

Աղբ. ԽՍՀ Լուսավորման.
Մեծահասակների դպրոցների վարչութիւն

ԾՐԱԳԻՐ

ՄԵԾԱՀԱՍԱԿՆԵՐԻ ԱՆԳՐԱԳԻՏՈՒ-
ԹՅԱՆ ՅԵՎ ԿԻՍԱԳՐԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԵՐԱՑՄԱՆ ԴՊՐՈՅՆԵՐԻ

ՀԱՅՈՑ ԼԵԶՈՒ
ԹՎԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՇԽԱՐՀԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ



Ա. Զ. Ե. Ր. Ն. Ե. Շ. Ր.
Բազում — 1938 թ.

374
Ծ-98

- .01. 2013



1863

38

374
ժ-98
uy

- MAR 2010

ԾՐԱԳԻՐ
ՄԵԾԱՀԱՍԱԿՆԵՐԻ ԱՆԳՐԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԵՐԱՑՄԱՆ ԴՊՐՈՑՆԵՐԻ

ՀԱՅՈՑ ԼԵԶՈՒ

(200 ժամ)

ԸՆԹԵՐԳԱՆՈՒՔՅՈՒՆ. —

Հատվող այբբենի գործածությունը, կարողա-
նալ բառեր կազմել և կարգալ առանց տառ բաց
թողնելու: Կարողանալ բարձրաձայն, կանոնավոր
կերպով կարգալ պարզ պատմվածքներ ու հոգ-
վածներ՝ կանգ առնելով վերջակետից հետո:

Կանոնավոր կարգալ դասադրքում — այբբե-
նարանում յեղած ձեռագիր հոգվածները և թե
ուսուցչի կողմից գրատախտակի վրա գրված
տեքստը: Կարողանալ պատասխանել կարգացածի
շուրջն՝ ուսուցչի կողմից տրված պարզ հարցե-
րին:

Կարողանալ կարգալ տեղական լրագրերում
յեղած մատչելի հոգվածները, հասկանալ և
հաղորդել նրանց համառոտ բովանդակությունը:

Աստիճանաբար վարժեցնել կանոնավոր, ար-
տահայտիչ և բարձրաձայն կարգալուն, իսկ ըն-
թերցարանի բաժնում սկսել նաև ինքնուրույն
կերպով լուռ, գիտակցական կարգալու փորձեր
կատարել:

կարողանալ անծանոթ բառերն առանձնացնել: Կարդալու ժամանակ հասկանալ ընդհանուր գործածական տերմինները:

Գրավոր աշխատանք.—

Պահպանելով տառերի և բառերի սովորական հեռավորությունները, կարողանալ գրել մաքուր և պարզ:

Ինքնուրույն կերպով կարողանալ գրել համառոտ նախադասություններ՝ առանց տառեր բաց թողնելու և առանց ավելորդ տառեր գրելու բառերի մեջ. պահպանել նախադասության վերջում վերջակեալի գործածությունը: Գրավոր աշխատանքի ժամանակ կարողանալ պահպանել տարրական ուղղագրական կանոնները՝ մեծատառի գործածությունը նախադասության և հատուկ անունների սկզբում, ոժանդակ բայի առանձին գրվելը՝ գրության և արտասանության տարբերությունը:

Կարողանալ անսխալ կերպով գրել քաղաքական և արտադրական այն տերմինները և բառերը, վորոնք սովորաբար առորյա կյանքում գործածական են (հեղափոխություն, կոլեկտիվ, կոլանտեսություն, տեխնիկում, կոմբայն և այլն):

Գրել և կարողանալ կարդալ ամենագործածական կրճատ բառերը՝ իՍՆՄ, ԱԽՍՀ, Ժողկոմ. խորհ, Գործկոմ, Գյուղխորհուրդ, ՄՏԿ:

Կարողանալ գրի առնել իր մտքերը, գրել հասցե, լրացնել հարցաթերթիկ, պարզ ու մատչելի հարցերին տալ զբավոր պատասխաններ, տարեվերջում գրել նամակ:

ԲԱՑԱՏՐԱԿԱՆ

(Մտակվան հաշուդականությունը)

Մտադիրը կազմված է յերկու հիմնական բաժնից՝ 1) ընթերցանություն և 2) գրավոր աշխատանք: Ինքնին հասկանալի չէ, վոր ծրագրի հիշված բաժինների նյութերը մշակվելու յեն վոյթե առանձին-առանձին, այլ սերտ կերպով կապակցված են լինելու միմյանց հետ:

Խոսքի զարգացման, ինչպես նաև գրքով ու լրագրով տարվող աշխատանքները պետք է շարկապված լինեն ընթերցանության և գրավոր աշխատանքների հետ:

Ընթերցանություն.—

Վորպեսզի կարողանան ձեռք բերել գրելու և կարդալու սկզբնական ունակություն, ամենից առաջ սովորողները պետք է հասկանան, վոր բառը կազմված է վանկերից, իսկ վանկը՝ հնչյուններից: Նրանք պետք է իմանան, վոր նախադասությունը բաժանվում է բառերի, բառերը՝ վանկերի, վանկերը՝ հնչյունների և վոր յուրաքանչյուր հնչյուն ունի համապատասխան տառ:

Սովորողները կարդալու ժամանակ պետք է կարողանան բառերը բաժանել վանկերի և վանկերը հնչյունների—տառերի: Հատվող այբբենով կազմել բառեր, կանոնավոր գրի առնել կազմված բառերը և կարդալ:

Այբբենարանով կարդալու ժամանակ, բառերի ընտրության տեսակետից պետք է պահպանել աստիճանականութուն ա) միավանկ և յերկվանկ բառեր կարդալը (վար, ցանք, նավ, ցորեն, գարի և այլն) և այնպիսի պարզ նախադասություններ, վորոնք կապված լինեն նման բառերից. բ) յերեք վանկանի բառեր կարդալը (մեքենա, շարքացան և այլն). կարդալ այնպիսի նախադասություններ, վորոնք կազմված են թե՛ այս և թե՛ նախորդ տիպի բառերից: գ) մեկ փակ վանկ ունեցող բառերը և համապատասխան նախադասություններ կարդալը. դ) կարդալ այնպիսի բառեր, վորոնք ունեն յերկու բաղաձայն:

Սկզբնական շրջանում պետք է անցնել այնպիսի բառեր, վորոնք գրվում են այնպես, ինչպես արտասանվում են, խույս տալով այնպիսի բառերից, վորոնց ուղղագրությունը տարբեր է արտասանությունից, որինակ՝ մարդ, վարդ և այլն:

Սովորողները, աստիճանաբար ձեռք բերելով կարդալու ունակություն, սկսում են կարդալ համառոտ պատմություններ, հողվածներ, լոգուններ, պլակատներ, հայտարարություններ, պահապանելով կետադրական նշաններից վերջակետը և պատասխանելով կարդացած նյութի շուրջ տրված հարցերին:

Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում սովորողները պետք է ձեռք բերեն պարզ պարբերություններն ամբողջ բառերով, իսկ բարդ, յերկար բառերը՝ վանկ-վանկ կարդալու ունակություն:

Յերկրորդ կիսամյակում սովորողների մեջ պետք է ավրացնել ամբողջ բառերով համեմատաբար բարդ պարբերություններ կարդալու ունակություն: Բարձրաձայն կարդալու հետ միասին սովորողներին վարժեցնել դասագրքում, այլ գրքույկներում և լրագրերում յեղած պարզ հողվածների լուռ ընթերցմանը: Նման ձևի ընթերցանությունը դասատուն պետք է անցնի այն ժամանակ, յերբ սովորողները կսկսեն ինքնուրույն կերպով կարդալ պարզ հողվածներ: Վորպես լրացուցիչ նյութ—դասատուն բարձրաձայն կարդում է սովորողներին հետաքրքրող լրագրական առանձին հողվածներ կամ պատմվածքներ, բացատրելով սովորողներին անծանոթ բառերն ու դարձվածքները. միաժամանակ դասատուն սովորողներին ևս մասնակից է դարձնում գրքեր և լրագրեր կարդալուն: Սովորողների մեջ ընթերցանության սեր զարթեցնելու և այդ ունակությունը զարգացնելու նպատակով, դասերից դուրս պետք է կազմակերպել լրագրերի ու գրքերի ընթերցանություն:

