը, բերենք հետևյալ որինակը.
կոլխոզի վարչությունը հրավիրել է կոլխոզիկներին
ընդհանուր ժողով, վորի մասին նախորոք պետք է
իմանա տեղեկատու բյուրոն: Բյուրոն, նախքան ժողովի
մկվելը, ուղարկում է այնտեղ բյուրոյի ամենապատ-
րաստված անդամներից մեկին, վորը ժողովի սկզբին
հաղորդում է կարգում է միջազգային հարցերին և
Խորհրդային միության ներսում կատարվող դեպքերին
վերաբերվող տեղեկություններ:

Այսպիսի ինֆորմացիոն բնույթ կրող աշխա-
տանքը կարելի չէ տանել համերգների, ներկայացում-
ների, դասախոսությունների և զանազան հավաքույթ-
ների սկզբին. ինֆորմացիան պետք է տեղի վոչ ավե-
լի, քան 10 րոպե. կարդացողը պետք է կարողանա
կարդալ պարզ ու բարձր:

**ՏԵՂԵԿԱՆՔՆԵՐԻ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄԸ ՄՈԳԱԿԱՆ ԼԱՊՏԵՐԻ
ՄԻՋՈՑՈՎ**

Այն ակումբներն ու կուլտուրայի տները, վորոնք
ունեն մոդական լապտերներ, կարող են իրենց մոտ
կազմակերպել տեղեկանքների լույսային ցուցադրում:
Այս բանի համար, բացի լապտերից, ահհրաժեշտ

է նաև ապակյա պլաստիկաներ՝ սովորական դիապոզի-
տիվային չափով. կարելի չէ ոգտադործել նաև մաք-
րած հին նեգատիվները, վորոնց յեզրերին պետք է
փակցնել ուղիղ և հավասար լայնությամբ թուղթ, իսկ
հետո սուշով գրել ցուցադրվելիք տեղեկանքները: Տե-
ղեկանքները կարելի չէ գրել զանազան գույնի սուշով՝
կարմիր, կանաչ, կապույտ, սև և այլն: Տառերի չափը
չպետք է անցնի 3—5 միլիմետրից:

Յեթե տրվելիք տեղեկանքը հնարավոր չէ մի
պլաստիկայում տեղավորել, այդ դեպքում պետք է
շարունակել մի ուրիշ պլաստիկայի վրա:

Պլաստիկաների վրա կարելի չէ նաև տալ զա-
նազան իլյուստրացիաներ, որինակ, դիագրամներ,
նկարներն այն անձնավորությունների, վորոնց մասին
ցուցադրվում է տեղեկանքը: Դիագրամները նախո-
րոք պետք է նկարել թղթի վրա, ապա դնել ապակու-
տակ և պատճենն արտագծել ապակու վրա: Թվերն ու
մակագրությունները կարելի չէ գրել ուղղակի պլաս-
տիկաների վրա: Նկարների պատճենը հանելն ավելի
հեշտ է. վերցնում ենք ապակին, դնում նկարի վրա և
խնամքով ապակու վրա գծագրում ենք նկարի պատ-
ճենը:

Պլաստիկաների մակագրությունները կատարելու
ժամանակ, պլաստիկաների ամբերից պետք է թողնել
5 միլիմետրի չափ տարածություն, հակառակ դեպ-
քում մակագրություններն եկրանի վրա ամբողջակա-
նությամբ արտաբերել հնարավոր չի լինի: Յուրաքան-
չյուր պլաստիկայի վրա հնարավոր է տեղավորել 150—
200 տառ, վորի համար գրվող տեղեկանքները պետք է
կարճ լինեն:

Տեքստի համառոտութիւնը գործին չի փաստի, քանի վոր լույսային տեղեկանքը մասսայական տեղեկատու աշխատանքների ժամանակ ծառայում է իրրև տժանդակ միջոց, վորով ծանոթացնում են դասախոսութեան, զեկուցման կամ ինֆորմացիոն լուրերի հիմնական դրվածքներին հետ, իսկ մանրամասն բացատրութիւնները պետք է անել բանավոր: Լույսային տեղեկանքները ներկա յեղողների ուշադրութիւնը կենտրոնացնելով, նախապատրաստում է նրանց բանավոր բացատրութիւնները լավ պատկերացնելու և ըմբռնելու:

