

11218

Le Group

Lebenszeit, doch in der That sehr
groß

14-1929

3

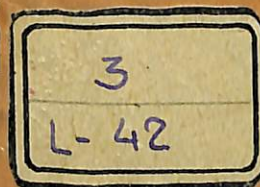
L-42

Գ. ԼԵՎԳՈՒՐ

ԸՆԹԱՑԻԿ ԲԱՂԱԲԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ
Խ Մ Բ Ա Կ

ՀԵՆՁՆԵՐԵՐՎԱԾ ՀԼԿՅԵՄ Կ. Կ. ԱԳԻՏՊՐՈՊԻ ԿՈՂՄԻՑ

ԹԱՐԳՄԱՆՎԱԾ Ե 2-ՐԴ ՇՐԱՏԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՑ



ՊԵՏԱԿԱՆ ՇՐԱՏԱՐԱԿՉՈՒԹՅՈՒՆ № 909
ՅԵՐԵՎԱՆ—1929

24 SEP 2009
09 DEC 2009

3
L-42

Գ. ԼԵՎԳՈՒՐ

ԸՆԹԱՑԻԿ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ

Խ Մ Բ Ա Կ

ՀԵՆՁՆԱՐԱՐՎԸԻ ՀԼԿՅԵՄ Կ. Կ. ԸԳԻՏՊՐՈՊԻ ԿՈՂՄԻՑ

ՅԱՐԳՄԱՆՎԱԾ Ե 2-ՐԴ ՇՐԱՏԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԻՑ

ՊԵՏԱԿԱՆ ՇՐԱՏԱՐԱԿՉՈՒԹՅՈՒՆ № 909

ՅԵՐԵՎԱՆ—1929

Թիֆլիս
Պոլիգրաֆսրեսի 6-րդ սպ.
Գրառեպլար № 2188:
Տիրույթ 3000. Պատկեր № 559.



41814-68

6998-53

ՀԱՌԱՋԱԲԱՆ

Ներկա բրոշյուրը վերաբերում է միայն այն հարցերին, վորոնք անմիջապես կապ ունեն ընթացիկ քաղաքականության խմբակների աշխատանքների հետ: Քաղաքացիների և խմբակների աշխատանքի ընդհանուր հարցերը (ինչպես տանել զրույցը, ունենդիրների կատարելիք ինքնուրույն աշխատանքը գրքի վրա և այլն) մենք արդեն պարզաբանել ենք «Կոմյերիտական քաղաքացիների աշխատանքի մեթոդիկան» գրքուկում: Մենք չենք շոշափում այն կազմակերպչական հարցերը, վորոնք լուսաբանված են ընկեր Շորայի «Կոմյերիտական քաղաքացիների աշխատանքի մեթոդիկան» գրքուկում:

Ներկա ձեռնարկը կազմելիս մեծ ոգնություն են ցույց տվել հետևյալ ընկերները. Ն. Պետրով (ՀԼԿՅՄ ԿԿ), Ի. Ալեքսեյև (ՀԼԿՅՄ ՄԿ), Բ. Չայցման («Կոմյերիտական ագիտացիոն աշխատավոր»), Ե. Տեռեմինա և Վ. Ջորին:

Բոլոր ընթերցողներին խնդրում եմ իրենց նկատողությունները, կոնկրետ ցուցմունքները, խմբակների աշխատանքի մասին անկողությունները և ներկա ձեռնարկի գնահատականն ուղարկել մանուկ հետևյալ հասցեյով՝ Москва, Новая площадь, дом № 1, «Молодая Гвардия», журналу «Комсомольский Агитпропатник».

Գ. Լեվզուր

Ն Ե Ր Ա Ծ Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

ԸՆԹԱՑԻԿ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԽՄԲԱԿՆԵՐԸ ՅԵՎ ՍՐԱՆՑ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՄ

Կոմյերիտական մասսայի քաղաքական
Ընթացիկ բաղադրական- գիտելիքների մակարդակը տարեցտարի ել
նույն խմբակը բա- ավելի յե բարձրանում: Մեր հետ միասին
ղափական կրթության աճում է և կոմյերիտականների բարձր ձևե-
ամենից ձևացնելու րի քաղաքական կրթության պահանջը:
1924 թվին կոմյերիտական կազմակերպության մեջ քաղաքակա-
նական գրագետ ընկերների թիվը հաշվվում էր մոտ ավելի քան
5%, 1928 թվին այս տոկոսն աճել է մոտավորապես հինգ-վեց
անգամ: Կոմյերիտականների 25-30% իրենց սկզբնական քաղաքա-
կան գիտելիքներն ստացել են 1-ին և 2-րդ աստիճանի քաղաքա-
րոցներում, կուսակցական դպրոցներում և լուսժողկոմատի հան-
րակրթական հաստատություններում: Այս ընկերների համար,
վորոնք մի վորոշ պատրաստություն են ձեռք բերել, անհրաժեշտ
էր դառնել քաղաքական ուսուցման նոր ձևեր, ընդ վորում այն-
պիսի ձևեր, վորոնք կարողանային բավարարել այս մեծ առեղի-
տորիայի (լսարանի) մեծացած պահանջները:

Ընթացիկ քաղաքականության խմբակները վաղուց գոյու-
թյուն ունին: Նախորդ տարիներում նրանք կազմվում էին ա-
ռավելապես կրթական հիմնարկներում (Փաբգործուսի աշակեր-
տության դպրոցներում, բարձրագույն դպրոցներում և սոցդասի
դպրոցներում): Վերջին յերկու տարում ընթացիկ քաղաքակա-
նության խմբակները սկսում էին կազմվել և բանվորական բը-
ջիջներին կից, դուրս վանելով քաղաքական կրթության մյուս
ձևերը: Այսպես, որինակ, Մոսկվայի նահանգում 1926/27 ուսման
տարում յեղել է 1839 քաղաքային քաղաքային, իսկ 1927/28 ուս-
ման տարում նրանց թիվը մնացել է միայն 1.165: 1926/27 ուս-

ման տարում յեղել և 244 ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակներ, իսկ 1927/28 ուսման տարում նրանց թիվն աճել և մինչև 582: Փորձը ցույց տվեց, վոր բնթացիկ քաղաքականության խմբակները քաղաքական կրթության բոլոր ձևերից դուրս յեկան ամենահարմար այն կոմսոմոլի լայն շերտերի պահանջների համար, վորոնք ստացել են սկզբնական քաղաքական պատրաստութիւն:

Ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակը հանդիսանում է քաղաքական կրթութեան ամենաձևուն ձևը: Քաղաքականութեան խմբակները զանազանվելու համար, ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակն աշխատում է առանց միամյա ծրագրի: Քաղաքական ուսուցման այսպիսի դրվածքը ղեկավարին հնարավորութիւն է տալիս խմբակի քննութեանը դնել այնպիսի հարցեր, վորոնցով ունկնդիրները տվյալ ամեն մի ընդունումն ամենից շատ են հետաքրքրվում: Առաջին հերթին սրանց թվին են պատկանում տեղական բնութիւն կրող հարցերը, վորոնք անմիջականորեն շոշափում են ունկնդիրների կենսական շահերը: Լրագրի վրա աշխատելով, խմբակն ընդհարվում է զանազան նյութերի հետ, կենցաղի մանր-մունր բաներից սկսած և վերջացած այնպիսի բարդ պրոբլեմներով, ինչպես, որինսակ, առանձին կոմսոմոսիստական կուսակցութեաների տաքտիկան կամ թե կոմիսսիոնների ծրագիրը: Ընդգրկել ամբողջը, թեկուզ շատ ու քիչ հիմնավոր մշակել հարցերի ամբողջ կոմպլեքսը, վոր և արտացոլում է մեր պարբերական մամուլը, հասկանալի չէ, վոր մի հնարավորութիւն չկա: Բայց չէ՞ վոր ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակի առավելութիւնն էլ հենց այն է, վոր ղեկավարը հնարավորութիւն ունի ճարպիկ շարժումներ կատարել (маневрировать) կենտրոնացնելով ունկնդիրների ուշադրութիւնը մի վորոշ հարցի վրա այնպես, վորպեսզի վաղն անցնի ուրիշ աքտուալ հարցի: Այսպես, որինսակ, այսօր մշակում են շախմատի գործի դասերը, մի շաքարից հետո անցնում են ընտրութիւնները Գերմանիայում հարցին, վորից հետո հացամթերման կամպանիային և այլն: Սակայն այս չի նշանակում, վոր ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակը պետք է բոլորովին հրաժարվի ծրագրից: Ծրագիրն անհրաժեշտ է, բայց այս ծրագիրը պետք է բավականաչափ ձևուն լինի, վորպեսզի ազատ թույլ տա ամեն տեսակ հարցերի փոփոխութիւն և տեղափոխութիւն, առաջադրելով ամեն մի տվյալ ընդունումն որով ամենամեծ չարիքը կազմող և աքտուալ թեմաները, հետին շարքը ձգելով յերկրորդականները:

Խմբակների խնդիրները

Վերադառնալիս են ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակների գործնական խնդիրները: Հիմնականում խմբակների առաջ կանգնած են այն խնդիրները, ինչ քաղաքականութեան առաջ պետք է ունկնդիրների առաջուց ստացած քաղաքական գիտելիքները յուրացնել տան, լրացնեն ունկնդիրների քաղաքական պաշարը, ընդլայնեն նրանց հորիզոնը, պատվաստեն նրանց վարժութիւն ինքնուրույն աշխատել գրքի և լրագրի վրա, կրթեն ունկնդիրներին մարքսիստի և լենինիստի վոգով, պատրաստեն կոմյունիստականներին կուսակցութեան շարքերն անցնելու: Ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակների հատուկ խնդիրները, կամ ինչպես ասում են՝ այս խմբակների դրույթը, մենք կարող ենք ձևակերպել այսպես. բնթացիկ քաղաքականության խմբակն իրեն նպատակ է դրել, առաջին, սովորեցնել ունկնդիրներին յուրաքանչյուր յեկ տեղական նյութի մեակման, կուսակցական յեկ կոմյունիստական համագումարների վարժութեան, կոմիսսիոնների յեկ ԿԿ պլենումների հիման վրա բնթացիկ քաղաքական իրականութիւնը, յեկ յետհորդ, ոգնել բնթացիկ վոր սա ունկնդիրների ամբողջ մասսային ներգրավե գործարանային (կամ գյուղական, դպրոցական բարձր կրթական) կյանքի հարցերը բնթացիկ յեկ լուծելու մեջ:

Վորպեսզի ավելի լավ պարզաբանվեն ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակների խնդիրները, համեմատենք այդ խմբակները կոմյունիստականութեան քաղաքական կրթութեան մյուս ձևերի հետ:

Ընթացիկ քաղաքականության խմբակը յեկ քաղաքականութեան ձգտում է տալ գիտելիքների ավարտված շրջագիծ, մշակել հարցերի մի վորոշ կոմպլեքս, վորը սերտ կերպով կապակցվի մի միասնական ծրագրի մեջ: Քաղաքականութեան տալիս է տարրական գիտելիքներ: Քաղաքականութեան սովորելու համար բավական է միայն վարժ կարգալ ու գրել: Քաղաքականութեան զանազանվելու համար ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակն աշխատում է առանց ծրագրի, իր առաջ խնդիր չի դնում տալու գիտելիքների ավարտված շրջագիծ: Ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակը ձգտում է այն բանին, վորպեսզի ընդլայնեն և խորացնեն ունկնդիրների արդեն ունեցած գիտելիքները: Ուրիշ խոսքով՝ ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակում պարապելու համար պետք է քիչ թե շատ պաշար ունենալ, թեկուզ տարրական քաղաքական գիտելիքներ. գիտենալ, ինչ են դասակարգերը, յերկրի ինդուստրացումը, կոոպերացիան և այլն:

Ընթացիկ ֆադաֆականության խմբակը ֆադաֆական կրթության ավելի բարձր ձևին է, ֆադաֆացից հետո յեփուրդ առնանք:*)

Ընթացիկ քաղաքականության խմբակը, քաղաքացից տարբերվելու համար, նեղացնում է այս կամ այն թեմայի դրած հարցերի շրջագիծը, վերցնում է միայն կենտրոնական, հանգուցային հարցերը, բայց դրա փոխարեն ավելի խոր և մշակում նյութը. քննելով, ասինք կոոպերացիայի հարցը, ընթացիկ քաղաքականության խմբակն իր առաջ խնդիր չի դնում մեզ ընդհանուր գաղափար տալու կոոպերացիայի դերի մասին պրոլետարիատի դիկտատուրայի շրջանում, այլ վերցնում է տվյալ թեմայից կուսակցության կողմից տվյալ մոմենտում՝ ավելի սուր կերպով առաջադրված յերկու-յերեք հանգուցային հարց (կոլտընտեսությունների, կոոպերացիայի թերությունների մասին և այլն):

Քաղաքացի ոգտվում է տեղական նյութերից միմիայն այս կամ այն դրույթունը պատկերավորելու համար, այն ինչ ընթացիկ քաղաքականության խմբակն իր գիտելիքների զգալի մասը (30-ից մինչև 50 տոկոս) բաժին է հանում տեղական արտադրական հարցերը մշակելու համար: Քաղաքացի, վորպես կանոն ոգտվում է վորոշ դասագրքից: Ընթացիկ քաղաքականության խմբակը չունի, և չի ել կարող ունենալ մի սահմանված դասագրք: Այստեղ պետք է ոգտվել, գլխավորապես, լրագրային նյութից և ընթացիկ քաղաքական թեմաների հանրամատչելի բլոշյուններից: Այդ պատճառով քաղաքացին ունի շաբաթական յերկու դաս, իսկ ընթացիկ քաղաքականության խմբակը (վորպես կանոն) միայն մեկ: Այս հանգամանքների պատճառով ունկընդիւնների պարապմունքների համար պատրաստվելիք մեթոդը փոխվում է, փոխվում է և զրույցներն անցկացնելու մեթոդիկան:

Առաքյալական խմբակներ (կուսակցության պատմությունը, քաղաքատնտեսությունը, պատանեկական շարժումը և այլն) և մարքսիստական-լենինյան խմբակներ մշակվող հարցերի և պարապմունքների մեթոդի բնույթով ավելի շատ են տարբերվում ընթացիկ քաղաքականության խմբակներից, քան թե քաղաքացիները: Այս բացատրվում է նրանով, վոր այս խմբակները վերլուծում են ընթացիկ քաղաքականությունից ավելի հեռու ընկած և լրագրային նյութի հետ քիչ կապված հարցեր:

*) Պոսքը նորմալ տիպի խմբակի մասին եւ Տեղ-տեղ վորպես բացառություն կարող են կազմվել ցածր տիպի խմբակներ, վորտեղ կտրվեն գիտելիքներն այն ծավալով, ինչ ծավալով՝ քաղաքացիում:

Ընթացիկ ֆադաֆականության խմբակը յեվ ագիտկոլլեկտիվը: Ընթացիկ քաղաքականության խմբակը զգալիորեն մոտենում է ագիտկոլլեկտիվին: Ագիտկոլլեկտիվն իր զբաղմունքների ժամանակ նույնպես վերլուծում է ընթացիկ քաղաքական կյանքի և տեղական հարցերը, բայց մշակում է այն ագիտացիայի տեսանկյունից: Սովորաբար ագիտկոլլեկտիվում հարցերն ավելի նեղ են դրվում, քան թե ընթացիկ քաղաքականության խմբակում: Ագիտկոլլեկտիվն իր զբաղմունքների նշանակալից մասը նվիրում է ագիտացիայի մեթոդիկայի հարցերին և զեկուցողների փորձնական յեկույթներին: Ընթացիկ քաղաքականության խմբակում կարիք չկա ավելի մանրամասն կանգ առնելու ագիտացիայի մեթոդիկայի վրա, կարիք չկա ամեն մի զբաղմունքի ժամանակ դնելու ունկնդիրների փորձնական զեկուցումները:

Ընթացիկ քաղաքականության խմբակը պետք է ձգտի այն բանին, վորպեսզի իր ունկնդիրները սովորեն խմբակում ստացած գիտելիքները հաղորդել կոմյերիտական միջավայրին և ագիտացիա մղել անկուսակցական յերիտասարդության շրջանում: Այդ պատճառով ագիտկոլլեկտիվի աշխատանքի առանձին տարրերը (հետո մենք ցույց կտանք ինչպիսի) պետք է ոգտագործվեն ընթացիկ քաղաքականության խմբակներում: Վորքան բարձր է ընթացիկ քաղաքականության խմբակի ունկնդիրների զարգացման մակարդակը, նույնքան ավելի մոտ է կանգնած այս խմբակն իր աշխատանքի բովանդակությամբ և մեթոդներով ագիտկոլլեկտիվներին:

Ընթացիկ ֆադաֆականության խմբակներ յեվ լրագրային խմբակներ: Շատ ընկերներ շփոթում են ընթացիկ քաղաքականության խմբակը լրագրային խմբակի հետ: Այս շփոթելը հիմնովին սխալ է: Ընթացիկ ֆադաֆականության խմբակն իր առխառանքի յարնդիրներով յեվ մեթոդներով զգալիորեն ավելի մոտ է կանգնած ագիտկոլլեկտիվներին քան լրագրային խմբակներին: Լրագրային խմբակն իր առաջ նեղ խնդիր է դնում՝ լրագիր կարդալ սովորեցնել: Այդ պատճառով լրագրային խմբակը սահմանափակվում է լրագրի «այսօրվա» №-ի նյութի վերլուծությամբ (այսինքն մի կամ մի քանի լրագրերի նյութի): Լրագրային խմբակը յուրաքանչյուր զբաղմունքի ժամանակ մշակում է բոլորովին տարբեր հարցեր՝ միջազգային բնույթ կրող հարցեր, իՍՆՄ տնտեսական կյանքի, կենցաղային և այլն: Սակայն այս հարցերը դրվում են նեղ, վոր-

րոնք կապված են խմբակի պարապմունքի ժամանակ այս կամ այն հոգվածի կամ դիտողության վերլուծության հետ:

Ընթացիկ քաղաքականության խմբակն ոգտագործելով լրագրի վորպես հիմնական (բայց վոչ միակ) նյութ, նրա համար անհրաժեշտ չէ մշակել ամեն մի պարապմունքի ժամանակ լրագրի մի քանի բաժին: Ընթացիկ քաղաքականությունը խմբակի ամեն մի պարապմունքի ժամանակ մեակվում է միայն մի թեմա, բայց յերբեմն վորեն կարևոր հարց մշակվում է յերկու-յերեք պարապմունքի ընթացքում: Ընթացիկ քաղաքականության խմբակը կարող է և պետք է ոգտագործե լրագրային խմբակի աշխատանքի առանձին տարրերը (քաղտեղեկատու), բայց վորպես ոժանդակիչ մեթոդներ, վորպես ոժանդակիչ նյութ:

Այսպիսով մենք տեսնում ենք, վոր ընթացիկ քաղաքականության խմբակը, տարբերվելով վերը մատնանշած քաղաքական կրթության յուրաքանչյուր ձևից, միևնույն ժամանակ իր մեջ պարունակում է և քաղաքականության և լրագրային խմբակի տարրեր, բայց առանձնապես ագիտություններով: Այս պարագան իր արտացոլման և գտնում և խմբակների աշխատանքի ծրագիրը կազմելիս և մեթոդական ձևերի ընտրության ժամանակ:

ԸՆԹԱՑԻԿ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԽՄԲԱԿՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՊԼԱՆԸ

ԻճՆ կտրիք ունի խմբակը պլանի

Մենք արդեն ասացինք, վոր ընթացիկ քաղաքականության խմբակը չունի տարեկան ծրագիր: Չի կարելի առաջուց նախատեսել և նախագուշակել, թե ինչպիսի քաղաքական դեպքեր առաջնակարգ տեղ կգրավեն մոտակա ուսման տարվա ընթացքում: Մի քանի դեկավարներ սրանից հանում են այն սխալ յեզրակացությունը, վոր ընթացիկ քաղաքականության խմբակը պետք է աշխատի միանգամայն առանց պլանի: Սրանով նրանք առաջարկում են ընթացիկ քաղաքականության խմբակը վերածել «ազատ ծրագրի» խմբակի, վորտեղ դեկավարը հենց առաջին պարապմունքի ժամանակ բացատրում է, թե վոր հարցերն են ամենից շատ հետաքրքրում ունկնդիրներին և հետո սկսում է մշակել այդ հարցերը: Սովորաբար դուրս է գալիս, վոր մի քանի ունկնդիրներ առաջարկում են վերլուծել կենցաղային բնույթ կրող վորեն հարց, վոմանք ավելի հետաքրքրվում են միջազգային դեպ-

քերով, վոմանք բանվոր դասակարգի և գյուղացիության վոխահարաբերությունների խնդիրներով: Ի վերջո ազատ ծրագրով առաջնորդվող խմբակում հարցերի մշակման և ընտրության կարգը ստանում է պատահական բնույթ—ամեն ինչ կախված է ունկնդիրների տրամադրությունից և դեկավարի կամքից:

Ընթացիկ քաղաքականության խմբակը չի կարող աշխատել առանց պլանի: Դեկավարը պետք է պարապմունքները դասավորե աշխատ, վորպեսզի պատասխանե ունկնդիրներին հուզող բոլոր հարցերին. նա պետք է հաշվի առնե ունկնդիրների պահանջներն ու տրամադրությունները, ուշադիր լինի դեպի նրանց ցանկությունները: Այս բոլոր դեպքերում ուսանողները կողմից առաջադրվող հարցերը պետք է մշակվեն վորոշ հետեղականությամբ, յենելով վորեն գլխավոր հարցից: Ահա թե ինչու, խակապես, ընթացիկ քաղաքականության խմբակը կարիք ունի մտածված, առաջուց նախադրված ծրագրի:

Ինչպես կազմել ընթացիկ քաղաքականության խմբակի աշխատանքի ծրագիրը: Ինչով է տարբերվում աշխատանքի նախագիծը ծրագրից: Հարցերի ինչպիսի՞ շրջագիծ պետք է ընդգրկվի այս նախագիծում: Կաշխատենք ավելի մանրամասն պատասխանել այս հարցերին, վորովհետև փորձը ցույց է տալիս, վոր ընթացիկ քաղաքականության խմբակի համար անհաշու կազմած աշխատանքի նախագիծը վոչ միայն խափանում, այլ յեվ յերբեմն յուծում է պարապմունքներ, յսկիով ունկնդիրներից պարապմունքներից հանալիս ձգտում: Ընթացիկ քաղաքականության խմբակը վերջի վերջո դառնում է վաճառքային:

Ընթացիկ քաղաքականության խմբակի աշխատանքի նախագիծի սարքերով բաղկի աշխատանքի նախագիծը պետք է բյունը ծրագրից կազմվի վոչ թե մի տարվա, այլ տարիուկեավ համար, այսինքն պետք է հաշվված լինի մոտավորապես 6—7 պարապմունքի համար: Այն նախագիծը, վորը նշանակված է յերկար ժամանակվա համար, անշուշտ կբանգվի: Միամսյա նախագիծը չի կարող մեզ բավարարել, վորովհետև ընթացիկ կյանքի ամենակարևոր հարցերը և տեղական իրականության ակտուալ հարցերն անհնարին է մշակել յերեք-չորս պարապմունքի ընթացքում:

Քաղաքականության խմբակի ծրագիրը կապում է դեկավարին այն տեսակետից, վոր նա պարտավոր է յուրաքանչյուր թեմա «ամփոփել» վորոշ ժամանակամիջոցում, «խրավունք» չունի

ինքնագլուխ մի քանի ծրագրային հարցեր փոխարինել ուրիշ հարցերով: Ընթացիկ քաղաքականության խմբակի աշխատանքի նախագիծն այս տեսակետից ավելի ճկուն և շարժական է: Այսպես սրվում է միայն սոսկադական նշան, վորը կարող է փոփոխվել աշխատանքի պրոցեսում: Նախագիծը կարող են դրվել այն հարցերը, վորոնք սկզբում աչքաթող են արվել, նախագիծը կազմելիս: Մի քանի թեմաներ կարելի չե անցնել ավելի սեղմ, մյուսներն, ընդհանրապես, ավելի ընդարձակ և հանգամանորեն:

Ընթացիկ քաղաքականության խմբակի աշխատանքի նախագիծում նշվում են միայն թեմայի անունները և յուրաքանչյուր թեմայի հատվածները: Քաղաքացի ծրագրից տարբերվելու համար, խմբակի նախագիծում կարելի չկա մշակել ամեն մի հատվածի բովանդակությունը, վորովհետև այդ կոթվարացների ղեկավարի աշխատանքը: Չպետք է մոռանալ, վոր բացի աշխատանքի նախագիծից ղեկավարն յուրաքանչյուր պարագմունքի համար կազմում է զրույցի նախագիծը: Ահա թե ինչու մենք ավելորդ ենք համարում առաջուց մանրամասն մշակել բոլոր թեմաները, վորոնք մտնում են խմբակի աշխատանքի նախագիծի մեջ:

Քաղաքացի ծրագիրը մշակում է կուսակցության և կոմյունիստական կենտրոնական կոմիտեն: Բայց վոչ մի միտք չունի ընթացիկ քաղաքականության խմբակի աշխատանքի նախագիծը կենտրոնում կազմել. կենտրոնական կոմիտեն և նահանգային կոմիտեները (կամ մարզային կոմիտեները) պետք է միայն ժամանակ առ ժամանակ նշեն մի շարք թեմաներ, վոր ցանկալի չե մշակել խմբակներում, մատնանշելով նշած հարցերի մշակման ճիշտ կարգը, չպարտավորեցնելով ղեկավարին մշակել նշված թեմաների մեծ մասը կամ բոլորը:

Ղեկավարը կարող է կամ բոլորովին առանձին նյութեր չմշակել, վորոնց հանձնարարել է կոմիտեն կամ թե այս հարցերի մշակումը հետաձգել վորոշ ժամանակով, նայած խմբակի կազմին, ունկնդիրների տրամադրություններին և մշակված նյութին:

Ընթացիկ քաղաքականության խմբակի աշխատանքի նախագիծը կազմում է հենց ինքն ղեկավարը:

Աշխատանքի նախագիծը նախապես պետք է բնկվի խմբակի ունկնդիրների քննադատական փողովում: Ղեկավարը պետք է կարողանա այնպես դնել նախագիծը քննությանը, վորպեսզի ունկնդիրները հենց իրենք առաջադրեն լրացուցիչ հարցեր, նկատելի, թե ինչպիսի թեմաներն են նրանց ավելի շատ հետաքրքրում: Ուն-

կնդիրները պետք է արտահայտվեն այն հարցի մասին, թե ինչը պետք է ավելի մանրամասն մշակել, ինչպիսի հարցերը կարող են փոխարինվել, ինչպիսիները դուրս հանվել: Հասկանալի չե, վոր վճռական խոսքը (այսպես ասած «վետո» իրավունքը) պատկանում է ղեկավարին: Բայց և այնպես ունկնդիրների հենց իրենց նախաձեռնությունը, իրենց ինքնագործունեությունը, իրենց ակտիվ մասնակցությունը նախագիծ կազմելու մեջ ունի մեծ վոչ միայն բարոյական, այլ և գործնական նշանակություն: Ունկնդիրների հետաքրքրությունը ղեկավար պարագմունքներն այդ ղեկավարում, անկասկած, կամեծանա: Աշխատանքի նախագիծը պետք է անպատճառ համաձայնեցվի խմբի ավագի, ագիտպրոպի կամ կոմյունիստական բջջի քարտուղարի, պրոպագանդիստների (ղեկավարների սեմինարիա) ռայոնական սեմինարի ղեկավարի կամ շրջանային կոմիտեի հետ: Խոշոր ձեռնարկություններում, վորտեղ կա մի քանի ընթացիկ քաղաքականության խմբակ, կարելի չե բոլոր խմբակների համար կազմել մի աշխատանքի նախագիծ, մշակելով վերջինս ղարոցական խորհրդում: Կոմյունիստական բջջի ագիտպրոպի հսկում է առաջին հերթին այն բանին, վորպեսզի տեղական հարցերը (կոլլեկտիվ պայմանագրի և գործարանային կազմակերպությունների աշխատանքի մասին և այլն) խմբակի աշխատանքի նախագիծից չվրիպեն: Սեմինարի ղեկավարը հսկում է այն բանին, վորպեսզի ընթացիկ քաղաքականության խմբակի աշխատանքում լուսաբանվեն այն ամենահրատապ քաղաքական հարցերը, վոր տվյալ մոմենտում առաջ է քաշում կուսակցությունը: Ամբողջ ագիտկոլլեկտիվը պետք է ոգնե ղեկավարին խմբակի աշխատանքի որինակելի նախագիծ կազմելու մեջ և սովորեցնե նրան կազմելու յուրաքանչյուր պարագմունքի նախագիծն առանձին:

Խմբակների աշխատանքի նյութը

Այն բոլոր հարցերը, վորոնք մտնում են ընթացիկ քաղաքականության խմբակի պարագմունքների նախագիծի մեջ, կարելի չե պայմանականորեն բաժանել յերեք խմբի. առաջին՝ կուսակցական կոնֆերենցիաների և ԿԿ պլենումների վորոշումներ, յերկրորդ՝ ընթացիկ առօրյա թեմաներ և յերրորդ՝ տեղական բնույթի կրող հարցեր:

Քաղաքական կյանքի անց ու դարձին տեղյակ լինելու համար, անհրաժեշտ է մշակել վոչ միայն կուսակցական համագումարների և կոնֆերենցիաների վորոշումները, այլ և ԿԿ պլենում-

ների վորոշումները: Այս մշակումը կպահանջե 2—3 պարապմունք: Ընթացիկ հարցեր ասելով մենք հասկանում ենք, ամենից առաջ, միջազգային դեպքերը, պարլամենտական ընտրությունները Գերմանիայում, Ֆրանսիայում և այլն, դեպքերը Չինաստանում, անգլիական կապիտալի փորձերը ԽՍՀՄ-ի դեմ բլոկ կազմել և այլն: Սրանց շարքին են պատկանում նույնպես ներքին կյանքի մի քանի կարևորագույն դեպքեր, վորոնք լայնորեն պարզաբանվում են խորհրդային մամուլի եջերում՝ հացամթերման կամպանիայի ընթացքը, Գորկու գալուստը ԽՍՀՄ, Սմոլենսկի գործը, կոլտնտեսությունների համագումարը և սրա հիմնական վորոշումները ՀՊԳԱ (Համամ. Պրոլետար. Ասոցիաց.— ВАПП) համագումարը և այլն: Վերջապես, տեղական հարցեր ասելով հասկանում ենք, ամենից առաջ, այն հարցերը, վորոնք կապված են տվյալ ձեռնարկության կամ հիմնարկության կամ թե տվյալ ռայոնի կյանքի հետ՝ հավաքական պայմանագիրը, գործարանի կառավարչության և ֆարրիկա-գործարանային կոմիտեի փոխհարաբերությունները, կուլտուրական-կենցաղային հարցեր, արտադրական, այն հարցերը, վորոնք կապված են պրոֆմիտությունների համագումարների և կոնֆերենցիաների, տրեստի վարչության գործունեության, արդյունաբերության տվյալ ճյուղի մեջ յեղած գյուտերի, կոմյերիտական և կուսակցական բջջի աշխատանքի հետ:

Ստորև բերում ենք ընթացիկ քաղաքականության խմբակի աշխատանքի որինակելի նախագիծը, վորը կազմել ենք 1928 թ. ապրիլի վերջի և մայիսի համար:

1. Հացամթերման կամպանիայի դասերը.