Ընթերցանություն սովորեցնելու հետ միասին, պետք է սովորողներին պատմաստել ուրիշների կարդալը լսելու և հասկանալու ունակությունը (պարզ հողվածներ և գեղարվեստական գրվածքներ): Անհրաժեշտ է սովորողներին ծա-

նոթացնել գրադարանի ընդհանուր նշանակու-
թյան և գրքեր պատնայու ևարգի հետ և ներգրա-
վել նրանց անդամագրելու գրադարանին:

Դասատուն հաճախ սովորողներին տալիս է
կարգալու համար հետաքրքրական նյութեր, հետե-
ելով, վոր նրանք անպայման կարգան և հաշվե-
տու լինեն իրեն:

Սովորողների խոսքի զարգացման աշխատանք-
ները տարվում են անձանոթ բառերի ու տեր-
մինների բացատրությամբ, պատվաստելով այն-
պիսի ունակություն, վորպեսզի նրանք կարո-
ղանան դասատուի տված հարցերին պատասխանել
բանավոր և գրավոր կերպով. կարգացած հոգւա-
ծի բովանդակութունը կապակցված կերպով
պատմել:

Դասատուն հետևում է սովորողների խոսե-
լու ձևին և ուղղում է նրանց սխալները:

Գրավոր աշխատանք.—

Չեռագրի ուսուցման ժամանակ սովորողնե-
րին պետք է վարժեցնել կանոնավոր նստել,
գրիչն ու մատիտը կանոնավոր բռնել, կարողա-
նալ վարվել տետրի ու թանաքաման հետ: Սո-
վորողները պետք է կարողանան կանոնավոր
կերպով ձևակերպել փոքրատառերն ու մեծա-
տառերը: Տառեր գրելու հետ միասին սովորող-
ները վարժվում են գրել ամբողջ բառեր և նա-
խադասություններ. ձեռք են բերում հասկացո-
ղություն անունների ու ազգանունների, ինչ-
պես նաև նախադասության սկզբում մեծատա-
ռերի գործածության մասին:

Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի
վերջում սովորողները պետք է կարողանան պարզ
և կանոնավոր ձևակերպված տառերով գրքից
արտագրել տպագիր և ձեռագիր տեքստերը
և լսողությամբ (նախորդ վերլուծելուց հետո)
գրի առնել կարճ նախադասություններ՝ բաղկա-
ցած այնպիսի բառերից, վորոնք գրվում են
այնպես, ինչպես արտասանվում են:

Ուսումնական տարվա յերկրորդ կիսամյա-
կի ընթացքում սովորողները պետք է ավելի ամ-
բացեն ամբողջ անցած նյութը, ձեռք բերեն
ուղղագրական գիտելիքներ և ունակություններ:

Ուղղագրական գիտելիքները և ունակություն-
ներն անցնում են հետևյալ կարգով. հա-
կացողություն ձայնավոր և բաղաձայն տառե-
րի մասին: Բառերի բաժանումը վանկերի: Տողա-
դարձ: Վերնագիրը, պարբերությունը և հատուկ
անունները մեծատառով սկսելը. վերջակետի
գործածությունը: Պարապմունքների ամբողջ ըն-
թացքում սովորողները վարժվում են, առանց
տառերը բաց թողնելու, ամենագործածական քա-
ղաքական և արտագրական տերմինները, համա-
տած բառերն անսխալ գրել:

Այս և նման ձևով սովորողները հասնում են
ինքնուրույն գրավոր աշխատանք կատարելուն:
Սովորողների զրավոր ունակությունները պար-
զելու և այն խորացնելու նպատկով՝ դասա-
տուն հաճախ զրատախտակի վրա անհատ սովո-
րողներին զրավոր վարժություններ է տալիս,
տալով միաժամանակ տնային աշխատանք:

ՀԱՅՈՅ ԼԵՁՈՒ

(Կիսազրագետների համար)

(145 ժամ)

ԿԱՐԴԱՆՈՒ ՈՒՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Կարդալ բարձր, առանց բառերն ազավաղելու, ճիշտ, արագ, հասկանալով և արտահայտիչ կարդալ՝ պահպանելով առողջանության և կետադրության կանոնները:

Լուռ կարդալու ունակություններ: Կարողանալ պատմել կարդացածի բովանդակությունը:

Կարողանալ ոգտվել գրքից, ծանոթանալ գրքին՝ ըստ գրքի հեղինակի, հրատարակության թվի և անվանաթերթի: Կարողանալ ոգտվել ցանկից: Կարողանալ կարդալ թերթ, գտնել նրա մեջ անհրաժեշտ նյութը, հասկանալ վերնագրի, առաջնորդողի, հեռագրերի, թղթակցությունների նշանակությունը: Կարողանալ պատմել թերթի վերջին յերկու-յերեք համարների կարևոր նյութերի բովանդակությունը: Կարողանալ բառարանում գտնել կարդալու ժամանակ պատահող անծանոթ բառերի բացատրությունը:

ԲԱՆԱՎՈՐ ՅԵՎ ԳՐԱՎՈՐ ԽՈՍԻՐԻ

ՈՒՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Կարողանալ՝ գրել նամակ, հասցե, հեռագիր, դիմում, ստացական, լիազորագիր, ժողովների արձանագրություն: Կարողանալ՝ պատասխանել տրված հարցերին: Կարողանալ կազմել իր յերևոյ-

թի պլանը: Կարողանալ կազմել՝ թղթակցություն լրագրի համար, նկարագրել վորևե բան իրենց ռապրումների կամ տեսածի վերաբերյալ, գրավոր կամ բանավոր վերլուծումներ կինո-հեռուի, ներկայացման կամ կարդացած գրքի մասին:

ԳՐԵԼՈՒ ՏԵԽՆԻԿԱ, ՈՒՂՂԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ ՅԵՎ ՔԵՐԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

Գրելու տեխնիկայի ամրացում: Կարողանալ գրել առանց տառեր բաց թողնելու և առանց ավելորդ տառերի, կարողանալ ավելի բարդ (համեմատած ուսման առաջին տարվա հետ) պարզ և զեզեցիկ գրել մի տողանի տետրում: Կարողանալ հոգիվածից և զեզարվեստական յերկից անսխալ արտագրել քաղվածքներ: Գաղափար նախադասության մասին: Մեծատառը նախադասության սկզբում: Վերջակետը նախադասության վերջում: Գիտենալ, թե նախադասություններից ինչպես է պատմվածք ստացվում:

Առողջանության նշաններ:—

Գիտենալ հարցական ու բացականչական նշանների և շեշտի նշանակությունը բանավոր խոսքի և գրավորի մեջ, ինչպս նրանց գործածությունն պարզագույն դեպքերը:

Գիտենալ բառերի կապակցությունը նախադասության մեջ ըստ իմաստի:—

Կարողանալ յրացնել նախադասությունների մեջ բաց թողած կամ հարցերով փոխարինված բառեր թե՛ բանավոր, թե՛ գրավոր, որինակ յեսսուն: Աշակերտները սովորում.....: Աշա-

կերտները վերադարձան.....(վո՞րտեղից) և այլն: Մեծասառը հասուկ անունների սկզբում.—

Գիտենալ, վոր մարդկանց անունները, հայրանունները, ազգանունները, քաղաքների, լեռների, փողոցների, յերկրների, ծովերի, հիմնարկների, լրագրերի և գրքերի անունները գրվում են մեծատառերով:

Գաղափար կրճատ. բարդ բառերի (ԽՍՀՄ-ում ՀԿ(բ)Կ. Ժողկոմխորհ և այլն) նրանց նշանակությունը յեվ կազմվածքը:

Հնչյուններ յեվ տառեր.—

Հնչյուն և տառ, ձայնավոր և բաղաձայն: Գիտենալ տառերի այբբենական կարգը. յեվ —ը վորպես սղագրության նշան, գիտենալ, վոր յեվ նշանը ձայնավորից հետո կամ առանձին գործածելիս յեռահնչյուն (յեվ) վանկի նշան է, վոր յեվ ուղղագրության նշանը մեծատառ յեվ չունի, գրվում է լրիվ տառերով (յեվ):