Որինակ, կոլխոզնիկներն եկրանի վրա կարդում են՝ Ընկեր Ստալինն ասել է՝ «Սորհրդային գյուղացիութիւնը բոլորովին նոր գյուղացիութիւն է, վորի նմանը դեռ չի իմացել պատմութիւնը»:

Ինչո՞ւ խորհրդային գյուղացիութեան ընկեր Ստալինն անվանել է «բոլորովին նոր գյուղացիութիւն»: Այս հարցը բնականաբար սրում է ներկա յեղողների ուշադրութիւնը և նրանց մեջ ցանկութիւն է առաջ բերում լսել այդ հարցի համապատասխան բացատրութիւնը:

ՊԼԱԿԱՏԱՅԻՆ ՏԵՂԵԿԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

Պլակատային տեղեկանքները—այդ շատ թե քիչ ընդհանուր նշանակութիւն ունեցող տեղեկանքներն են: Ինչպէս պետք է լինեն այդ պլակատները: Ամենից առաջ պլակատը, ինչքան հնարավոր է, պետք է պատրաստել գեղարվեստորեն: Յերկրորդ՝ նկարազարդումը և գունավոր թղթերի կոմպոզիցիան ավելի չպետք է լինի պլակատի տեքստից:

Նկարազարդումը և մակագրութիւնը պետք է աշնպես պատրաստված լինի, վոր նա հեռվից ուշադրութիւն բեղեռի իր վրա:

Տեղեկատու պլակատն անպայման գրված պետք է լինի խոշոր և գեղեցիկ տառերով:

Պլակատը պետք է լինի հեշտ ընթեռնելի, չպետք է գրել աշնպիսի տառեր, վորոնք իրենց ծռմոված ձևերով շփոթ են առաջ բերում:

Պլակատային տեղեկանքների բովանդակութիւնը կարող է լինել՝ տեղական կոլխոզային հարցեր, աշխատանքի ստախանովյան ռեկորդներ, պայքար կոմունիստական կենցաղի համար, պայքար 7-8 միլիարդ փութ հացահատիկի համար և այլն:

Պլակատային տեղեկատուների միջոցով հնարավոր է նաև ցուցադրել զանազան դիագրամներ:

ՏԵՂԵԿԱՆՔՆԵՐԻ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄԸ ՀԱՐՑ ՅԵՎ ՊԱՏԱՍԱՆԻ ՏԱԽՏԱԿԻ ՄԻՋՈՑՈՎ

Հարց ու պատասխանի տախտակը պետք է ունենա 40 սմ. լայնութեամբ և 60 սմ. յերկարութեամբ նորմալ մեծութիւն (տախտակը կարելի յի պատրաստել սովորաթղթից կամ ֆաներկայից):

Տախտակի լայնութեամբ, վերեւի մասում, պետք է գրել՝

ՀԱՐՑ ՈՒ ՊԱՏԱՍԽԱՆԻ ՏԱԽՏԱԿ,

վորից հետո ուղիղ և յերկար գծով վերնագիրը անջատել տախտակից, ապա տախտակը մեջտեղից վերեւից ներքեւ ուղիղ գծով կիսել յերկու մասի: Կի-

սելուց հետո տախտակի աջ կողմում գրել ՀԱՐՑ, իսկ ձախ կողմում՝ ՊԱՏԱՍԽԱՆ, վորոնք նույնպես գծով անջատվում են:

Տես հարց ու պատասխանի տախտակի ձևը.

40 սմ.

հարց ու պատասխանի տախտակ	
ՀԱՐՑ	ՊԱՏԱՍԽԱՆ
60 ս.մ.	

Հարցատուները հարց ու պատասխանի տախտակի համար իրենց հարցերը կարող են գրել սովորական թղթի վրա: Գրելուց հետո հարցը գցում են տեղեկանքների տալու քարտային սխտեմի № 1-ին արկղը: Տեղեկատու բյուրոն հարցերն ամեն ուր հավաքում և արկղից և, յեթե նրանք ունեն ընդհանուր նշանակություն ունեցող բովանդակություն, այդ դեպքում հարցը մաքուր և պարզ արտագրում և լավ թղթի վրա և գնդասեղով կամ կնոպկայով ամրացնում «հարց»-ի կողմում: Հարցի պատասխանը նույնպես պետք է գրել մաքուր ու պարզ և ամրացնել տախտակի «պատասխան»-ի կողմում:

Հարց ու պատասխանի տախտակի միջոցով աշխատավորներին հնարավոր է տեղյակ պահել այն բաղմաթիվ հարցերին, վորոնք հաճախ տրվում են կոլտոշների կողմից:

Հարց ու պատասխանի տախտակը, իբրև ոժանդակ միջոց, պետք է ոգտագործել նաև լրագրերի և ամսագրերի ընթերցման ժամանակ:

Տախտակի վրա սովորաբար պետք է տեղավորել լրագրային այն նյութերում յեղած ոտարագրի բառերի բացատրությունները, վորոնք նախատեսված են ընթերցանություն համար: Բացի այս, տախտակի վրա հնարավոր է նաև տեղավորել այս կամ այն հոդվածի և հեռագրի բովանդակության հակիրճ պարզաբանումը:

Հարց ու պատասխանի տախտակի միջոցով հեղափոխական հանդեսների՝ Հոկտեմբերյան Մեծ հեղափոխության, Մայիսի 1-ի, Փարիզյան կոմունայի, մարտի 8-ի և այլ տոնակատարությունների ժամանակ, մեկ շաբաթ առաջ պետք է հաղորդել տոնակատարություններին վերաբերող համապատասխան տեղեկություններ:

ՏԵՂԵԿԱՆՔՆԵՐԻ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄԸ ՀԱՐՑ ՈՒ ՊԱՏԱՍԽԱՆԻ ՅԵՐԵԿՈՅԻ ՄԻՋՈՑՈՎ

Հարց ու պատասխանի յերեկոն մասսայական աշխատանքների լավագույն ձևերից մեկն է: Հարց ու պատասխանի յերեկոյի բովանդակությունը, ինչպես այդ ցույց է տալիս նրա անունը, կազմում է ներկա յեղողների կողմից տրված հարցերն ու նրանց տրված պատասխանները:

Հարց ու պատասխանի յերեկոն կազմակերպելու համար գոյութիւն ունի յերկու ձև՝ ՈՒՆԻՎԵՐՍԱԼ յերեկո և ԹԵՄԱՏԻԿ յերեկո:

Ունիվերսալ յերեկոյի ժամանակ ներկա գտնվողները հարցեր են տալիս իրենց ցանկացած թեմայի շուրջը, իսկ թեմատիկ յերեկոյի ժամանակ հարցեր են տրվում նախորոք սահմանված թեմաների շուրջը:

Անկասկած ավելի նպատակահարմար ձև պետք է համարել թեմատիկ հարց ու պատասխանի յերեկոն, վորովհետև ունիվերսալ յերեկոն կարող է լինել չափազանց ընդարձակ ու անթեմատիկ:

Բացի դրանից, ունիվերսալ հարց ու պատասխանի յերեկոն բոլորովին զուրկ է վորոշ նպատակադրումից և անհնար է նախապատրաստվել նրա համար: Հարց ու պատասխանի յերեկոն ավելի բեղմնավոր դարձնելու համար մեծ նշանակութիւն ունի նախապատրաստական աշխատանքը:

Չնայած այս յերեկոնների կազմակերպման հիմնական ծանրութիւնն ընկնում է տեղեկատու բյուրոյի վրա, սակայն այդ բոլորովին չի նշանակում, վոր բյուրոն, առանց կողմնակի ոգնության, կարող է բոլոր խնդիրները լուծել: Հարց ու պատասխանի յերեկոյի կազմակերպման ժամանակ, բյուրոն այդ աշխատանքներին մասնակից է դարձնում ակումբին կից գոյութիւն ունեցող ֆնացած խմբակներին ևս, վորովհետև այդ խմբակներում միավորված են ակումբի ամենից ակտիվ անդամները և նրանց մասնակցութիւնն այս գործում ունի դրական մեծ նշանակութիւն:

Բացի այդ, յերբ հարց ու պատասխանի յերեկոյի կազմակերպման ժամանակ մենք մասնակից ենք դարձ-

նում ֆնացած խմբակները, դրանով տեղեկատու աշխատանքները կապում ենք մյուս խմբակային աշխատանքների հետ:

Յերեկոյի կազմակերպումը լավագույն կերպով նախապատրաստելու համար, պետք է նախորոք հանձնարարել հատուկ ընկերներէ՝ բյուրոյի կազմից և մյուս խմբակների անդամներից: Նախապատրաստական աշխատանքը պետք է սկսել մեկ կամ յերկու շաբաթ առաջ: Առանձնացված ընկերներն ամենից առաջ պետք է հաշվառման յեթարկեն, թե տեղեկատու բյուրոն պատասխանողների ինչպիսի քանակ կարող է ունենալ այդ յերեկոյի ընթացքում: Այս պարզելուց հետո միայն սկսում են թեմայի ընտրութիւնը:

Սրա վրա պետք է ամենալուրջ ուշադրութիւն դարձնել, վորպեսզի ընտրվի այնպիսի թեմա, վորն իսկապես հետաքրքրում է տեղի ազգաբնակչությանը: Ընտրված թեման պետք է լավ ստուգվի ակումբի ակտիվի և այն ընկերների կողմից, վորոնք առանձնացված են յերեկոյի ընթացքում հարցերին պատասխանելու համար:

ԻՆՉՊԵՍ ՊԵՏԲ Ե ԸՆՏՐԵԼ ԹԵՄԱՆ

Տեղեկատու բյուրոն նախորոք պարզում է, թե ավելի շրջանում վոր հարցն է ավելի շատ հետաքրքրում ազգաբնակչությանը և ըստ այնմ ընտրում է թեման: Այս պարզելու համար, գյուղի այն վայրերում, ուր սովորաբար հավաքվում են կոլխոզնիկները (կոլխոզի գրասենյակ, ակումբ, կոոպերատիվ, գյուղխորհուրդ և այլն) պետք է կախել արկղ, վորի վրա փակցնել հետևյալ հայտարարութիւնը՝

ՈՒՇԱԿՐՈՒԹՅՈՒՆ

Շուտով տկուսմբը
կամ կուլտուրայի տունը կազմակերպում է
հարց ու պատասխանի յերեկո:

Գրեցե՛ք ձեզ հետաքրքրող բոլոր հետաքրքիր
հարցերի մասին և գցե՛ք այս արկղի մեջ:
Պատասխանը կստանա՛ք հարց ու պատասխանի
յերեկոյին:

Հայտարարութիւնը պետք է գրված լինի պարզ
և զեղեցիկ տառերով: Արկղի կողքից պետք է կախել
կտրուկած թղթեր և մատիտ՝ գրելու համար:

Յերեկոյի հրավիրումից մի քանի օր առաջ արկ-
ղից պետք է հանել հարցերը և, ուշադրութեամբ կար-
դարաց հետո, բաժանել ըստ առանձին թեմաների:
Հարց ու պատասխանի յերեկոյի թեմայի համար
պետք է ընտրել այնպիսի հարցեր, վորոնք ընդհա-
նուր նշանակութիւն ունեն և տրված հարցերի մեջ
հաճախ են կրկնվում:

Թեման ընտրելուց հետո անհրաժեշտ է կրկին
անգամ ստուգել, թե վորքանով է այն հետաքրքիր
կուլտուրականների համար: Այդ պարզելու համար բյու-
րոն հանձնարարում է մի քանի ընկերների, վոր
ներանք ընտրված թեմայի շուրջը զրույց կազմակեր-
պեն կուլտուրականների հետ:

Այս բոլորն այնպես պետք է կատարվի, վոր
ամեն մի կուլտուրական իմանա առաջիկա հարց ու պա-

տասխանի յերեկոյում գրվելիք թեմայի մասին:

Յեթե պարզվեց, վոր տվյալ թեման կուլտուրակ-
անների համար հետաքրքիր է, միայն այդ դեպքում
պետք է ողտվել նրանից:

Մեծ նշանակութիւն ունի թեմայի վերնագրումը:
Նա պետք է հասկանալի լինի ազգաբնակչութեան մե-
ծամասնութեան համար:

Ինքնին հասկանալի չէ, վոր հարց ու պատաս-
խանի յերեկոյի ընթացքում, իբրև պատասխանողներ
պետք է ողտագործել լավագոյն պատրաստված ըն-
կերներին:

ՀԱՐՑ ՈՒ ՊԱՏԱՍԽԱՆԻ ՅԵՐԵԿՈՅԻ ԸՆԹԱՑՔԸ

Հարց ու պատասխանի յերեկոն սկսելուց առաջ
պետք է ընտրել յերեկոն դեկավարող և արձանագրու-
թիւն կազմող յերեկու քարտուղար:

Յերբ այս ընկերներն անցնում են իրենց պարտա-
կանութիւններին, այդ ժամանակ յերեկոն անցկացնելու
համար առանձնացված ընկերներից մեկը, գրված հար-
ցերի նշանակութեան մասին 5—10 րոպեյի սահմաննե-
րում պետք է ներածական խոսք ասի: Ապա ներկա
յեղողները տալիս են լրացուցիչ հարցեր (բացառու-
թեամբ այն հարցերի, վորոնք թեմայի ընտրութեան
համար գցված են յեղել արկղի մեջ):