ա) տնտեսական դժվարությունների պատճառները. բ) կուսակցության ձեռնարկումները այս դժվարությունների դեմ պայքարելու համար: Հացամթերման կամպանիայի ժամանակ հայտնաբերված կուսակցության գծի թերությունները և խեղաթյուրումները. գ) կուսակցության խնդիրները առաջիկա հացամթերման ժամանակաշրջանի համար:

2. Շախտիի գործի դասերը.

ա) վերն և Շախտիի գործի ելությունը. վերաբերմունք դեպի բուրժուական մասնագետները և պրոլետարական մասնագետներ պատրաստելու հարցը. գ) ինքնաքննադատություն և կուսակցական ու պրոֆմիտիզմական դեկավարության թերությունների մասին:

3. Պարլամենտական ընտրությունները Գերմանիայում.

ա) փորձեր կարմիր ճակատայինների միությունն արգելելու համար. կուսակցության խնդիրների և ընտրությունների առթիվ, կուսակցության լոգունգը. Լենինբուրգի քայքայումը. գ) կոմկուսակցության հաղթանակը գլխավոր քաղաքներում. դ) սոցիալ-դեմոկրատիայի «հաղթանակը». յե) սոցիալ-դեմոկրատիայի և կոմկուսակցության տաքտիկան նոր պարլամենտում. կոալիցիոն կառավարություն ստեղծելու պատրաստությունը և Գերմանիայի կոմունիստական կուսակցության վերաբերմունքը դեպի այդ կառավարությունը:

4) Կուլտուրական հեղափոխությունը և կոմյեթիտմիությունն ինդիւրները.

ա) կուլտուրական հեղափոխության ելությունը. բ) կենցաղի կուլտուրական վերակառուցման անհրաժեշտությունը և այս խնդրի իրագործման նյութական պայմանները. գ) անգրագիտության վերացումը կուլտուրական հեղափոխության ամենակարևոր նախադրյալն է. դ) պայքար երիտասարդության մեջ յեղած վատառողջ յերևույթների դեմ. տեսական գիտելիքների մակարդակի բարձրացվելը և նոր մարդկանց կոփումը:

5) Պրոֆմիտություններ (մետաղագործների, հանքագործների, սնունդ-համի, քիմիական) համագումարի հանրագումարը:

6) Բանվորական հանրակացարան և մեր ձեռնարկությունն յերիտասարդություն կենցաղը:

7) Արտագրական խորհրդակցություն հիմնական աշխատանքները:

Այս նախագծի համար անհրաժեշտ է մի քանի նկատողություններ անել: Մենք չենք մտքել նախագծի մեջ կոմյերիտմիության ութերորդ համագումարի բոլոր վորոշումների մշակումը, վորովհետև համագումարը վերջացել է մայիսի վերջին և համագումարի հիմնական վորոշումները (բացառությամբ ընկեր Բուխարինի զեկուլյցի) մշակվել են հունիսում: Մենք չենք մշակել տեղական բնույթ կրող հարցեր, վորովհետև այդ հարցերը տարբեր խմբերում տարբեր ձևով պիտի մշակվեն:

Ընթացիկ քաղաքականության խմբակի աշխատանքի նախագիծը կազմելիս պետք է խուսափել կրկնություններից: Ընթացիկ

ուսման տարում Մոսկվայի կոմիտեի անդամ լինելու իրավունքը խմբակ-
ները աշխատանքի նախադիմելու կազմելու մեծ սխալ է թույլ տվել:
Մոսկվայում ընթացիկ քաղաքականությունը խմբակի թեման է
«կուսակցություն տնտեսական քաղաքականությունը և փողովորդա-
կան տնտեսության դարգացման հնգամյա պլանը» քննվել է
յերեք անգամ—կի ոգոստոսյան պլենումի վորոշումների մշակե-
ման առթիվ, կի հոկտեմբերյան պլենումի վորոշումները մշակե-
լու առթիվ և, վերջապես XV կուսակցական համագումարի վորո-
շումները մշակելու առթիվ: Այսպիսի բազմացի կրկնությունը
վոչ մի ոգուտ չի բերել:

Հեկավարի համար դժվար է ամեն անգամ հարցը դնել նոր
ձևով:

Վերոնշյալ նախագծում ըստ յերևույթին պետք է առաջին
յերկու թեմաները միացնել է ընդհանուր զրույցը տանել կի
ապրելյան պլենումի հանրագումարների թեմայի շուրջը: Այս
վերաբերում է ընթացիկ քաղաքականության այն խմբակներին,
վորոնք արդեն մինչև այդ մշակել են հացամթերման և Շախտի
գործի մասին հարցերը: Զրույցի ժամանակ պետք է միայն
համառոտ կրկնել մշակված նյութը, կանգ առնելով միայն հարցի
առաջուց չլուսաբանված կողմերի վրա: Այս դեպքում գլխավոր
ուշադրությունը պետք է դարձնել ինքնաքննադատության հար-
ցի վրա, վորովհետև այս հարցը սրվել է հատկապես կի ապրիլ-
յան պլենումում: Հնարավոր է, վոր, ընդհակառակը, մի քանի
խմբակներում առաջին յերկու թեման պետք է մշակել յերեք-
չորս պարագմունքի ընթացքում: Այս վերաբերում է այն խմբակ-
ներին, վորոնց ունկնդիրները միանգամայն վոչ ծանոթ են
կուսակցական համագումարի ընդհանուր վորոշումներին պրոկե-
տարիատի տնտեսական քաղաքականության հարցի մասին
ԽՍՀՄ-ում և վոչ ել Շախտի գործի նյութերին:

Խմբակի պարագմունքների ժամանակ քննելով պարլամեն-
տական ընտրությունների հարցը Գերմանիայում, պետք է հաշ-
վի առնել այն զրույցները, վորոնք շոշափել են առանձին քաղա-
քական դեպքեր Գերմանիայում: Այսպիսով, վերևում նշված ընթա-
ցիկ քաղաքականության խմբակի աշխատանքի սխեմատիկ
նախագիծը ամեն մի խմբակում պետք է մշակվի տարբեր տեսակ,
նայած արդեն անցած թեմաներին, ունկնդիրների արտադրական
հակումին և նրանց զարգացման մակարդակին:

Արտապլանային հար-
ցերը խմբակների պա-
րագմունքների ժամա-
նակ

Բացի վերը մատնանշած պլանային
հարցերից ընթացիկ քաղաքականության
խմբակի յուրաքանչյուր պարագմունքի
ժամանակ մշակվում են նաև առանձին
«արտապլանային» հարցեր: Մոտավորապես կես ժամ պետք է
աշխատել լրագրի վրա (անցած շաբթվա դեպքերի տեղեկատուն)
և ելի ևս կես ժամ «մանր» հարցերը մշակելու համար: Բանն այն
է, վոր պարագմունքների պրոցեսում ունկնդիրների մեջ առաջ
են գալիս այս կամ այն միտքը, յերևան են գալիս հարցեր,
վորոնք առնչություն չունեն վերլուծվող թեմայի հետ: Յեթե
հարցը մեծ է, կարևոր և եյական՝ պետք է նրան նվիրել հատուկ
պարագմունք, մտցնելով այն աշխատանքի պլանի մեջ: Յեթե
հարցը շատ թեթև է և հետաքրքրում է մեկ կամ յերկու ուն-
կընդիր, դեկավարը պետք է ունկնդիրին հետաքրքրող հարցին պա-
տասխանե հենց այստեղ, պարագմունքից հետո այս ընկերոջ
հետ ունեցած զրույցի ժամանակ: Հաճախ է պատահում, վոր վորև
է եյական հարց հետաքրքրում է բոլորին, բայց և այնպես այդ
հարցը այնքան նշանակալից չէ, վորպեսզի նրան հատկացվի հա-
տուկ պարագմունք: Այն ժամանակ դեկավարը պարագմունքից
հետո պատասխանում է բոլոր «մանր» հարցերին (պայմանա-
կանորեն մենք այսպես կանվանենք): Նման տեսակ հարցերի
շարքը կարելի է դասել առանձնապես, դիսկուսիոն թեմաները,
վորոնք ցցվում են այս կամ այն կենցաղային յերևույթի առթիվ
(կոմիտեի տակաճը կարող է գատիկ անել, կոմիտեի տակաճը կարող
պարել կամ յերգել ցիգանական յերգեր և այլն):

Ընթացիկ քաղաքականության խմբակի ամբողջ պարագմունքը
կազմված է յերեք մասից—կես ժամ գնում է հերթական բեմայի
մեակություն վրա, կես ժամ լրագրի աշխատանքի վրա յիվ կես ժամ
«մանր» հարցերի պարագմունքային վրա: Պարագմունքի վրա պետք
է գնա մոտավորապես յերկու և կես ժամ: Առաջին մեկ ու կես
ժամից հետո պետք է ընդմիջում անել:

Շատ ընկերներ, հավանորեն, պետք է առարկին այն բանի
դեմ, վորպեսզի ընթացիկ քաղաքականության խմբակի պարագ-
մունքները տեղեկին յերկու և կես ժամ: Իրավ վոր, հաճախ է
պատահում, վոր ունկնդիրները մի ժամ ել չեն կարողանում քաղ-
ապրոցում նստել, բայց այս բացատրվում է բացառապես նյութի
ձանձրալի բովանդակությամբ, դեկավարի անշնորհքությամբ, վոր
չի կարողանում հետաքրքիր տանել զրույցը: Մոլորարար պա-

Գ. Լեկոու



բազմաճյուղները տարվում են անկազմակերպ, և այս հանգում է այն բանին, վոր ունկնդիրները խիստ հոգնում են, վորովհետև զրույցը տարվում է անհետաքրքիր: Մեծ նշանակություն ունի նույնպես և շենքը պարապմունքների համար և այլն: Պարապմունքները կանոնավոր կազմակերպելու դեպքում, ինչպես ցույց է տալիս բոլոր գիշերային բանվորական զարոցների և դասընթացքների փորձը, յերկուս և կեսուկան ժամը միանգամայն հնարավոր է: Մի քանի ղեկավարներ պարապմունքներն սկսել են վոչ թե հերթական զրույցից, այլ լրագրային նյութի մշակումից և հետո միայն անցել թեմայի մշակման: Դեռ դժվար և ասել, թե ուղիղ է արդյոք այսպես սկսել պարապմունքը. այստեղ շատ պատճառներ կան և քեզ և դեմ: Մինչև այժմ խմբակների մեծամասնությունը աշխատանքներն սկսել և հերթական թեմայի մշակումից, վորովհետև ըստ ելույթյան հենց դա յե կազմում պարապմունքների ամենակարևոր մասը և այն էլ ամենագլխավորը:

Ընթացիկ ֆազակալույթյան խմբակների սխալքը: Ընթացիկ քաղաքականության խմբակների աշխատանքի հաջողությունը կախված է վոչ թե միայն ճիշտ կազմված պլանից, այլ և մի շարք ուրիշ պատճառներից— ղեկավարների և ունկնդիրների կազմից, պարապմունքների շրջապատից, կոմյերիտական բջջի աքտիվությունից. ընթացիկ քաղաքականության խմբակը ղեկավարել ավելի դժվար է, քան թե քաղաքացի ղեկավարելը: Ընթացիկ քաղաքականության խմբակի ղեկավարին անհրաժեշտ է ունենալ շատ գիտելիքներ և մեթոդական փորձառություն, քան զարոցի ղեկավարին, վորովհետև այն հարցերի շրջագիծը, վորը շոշափված է խմբակում, բավականին բարդ է, այստեղ դասագիրք չկա, ծրագիր չկա, պետք է պատասխանել այնպիսի հարցերի, վորոնք շատ դեպքերում չեն լուսաբանվում գրականության մեջ (տեղական բնույթ կրող հարցեր): Վերջապես, ընթացիկ քաղաքականության խմբակի մեջ պարապմունքների մեթոդը շատ մեծ չափով կախված է ունկնդիրների կազմից և խմբակի տիպից:

Միանգամայն սխալ է այն ընկերների կարծիքը, վորոնք կարծում են, թե ընթացիկ քաղաքականության խմբակում կարող է պարապել ամեն մի կոմյերիտական: Այս ճիշտ չէ: Մենք արդեն վերև ասացինք, վոր ընթացիկ քաղաքականության խմբակում պարապելու համար անհրաժեշտ է ունենալ տարրական քաղաքական գիտելիքներ կոմյերիտական առաջին աստիճանի քաղաքացիի ծավալով: Քաղաքականապես անգրագետ ընկերների

հետ չի կարելի շատ թե քիչ հիմնավոր մշակել ընթացիկ քաղաքական հարցերը, վորոնք կապված են այսօրվա հետ: Ընթացիկ քաղաքականության խմբակի կանոնավոր աշխատանքը հնարավոր է միայն այն դեպքում, յեթե ունկնդիրները կանոնավոր լրագիր կարդան, իսկ պահանջել տեխնիկապես և քաղաքականապես կիսագրագետ ընկերացից, վորպեսզի կանոնավոր լրագիր կարդա, հասկանալի չէ, վոր անհնարին է: Ահա թե ինչու ընթացիկ քաղաքականության խմբակի մեջ պիտի ընդունել միայն նրանց, ովքեր կարող են վարժ կարգալ ու գրել. բանավոր և գրավոր անսխալ արտահայտել իրենց մտքերը. ծանոթ են նաև հարցերի շրջագծին, վորոնք մշակված են կոմյերիտական առաջին աստիճանի դպրոցում:

Սակայն չպետք է ընթացիկ քաղաքականության խմբակի կոմպլեքտացման դեպքում ունկնդիրներին ներկայացրած պահանջները վերաբերյալ շատ խստապահանջ լինել: Այսպես, որինապ, սխալ կլինեն պահանջել այն կոմյերիտականից, վորը գրվել է ընթացիկ քաղաքականության խմբակին, լրագիր կարդալ իմանալ վորովհետև հենց վոր նա մի տարի աշխատե խմբակում, կսովորի լրագիր կարդալ: Ընթացիկ քաղաքականության խմբակում պարապել ցանկացողի համար պարտադիր չէ առաջին աստիճանի քաղաքացի ավարտելը, բավական է ունենալ տարրական քաղաքական գիտելիքներ առաջին աստիճանի դպրոցի ծավալով, անկախ այն հանդամանքից, թե այդ գիտելիքները ձեռք են բերված դպրոցում կամ ինքնակրթության միջոցով: Զի կարելի պահանջել, վոր ուսանողը հիմնավոր ծանոթ լինի այն հարցերի շրջագծին, վոր նա ձեռք է բերում առաջին աստիճանի քաղաքացի, նա պետք է ունենա միայն ընդհանուր ծանոթություն: Խմբակների կոմպլեքտացման դեպքում պետք է ձգտել նրանց կազմի ավելի համատարր դարձնելու: Վորքան քիչ է համատարր խմբակի կազմը, նույնքան էլ ավելի դժվար է ղեկավարին հարթել նրա աշխատանքը:

Ընթացիկ քաղաքականության բոլոր խմբակները, համաձայն ունկնդիրների զարգացման մակարդակի և արտադրական սկզբունքի, կարելի չէ վերածել մի քանի կատեգորիաների: Խմբակները կարող են լինել յերեք տեսակի— ունկնդիրների թույլ, միջակ և ուժեղ կազմ ունեցող խմբակներ: Հետագայում մենք պետք է բացառապես շփվենք զարգացման միջին մակարդակ ունեցող խմբակների ունկնդիրների կազմի հետ: Թույլ կազմ ու-

նեցող խմբակներում անհրաժեշտ է մեթոդը պարզեցնել, մշակելու համար ավելի թեթեւ նյութ ընտրել ավելի շատ ուշադրութիւն դարձնել զուտ պրաքտիկ առօրեայ հարցերին, ունենդիրներին չծանրաբեռնել մեծաքանակ պրակտիկ խնդիրներով: Ուժեղ կազմ ունեցող խմբակներում, ընդհակառակը պետք է կիրառել բարդ մեթոդական ձևեր, տալով ունենդիրներին վոչ միայն լրագրային նյութ, այլ և քաղաքական բովանդակութեամբ բրոշյուրներ: Այս դեպքում անհրաժեշտ է ավելի մեծ ուշադրութիւն դարձնել տեսական հարցերին, և բարդ պրոբլեմներին, ունենդիրներին ավելի շատ ոգտագործել արտախմբակային աշխատանքի համար:

Ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակներն արտադրական սկզբունքի համաձայն կարելի չէ բաժանել հինգ խմբի. 1) բանվորական, 2) խորհրդային, 3) գյուղական, 4) բարձրագույն կրթական և 5) դպրոցական: Հետագայում կանգ կառնենք արտադրական բջիջներին կից ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակների աշխատանքի վրա: Բանվորական և գյուղական խմբակները մյուս բոլոր տիպի խմբակներից տարբերվում են նախ և առաջ նրանով, վոր նրանց համար ավելի մեծ նշանակութիւն ունեն տեղական բնույթ կրող հարցերը: Խորհրդային խմբակներում ավելի մեծ տեղ պիտի տրվի պետական ապարատի վերակազմութեան և պայքար բյուրոկրատիզմի դեմ հարցերին:

Կրթական հիմնարկութիւններում պրաքտիկ կյանքի հարցերին ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակների պարապմունքների ժամանակ պետք է բաւականաչափ ուշադրութիւն դարձվեն: Առաջին հերթին ունենդիրներին պետք է ծանոթացնել արտադրութեան այն ճյուղերի հետ, վորտեղ նրանք դպրոցն ավարտելուց հետո պիտի աշխատեն: Այնտեղ, վորտեղ բարձրագույն կրթական հիմնարկի բջիջը (շեֆութեան կամ ուսանողների գործնական աշխատանքի կարգով) կապված է առանձին ձեռնարկութիւնների հետ, ոգտակառ է խմբակների պարապմունքները պատկերավորել այդ ձեռնարկութիւնների փաստացի նյութով:

ԸՆԹԱՅԻՎ ԲԱՆԱԲԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԽՄԲԱԿՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆԲԻ ՄԵԹՈԴԻԿԱՅԻ ՀԻՄՈՒՆԲՆԵՐԸ

Ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակների աշխատանքի մեթոդները հիմնականում նույնն է, ինչ վոր կոմյերիտական քաղաքականութեան: Բայց և այնպէս կան մի շարք հույժ եյական տարբերութիւններ:

Այս գլխում մենք կաշխատենք տալ մեթոդական ձևերի միայն ամենաընդհանուր ակնարկն այնպէս, վորպէսզի գլխավոր ուշադրութիւնը դարձվի այն մեթոդական ձևերին, վորոնք հատկանշական են հանդիսանում ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակների համար: Մեթոդիկայի հարցերի ավելի մանրամասն լուսարանութիւնը, վորն ընդհանուր է և ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակների, և կոմյերիտական քաղաքականութեան համար, ընթերցողը կարող է գտնել «Կոմյերիտական քաղաքականութեան աշխատանքի մեթոդիկան» գրքուկում*):

ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՅԵՎ ՈՒՆԿՆԴԻՐՆԵՐԻ ՊԱՏՐԱՍՏՎԵԼԸ ՊԱՐԱՊՄՈՒՆԲՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

Ունկնդիրների պատրաստելը խմբակի պարապմունքի համար

Քաղաքականութեան դպրոցները, վորպէս կանոն, շաբաթական յերկու անգամ են պարապում. մի ուրը հանդիսանում է նախապատրաստական, այստեղ ունենդիրները մշակում են նյութը դասագրքով, մյուս ուրը՝ հիմնական: Այդ ուրը ղեկավարը զրուցում է ավյալ թեմայի մասին: Ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակն աշխատում է, գլխավորապէս, լրագրային նյութի վրա: Գիրքն ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակի համար հանդիսանում է ոժանդակիչ նյութ: Ընթացիկ

*) Գ. Լեզուր, «Կոմյերիտական քաղաքականութեան աշխատանքի մեթոդիկան», 6-րդ հրատարակութիւն «Մոլոդայա գվարդիա», 1928 թ.

քաղաքականութեան խմբակների ունենդիրները կազմն իր զարգացման մակարդակով քաղաքացիի ունենդիրները համեմատութեամբ ավելի բարձր է։ Այդ պատճառով ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակը, վորպես կանոն, սմբողջ ուսման տարվա ընթացքում աշխատում է շաբաթական մի անգամ։ Բացառութիւն են կազմում այն խմբակները, վորտեղ ունենդիրները կրթական մակարդակը շատ ցածր է, կամ թե այն խմբակները, վորտեղ ունենդիրներն իրենք պիտի պնդեն պարապմունքի յերկրորդ որ մտցնելու։ Այսպիսով, ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակների մեծամասնութեան մեջ ունենդիրների պատրաստովիւ պրոցեսը աշխատանքի համար անցնում է վոչ թե դպրոցում, այլ տանը։

Ամեն մի ուսանող զբաղվում է ինքնուրույն հատուկ մշակված առաջադրութեամբ։

Վորպեսզի ունենդիրներին սովորեցնել ամբ պարապմունքների համար պատրաստվել, անհրաժեշտ է արվա սկզբին ունենալ յերեւելու հասուկ գրույց—ինչպես աշխատել գրի յեւ լրագրի վրա քեմայի մասին։ Այս գրույցները տարվում են վոչ թե պարապմունքի որը, այլ լրացուցիչ որ։ Ուսման տարվա սկզբին, առաջին ամիսը, խմբակներն աշխատում են շաբաթական յերկու անգամ։ Զրույցներին ղեկավարը մանրամասն ամփոփում է ընթերցանութեան հիմնական կանոնները։ Յուրջ է տալիս, թե ինչպես պիտի կարդալ գիրքը և լրագիրը, և տալիս է մի քանի որինակելի դասեր։ Որինակելի դասերին յուրաքանչյուր ունենդիր տրվում է հատուկ առաջադրութիւն, վորը նա պարտավոր է հենց այստեղ, ղեկավարի աչքի առաջ, կատարել։ Այս դեպքում ղեկավարը հըսկում է, թե վորքան ունենդիրը արագ է տիրապետում նյութին, և ինչպես է արձանագրում գիտողութիւնները։ Այս հնարավորութիւն է տալիս հետագայում առաջադրութիւնները կազմելիս, հաշվի առնել յուրաքանչյուր ունենդիր ընդունակութիւնները և ուժերը։ Ուղղելով ունենդիր արձանագրած գիտողութիւնները, ոգնելով վերլուծել հոգվածի կամ հատվածի անհասկանալի տեղը, անհասկանալի խոսքը, ղեկավարը հենց այստեղ ցույց է տալիս, թե ինչպես արձանագրել գիտողութիւնները ճիշտ, ինչպես գտնել ունենդիրը ինքը բառարանում գանաղան բառերի բացատրութիւնը, կամ թե վերլուծել անհասկանալի դարձվածքը։

Հենց այս պարապմունքներին ղեկավարը պետք է ցույց տա, թե ինչպես ոգտվել աշխարհագրական քարտեզից։ Առանց քարտեզի ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակը ի վիճակի չէ աշխատելու։ Անհրաժեշտ է առաջուց ձեռք բերել քարտեզների կոմպլեքտ. ԽՍՀՄ քարտեզը, Յեւրոպայի, Ամերիկայի, Ասիայի, ծանոթացնել ունենդիրներին բոլոր աշխարհամասերի և ամենակարևոր յերկրների դիրքի հետ, ցույց տալ, թե ինչպես գտնել քարտեզի վրա այս կամ այն շրջանը կամ քաղաքը, կատարել տալ Տասսի և Բոստայի հեռագրերի ընթերցում, ոգտագործելով քարտեզը վորպես հիմնական գործնական ձեռնարկ։

Հենց վոր գրքի և լրագրի վրա կատարվելիք աշխատանքի մեթոդիկայի մասին անցկացվեն առաջին լրացուցիչ պարապմունքները, հենց վոր ունենդիրներն ընդհանուր պծերով ծանոթացան թե ինչպես պետք է կարդալ գիրքը, լրագիրը, ինչպես ոգտվել աշխարհագրական քարտեզից, ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակն անցնում է միորյա պարապմունքի։ Վորպեսզի ունենդիրն հնարավորութիւն տրվի տանը պարապել և պատրաստվել հերթական յուրաքանչյուր գրույցի համար, ղեկավարը պետք է պարզե, թե վորքան ունենդիրները ծանրաբեռնված են հասարակական աշխատանքներով և «շատ ծանրաբեռնված» ընկերներին բջջի բյուրոյի միջոցով ազատել առանձին պատվերներից և աշխատանքից։ Ապա անհրաժեշտ է, վորպեսզի յուրաքանչյուր բջիջ սահմանել պարապմունքի յերկու ազատ որ—մեկ որը քաղաքացիների և խմբակների աշխատանքի համար, յերկրորդ որը—ունենդիրների ինքնուրույն աշխատանքի համար։ Սակայն այս չի նշանակում, թե ունենդիրն անպատճառ պետք է պատրաստվել «ազատ» որը, նա կարող է պարապել յերբ ուղեւնա, բայց ամեն տեսակ նիստերից և հավաքութիւններից մի ազատ որը հնարավորութիւն կտա թեկուզ մի որ նվիրել հերթական գրույցի համար պատրաստվելու։ Բանվորական ակումբի ընթերցարանում պետք է ստեղծել այնպիսի պարագաներ, վորոնք հնարավորութիւն տային ունենդիրներին ակումբ գալ և պատրաստվել գրույցների համար։ Ակումբում պետք է լինեն վոչ միայն լրագրներ, այլ և հանրամատչիլ քաղաքական գրականութեան բոլոր հարցերի մասին, վորոնք մշակվում են ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակի պարապմունքներին, այն եւ բավականաչափ որինակներով։

Խորը ձեռնարկութիւններում կուսակցական առանձնա-

սենյակներին կից պետք է ստեղծել կոմյերիտական քաղաքացի-
ների և ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակների հատուկ ան-
կյուններ:

Ուսնկնդիրների պարապմունքի համար պատրաստվելու
պրոցեսը բաղկացած է յերկու մասից՝ լրագիրների կանոնավոր
ընթերցանությունից և հերթական առաջադրությունը կատարե-
լուց: Հաջորդ գլուխն ամբողջովին նվիրված է խմբակի լրագրի
վրա աշխատելուն: Այստեղ մենք կանգ կառնենք այն հարցի
վրա, թե ինչպես պետք է ղեկավարը կազմե ուսնկնդիրների հա-
մար հերթական զրույցի առաջադրությունները:

Սկզբում ղեկավարը կազմում է բոլոր
ուսնկնդիրների համար ընդհանուր առաջա-
դրություն: Ամեն մի առաջադրություն բա-
ժանվում է յերեք մասի. 1) թեմայի հիմ-
նական հատվածները, 2) գրականություն ցույց տալ յուրաքան-
չյուր հատվածի մշակութեան համար և 3) ուսնկնդիրների գործ-
նական աշխատանքները:

Հատվածներն ընդհանուր հիմունքներով արդեն տրված են
ստուգելի պլանում: Մնում է միայն արտագրել այն: Այն դեպ-
քում, յեթե զրույցի ստուգելի պլանը կազմելիս և հերթական
թեմայի առաջադրությունների մշակման ժամանակամիջոցում
տեղի յեն ունեցել կարևոր դեպքեր, հարկավոր է փոխել պարապ-
մունքի պլանը, հիմք ընդունելով վոչ թե հին հատվածները,
այլ նորը մշակել:

Ուսնկնդիրների տանը կարգալիք գրականությունը պետք է
ընտրել լրագրներից, հանրամտչելի բրոշյուրներից և դասա-
գրքերից: Գրականության բնագրի ընդհանուր քանակը 12 յերե-
սից ավել չպիտի անցնե (միջակ գրքի ծավալից, այսինքն, մո-
տավորապես $\frac{3}{4}$ տպագրական թերթ). բայց ամենակարևորը՝ կա-
րողանալ ընտրել այնպիսի գրականություն, վոր նրանք ի վի-
ճակի լինեն գտնելու տեղական գրադարանում և ընթերցարա-
նում:

Բացի պարտադիր գրականության միջնորդից կարելի յե
ցույց տալ նաև վոչ պարտադիր գրականություն, բերելով գըր-
քերի ցանկը վորպես տեղեկատվի բնույթ կրող, վորտեղ ունկըն-
դիրը կարող է գտնել այս կամ այն պատմական դեպքի բացա-
տրությունը, կամ տեղեկությունը, վորը վերաբերում է զանա-
զան յերկրներին, կուսակցություններին և առաջնորդներին: Այս-

պես, որինակ, մշակելով Անգլիայի ընդհանուր գործադուլի հարցը,
կարող են ցանկանալ լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալ Անգ-
լիայի բանվորական կուսակցության մասին: Ղեկավարն ուն-
կընդիրներին տված առաջադրության մեջ մատնանշում է, թե
վորտեղ կարելի յե տեղեկություններ գտնել անգլիական բանվո-
րական կուսակցության մասին:

Յերրորդ հատվածում (վրաֆայում) բերվում է գործնական
աշխատանքների ցանկը: Սրա մեջ մտնում են և այս կամ այն
գործարանային կազմակերպության աշխատանքի հետազոտու-
թյունը, և նկարների ընտրությունը լրագրներից և ամսագրնե-
րից և զեկույցի պատրաստելը, և դիադրամաներ նկարելը: Հենց
այստեղ ղեկավարը ուսնկնդիրներին անում է առանձին առանձին
հանձնարարություններ:

Բերենք մեր մշակած առաջադրությունը Շախտի գործի
թեմայի մասին.