Վանկ յեվ տղադարձ. — Կարողանալ բառերը վանկերի բաժանել և տողադարձ անել: Ը ձայնավորը տողադարձի ժամանակ: Ուղղագրական վարժություններ գրության և արտասանության անհամապատասխանության վերաբերյալ՝ Բ-ի, Գ-ի, Դ-ի, Ջ-ի, Ը-ի, Թ-ի, Կ-ի:

Յենթական և ստորագյալը նախադասության մեջ.—

Համառոտ նախադասության:

Լրացումները նախադասության մեջ.—

Ընդարձակ նախադասություն: Նախադասության գլխավոր և յերկրորդական անդամները:

Կարողանալ համառոտ նախադասությունը դարձնել ընդարձակ և ընդհարձակ նախադասություն՝ համառոտ:

Գոյական. — Ճանաչել նախադասության մեջ առարկա ցույց տվող բառերը (մարդիկ, կենդանիներ, բույսեր, իրեր, բնական և հասարակական յերևույթներ): Գտնել, թե ինչ հարցերի յեն պատասխանում գրանք (ո՞վ, ի՞նչ): Գաղափար գոյականի մասին: Գոյականների թիվը. գաղափար հնչուն փոխություն մասին (գիրք-գրքեր, ձուկ-ձկներ): Գոյականների վորոշող հոգը: Ը ձայնավորի ուղղագրությունը բառավերջում և բառի սկզբում: Գիտել գոյականի ձևերը՝ իբրև յենթակա և իբրև լրացում գործածվելու ժամանակ (մատիալ կոտրվեց: Վահանը կոտրեց մատիալ): Գաղափար ուղղական հոլովի մասին՝ յենթակայի կապակցությամբ: Հարցերով սովորեցնել մնացած հոլովները (սեռական, տրական, հայցական, բացառական, գործիական և ներգոյական): Յերեք ձայնակալի ուղղագրությունը:

Ածական.—

Նախադասության մեջ գտնել այն բառերը, վորոնք փոխարինում են գոյականին, անձնական դերանունները՝ յես, դու, նա, մենք, դուք, նրանք:

Բայ.—

Ստորագյալն իբրև գործողություն և դրություն ցույց տվող բառ: Գաղափար բայի մասին: Բայի յոնբահումը՝ բայի ներկա, անցյալ և ապագայի ժամանակները: Բայի յոնարձման ժխտական

ձեռք: Բայի անորոշ ձեռք: Բայի հրամայական ձեռք
վի արգելականի ուղղագրությունը:

Բարդ բառեր.—

Պարզագույն բառերի ոգնությամբ հասկանալ
բարդ և պարզ բառերը: Յե և վն կապակցություն-
ների ուղղագրությունը:

Ածանցավոր բառեր.—

Շատ գործածական նախածանցների և վեր-
ջածանցների ուղղագրությունը:

Գրավոր աշխատանքի ժամանակ ուղղագրական
բառացուցակից ոգտվելու վարժություն: Ուղ-
ղագրական բառատետր պահել, նշանակելով այն-
տեղ այն բառերը, վորոնց գրությունը գժվար և:

ԲԱՅԱՏՐԱԿԱՆ

Ծրագրային նյութը յերեք բաժիններով դա-
սավորելն ամենեւին չի նշանակում, թե պետք
է առանձին պարապել կարգալով, առանձին՝ բա-
նավոր և գրավոր խոսքի ունակությունների զար-
գացումով և առանձին՝ ուղղագրությամբ և քերա-
կանությամբ:

Ծրագրի բոլոր բաժինների մեջ պարապմունք-
ների ընթացքում պետք է պահպանվի ամենա-
սերտ կապը:

Կարգալու և գրելու տեխնիկայի, ուղղագրու-
թյան ու քերականության միջև ծրագրով հաս-
կացված 145 ժամը պետք է բաշխել հավասար:

Խոսքի զարգացման հիմնական աշխատանքը
հարում է կամ կարգալուն, կամ գրելուն և քե-
րականության վարժություններին: Անհրաժեշտ

է քերականությունից և ուղղագրությունից
կրկնություններ և ամբողջ անցածներինց ամ-
փոփոմներ կատարել, հատկացնելով նրանց հա-
մար հատուկ ժամեր: Ուսուցչի առաջադրու-
թյուններով պետք է կիրառել նաև սովորողների
լրացուելի աշխատանքներ դասարանից դուրս
(տնային ընթերցանության, քերականության
դասագրքից վարժություններ և այլն):

Կարգալու պարապմունքները պետք է սկսել
պարզ հոգվածներից և պատմվածքներից: Այդ
աշխատանքի համար նյութ պիտի ծառայեն՝
դասագրքեր կիսագրագետների համար, շրջանա-
յին կամ կենտրոնական թերթերի վոչ բարդ հոդ-
վածներն ու պատմվածքները, «Սկսնակ ընթեր-
ցողի գրագարան» կարճ պատմվածքներ և ամ-
բողջական հատվածներ:

Ուսուցչիչը պարապմունքների հենց առաջին
որերից պետք է հետևի, վոր սովորողները կար-
դան ամբողջական բառերով, առանց տառեր
բաց թողնելու, առանց աղավաղումների: Շատ
անհրաժեշտ է, վոր հասակավոր մարդը, ավարտե-
լով կիսագրագետների դպրոցը, կարողանա կար-
դալ վոչ միայն բարձր, այլև լուռ, վորպեսզի
կարողանա իր պարապմունքների ընթացքում
ինքնուրույն ոգտվել գրքից:

Յերբ կիսագրագետների կարգալու տեխնի-
կան մի քիչ լավանում է, պետք է դպրոցում
լուռ կարգալու վարժություններ կատարել, ու-
սուցչի կողմից տրված գանազան առաջադրանք-
ներով՝ տրված հարցերով կարևոր տեղերն ընտ-

րել կամ արտագրել, տրված պլանով հողվածք մասերի բաժանել և այլն:

Պարապմունքների ընթացքում ուսուցիչը պետք է սովորողների մեջ աստիճանաբար սեր զարգացնի դեպի թերթը, կարգալով նրանց համար հետաքրքրական և արժեքավոր նյութեր, կազմակերպելով թերթի կուլեկտիվ ընթերցանություն:

Այս աշխատանքի հիմնական նպատակն է, վոր սովորողների համար թերթի կարգալը դառնա միանգամայն մատչելի և սովորական աշխատանք:

Վորպեսզի սովորողներին վարժեցնել ինքնուրույն ընթերցանության, պետք է նրանց տանը կարգալու համար տալ մատչելի և նրանց հետաքրքրության համապատասխան գրքույկներ, պետք է զպրոցում կազմակերպել տան կարգացած գրքերի քննարկում, պետք է բարձր կարգալ և քննարկել գեղարվեստական գրականության յերկեր:

Դասարանում և տանը կարգալու համար սովորողներին անհրաժեշտ է հանձնարարել ընկ. ընկ. Լենինի, Ստալինի, Մուրտուլի, Վորոշիլովի, Կալինինի, Կազանովիչի առանձին ճառերը և հոգվածները, ինչպես և գեղարվեստական գրականությունից յերկեր և ամփոփ հատվածներ Մուրացանից, Նար Դոսից, Շիրվանզադեյից, Հովհաննես Թումանյանից, Ստեփան Զորյանից և այլն:

Անհրաժեշտ է գեղարվեստական և մատչելի վոտանավորներ և առակներ անգիր սովորեցնել: Դպրոցը պետք է սխտեմտիկ կերպով սովորողներին

րին վարժեցնի ոգավելու գրագարանից, պետք է սովորեցնի գրացուցակով գիրք ընտրելու:

Բանավոր յեվ գ ավոր խոսմի ունակությունները զարգանում են կարգալու և գրելու ու քերականության պարապմունքների հետ զուգընթացաբար: Կարգալով դասարանում և տանը, սովորողները հարստացնում են իրենց բառապաշարը, ծանոթանում են հասարակական և քաղաքական կյանքում շատ տարածված տերմիններին:

Այս ունակության զարգացման համար պետք է վարժեցնել տրված հարցերի պատասխաններին՝ գեղեցիկ ձևակերպումով, ընդարձակ նախադասությունները կրճատելով և համառոտ նախադասություններն ընդարձակելով:

Խոսքի զարգացման աշխատանքները պիտի կատարել ամբողջ տարվա ընթացքում հայոց լեզվի բոլոր դասերին:

Պետք է առաջին կիսամյակում կիսազրագետներին սովորեցնել կազմել գործնական գրություններ, ստացականներ, լիազորագրեր, նամակներ և դիմումներ, ծանոթացնելով սովորողներին այդ գրությունների որինակներին:

Յերկրորդ կիսամյակում կիսազրագետները պետք է սովորեն գրել թղթակցություններ, նկարագրել տեսածը և ապրածը:

ՄԱՅՐԵՆԻ ԼԵԶՎԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԲՈՎԱՆ-
ԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ԴՊՐՈՅՈՒՄ

Մեծահասակների դպրոցում դասավանդվող մայրենի լեզվի հիմնական խնդիրները, ըստ ծրագրի, հետևյալներն են:

Դպրոցը պետք է ուսուցանի սովորողներին ոգավել մայրենի լեզվից, վորը հանդիսանում է դասակարգային պայքարին, սոցիալիստական շինարարութեանը մասնակցելու, տեխնիկային ու բոլշևիզմին տիրապետելու հզորագույն գեներելից մեկը: Գրագիտութեանը տիրապետելը հանդիսանում է այնպիսի անհրաժեշտ պայման, առանց վորի դժվար է ակտիվ կերպով մասնակցել հասարակական-քաղաքական կյանքին: Վ. Ի. Լենինն ասել է «Անգրագետ մարդը քաղաքականութեանից դուրս է, նրան նախ պետք է այբուբեն սովորեցնել»:

Սակայն գրաճանաչութեանը միայն առաջին աստիճանն է: Առաջադրված խնդիրը լուծելու համար անհրաժեշտ է գրաճանաչութեանը սովորեցնելուց զատ, զարգացնել սովորողների բանավոր և գրավոր խոսքը, սովորեցնել նրանց աշխատել գրքով և լրագրով:

Մայրենի լեզվի աշխատանքի չորս բաժինները պետք է ունենան ներքին որդանական այնպիսի կապ, վոր նրանք կազմեն մեկ ամբողջութիւն:

Ծրագիրն ըստ առանձին բաժինների կազմված է այնպես, վորպեսզի դասատուն կարողանա պարզ կերպով հասկանալ, թե յուրաքանչյուր սովորող ամեն մի բաժնի գծով ինչ գիտելիքներ և ունակութեաններ է յուրացնում:

Մայրենի լեզվի ավանդման աշխատանքներն անհրաժեշտ է դասավորել այն հաշվով, վորպեսզի ապահովվի յուրաքանչյուր բաժնի լրիվ մշակումը:

ԹՎԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (125 ժամ)

(ԿԻՍԱԳՐԱԳԵՏՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ)

Միագրի ծավալը.—Ամբողջ թվերի կարգան ու գրելը մինչև միլիարդ, ամբողջ թվերի գուրումը, հանումը, բազմապատկումն ու բաժանումը: Հասարակ կոտորակներ. կոտորակների գումարումը և հանումը, կոտորակի մեծացնելն ու փոքրացնելը միքանի անգամ, մասի գտնելը՝ յերբ տված է ամբողջը և ամբողջի գտնելն իրմասերից:

Տասնորդական կոտորակների կարգալը, գումարումը և հանումը, տասնորդական կոտորակի բազմապատկումն ու բաժանումն ամբողջ թվի վրա: Թվի տոկոսը գտնելը:

Ուղղանկյան և քառակուսու մակերեսի վորոշելը. ուղղանկյան տան ծավալը գտնելը:

ՄՇԱԿՄԱՆ ՀԱՋՈՐԴԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ.

1. Կլոր թվերի կարգալը միլիոնի սահմանում: Գաղափար միլիարդի մասին: Կարգալ միլիարդի սահմանում: Մեծ թվերի կլորացումը:

2. Կլոր թվերի գումարումն ու հանումը: Զերոներ նվազելի մեջ:

3. Բազմապատկուժ միանիշ թվի վրա: Բազմապատկուժ կլոր տասնյակներով, կլոր հարյուրակներով և կլոր հազարյակներով: Բազմապատկուժ յերկանիշ, յեռանիշ և բազմանիշ թվերով: Ձերոնները բազմապատկիչի մեջ: Ձերոնները բազմապատկիչներին մեջտեղում և վերջում:

4. Բաժանում միանիշ թվի վրա: Յերկանիշ թվի բանավոր բաժանումը յերկանիշ թվի վրա: Գրավոր բաժանումը յերկանիշ, յեռանիշ և բազմանիշ թվերի վրա: Ձերոնները քանորդի միջում և վերջում: Բազմապատկման և բաժանման ստուգումը: Ժամանակի չափեր: Մեծ չափերի փոխարինումը փոքրերով և ընդհակառակը

5. Ուղիղ գծի հատվածի չափումը: Մակերեսի չափեր (քառակուսի մետր, քառակուսի դեցիմետր, քառակուսի սանտիմետր, ար, հեկտար, քառակուսի կիլոմետր): Ուղղանկյան և քառակուսու մակերեսների հաշվումը:

6. Դիագրամների և գրաֆիկների ընթերցումը:

7. Հասարակ կոտորակներ. (կոտորակների հայտարարները պետք է լինեն միայն միանուն կամ յերկանուն թվեր): Գաղափար կոտորակի մասին:

Կոտորակի համարիչն ու հայտարարը: Կոտորակների կարգալն ու գրելը: Անկանոն և կանոնավոր կոտորակ: Խառը թիվ: Անկանոն կոտորակից ամբողջ ստանալը: Խառը թիվն անկանոն կոտորակ դարձնելը: Կոտորակների համեմատումը: Կոտորակների մեծացումն ու փոքրացումը

մի քանի անգամ: Կոտորակի հիմնական հատկությունը: Կոտորակի կրճատումը: Միանման հայտարար ունեցող կոտորակների գումարումն ու հանումը: Տարբեր հայտարարներ (վորոնցից մեկը մյուսի բազմապատկիչն է) ունեցող կոտորակների գումարումն ու հանումը: Ամբողջի մասը գտնելը և տված մասերով ամբողջի գտնել (յերկու գործողութայամբ):

8. Տասնորդական կոտորակների հաշվումը մինչև հազարերորդական մասը: Տասնորդական կոտորակի համարիչն ու հայտարարը: Թվանշանի տեղային նշանակությունը թվի մեջ: Տասնորդական կոտորակի հիմնական հատկությունը. տասնորդական կոտորակի վերջում գերոններ ավելացնելը կամ յեղած գերոնները ջնջելը կոտորակի մեծությունը մնում է անփոփոխ: Տասնորդական կոտորակի մեծացնելն ու փոքրացնելը 10, 100 1000 անգամ և այլն: Բարդ անվանական թվերի գրումը տասնորդական կոտորակով (մետրական չափեր): Մեծ թվերի կրճատ գրելը տասնորդական կոտորակով:

9. Տասնորդական կոտորակների գումարումն ու հանումը (բանավոր ու գրավոր):

10. Տասնորդական կոտորակի բազմապատկումն ամբողջ թվով (բանավոր և գրավոր): Ձերոններն արտադրյալի վերջում:

11. Տասնորդական կոտորակների բաժանումն ամբողջ թվի վրա (բանավոր և գրավոր): Ամբողջ թվի բաժանումը ամբողջ թվի վրա վորոշակի ճշտությամբ: Մոտավոր քանորդը պակա-

սորդով և ավելցուկով: Հասարակ կոտորակը տաս-
նորդական դարձնելը:

12. Գաղափար տոկոսի մասին: Թվի մեկ կամ
մի քանի տոկոսը գտնելը (բանավոր և գրավոր):

13. Ծավալի չափեր (խորանարդ մետր, խո-
րանարդ դեցիմետր, խորանարդ սանտիմետր) ծա-
վալային չափերի հարաբերությունները: Ուղղան-
կյուն սենյակի ծավալի հաշվումը:

14. Ավիտիում յեվ հաշվառում
Փանոթություն. —

1. Յուրաքանչյուր բաժինն անցնելիս
պետք է խնդիրներ լուծվեն: Ամբողջ դաս-
ընթացի ընթացքում պետք է հատուկ ուշա-
դրություն դարձնել սովորողների կողմից
խնդիրներ կազմելու և լուծելու վրա, վերց-
նելով թվական տվյալները ձեռնարկության,
քաղաքի, շրջանի վիճակագրական տեղեկու-
թյուններին:

2. Դպրոցում պետք է լինեն հետեվյալ
ոժանդակ պարագաները. համրիչներ, չա-
փերի նմուշներ, մետրական չափերի աղ-
յուսակ, կոտորակները և տոկոսներն իրազն-
նորեն պատկերող աղյուսակներ:

ԺԱՄԵՐԻ ՈՐԻՆԱԿԵԼԻ ԲԱՆՇՈՒՄՆ ԸՍՏ ԹԵՄԱՆԵՐԻ

1. Հաշվում միլիարդի սահմանում: Գումար-
ման և հանման կրկնություն: Միանիշ թվի վրա
բազմապատկման կրկնությունը. բազմապատ-
կում յերկանիշ և բազմանիշ թվերի վրա: (25թ)

2. Միանիշ թվի վրա բաժանման կրկնու-
թյուն: Բաժանում յերկանիշ և բազմանիշ թվերի

վրա: Ուղղանկյան և քառակուսու մակերեսի հաշ-
վումը: Դիագրամների և գրաֆիկների ընթերցումը
(28թ):

3. Հասարակ կոտորակներ (22թ):

4. Տասնորդական կոտորակների հաշվումը,
գումարումը և հանումը: Տասնորդական կոտո-
րակի բազմապատկումն ու բաժանումը ամբողջ
թվի վրա (32թ):

5. Տոկոսային հաշվումներ, ծավալների հաշ-
վումներ և կրկնություն (18 ժամ):

Փանոթություն. — Արտադրական պլան կազ-
մելու ժամանակ դասատուն պետք է ժամա-
նակ առանձնացնի կրկնության համար:

ԹՎԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

(Անգրագետների համար)

(130 ժամ).

Ծրագրի ծավալը. — Վեցանիշ ամբողջ թվերի կարգալն ու գրելը. կլոր թվերով միլիոնների կարգալն ու գրելը. կլոր թվերի գումարումն ու հանումը. կլոր թվերի՝ 10, 100, 1000 բազմապատկումն ու բաժանումը միանիշ թվերի վրա. Մետրական չափեր. յերկարության, ծանրության և ծավալի. ժամանակի չափեր. հասկացողություն մասերի և տոկոսների մասին:

ԲՅՅՈՒՄՆԵՐ

(Մշակման հաջորդականությունը)

1. Առաջին տասնյակի թվարկումը: 10 թիվը: Զերոյի նշանակությունը թիվը թվանշանով գրելիս: Կլոր տասնյակներ: Գումարման, հանման և հալսարման նշաններ: 20-ից բարձր յերկանիշ թվերի հաշվումը: Թվանշանների տեղերի նշանակությունը թվերի մեջ: 11-ից մինչև 19-ը: Թվերի թվարկումը:

2. Թվերի բանավոր գումարումը 100-ի սահմանում: զրավոր լուծումը մի տողի վրա (պա-

տասխանը գրել կողքին) գումարման աղյուսակ:
3. Թվերի բանավոր հանումը 100-ի սահմանում: Որինակների զրավոր լուծումը մի տողի վրա. (պատասխանը գրել կողքին): Հանման աղյուսակ: Գումարման և հանման ստուգումը:

4. Բանավոր գումարման յեվ հանման պարզեցրած ձևերը 100-ի սահմանում:

5. Յեռանիշ և քառանիշ թվերի թվարկումը: Թվերի կարգերը:

6. Յեռանիշ և քառանիշ թվերի զրավոր գումարումը. գումարելիներ: Գումար: Զերոն գումարելիների մեջ: Բարդ անվանական թվերի գումարումը. ռուբլի և կոպ. որ և ժամ:

7. Յեռանիշ և քառանիշ թվերի զրավոր հանումը: Նվազելի, հանելի: Տարբերություն կամ մնացորդ: Զերոն նվազելիի մեջ: Գումարման յեվ հանման ստուգումը: Բարդ անվանական թվերի հանումը (ռուբ. և կոպ. որ և ժամ):

8. Հոտմեական թվանշաններ: Հոտմեական թվանշանների զրությունը հոտմեական թվանշաններով և նրանց կարգալը I—XII—ը:

9. Հնգանիշ և վեցանիշ թվերի թվարկումը: Միավորների յեվ հազարավորների կարգերը. կարգեր ու դասեր: Հնգանիշ և վեցանիշ թվերի գումարումն ու հանումը:

10. Հասկացողություն բազմապատկման մասին: Բազմապատկելի: Բազմապատկիչ: Արտադրյալ: Միանիշ թվերի բազմապատկումը միանիշով (բանավոր): Զերոյով վերջացող թվերի բանավոր յեվ

գրավոր բազմապատկումը միանիշով: Ձերոն
բազմապատկելիի մեջ:

11. Հասկացողություն բաժանման մասին:
Բաժանելի, բաժանարար և քանորդ: Բաժանման
աղուսյակ 100-ի սահմանում:

Բազմապատկման և բաժանման ստուգումը:
Յերկանիշ և յեռանիշ թվերի բաժանումը միանիշի վրա, յերբ բաժանելիի յուրաքանչյուր կարգը բաժանվում է առանց մնացորդի: Բանավոր բաժանումը մնացորդով: Յերկանիշ թվի բաժանումը միանիշի վրա (բանավոր) յերբ քանորդում ստացվում է յերկանիշ թիվ: Բազմանիշ թվի բաժանումը միանիշի վրա: Ձերոն ամբողջ թվի մեջ և քանորդի վերջում:

12. Ամբողջ թվերի թվարկումը միլիոնի սահմանում: Կլոր միլիոնների թվարկումը: Կլոր միլիոնների գումարում և հանումը: Որինակների գրավոր լուծումը յեվ գրանցումը մի տողի վրա: Ձերոնները նվազելիի մեջ:

13. Ամբողջ թվի բազմապատկումն ու բաժանումը 10-ի, 100-ի և 1000—ի վրա:

14. Մետրական չափեր, յերկարության, ծանրության և ծավալի: Մեծ չափերի վերածումը փոքր չափերի և ընդհակառակը: Բարդ անվանական թվերի գումարումն ու հանումը: Ժամանակի չափեր (Դար, տարի, ամիս, որ ժամ, րոպե

և վայրկյան): Մեծ չափերը վերածելը փոքր չափերի:

15. Հասկացողություն մասերի մասին, նրանց առաջանալը: Մասերի գրելը և կարդալը $\frac{1}{2}$, $\frac{1}{4}$, $\frac{1}{10}$, $\frac{1}{100}$: Հասկացողություն տոկոսի մասին: Տոկոսն արտահայտել կոտորակով (50% , 25% , 10%):

16. Անցածի կրկնողություն և հաշվառում: Ծանոթություն. — ա) Յուրաքանչյուր բաժինն անցնելիս պետք է զուգընթացաբար խնդիրներ լուծել: Ամբողջ աշխատանքի ընթացքում դասառվի դեկավարությամբ սովորողները պետք է կարողանան ինքնուրույն ձեվով կազմել խնդիրներ, վորոնց թվական տվյալներն անպայման պետք է վերցնել տվյալ շրջանի, քաղաքի, հիմնարկի վիճակագրական ճիշտ թվական տեղեկություններից: բ) Դասի սարքավորման համար պետք է վերցնել՝ համրիչ, չափերի-նմուշներ, աղուսյակներ (բազմապատկման և բաժանման) մետրական չափեր և աղուսյակներ $\frac{1}{2}$, $\frac{1}{4}$, $\frac{1}{10}$, և $\frac{1}{100}$ մասերի և տոկոսների պատկերացումներով:

Ժամերի ուրինակելի բախումն ըստ քեմաների

1. Թվարկում, գումարում յեվ հանում ամբողջ թվերի-հարյուրի սահմանում . . . (30ժ)
2. Թվարկում, գումարում և հանում յեռանիշ, քառանիշ, հնգանիշ և վեցանիշ թվերով: Հոռոտական թվանշաններ . . . (26ժ)
3. Բազմապատկում միանիշ թվով . . (18ժ)
4. Բաժանումը միանիշ թվի վրա . . (22ժ)
5. Թվարկում, գումարում և հանում կլոր միլիոնների: Բազմապատկում և բաժանում 10-ի,

100-ի և 1000 վրա: Մետրական չափեր: Ժամանակի չափեր: Հասկացողությունն մասերի և տուկոսների մասին (34Ժ):
Ծանոթութուն.— Սրտադրական պլանը կազմելու ժամանակ պետք է դասատուն ժամանակ առանձնացնի կրկնողության համար:

ԱՇԽԱՐՀԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

(Կիսադրագետների համար)

1 Ի՞նչ է աշխարհագրությունը յեվ ի՞նչ ո՞ւ պես է աշխարհը սովորել.

