

Մ. ՓԻՐՈՒՄՅԱՆ

ՀԵՌԱԿԱՅՈՂԻ
ԻՆՔՆՈՒՐՈՒՅՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

ՈՒՍՈՒՑԻԶՆԵՐԻ ՎՈՐԱԿՎՈՐՄԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏԻ ՀՐԱՏԱՐԱԿԶՈՒԹՅՈՒՆ

Յ Ե Ր Ե Վ Ա Ն

1938

374.4

Պ-66

Մ. ՓԻՐՈՒՄՅԱՆ

ՄՏՈՒԳՎԱՄ Է 1961 թ.

ՀԵՌԱԿԱՅՈՂԻ
ԻՆՔՆՈՒՐՈՒՅՆ ԱԾԽԱՏԱՆՔԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ



A $\frac{\bar{\Pi}}{11989}$

Խմբ. Մ. ՍՍՆԹՐՈՍԵԱՆ

Ցեհ. Խմբ. Խ. ԽԱԶԱՏՔԵԱՆ

Սրբագրիչ՝ Կ. ՊԵՏՐՈՍԵԱՆ

Գլավ՝ Կոնստանտին Գ. — 9579 Գառնիկի № 194, Տիրաժ 3500

Հանձնված է արտագրության 31 մայիսի 1938 թ.

Ստացվել է ապրիլի 8 հունիսի 1938 թ.

Ուսանողը, Գործադիր մանկան ինստիտուտի տղաքան, Յերեան, Մարտի 4, № 4

Կոմունիստական կուսակցութեանն ու խորհրդային իշխանութեանը հակայական ուշադրութեանն են դարձնում մեր յերկրի տնտեսութեան, կուլտուրայի և բոլոր այլ ընազավառներում կազմեր ստեղծելու, աճեցնելու, և աշխատավորների կուլտուրական մակարդակը բարձրացնելու վրա: «Ժողովրդական ուսուցիչների ֆարանգը կազմում է մեր յերկրում սոցիալիզմի հիման վրա նոր կյանք կառուցող աշխատավորութեան մեծ բանակի ամենամանրագիշտ մասերից մեկը» (ՄՏԱԼԻՆ) և այդ ուսուցչութեանը կոմունիստական հասարակարգ կառուցելու ընդունակ սերունդ դաստիարակելու համար պետք է համապատասխանորեն զինվի այն ամենով, ինչ անհրաժեշտ է իր վրա դրված այդ մեծ ու պատվավոր պարտականութեանը կատարելու համար: Այս խնդիրն անկատարում է Համկոմի կենտկոմը տարրական և միջնակարգ դպրոցի ուսումնական ծրագրերի և սեփմի մասին 1932 թ. ոգոստոսի 25-ի իր վորոշմամբ «պարտավորեցնում է դաշնակից հանրապետութեանների Լուսժողկոմատներին, խորհրդային և կուսակցական օրգաններին», ամեն կերպ ապահովել սխտեմատիկ աշխատանքն ուսուցչի դադափարական-քաղաքական մակարդակը, ընդհանուր կրթութեանն ու մանկավարժական վարպետութեանը բարձրացնելու» գործը, վորի համար «միջոցներ ձեռք արնել ամենակարճ ժամանակամիջոցում պատշաճ ձևով կազմակերպելու ուսուցիչների մանկավարժական կրթութեան, հետակա և կարճատեղ ուսուցման ամբողջ գործը»:

Ուսուցիչների առհասարակի և կոչման վերաբերյալ ՀԱՄԿ (Բ) կենտկոմի և ԽՍՀՄ ԺԿՍ-ի 1936 թ. ապրիլի 10-ի վորոշումն էլ ավելի հրատապ է դարձնում ուսուցչութեան կրթական ցենդի և ուսուցչին մանկավարժական-մասնագիտական զիտելիքներով ու վարպետութեամբ զինելու գործը:

Մեր լայնածավալ հայրենիքի բազմահազար ուսուցիչները վերոհիշյալ վարոշումների հիման վրա, տագորված իրենց քաղաքական, ընդհանուր կրթական, մանկավարժական-մեթոդական պատրաստութեան մակարդակը բարձրացնելու ցանկութեամբ, այժմ լծված են մարքս-լենինյան ուսմունքով զինվելու, մասնագիտական-մանկավարժական կրթութիւնն ձեռք բերելու գործին: Ինչպես հայտնի յե, այդ կրթութիւնը ձեռք բերելու ուղիներէց մեկը հեռակա ուսուցումն է:

Այս նպատակն իրագործելու համար պահանջվում է հեռակա ուսուցման գործի լավ դրվածք, սիստեմատիկ, համառ ու տոկոսն աշխատանք հեռակա ուսուցման բոլոր ողակներում և իր իսկ՝ հեռակայողի կողմից:

Այն զգալի թերութիւնները, մաղումները, վորոնք, դեռևս կան հեռակա ուսուցման ցանցում և հեռակայողների մեջ և վորոնք կարող են վտանգ սպառնալ ուսուցչի կրթութեան մասին կուսակցութեան և կառավարութեան վորոշումները ժամանակին և լրիվ կատարելուն, ժոշ միայն հեռակա ուսուցման ցանցի և նրա ապարատի թերի աշխատանքի արդունք են, այլև զգալորեն հեռակայողի ինքնուրույն աշխատանքի անկադմակերպութեամբ պետք է բացատրվեն:

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

I. ԱՆՉՐԱԺԵՇՏ Ե ՊԼԱՆԱՎՈՐԵԼ ԺԱՄԱՆԱԿՆ ՈՒ ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ, ԱՏԵՂԾԵԼ ՈՐՎԱ ԿԱՅՈՒՆ ՌԵԺԻՍ

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

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

ե կատարուժ և իր աշխատանքային որվա զգալի մասը հատկացնուժ և բուն ուսուցչական կամ այլ աշխատանքին:

Սակայն քանի վոր նա հանձն և առել հեռակա կարգով սովորել, հեռակա ուսումը նրա համար պիտի դառնա առաջնակարգ նշանակութուն ունեցող խնդիր ու պարտականութուն:

Հեռակայողը չունի ստացիոնար ուսումնական հաստատության ուսանողի մի շարք առավելութունները (ամբողջ ուսումնական տարվա ընթացքում պահանավորված և իրար հաջորդող դասախոսութուններ լսելը, ամեն որ դասախոսի հետ շփվելն ու նրանից ոգնութուն ստանալը, ուսումնական հաստատության հարուստ դրադարանից, լաբորատորիաներից, կաբինետներից ոգտվելը, անմիջականորեն սովորողների շրջապատում գտնվելն ու արդեն սովորութուն դարձած ամենորյա ուսումը և, վոր գըլխավորն և՛ ուսումը տվյալ ժամանակամիջոցում ուսանողի համար հիմնական, համարյա միակ պարտականութուն լինելը): Հեռակայողը գտնվում և մի շարք յուրահատուկ պայմաններում, վորտեղ հաստատ կամք, կազմակերպվածութուն, համբերատարութուն, ինքնուրույնութուն և նախաձեռնութուն հայտնաբերելը վճռական դեր և խաղուժ:

Հեռակայողը նախ և առաջ ինքը պետք և պլանով վոր ի իր ժամանակն ու աշխատանքը ժամանակի պահանավորումը, որվա ռեժիմ ստեղծելն ու պահպանումը կատարելիս պետք և հաշվի առնել՝

ա) իր դպրոցական պարապմունքների, դասերի կամ այլ աշխատանքի համար պահանջվող ժամանակը:

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

գ) Հասարակական աշխատանքները:

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

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

զ) Հանգստի և քնելու համար պահանջվող ժամանակը: Ժամանակի խտացրած ոգտող որժումը, ապարդյուն ժամանց չունենալը, իր ժամանակի տեր լինելն ու պատահականութուններից խուսա-

փեւ լը վճռական նշանակութիւնն ունեն հեռակայն-
դի համար:

Դառնալով հեռակայոց, ուսուցիչն արդեն հանձն ե տանում
3—5 տարի տեւողութեամբ իր ժամանակի դաւլի մասը հատկաց-
նել ուսմանը: Յեթն պայմանական կերպով հեռակայոցի աշխա-
տանքային օրն ընդունենք 12 ժամ և հաշվի առնենք, վոր քնելուն
պետք և հատկացնել 7—8 ժամ ու վերելում հիշատակված «Գ»,
«Դ», «Յ», «Զ» կիտերի մոտենաներին՝ 4—4¹/₂ ժամ, ապա պետք
և լիովին բաշխված համարել որվա 24 ժամը: Աշխատանքային
որվա 12 ժամից, նաչած ուսուցչի զարոյցական ծանրաբեռնվա-
ծութեան չափին, պետք և հեռակա ուսմանը հատկացնել խորեկան
3¹/₂—4¹/₂ ժամեր, հաշվելով, վոր մնացած 7¹/₂—8¹/₂ ժամերն ան-
հրաժեշտ են դասերի (4—5 ժամ) և դասերի նախապարաստման
ու զարոյցական այլ աշխատանքների համար (2¹/₂ ժամ):

Ժամերի այս բաշխումը արվում և վորպիս որվա ռեժիմի
որինակելի մի նմուշ, վորից թեքումներ այս կամ այն կողմն
անշուշտ կլինեն: Պարզ և, վոր փոքր յերեխա ունեցող հեռակայոց
ուսանողուհին մայրական և ընտանեկան պարտականութեանն
րին ավելի ժամանակ և հատկացնում: Իր անմիջական պարտա-
կանութեանները կատարմանն սովելի ժամանակ և հատկացնում
նաև այն հեռակայոցը, որ վարչական աշխատանք և տանում
և այլն:

Այս և անձնական բնույթ կրող այլ հանդամանքներն այ-
նուեա մեծ աշխատանքի իրավունք չեն տալիս հեռակայո-
ցի տ պահակացնել իր ուսմանը հատկացվելիք որե-
կան 3¹/₂—4¹/₂ ժամերի չափը, վոր պիտի նվազագույն
նը պիտի համարել:

Որվա ռեժիմը, աշխատանքների տարբեր տեսակների դա-
սաժորումը, հանգիստն ու ջրունը պետք և ռեզլամենտացիայի
յենթարկվեն, նախորոշված հաշորդականութեանն ու տեւողութեանն
ունենան: Ինչպիս մարդու կյանքում սովորութեանն և դառնում
վորոշ ժամին արթնանալը կամ վորոշ ժամերին աշխատանքի
վայրում գտնվելը, ինչպիս կանգի հեռ միասին ուսուցիչը դասա-
րան և մտնում, այնպիս էլ հեռակայոցը պետք և սովորութեանն
դարձնի որվա վորոշ ժամերին անպայման դբադվել իր ուսման
աշխատանքներով, ամեն կերպ աշխատել չխախտելու այդ ժամերը:

Պահպանելով այս կանոնը, հեռակայողն արդեն բաւ սովորութեան
սահմանված ժամին կակի պարապմունքն ու սահմանված ժա-
մին կվերջացնի այն: Հեռակայողի աշխատանքի այս կարգավոր-
վածութեանն իր հերթին ավելի կարգ կմտցնի նրա այլ պար-
տականութեանն եւ կատարելու գործում: Մնաւոր
որվա ռեժիմն ու ժամերի դասավորութիւնն անխախտ որեւք չեն և
չնախատեսուած դեպքերի կապակցութեամբ յերբեմն կարող են
փոխվել: Մակայն նման խախտումները վոչ մի դեպքում հաճա-
խակի չպիտի լինեն, և հեռակայողը պետք է դաստիարակի իր
կամքն ու բնավորութեանն այնպէս, վոր առանց ծայրահեղ ան-
հրաժեշտութեան թույլ չտա խախտումներ: Թույլ բնավորու-
թեան տեր մարդը միշտ կարող է «հարգելի պատճառներ» գտնել
այդ խախտումներէ համար և ինքն իրեն արդարացնել: Այդ դեպ-
քում հեռակայողի ինքնուրույն աշխատանքի կազմակերպումն,
ուրեմն հեռակա ուսումը վիժման կենթարկվի:

Սրանից բխում է այն, վոր հեռակայողն ինքն իր
նկատմամբ խստապահանջ պիտի լինի ամենից ա-
ռաջ ժամանակի խնայողութեան և որվա ռեժիմի
պահպանման գործում: Անհրաժեշտութեան չե, վոր արվա
ռեժիմը գրաֆիկայի, ժամացուցակի կամ այլ ձևով անպայման
գրվի ու փակցվի պատին: Կարևորը որվա ռեժիմը գրավոր ունե-
նող չե, այլ այդ ռեժիմը պահպանելն է, ուսման ժամերն այլ
բանի, մտնովանդ ամիսառտ ժամանցի չվերածելն է:

Որվա ռեժիմը և ուսումնական ժամերը կարգավորելու կա-
պակցութեամբ անհրաժեշտ է ասել, վոր հեռակայողն ամեն ան-
գամ պետք է նոր աշխատանք սկսի նախորդ աշխատանքից հետո
վորոշ քնդմիջում և հանգիստ ունենալուց հետո: Որինակ՝ չի կա-
րելի դպրոցում 4—5 ժամ պարտպելուց և տունը գալուց հետո
անմիջապէս հեռակա ուսման աշխատանքներին անցնել: Հոգնած
ուղեղով ուսումնական լարված աշխատանք կատարելն արդյունա-
վետ չի լինի:

Հեռակայողը պետք է կարողանա կողմակերպել իր
հանգիստը: Իզուր չե ասված՝ եղ հանգստանալ չդիտե, նա
չգիտե նաև աշխատել: Հանգստի որը լրիվ հանգիստ պիտի լինի
նաև հեռակայողի համար: Բացառութեան կարող են կազմել մի-
այն այն հանգստի օրերը, յերբ ուրիշ ավելի հարմար եր չունե-

նալով, կոնսուլտակալանում կոնսուլտացիա յե կազմակերպված: Ընկերական հանդիպումները, այցելությունները, հավաքույթները և այլն ցանկալի յե հանգստյան որը կատարել: Հանգստի որը նման կերպ անցկացնելը հեռակալողին հնարավորություն կտա աշխատանքի որերին հշտությամբ պահպանել իր որվա սեփմը:

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

Որվա ժամերի բաշխումը, որվա սեփմն ունրա պահպանումը անհրաժեշտ են վոչ միայն ընդհանրապես, այլ նաև հեռակա ուսուցման տվյալ ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը կատարելու համար:

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

Անշուշտ այս ժամերն որյենտիբ են մոտավոր հաշվով: Այս նկատի առնելով հանդերձ, հեռակալողը պետք ե տարեկալողին թե կուղ մոտավոր ճշտությամբ վորոշի, թե վոր առարկային տարեկան վորքան ժամ պիտի հատկացնել:

Յեխելով ուսումնական պլաններում նշած ինքնուրույն աշխատանքի ժամերի քանակից և նկատի ունենալով, վոր հեռակալողը միջին հաշվով հեռակա ուսուցման գծով պետք ե աշխատի որական շուրջ 4 ժամ, հեռակալողին տարեկան պետք ե

շուրջ 160-ից (3-րդ կուրս) մինչև 220 որ (1-ին կուրս) չհաշված ամառվա սեսիոն պարապմունքներին հատկացվող ուրերը:

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

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

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

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

չէ, իսկ այդ յեղանակի գործադրման դեպքում զրական արդյունք չի ստացվի:

Հեռակայողը յեկնելով ա) իր աշխատելու յուրահասակությունից և կարողությունից, բ) հարակից առարկաների մշակումն ու յուրացումը մեկը մյուսից կախում ունենալու հանգամանքից, գ) գրահանութեան առկայությունից և դ) կոնտրոլ աշխատանքների ժամկետներից, պետք է անձամբ վորոշի մեկ, յերկու թե՛ յերեք առարկա միևնույն ժամանակամիջոցում մշակելու խնդիրը: Համենայն դեպս յերբեք ցանկալի չի, վոր հեռակայողը միաժամանակ մշակի յերեք առարկայից ավելի: Հակառակ դեպքում հեռակայողի ուշադրությունը չափազանց կցրվի (նա առանց այն էլ բացի հեռակա ուսուցումից ուրիշ աշխատանքներ ել և կատարում) և պարապմունքներն անհրաժեշտ արդյունք չեն տա:

Անհրաժեշտ է ուշադրութեան վողջ ուժերի կենտրոնացում կատարել և, ինչպես ասում են, ուսումնական առարկան «գրավել»: Սա նշանակում է, վոր ուսանողը պետք է պարզ պատկերացնի տվյալ առարկայի մասերն ու նրանց կապակցութեանները, դժվարութեաններն ու նրանց հաղթահարելու յեղանակները և, յեթե վոչ լիովին ճշգրտա, ապա համենայն դեպս ամենամոտավոր կերպով նշի տվյալ առարկայի աշխատանքների կատարման ժամկետները:

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

Այս տեսակետից կարևոր նշանակութուն ունի աշխատանք

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

Պլանի կատարումն ստուգելու հիմնական նպատակը ժամանակի ոգտագործման և աշխատանքի յեղանակների ճշտումներ կատարելն ու ուղղումներ մտցնելն է, վորը միաժամանակ խթան է հանդիսանալու հեռակայողի համար՝ իր ուժերն ու ժամանակը ճիշտ բաշխելու ու ոգտագործելու: Յեթի անհրաժեշտ էի որվա ժամերի ոգտագործման հաշվառումը կատարել 10—15 բուպկները ճշտությամբ, ապա անհրաժեշտ է այնպես կազմակերպել աշխատանքը, վոր այսորվա գործը վաղվան չիմա: Որ որի գործը հետաձգելով ժամանակի ոգտագործման «բայանս» էի կազմվի, պարտքի և աշխատանքի կուտակումն առաջ կգա, վորը վերջին հաշվով կարող է առաջ բերել ինքնուրույն աշխատանքի անկազմակերպություն ու քայքայում:

Գիտական աշխատողների, լավագույն սովորողների վորձը ցույց է տալիս, վոր նրանց հաջողությունների աղբյուրն աշխատանքի առանձնահատուկ պայմանները չեն, նրանց ինչ վոր «բացառիկ» անձնական ոժտվածությունը չէ, այլ ամենորյա աշխատանքի սխտեմատիկ ոացիոնալիդացիան է, աշխատանքն ալելի ճիշտ պլանավորելը, կազմակերպելը և աշխատանքի ալելի բեղմնավոր մեթոդներ գտնելն ու գործադրելն է:

II. ՊԵՏՔ Ե ԱՏԵՂԾԵԼ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՀԱՍՏՊԱՏԱՍԻԱՆ ՀԱՐՄԱՐՈՒՅՅՈՒՆՆԵՐ ՈՒ ԿԱՀԱՎՈՐԱՆՔ

Կոմունիստական կուսակցության և խորհրդային իշխանության կողմից գեպի ուսուցիչը հոպատար վերաբերմունք ունենալու հետևանքով տարեցտարի ալելի ու ալելի յեն բարելավվում նրա տնտեսական, նյութական և կուլտուր-կենցաղային պայմանները, վորպիսի հանգամանքն իրավունք է տալիս հեռա-

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

Աշխատանքի լավագույն հարմարանքներ ունենալը, հեռակայողի ուսուցման աշխատանքի արդյունավետութեան յերաշխիքներին ցնե:

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

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

Աւխտասանքի սեռյակ

Մտավոր պարապմունքն ուշադրութեան ակտիվ լարումն է պահանջում: Ուստի, այնտեղ, վորտեղ պարապում է հեռակայողը, պետք է լռութեան ուսանողորրութեան լինի: Մշակվող նյութերի վրա կենտրոնանալու համար պետք է կողմնակի առարկաները չզրավեն պարապողի ուշադրութեանը, իսկ ամեն մանրուք, ամեն ձայն, վորը կա, լսվում է հեռակայողի պարապած սենյակում, կարող է պարապողի ուշադրութեանը գրավել: Յեթե հեռակայողը հնարավորութեան ունի առանձին սենյակ ունենալու, ապա ուշադրութեանը գրավող այդ բացասական յերեույթների զգալի մասն ինքնըստինքյան չի լինի: Սակայն յեթե հեռակայողը պարապում է ընդհանուր սենյակում, վորտեղ ուրիշ ժարդիկ, ընտանիքի այլ անդամներ, կան, ապա պետք է աշխատել պարապմունքի ժամերի ընթացքում այդ պարապմունքները չխանդարելու միջոցառումներով մաքսիմումը գործադրել:

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

մաքսիմումն պատասխանողը պայմաններ լինեն: Կողմնակի, խանգարիչ մոմենտները նվազագույնի հասցվին:

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

Աշխատանքի սենյակը բացի մաքուր ողից ունենալու յեբավարար աստիճանի ջերմություն: Սենյակի նպատակահարմար ջերմաստիճան 15—20 աստիճանն է (Ցելսիուսով): Անշուշտ այստեղ նշանակութուն ունի առանձին անհատների սովորությունը,—մեկն ավելի տաք է սիրում, մյուսը պակաս: Համեմայն դեպս սենյակի ջերմաստիճանն այնպիսին պիտի լինի, վոր պարապողը ցուրտ կամ շոգ չզգա, խնչպես նաև մի վորեև կողմից ողի ցուրտ կամ տաք հոսանք անմիջապես չհասնի պարապողին (վառարանից պատուհանից և այլն):

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

Հայտնի յե, վոր լուսյւր պետք է ընկնի պարապողի և նրա սեղանի վրա ձախ կողմից: Չպետք է պարապել այնտեղ, վորտեղ արեգակի ճառագայթներն անմիջապես ընկնում են գրքի, տետրակի կամ դժագրության վրա: Արհեստական լույսով պարապելիս (նավթի լամպ, ելեկտրականություն) լավ է, յերբ պարապողի աչքերն սովերումն են գտնվում: Ծառահանձնարարելի յե կաթնագույն ելեկտրական լամպ կամ լուսամփոփ ունենալը: Լույսն այնպիսի հեռավորության վրա պիտի գտնվի, վոր գրքի կամ տետրի թուղթը չփայլի, և նրանց լույսի արտացուցիկ չընկնի պարապողի աչքերի մեջ: Սեղանի ելեկտրական

լամպ (լուսամփոփով) ունենալու առավելություններէց մեկն ել
այն ե, վոր դա լուսավորելով սեղանը, համեմատաբար խավար ե
ստեղծում սենյակի մյուս մասերում ե նպաստում ե ուշադրու
թյան կենտրոնացմանը:

Գրասեղանը, աթոռը յեմ աւխասանփի այլ կահավորանք

Պետք ե ունենալ աշխատանքի վորոշակի տեղ ե սովորու
թյուն դարձնել միշտ այնտեղ պարագել:

Սրանից յեխելով, պետք ե առաջարկել հատուկ գրասե
ղան ունենալ: Լավ ե, վոր գրասեղանն արկղիկներ ունենա, վոր
տեղ հեռակայողը պահի իր անհրաժեշտ նյութերը: Նայած մար
դու հասակին, գրասեղանն ել ավելի կամ պակաս բարձրություն
պիտի ունենա: Շատ ցածր սեղանն ստիպում ե կռանալ
վորից սեղմվում ե կրճքավանդակը, ե արյունը ուժեղ հոսում ե
դեպի գլուխը: Բարձր սեղանը ձեռներ ի համար անհար
մար ու թյուն ե ստեղծում ե զիրքն ու տետրը, չափից ա
վելի մոտեցնելով աչքերին առաջ ե բերում վերջիններես հոգնա
ծություն: Գրասեղանի բարձրությունը 70—75 սան
տիմետր պետք ե լինի, աթոռն ել նրա համեմատ:

Գրասեղանի վրա զանազան ավելորդ զարդարանքներ
ու առարկաներ չպիտի լինեն: Գրենական պիտույքները՝
թանաքամանը, գրիչը, մատիտներ, ռետին, քանոն, պրիսպապիե,
թուղթ, գծադրական իրերը ե մոխրամանը, բառարանները, գըր
քերն ու տետրակներն այնպես պիտի դասավորվին, վոր չխան
գարին, յերբ պետք չին, «ձեռքի տակ» լինեն հարկավոր ժամա
նակ, ե պարապողն ստիպված չլինի ավելորդ շարժումներ կատա
րել: Լավ ե՝ գրքերն ու տետրակներն իրենց տեղն ու
վորոշակի դասավորու մն ունենան:

Անհրաժեշտ ե նաև գրասեղանի մոտ գրքակալ ունենալ, վոր
տեղ դրվեն պարապմունքի համար անհրաժեշտ գրքերը, տեղեկա
տուները ե այլն: Ընդհանրապես հանձնարարելի յ պարապմունքն
օկեսլուց առաջ 1—2 բովե հատկացնել գրենական պիտույքների,
գրքերի ե տվյալ պարապմունքի համար անհրաժեշտ այլ նյու
թերի դատավորմանը, վորպեսզի պարապմունքի ընթացքում ա
վելորդ ընդհատումներ ու վորոնումներ չլինեն: Յերբ պարապո