Թեմայի հստակությունը

Վորն է Շախտի
գործի էությունը:

Մասնագետներ
հարցը (բուրժուական և
պրոլետարական):

Ինքնաքննադատու-
թյուն կուսակցական և
պրոֆեսիոնալ ղեկավա-
րության թերություն-
ների մասին:

Գրականություն

Միացյալ Պ. Բ. Վ. հա-
ղորդագրություն:

ՍՏԱԼԻՆ — զեկուցում
Մոսկվայի կուսաքտիվի
ժողովում:

Կի և ԿՎՀ պլենումի վո-
րոշումը (համապատասխան
հատվածները):

Կուլբեշև — «Շախտի
գործը և մասնագետների
պրոբլեմը» զեկուցված
Մոսկվայի հարտարապետ-
ների ժողովում:

Կի և ԿՎՀ պլենումի վո-
րոշումը:

ՍՏԱԼԻՆ — Ջեկուցում
Մոսկվայի կուսակտիվի
ժողովին:

Գործնական աշխա-
տանքներ

Հանձնարարել ընկեր
..... պատրաստել
տեղեկատու հաղորդա-
գրություն Գոնի ավա-
զանի դեպքերի մասին:
Հետազոտել մասնա-
գետների դրությունը
մեր ձեռնարկությու-
նում:

Հենց վոր ընդհանուր առաջադրությունը մշակված է, ղեկա-
վարն անցնում է անհատական առաջադրությունների կազմելուն.
գրականության ցանկը կամ կրճատվում է կամ մեծացվում, նա-
յած ուսնկնդիրների զարգացման մակարդակին: Յուրաքանչյուր
ընկերոջ տրվում է վորեւ գործնական հանձնարարություն (մատ-
նանշած ընդհանուր առաջադրություններից): Մեկին հանձնա-

բարձրում ե ընտրել լրագրային նյութը, յերկրորդին՝ պարզել հարցերի վերոջ շրջան հետազոտութեան միջոցով, յերրորդին՝ դիտարկում կազմել, չորրորդին՝ ղեկուցում պատրաստել: Պարտադիր է, վերապահի բոլոր ունկնդիրները ամեն շաբաթ գործնական աշխատանքներ ստանան: Այսպիսի աշխատանքներ անհրաժեշտ ե տալ յուրաքանչյուր ուսանողին մոտավորապես յերեք—չորս շաբաթ մի անգամ ե բաշխել այդ այն հաշվով, վերապահի առաջին ե յերկրորդ կատարված աշխատանքի միջև յեղած ժամանակամիջոցը լինի մի քանի շաբաթ: Ինքն ըստ ինքյան հասկանալի յե, վոր դժվարագույն հանձնարարութիւնները պետք ե տալ ավելի զարգացած ունկնդիրներին, իսկ հեշտորէ՝ չափազանց զարգացածներին:

Անհատական հանձնարարութիւնները պետք ե տրվին ըստ հնարավորութեան գրավոր ձևով: Համեմայն դեպս ղեկավարն որագրում կամ իր տետրակում պարտավոր ե արձանագրել— ում ինչ առաջադրութիւն ե տրված, նրա համար, վորպեսզի հնարավոր լինի ստուգել կատարման ճշտութիւնը:

Առաջին հայացքից շատերին կը թվա, վոր անհատական առաջադրութիւնների մշակումն իրենից շատ դժվարութիւններ ե ներկայացնում: Բայց իսկապես բավական ե ունենալ ընդհանուր առաջադրութիւնը, վորից հետո շատ հեշտ անհատական առաջադրութիւն: Ընդհանուր առաջադրութեան հատվածները պետք ե պահել: Գրականութեան ցանկը կարելի յե վերածել յերեք վարիանտի— ավելի զարգացածների համար, միջակների ե թույլ ընկերների համար: Ամեն մի ընկերով առանձին պետք ե տալ գործնական աշխատանքներ: Այստեղ առանձին վախեցնող դժվարութիւններ չկան, քանի վոր այդ աշխատանքները բոլոր ընկերներին չեն տրվում: Անհատական առաջադրութիւններ կազմելիս ղեկավարը պետք ե ճիշտ մատնանշե աղբյուրը ե յերեսները, վորտեղ գտնվում ե ունկնդրի համար ամեն մի անհրաժեշտ հատվածը:

Դրանից հետո, հենց վոր առաջադրութիւնները կատարվում են, անհրաժեշտ ե, վոր ղեկավարը հավաքե ունկնդիրներին տետրակները ե ստուգե: Ավելի լավ ե հավաքել ե աչքի անցկացնել մինչև զրույցը կատարված բոլոր առաջադրութիւնները, բայց դրա համար յուրաքանչյուր առաջադրութեան պետք ե բաժանել թեմայի մշակելուց

յերկու շաբաթ առաջ: Առաջին շաբաթում ունկնդիրները կատարում են առաջադրութիւնները, իսկ յերկրորդ շաբաթում ղեկավարը աչքի յե անցկացնում ունկնդիրների տետրակները: Աշխատանքի այսպիսի սխեմայի դեպքում հետեյալը կստացվե, ունկնդիրները մի շաբաթվա ընթացքում պատրաստվում են մի թեմայի համար, իսկ զրույցին կմշակեն ուրիշ թեմա, այն թեման, վորն արդեն նրանք մոռացել են:

Այդ պատճառով ունկնդիրների տետրակներին մեծ մասամբ պետք ե նայել այն բանից հետո, հենց վոր թեման մշակված ե: Դանի վոր ղեկավարը տետրակները տանում ե տուն, ուստի ե ունկնդիրները միշտ պետք ե ունենան յերկու տետրակ, առաջինը նրանք ոգտագործում են ամբողջ շաբաթը, իսկ յերկրորդը ֆնում ե ղեկավարի մոտ: Հաճախելով զրույցին, ունկնդիրը տալիս ե իր կատարած առաջադրութիւնը ե հետ ե ստանում հին աչքի անցկացրված առաջադրութիւնը:

Դժվարագույն թեմաների համար (իսկ մի քանի խմբակներում ե բոլոր թեմաների համար) պետք ե նշանակել ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակի ղեկավարի կոնսուլտացիա կուսառանձնասենյակում կամ բանվորական ակումբի ընթերցարանում: Խորհրդակցութիւնը կատարվում ե զրույցից յերկու—յերեք օր առաջ, այս մասին վաղորդք պետք ե տեղեկացվեն, բոլոր ունկնդիրներին: Ունկնդիրները գալիս են ղեկավարի մոտ խորհուրդ հարցնելու իրենց կատարած առաջադրութիւնների առթիվ կամ թե ցույց են տալիս պատրաստի խնդիրը: Ղեկավարը կարող ե ավելի թույլ ունկնդիրներին պարտադրել, վոր գան իր մոտ կոնսուլտացիայի— ոգնելու նրանց նյութի մշակման մեջ: Խորհրդակցութեան ժամանակ ղեկավարը տալիս ե նաև ունկնդիրների այն հարցերի պատասխանները, վորոնք անմիջական առնչութիւն չունեն մշակվող թեմայի հետ, յեթե այդ հարցերը այս կամ այն պատճառով մշակվել են հիմնական պարապմունքների ժամանակ:

Ունկնդիրների տետրակներին ստուգումն արտահայտվում ե նրանով, վոր ղեկավարն ուղղում ե ունկնդիրների հիմնական սխալները, ընդգծում ե, թե ինչ մոմենտներ են աչքաթող արված կոնսպեկտը կազմելիս, իր տետրակում նշանակում ե ունկնդիրների ավելի բնորոշ սխալները: Յեթե առաջադրութիւնն աչքի յե անցկացնում զրույցից առաջ, անհրաժեշտ ե, վոր ղեկավարը զրույցի ժամանակ շրջվորե ունկնդիրների բնորոշ սխալները:

Ունենդիրները գործնական աշխատանքները (հետազոտությունների նյութը, դիագնոստիկները, լրագրային դիտողությունները համախմբակցությունը գեկուցումների թեղիները և այլն) պետք է անստուգանա աչքի անցկացնել մինչև զրույցը: Այդ կարելի չէ անել կամ կոնսուլտացիայի ժամանակ, կամ կոնսուլտացիայից կես ժամ առաջ:

Երբ արդեն առաջադրությունները կազմված են, ղեկավարն անցնում է հերթական զրույցի պլանի մշակման: Ընթացիկ քաղաքականություն խմբակի զրույցի պլանը հիմնականում կառուցվում է այնպես, ինչպես կոմյերիտական քաղաքացի պլանը: Պլանը բաժանվում է չորս մասի. 1) զրույցի հիմնական հատվածները, 2) հիմնական և ոժանդակ հարցեր, 3) մեթոդական յեղանակներ և լրացուցիչ նկատողություններ: Հատվածները նույնն են, ինչ ստուգիչ պլանում և առաջադրություններում:

Յերկրորդ մասը (հիմնական և ոժանդակից հարցեր) կազմելու համար անհրաժեշտ է, առաջին հերթին, ոգտագործել ԿԿ կամ Նահանգային Կոմիտեյի (մարզային կոմիտեյի) մեթոդական մշակումները և կուսակցական և կոմյերիտական կազմակերպությունների հիմնված վերոշումները սովյալ հարցի մասին: Այդ նյութերը պետք է ոգտագործվեն խորը մտածված: Զրույցի համար պետք է վերցնել միայն ամենակարևոր հարցերը: Հիմնական հարցի վերաբերյալ մենք հանձնարարում ենք ղեկավարին ոգտագործել, բացի մեթոդական մշակումներից և կուսակցական համագումարների, կոնֆերենցիաների, ԿԿ պլենումների վերոշումներից նաև այն նյութերը, վորոնք ղեկավարում են „Правда“-ում, „Комсомольская Правда“-ում, և „Спутник Агитатора“-ում: Հատկապես գնահատելի չէ „Спутник Агитатора“, վորտեղ ղեկավարը կգտնի համարյա բոլոր այն հարցերի մանրամասն լուսաբանությունը, վորոնք մշակվում են խմբակի պարապմունքներին: Վորպես լրացուցիչ նյութ հանձնարարում ենք ոգտվել „Большевик“-ից և „Революция и Культура“ ամսագրից: Զանազան հրատարակություններից պետք է ոգտվել միայն նրանցից, վորոնք հանձնարարված են „Спутник Агитатора“-ի կամ „Комсомольский Агитпропработник“-ի կողմից: Ծայրահեղ դեպքում, յեթե այդ ամսագրերում չկա գնահատական այս կամ այն գրքի մասին, ղեկավարն ոգնություն է դիմում տեղական կուսակցական կարիքներին կամ մեթոդ բյուրոյին և պրոպագանդիստներին սեմինարիային:

Մի քանի ընկերներ կարծում են, վոր ղեկավարները զրույցի համար պատրաստվելու դեպքում կարող են սահմանափակվել միայն մեթոդական մշակումների ընթերցումով: Նման հայացքին դեմ ենք արտահայտվում ամենակատեգորիկ կերպով: Վորքան ելլավ լինեն կազմված մեթոդական մշակումները, նրանք չեն կարող տալ այն բոլոր փաստացի նյութը, վորն անհրաժեշտ է ղեկավարին նրա համար, վորպեսզի հիմնավորապես պատրաստվի զրույցի համար: Ահա թե ինչու մեթոդական մշակումների հետ միաժամանակ անհրաժեշտ է ոգտվել լրագրից, ամսագրերից, քաղաքական հանրամատչելի բրոշյուրներից:

Մի քանի ղեկավարներ սահմանափակվում են լրագրերի կանոնավոր ընթերցումով, վաղորդք լրագրերից ընտրելով այն նյութը, վորը վերաբերում է զրույցին: Այդ ընկերները մոռանում են, վոր յերբեք հույս չպիտի դնեն իրենց հիշողության վրա: Վորպեսզի կարողանալ լրագիրը մաքսիմալ չափով ոգտագործել, ղեկավարին անհրաժեշտ է այն հավաքել: Սմենից լավն է լրագրերից կտրել հանել բոլոր կարևոր հարցերի վերաբերյալ նյութերը և ալբոմ կազմել: Բայց դրա համար անհրաժեշտ է ունենալ յերկուսական որինակ „Правда“ և „Комсом. Правда“, վորը մատչելի չէ վոչ բոլոր ղեկավարներին: Այդ պատճառով մենք հանձնարարում ենք ուղղակի հավաքել և կարել լրագրերի կոմպլեկտներ և „Спутник Агитатор“-ից: Վորպեսզի կոմպլեկտներում հեշտ լինի գտնել այս կամ այն հոդվածը կամ դիտողությունը, անհրաժեշտ է հատուկ տետրակում այբուբենական կարգով նշանակել թե վոր համարումն է գետեղված այս կամ այն հոդվածը կամ դիտողությունը: Բացի այդ, պետք է ոգտվել լրագրային հոդվածների ցանկերից, վորոնք գետեղվում են „Спутник Агитатор“-ում և „Комсомольский Агитпропработник“-ում: Գրականությունը և մեթոդական մշակումները մշակելուց հետո, դժվար չէ կազմել զրույցի պլանի յերկրորդ մասը (հիմնական և ոժանդակից հարցեր): Սակայն այդ դեռ անբավարար է մյուս յերկու մասերը կազմելու (մեթոդական յեղանակների և լրացուցուցիչ նկատողությունների): Պարզելու համար, թե ինչպես լրացնել այս յերկու մասը, մենք համառոտ ծանոթանանք հիմնական մեթոդական յեղանակների հետ, վորոնցից պետք է ոգտվել ընթացիկ քաղաքականության խմբակում:

ԽՄԲԱԿԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՐԱՊՄՈՒՆՔԸ ՏԱՆԵԼՈՒ ՄԵՓՈԴԻԿԱՆ

Ընթացիկ փողոցականության խմբակի կենդանի գրույցը՝ պարապմունքը սանելու հիմնական մեթոդը, խմբակի աշխատանքի ինչպես յեւ կումբերիսական դպրոցի պարապմունքն է մոնիթորինգը սանելու մեթոդը հանդիսանում է կենդանի գրույցի մեթոդը:

Այս մեթոդի էությունն այն է, վոր բոլոր հարցերը քննարկում են կողմերի միջև և մշակվում են միմյանց վերջը: Հարցեր միայն ղեկավարը չէ տալիս, ունենդիրները նույնպես իրենց նախաձեռնությամբ դնում են այս կամ այն հարցը: Մաքսիմալ չափով զարգանում է ունենդիրների ինքնագործունեությունը: Կենդանի գրույցի մեթոդը չպետք է շփոթել հարց ու պատասխանի մեթոդի հետ. յերբ հարցերը դրվում են միայն ղեկավարի կողմից, իսկ ունենդիրները մեքենայորեն պատասխանում են իրենց առաջադրված հարցերին:

Ինչպե՞ս սկսել գրույցը: Այստեղ սովորաբար գոյություն ունի յերեք յեղանակ: Յեթե մշակվող հարցը կապված է այն թեմայի հետ, վորը մշակված է նախորդ պարապմունքներին, ահարժեշտ է սկսել նոր գրույց, կրկնելով նախորդը: Դրա համար ղեկավարը կարող է յերկու-յերեք ուղեցույց հարց տալ. «Ինչի՞ մասին եր խոսքը անցյալ գրույցին», «Ի՞նչ յեղրակացություններ նշեցինք այսինչ հարցի մասին» և այլն: Այն դեպքում, յեթե թեման նվիրված է տեղական ընդլայն կրող գործնական հարցին, կամ շոշափում է վորեւէ միջազգային դեպք, ավելի լավ է պարապմունքն սկսել ուղղակի ունենդիրների ղեկուցումից կատարված հետազոտությունների կամ դեպքերի մասին: Այսպես, որինակ, Շախտիի գործի մասին դասերը կարելի յի սկսել ունենդրի Դոնի ավազանում հայտարարված հակահեղափոխական դավադրությունն էյություն մասին ղեկուցումից: Մնացած պարապմունքները սկսվում են ղեկավարի ներածական խոսքով, վորը ունենդրին ծանոթացնում է հինգ բալետում ավյալ գրույցի նպատակի և նորա մեջ շոշափող հիմնական հարցերի հետ:

Ներածական խոսքից հետո, ինչպես նաև անցածը կրկնելուց կամ ղեկուցումից հետո ղեկավարն անցնում է թեմայի մշակման կենդանի գրույցի միջոցով: Դեկավարին ահարժեշտ է սովորել հարցերը ճիշտ ձևակերպել, տալ ուղեցույց առաջ բերող հարցեր և պատասխանել ունենդիրների հարցերին, այլ և վարպետու-

թյամբ ամեն մի հատվածից ձևակերպել հիմնական յեղրակացություններ: Վորպես կանոն, իրենք ունենդիրներն ամեն մի հատվածից հետո ձևակերպում են յեղրակացություններ. բայց սկզբնական շրջանում այդ անպատճառ պետք է անել ղեկավարը: Յեղրակացությունները պետք է տեղադրում արձանագրել: Բացի յեղրակացությունները և հիմնական թվերն արձանագրելուց, ուրիշ վոչ մի դիտողություն չպետք է արձանագրել գրույցի ժամանակ:

Այստեղ մենք չպետք է մանրամասն կանգ առնենք այն բանի վրա, թե ինչպես պետք է հարցեր տալ, դիտարկանքներ տանել, պատասխանել ունենդիրների հարցերին, ձևակերպել յեղրակացություններ, քանի վոր այդ բոլոր հարցերը մանրամասն լուսաբանած են մեր «կոմյերիտական քաղաքացիների աշխատանքի մեթոդիկան» գրքում:

Կենդանի գրույցի մեթոդի հետ միասին ընթացիկ քաղաքականության խմբակի պարապմունքներին պետք է ոգտագործել մի շարք մեթոդական ձևեր: Այդ նշանակում է, վոր կենդանի գրույցը հանդիսանում է հիմնական, բայց վոչ միակ մեթոդը ընթացիկ փողոցականության խմբակներում պարապմունքները սանելու համար, մեծ նշանակություն ունեն յեւ մյուս մեթոդական ձևերը:

Ունենդիրների ղեկուցումներ

Ընթացիկ քաղաքականության խմբակը բաղկացած է այնպիսի ընկերներից, վորոնց զարգացման մակարդակը բարձր է կոմյերիտական քաղաքացիների ունենդիրների զարգացման մակարդակից, ուստի և համեմատաբար մեծ դեր պիտի խաղան խմբակների աշխատանքում ունենդիրների ղեկուցումները: Զեկուցումները կարող են լինել յերկու տեսակ, ընդհանուր քաղաքական և ղեկուցումներամբիոփումներ: Ընդհանուր քաղաքական ղեկուցումներ ասելով հասկանում ենք այնպիսի ղեկուցումներ, վորոնք նվիրված են վորեւէ խոշոր քաղաքական դեպքի, կամ թե բազմակողմանիորեն լուսաբանում են գրույցի առանձին հատվածները: Ընդհանուր քաղաքական ղեկուցման մեջ առանձնացնում և ընդգծվում են հիմնական մտքերը և գրությունները: Զեկուցման ամեն մի գրություն պետք է հիմնավորված լինի: Զեկուցողը ղեկավարի հակողությունը պատրաստում է իր ղեկուցման թեզիսները: Թեզիսները պետք է բաժանել խմբակի բոլոր անդամներին այն բոլոր դեպքերում, յերբ հնարավոր է: Այս դեպքում ղեկուցումը վոչ

թե կրկնում ե, այլ լրացնում ե թեզիսները: Ղեկավարը գլխավոր ուղադրությունը դարձնում ե այն բանի վրա, վորպեսզի զեկուցողը ճշտորեն ցայտուն արտահայտե և ընդգծե հիմնական մտքերը: Բացի այդ, զեկուցողը պետք ե ընտրե այնպիսի փաստեր, վորոնք իրոք կարողանային համոզել բոլոր ունկնդիրներին առաջ քաշված գրությունների ճշտությունը:

Վորպեսզի ունկնդիրներին խոսել սովորեցնել, անհրաժեշտ ե ուղադրություն դարձնել վոչ միայն զեկուցման բովանդակության վրա, այլ և զեկուցողի յեկույթի ձևի, նրա խոսելու յեղանակի, իրեն պահելու, նախադասություններ, ասացվածքներ շարժումներ կազմելու վրա և այլն: Այստեղ պետք ե ոգտագործել ագիտկողնեկադիսների աշխատանքի փորձը, վորոնք իրենց հատուկ խնդիր են դնում՝ ագիտատորների կադր պատրաստել:

Ընթացիկ Բաղաձեռնարկային խմբակները պիտի ձգեն այն բանին, վորպեսզի ունկնդիրներին սովորեցնեն Բնագրասել զեկուցողներին, չնախաճան Երանց բոլոր ասածներին, ստուգեն փաստերը, ստուգեն զեկուցողի Բնական ասացույցները յեվ յեղակացություններ: Ընդհանուր քաղաքական զեկուցումը պետք ե տեղի 15-20 բուպե: Զեկուցման առթիվ վիճաբանությունները ծավալվում են գրույցի կարգով: Ամեն մեկը խոսք չի խնդրում ընդհանուր կարգով և «նստացնում» զեկուցողին, ինչպես այդ լինում ե Ժողովներին: Սկզբում ղեկավարը լրացնում ե զեկուցողին, ուղադրությունը սրում ե հիմնական գրությունների վրա, դնում ե մի շարք ուղեցույց հարցեր, վորից հետո խոսք ե տալիս այն ընկերներին, վորոնք, նրա կարծիքով, պետք ե արտահայտվեն առաջին հերթին: Այսպիսով վիճաբանությունները միանում են գրույցի ընդհանուր պրոցեսին: Այստեղ անհրաժեշտ ե ղեկավարի հմուտ ուղղությունը, վորպեսզի գրույցը պտտվի այն հարցերի շուրջը, վորոնք շոշափվել են զեկուցողի կողմից:

Զեկուցողին վոչ մի յեղադրակիչ խոսք չպետք ե տալ: Զեկուցողն իրավունք ունի մասնակցելու միացած բոլոր ուսանողների հետ հավասար գրույցի պրոցեսին, հետ հակամղել սխալ յեկույթ ունեցող ընկերներին, կրկին անգամ պաշտպանել զեկուցման մեջ առաջ քաշված հարցերը: Յեղադրակիչ խոսքը զեկուցողի փոխարեն ասում ե ինքը ղեկավարը: Նա հանրագումարի յեբերում վիճաբանությունները, կանգ ե առնում առանձին ընկերների սխալ յեկույթների վրա, նրանց քննադատում ե, մատնանշում ե առանձին ընկերների արտահայտած ճիշտ մտքերը, ընդ-

գծում ե զեկուցումից և վիճաբանություններից արված յեղադրությունները:

Զեկուցումներ-ամփոփումները կարող են լինել զանազան տեսակի: Մրանց են վերաբերում և լրագրային շաբաթական քաղտեղեկությունները և այս կամ այն գործարանային կազմակերպության աշխատանքների հետադոտության հետևանքները, և այն զեկուցումները, վորոնք լուսաբանում են այս կամ այն փաստը կամ դեպքը: Այս զեկուցումները պետք ե տեղի վոչ ավելի քան 10 բուպե և պիտի կատարվեն կամ գրույցի կեսին պատկերավորել տալու գրույցի այս կամ այն հատվածը, կամ թե պարափունքի վերջին:

Այս զեկուցումների առթիվ հարկ չկա բանալ վիճաբանություններ, բայց զեկուցողին հարցեր տալը և լրացումներ անելը, հասկանալի չե, վոր կարելի չե և պետք ե թույլ տալ:

Ճիշտ և նույնպես մեծ նշանակություն ունի ղեկավարի յեկույթը ընթացիկ քաղաքականության խմբակի պարափունքներին, քան քաղաքացի: Հարցն այն ե, վոր հաճախ հետաքրքիր թեմաները, հատկապես միջազգային կյանքից, շատ վատ են լուսաբանվում մեր լրագրների եջերում: Այս հարցերի մասին ավելի մանրամասն նյութ կարելի չե գտնել հատուկ ամսագրերում և գրականության մեջ: Նման դեպքում մնում ե, վոր ղեկավարն ինքը պատմե տվյալ փաստի կամ դեպքի մասին խմբակի պարափունքներին:

Շատ անգամ գրույցի պրոցեսի ժամանակ անհրաժեշտություն ե զգացվում համեմատել ընթացիկ քաղաքական կյանքից վորեւ դեպք պատմական փաստի հետ (որինակ համեմատել 1928 թ. հունիս ամսի Հոռոստանի գործադուլային շարժումը Անգլիայի ընդհանուր գործադուլի հետ. համեմատել Իտալիայի և Լեհաստանի կոմունիստական կուսակցությունների տաքտիկան բոյլշևիկների և եակեյիայի տարիների տաքտիկայի հետ): Ղեկավարն որինակ և բերում պատմական փաստն այն չափով, վորչափ ունկնդիրներն անբավարար (կամ բնավին) են ծանոթ նրա հետ: Յերեմիս նույն իսկ կարելի չե դասախոսել վորեւ հետաքրքիր հարցի մասին: Այդպիսի դասախոսությունների թեմաները մոտավորապես լինում են այսպիսի. «Ինչպե՞ս են ապրում բանվորներն արտասահմանում», «Վ. Ի. Լենինի կյանքն ու գործունեությունը», «Ինչպե՞ս էլին պայքարում բոյլշևիկներն ինքնակալու-

թյան դեմ (ընդհատակյա բռնադատական), «Փարիզյան կոմմունայի դասերը» և այլն: Զեկուցումը կամ դասախոսությունը կարդում է կամ ինքը ղեկավարը, առաջուց լավ պատրաստվելով, կամ թե տվյալ հարցի համար հրավիրում են մասնագետ դասախոս հին բոլշևիկի, կամ այն ընկերոջ, վորը նոր է վերադարձել արտասահմանից: Այսպիսի հարցերի մասին տարված կենդանի դասախոսությունը, վորտեղ քիչ հազիվ պիտի լինի բացատրել, այլ պատմել, նկարագրել, ունկնդիրներին կը բերի նշանակալից ոգուտ և կթարմացնե պարապմունքները:

Ամեն մի ղեկավար պետք է տիրապետե հետադարձական արվեստին և ունկնդիրներին վարժեցնե հրապարակական յեղևթաների: Հետադարձական արվեստի առաջին աստիճանը հանդիսանում է պատմվածքի հմուտ կառուցումը: Կենդանի ներկայացնել այս կամ այն դեպքը՝ նշանակում է նկարել վառ, պատկերավոր նշանակար, վորտեղ բերված պատկերավոր փաստերը, խորը տպավորվում են ունկնդիրներին հիշողության մեջ: Դրա համար պետք է փաստերն ընտրել կարողանալ, դասավորել այն վորոշ հաջորդականությունում և վարպետությունը հաղորդել: Ընտրելով փաստերը, ղեկավարն ուղղորդություն է դարձնում նրանց այն մասի վրա, վորն անմիջական նշանակություն ունի պատմվածքի կամ զեկուցման այս կամ այն դրույթունը պատկերավորելու համար: Այդ փաստերը վորոշ հաջորդականությամբ դասավորելը դժվար է, գլխավորը նրանց ավանդելն է: Այստեղ մեծ նշանակություն ունեն պատմողի շարժումները և նրա խոսելու ձևը: Խոսելու վրա շատ վատ է անդրադառնում այնպիսի բաների գործածությունը, ինչպես «ե», «նշանակում է» «և այլն», ազդում են նաև ավելորդ շարժումները, միապաղաղ ձայնը և այլն: Այդ պատճառով մենք խորհուրդ են տալիս յեղևթ ունեցողներին հետևեն իրենց, ջանալ աստիճանաբար վերացնել խոսելու ձևի թերությունը, վաղորդ խնամքով պատրաստվել զեկուցման համար, խնամքով ընտրել փաստերը և պատկերներն իրար հետ համեմատելով, խորը մտածել պատմվածքի ամբողջ ընթացքը, այսպես ասած «սերտել» այն:

Մեթոդական ձեռնարկ ընթերցողներ

Կենդանի զրույցի մեթոդի հետ միասին, ունկնդիրներին ղեկուցումների և ղեկավարի ընթացիկ քաղաքականության խմբակի պարապմունքներին ունեցած յեղևթի հետ միասին, մեծ նշանակություն ունի աշխարհագրական քարտեզի ոգտա-

գործելը, ինչպես նաև լրագրային և տեղական նյութի: Այն հարցին, թե ինչպես տանել ընթացիկ քաղաքականության խմբակում լրագրային և տեղական նյութերի աշխատանքը, մանրամասն կանգ կառնենք հաջորդ գլուխներում: հենց այստեղ նշենք, վոր բոլոր մեթոդական ձևերը պետք է կապված լինեն պարապմունքները տանելու հիմնական մեթոդի շուրջը՝ կենդանի զրույցի շուրջը: Այդ նշանակում է, վոր ղեկուցումը կամ պատմելը զրույցի պրոցեսում չպետք է տպավորվի վորպես մի ինչ վոր կողմակի բան, այլ լրացնեն զրույցը, կազմեն նրա հետ մի որդանական անքակտելի ամբողջություն:

Կիրառելով այս կամ այն մեթոդական ձևը, միշտ պետք է հիշել զրույցի հիմնական նպատակը: Մեթոդական ձևը պետք է հարմարեցված լինի այս կամ այն հարցի խնդիրներին: Որինակ քննելով հացամթերման կամպանիայի հարցը, ղեկավարն անհրաժեշտությունից ստիպված է լինում բացատրել, ասենք, ԿԿ և ԿՎՀ պլենումի վորոշումների այն մասը, վորտեղ խոսվում է գյուղում կուսակցական գծի խեղաթյուրումների դեմ պայքարի մասին: Դրա համար անհրաժեշտ է, ամենից առաջ, վորևե մեկին պատմել այդ խեղաթյուրումների մասին: Այստեղ կարելի չի կիրառել զանազան մեթոդական ձևեր կամ հատվածներ կարգալ լրագրներից (սովորաբար այդ առում է ղեկավարը) պատկերացնելու համար կուսակցության ճիշտ գծի խեղաթյուրումների դեպքերը հացամթերման կամպանիայում, կամ թե ղեկավարն ուղղակի պատմում է այս խեղաթյուրումների մասին, կամ թե, վերջապես, վաղորդ հանձնում է ունկնդիրներից վորևե մեկին պատրաստելու համապատասխան ինֆորմացիա: Այս յերեք մեթոդական ձևերից վոր մեկն է հանդիսանում տվյալ դեպքում ամենահարմարը և նպատակահարմարը: Առաջին հայացքից թվում է, վոր ձևի ընտրությունը վոչ մի դեր չի խաղում: Բայց իսկապես այդ այդպես չէ: Զե վոր զրույցի խնդիրը կայանում է նրանում, վորպեսզի պարզել հացամթերման թույլ ընթացքի պատճառները 1928 թ. հունվար—ապրիլ ամիսների ընթացքում և այդ պատճառները վերացնելու միջոցները: Զրույցի գլխավոր հենակետը պիտի դարձնել այն ընդհանուրների պարզաբանությունը, վորը ձեռք է առնված կուսակցության կողմից հացամթերման ընթացքն ուժեղացնելու (ֆինանսական ճնշումն ուժեղացնելը, սերմանման կամպանիան, պայքար չարաշահություն դեմ, հացամթերման ապարատի գտումը և այլն): Ուս-

տի և մենք հանձնարարում ենք մեթոդական ձևերից ընտրել այն, վորը համարվում է ամենատնտեսողը, տվյալ դեպքում՝ դեկավարի հենց իր յեղովթը:

Հենց վոր դեկավարը խորը մտածում Զրույցի պլանի ձեվը է այն հարցի մասին, թե տվյալ զրույցին, վոր մեթոդական ձևերն ավելի լավ են ոգտագործել, դժվար չե կազմել զրույցի պլանի յերրորդ գրաֆան (մեթոդական ձևերը): Զորրորդ գրաֆայում (լրացուցիչ նկատողությունները) դեկավարը նշում է, թե վորպիսի հարցերի վրա պիտի հրավիրել ունենդիրների ուշադրությունը. գրավոր աշխատանքներում ունենդիրների թույլ տված ինչպիսի ամենաբնորոշ սխալները պետք է ոգտագործել զրույցի ժամանակ, մոտավորապես ինչքան ժամանակ պետք է հատկացնել զրույցի յուրաքանչյուր հատվածը մշակելուն: Հաճախ պատահում է, վոր դեկավարն ավելի մանրամասն է կանգ առնում առաջին հատվածների վրա, իսկ զրույցի վերջին մասը ծամծամում է, իսկ յերեմն ել ուղղակի ի վիճակի չի լինում ավարտել զրույցը: Այսպիսի անհավասարաչափ ժամանակաբաշխումից խույս տալու համար, անհրաժեշտ է վաղորդ հաշվել թե մոտավորապես ինչքան ժամանակ կծախսվի յուրաքանչյուր հատվածի մշակության վրա:

Զրույցները վարելիս պետք է ստուգել ժամանակը:

Պլանի վերջին գրաֆայում պետք է արձանագրել նույնպես այն յեզրակացությունները, վորոնց դեկավարը կարևոր է գրտնում բառացի բերել կուսակցության վորոշումներին կամ հողվածներին և բրոշյուրներին: Նույն յեզրակացությունները, վորոնք ձևակերպվել են հենց իր դեկավարի կողմից, կարելի յե և պլանում չարձանագրել, բավական է ուղղակի վաղորդ լավ խորհել նրանց մասին և հիշել:

Բերենք զրույցի պլանի որինակը, վորը մենք կազմել ենք Շախտի գործի դասերի մասին:

Հասվածներ

Հարցեր

Մեքողական ձևեր

Լրացուցիչ նկատողութ

1. Վորն է Շախտի գործի եյությունը:

1. Վնասարարության պատմությունը Դոնի ապագանում:
2. Շախտի գործի գասակարգային արմատները:

Ընկեր N-ի գեկուցումը:

15 ըուպե Ուշադրություն դարձնել արտասահմանյան կապի տալիստների հետ ունեցած կապի վրա:

2. Մասնագետներն են և արցը (բուրժուական և պրոլետարական):

1. Ինչ թերություններ կան մեր տնտեսական կազմակերպությունների աշխատանքի մեջ:

Զրույց:

45 ըուպե Հրավիրել ուշադրություն դարձնել արտասահմանյան կապի տալիստների հետ ունեցած կապի վրա:

2. Ինչու անհրաժեշտ է սովորել բուրժուական մասնագետներից:

Զրույց: Վ. Ի. Լենինի յերկերից վերաբերմունքը մասնավոր, ներկայացնել ընկեր Շ-ի հալածելը:

3. Ինչպես կազմակերպել վերահսկողությունը բուրժուական մասնագետների վրա:

Զրույց: Վ. Ի. Լենինի յերկերից վերաբերմունքը մասնավոր, ներկայացնել ընկեր Շ-ի հալածելը:

4. Ինչպես է ընթանում պրոլետարական մասնագետների պատրաստագետների զրույցի մասին:

Զրույց: Վ. Ի. Լենինի յերկերից վերաբերմունքը մասնավոր, ներկայացնել ընկեր Շ-ի հալածելը:

3. Ինչքանաքանակությամբ են և արհեստակցական կուսակցության թյունները Դոնի ապագանում զեկավարում աշխատելու հակահեղափոխական գործունեությունը:

1. Ինչով բացատրելի վոր կուսակցական և արհեստակցական թյունները Դոնի ապագանում աշխատելու հակահեղափոխական գործունեությունը:

Զրույց: Վ. Ի. Լենինի յերկերից վերաբերմունքը մասնավոր, ներկայացնել ընկեր Շ-ի հալածելը:

2. Կուսակցական որդանի գմի առանձին բջիջների ալյասերման վտանգը և ինչպես անհրաժեշտության նշանակությունը:

Զրույց: Վ. Ի. Լենինի յերկերից վերաբերմունքը մասնավոր, ներկայացնել ընկեր Շ-ի հալածելը:

3. Բանվորական մասսաների ավելի լայն ներգրավման անհրաժեշտությունը արդյունաբերությունը կառավարելու մեջ:

Զրույց: Վ. Ի. Լենինի յերկերից վերաբերմունքը մասնավոր, ներկայացնել ընկեր Շ-ի հալածելը:

4. Կոմյունիստական տիգմի դեմ պայքարելու խնդրներն ինչպես անհրաժեշտության լուծելով:

Զրույց: Վ. Ի. Լենինի յերկերից վերաբերմունքը մասնավոր, ներկայացնել ընկեր Շ-ի հալածելը:

ԼՐԱԳԻՐ ՈԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄԸ ԸՆԹԱՑԻՎ ԲԱՆԱԲԱԿԱՆՈՒ- ԹՅԱՆ ԽՄԲԱԿԻ ԱՇԽԱՏԱՆԿԻ ՄԵՋ

Նախորդ գլխում մենք խոսեցինք ընթացիկ քաղաքականության խմբակի աշխատանքի հիմնական մեթոդների մասին: Մենք նշեցինք, Վոր լրագրի ոգտագործելը կազմում է խմբակի աշխատանքի ամենակարևոր մասը: Խմբակը ոգտագործում է լրագիրը պարագմունքների համար վորպես ոժանդակիչ նյութ: Ի՞նչ նըպատակների յե ծառայում լրագրային նյութը և ի՞նչպես պետք է ոգտագործվի այն: Կա լրագրային նյութի ոգտագործման յերեք ձև, 1) լրագիրը վորպես նյութ ունկնդիրների պարագմունքների համար պատրաստվելու, 2) լրագրի ոգտագործելը զրույցի ժամանակ և 3) զրույցից հետո լրագրի վրա աշխատելը: Կանգ առնենք լրագրի վրա կատարվող աշխատանքի յուրաքանչյուր ձևի վրա առանձին-առանձին:

ԻՆՉՊԵՍ ՍՈՎՈՐԵՑՆԵԼ ԼՐԱԳԻՐ ԿԱՐԴԱԼԸ

Վորպեսզի կարելի լինի ոգտագործել լրագիրը վորպես ոժանդակիչ նյութ ունկընդիրներին խմբակի պարագմունքների համար պատրաստելու, անհրաժեշտ է, վոր ունկնդիրները սովորեն և վարժվեն կանոնավորել ամեն ուր լրագիր կարդալ: Այստեղ, առաջին հերթին, մեր առաջ ծառանում է լրագիրն ընտրելու հարցը: Ի՞նչ լրագիր հանձնարարել ընթացիկ քաղաքականության խմբակի ունկնդիրներին կարդալու համար: Մենք կարծում ենք, վոր խմբակների խնդիրն է՝ վարժեցնել բոլոր ունկնդիրներին կարդալ «Правда» և «Комсомольская Правда»-ն: Հասկանալի յե, վոր «Правда»-ն, վորպես կենտրոնական որգան ՀԿԿ(Բ) հանդիսանում է մեզ համար ամենաարժեքավոր լրագիրը, բայց սա նկատի յե առնված ավելի վորակյալ և պատրաստված ընթերցողների համար, վորոնք արդեն ունեն լը-

րագիր կարդալու փորձ և բավականաչափ բարձր քաղաքական գիտելիքներ: «Правда»-ն կարելի յե ոգտագործել այն խմբակներում, վորոնք ունեն բարձր զարգացում ունեցող ունկնդիրներ: Սակայն և այստեղ պետք է ձգտել այն բանին, վոր ունկընդիրները «Правда»-ի հետ միասին թերթեյին և «Комсомольская Правда»-ն, վորպեսզի միշտ տեղյակ լինեն կոմյերիտական կյանքին:

Բոլոր մնացած խմբակներում ձեռնարկ պետք է ծառայե «Комсомольская Правда»-ն: Կարող են առարկել, վոր ավելի նպատակահարմար է հանձնարարել ունկնդիրներին ոգտվելու տեղական լրագիրներից («Рабочая Москва», «Ленинградская Правда», «Смена» և այլն), արհեստակցական մամուլից, «Рабочая Газета»-ից: Սակայն մենք կարծում ենք, վոր ընթացիկ քաղաքականության խմբակների աշխատանքի համար, ավելի նպատակահարմար է ոգտվել «Комсомольская Правда»-ից: Առաջին, վոր «Комсомольская Правда»-ում զանազան քաղաքական նյութերը տըրվում են զգալիորեն հանրամատչելի: Յերկրորդ, վոր «Комсомольская Правда»-ն լավ է նրանով, վոր ունկնդիրների ուշադրությունը սրում է քաղաքական կյանքի կարևորագույն հարցերի վրա, բերելով կոմյերիտականի համար ավելի մատչելի և հասկանալի, կոնկրետ որինակներ: Յերրորդ, «Комсомольская Правда»-ում ավելի լավ են լուսաբանվում կոմյերիտական կյանքի խընդիրները, քան թե մյուս բոլոր կուսակցական և կոմյերիտական լրագրներում: Զորրորդ, «Комсомольская Правда»-ում ժամանակ առ ժամանակ զետեղվում են ամփոփումներ՝ տեսություններ միջազգային կյանքի հարցերի մասին: Այս տեսությունները կարող են մեծ ծառայություն մատուցել ընթացիկ քաղաքականության խմբակների ունկնդիրներին: Հավանական է, վոր այդպիսի ամփոփ հոգվածներ կզետեղվեն և ԽՍՀՄ-ի ներքին կյանքի հարցերի մասին: Վերջպես, հինգերորդ, «Комсомольская Правда»-ի նյութերով ավելի դյուրին է լրագիր կարդալ սովորել և աստիճանաբար վարժվելով անցնել «Правда»-ի րնթերցմանը: Ահա թե ինչու մենք հանձնարարում ենք ոգտագործել վորպես հիմնական ձեռնարկ հենց «Комсомольская Правда»-ն:

Շատ խմբակներում, հավանական է, կգտնվեն անհատ ընկերներ, վորոնք մինչև այդ ապսպրել և կարդացել են վորեք տեղական կամ արհեստակցական լրագիր: Հասկանալի է, վոր չարժե ստիպել այդ ընկերներին տարվա սկզբից անպատճառ անցնել

„Комсомольская Правда“-ին: Բայց և այնպես տարվա միջին, ըստ հնարավորության, հենց վոր „Комсомольская Правда“-ն կամ „Правда“-ն սկսվեն հաճախ և հաճախ կիրարկվել խմբակի աշխատանքում, անհրաժեշտ և հասնել այն բանին, վոր բոլոր ունկնդիրները կարդան նույն լրագիրը, վորովհետև այդ զգալիորեն կհեշտացնեն ղեկավարի և ամբողջ խմբակի համար ընթացիկ կյանքի հարցերի վերաբերյալ տարվող պարապմունքները:

Ամեն մի ունկնդիր պետք է լինի անպատճառ լրագրի բաժանորդ: Միանգամայն անբավարար է, վորպեսզի ունկնդիրներն ընթերցարանում միայն թերթին լրագիրները: Ընթացիկ քաղաքականության խմբակի արդյունավետ աշխատանքի համար անհրաժեշտ է լրագրներից վորոշ նյութեր կտրել հանել կամ թե լրագրները հավաքել, իսկ դրա համար պետք է յուրաքանչյուր ունկնդիր բաժնեգրվի լրագրի: Ղեկավարը ժամանակ առ ժամանակ ստուգում է, թե արդյոք բոլոր ունկնդիրները լրագիր ապա-պրում և կարդում են:

Խմբակի առաջին յերկու-յերեք պա-
 րապմունքների ժամանակ (նախապատ-
 ճառարացնելը
 ռաստական որը) ղեկավարը պետք է ծա-
 նոթացնի ունկնդիրներին լրագիր կարդա-
 լու հիմնական կանոններին: Ղեկավարը պատմում է լրագրի նը-
 շանակության մասին, վորպես մասսաներին կողմնակալություն կազ-
 մակերպողի, բանվորական և գյուղական թղթակիցների դերի մա-
 սին, ցույց է տալիս, թե ինչպես է կազմվում լրագիրը, ինչպիսի
 տիպի լրագրներ կան: Մեծ քաղաքներում կարելի չէ եքսկուր-
 սիա կազմակերպել ղեկի խոշոր լրագրի խմբագրությունը և
 ապարանը: Եքսկուրսիայի ժամանակ հարկավոր է ունկնդիրնե-
 րին ցույց տալ լրագիր կազմելու պրոցեսը, նյութի ընտրու-
 թյունը, ընթերցողների հետ գրադրութուն վարելը, բանվորա-
 կան և գյուղական թղթակիցների տված դիտողությունների հի-
 ման վրա կատարվող քննությունները, տեղերից ստացվող նյու-
 թի մշակումը, գրաշարությունը, շարած սյունակները յերեսների
 բաժանելը, լրագրի տպագրելը և տարածելը: Փորձը ցույց է տա-
 լիս, վոր այդպիսի եքսկուրսիաները մոտեցնում են ունկնդիրնե-
 րին լրագրին:

Հենց առաջին պարապմունքներին ղեկավարը ծանոթացնում
 է ունկնդիրներին լրագրների տարբեր տիպերի հետ (կու-
 սակցական, կոմյերիտական, արհեստակցական, խորհրդային),

բացատրում է, վորն է յուրաքանչյուր տիպի լրագրի տարբե-
 րությունը և ինչու յինք հանձնարարում ընտրել ընթերցանու-
 թյան համար հատկապես „Комсомольская Правда“-ն:

Իրանից հետո ղեկավարը վերցնում է լրագրի մի քանի հա-
 մարը և ունկնդիրներին ծանոթացնում նրա հիմնական բաժա-
 նումներին, ցույց է տալիս, թե ինչ կարգով և ինչ ձևով է հար-
 կավոր կարդալ լրագիրը: Իրա համար կարելի չէ ոգտագործել
 այն հուշատետրը, վորը կազմել է ընկեր ինգուլովը, վորը ստորև
 բերում ենք լրիվ:

«1. Լրագիրն ապրում է միայն մի որ և հաղորդում է նա
 այն մասին, թե ինչ է պատահել նույնպես մի որվա ընթացքում:
 Այդ պատճառով լրագիր պետք է կարդալ ամեն որ: Բավական է
 բաց թողնել լրագրի մի համարը՝ կորչում է ղեկավարի հաջորդա-
 կանությունը: Այդ նույնն է թե գուլպա գործելիս բաց թողնել
 հատը, վորի հետևանքով կը թափվեն ֆացածները:

2. Հասկանալի չէ, վոր տարբեր լրագրներ պետք է կարդալ
 տարբեր ձևով: Լրագրները կազմվում են, գրվում են և շարվում
 են տարբեր ձևով ի նկատի ունենալով, վոր ընթերցողները տար-
 բեր են: „Правда“-ն հաշվի չէ առնում կուսակցական առաջնոր-
 դին, „Известия“-ն խորհրդային ինտելիգենտին, „Беднота“-ն
 շրջործկոմի աշխատակիցներին, „Рабочая газета“-ն պրոլետար
 մասսավիկին, „Смена“-ն և „Молодой Ленинец“-ը՝ կոմյերիտա-
 կաններին:

Ի հարկե, ընթերցողն այդ լրագրներից յուրաքանչյուրը
 պիտի կարդա տարբեր ձևով: Բայց ամեն մի լրագրում հիմնա-
 կանը՝ հաղորդագրությունն է (հեռագրերը, լրատուն, զանազան
 հաղորդագրություններ): Հենց այստեղից էլ հարկավոր է կարդալ
 լրագիրը:

3. Գիրքը կարդում են, իսկ լրագիրը թերթում: Հազվա-
 դուրս է, վոր մեկը կարդա ամբողջ լրագիրը, և հոգվածները, և
 հաղորդագրությունը, և հայտարարությունները: Մարդ թերթում
 է լրագիրը գործարանի սուլիչների սուլումների ժամանակամիջո-
 ցում, մինչև հաճախորդի գալը և հեռախոսով զանգահարելը, ժո-
 դոմների ընդամիջումների ժամանակ, տրամվայում, թատրոնում
 ընդամիջումների ժամանակ, վարսավիրանոցում, կանգ առնելով
 ավելի կարևոր և սենսացիոն լուրերի վրա, թեթև աչքի
 չէ անցկացնում ֆացած նորությունները և թուլեցիկ «աչքի
 անցկացնում» հոգվածները: Այդ պատճառով լրագիրը, հատկապես

մասնաշաղկապներ, այժմ գրվում են այնպես, վորպեսզի ընթերցողը թուղթիկ նայելու դեպքում կարողանա ընդգրկել բոլոր կարևոր և հետաքրքիր նյութերը:

4. Այնպես են կարծում, վոր ընդհանուր քաղաքական լրագրում տպվածը հետաքրքրում են ամեն մի ընթերցողի և վոչ թե բաժանորդների առանձին գրուպայի: Համենայն դեպս, խմբագրությունը, յերբ կազմում են լրագրի համարը, կողմվորոշվում են, յեթե վոչ բոլոր, գոնե իր ընթերցողների հիմնական կադրին: Այնուամենայնիվ, նյութի մի մասը մի ընթերցողի հետաքրքրում են ավելի շատ, մյուսին ավելի քիչ: Վորպեսզի տնտեսաբար ծախսել ժամանակը լրագիր կարգալու համար, պետք է՝ ա) նայել «Այսօրվա համարում» վերտառությունը—լրագրում յեղած դեպքերի և հոդվածների ամփոփ բովանդակությունը և բ) հապճեպ ծանոթանալ, բաց անել լրագրի ընդհանուր բովանդակություն ունեցող յերեսները: Սա ընթերցողին հնարավորություն է տալիս ստանալ լրագրի տվյալ համարի մասին ընդհանուր տպավորություն և շտապ կազմել ընթերցողին հետաքրքրող նյութի ընթերցման պլանը:

5. Փաստերի և հոդվածների ամփոփ բովանդակության, ինչպես նաև լրագրի ընդհանուր տեսքին ծանոթանալը հնարավորություն է տալիս արագորեն ծանոթանալու այն նյութի հետ, վորը հարկավոր են ամբողջությունը կարդալ և այն, վորը կարելի չե սահմանափակել, կարդալով միայն համառոտ պատմվածքը, բաժնի կամ հոդվածի վերնագիրը: Հոդվածների թեզիսները և բաժինների բովանդակության համառոտ ամփոփումը հանձնարարվում են կարդալ բոլոր ընթերցողներին:

6. Լրագիրը միտքայ յե, բայց լրագրում տպվում են և այնպիսի նյութեր, վորը կարող են ներկայացնել հարատև հետաքրքրություն ունեցողի համար՝ քաղաքական, գրական, տնտեսական թեմա ունեցող մեծ լուրջ հոդվածները, ֆելետոնները և գիտություն, արվեստի, տեխնիկայի վերաբերյալ հարցերը: Մի քանի հոդվածներ տպվում են իրար հետևից մի քանի համաժողովում: Անկարելի չե նրանց միայն թերթերով անցնել: Նրանց կարդում են հաճախ մատիտը ձեռքիդ, ընդգծելով կարևորագույն տեղերը, Հետագայում այդ հոդվածները լույս են ընծայվում առանձին հրատարակություններ վոչ միշտ: Այդ պատճառով հանձնարարվում են այդ համարները պահել, կամ կտրել հանել նրանց միջից հետաքրքրող հոդվածները:

7. Լուրջ հոդվածները պետք է կարդալ վոչ թե վտրի վրա, գնալիս, այլ տանը կամ ընթերցարանում: Քաղաքական հոդվածներն ավելի լավ են յուրացվում, յերբ կարդալիս ընթերցողն իր առաջ ունի այն վայրի պատկերը, վորի մասին խոսվում են հոդվածի մեջ: Աշխարհագրական քարտեզը հաճախ պահանջվում են և ընթերցողն ավելի լավ է պատկերացնում դեպքերի ընթացքը և բնույթը: Զարգացող դեպքերի կարևորությունը պաճառով, լրագրները ժամանակ առ ժամանակ տպում են այդպիսի քարտեզներ, պետք է կտրել այն և պահել:

8. Մեր լրագրների մեծ մասն աշխատում են գրել ժողովրդական ընթերցող մասնաշաղկապ մատչելի լեզվով: Բայց սրա հետ միասին, այնու ամենայնիվ, նրանց մեջ անխուսափելի յեն բառեր և ամբողջ արտահայտություններ, վորոնք հասկանալի յեն վոչ բոլորին, վորոնք լրագրում միշտ չեն բացատրվում: Այդ պատճառով լրագիրը ուշադիր ընթերցողը միշտ պետք է տանը ունենա քաղաքական բառարան, վորը նույնպես կոգնե նրան ավելի լավ յուրացնել կարգացածը:

9. Լրագիր կարդալու որինակելի կարգը պետք է այսպես լինի.

ա) Այսօրվա համարում. բ) համառոտ բովանդակությունը (ամբողջ հեռագրական հաղորդագրություն վերնագիրը). գ) ամենից շատ հետաքրքրող հեռագրները. դ) առաջնորդողը. յե) լրատու և ծանուցումներ. զ) մնացած հոդվածների վերնագրերը (թեզիսները). ե) ամենաշատ հետաքրքրող հոդվածները. ը) մամուլի տեսություն. թ) քանվորական, արհեստակցական, կուսակցական կյանք, ժ) թատրոնի, արվեստի և գրականության լրատու, ի) դատ և կենցաղ, լ) հայտարարություններ. խ) ֆելետոն (պոդվալ):

Չնայած նրան, վոր այդ հուշատետրը գրված է 1924 թվին, հիմնականում նա պահել է իր ամբողջ նշանակությունը և ներկայիս համար: Միայն մի քանի կետեր պահանջում են ավելի մանրամասն լուսաբանություն: Նրանց մեջ անհրաժեշտ են մշտնջենլ ընթացիկ քաղաքականության խմբակի աշխատանքի պայմաններին կիրարկելի մի շարք ուղղումներ:

Լրագրում, ինչպես հայտնի յե գետեղվում են բազմատեսակ նյութ: Լրագրային նյութի մի մասը (առաջնորդողները, կարևոր հաղորդագրություններ, մի քանի հոդվածներ) հարկավոր են մեծ ուշադրություն կարգալ, իսկ մի քանի նյութեր վոչ միայն կարդալ, այլ և մշակել: Իսկ մնացածները սովորաբար միայն աչքի

յին անցկացվում: Պետք է կարգալ այն, ինչ վոր հարկավոր է հիշել:

Ինչպե՞ս կարգալ: Ամեն մի գոնե քիչ թե շատ գրազեւ մարդու համար դժվար չե սովորել հոգւածներ կարգալ: Ինչպե՞ս և գիրք կարգալու ժամանակ, այստեղ ամենակարեւորն է կարողանալ հասկանալ ամեն մի դարձվածք առանձին վերցրած, շարահարկը դանազան դարձվածքներ իրար հետ և սովորել գատել յուրաքանչյուր հատվածի կամ հոգւածի պարբերութեան մեջ հիմնականը: Ընթերցանութեան պետք է լինի փնտրանքային, այսինքն, ընթերցողը պետք է սովորի հոգւածում ամփոփված փաստերը քաղդատել իրականութեան հետ, ստուգել թե արդյոք ճիշտ են հոգւածագրի հանած յեզրակացութիւնները, համապատասխանում են արդյոք նրանք նրա բերած փաստերին բաց չեն թողնված արդյոք հիմնական յեզրակացութիւնների համար վոր և է կարեւոր նկատառում: Առանձնապես անհրաժեշտ է սովորել փնտրանքներն վերլուծել դիսկուսիոն հոգւածները, խորք մտածել յուրաքանչյուր փաստի յեւ դրութեան վրա: Այն ինչ պատահում է, վոր յերբ կարդում ես մի հիդրոնակ, համաձայնում ես նրա հետ, կարդում ես նրա հակառակորդին, քեզ թվում է թե նա էլ իրավացի յէ: Հակառակ հայացքներն ըմբռնելու այսպիսի անկարողութեան պատճառը մասամբ հարցին անծանոթ լինելն է, իսկ մեծ մասամբ հոգւածները քննադատորեն կարդալու անկարողութեանն է:

Հեռագրերը և դիտողութիւններն անհամեմատ ավելի դժվար է կարդալ, քան հոգւածները: Այդ բացատրվում է ամենից առաջ նրանով, վոր յուրաքանչյուր հեռագրի և դիտողութեան մեջ, համեմատ ղեպս նրանց մեծ մասի մեջ ամփոփվում են այնպիսի ղեպքեր, այնպիսի տեղեկութիւններ, վորոնք բոլորում են լրագրի նախորդ համարներում գետեղված նյութից: Վերապես սովորել հաղորդագրութեան կարգալը, անհրաժեշտ է, առաջին, յրազիր կարգալ ասեմ որ, յերկրորդ, ամեն մի հաղորդագրութեան կարգալիս հիշել, վոր յվյալ հարցի մասին գրել են նախորդ ուրեւում կամ ռաբոթներում:

Ահա իմ առաջ, որինակ, Մաքս Գեյլցի մասին, հեռագիրը, վոր գետեղված է «Комсомольская Правда»-յում 1928 թ. 8 հունիսի:

Գեյլցը տապալում է բանում անմեղ տղա: Այս հայտարարում է Գեյսին իսկական սպանողը:

Բերլին 6. Յրիկեն խոստովանեց, վոր ինքն սպանել է կալ-

վածատեր Գեյսին, վորի համար և Մաքս Գեյլցը 8-րդ տարին է ինչ նստած է բանտում: Յրիկեն նամակով դիմում է պրոսական արդարադատութեան նախագահին հետևյալ հայտարարութեամբ. «Յես բազմիցս յենթարկվել եմ կշտամբանքի չկատարած հանցանքներին համար և նույն իսկ այն արարքների համար, վոր յես չեմ գործել: Մինչդեռ Գեյսին սպանութեան համար, վոր կատարված է իմ ձեռքով, ինձ նույնիսկ չեն ուղղում պատասխանատվութեան յենթարկել: Յես կրկին անգամ հայտարարում եմ, վոր կալվածատեր Գեյսը սպանվել է իմ ձեռքով յերեք զնդակով, և վոր Գեյլցն անմեղ տեղն է տառապում բանտում»:

Այն ընկերները, վորոնք ծանոթ չեն գերմանացի անվանական կոմունիստ Մաքս Գեյլցի դատապարտման պատմութեան հետ, այս հեռագիրը չեն հասկանա: Բայց նա, ով վոր որեցոր կարգացել է «Комсомольская Правда»-ն, գիտե գործն ինչու՞ն է, վորովհետև վերջին ժամանակներս շատ ելին գրում:

Նորից ենք կրկնում, հաղորդագրութեան կարգալու արվեստը կայանում է, ամենից առաջ, նրանում, վորպեսզի հեռագիրը կարողանալ կապել նախորդ հաղորդագրութիւնների հետ, հիշել, վոր առաջներում գրվել է տվյալ հարցի մասին: Հակառակ ղեպքում պետք է դիմել տեղեկատու միջոցների ոգնութեան: Կարեւոր հաղորդագրութիւնները պետք է առանձնացնել և մտածողութեան բովով անցկացնել, թե ինչպիսի քաղաքական յեզրակացութիւններ կարելի յէ հանել տվյալ հաղորդագրութիւնից: Յերբեմն կարելի յէ մտածել այն հարցի մասին, թե ինչ ձևով կարող են առաջ ծավալվել ղեպքերը, այսպես առած, «գուշակել» այդ ղեպքերը: Այսպես, որինակ, կարգալով Մաքս Գեյլցի մասին լուրերը, ունենդիրը պետք է զնե հետևյալ հարցերը և նրանց պատասխանե. ինչով բացատրել այն փաստը, վոր բուրժուական դատաբանը և կառավարութեանը չեն ուղղում բանտից ազատել Մաքս Գեյլցին, չնայած նրան, վոր ապացուցված է նրա անմեղութեանը կալվածատիրոջ սպանութեան մեջ: Ինչպե՞ս պիտի տանի Գեյլցին ազատելու պայքարը Գերմանիայի կոմունիստական կուսակցութիւնը: Ինչ կարող է հետևել ընկեր Գեյլցին ազատելու համար կրկնվող պահանջներին: Վորքան քաղաքականապես ավելի յէ զարգացած ունենդիրը, այնքան էլ նա շուտ կպատասխանե այդ հարցերին և նրա պատասխաններն էլ ավելի կզուգադիպեն իրականութեանը:

Անհրաժեշտ է, վոր յուրաքանչյուր ունենդիր սովորե կար-

դալ քաղաքական հաղորդագրութիւնը, լավ մտածե և հանե յուրաքանչյուր դիտողութիւնից (հաղորդագրութիւնից) յեղրակացութիւններ, առանց սպասելու, վոր վորեւե մեկը առաջնորդողում, կամ մամուլի տեսութիւն մեջ կը պարզաբանե կատարվող դեպքերի նշանակութիւնը: Սակայն այդ բոլորովին չի նշանակում թե պետք է հրաժարվել հողվածներ և մամուլի տեսութիւններ կարգաւուց, բայց այդ հողվածներն ավելի հասկանալի կլինեն, յեթե ունկնդիրը սովորե կարդալ և վերլուծել հաղորդագրութիւնն ինքնուրույն:

Հողվածները և առաջնորդողները հնարավորութիւն կտան, առաջինը, ստուգել քաղաքական յեղրակացութիւնների ճշտութիւնը, վորոնց հանել և հենց ինքն ունկնդիրը հաղորդագրութիւնն աչքի անցկացնելու հետեանքով, յերկրորդ՝ կտան անհրաժեշտ լրացուցիչ նյութ:

Սկզբնական շրջանում շատ ուսանողներ ի համար դժուար կլինի ընտելանալ հաղորդագրութիւն կարդալուն: Այդ ընկերներին հանձնարարում ենք սկսել առաջնորդողների և ղեկավարող հողվածների ընթերցումից, հետո միայն անցնել հաղորդագրութիւն: Բայց այդ պետք է անել միայն տարվա սկզբին: Ճիշտ է գրում ընկեր Սիչևը՝ «Վորպեսզի սովորույթ մշակել լրագիրն ինքնուրույն կարդալու, ամենից ճիշտն է ընթերցանութիւնը սկսել հաղորդագրութիւնից: Հողվածները պիտի հանդիսանան շատ ղեպքերում վորպես ոժանդակ նյութ, վորը ցույց է տալիս թե արդյոք ուղիղ եք հասկացել ավյալ ղեպքերի հյութիւնը: Յեթե դուք չեք ընտելացել սկզբում կարդալ հեռագիրը և ապա հողվածները, այն ղեպքում այդպիսի ընթերցմանը պետք է անցնել աստիճանաբար: Մի քանի լրագրներ ցանկանալով ընթերցողին վարժեցնել հեռագրերը և հաղորդագրութիւնները կարդալու մեջ, ինչպես, սրինակ „Рабочая Газета“-ն (որդան չհի հի), յերբեմն խորհուրդ եյին տալիս բանվոր ընթերցողին առաջնորդողից հետո ուշագիր կարդալ այս ինչ կամ այն ինչ հեռագիրը, վորոնց հիման վրա գրված է առաջնորդողը: Սա շատ լավ ձև է, վորը վարժեցնում է մարդուն քննարկել նյութը իր խելքով: Այսպիսով, հողվածների սոսկ սկզբնական ընթերցումից պետք է անցնել հաղորդագրութիւնների ընթերցմանը: Մի առ ժամանակ, գուցե հողվածները մնան վորպես հիմնական նյութ, բայց հետո, յերբ ձեռք բերվեն համապատասխան սովորույթ և ղեպքերի ըմ-

բռնում, ընդհակառակը, հիմնականը կդառնա հենց հաղորդագրութիւնը»*)

Հողվածի մշակումը հողվածների և հաղորդագրութիւնների ընթերցումից տարբերվում է միայն նրանով, վոր հիմնական բովանդակութիւնը նյութի մշակման ժամանակ պետք է գրի առնել թղթի վրա վորպես կոնսպեկտ (բովանդակութիւն համառոտ ամփոփում), թեղիսներ կամ հողվածի պլան: Բացի այդ, նյութի մշակման ժամանակ ամենագլխաւոր տեղերը պետք է կարդալ մի քանի անգամ, վորպեսզի լավ ըմբռնվեն և յուրացվեն:

Մինչև այժմ մենք խոսում եյինք այն **Լրագրի աչի անցկացնելը: Տեղեկացրվից յիվ աշխատագրական ֆարեզից ոգսվելը:** մասին, թե ինչպես սովորել կարևոր հողվածներ, առաջնորդողներ և հաղորդագրութիւն կարդալը: Բայց սա քիչ է: Կուլտուրական մարդը սովորաբար պետք է շատ գրքեր և ամսագրեր կարդա, աչքի անցկացնե վոչ թե մեկ, այլ մի քանի լրագիր: Սրա հետ միասին յերբեմն պետք է «կլանել» մեծ քանակութիւն մեջ, վորն անհնարին կլինի, յեթե մարդ հմուտ չլինի աչքի անցկացնել և արագութիւն մը գտնել հետաքրքիր նյութը: Յերբեմն, որինակ, բավական է աչքի անցնել միայն հողվածների կամ դիտողութիւնների վերնագրերը, վորպեսզի համոզվել, վոր չարժե շարունակութիւնը կարդալ: Յեթե վերնագիրը քիչ բան է ասում հողվածի բովանդակութիւն կամ հաղորդագրական դիտողութիւն մասին, անհրաժեշտ է ուշադրութիւն մը աչքի անցնել իմանալու թե ինչի մասին է խոսքը: Յեթե դիտողութիւն բովանդակութիւնը դյուր յեկալ առաջին տողերը կարդալուց հետո, այն ղեպքում դիտողութիւնը պետք է կարդալ ամբողջովին: Նյութն արագութիւն մը աչքի անցկացնելու հմտութիւնը ձեռք է բերվում միայն վարժութիւն մը. այստեղ վոչ մի ղեղատոմս չի ոգնի, և նյութը աչքի անցկացնելու համար վորեւե կանոն չի կարելի սահմանել: Լրագիր կարդալիս խմբակի ունկնդիրը հանդիպում է անձանոթ բառերի: Հաճախ անհասկանալի բառը կարելի չի գուշակել ամբողջ ասացվածքի իմաստից: Բայց և այնպես այս ղեպքում անհասկանալի բառը պետք է ընդգծել նրա համար, վորպեսզի հողվածը կարդալուց հետո բառարանով ստուգել թե արդյոք ճիշտ է ունկնդիրը հասկացել բառը: Յեր-

*) Իվ. Սիչև - «Ինչպես կարդալ գիրքը և լրագիրը», հրատ. «Военный Вестник» 1927 թ.:

բեմն, պատահում ե, վոր անծանոթ բառի խմաստը չհասկանալով, չի լինում կարգալը շարունակել, վորովհետև անհասկանալի յե մնում ամբողջ ասացվածքը և հոգվածի հատվածը:

Այն դեպքում իսկույն և յ՜տ պետք ե նայել բառարանի մեջ: Յուրաքանչյուր ունկնդիր լրագիր կարդալիս ձեռքի տակ պետք ե ունենա հանրամատչելի քաղաքական բառարան (կարելի յե հանձնարարել ընկ. Եյլցինի խմբագրությամբ կազմված և «Պրիբոյ»-ի հրատարակած բառարանը):

Բացի անհասկանալի բառերից լրագրում պատահում են անծանոթ քաղաքական գործիչների անուններ կամ թե անծանոթ քաղաքներ և նույն իսկ յերկրներ:

Այստեղ ուսանողին կարող ե ոգնության հասնել կամ հենց նույն հանրամատչելի քաղաքական բառարանը, կամ թե դանազան տեսակի տեղեկատուներ: Ընթացիկ քաղաքական խմբակի ունկնդիրների համար ամենագնահատելի տեղեկատու հանդիսանում ե «Московский Рабочий»-ի կողմից հրատարակվող—«Спутник Коммуниста»: Այստեղ ունկնդիրը կարող ե տեղեկություններ գտնել զանազան յերկրների քաղաքական կուսակցությունների և գործիչների մասին, համաշխարհային եկոնոմիկայի հիմնական տվյալները և մի շարք այլ գնահատելի տեղեկություններ:

Լրագիր կարդալիս շատ կարևոր ե ձեռքի տակ ունենալ աշխարհագրական քարտեզ, վորպեսզի ոգտվել միջազգային հաղորդագրությունը կարդալիս:

Լավ քարտեզները գետեղված են «Спутник Коммуниста»-յում, գասագրքերում և լրագրներում ևս կան զանազան քարտեզներ: Մի քանի քարտեզներ կարելի յե եփան գնել:

Վորպեսզի լավ հիշել անհասկանալի բառերի խմաստը և խոշոր քաղաքական գործիչների բնութագիրը—մենք հանձնարարում ենք յուրաքանչյուր սենկնդրի պահել դրա համար հատուկ տետրակ: Տետրակի մեջ պետք ե արձանագրել դժվարագույն բառերի նշանակությունը, քաղաքական խոշոր գործիչների բնութագիրը, ինչպես նաև նշանավոր քաղաքների և շրջանների մասին տվյալները: Տեղեկությունները հնարավորության սահմաններում պետք ե գասավորել այբուբենական կարգով: Այսպիսով, յերկրորդ անգամ անհասկանալի բառի հանդիպելու դեպքում, ունկնդրի համար այլևս կարիք չի լինի դիմել բառարանի ոգնության, այլ բավական կլինի նայել տետրակում: Այսպիսով ան-

հասկանալի բառերը և սրանց բացատրություններն արձանագրելու պրոցեսը նպաստում ե արձանագրած բառերի խմաստը և նշանակությունը ավելի շուտ մտաբերելու:

ԼՐԱԳՐԻ ՈԳՏԱԳՈՐԾԵԼԸ ԶՐՈՒՅՑԻՑ ԱՌԱՋ ՅԵՎ ԶՐՈՒՅՑԻ ԺԱՄԱՆԱԿ

Վերևում մենք քննության առանք Լրագրային նյութի այն հարցը, թե ինչպես սովորեցնել ընթացիկ քաղաքականության խմբակի ունկնդրին, վոր նա ինքը կարգա և հասկանալի լրագիրը:

Մեզ, հետևապես, անհրաժեշտ ե պատասխանել այն հարցին, թե ինչպես ոգտագործել լրագիրը ունկնդրին զրույցի համար պատրաստելու և ինչպես ոգտագործել լրագիրը զրույցի ժամանակ: Սկսենք լրագրային նյութերի հիման վրա առաջադրություններ մշակելու հարցից: Ունկնդիրներին կարող են տրվել լրագրի մասին զանազան առաջադրություններ: Վերցնենք առաջադրության ամենահասարակ ձևը—հոգվածի մշակելը վորոշ թեմայի համար (ասենք՝ Շախտի գործի մասին): Հոգվածը մշակվում ե ճիշտ նույն ձևով, ինչպես և ուսումնարանական նյութը. այսինքն դեկավարը տալիս ե վերստուգիչ հարցեր, ունկնդիրը կարգում ե հոգվածը և գրավոր պատասխանում վերստուգիչ հարցերին: Այստեղ մենք կանգ չենք առնում հոգվածի նյութի ընթերցման տեխնիկայի և վերստուգիչ հարցերի գրավոր պատասխանների կամ կոնսպեկտացնելու վրա, հղելով դեկավարին «կոմյերիտական քաղաքականության աշխատանքի մեթոդիկան» գրքույկին:

Ավելի բարդ առաջադրություն ե համարվում մոտակա մի քանի շաբաթվա ընթացքում վորեւ հարցի վերաբերյալ լրագրային ամբողջ նյութի մշակումը: Ունկնդիրը կտրում և հանում ե լրագրից տվյալ թեմայի վերաբերյալ հոգվածները և դիտողությունները կամ թե (յեթե նա հավաքում և հերթով կարում ե լրագրները) ընդգծում ե մատիտով լրագրում անհրաժեշտ հատվածները և հոգվածները (ցանկալի յե կարմիր կամ կապույտ մատիտով), իսկ տետրակում արձանագրում ե լրագրների համարները, վորտեղ գտնվում ե առաջադրության վերաբերյալ նյութը: Հերթական զրույցից մի քանի օր առաջ, յերբ

ունկնդիրը պիտի ներկայացնէ կատարած առաջադրութիւնը, նա աչք յետ անցկացնում լրագրից կտրած կամ լրագրում ընդգծած հոդվածները և դիտողութիւնները, աշխատում է բոլոր փաստերը և դեպքերը վորոշ կարգի բերել: Այսպէս, որինակ, Շախտիի գործի վերաբերյալ ամբողջ նյութը կարելի յետ բաժանել հետևյալ հիմնական մոմէնտներով: 1) վնասարարութեան պատմութիւնը (տնտեսական հակահեղափոխութիւն), 2) բանվորների վերաբերմունքը դեպի վնասարարութիւնը, 3) բուրժուական և պրոլետարական մասնագետների վերաբերմունքը դեպի վնասարարութեան գործողութիւնները, 4) կուսակցութեան վորոշումը Շախտիի գործի առթիւ: Հենց վոր փաստերը դասավորվեն վորոշ կարգով, պետք է գտնել հիմնական փաստերը և դեպքերը և արձանագրել տետրակում: Հենց սրա մեջ է կայանում առաջադրութեան ելութիւնը:

Ել ավելի բարդ են խառն առաջադրութիւնները, յերբ ունկնդիրը պետք է ոգտվի և դասադրելից, և լրագրային հոդվածներից, և լրագրային ինֆորմացիայից դիտարամաներ և կարտողրամաներ կազմելու համար: Այսպիսի առաջադրութիւնները մի ունկնդրի ուժերից վեր են, պետք է հանձնարարել մի խումբ ընկերներին, վորոնք արդեն իրար մեջ բաժանում են աշխատանքը: Առաջադրութեան մի մասը կատարում է ամբողջ խումբը, իսկ մյուս մասը միայն անհատ ընկերները: Պարապմունքներից մի քանի որ առաջ խումբը հավաքվում է և սովորաբար աշխատանքին մասնակցողներից մեկը ղեկուցում է, թե ինչպէս իրեն հաջողվեց կատարել առաջադրութիւնը: Յուրաքանչյուր ունկնդրի ներկայացրած նյութը քննվում է գրուպայում և ձևակերպվում են տետրակներում վորպէս թեզիսներ, կոնսպեկտներ, սխեմաներ, դիտարամաներ և այլն: Դեկավարը պետք է խնամքով մշակէ խառն առաջադրութիւնը, հաշվի առնելով ունկնդիրների ուժերը, ընդունակութիւնները և նրանց բեռնվածութիւնը: Դեկավարը պետք է վաղորդ տա ունկնդիրներին դրուլթ, պատմե թե ինչպէս մոտենալ առաջադրութեան կատարմանը: Այսպիսի կոլլեկտիվ առաջադրութիւններ պետք է տալ մերթ ընդ մերթ:

Այժմ կանգ առնենք այն հարցի վրա, Լրագրի ոգտագործելը գրույցի ժամանակ թե ինչպէս ոգտագործել լրագիրը գրույցի պրոցեսում: Դրա համար անհրաժեշտ է, վոր ղեկավարը մեծ աշխատանք կատարէ: Դեկավարը պետք է ընտրէ և մշակէ այն հոդվածները և դիտողութիւնները (заметки), վոր

նա անհրաժեշտ է գտնում ոգտագործել, վորպէս այս կամ այն հատվածի պատկերացնող նյութ: Մշակել նյութը—նշանակում է, առաջին, կրճատել այն, յերկրորդ, դուրս ձգել բոլոր անհասկանալի բառերը և դժվար արտահայտութիւնները, փոխարինելով ուրիշ դարձվածքներով: Բացի հոդվածներից և դիտողութիւններից ղեկավարը լրագրից ընտրում է դանդաղան նկարներ, քաղաքական գործիչների պատկերներ, ծաղրանկարներ:

Հաճախ պատահում է, վոր ղեկավարը պարապմունքի ժամանակ սկսում է կարդալ բովանդակութեամբ հետաքրքիր, բայց չմշակված դիտողութիւն, վորին հենց ինքը ղեկավարը առաջուց վատ է ծանոթացել: Դիտողութիւնն ունկնդիրների մեջ առաջ է բերում տարակուսական հարցեր և հարկ է լինում շատ ժամանակ կորցնել այն բանի վրա, վորպէսզի պատասխանել այդ հարցերին: Զրույցի թելը կտրվում է: Ի վերջո դիտողութիւնը ոգտատ բերելու փոխարեն, բերում է վնաս: Յեթե հոդվածը կամ դիտողութիւնը շատ է մեծ և դժվար, հարժե այն կրճատել, ավելի լավ է, վոր ղեկավարը պատմէ իր բառերով, այսպէս ասելով. այս ինչ լրագրում, ընկեր Ա-ը հոդվածում գրում է այս-այս-այս և պատմէ հոդվածի բովանդակութիւնը:

Լրագրի հետ միասին պարապմունքների աշխուժացման համար մեծ նշանակութիւն ունի դիտողական ոժանդակ աղբյուրների ոգտագործելը. քարտեզներ, դիտարամաներ, կարտողրամաներ: Դիտողական ոժանդակ աղբյուրների մի մասը կարող են հենց իրենք ուսանողները պատրաստել մինչև պարապմունքը, ոժանդակ աղբյուրների մյուս մասը կարելի յետ պատրաստի ձեռք բերել (քարտեզներ, դիտարամաներ), ոժանդակ աղբյուրների վորոշ մասը պատրաստում է ինքը ղեկավարը: Այստեղ մենք չպիտի կանգ առնենք այն բանի վրա, թե ինքներդ ինչպէս կազմեք ոժանդակ աղբյուրներ և ոգտագործել ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակի պարապմունքների համար: Դեկավարին հանձնարարում ենք «Կոմյերիտական քաղաքականների աշխատանքի մեթոդիկա» գրքույկը և գլխավոր քաղուսովարի լույս ընծայած «Ոգնութիւն գյուղացիական քաղուսաշխատավորին» սերիայի բրոշյուրները:

ԼՐԱԳՐԻ ՎՐԱ ԱՇԽԱՏԵԼԸ ԶՐՈՒՅՑԻՑ ՇԵՏՈ

Առաջին չորս պարագրաֆներն ընթացքում հաջորդում են ունկնդիրներին ծանոթացնել լրագրի ընթերցման հիմնական կանոններին միայն ամենաընդհանուր դեպքում: Ամբողջ ուսման տարվա ընթացքում անհրաժեշտ է հսկել, թե վորքան են յուրացրել ունկնդիրներն այդ կանոնները, և կիրառում են արդյոք գործնականում: Բացի այդ, հերթական թեման մշակելիս լրագրում գետեզվող ամենուրյա նյութի միայն անհրաժեշտ մասը կարելի է ոգտագործել: Լրագրում գետեզվում են մի շարք կարևոր փաստեր և դեպքեր: Բավականաչափ ժամանակ չլինելու պատճառով հնարավոր չի լինում այս բոլորը մշակել հերթական գրույցների ժամանակ, թեև չի կարելի այդ նյութերից շատերի մոտիկից անցնել: Ահա թե ինչու անհրաժեշտ է յուրաքանչյուր գրույցից հետո (կամ սկզբում) մոտավորապես կես ժամ նվիրել հատկապես լրագրի վրա աշխատելու համար:

Գործնական առաջադրություններ սովորության վրա կարգի համար

Վորպեսզի ամրապնդել լրագրի կարգը սովորությունները, հարկավոր է ժամանակ առ ժամանակ, մոտավորապես ամիսը մի անգամ բոլոր ունկնդիրները ղեկավարի հսկողությամբ կես ժամ ոգտագործելին մի

շարք գործնական աշխատանքներ կատարելով: Առաջադրությունները տրվում են, վորպես կանոն, բոլոր ունկնդիրներին միատեսակ, միայն յուրաքանչյուր ուսանող առաջադրությունը կատարում է ինքնուրույն: Ղեկավարը պետք է հետևե, վոր ունկնդիրներն իրարից չարտագրեն: Յեվ յեթե ունկնդիրը վորևե բան չի հասկանում, պետք է դիմե ղեկավարի ոգնություն: Յուրաքանչյուր առաջադրությունը կատարելու համար տրվում է շատ խիստ սահմանափակ ժամանակ 10-ից մինչև 30 րոպե (նայած առաջադրության բնույթին): Շատ ոգտակար կլինեն, յեթե աշխատանքը ղեկավարվե ախպես, վորպեսզի առաջ բերել բնական մրցակցություն առաջադրությունները կատարելու մեջ:

Կատարված առաջադրությունները ղեկավարն աչքի յի անցկացնում տանը: Հաջորդ պարագրաֆին ղեկավարը ցույց է տալիս ունկնդիրներին նրանց արած ամենազլխավոր և բնորոշ սխալները, նշելով լավագույն և թույլ աշխատանքները: Դրանից հետո ղեկավարը զրուցում է յուրաքանչյուր ունկնդրի հետ առանձին և ցույց է տալիս թե ինչպես ուղղել սխալները:

Ստորև բերում ենք առաջադրությունների որինակելի ցանկը, վորը մենք վերցրել ենք ընկեր Սիչևի «Աշխատելու սովորությունները լրագրի վրա» («Комсомольский Агитпропработник», 1928 թ. № 1, յերես. 17—24):

1. Կազմել լրագիր կարգալու պլանը (կարգը) և նշանակել ըստ կարգի համարները, որինակ, մի հոդվածի դիմաց—№ 1, յերկրորդի դիմաց—№ 2 և այլն:

2. Նշել լրագրները կարգալու կոնցենտրները (ետապները). ա) նշել «ամենակարևորն» ախորվա համարում—որվա չարիք համարվող նյութը (սենսացիոն) և նոր նյութը, վորը պարզաբանում է որակարգում դրված հարցերը, նշանակելով համապատասխան հոդվածները և ինֆորմացիաները—№ 1, վորը նշանակում է «պետք է կարդալ ուսողի»): բ) նշել «կարևոր նյութը, վորը նույնպես պետք է ուշադիր կարդալ, բայց արդեն յերկրորդ հերթին»—№ 2. գ) նշել «քիչ կարևորները», վորը պետք է «աչխանցկացնել ուսողի»—№ 3. դ) «յերկրորդական», վորը պետք է «աչքի անցկացնել թուցիկ»—№ 4. յե) նշել «յերկրորդական», վորը ցանկալի յի «աչքի անցկացնել թուցիկ», բայց բոլորովին պարտադիր չէ—№ 5 և, վերջապես ե), վորը «չպետք է աչքի անցկացնել» վորպես տվյալ ընթերցողի համար նշանակություն չունեցող—№ 6: Այս առաջադրությունը բարդ է, բայց այդ կարելի է պարզեցնել, նվազեցնելով շերտավորությունը (дифференциация). որինակ, առաջարկել նշելու միայն յերեք-չորս կոնցենտր (ետապ)—բ), գ), դ) և ե) (վորպես ամենակարևորները):

3. Կարդալ լրագիրը և ընդգծել բոլոր անհասկանալի մասերը (բառեր, տերմիններ, կուսակցությունների անունները, անունները և այլն): Լուսանցքներում գրել հիմնական յերկրայիլի հարցերը, վոր պետք է ուղղեն ղեկավարին (այսինքն ինչ վոր անհասկանալի յե):

4. Մատնանշել հոդվածներից մեկը (որինակ, առաջնորդողը) և առաջարկել, վոր գտնեն ինֆորմացիաները (հեղադրերը), վորոնք մոտիկ առնչություն ունեն տվյալ հոդվածի հետ (ինչի հիման վրա յի գրված) և, ընդհակառակն, գտնել մի շարք ինֆորմացիաների համապատասխան հոդվածը:

5. Ամփոփել մի հարցի մասին կարդացված հոդվածը (առաջնորդողը) կամ հեղադրերի մի գրուպա իր բառերով:

6. Տալ մի շարք ինֆորմացիաներ մի հարցի վերաբերյալ և առաջարկել, վոր ինքն այդ մասին համապատասխան յեզրակացութիւններ հանել կամ թե հողված գրի:

7. Դեռ լրագրիւրը չկարդացած գրավոր պատասխան, թե ինչ հետաքրքիր և կարևոր բան կարող է լինել լրագրի համարում, իսկ կարգալուց հետո ասել, թե ինչ կլինի վաղը:

8. Բառարանով դտնել և ամփոփել իր խոսքերով վորոշ շըրջագծի անհասկանալի բառերը, անունների բնութագրիւրը և այլն (յուրաքանչյուր ղեկավար բառերի ցանկը կազմում է մշակված նյութի հիման վրա):

9. Կարգալ և կազմել հողվածի կոնսպեկտը: Կազմել հողվածի պլանը:

10. Խմբակի պարապմունքներին մշակված հարցի վերաբերյալ գրել թղթակցութիւն պատի լրագրին:

Վերևում մատնանշած առաջադրութիւններով լրագրի վրա կատարվելիք գործնական աշխատանքը պետք է անցկացնել վոչ հաճախ, քան ամիսը մի անգամ:

Մնացած ժամանակը պետք է հատկացնել լրագրի բովանդակութեան մշակմանը: Լրագրի բովանդակութեան մշակման մեթոդները կարող են յերեք տեսակ լինել. 1) լրագրների կոլլեկտիվ ընթերցում, 2) քաղտեղեկութիւնների կազմելը և քննարկելը, 3) «Բաղնեկայացուցիչներ» մեթոդը:

Կոլլեկտիվ ընթերցման մեթոդը: Ղեկավարն ընտրում է լրագրի վերջին №-ից յերկու-յերեք ղեկողութիւն: Ունկնդիրներէից մեկը կարգում է այդ ղեկողութիւնները բարձրաձայն, իսկ հետո ամբողջ խումբը քննում է ղեկողութեան բովանդակութիւնը: Հողվածը կամ ղեկողութիւնը կարգացվելուց հետո, ղեկավարը ունկնդիրներին տալիս է յերկու-յերեք ուղեցույց հարց, վորոնց շուրջն և ծավալում է քննարկումը: Դիտողութեան (заметка) ընտրութիւնը կախված է այն հանգամանքից, թե տվյալ մոմենտում ամենից շատ վոր հարցն է հետաքրքրում ունկնդիրներին: Կարելի յէ այսպէս անել, մի պարապմունքի ժամանակ կարգալ միջադեպին կյանքի վերաբերյալ ղեկողութիւններ և հողվածներ, յերկրորդին՝ ԽՍՀՄ-ի տնտեսական շինարարութեան նվիրված ղեկողութիւններ և հողվածներ, յերրորդին՝ կենցաղային բնույթ կրող նյութ և այլն: Խմբական ընթերցանութեան մեթոդը և լրագրի քննարկումը համարվում է ամենապրիմիտիվ

ձևը, սրան պետք է դիմեն միայն ընթացիկ քաղաքականութեան յերեք խմբակ, վորոնց զարգացման մակարդակը համեմատաբար ցածր է:

Ավելի շատ ոգուտ է տալիս Բաղնեկայացուցիչների մեթոդը: Մեկ կամ յերկու ունկնդրի հանձնարարում են պատրաստել սեղմ ինֆորմացիա այն թեմայի մասին, ինչ վոր վերջին շաբաթում լրագրում տպագրված նյութերից արժանանում է մեծ ուշադրութեան: Քաղտեղեկութիւնը պետք է լինի սեղմ և տեղեկութիւնը վոչ ավելի քան 10 բուպի. նրա մեջ պետք է ամփոփել միայն հիմնական փաստերը, տալով վերջիններէիս վորոշ գնահատութիւն: Այսպիսի առաջադրութիւնները կարող են կատարել միայն զարգացած ուսանողները: Վորպեսզի կաղաքական տեղեկութիւն կազմող ընկերով ղեկուցումը կարողանա շատ ոգուտ բերել ունկնդիրներին, ղեկավարը պարապմունքից մոտավորապէս կես ժամ առաջ պետք է խոսի ղեկուցողի հետ, ստուգի նրա թեզիսները, աչքի անցկացնի փաստացի նյութը և անհրաժեշտ ուղղումները կատարի: Համեմայն դեպս (յեթե ղեկուցողը չպատրաստվեց ինչպէս պետք է), ղեկավարը պետք է պատրաստ լինի աշակերտի անպատրաստ լինելու դեպքում ինքը դասախոսի քաղտեղեկութեան մասին: Հակառակ դեպքում պարապմունքները կվիժեն:

Քաղտեղեկութիւնը պատրաստելիս կարելի յէ ոգտագործել «Правда»-ի հողվածները, վորոնք ամեն որ ղեկողվում են առաջին յերեսում (որագրում) և ամսվա ընթացքում ղեկողված բոլոր հողվածները: Կարելի յէ ոգտագործել նույնպէս «Комсомольская Правда»-ի համառոտ տեսութիւնը: Հողվածային նյութից և տեսութիւնից պետք է ընտրել ամենակարևորը: Յեթե պատահեն մեծ կարևորութիւն ունեցող դեպքեր, կարելի յէ հարցը քաղտեղեկութեան մեջ լուսաբանել համառոտ այն պատճառով, վորպեսզի հետո ավելի մանրամասն վերլուծվի այն հատուկ պարապմունքի ժամանակ:

Ղեկավարը պետք է լուրջ ուշադրութիւն դարձնի հարցի քննութեան ընթացքին: Այստեղ նրա դերը չի կարող սահմանափակվել բացառապէս ուղեցույց հարցերի ղրվածքով: Վերջում անհրաժեշտ է, վոր տա դեպքերի մասին իր գնահատականը, փաստերի ճիշտ բնութագրիւրը և ունկնդիրներին այնքան շահագրգռել, վորպեսզի նրանք հետագայում ինքնուրույն ուսումնասիրելին ծավալվող դեպքերի ընթացքը: Որինակի համար վեր-