Աշխարհագրության նշանակությունը (կրթական, գործնական և քաղաքական): Տարբեր յերկրների բնության, տնտեսության և կուլտուրայի զանազանության ցուցադրումը:

II ՅԵՐԿԻՐԸ—ՄՈԼՈՐԱԿ

Հասկացողություն հորիզոնի մասին, հորիզոնի կողմերը և կողմնորոշում տարածության մեջ: Հորիզոնի ընդարձակումը վեր բարձրանալուն համընթաց:

Յերկրի ձևը. յերկրի գնդաձևության ապացույցներ: Գլոբուսը վորպես յերկրագնդի պատկերում:

Յերկրագնդի պտույտն իր առանցքի և արեգակի շուրջը. ի՞նչ է առաջանում այդ պտույտի հետևանքով: Յերկրագնդի որական շարժումը՝ գիշեր և ցերեկ: Բևեռներ և հասարակած:

Յերկրագնդի տարեկան շարժումը: Յերկրագրի առանցքի թեքությունը և տարվա յեղանակները:

Գիշերվա և ցերեկվա աւտոգության փոխվելը տարվա ընթացքում:

Արեգակը վորպես շերմության և եներգիայի (և առհասարակ կյանքի) աղբյուր յերկրի վրա:

Արեգակնային համակարգություն: Յերկրագնդի զիրքն արեգակնային համակարգության մեջ:

Առաջներում ինչպէս ելին պատկերացնում յերկիրը: Կարևորագույն մոմենտներ յերկրի մասին ճիշտ պատկերացում ունենալու համար մղված պայքարի պատմութիւնից (Կոպերնիկ, Բրունո, Գալիլեյ): Արեգակնային համակարգութիւնը վորպես տիեզերքի մի մասը: Աստղեր և մոլորակներ: Յերկիրը — մոլորակ

III. ՊԼԱՆ ՅԵՎ ՔԱՐՏԵԶ

Դադափար պլանի մասին. պլանը կառուցելու ձևերը և գործադրութիւնը:

Պլանը և աշխարհագրական քարտեզը:

Յերկրի մակերեսի պատկերումը գլոբուսի և կիսագնդերի քարտեզի վրա:

Աշխարհագրական ցանցը: Զուգահեռականներ և միջորեյականներ: Աշխարհագրական լայնութիւն: Աշխարհագրական յերկարութիւն: Աշխարհագրական ցանցից ոգտվելու տարրական հմտութիւններ: Յամաքի և ջրի բախշումն յերկրագնդի վրա:

Աւելաւորի մասերը. Յեփրոպա, Ասիա, Աֆրիկա, Ամերիկա (հյուսիսային և հարավային), Ավստրալիա և Անտարկտիդա:

Ովկիանոսներ. Խաղաղ կամ մեծ, Ատլանտյան, Հնդկական, Հյուսիսային սառույցյալ:

Դադափար ծովի, ծոցի և նեղուցի մասին: Ծովեր. Բալթիկ, Սև, Միջերկրական, Կասպիական ծոցերը, Մեքսիկական, Բիսկայան, Բենգալյան, Ֆիննական:

IV. ՅԵՐԿՐԻ ԿԵՂԵՎԸ

Յերկրագնդի կեղևները: Յերկրի կարծր և զազային (մթնոլորտ) կեղևները: Յերկրագնդի ներքին կազմութիւնը: Յերկրի կեղևի կազմութիւնը: Հրաբուխներ, յերկրաշարժեր: Զանգվածային և նստվածքային լեռնային տեսակներ:

Յերկրի մակերևույթի ձևերը, դաշտավայրեր, բարձրութիւններ և լեռներ: Նրանց պատկերացումը քարտեզի վրա:

Յերկրի ընդերքի հանածո հարստութիւններն եներգիայի և հումքի կարևորագույն աղբյուրներն են:

Աշխարհամասերի մակերևույթի ուսումնասիրութիւնը քարտեզով:

Յեփրոպա. Արևելա-Յեփրոսական, Գերմանական, Ֆրանսիական դաշտավայրեր. Սլաւյան, Կարպատյան, Ուրալյան և Կովկասյան լեռներ:

Ասիա. Արևմտա-Միջերկրական, Թուրանի, Զինական դաշտավայրեր: Պամիրի լեռնաշխարհ Տյան-Շան և Հիմալայան լեռներ:

Ամերիկա. Միսիսիպի, Ամազոնի դաշտավայրեր: Կորդիլերյան, Ալեգանյան լեռներ:

ՈՎԿԻԱՆՈՍՆԵՐ, ԾՈՎԵՐ, ԳԵՏԵՐ ՅԵՐ ԼՃԵՐ

Ովկիանոսներ յեվ ծովեր. — Ովկիանոսների խորութիւնը:

Ծովային ջրի աղիութիւնը: Ծովային հոսանքներ (ցուրտ և տաք): Մակընթացութիւններ և տեղափոխութիւններ. ծովափնյա գծի կարափածութիւնը. ծոցեր, նեղուցներ, թերակղզիներ և կղզիներ: Ծովերի հաղորդակցային և արդյունագործական նշանակութիւնը:

Ծովային կարևոր ճանապարհներ և պայքար նրանց համար:

Ծովեր. Միջերկրական, Սև, Կասպից, Բալթիկ, Ճապոնական:

Թերակղզիներ. Սկանդինավիայի, Պիրենեան, Ապենինյան, Բալկանյան, Դրիմի, Հնդկական, Հնդկաչինի, Կամչատկա, Ափշերոն:

Կղզիներ. Գրեկանդիա, Մեծ Բրիտանիա, Չոնգյան, Ճապոնական, Ովկիանիա:

Նեղուցներ. Զիբրալտարի, Դարդանելի, Բոսֆորի, Բերինգյան:

Զրաւցիներ. Սուեզի և Պանամայի:

Յամափ ջրեր. Դետնի ջրեր: Աղբյուրներ:

Գետեր. Գետերի անուամբ և ուղղութիւնը:

Գետերը փորպես հաղորդակցութեան ճանապարհներ: Եներգիայի և փոփոխման սղբյուրներ: Զրանցքներ: Զրի կործանարար և շինարար աշխատանքը. ձորեր, գետաններ, կղզիներ:

Գետեր—Վոլգա, Ոկա և Կամա վտակներով, Դնեպր, Դանուբ, Հոնոս, Ոբ, Յենիսեյ, Լենա, Ամուր, Նեղուս, Միսիսիպի, Ամազոն:

Լներ. հոսող և կանգնած. աղի և քաղցրահամ: Լճեր—Լադոգա, Ոնեգա, Ալալյան, Բալիկալ, Բալխաշ:

Յեղանակ, նրա տարրերը. շերմութիւն, քամիներ, տեղումներ: Գաղափար կլիմայի մասին: Կլիմայի նշանակութիւնը տնտեսութեան համար: Պայքար կլիմայական վնասարար պայմանների դեմ:

Արեգակի տարբեր բարձրութիւնը հորիզոնի վրա՝ յերկրագնդի տարբեր վայրերում: Յերկրագնդի բաժանումը հինգ գոտիների:

Յամաքի և ծովի անհավասար տաքանալը: Յամաքային և ծովային կլիմա: Ծովային հոսանքների ազդեցութիւնը կլիմայի վրա: Տեղի (վայրի) բարձրութեան ազդեցութիւնը կլիմայի վրա (լեռնային կլիմա): Մթնոլորտային տեղումների բախշումն յերկրագնդի վրա: Խոնավ շրջաններ: Յերկրագնդի անապատները:

VII ՅԵՐԿՐԱԳՆԴԻ ՀՈՂԱՓՈԽՄԱՆ ԳՈՏԻՆԵՐԸ

(Զոնաները)

Հողի, բուսականութեան և կենդանական աշխարհի կախումը կլիմայից: Սրանց գոտական (զոնալ) տեղաբախշումն յերկրագնդի վրա:

Բևեռային շրջաններ, տունդրա, անտառ, տափաստան, կիսաանապատ, մերձարեադարձային շրջաններ, արեադարձային անտառներ և սավաններ: Գոտիներից յուրաքանչյուրի հողերի, բուսականութեան և կենդանիների բնութագրումը:

Բնական հարստութիւնների ոգտագործումը մարդու կողմից առաջ և հիմա: Այս տեսակետից գիտութեան, տեխնիկայի և յերկրի հասարա-

կական կառուցվածքի (կապիտալիստական և սոցիալիստական) դերը:

VIII. ՅԵՐԿՐԱԳՆԴԻ ԲՆԱԿԶՈՒԹՅՈՒՆԸ

Յերկրագնդի բնակված և անբնակ վայրերը: Յերկրագնդի բնակչության քանակը: Նրա բախշումն ըստ աշխարհամասերի: Ռասաներ: Բարձր և ցածր ռասաների ուսմունքի կեղծությունը: Բնակչության խտությունը: Ամենախիտ բնակչություն ունեցող վայրերը՝ յերկրագնդի վրա ներկայումս: Յերկրագնդի բնակչության աշխարհագրական տեղաբախշումն առաջներում:

IX. ԱՇԽԱՐՀԻ ԱՐԴԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԲԱԺԱՆՈՒՄԸ

Ինչո՞վ են տարբերվում կապիտալիստական յերկրները ԽՍՀ Միությունից: Պետական իշխանություն կազմությունը կապիտալիստական յերկրներում (բարձրագույն իշխանություն ներկայացուցիչն է՝ թագավորը կամ պրեզիդենտը, գործադիր իշխանությունը՝ պրեմիեր-մինիստրը և մինիստրները, որենադիր իշխանությունը՝ պալատները): Պարլամենտական ընտրությունները և նրանց բնույթը տարբեր յերկրներում: Յերկրների բախշումը Յ խմբի-ըստ կապիտալիզմի զարգացման մակարդակի:

1. Բարձր զարգացման յերկրներ, ԱՄՆ, Անգլիա, Գերմանիա, Ֆրանսիա, Ճապոնիա, Բելգիա, Հոլանդիա, Չեխոսլովակիա և այլն:

2. Միջին զարգացման յերկրներ, Լեհաստան, Իսպանիա, Ռումինիա, Բուլղարիա և այլն:

3. Գաղութներ և կախյալ յերկրներ. Հնդկաստան, Հնդկաչին, Չինաստան, Յեզիպոս, Լիբիա, Ալժիր և այլ յերկրներ Աֆրիկայում, Ամերիկայի մեծ մասը (առանց ԱՄՆ-ի): Կապիտալիստական յերկրների քաղաքականությունը գաղութների և կախյալ յերկրների նկատմամբ: Պայքար հումքի աղբյուրների և շուկաների համար: 1914-1918 թ.թ. իմպերիալիստական պատերազմը, նոր պատերազմների պատրաստումը հանուն աշխարհի և աղբյուրություն շրջանների վերաբաժանման:

Համառոտ տեսություն. ԱՄՆ-ի, Մեծ Բրիտանիայի, Գերմանիայի, Ֆրանսիայի, Իտալիայի, Ճապոնիայի և մեր հարևանների (Ֆինլանդիայի, Եստոնիայի, Լատվիայի, Լեհաստանի, Ռումինիայի, Թյուրքիայի, Իրանի, Ադրիանոսանի, Չինաստանի և Մոնղոլիայի ու Տուվայի ժողովրդական հանրապետությունները) մասին:

X. ԽՍՀՄ ՀԱՄԱՌՈՑ ՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. ԽՍՀՄ-ի դիրքը.

Տերիտորիայի չափերը և բնակչության քանակը: ԽՍՀՄ-ի դիրքը Յեվրոպայում և Ասիայում:

Ցամաքային սահմանները. — (սահմանամերձ յերկրներ):

Ծովային սահմաններ. Ծովեր — Բարենցի, Սպիտակ, Կարայի, Բերինգյան, Ուստի, Ճապոնական, Սև, Ազովի, Կասպից, Բալթիկ:

Թերակղզիներ. Դրիմ, Կոլա, Կամչատկա, Չուկոտյան, Թայմիր:

Կղզիներ. Սախալին, Նոր Յերկիր:

Նավահանգիստներ. — Լենինգրադ, Մուրմանսկ, Արխանգելսկ, Իզարկա, Վլադիվոստոկ, Նովորոսիյսկ, Ուդեսսա, Բաթումի:

2. ԽՍՀՄ-ի սակերեվույթը. — Դաշտավայրային հարթությունների գերակշռումը: Բարձրություններ: Լեռների դասավորումը ծայրամասերում:

Գաւաւայրեր. Արևելա - Յեվրոպական, Արևմտա-Սիբիրական, Թուրանի:

Հայաստանում՝ Արարատյան, Աբարանի, Շիրակի: Ազրբեջանում՝ Մուղանի: Վրաստանում՝ Ալազանի:

Բարձրություններ. Միջին-Ռուսական, Մերձ-վոլգյան, Դոնեցի. Միջին-Սիբիրական լեռնաշխարհը. Հայաստանում՝ Լոռու, Չանգեզուրի: Ազրբեջանում՝ Մուավ:

Լեռներ. Ուրալյան, Ղրիմի, Կովկասյան, Խիբինի, Պամիրի, Տյան-Շան, Ալտայան, Կամչատկայի և այլն: Հայաստանում՝ Չանգեզուրի:

3. ԽՍՀՄ-ի ոգսակաւ հանածոները. Ոգտակաւ հանածոների չհետազոտված լինելը ցարական Ռուսաստանում: Խորհրդային ժամանակաշրջանում ձեռք բերած նվաճումները:

Բաւաւաւային ալաւաւ. — Դոնեցի, Կուզնեցկի, Կարաբանդայի, Ընդամսկովյան և այլն: Վրաստանում՝ Տկվիբուլի և Տկվարչելի:

Նավթ. Բազու, Գրոգնի, Եմբա և այլն:

Յերկաւաւաւ. Կերչ, Կրիվոյ Ռոգ, Ուրալ (Բլազոդա, Մազնիտնայա, Խալիլովո), Կուրսկի մագնիտային անոմալիան (ԿՄԱ). Ազրբեջանում՝ Դաշքեսան:

Պրոմաւաւ Ուրալ, Կազախստան, Հայաստանում՝ Ալաւերդու, Հափանի:

Վոսկի. Սիբիր, Ուրալ, Միջին Ասիական հանրապետություններ:

Ալաւաւաւաւ և Ֆոսֆորաւաւ:

Մարգանեց. Ուկրաինա, Վրաստան (Չրատուրի):

4. ԽՍՀՄ-ի գետերն ու լեռեր. Գետերի հարթահոս բնույթը: Նրանց առանձնահատկությունները. ձմեռնը՝ սառցնալատում, գարնանը՝ վաւարում, ամառը՝ ծանծաղում: Գետերի ոգտաւործումը նավաղնաւթյան, ելեկտրիֆիկաւայի, փոռոգման համար: Զրանցքներ:

Գետեր. Հյուսիսային Դվինա, Պեչորա, Ուրալի վտակով, Յենիսեյ, Անգարա վտակով, Լենա, Ամուր, Նեա, Վալիսով, Սվիր, Դնեպր, Դոն, Վոլգա-Ուկա և Կամա վտակներով, Սիր-դաուրա և Ամուր-դարիա: Վրաստանում՝ Կուր, Արաքս, Ալազան, Յորա, Խրամ վտակներով, Ճորոխ, Ռիոն (Թափվում են Սև ծովը): Ազրբեջանում՝ Կուր և Արաքս (ստորին հոսանքները): Հայաստանում՝ Արաքս, Չանգու, Արեւելյան Արփաչայ, Բաղարչայ, Մեղրի վտակներով, Կուրի վտակ Խրամի մեջ Թափվում ե Դերեղը, վոր կազմվում ե Փամբակ և Զորադես գետերից:

Զրանցքներ. Վոլգա-Բալթիկ ծովյան, Սպիտակ-Բալթիկ ծովյան, Վոլգա Մոսկվա (վորպես հաւորդակցություն ճանապարհներ): Ազրբեջանում՝ Միլի տափաստանում:

Լեռ. Լադոգա, Ունգա, Ելտոն, Բասկունչակ, Արալյան, Բալխաշ, Բայկալ, Վրաստանում՝ Թափարական. Հայաստանում՝ Սևան:

ԽՍՀՄ-ի կլիման յեվ հողաբուսական գոտիները. ԽՍՀՄ-ի տեղադրվածությունը ցուրտ և բարեխառն կլիմայում: Հյուսիսային սառուցյալ, Խաղաղ և Ատլանտյան օվկիանոսների ազդեցությունը: Կլիմայի փոփոխությունն արեւմուտքից-արեւելք (դեպի արեւելք՝ ցամաքային կլիմայի հատկությունների ուժեղացումը):

ԽՍՀՄ-ի հողաբուսական գոտիները: Արեւմտյան, արեւելյան և հարավային Անդրկովկասի կլիմայի առանձնահատկությունները: Հողաբուսական գոտիների ուղղաձիգ դասավորվածությունն Անդրկովկասում:

6. ԽՍՀՄ-ի բնակչությունը. Բնակչության քանակը: Բնակչության բնական աճը: Բնակչության խտությունը և նրա դասավորվածությունը ԽՍՀՄ-ի տերիտորիայի վրա: ԽՍՀՄ-ի բնակչության ազգային կազմի բազմազանությունը: Անդրկովկասի բազմազգի ժողովուրդները:

7. ԽՍՀՄ-ի պեսական կառուցվածքը. ԽՍՀՄ-ի հասարակական կառուցվածքը: ԽՍՀՄ-ն բանվորների և գյուղացիների սոցիալիստական պետություն է, նրա քաղաքական և տնտեսական հիմքը: ԽՍՀՄ-ի քաղաքացիների հիմնական իրավունքները և պարտականությունները: ԽՍՀՄ-ի պետական կառուցվածքը:

11. Միութենական հանրապետություններ՝ ԲՍԽՀ, ՈՒՍԽՀ, ՀՍԽՀ, ՎՍԽՀ, ԱՍԽՀ, ԹՍԽՀ, ՈՒԶՍԽՀ, ՏՍԽՀ, ԿՍԽՀ, ՂՍԽՀ, ՌՍՖՍՀ և նրանց մայրաքաղաքները: Յուրյո տալ Ռու-

սաստանի և միությունական հանրապետությունների մարզերը և շրջանները

ԽՍՀՄ-ի պետական իշխանության բարձրագույն օրգանները: Գերագույն Խորհուրդը և նրա կազմը: Միության խորհուրդը և Ազգությունների խորհուրդը: Ժողովրդական համիսարների խորհուրդը: Ընդհանուր, ուղղակի, հավասար և գաղտնի քվեարկություն (ընկ. Մտալինի զեկուցումը Խորհուրդների արտակարգ 8-րդ համագումարում և Սահմանադրության 1-11 գլուխները):

8. ԽՍՀՄ-ի տնտեսությունը. Բնական հարստություններն ու սոցիալիստական սխտեմը խոշոր հնարավորություններ ստեղծեցին ԽՍՀՄ-ի տնտեսության զարգացման համար: Առաջին և յերկրորդ հնգամյակի նվաճումները (մեր յերկիրը հետաճաց վիճակից վերածվեց հզոր ինդուստրիալ յերկրի): Յերկրի պաշտպանունակության հզորության ամրապնդումը: Ազգային շրջանների և ծայրամասերի՝ ցարական Ռուսաստանի այս նախկին գաղութների, իսկ այժմ ԽՍՀՄ-ի հավասարազոր անդամների տնտեսական և կուլտուրական վերելքը:

Ելեկտրիֆիկացիան—Խորհրդային իշխանության տնտեսական և տեխնիկական քաղաքակառուցության հիմքն է: Խոշորագույն ելեկտրոկայանների կառուցումը, վորտեղ ոգտագործում են վառելիքի զանազան տեսակները (քարածուխ, նավթ, տորֆ և այլն), ինչպես և ջրի եներգիան («Սպիտակ ածուխը») և քամին. ելեկտրոկայաններ—Շատուրի (տորֆ), Դենպրի և Վոլխովի

(«սպիտակ ածուխ»), Կաշիքի (տեղական գորշ քարածուխ), Շտեբովի (քարածխային շտիբ) և այլն: Վրաստանում՝ Ռիոնգես, Ջագես, Հայաստանում՝ Ձորագես, Երգես, Քանաքեռգես, Սևան-Ջանդուկասկադ: Ադրբեջանում՝ Թարթաուգես, Ստեփգես, «Կրասին» և «Կարմիր աստղ» Բագվում:

Արդյունաբերությունը. Սոշորագույն դործարաններն ու կոմբինատները, մետաղամշակման (Մազնիտոգորսկ, Ստալինսկ, Դոնբաս, Կրիվոյ-Ռոդ, Կերչ, Տագիլ), Ավտոմոբիլային (Մոսկվա, Գորկի): Տրակտորային (Ստալինգրադ, Խարկով, Ջելյաբինսկ), Կոմբայնների (Սարատով), Շոգեկառքա-վագոնային (Կոլոմնա, Լուգանսկ և այլն), Նավաշինարարական (Լենինգրադ, Վյադիվոստոկ, Գորկի, Նիկալայեվ), Ելկտրոտեխնիկական և Դազգահաշինարարական (Մոսկվա, Լենինգրադ), Քիմիական (Բերեզնիկի, Ստալինոգորսկի, Դոնբասի), տեքստիլ դործարաններ (Մոսկովյան և Իվանովյան մարզեր, Լենինգրադ, Դաշքենդ, Բարնաուլ, Սիբիր), Թղթի դործարաններ (Բալախնայի, Լենինգրադի մարզի և Կարելիայի): Թեթև և սննդի արդունաբերություն զարգացումը ԽՍՀՄ-ում:

Վրաստանում տեքստիլ, սննդի, մետաղամշակման, քիմիական և այլն: Ադրբեջանում տեքստիլ, բամբակագործական, նավթամշակման և այլն: Հայաստանում՝ քիմկոբինատ, կաուչուկ փայտամշակման, մետաղամշակման, կոնսերվի, ծխախոտի, կարբիդի, ձեթ-ոճառի, բամբակամշակման, տեքստիլ և այլն:

Գյուղատնտեսություն. Գյուղատնտեսություն վերակառուցումը (ԽՍՀՄ-ն դարձել է ամենախոշոր և առաջավոր սոցիալիստական գյուղատնտեսական յերկիրն ամբողջ աշխարհում): Կոլեկտիվ և խորհրդային տնտեսություններ: Բարտեզով ցույց տալ—ցորենի, բամբակի, վուշի և անասնապահության գլխավոր շրջանները: Վրաստանի և Ադրբեջանի բամբակի, խաղողի, ծխախոտի, հացահատիկների մշակության, անասնապահության գլխավոր շրջանները: Ադրբեջանի ավտոյերթեկության գլխավոր գծերը՝ Յեվլախ-Ստեփանակերտ, Յեվլախ-Նուխի, Բագու-Շամախի, Յեվլախ-Ջաքաթալա, Բագու-Սալյան և այլն:



Պատ. խմբագիր՝ Հ. Բաբաջանյան
Տեխ. խմբագիր՝ Դ. Դանդաբադ
Սրբագրիչ՝ Դավթյան

Сдано в набор 22/XII-37.
Подписано к печати 3/III-38.
Печатных листов 2^{3/4}. Формат бумаги 72×110^{1/32}.
Колич. знаков в печ. листе 32.800
Уполномоч. Главлита № 1021.
Азернешр № 829/104.
Тираж 1500. Заказ № 1478.

Тип. Азернешр Дворец книги им. 26. Баку,
ул. Али Байрамова.

ՀՀ Ազգային գրադարան



NL0222520

52. 215

202

Գինը է 40 Կ.

SAVADSԵZԼԵՐԻՆ ՎՅ AZSAVADԼԵԼԵՐԻՆ
ԼՅՈՒՎ ԵՏՄՅ ՄՅՐՅ ԵԱՏԼԵԼԱՐ
ՄԵԿՏԵԼԵՐԻՆԻՆ
PROGRAMMASԵ

AZƏRNƏŞR

Bakı — 1937