ՊԱՏԱՍԽԱՆ տալու համար հրավիրված ընկերնե-
րի ներկայութիւնը պարտադիր է:

Յերեկոյի ընթացքում ներկա յեղողների մեջ ա-
վելի մեծ աշխուժութիւն կառաջանա, յեթե պատաս-
խանողները, վորոշ քանակութեամբ հարցերի պատաս-
խանելուց հետո, փոխարինվեն ուրիշ ընկերներով:

Գյուղատնտեսական բնույթ կրող հարցերը պետք է բաժանել խմբերի՝ ագրոնոմիական, զոոտեխնիկական, մեքենագիտական և այլն, ու յուրաքանչյուր խումբ հարցին պետք է պատասխանի համապատասխան մասնագետը:

Պատասխանողներին հաճախակի փոփոխումն անկասկած կաշխուժացնի յերեկոն:

Մենք արդեն նշեցինք, վոր արձանագրություն կազմելու համար պետք է ընտրվեն յերկու քարտուղար: Տրված հարցերը և նրանց պատասխանները ճիշտ արձանագրելու և արձանագրությունների մեջ միասնականություն ստեղծելու համար, ընտրված քարտուղարները, արձանագրություն կազմելիս, պետք է ղեկավարվեն արձանագրություն կազմելու հետևյալ ձևով:

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

« 193 թ.
ակումբում կամ կուլտուրայի տնում կայացած հարց
ու պատասխանի յերեկոյի

Տրված հարցերին պատասխանել են՝

.
. ընկերները:

№	Հարցեր		№	Պատասխաններ	
	Հարցի բովանդակութ.	Ո՞վ է հարց տվողը		Պատասխանի բովանդակ.	Ո՞վ է պատասխանել

Հարց տվող ընկերների ազգանունների արձանագրումը ցանկալի չէ, բայց վոչ պարտադիր: Ներկայողներին անհրաժեշտ է բացատրել, վոր ցանկացողները տեղեկատու բյուրոյից կարող են ստանալ իրենց հետաքրքրող բոլոր տեսակի հարցերի պատասխանները:

Այն նյութերը, վորոնք ստացվում են այսպիսի հարց ու պատասխանի ժամանակ, մեծ նշանակություն ունեն, քանի վոր նրանք հնարավոր է ոգտագործել ինչպես տեղեկատու բյուրոյի կողմից տեղեկանքներ տալու ժամանակ, այնպես ել ակումբների ու կուլտուրայի տներին հետագա մասսայական կուլտուրոսովորական աշխատանքների ծավալման և պլանավորման համար: Վորովհետև նրանցում արտացոլում են այն հարցերը, վորոնցով հետաքրքրվում են աշխատավորները:

ԻՆՋՊԵՍ ԿԱՏԱՐԵԼ ՏԵՂԵԿԱՏՈՒ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ

Տեղեկատու բյուրոն պետք է հատուկ որագիր պահի, թե նրա կողմից տրված յուրաքանչյուր տեղեկանքն ինչ հետևանք և ոգուտ է տվել հարց տվողին:

Ուսման կողմից և տրված հարցեր, ազգանուն, անուն	Հարցի բովանդակությունը	Յերբ և տրված հարցեր (աթիվ և թիվ)	Պատասխանի համապատասխանությունը	Ուսման կողմից և տրված հարցեր, ազգանուն, անուն	Տրված տեղեկանքի հետևանքը

Վերոյ ժամանակ անցնելուց հետո, պետք է ստուգել, թե տեղեկատու բյուրոյի կողմից այս կամ այն ընկերով տրված տեղեկանքն ինչ հետևանք կամ ոգուտ է տվել հարց տվողին:

Յերբ տեղեկատու բյուրոյի կողմից ցույց տրված ոգնութիւնն անհրաժեշտ դրական հետևանքներ չի տալիս, այդ դեպքում պետք է պարզել դրա պատճառները և գործադրել բոլոր միջոցները, վորպեսզի լուծվի հարց տվողի որինական պահանջները:

Կասկածից վեր է, վոր այս տեղեկատու գրքույկում նշված ձևերի ու մեթոդների գործադրումը նպաստում է աւելորդային ֆնացած մասնաշաղկան աշխատանքներին և բարձրացնում է նրանց մակարդակն ու վորակը:



205

52.400