ցնենք գերմանական պարլամենտի (րայխստագի) քաղաքական ընտրությունների հարցը: Մի քանի շաբաթ անընդհատ լրագրներում գետեղվում էին մանրամասն ինֆորմացիա այն մասին, թե ինչպես դանդաղ քաղաքական կուսակցություններ պատրաստվում էին ընտրություններին և ինչպես էին անցնում վերընտրությունները: Հաղորդում էին կոմկուսակցության հաղթանակի մասին, սոցիալ-դեմոկրատների դրության մասին, այսպես կոչված «մեծ կոալիցիա» կազմելու փորձերի մասին: Վերլուծելով հարցերի ամբողջ կոմպլեքսը, վորոնք կապված են քաղաքական ընտրությունների հետ Գերմանիայում, ղեկավարն ունկնդիրների ուշադրությունը դարձնում է յերկու հարցի վրա — սոցիալ-դեմոկրատների «հաղթանակի» պատճառների և կոմկուսակցության հաղթանակի, ինչպես նաև սոցիալ-դեմոկրատիայի և կոմկուսակցության տաքտիկայի տարբերության վրա րայխստագի վերընտրությունների ժամանակ և հետո: Այսպիսով, ունկնդիրներն յերկու-յերեք շաբաթվա ընթացքում կըստանան լրիվ գաղափար դեպքերի ընթացքի մասին:

Յեթե այս կամ այն մոմենտում տիրում է հանգստություն և լրագրներում չկան այլևս ուշադրության արժանի հաղորդագրություններ, կարելի չէ մի շաբաթ պարապմունքներն անցկացնել (խոսքը կեսժամյա պարապմունքի մասին է, վորը նվիրված է լրագրի վրա կատարելիք աշխատանքին), ոգտագործելով կոլլեկտիվ ընթերցման մեթոդն այն պայմանով, վորպեսզի հետևյալ շաբաթվա ընթացքում կիրարկվեն քաղտեղեկությունները (по-литсводки): Բայց յերբ դեպքերը զարգանում են արագ, անհրաժեշտ է ընթացիկ քաղաքականության խմբակների մեծամասնության համար կիրարկել մի վորևե մեթոդ: Քաղտեղեկությունների մեթոդի պակասությունն այն է, վոր բացառապես զարգացած ուսանողներին է հաջողվում ոգտագործել վորպես զեկուցողներ: Վորքան բարձրանում է ունկնդիրների զարգացման մակարդակը, կարելի չէ ել ավելի շատ ունկնդիրների հրավիրել զեկուցումներ կարդալու, բայց և այնպես չի հաջողվի բոլոր ընկերներին ներգրավել այս գործի մեջ:

Վերջին ժամանակներս շատ խմբակներում սկսել են կիրարկել այսպես կոչված «քաղնեկայացուցիչներ» մեթոդը: Այս մեթոդի էությունը հետևյալն է. խմբակի առանձին ընկերներին նշանակում են վորպես թե նշանավոր

յերկրներ «քաղնեկայացուցիչներ»: Նրանց պարտականություններն են ուշադիր հսկել այն բոլոր դեպքերին, վորոնք տեղի չեն ունենում «նրանց» յերկրներում և ժամանակ առ ժամանակ «զեկուցում են» ամենակարևորի և ամենահետաքրքիրի մասին: Վորպեսզի «քաղնեկայացուցիչները» «յերկար չնստեն» առանձին յերկրներում, նրանք մոտավորապես յերկու ամիսը մի անգամ յերկրներին փոխանակություն են կատարում իրար միջև: Բացի «քաղնեկայացուցիչներից» նշանակվում են և գլխավոր կոմիտեների «ժողկոմներ» (ժՏԳՈ, Հոդժողկոմատ, Աշխժողկոմատ, Լուսժողկոմատ և այլն): Ամեն մի «ժողկոմ» զեկուցում է «իր» զերատեսչության վիճակի մասին (ինչպես և զարգանում արդյունաբերությունը, գյուղատնտեսությունը, ինչ վիճակում է գըտնվում բանվորների աշխատավարձը՝ յոթժամյա բանվորական օրվա մասին, լուսաբանում է կառավարական օրգանների հիմնական վորոշումները զանազան հարցերի վերաբերյալ և այլն): Բացի մշտական «քաղնեկայացուցիչներից» և «ժողկոմներից» պետք է զատել նաև հատուկ հարցերի համար նշանակված լիազորներին տեղի ունեցող կոնգրեսների (կոմիտեների, ԿԻՄ-ի), համագումարների (կուսակցության, կոմեյերիտմիության, խորհուրդների, պրոֆմիությունների) և կոնֆերենցիաների առթիվ (միջազգային, գլխական և այլն):

1927/28 ուսման տարում մենք կիրարկեցինք «քաղնեկայացուցիչների» մեթոդը Մոսկվայի բանվորական յերիտասարդության գիշերային համալսարանի ընթացիկ քաղաքականության դասերին: Յերևաց, վոր քաղնեկայացուցիչների մեթոդը մեծ հաջողություն էր վայելում ունկնդիրների մոտ: Ընկերների մեծամասնությունը խնամքով պատրաստվում էր զեկուցումների համար և բավականին խելացի ամփոփում էր դեպքերի էությունը: Ճիշտ է, սկզբում մի քանի ընկերներ փորձում էին իրենց ինֆորմացիան ձգձգել նույնիսկ կես ժամ, բայց մեզ հաջողվեց արագությամբ լիկվիդացիայի չենթարկել այդ: Յուրաքանչյուր զեկուցող խոսում էր մոտավորապես 5 րոպե: Յեթե հաղորդագրությունը շահագրգռում էր ունկնդիրներին, մենք քննարկում էինք այն: Մի քանի ընկերներ հարցեր էին տալիս զեկուցողին, մյուսները լրացնում էին, յերրորդները փորձում էին բացատրել կամ «զուշակել» դեպքերը: Համարյա թե միշտ ղեկավարը ստիպված էր լրացնել զեկուցողներին և յերևի ունեցող ընկերներին, բերել նրանց անձանոթ փաստեր և տալ այս կամ այն դեպքին ավելի

պարզ բացատրութիւն: Սովորաբար մենք քննարկում եյինք միայն կարևոր որվա չարիքը կազմող հարցերը, վորոնք ավելի շատ եյին հետաքրքրում հասարակական կարծիքը:

Վորովհետև մի անգամ (այսինքն կես ժամում) չի հաջողվի լսել բոլոր «քաղներկայացուցիչներին» և «ժողովուհներին», ուստի և անհրաժեշտ է կիրարկել հետևյալ ձևը: Բոլոր «քաղներկայացուցիչներին» և «ժողովուհներին» վերածել յերեք գրուպայի—մեկը (հիմնական) զեկուցում է շարաթական մի անգամ, մյուսը՝ յերկու շաբաթը մի անգամ, յերրորդը—հենց վոր նյութը կուտակվի: Սակայն այս դեպքում պետք է պարտականութիւններն այնպես բաշխել, վորպեսզի ավելի բարդ յերկրները և «ժողովուհներն» ընկնեն ավելի զարգացած ունկնդիրներին:

«Քաղներկայացուցիչներին» մեթոդի գլխավոր արժանիքն այն է, վոր այստեղ կարելի յէ արագութեամբ հականերգործել քաղաքական և հասարակական կյանքի կարևոր դեպքերի վրա: Հաճախ պատահում է, վոր այս կամ այն կարևոր դեպքը նոր է սկսում զարգանալ: Այն դեպքում պարապմունքի ժամանակ պետք է հարցը շոշափել հարևանցիորեն այնպես, վորպեսզի մանրամասն քննարկումը փոխադրել հաջորդ պարապմունքին, յերբ վոր դեպքերը կզարգանան իրենց ամբողջ ծավալով: Յուրաքանչյուր պարապմունքի ժամանակ ղեկավարը ցույց է տալիս ունկնդիրներին, թէ շաբաթվա ընթացքում առաջին հերթին վոր դեպքերի վրա պետք է ուշադրութիւն դարձնել:

**Լրագրից ամսագրին,
լուրջ քաղաքական գր-
քին անցնելը**

Վերևում մենք բերինք լրագրի վրա կատարած աշխատանքի մի շարք մեթոդական ձևեր: Նրանցից պետք է ընտրել այն, վորը համարվում է ավելի կիրարկելի ընթացիկ քաղաքականութեան տվյալ խմբակի պայմաններում: Բացի այդ, մի տարվա ընթացքում աստիճանաբար պարզ մեթոդներից պետք է անցնել ավելի բարդերին: Այսպես, որինակ, թույլ կազմ ունեցող խմբակների ունկնդիրներին լրագրի վրա կատարելիք աշխատանքը կարելի յէ սկսել վոչ թէ քաղաքական ինֆորմացիայի վերլուծութիւնից, այլ կենցաղային դիտողութիւնների ընթերցումից (բաժին «Դատ և կենցաղ») և ֆելետոններից: Միայն յերկու-յերեք պարապմունքից հետո պիտի անցնել ավելի լուրջ նյութի:

Ավելի ուժեղ կազմ ունեցող խմբակների ունկնդիրները տարվա կեսին միայն լրագրային նյութի վրա հատուկ աշխա-

տանք կատարելուց հետո անցնում են վորևէ ամսագրի կամ լուրջ (այսինքն դժվար) քաղաքական գրականութեան *):

Ամսագրի ընտրութիւնը կախած է բացառապես ունկնդիրների զարգացման մակարդակից: Բանվորական առաջնորդութեան վորպես հիմք կարելի յէ ոգտագործել «Смена»-ն: Մյուս ամսագիրներից զարգացած կազմ ունեցող խմբակների ունկնդիրներին հանձնարարում ենք ոգտվել «Спутник Агитатора»-ից: Ամսագրի մշակումը արտահայտվում է նրանով, վոր ունկնդիրները կողիկտիվ ձևով կարդում և մշակում են վորևէ պատմվածք կամ ամսագրի հոդված: Շատ կարելի յէ, վոր կես ժամվա ընթացքում չհաջողվի մշակել ամբողջ հոդվածը լիովին, այն դեպքում քննարկումը կարելի յէ փոխադրել հետևյալ պարապմունքին:

Ամսագրից կարելի յէ անցնել Մարքսի, Լենինի, Ստալինի և Բուխարինի գլխավոր յերկերի ուսումնասիրութեան: Ղեկավարը մշակում է որինակելի առաջադրութիւն ավելի զարգացած ունկնդիրների համար: Ունկնդիրները կատարում են առաջադրութիւնը տանը, մշակելով գրականութիւնը, պատասխանում են ստուգիչ հարցերին, կամ թէ կազմում կարդացածի կոնսպեկտը: Հետո ղեկավարն աչքի յէ անցկացնում ունկնդիրների աշխատանքները և ուղղում:

Ղեկավարի հանձնարարած հոդվածների և բրոշյուրների բովանդակութիւնը չի զուգադիպում այն շրջագծի հարցերին, վորոնք ներկայումս մշակվում են ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակի պարապմունքներին: Այսպիսով, առանձին ունկնդիրներ, բացի խմբակի պարապմունքներից, տանը պարապում են ինքնակրթութեամբ, ուսումնասիրելով այս կամ այն քաղաքական պրոբլեմները Մարքսի, Լենինի, Ստալինի և ուրիշների յերկերով: Ղեկավարը դառնում է խորհրդատու, վորն ոգնում է ունկնդիրներին նրանց ինքնակրթութեան աշխատանքի մեջ: Հասկանալի յէ, վոր ունկնդիրների ինքնակրթութեան աշխատանքը չպետք է գնա ի ֆեյս ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակի աշխատանքի:

*) Խոսքը վերաբերում է ամսագրերի և գրքերի ոգտագործելուն այն հարցերի վերաբերյալ, վորոնք հերթական գրույցների մշակման հետ կապ չունեն: Զրույցների պատրաստվելու համար ամսագրերի հոդվածները, բրոշյուրների և գրքերի հատվածները պետք է ոգտագործել ուսման տարվա սկզբից, բայց վոչ կեսից:

ՏԵՂԱԿԱՆ ՆՅՈՒԹԻ ՄՇԱԿՈՒՄԸ

ՀԱՏՈՒԿ ԶՐՈՒՅՑՆԵՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՀԱՐՑԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Սեղական գլխում մենք խոսում եյինք Զույգների բովանդակությունը սեղական հարցերի վերաբերյալ և այն մասին, վոր տեղական ընույթ կրող հարցերը պետք է բռնեն ընթացիկ քաղաքականության խմբակների աշխատանքի ամբողջ պլանի վոչ պակաս քան մեկլերորդ մասը: Ձեռնարկության մեջ տարվող և ընդհանուր քաղաքական նշանակություն ունեցող վոչ մի կամպանիա չպետք է անցնի և վրիպի ընթացիկ քաղաքականության խմբակից:

Տեղական ընույթ կրող ի՞նչ հարցեր պետք է քննարկվեն ընթացիկ քաղաքականության խմբակի պարապմունքների ժամանակ: Տեղական հարցերի ընտրությունը հիմնականում կախված են ձեռնարկության դրությունից և կուսակցական և կոմյունիստական բլլի աշխատանքի կոնկրետ պայմաններից: Բոլոր հարցերը պայմանականորեն կարող ենք բաժանել յերեք խմբի. 1) Ձեռնարկության արագության (կամ համաժամանակ) կյանք—արտադրության ռացիոնալացման հարցերը, աշխատանքի պաշտպանությունը, աշխատավարձի, գնահատումների հարցերը և այլն, 2) Կուլսուր-կենցաղային հարցեր—ակումբ, բանվորական հանրակացարան, յերիտասարդության կենցաղ, սեռերի փոխհարաբերությունները, բանվորական գվարձություններ, կինո, թատրոն և այլն և 3) Ներկումյեիսական յեվ կուսակցական աշխատանքի սիստեման, թերությունները, ընթացիկ ընույթ կրող հարցեր: Խոշոր ձեռնարկություններում ընթացիկ քաղաքականության խմբակի հիմնական խնդիրներից մեկն է՝ ուսումնասիրել գործարանային յեռանկյունու աշխատանքը, գործարանի կառավարիչը, ֆաբրիկա-գործարանային կոմիտեն և կուսակցական բլլիչը:

Տեղական հարցերի ուսումնասիրությունը կարող է զնալ մի քանի ուղիներով: Առաջինը, կարելի յե քննադատության յենթարկել գործարանային կազմակերպությունների աշխատանքը, յերկրորդ—քննարկության դնել ձեռնարկության մեջ տարվող հերթական կամպանիան, յերրորդ, զբաղվել այն հարցերի քննարկությամբ, վորոնք առաջ են քաշվում բանվորների կողմից ժողովներին, կամ թե խմբակի ունկնդիրների հետ ունեցած խոսակցության ժամանակ: Ղեկավարը պետք է տեղյակ լինի գործարանային կյանքին վորպեսզի վոչ միայն իմանա, թե ինչ հարցեր պետք է առաջ քաշվի ընթացիկ քաղաքականության խմբակում՝ քննարկելու համար, այլ և իմանա այդ հարցերը միշտ իր ժամանակին դնել, այսինքն այն ժամանակ, յերբ սվյալ հարցը ամենից շատ է հետաքրքրում ձեռնարկության բանվորներին:

Ընկեր Զորիսը («Красный Каучук» գործարանի ընթացիկ քաղաքականության խմբակի ղեկավարը) Մոսկվայի Կոմիտեյին կից ընթացիկ քաղաքականության խմբակների ղեկավարների խորհրդակցության մեջ արել է հետաքրքիր առաջարկություն: Այդ առաջարկության ելությունն այն է, վոր բլլի բյուրոն իր աշխատանքի պլանների մեջ պիտի մտցնի տեղական կյանքի այն հարցերի որինակելի ցուցակը, վորը ցանկալի յե մշակել ձեռնարկության ընթացիկ քաղաքականության խմբակներում: Դնենք թե բլլիչը յենթադրում է մոտակա ամսվա ընթացքում կոմյունիստական բլլի ընդհանուր ժողովում դնել ֆաբրիկա-գործարանային կոմիտեյի հաշվետու գեկուցումը: Նախ քան հարցը բլլի ժողովում քննարկելը, գործարանային կոմիտեյի գեկուցումը (ավելի ճիշտ գործարանային կոմիտեյի աշխատանքը) քննարկվում է ընթացիկ ֆաբրիկանության խմբակում: Մյուս կողմից, յերբ ընթացիկ քաղաքականության խմբակում տեղական վորեք հարցի քննարկության առթիվ, գործարանային կազմակերպությունների աշխատանքից (բանվորների տրամադրությունների հաշվառման հիման վրա, կամ թե կատարված հետադոտության հետևանքով) ցցվում են մի շարք խոշոր թերություններ, հետագայում հարցը պետք է տեղափոխել և դնել բյուրոյի, կոմյունիստական ժողովի և կամ թե կուսակցական բլլի քննությանը:

Կարող է արդյոք այստեղ վտանգ առաջանալ, վոր ընթացիկ քաղաքականության խմբակը վերածվի հատուկ «ֆրակցիայի», վորը առաջուց քննարկում է ավելի կարևոր բլլային հարցեր իբր թե կանխորոշում է այն: Չպետք է մոռանալ, վոր

ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակը մի ուսման տարվա ընթացքում կարող է քննութեան դնել միայն 5-6 տեղական հարց (չհաշված մանր հարցերը, վորոնք քննարկվում են զրույցից հետո): Այսպես ուրեմն խմբակը քննադրվում է վոչ բոլոր կարևոր հարցերը, այլ միայն նրանցից մի քանիսը: Յերկրորդ, հարցեր նախապատրաստելը և խմբակայինների կազմակերպված յեղույթը կոմյերիտմիութեան բջջի ժողովում վոչ միայն կթուլացնե, այլ ընդհակառակն, կուժեղացնի շարքային կոմյերիտականների աքտիվութունը, կ'ոգնե, վոր հարցը քննվի բազմակողմանի: Յերրորդ, կոմյերիտական բջջի բյուրոն պետք է աքտիվ մասնակցե տեղական բնույթ կրող հարցերի նախադժմանը և վերամշակմանը խմբակի պարապմունքների ժամանակ: Այս բոլորն ասում են այն, վոր չարժե վախենալ, վոր ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակը ընդդեմ կգնա բջջի ընդհանուր գծին:

Վերջապես նույնպես կարևոր է, վոր բջջի բյուրոյի խմբակի միջոցով ավելի լավ կարող է ուսուսմասիրել յերիտասարդութեան և չափահաս բանվորների տրամադրութեանները համբարութեան մեջ: Ահա թե ինչու մենք կարծում ենք, վոր տեղական կյանքի հարցերը ցանկալի յե, վորպես կանոն, քննարկել ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակների պարապմունքներին, նախ քան այդ հարցերը բյուրոյում կամ կոմյերիտական բջջում վերլուծվելը:

Ներկայումս հարց է դրվում կոմյերիտական աշխատանքի մեջ բարձելու մեթոդից անցնել առաջադրութեանների մեթոդին: Այսպիսի անցումն կարելի յե առաջին հերթին անցկացնել ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակներում, ազատելով հնարավորութեան սահմաններում ունկնդիրներին բեռնվածութեանից և սրա փոխարեն ամբողջ խմբակն ոգտագործել, վորպես կազմակերպված կոլեկտիվ, վորոշակի նպատակային առաջադրութեաններ կատարելու համար: Այսպես, որինակ, բջիջը կարող է հանձնարարել ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակին մշակել կոմյերիտական ժողովների աշխուժացման հարցը: Խմբակի ունկնդիրները ղեկավարի հսկողութեամբ ուսուսմասիրում են յերիտասարդութեան տրամադրութեանները համբարութեան մեջ, դրսեվորում են թույլ կողմերը և ցավոտ հարցերը, վորոնք պահանջում են, վոր քննվեն բջջային ժողովներում: Այսպիսով, խմբակը կարող է միացնել թերիայի ուսուսմասիրութեանը գործնական աշխատանքի հետ և կ'ոգնե միևնույն ժամանակ բջջին իր աշխատանքի մեջ: Ամենացավոտ հարցը՝ ունկնդիրներին ծանրաբեռնելը մասամբ վերա-

նում է, վորքան վոր ունկնդիրների գործնական աշխատանքը բըջջում վոչ միայն չպետք է խանգարե ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակում նրանց աշխատանքին, այլ պետք է ոգնե այդ աշխատանքին:

Վորպեսզի հաջողութեամբ անցկացնել ղեկավարի յեվ ունկնդիրների նախապատրաստվելը գրույցի համար տեղական հարցերի մասին տեղական հարցերի վերաբերյալ զրույցները, անհրաժեշտ է, վոր ղեկավարը ծանոթանա գործարանի կյանքին, ներկա լինի բանվորական, կոմյերիտական և կուսակցական ժողովներին, լինի ակումբում, բանվորական հանրակացարանում: Ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակի ղեկավարը պետք է տեղյակ լինի գործարանային կյանքի բոլոր հարցերին, ուսուսմասիրե բանվորների և յերիտասարդութեան տրամադրութեանները: Ունկնդիրների համար նույնպես անբավարար է ունենալ ձեռնարկութեան մասին միայն ընդհանուր գաղափար: Չի կարելի սահմանափակվել հաճախելով միայն բանվորական ժողովները, կոմյերիտական բջիջը և համբարութեան մեջ խոսակցութեաններ ունենալով:

Որինակ, գործարանային կառավարչութեան աշխատանքին ծանոթ լինելու համար, անբավարար է մի անգամ լսել գերատեսչի ղեկուցումը, բացի սրանից պետք է ձեռք բերել մի շարք լրացուցիչ տեղեկութեաններ, վորոնք չեն լուսաբանվել ղեկուցման մեջ, պետք է լուրջ ուսուսմասիրել ձեռնարկութեան վիճակը: Տեղական հարցերի ուսուսմասիրութեան վերաբերյալ առաջադրութեաններ կազմելու մեթոդները (և այդ առաջադրութեանների բնույթը) կարող են տարբեր լինել: Վերցնենք տեղական կյանքի հարցերի վերաբերյալ առաջադրութեանների ամենահասարակ ձևը. այս ձևի ելութեանն այն է, վոր ղեկավարը տալիս է յուրաքանչյուր ունկնդրի հանձնարարութեան—այն է, խորը մտածել մի շարք հարցերի շուրջը, վորոնք կապված են մշակվող թեմայի հետ:

Որինակի համար վերցնենք այն հարցացուցակը, վոր մենք կազմել ենք գործարանը կառավարելու աշխատանքի թեմայի մասին:

1. Գործարանի կառավարչութեան կազմը և ձեռնարկութեան գերատեսչի համառոտ բնութագիրը:
2. Գործարանի կառավարչութեան և տրեստի վարչութեան փոխարարներութեանները:

3. Կատարում ե արդյոք գործարանի կառավարչութիւնը արտադրական պլանը:

4. Մասնագետների վերաբերմունքը դեպի բանվորները և բանվորներին՝ դեպի մասնագետները:

5. Յերիտասարդ մասնագետների դրութիւնը ձեռնարկութեան մեջ:

6. Գործարանի կառավարչութեան վերաբերմունքը դեպի արտադրական խորհրդակցութիւնը:

7. Գործարանի կառավարչութիւնը և բանվոր-գյուտարարները:

8. Յեղել են արդյոք կոնֆլիկտներ ձեռնարկութեան մեջ և նրանց պատճառները:

9. Գործարանի կառավարչութեան և ֆաբրիկա-գործարանային կառավարչութեան հարաբերութիւնները:

10. Կուսակցական բջի և գործարանի կառավարչութեան հարաբերութիւնները:

Ունկնդիրն ստանալով այս հարցացուցակը, պետք է միայն իր հիշողութեան մեջ վերհիշէ այն տեղեկութիւնները, վոր նա ստացել է վերատեսչի ղեկուցումից և համըարութեան մեջ տեղի ունեցած խոսակցութիւններից: Յեթե ունկնդիրը չի կարողանում պատասխանել վորեւէ հարցի, անհրաժեշտ է ջանալ այդ հարցի պարզաբանութիւնն ստանալ կամ իր արտադրական համըարութեան մեջ աշխատող ընկերներից, կամ վարպետից կամ թե չե վարչութիւնից: Կարելի յե ոգտվել պատի լրագրից, վորտեղ ձեռնարկութեան կյանքը լուսաբանող շատ նյութեր կան: Մատնանշած 10 հարցն ել չպիտի մշակվեն զրույցի ժամանակ, բայց պարտավոր են լավ խորհել նրանց շուրջը:

Անցնենք ավելի բարդ առաջադրութեան:

Ղեկավարը տալիս է նույն հարցացուցակը և առաջարկում է գրավոր պատասխանել հարցերին տետրակներում: Տեղեկութիւնների աղբյուրը ֆիւում է նույնը: Յեթե ունկնդիրը չի կարողանում պատասխանել մատնանշած հարցերից վորեւէ մեկին, նա ուղղակի նշանակում է, վոր ի վիճակի չե պատասխանել: Պատասխանները պետք է լինեն սեղմ և ճշգրիտ: Ղեկավարը, համեմատելով բոլոր ունկնդիրների պատասխանները, գաղափար է կազմում այն մասին, թե իրենք ունկնդիրներն ինչպես են վերաբերվում դեպի գործարանի կառավարչութեան աշխատանքը: Յեթե պատասխանների մեջ կան խոշոր սխալներ, ղեկավարը համապա-

տասխան ստուգում կատարելուց հետո ուղղում է ղեկավարն ել իր կողմից հանում է գործարանի կառավարչութեան վերաբերյալ ամբողջ անհրաժեշտ նյութը և, ի միջի այլոց, հանում է իր կազմած հարցացուցակի վերաբերյալ բոլոր տեղեկութիւնները:

Այս տեսակի առաջադրութիւնները (հարցացուցակին բանավոր կամ գրավոր պատասխանելը), հասկանալի յե, վոր շատ պրիմիտիւ են: Նրանք կարող են ոգտագործվել սկզբնական շրջանում ավելի թույլ խմբակներում: Այս առաջադրութիւնը կարելի յե մի քիչ բարդացնել, հանձնարարել լրացուցիչ կարգալու կուսակցական վորոշումներից հատվածներ, համեմատելով այն փաստերի հետ և խոր մտածել այս վիճակներից յեղարկացութիւններ հանելու մասին: Ուժեղ կազմ ունեցող խմբակներում հենց ուսման տարվա սկզբին պետք է անցնել հետադոտութեան մեթոդին, իսկ ավելի թույլ կազմ ունեցող խմբակներում, մոտավորապես ուսման տարվա կիսին: Հետադոտութեան համար կազմվում է մի քիչ ավելի մանրամասն հարցացուցակ: Առաջադրութեան մեջ մատնանշվում է, թե ում մոտ և ինչ միջոցով կարելի յե անհրաժեշտ տեղեկութիւնն ստանալ: Ղեկավարը պետք է վաղորդ համաձայնութեան գա համապատասխան կազմակերպութիւնների հետ, վորպեսզի վերջիններս արգելքներ չհարուցեն ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակի ունկնդիրների հանդեպ հետադոտութիւնը կատարելիս: Յեա առավել—անհրաժեշտ է ստանալ կուսակցական բջի պաշտպանութիւնը (այն դեպքում, ի հարկե, յեթե գործարանի կառավարչութեան ընկերները, կամ գործարանի կոմիտեն կմերժեն տալ այս կամ այն տեղեկութիւնը): Կարող է պատահել, վոր չնայած կուսակցական բջի պաշտպանութեան, գործարանի կառավարչութեան, գործարանի կոմիտեի, կոոպերացիայի զանազան աշխատավորներ կհրաժարվեն տեղեկութիւններ տալուց, իսկ յեթե տան ել թերի և աղավաղված տեղեկութիւններ: Անհրաժեշտ է, վոր ունկնդիրները «քաջութիւն» ունենան և գնան, ինչպես ասում են, զոռով, հավատ չընծայելով բոլոր տեղեկութիւններին, ստուգելով կարիք գգացվելու դեպքում ստացած տեղեկութիւնները: Հետադոտութեան համար ընտրված ընկերները պետք է ոգնութեան դիմեն վոր միայն այն մասնագետներին և պատասխանատու անձանց, վորոնք անմիջականորեն պատասխանատու յին տվյալ ճյուղի աշխատանքի համար, այլ և այն մասնագետներին, վարիչներին և առանձին աշխատավորներ-

րին, վորոնք կարող են հաղորդել անհրաժեշտ տեղեկություններ, շահագրգռված չլինելով ծածկելու ձեռնարկություն թերությունները: Առանձնապես կարևոր է իմանալ, թե ինչպես են վերաբերվում բանվորները զործարանային կազմակերպության: Այս լավ կիմացվի առանձին ընկերների հետ ունեցած զրույցից:

Վերջապես, ունկնդիրներին տեղական զրույցների համար նախապատրաստելու ամենաբարդ, բայց և ամենահետաքրքիր և դնահատելի մեթոդը — այսպես կոչված առաջադրությունների-նախագծերի մեթոդն է: Ահա թե վորն է այս մեթոդի էությունը. ունկնդիրներին հանձնարարվում է հետազոտել վոչ միայն գործարանային կազմակերպության աշխատանքը, այլ և կազմել առաջարկությունների նախագիծ (որինակ, ինչպես բարելավել համապատասխան աշխատանքի ճյուղը):

Նախագծերի մեթոդը շատ է տարածված ամերիկյան դըպրոցներում: Վորպես որինակ բերում ենք քաղվածքներ Ե. Ն. Յանսոնի «Նախագծերի մեթոդի պրաքտիկան ամերիկյան դըպրոցներում» գրքույկից: Մի դըպրոցում յերեսխաներին տվել են առաջադրություն պարզելու թե «վորոնք են քաղ-ցի Սմիտի ընտանիքի տիֆով հիվանդանալու պատճառները»: Աշակերտները պարզում են, վոր «համաձայն նրանց հավաքած տվյալների, Սմիտի տանը վարակման ամենահավանական պատճառը պետք է համարել ճանճը»...

Յերկարատե դիսկուսիայից հետո աշակերտները վորոշում են, վոր քանի վոր նրանք խոստացել են ուղարկել քաղ-ցի Սմիտին իրենց զեկուցումը նրա տան մեջ յեղած վարակման հավանական պատճառի մասին, ավելի լավ իլինել զեկուցման մեջ մտցնել ճանճերի դեմ պայքարելու իրենց առաջարկած միջոցների համառոտ տեսությունը, վորովհետև լոկ վարակման աղբյուրը ցույց տալով դեռ չի նշանակում նրան ծառայություն մատուցանել այն իմաստով, վոր դրանով կարելի յե կանխել հիվանդությունները նրա տանը: Այդ պատճառով աշակերտները վճռում են վերլուծել հարցը. «Թե ինչպես կարող է պայքարել քաղ-ցի Սմիտը ամենայն հաջողությամբ ճանճերի դեմ իր սեփական տանը»:

Այս փոքրիկ որինակը ցույց է տալիս, վոր ամերիկյան դըպրոցում կարողացել են գործնական աշխատանքը միացնել տեսական ուսուցման հետ: Մենք պետք է աշխատենք, թեկուզ մասնակի, նախագծերի մեթոդը փոխադրել և մեր ընթացիկ քաղաքականության խմբակները:

Խմբակի ունկնդիրների այս կամ այն թեմայի համար կազմած նախագիծը պետք է բավարարե հետևյալ հիմնական պահանջները. 1) պետք է պարզ լինեն նախագծի նպատակը, այդ նպատակին հասնելու միջոցները և աշխատանքի մեթոդները, 2) նախագիծը պետք է հիմնավորված լինի և բավականաչափ իրական (վորպեսզի կարելի լինի կենսագործել այն) և 3) նախագիծը պետք է լինի սեղմ և կոնկրետ: Նախագիծը կազմելու համար ունկնդիրները կարող են ոգավել այն գրավոր նյութերից, վորոնք գտնվում են բջում կամ կուսակցական կարինետում (աշխատանքների պլանը, հրահանգները, գրականությունը, լրագրային տվյալներ, բանվորների առաջարկությունները պատի լրագրում և այլն):

Ունկնդիրները պետք է խորհրդակցեն նույնպես և պրակտիկ աշխատավորների հետ: Մի քանի խմբակներում կարելի յե կազմակերպել մրցակցություններ առաջադրությունների ամենալավ նախագիծը կազմելու համար: Նախագծերի թեմաները մոտավորապես այսպիսի յեն. «Ինչպես աշխուժացնել կոմյերիտական ժողովները», «Ինչպես մոտեցնել կոոպերացիան ձեռնարկության բանվորության կարիքներին», «Ինչ կարելի յե անել վորևե համքարության մեջ աշխատանքը բացիոնացնելու համար» և այլն:

Հետազոտությունը և նախագծերի կազմելը հանձնարարվում է, վորպես կանոն, վոչ թե անհատ ընկերներին, այլ խմբին: Հետազոտությունն անցկացնելու և նախագիծը կազմելու համար անհրաժեշտ է տալ մոտ 2--3 շաբաթ, վորովհետև սրանից ավելի կարճ ժամանակամիջոցում դժվար է առաջադրությունը զուլխ բերել: Յերբեմի կարելի յե հանձնարարել միևնույն խմբին և հետազոտությունը և առաջադրությունների նախագծի կազմելը, իսկ յերբեմի կազմել յերկու խումբ — մեկն անցկացնում է հետազոտությունը, իսկ յերկրորդը՝ հետազոտությունների հետ ծանոթանալուց հետո, կազմում է նախագիծը:

Ինչպես անցկացնել Տեղական հարցերի մասին զրույցն զրույցները տեղական անցկացնելը ավելի դժվար է, քան թե հախարցի մասին մաքաղաքական հարցերի մասին զրույցը: Դեկավարը պետք է հսկե, վորպեսզի զեկուցողը և ունկնդիրները չտարվեն, չը չափազանցացնեն, նշանակելով միայն նվաճումները և ծածկելով պակասությունները և ընդհակառակն: Տեղական հարցերի քննության նվիրված զրույցի ժամանակ ամենից շատ են հնարավոր դիսկուսիաները, վրմանք պաշտպան են այս կամ

այն աշխատավորին կամ թե ընկերների գրուպային, մյուսները, ընդհակառակն, կմեղադրեն: Այստեղ հնարավոր է, վոր շատ ընկերներ կարտահայտեն իրենց անձնական համակրանքները և հակակրանքները: Դեկավարը չպետք է թույլատրե թշնամական հարձակումներ մասնագետների և անհատ աշխատավորների հանդեպ, ունկնդիրներին պետք է վարժեցնել, վոր իրենց կարծիքն արտահայտեն ազատ, որչեկտիվ, բայց չխտացնելով գույները: Շատ ընկերներ մակերեսային վերաբերմունք ունեն դեպի գործը հաճախ նրանց թվում է, վոր բավական է մի աշխատավոր փոխարինել մյուսով, և ամեն ինչ կգնա կարգով, աշխատանքը կըգնա յուրի նման: Կան և այնպիսի ընկերներ, վորոնք քննադատում են միայն աշխատանքի սխտեման, իսկ առանձին աշխատավորների մասին գերադասում են չխոսել («անձնավորութուններին մենք չենք շոշափում»):

Ընթացիկ քաղաքականութան խմբակի խնդիրն այն է, վորպեսզի ունկնդիրներին վարժեցնել քննադատութան մեջ: Քննադատութան մեջ գլխավոր ուղղորդությունն անհրաժեշտ է դարձնել հենց աշխատանքի սխտեմի վրա, վորովհետև աշխատանքի սխտեմի սխալ դեպքում, ինչպես նաև ընկերներին սխալ մոտենալու կամ թե այս կամ այն գործարանային կազմակերպության սխալ դրույթի դեպքերում, բնական է, վոր աշխատանքը պիտի կադի: Սակայն չպիտի մոռանալ, վոր հենց աշխատանքի դրույթը, հենց այդ սխտեման շատ բաներում կախված են գործարանային աքտիվի աշխատանքի վորակից, մարդկանց ընտրությունից: Ահա թե ինչու անհրաժեշտ է սովորել քննադատելու հենց աշխատանքն ըստ ելության և յուրաքանչյուր «պատասխանատու» աշխատավորի ընդունակությունները, և նրա աշխատանքի վորակը (գերատեսչի, նախագահի, գործարանային կոմիտեյի, բջջի քարտուղարի և այլն):

Անհրաժեշտ է, վոր ինքը սովորե և վարժեցնե ունկնդիրներին այն բանին, վորպեսզի հարցը շերտավորել պարզելու համար, բոլորին չտապալել և ամբողջը չվերածել կույտի: Պետք է կարողանալ դատել հիմնականը յերկրորդականից, որչեկտիվ սուբյեկտիվից: Վերցնենք, որինակ, կոլեկտիվ պայմանագրի հարցի քննությունը: Այստեղ կարող են պատահել դժվարություններ և տարակուսանքներ, վորոնք առաջ են յեկել որչեկտիվ պատճառներից (տվյալ արտադրությունից կամ ձեռնարկություններից, վորակյալ և վոչ վորակյալ բանվորների աշխատավարձի միջև ա-

ռաջ յեկած հարաբերություններից և այլն): Կարող են և սխալներ լինել պրոֆմիտյան կամ ֆաբրիկա-գործարանային կոմիտեյի և տրեստի միջև կնքված պայմանագրի թերության պատճառով: Քննելով կոլեկտիվ պայմանագիրը, անհրաժեշտ է նշել, թե ինչ նվաճումներ կան կոլեկտիվ պայմանագրում և ինչն երանհրաժեշտ ուղղել նրա մեջ, հարց դնել—ինչ միջոցներ պետք է ձեռք առնել, վորպեսզի կոլեկտիվ պայմանագրի մեջ համապատասխան ուղղումներ մտցվեն:

Դեկավար գլխավոր ուղղորդյունը պետք է դարձնե տեղական հարցերի վերաբերյալ յուրաքանչյուր գրույցի ընդհանուր կապի յեվ յվյալ հարցի մասին կուսակցության ընդհանուր վարժումների վրա:

Դեկավարը գրույցի ժամանակ մատնանշում է, թե գործարանային կազմակերպությունները կուսակցության վոր վորոշումներն են ճիշտ անցկացրել և վոր վճիռները չեն անցկացվում: Անհրաժեշտ է համեմատել այն բանին, վոր հենց իրենք ունկնդիրներն ամենաչնչին հարցը միշտ կապելին կուսակցության ընդհանուր ղերեկտիվների հետ, սովորելին կուսակցականորեն մոտենալ յուրաքանչյուր հարցի լուծմանը: Ուրիշ խոսքով, ունկնդիրները պետք է սովորեն տեղական հարցերի վերաբերյալ զբոլոյցներից կուսակցական կազմակերպությունների ընդհանուր վորոշումները հարմարեցնել իրենց ձեռնարկության պայմաններին և ստուգեն, թե արդյոք գործարանային կազմակերպությունների աշխատանքը համապատասխանում է այդ վորոշումներին:

Այսպիսով, տեղական հարցերը քննելիս ընթացիկ քաղաքականութան խմբակի ղեկավարի խնդիրը, առաջին հերթին այն է, վորպեսզի հմտորեն կարողանա տանել հարցի քննարկումը: Այդ նշանակում է նշել ինչպես նվաճումները, նույնպես և թերությունները: Կանգ առնել ինչպես աշխատանքի սխտեմի, նույնպես և աշխատավորների վորակի վրա, հայտնաբերել թերությունների որչեկտիվ պատճառները, չչիտթելով սուբյեկտիվների հետ, տեղական հարցերը կապել կուսակցության ընդհանուր գծի հետ:

Յուրաքանչյուր տեղական հարցի քննություն կարող է տեղ յերկար: Այդ պատճառով քննարկման կարգը անհրաժեշտ է սահմանել այսպես. գրույցն սկսվում է ղեկավարի միջանկյալ խոսքով, վորը տալիս է հետագա քննարկման ընդհանուր դրույթը, այլ և մատնանշելով, թե ինչ ձևով պետք է քննարկել հարցը: Դրանից հետո խոսքը տրվում է ղեկուցողին (կամ յերկուսին, ա-

յեթե աշխատանքը բաժանված է յերկու խմբերի միջև): Ձեկուցողը 10 - 15 րոպեյում ամփոփում է հետազոտության հետևանքները: Վիճաբանությունները պետք է տանել այնպես, վորպեսզի ունկնդիրների ուշադրությունը կենտրոնացվի հիմնական հարցերի վրա և վոչ չնչինների: Այստեղ պահանջվում է զրույցը հմտությամբ վարել և կազմակերպված ղեկավարություն: Վիճաբանություններից հետո ղեկավարը յեզրափակիչ խոսքի մեջ կանգ է առնում ունկնդիրների յելույթների վրա; ընդգծում է հիմնական սխալները, դատում և նշում է ամենախելացի և գործնական առաջարկները:

Վորպեսզի ունկնդիրներն ավելի լավ ըմբռնեն հետազոտման մասին ղեկուցումը, ղեկուցողը հնարավորության սահմաններում իր ղեկուցումը պետք է պատկերավորե գեղազարմաներով և այն նյութերով (մասնավորապես պատի լրագրից արած քաղվածքներով), վորոնք պնդում են նրա այս կամ այն հաստատումները: Հենց վոր վերջանում են ղեկուցումը և ղեկավարի յեզրափակիչ խոսքը, պետք է անցնել ղեկուցողի և ունկնդիրների կողմից առաջ քաշված յուրաքանչյուր առաջարկության քննարկմանը: Ժողովներից տարբերելու համար ամեն մի առաջարկություն չի դրվում քվեարկության, այլ միայն քննարկվում է: Բոլոր առաջարկություններն արձանագրելու, ինչպես նաև խմբակի այս կամ այն գործնական հարցերի մասին կարծիքներն արձանագրելու համար ընտրվում է հատուկ քարտուղար: Բոլոր առաջարկությունները և խմբակի պարապմունքի արձանագրությունները հանձնանարվում են բջջի բյուրոյին:

Պետք է ժամանակ առ ժամանակ տեղական հարցերի վերաբերյալ պարապմունքների հրավիրել շահագրգրված հիմնարկության ներկայացուցչին, սակայն հրավիրված ընկերները չպիտի մասնակցեն հարցի քննարկմանը, այլ պիտի պատասխանեն միայն այն հարցերին, վոր կտրվեն նրան ղեկավարի կամ ունկնդիրների կողմից:

Շատ կարևոր է, վոր ունկնդիրները չստանային այն տպավորությունը, վոր իրենց բոլոր խոսակցությունները ջուր ծեծել է: Հաճախ ունկնդիրները ցանկություն չեն ունենում քննարկել տեղական հարցերը, վորովհետև նրանք վստահություն չունեն, վոր առաջարկությունները կկենսագործվեն: Ղեկավարներից մեկը կոմյերիտիության VIII համագումարից քիչ առաջ ընթացիկ քաղաքականության խմբակի պարապմունքին անց է կաց-

րել հետևյալ թեման. «Ինչպե՞ս կազմակերպել աշխատանքը բջջում, վորպեսզի չքանան մեռած հոգիները»: Ղեկավարը քննարկության է դրել հետևյալ հարցերը. 1) ինչպես է բաշխվում մեզ մոտ աշխատանքը բջջում, 2) ինչպես է ստուգվում աշխատանքները, վորեն մեկը տեսնում է արդյոք նրա գործնական հետեւանքը, ինչ բան է աշխատանքը առաջադրության մասին և կարելի չէ արդյոք սահմանափակվել առաջադրություններով: Ահա թե ինչ է գրում ղեկավարն որագրում զրույցն անցկացնելու հետևանքների մասին: «Քննարկումը յեղել է բավականին աշխույժ: Սակայն յերեխաները շատ սկեպտիկ էին վերաբերվում բոլոր նորարանություններին: Միևնույն է, վոչինչ չի դուրս գա, վորովհետև մեզ մոտ բջջում վոչ մի աշխատանք չի տարվում:

Շատ հարկավոր է առաջ քաշել առաջարկություններ: Ահա տղաները գնում են կոնֆերենցիա, թող և առաջ քաշեն այնտեղ:

Ահա քե ինչու անհրաժեշտ է, վոր ղեկավարը ժամանակ առ ժամանակ ղեկուցե ունկնդիրներին առաջուց կատարված աշխատանքի կոնկրետ հետեւանքներին մասին, ցույց տա, քե ինչ առաջարկություններ են իրացված յեվ ինչ հետեւանքներ են ունեցել:

Պետք է հենց ունկնդիրներին քաշել, վոր վերահսկեն խմբակի վորոշումները կյանքի մեջ անցկացնելու համար:

ՏԵՂԱԿԱՆ ՆՅՈՒԹԻ ՈԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՄՅՈՒՍ ՅԵՂԱՆԱԿՆԵՐԸ

Բացի հատուկ զրույցներից, առանձին Ընդհանուր քաղաքական զրույցներ կարելի է կազմակերպել յեվ յե, յեթե վոչ ամբողջովին, գոնե մասամբ հիմնարկության կազմել տեղական նյութից: Այսպես, որին կյանքի հետ: նաև, վերլուծելով Շախտիի հակահեղափոխական գործ գասերի թեման, շոշափվում է հին մասնագետներին ոգտագործելու և նորերը պատրաստելու հարցը:

Մեծ սխալ կլիներ ղեկավարի կողմից, յեթե այստեղ չօտագործել այն նյութերը, վորոնք վերաբերում են մասնագետների զրույցյանը տվյալ ձեռնարկության մեջ: Նույնը և մյուս հարցերի վերաբերյալ: Յերբ վոր վերլուծվում են միջազգային բնույթ կրող հարցեր, անհրաժեշտ է, վորպեսզի ունկնդիրները պատմեյին բանվորական մասսաների վերաբերմունքի մասին դեպի այդ դեպքերը: Այստեղ կարևոր է, վոր լրջորեն ըմբռնվեն բանվորների տրամադրությունները, նշել թե վորն է առողջ

այդ տրամադրությունների մեջ և վորը վատառողջ, քամահարված մանր բուրժուական տարրերի ազդեցության տակ: Հարկավոր է ուշադրությունը սրել համաքարական տրամադրությունները հաղթահարելու համար, վորոնք նկատվում են անհատ յերիտասարդ և չափահաս բանվորների մեջ: Անհրաժեշտ է ցույց տալ թե ինչպես են կապված տվյալ ձեռնարկության բանվորության շահերը ամբողջ բանվորության շահերի հետ ի մի հավաքած:

Անբավարար հոտառու և խորաթափանց զեկավարը կարող է ունենդերենբերի ամեն մի կասկածանքը գնահատել վորպես «մանր բուրժուական թեքում»։ Այդ պատճառով անհրաժեշտ է խստիվ տարբերել պատահական տրամադրությունները տեականներից Բացի այդ, չպետք է մոռանալ, վոր յերիտասարդությանը (հատուկ է սխալվել)։ Ընկեր Լենինը «Յերիտասարդության Խնտերնացիոնալ» հոդվածում դեռ 1916 թվին գրում եր. «Ուրիշ բան է — յեթե չափահաս մարդիկ խելքից հանում են պրոլետարիատին և պահանջում, վոր վարեն, սովորեցնեն ուրիշներին. նրանց դեմ անհրաժեշտ է անխնայ 1) պայքար։ Յեվ տարբեր բան է յերիտասարդության կազմակերպությունները, վորոնք բացե ի բաց հայտարարում են, վոր նրանք դեռ սովորում են, վոր նրանց հիմնական գործն է՝ սոցիալիստական կուսակցությունների համար աշխատավորներ պատրաստել։ Այսպիսի մարդկանց պետք է ամեն կերպ ոգնել, ավելի համբերատար լինելով դեպի նրանց սխալները, աշխատելով շտկել նրանց աստիճանաբար և գլխավորապես համոզելու ուղիով, բայց վոչ պայքարի»։ Կապելով զրույցը տեղական կյանքի հետ, անհրաժեշտ է խուսափել զրույցը մեծ քանակությամբ փաստերով և պատկերավորումներով ծանրաբեռնելուց։

Պետք է ընտրել միայն ամենաբնորոշ փաստերը և որինակ-
ները և բաժանել յերկու կատեգորիայի. 1) փաստեր, վորոնք
բղխում են կուսակցական կազմակերպությունների վորոշումնե-
րից և համապատասխանում են ընդհանուր տենդենցին և 2) փա-
ստեր, վորոնք հակասում են կուսակցական և խորհրդային կազ-
մակերպությունների ճիշտ վորոշումներին: Պետք է ճիշտ մատ-
նանշել, վոր ահա այս ինչ բացասական յերևույթը բնորոշ է բո-
լոր ձեռնարկություններին և նրանց դեմ կուսակցությունն այս
ինչ ձևով ե պայքարում, բայց ահա այս ինչ յերևույթը բնորոշ է

1) Ամենաբերք ընդգծված և ընկեր Լենինի հողվածում:

միայն մեր ձեռնարկության: Հետո պետք է մատնանշել, թե ինչ ձևով կարելի յե փոխել դրությունը ձեռնարկության մեջ, վոր-պեսզի նա վոչ մի կողմից հետ չմնա մյուս ձեռնարկություննե-րից: Անհրաժեշտ և ունկնդիրների գիտակցության մեջ տպավո-րել այն միտքը, վոր «յուրաքանչյուր գործարան պետք է շինի կուսակցության բերդը», վոր սվլալ ձեռնարկության կազմակե-րպնությունները չպե՛տէ հետ մնան մյուս ձեռնարկությունների հա-սարակական կազմակերպություններից: Չե՞ վոր ընթացիկ քաղա-քականության խմբակների խնդիրը բնավ ին այն չե միայն, վոր-պեսզի սովորեցնեն ընթացիկ քաղաքական կյանքի հարցերն ըմ-բռնել: Ընթացիկ քաղաքականության խմբակների խնդիրը կա-յանում է նաև նրանում, վորպեսզի ընթացիկ իրականության հարցերի քննարկման հիման վրա բարձրացնել ունկնդիրների աֆ-սիվությունը: Ահա թե ինչու անհրաժեշտ է, վորպեսզի ունկնդիրները յուրաքանչյուր գրույցից (կամ համալրա թե յուրաքանչյուրից) կա-րողանային հանել վորո՞ւ յեգրակացություններ այն մասին, ինչ վոր անհրաժեշտ է կուսակցության դիրեկտիվը կեցսագործելու համար սվլալ ձեռնարկության պայմաններում:

Տեղական կյանքի
մտք» հարցերի
ֆենտրոպը

հատկացնում ե ևս կես ժամ «մանր» հարցե-
րի քննարկմանը: Այս հարցերն ընտրելիս ղեկավարը պետք ե
աշխատե, վորպեսզի տեղական բնույթ կրող հարցերը կազմեյին
նշանակալից մեծամասնությունը, վորոնք վերաբերում են հենց
տվյալ ձեռնարկությանը:

Գննարկման հարցերը պետք է վաղորոք առաջ քաշվեն հենց իրենց ունկնդիրներին կողմից: Հեկավարը կարող է իր կողմից առաջ քաշել մի շարք հարցեր: Բայց այդ պետք է անել միայն այն ժամանակ, յերբ ունկնդիրները դեռ չեն «տատանվել»: Վորպեսզի ունկնդիրներն առաջ քաշեյին այնպիսի հարցեր, վորոնք իրոք բոլորին հետաքրքրում են, անհրաժեշտ է վաղորոք նրանց տալ հանձնարարություն՝ պարզել, թե ինչպիսի հարցերն ամենից շատ են հետաքրքրում բանվորներին, հարցերը, ինչպես և հատուկ զրույցներում, կարելի չի բաժանել յերեք խմբի. արտադրական հարցեր, կուլտուր-կենցաղային և բժշկային: Հատկապես կարևոր է, վորպեսզի ունկնդիրները դիմեյին խմբակի կուլեկտիվին ոգնության համար այն դեպքում, յեթե գործնական աշխատանք

քում նրանք հանդիպում են այս կամ այն դժվարութիւններին կամ արգելքներին: Վաղորդք կարելի չէ դառնել ընկերների մի խմբակ հարցերն ընտրելու համար: Մենք ավելի նպատակահարմար ենք գտնում հարցերն առաջ քաշել վաղորդք նրա համար, վորպեսզի հնարավորութիւն տալ և ղեկավարին և ունկնդիրներին պատրաստվելու քննարկման համար: Ղեկավարը պետք է ուշադրութեամբ խորը մտածե ուստասխանները, ձեռք բերե անհրաժեշտ տեղեկութիւնները: Այն դեպքերում, յերբ ղեկավարը ի վիճակի չէ պատասխանելու ունկնդիրների այս կամ այն հարցին, նա պետք է պարզապէս ասե, վոր այժմ չի կարող հարցին պատասխանել, բայց կպատասխանե հետևյալ անգամ, յերբ կծանոթանա նյութին:

«Մանր» հարցերի քննարկման տեխնիկան այսպէս է. ղեկավարը դնում է հարցը քննարկման, պարզ ձևակերպելով այն և, յետե անհրաժեշտ է, հարցի վերաբերյալ տալիս է պարզաբանութիւն: Հետո հարցնում է. «Ընկերներ, ձեզնից ով կարող է հարցին պատասխանել»: Յետե պատասխանել ցանկացողներ չկան, ղեկավարը տալիս է մի քանի ուղեցույց (новодаящие) հարցեր: Յետե այս ել չի ոգնում, այն դեպքում հարցին ինքն է պատասխանում:

Վիճելի դիսկուսիոն հարցերը քննարկելիս, ղեկավարն ամենից առաջ խոսք է տալիս յերկու ընկերով, վորոնք ամփոփում են հակառակ տեսակետները: Հետո կրկին անգամ աշխատում է ձևակերպել դիսկուսիոն հարցը, համառոտ կրկնում է հակառակորդների պատճառաբանութիւնները, սկզբում չհարելով տեսակետներից և վոչ մեկին: Միայն հետո, հենց վոր ընկերները կարտահայտվեն հարցի մասին, ղեկավարն ամփոփում է ձիշտ տեսակետը, հերքում է սխալ յեզրակացութիւնները, ընդգծում է ունկնդիրների ձիշտ պատճառաբանութիւնները:

Յուրաքանչյուր պարապմունքին պետք է քննարկել վոչ ավելի քան յերեք «չնչին» հարց: Տեղական կյանքի գործնական հարցերի մասին պետք է անպատճառ հանել այս կամ այն վորոշումը: Այդ վորոշումը պետք է ձևակերպել և հերթական պարապմունքին ունկնդիրներից վորեւ մեկը կամ ղեկավարը ղեկուցում են—կենսագործված է վորոշումն արդիք:

Վորոշումները կարող են տարբեր լինել. «առաջարկել բջի բյուրոյին հարց դնել իր նիստերից մեկում», «պարզել հարցը», «հանձնարարել ընկեր Ա-ին, ընկ. Ն-ին ուշադրութիւն դարձնել այս ինչ յերևույթի վրա» և այլն:

կուսակցական կարինետները մեծ ոգևորութիւն են ցույց տալիս ինչպէս ղեկավարին նույնպէս և ունկնդիրներին տեղական հարցերն ընտրելիս և նրանց քննարկութիւնները խորը ձեռնարկութիւններում: Այս կարինետներում է կենտրոնացված ամբողջ գրավոր նյութը, վորը վերաբերում է տվյալ ձեռնարկութիւն արդիւնաբերութիւն ճյուղին, այն դիագրամները, վորոնք պատկերացնում են ձեռնարկութիւն մեջ բանվորութիւն քանակի աճումը, աշխատավարձի աճումը, աշխատանքի պաշտպանութիւն հանձնաժողովի գործունեյութիւնը (ՏՆԲ*) և այլն: Կարինետում հավաքում են և հիշողութիւնները, վորոնք տրվում են ղեկուցողներին ժողովներում ղեկուցելու համար կամ թե ագիտատորի հիշողութիւնները (որագրերը). պահվում են հին լրագիրները, վորովհետե նրանց մեջ կենտրոնացված է ավելի կարևոր նյութ, վորը արտացոլում է ձեռնարկութիւն բանվորների տրամադրութիւնը: Կարինետի նյութերի ոգնութիւնը յերեմն ավելի հեշտ է ուսումնասիրել այս կամ այն հարցերը և ձեռք բերել անհրաժեշտ տեղեկութիւնները: Շատ կարինետներ ունեն գրականութիւն, ամսագիր, լրագրների կոմպլեքտներ:

Յետե ձեռնարկութիւն մեջ չկա հատուկ կուսակցական կարինետ, կարելի է ստեղծել ընթացիկ քաղաքականութիւն խմբակների անկյուն և լավ կահավորված բանվորական ակումբի ընթերցարանում:

*) (Տարեֆային նորմիրովկայի բյուրո)

ՈՒՆԿՆԴԻՐՆԵՐԻ ԱՐՏԱԽՄԲԱԿԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ

Նախորդ գլխում մենք մատնանշեցինք, վոր բջիջը պետք է ոգտագործեն ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակը, վորպես կազմակերպված կոլեկտիվի, մի շարք կամպանիաներ անցկացնելու համար: Ինչպէս անել այդ:

Վորպեսզի լրիվ ոգտագործել խմբակի ույժերը, անհրաժեշտ է բոլոր ունկնդիրներին աշխատանքի լծել, լրագրիւր յերիտասարդութեան մասսաների մեջ անցկացնել և ոգտագործել ազիտացիոն աշխատանքի համար: Այդ աշխատանքը մենք կարող ենք կոչել արտախմբակային այնչափ, վորչափ նա քիչ է կապված խմբակի աշխատանքի հետ: Արտախմբակային աշխատանքը կամ կատարում է ունկնդիրները ամբողջ կոլեկտիվը, կամ թե ափելի դարգացած անհատ ընկերները:

Լրագրներից կարգված յեւ կազմակերպվածներից կազմված ալբոմ

Արտախմբակային աշխատանքի ամենահասարակ և մատչելի տեսակը լրագրներից կտրված և հանված հոգվածներից կազմած ալբոմն է: «Ալբոմը շինում են հաստ փաթթոցելու թղթից: Յեթե այդպիսի թուղթ

չկա, այն դեպքում դրա փոխարեն կարելի յե ոգտագործել հին գրասենյակային գիրք, իսկ հակառակ դեպքում—հին աշակերտական տետրակ (թեև սա քիչ է հարմար, վորովհետև ալբոմի թերթերը մեծ ծավալով պիտի լինեն. խոշոր թերթերի վրա ափելի հարմար է դասավորել լրագրներից կտրտված և հանված հոգվածները, ինչպես նաև նկարները): Ալբոմի կազմը կարելի յե շինել յերկու կտոր խավաքարտից (կարտոն): Ալբոմի թերթերի յերեսներին կպցրած հոգվածների շուրջը պետք է գծել շրջանակաձև, շրջանակների միջև պետք է թողնել ազատ տարածութուններ գունավոր մատիտներով կամ ներկերով պատրաստված նկարների համար: Յեթե նկարող չկա, այն դեպքում ալբոմում կպցնում են հին ամսագրերից և պլակատներից կտրտված գանազան նկա-

րագարդ պատկերներ: Ալբոմին, վոր մեծ մասամբ շինվում է հին նյութերից, ամեն կերպ աշխատում են տալ գրավիչ տեսք նկարներով, լողունգներով և բարեխիղճ կատարումով*): Յուրաքանչյուր ալբոմ նվիրվում է վորոշ թեմայի: Թեմաները կարող են լինել մշտական («ՍՍՄ-ի տնտեսական կյանքը», «Հեղափոխական շարժումը Գերմանիայում») և ընթացիկ, նվիրված վորևէ դեպքի («Շախտի գործը», «Կոմիտեների կոնգրեսը»): Լրագրից հոգվածներ կտրել հանելը, վորպես կանոն, ափելի լավ է կատարել մի քանի լրագրներից («Правда», «Комсомольская Правда»), բայց յուրաքանչյուր լրագրից պետք է ունենալ յերկու որինակ: Յեթե այս լրագրներից յերկու որինակ չգտնվի, այն դեպքում պետք է ձեռք բերել մի հիմնական լրագիր անպատճառ յերկու որինակից, իսկ մնացածները մեկ որինակից: Լրագրից հոգվածները կտրել հանելը պետք է կատարել վոչ թե ամեն որ, այլ շարաթական 1—2 անգամ, բայց ամեն որ անպատճառ պետք է նշել այն նյութը, վորը յենթադրվում է դետեղել ալբոմում: Ալբոմում դետեղում են վոչ միայն դիտողութունները, այլ և այն հետաքրքիր հոգվածները, վորոնք լրացնում են ինֆորմացիոն նյութը: Ինֆորմացիան և հոգվածները դասավորվում են վորոշ կարգով նրա համար, վորպեսզի ափելի հեշտ լինի ոգտվել ալբոմից: Սովորաբար ալբոմը պահվում է ընթերցարանում: Այսպիսի ալբոմի առկայութունը հնարավորութուն է տալիս այն ունկնդիրներին, վորոնք չեն կարողացել մի քանի շարաթվա լրագրների որինակները պահել, հերթական դրույցի նախապատրաստման համար նյութ ընտրելու:

Աշխատանքներից Զափազանց հասարակ և ափելի ոգտաակումբում: Խմբակի կար աշխատանք է համարվում ունկնդիրպատի լրագիրը և ների կողմից հատուկ պլակատներ կազմելը ամսագիրը: ամեն որ աչքի ընկնող տեղ կախելու համար—«Ինչ նորութուն կա լրագրում»: Այդպիսի պլակատները, յեթե վարպետութեամբ են կազմված, բանվորներին շահագրգռում են կարգալու և վարժեցնում են նրանց կարգալ վոչ միայն դեպքերը, այլ և ինֆորմացիան:

Յերբ տեղի յեն ունենում խոշոր միջազգային դեպքեր (Հեղափոխութունը Զինաստանում, ռազմական ընդհարումները և այլն), ընթացիկ քաղաքականութեան խմբակի ունկնդիրները

*) Միխայիլով և Իլյինսկայա—«Газетный кружок в деревне».

պետք է աշխատանքի լծել ակումբում աշխարհագրական քարտեզի վրա աշխատելու համար: Ակումբում կախում են մեծ քարտեզ, վորի վրա դրոշակներով կամ բաղմբերանգ թեկերով պատկերացվում է դեպքերի ընթացքը (պատերազմական գործողութունները, հեղափոխական շարժման անումը և այլն): Այստեղ անհրաժեշտ է քարտեզի կողքին հատուկ թերթիկների վրա բացատրութուն տալ տեղի ունեցող դեպքերի մասին:

Ընթացիկ քաղաքականության խմբակը պետք է ոգնության համարի ակումբին և քաղաքական կամպանյաններն անցկացնելիս, ոգնել կազմելու պլակատ-լոգունգներ, դիագրամաներ, կոչներ-դիմումներ:

Հետո ընթացիկ քաղաքանության խմբակը իր միջից կարող է պատել մի քանի ընկերների, վորոնց հանձնարարություն է արվում—ամեն որ ակումբում աչքի անցկացնել բոլոր լրագիրները և ընդծել բոլոր կարևորագոյն հոգվածները և դիտողությունները: Այսպիսով, յերբ բանվորը ակումբ գա լրագիր կարդալու, միանգամից ուշադրություն կդարձնե ամենակարևորի վրա:

Հենց տարվա են գլխից խմբակն իր միջից ջոկում է մեկ կամ յերկու ընկերոջ պատի լրագրի հետ կապ պահպանելու համար: Այդ ընկերը պատի լրագրում լուսաբանում է խմբակի կյանքը: Պատի լրագիրը կարող է խմբակի ունկնդիրներին ոգտագործել հոգվածներ և դիտողություններ գրելու այնպիսի թեմաների մասին, վորոնք մշակվել են խմբակի պարապմունքներին: Յեթե խմբակն այս կամ այն տեղական հարցը մշակելիս ընդհարվում է աշխատանքի մեջ նկատվող մի շարք խոշոր թեթությունների կամ թե հայտնաբերում է այնպիսի մեծ նվաճումներ, վորոնք մինչ այդ չեն նշվել պատի լրագրում, խմբակի կոլլեկտիվը հանձնարարում է ընկերներից վորեւ մեկին պատի լրագրի համար դիտողություն գրել: Գործարանային պատի լրագրի խմբագրությունը յերբեմն կարող է խմբակի ուշադրն ոգտագործել նրա համար, վորպեսզի ստուգե այս կամ այն դիտողությունը, հետևապես վերջինիս մեջ հաղորդված փաստերի ճշտությունը:

Այնտեղ, վորտեղ հնարավոր է, խմբակը պետք է հրապարակե պատի թերթ: Խմբակային պատի թերթը ընդհանուր ֆարբիկայինից տարբերվում է, ամենից առաջ, իր բովանդակությամբ: Խմբակային պատի լրագիրը լուսաբանում է միայն այն հարցերը,

վորոնք մշակվել են ընթացիկ քաղաքականության խմբակում: Այս պատի լրագիրը և ձևով պետք է տարբերվի ընդհանուր ֆարբիկային պատի լրագրից: Ավելի լավ է խմբակի պատի լրագիրը հրատարակել մշտական բաժիններով, բայց կանոնավոր փոփոխվող նյութով: Այդ արվում է հետևյալ ձևով:

Մեծ խավաքարտը բաժանում են 16 (կամ ավելի) վանդակներ: Յուրաքանչյուր վանդակն իր մեծությամբ պետք է հավասար լինի մոտավորապես մի թերթ թղթի: Յուրաքանչյուր վանդակ չորս կողմից շրջափակվում է մեկական «անկյունով», այսինքն մի կտոր խավաքարտով, վորն ունի յեռանկյունու ձև և հնարավորություն է տալիս մի թերթ թուղթ անցկացնել մեջը և հանել ազատ: Խավաքարտի վերև մի քանի վանդակների վրա գրվում է բաժնի անունը: Դիտողությունները և հոգվածները չեն փակցվում խավաքարտին, այլ գրվում են վանդակի շրջանակի մեջ: Յուրաքանչյուր վանդակ-յերեսն ունի իր հաջորդական համարը: Նյութը կարող է տպված լինել կամ գրամիքենայով կամ թե ձեռքով գրված: Պատի լրագրի նյութի մի մասը հաճախ փոփոխվում է. իսկ մյուս մասը սակավ: Պատի լրագրի կողքին գետեղվում է մի կտոր խավաքարտ, վորի վրա մատանշվում է, թե վոր որը և վոր յերեսի նյութը փոխարինված է: Պատի լրագիր կարող են հրապարակել միայն ուժեղ կազմ ունեցող խմբակների ունկնդիրները: Մյուս խմբակներում պատի լրագիրը կարելի չի փոխարինել խմբակային ամսագրի հրատարակությամբ: Ամսագիրը լույս է ընծայվում ուշ-ուշ—մոտավորապես 2—3 անգամ ամբողջ ուսման տարվա ընթացքում: Ամսագիրն էլ նույնպես կազմվում է մոտավորապես այն սկզբունքով, ինչ և պատի լրագիրը, այսինքն նյութը նրա մեջ չի փակցվում, այլ գրվում է (ինչպես ալբոմի մեջ լուսանկարչական պատկերները): Պատի լրագրի կամ խմբակի ամսագրի խմբագրական կոլլեգիան կազմվում է ղեկավարից և մի քանի ունկնդիրներից: Նրանք վաղորդը նրա կառի յեն առնում թեմաները, բաշխում են ունկնդիրների միջև և խմբագրում են ամբողջ ստացվող նյութը: Մերթ ընդ մերթ հարկավոր է նշանակել մրցում ամենալավ հոգվածի կամ դիտողության համար: Վորքան վոր պատի լրագիրը և ամսագիրը նախանշանակվում են ընթերցողների լայն մասսայի համար (ակումբի բոլոր հաճախորդների համար), անհրաժեշտ է ամենայն խնամքով խմբագրել յուրաքանչյուր դիտողություն և հոգված, թույլ չտալով քաղաքական սխալներ, անորոշություններ կամ անփույթ և

անգրագետ ամփոփումն: Ավելի լավ է հողվածը կամ դիտողութունը խմբագրել հեղինակի հետ միասին, այդպիսի աշխատանքը հեղինակների համար ունի մեծ նշանակություն, վորովհետև վարժեցնում է ուղիղ գրել:

Խմբակում քննվող հարցերի մի մասը կարող է լուսաբանվել վոչ միայն տեղական, այլ և կենտրոնական մամուլում: Յեթե տվյալ ձեռնարկություն մեջ կան խոշոր թերություններ, վորոնք հայտնաբերվել են ունկնդիրների կողմից կատարված գործարանային կազմակերպության աշխատանքի հետադոտություն հետևանքով, կարելի չէ հանձնարարել ունկնդիրներին վորևէ մեկին, վոր հողված գրի «Комсомольская Правда»-ին կամ ուրիշ լրագրի: Այդ հարցը կարելի չէ քննել խմբակի ժողովում և ուղարկել այն բոլոր ունկնդիրների անունից: Ընթացիկ քաղաքականության խմբակի ղեկավարը պետք է ունկնդիրներին սովորեցնե հողվածներ և դիտողություններ գրելը: Ինչի մասին ել ուզում է խոսե դիտողությունը— պնդատձառ պետք է պարունակե իր մեջ փաստեր, այդ փաստերի գնահատությունը և յեղրակացությունները: Կարևոր է սովորել փաստն ամփոփել այնպես, վորպեսզի դիտողությունը կարգալիս յեղրակացությունները հենց իրենք դիմեյին ունկնդիրներին: Յերբեմն փաստը և ղեպքը կարելի չէ ամփոփել խոսակցական ձևով: Յեթե ունկնդիրը նկարել գիտե, ցանկալի չէ դիտողության կից լինի և նկար, վորը պարզաբանում է բնագիրը:

Ամփոփելով ղեպքը, անհրաժեշտ է պատասխանել հետևյալ հարցերին. 1) վորտեղ է տեղի ունեցել ղեպքը, 2) յերբ է տեղի ունեցել, 3) ինչ է տեղի ունեցել, ինչպիսի ղեպք, 4) ով է մեղավորը, ով է տուժել, ով է շահել, 5) ինչպես է պատահել այդ և 6) ինչու չէ պատահել այդ» *):

Այսպես հարցերին պատասխանելով, ունկնդիրը տալիս է ղեպքի ամփոփումը և միաժամանակ գնահատականը: Յերբեմն ոգտակար է մի քանի նկատողություն ավելացնել, վորոնք պատասխանում են— ուր, ղեպի վոր կողմն է զարգանում ղեպքը՝ հարցերին: Կարելի չէ դիտողությունը վերջացնել նախազգուշացումով («Վոյկովի սպանություն աթիվ բանվոր դասակարգը կը պատասխանե իր շարքերը խտացնելով» և այլն, «այսպիսի դրությունն այս ինչ հարցով մեր ձեռնարկության մեջ պետք է շա-

հագրգուե ԲԳՏ և գործարկումին»), կամ թե վերջացնել («Դի մեղավոր, ինչ միջոցներ պետք է ձեռք առնել դիտողության մեջ մատնանշված թերությունները վերացնելու համար») հարցերով, առաջարկելով (պաշտպանել խմբակում անել այս-այս և այս-այս, ստուգումն կատարել կոպերատիվում և այլն):

Ղեկավարը պետք է ծանոթացնե ունկնդիրներին հետևյալ հիմնական կանոնների հետ.

1. Դիտողության համար բովանդակությունը վերցրու տեղական կյանքից:

2. Գրիր այն մասին, ինչ վոր ունի հասարակական հետաքրքրություն և վոչ անձնական:

3. Մի գրիր լուրերով, ստուգիր այն, ինչ վոր գրում ես ուրիշի ասածներից:

4. Ապացուցիր քո միտքը վոչ թե դատողություններով, այլ համոզիր ընթերցողին, բերելով ի հաստատություն կյանքից վերցրած ղեպքեր:

5. Դիտողության մեջ գրիր վորևէ հարցի մասին, այլ վոչ բոլորի մասին միանգամից:

6. Դիտողությունը գրի այնպես, վոր պատասխանե, յերբ, Դի, ինչպե՞ս և ինչպե՞ս հարցերին:

7. Դիտողությունը վերջացրու գործնական առաջարկով:

8. Գրիր կարճ նախադասություններով, ինչպես խոսում ես, առանց գրքի արտահայտությունների և ոտար բառերի, անհասկանալի կրճատումների, խոսափիր ձուռմաբանությունից, 30 տողից ավել մի գրիր:

9. Դիտողությանն այնպիսի վերնագիր տուր, վոր ընթերցողներ գրավե դիտողությունը կարգալու:

10. Բացի հնարված ստորագրությունից (կեղծ անուն) դիտողության տակ գրիր և քո իսկական ազգանունը, անունը, հոր անունը, այլ և տարին, ամիսը, ամսաթիվը, յերբ է գրվել դիտողությունը» *):

Ակումբի վարչությունը կարող է ունևրագրների բարձրաձայն կարգալը:

Այս ղեպքում խմբակին անհրաժեշտ է վաղորդ կոլեկտիվորեն ստուգել կինդանի և լուսո լրագրի նյութը, վորպեսզի չխայտառակվել:

*) Միխայլովա և Իլինսկայա—«Газетный кружок в деревне».

*) Միխայլովա և Իլինսկայա—«Газетный кружок в деревне».

Գ. Լեվզուր

Զարգացած կազմ ունեցող ընկերների խմբակներում պետք է ունենդիրներին ոգտագործել ճաշի համար տված ընդմիջումների ժամանակ բարձր ձայնով լրագիրը կարգալու համար: Բարձրաձայն կարգալը կարելի չէ հանձնարարել միայն կատարելապես քաղաքականապես զարգացած ունենդիրներին: Բացի այդ, հարկավոր է, վորպեսզի կարգացողը կարողանա պարզ և վարժ կարգալ, առանց կակաղելու, «գեղեցկութուններ» և «վոռնոցներ»: Կարևոր է հարմար ժամանակ և կարգալու տեղ ընտրելը, խնամքով նյութն ստուգել և ունենդիրներին շահագրգռել: Ընթերցումը պետք է կազմակերպել վոչ թե ամեն օր, այլ միայն այն ժամանակ, յերբ լրագրում կա վորևէ հետաքրքիր և աչքի ընկնող բան:

Կարգալն այնքան դժվար է, վորքան կարգացածի մասին գրույցը ղեկավարելը: Այստեղ պետք է պատասխանել կարողանալ այն հարցերին, վորոնք ծագում են բանվորների մեջ կարգացած նյութի առթիվ, բացատրել անհասկանալի տեղը և արտահայտությունը, բերել պատկերներ տեղական կյանքից, յեղրափակել խոսքն, ասել համոզված, դիտողության քննարկության ժամանակ կարողանալ անել մի քանի նկատողություններ նրա համար, վորպեսզի վիճաբանությունները տարվեն ուղիղ հունով: Բարձր ձայնով ընթերցումը վարելիս սխալ պետք է համարել քննարկումները ղեկավարելու բացակայությունը և վիճաբանությունների ծավալումը: Ավելի լավ է բարձրաձայն կարգալու ժամանակ կարգալու և քննարկելու համար ընտրել այն նյութը, վորին ավելի մոտ է ծանոթ կարգացողը և կապված է այն հարցերի շրջագծի հետ, վորոնք մշակվել են ընթացիկ քաղաքականության խմբակի պարապմունքներին: Յեթե կարգացողը նախատեսն, վոր քննարկության ժամանակ կարող են վեճեր առաջանալ, անհրաժեշտ է, վոր իրեն ոգնելու համար խմբակից վերցնեն մի քանի ընկերներ, վորոնք կարողանային աքտիվ մասնակցել այս կամ այն հարցի քննարկման պրոցեսին: Յերբեմն հարկավոր է հրավիրել կուսակցական բջջից վորևէ մեկին:

Մի քանի ձեռնարկությունների լենինյան անկյուններում հանդես են գալիս հատուկ ընկերներ, վորոնք ձայնատար փողի միջոցով հաղորդում են լրագրային հիմնական նորությունները կամ թե գործարկումի կարևոր հաղորդագրությունները:

Մեզ առիթ է յեղել Դոնի ավազանի Ստալինի անվան գործարանի կարմիր անկյունների համաքարություններից մեկում

ներկա լինել մի խումբ կոմյերիտականների լողունգներով հանդես յեկած յելույթների ժամանակ, վորոնք նվիրված են յեղել կուլեկտիվ պայմանագրերի վերանայման կամպանիային: Այս յեղել է ճաշի ընդմիջումին, բանվորներ շատ եյին հավաքվել կարմիր անկյունը: Կոմյերիտականները գուրս եյին գալիս հատուկ կոչերով և սարկաստիկ յերգերով, լողունգները ղդավում էյին կուլեկտիվորեն կամ ձայնատար փողի միջոցով և բոլորը կուպայմանագրերի թեմայի մասին, բանվորներին հրավիրելով աքտիվ մասնակցելու կուպայմանագրի առանձին կետերի քննարկմանը: Այսպիսի աշխատանքի համար կարելի չէ ոգտագործել խմբակի ամբողջ կուլեկտիվը կամ անհատ ընկերներին:

Ընթացիկ քաղաքականության խմբակների անհատ ունենդիրներին հարկավոր է ոգտագործել կոմյերիտական բջջի ժողովներին:

Վորպես ղեկուցողներ այն հարցերի մասին, վորոնք մշակվել են խմբակի պարապմունքներին: Այս դեպքում ղեկավարը պետք է ոգնություն գա ղեկուցողին, ստուգե թեղիսները, ղեկուցման պլանը և փաստերը: Տեղական կյանքի հարցերի մասին ունեղնդիրներին ավելի նպատակահարմար է ոգտագործել վոչ թե վորպես ղեկուցողներ, այլ վորպես կից ղեկուցողներ: Զեկուցումներով պետք է հանդես գան այն ընկերները, վորոնք պատասխանատու յեն տվյալ ճյուղի աշխատանքի համար:

Յեթե ձեռնարկության մեջ կա մի քանի խմբակ, նրանք իրար հետ պայմանավորվում են ղեկուցողի և կից ղեկուցողի համար, մատնանշում են թե ով պիտի հանդես գա վիճաբանությունների ժամանակ: Հասկանալի չէ, վոր վճռական խոսքը պատկանում է բջջի բյուրոյին այն հարցում, յերբ խոսք է լինում թե ում հշանակել ղեկուցող կամ կից ղեկուցող այս կամ հարցի մասին:

Կարելի չէ ղեկուցողներ ընտրել վոչ միայն կոմյերիտական ժողովների համար, այլ և անկուսակցական յերիտասարդության ժողովների համար, իսկ առանձին, ավելի զարգացած ընկերներին կարելի չէ ուրիշ բջջիներում ոգտագործել վորպես ղեկուցողներ (շրջանային կոմիտեյի միջոցով):

Սրա հետ միաժամանակ պետք է ստուգել, վոր ունենդիրները չձանրաբեռնվեն մեծ քանակությամբ ղեկուցումներով, վորովհետև այս անխուսափելիորեն կանգրադառնա ինչպես նրանց յելույթների վորակի, նույնպես և ընթացիկ քաղաքականության

խմբակի աշխատանքի վրա: Առանձին ընկերների կարելի չե հանձնարարել հանդես գալ համագործարանային բանվորական ժողովներում, քլլի բյուրոյի հետ վաղորդ համաձայնեցնելով յեւլութի հիմնական թեզիսները:

Վորպեսգի խմբակի ունկնդիրներին սովորեցնել հանդես գալու մասսայական առդիտորիայի առաջ, մի քանի խմբակներում կարելի չե կազմակերպել (դասավանդման ժամերից դուրս) մի քանի պարապմունքներ ագիտացիայի մեթոդիկայի մասին: Այս պարապմունքներն անցկացնում ե ինքը խմբակի ղեկավարը, կամ թե շրջանային կոմիտեյի ագիտատորներից վորեւ մեկը:

Բացի այդ, ղեկավարը պետք ե ներկա լինի խմբակի ունկնդիրների յեւլութներին ժողովներում, վոր հետո նրանց տա անհրաժեշտ ցուցմունքները:

Առանձին ունկնդիրների կարելի չե ոգտագործել վոչ թե վորպես զեկուցողներ, այլ ե գրուպպայական ագիտացիայի համար: Վորպեսգի լինել գրուպպայական ագիտատոր, բավական չե քաղաքականապես զբաղեւ լինել, անհրաժեշտ ե նաե հեղինակություն վայելել բանվորական միջավայրում: Գրուպպայականների խնդիրն ե՝ ուսումնասիրել բանվորների տրամադրություններն իրենց համքարության մեջ, զրուցել նրանց հետ զանազան համաքաղաքական, տնտեսական ե կենցաղային հարցերի շուրջը: Գրուպպայական ագիտատորի համար ամենակարեւորն ե՝ կարողանալ գտնել այնպիսի մի ձգող կարթ, վորպեսգի զրուցն ինքն իրեն սկսվի ե տարվի ինքնաբերաբար: Գրուպպավարը պետք ե միշտ ուղղություն տա զրուցին, բայց այդ պետք ե անել այնպես, վորպեսգի ղեկավարի ուղղություն տվող դերը շատ աչքի չընկնի: Գրուպպավարը պետք ե ոգնականներ ունենա: Գրուպպայական ագիտացիան վարելը հեշտ չե, այլ ավելի դժվար ե քան ժողովներում զեկուցելը: Այդ պատճառով սկզբնական շրջանում գրուպպայականներին պետք ե կապել կուսակցական գրուպպայական ագիտատորներին սովորելու համար:

Ինչ վերաբերում ե անհատական ագիտացիային, պետք ե ասել, վոր վոչ մի անհրաժեշտություն չկա հանձնարարել այն առանձին ընկերների: Ամեն մի կոմյերիտական պետք ե լինի անհատական ագիտատոր: Ընթացիկ քաղաքականության խմբակի պարապմունքները տալիս են մի վորոշ լիցք (зарядка) անհատական ագիտացիան վարելու համար, վորքան վոր խմբակում քննվում են այնպիսի հարցեր, վորոնք հետաքրքրում են ձեռնար-

կության բանվորության ե բանվոր յերիտասարդության: Անհրաժեշտ ե միայն ձգտել, վորպեսգի ունկնդիրները սովորեն համոզված ապացուցել կուսակցական վորոշումների ձգարտությունը, բանվորական ե գյուղացիական մասսայի կոմունիստական կուսակցության շուրջը համախմբվելու անհրաժեշտությունը, ագիտացիա մղել, վոր անկուսակցական յերիտասարդությունը մտնի կոմյերիտիության մեջ: Յեթե ունկնդիրն իր ագիտացիոն աշխատանքի ժամանակ հանդիպե այնպիսի հարցի, վորի մեջ բավականաչափ պատրաստված չե, անհրաժեշտ ե, վոր դիմե խմբակի ղեկավարի աջակցության:

Անցյալ ուսման տարում մի քանի ընթացիկ քաղաքականության խմբակներ իրենց ձեռնարկություններում սկսել եյին անցկացնել «հարցերի ե պատասխանների յերեկոներ»: Հարցերի ե պատասխանների յերեկոն տարվում եր կամ ըստ համքարությունների, համ թե ընդհանուր գործարանային մասշտաբով: Նախ քան այդպիսի յերեկո անցկացնելը, անհրաժեշտ ե պարզել ավելի մեծ որվա չարիք կազմող հարցերը, վորոնք ավելի շատ են հետաքրքրում համքարության բանվորության կամ ձեռնարկության ե մշակել այն խմբակի պարապմունքներին: Հարցերը կարելի չե ժողովել զանազան միջոցներով—հարցերի մի մասը պարզաբանվում ե ունկնդիրների համքարության բանվորների հետ ունեցած զրուցների ժամանակ, հարցերի մի մասը գրավոր տրվում ե հավաքվածներին հենց նույն յերեկոյան, հավաքույթին: Կարելի չե ըստ համքարությունների վաղորդ կախել արկղներ, վորտեղ բանվորները ձգում են տոմսերը: Այս տոմսերը պետք ե հավաքվեն հարց ու պատասխանի յերեկոյից մի քանի որ առաջ. յերեկույթ հաճախելու համար, մասնակցում են խմբակի ունկնդիրներն ագիտացիա յեն մղում բանվորների մեջ յերեկույթին, ցույց տալով աքտիվություն այն ղեպքում, յեթե առդիտորիան չի «տատանվի» ե տոմսերով քիչ հարցեր կըտրվեն:

Հարց ու պատասխանի յերեկոյան հարցերի պատասխանները տալիս ե մասամբ ղեկավարը (ավելի դժվար համաքաղաքական հարցերի մասին), մասամբ խմբակի ունկնդիրները: Մի շարք տեղական հարցերի պատասխանների համար պետք ե հրավիրել շահագրգռված հիմնարկությունների ներկայացուցիչներին:



ԻՆՉ ՊԻՏԻ ԿԱՐԴԱ ԽՄԲԱԿԻ ՂԵԿԱՎԱՐԸ

1. С. Шор—„Организация комсомольского политпросвещения в городе“. Издание „Молодой Гвардии“, 1928 г.

2. Г. Левгур—„Методика работы комсомольских политшкол“. Издание шестое, „Молодая Гвардия“, 1928 г.

Յերկու ձեռնարկն ել հանդիսանում են անհրաժեշտ լրացումն ներկա բրոշյուրի, վորը բոլորովին չի շոշափում կազմակերպչական հարցեր և հարևանցիորեն լուսաբանում է ընթացիկ քաղաքականության խմբակների աշխատանքի մեթոդիկային և կոմյունիստական քաղաքացիների մեթոդիկային ընդհանուր հարցեր: Հանձնարարում ենք ոգտվել վերջին հրատարակություններից:

3. А. Душак.—„Методика и организация партийного просвещения“. Изд. „Военного Вестника“, 1927 г.

4. А. Ф. Рындич.—„Как вести занятия в школах политграмоты и в вечерних совпартшколах“. Госиздат, 1927 г.

Հնկ. ընկ. Դուշակի և Ռինդիչի գրքույկները հանդիսանում են մինչև այժմ լույս տեսած գրականությունից կուսակցական լուսավորության վերաբերյալ ամենալավերը: Նրանց մեջ ղեկավարը կգտնե մի շարք գնահատելի ցուցմունքներ իր աշխատանքի համար:

5. Ив. Сычев.—„Как читать книгу и газету“. Издание „Военного Вестника“, 1927 г.

Ամենագնահատելի ձեռնարկն է գիրք և լրագիր կարդալու հարցի մասին:

Մյուս բոլոր գրքերը, վորոնք գրված են այս թեմայի մասին, ավելի քիչ նյութ են տալիս ընթացիկ քաղաքականության խմբակի ղեկավարի համար գործնականապես գնահատելի:

6. Е. Михайлова и К. Ильинская.—„Газетный кружок в деревне“. Госиздат, 1927 г.

Գրքույկը գրված է գյուղական քաղաքացիական կոմիտեների համար, բայց սա հաճախակի կարելի չե ոգտագործել ընթացիկ քաղաքականության խմբակի համար, ինչպես քաղաքային, նույնպես և գյուղական:

Вилепкин.—„Как самому составлять диаграммы“.

8. И. Ребельский.—„Азбука умственного труда“. Издание У-та им. Я. М. Свердлова.

Այս ձեռնարկում ձեկավարը կգտնե մի շարք ցուցմունքներ գրքեր և լրագրեր կարդալու մեթոդիկայի մասին, գեկուցման

պատրաստելու համար, հարց ու պատասխանի յերեկոներ կազմակերպելու համար:

9. Л. Перчик.—„Индивидуальная и групповая агитация“. Изд. „Московский Рабочий“, 1927 г.

10. Л. Лядов.—„Как организовать групповую агитацию“. Изд.—„Московский Рабочий“, 1927 г.

11. М. Кауман.—„Как должны организовываться и работать агитколлективы“. Изд.—„Пролетарий“ 1927 г.

Մասնանշած յերեք բրոշյուրն ել ղեկավարը պետք է ոգտագործե աշխատանքի այն մասում, վորը շոշափվում է ազիտացիոն աշխատանքի հետ, մասնավորապես առաջին յերկու բրոշյուրը պետք է հանձնարարել այն ընկերներին, վորոնք պատրաստվում են հանդիս գալու վորպես ինքնուրույն ղեկուցողներ: Բացի այդ, մենք հանձնարարում ենք կարդալու „Комсомольский Агитпропработник“—ից հետևյալ հոդվածները:

1. Э. Тэумин.—„Кружок текущей политики“. №№ 6 и 7 за 1928 г.

2. Ив. Сычев.—„Массовая работа кружка текущей политики“. № 22 за 1927 г.

3. Его же.—„Навыки практической работы с газетой“. № 23 за 1927 г.

4. Его же.—„Навыки работы с газетой“. № 1 за 1928 г.

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

62

Հառաջաբան 3

Ն Ե Ր Ա Մ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Ընթացիկ ֆաղափականության խմբակները յեվ նրանց նշանակությունը ֆաղափական կրթության գործում 5—10
Ընթացիկ ֆաղափականության խմբակների աշխատանքի պլանը 10—20

ԸՆԹԱՑԻԿ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԽՄԲԱԿՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՄԵԹՈԴԻԿԱՅԻ ՀԻՄՔԵՐԸ

Ղեկավարների յեվ ունկնդիրների պատրաստվելը պարապմունքների համար 21—29
Խմբակի հիմնական պարապմունքը սանելու մեթոդիկան . . . 30—37

ԼՐԱԳՐԻ ՈԳՏԱԳՈՐԾԵԼԸ ԸՆԹԱՑԻԿ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԽՄԲԱԿԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՄԵԶ

Ինքնագնա սովորեցնել լրագիր կարգալը 38—49
Լրագրի ոգսագործելը գրույցից առաջ յեվ գրույցի մամանակ 49—51
Լրագրի վրա աշխատելը գրույցից հետո 52—59

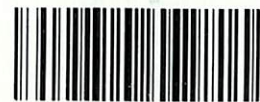
ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՏԵՂԱԿԱՆ ՆՅՈՒԹԻ ՎՐԱ

Հասուկ գրույցներ տեղական հարցի վերաբերյալ 60—71
Տեղական նյութի ոգսագործման մյուս յեղանակները 71—75

ՈՒՆԿՆԴԻՐՆԵՐԻ ԱՐՏԱԽՄԲԱԿԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ 75—85

ԻՆՉ ՊԻՏԻ ԿԱՐԴԱ ԽՄԲԱԿԻ ՂԵԿԱՎԱՐԸ 86—87

ՀՀ Ազգային գրադարան



NL0191498