զը յերկար նստելուց ու աշխատանքից հողնում ե, լավ ե մի քանի
լոպե շրջադայել սենյակում կամ նստած մնալով՝ հենյիլ բազկա-
թուռի հենակներին ու հանգստանա:

Վերոհիշյալ հարմարանքներն ու կահավորանքը այս կամ
այն չափով չունենալը սակայն յերթեք չի նշանակում սովորելու
հնարավորություններից զուրկ լինելու հարելի յե պարապել ու սո-
վորել կ' ափելի սուղ պայմաններում ու լինել վոչ պակաս առա-
ջավոր ուսանող: Սակայն ամեն մի հեռակայող պետք է աստի-
ճանաբար ստեղծի այս նվազագույն հարմարանքները՝ աշխատան-
քըն ափելի հեշտացնելու ու բեղմնավոր դարձնելու համար:

III. ԼՐԻՎ ՈԳՏԱԳՈՐԾԵԼ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ՅԵՎ ԳՐՔՈՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ ՌԱՑԻՈՆԱԼ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԵԼ

Ինչպես ասել ենք, հեռակայողն ուսումնական տարվա սկզբին
ստանալու յե ուսումնական պլանը, ծրագրերն ու ուսումնական
առարկանների գրականության ցուցակը: Հեռակայողն իր առաջին
գործը պիտի համարի ծրագրերում նշված գրականությունը
ձեռք բերելը: Լավ կլինի տվյալ առարկայի կամ մի խումբ ա-
ռարկանների համար (որ, պատմություն, դիալեկտիկական մատե-
րիալից, մանկավարժություն կամ գրականության տեսություն,
հիմնական դասագիրք կամ հիմնական աղբյուր հանդիսացող գըր-
քերը հեռակայողը գնի և անձամբ ունենա (Մարքսի, Ենգելսի,
Լենինի, Ստալինի յերկերը, մասնագիտական հիմնական գրքերը
և այլն): Այս կարգի գրքերը պետք է վոր լինեն հեռակայողի
անձնական գրադարանում, զրանք անհրաժեշտ են և ուսումն
ա-
վարտելուց հետո: Յեթե հնարավոր չէ անհրաժեշտ գրականու-
թյուն անձամբ ունենալ (մանավանդ տվյալ ժամանակամիջոցում),
ապա հեռակայողը պետք է դպրոցում, իր բնակավայրի գրադա-
րանում, շրջանային կուսկաբինետում, ուսումնական այլ հաս-
տատություններում, աշխատակից ուսուցիչների և այլ մասնա-
գետների ու ընկերների մոտ գտնի և վերցնի ծրագրերում նշված
գրականությունը թեկուզ ժամանակավոր ոգտագործման համար:
Գրականություն հայթայթելու դորժում շատ բանով կարող ե
ողնության դալ Ուսուցիչների վորակավորման ինստիտուտը:

Հեռակայողն իր ուսումնական աշխատանքներում պետք է

առարկայի ծրագիրը, ծրագրի թեմաներն ու կետերը յելակեա
համարի և ծրագիրը լրի վճռակելու տեսանկյունով
մտանաւադասագրքերի և այլ նյութերի մշակմանն
ու ամփոփմանը:

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

Հեռակայովի աշխատանքը գրքի հետ:

Գրքի բովանդակութիւնը հասկանալու և այդ բովանդակու-
թիւնն իր սեփականութիւնը դարձնելու վճռական նախապայ-
մանն այն է, վորպեսզի ամեն մարդ, ներկա զեպքում հեռակա-
յով ուսանողը,— բացի ժամանակից, ժամանակի պլանավորումից,
կահավորանքից, գրքերից և այլն,— ունենա մտավոր աշխատանք
կատարելու, գրքով աշխատելու ունակութիւններն ու հմտութիւն

«Փորձը ցույց է տալիս,— ասում է Ուիպպլը, (ԱՄՆ-ի Միչի-
գանի համալսարանի պրոֆեսոր),— վոր սովորողները նույնիսկ այն
ժամանակ չիրք դասերը պատրաստելու շատ ժամանակ չունեն՝
ձգձգում են աշխատանքի սկիզբը»:

Իրենք իրենց «Թափ տալու», աշխատանքն սկսելու համար
նրանցից շատերը վատնում են ավելի քան 10—15 րոպե: Այս
բանը վերացնելու համար պետք է առաջնորդվել «միշտ
պատրաստ» նշանաբանով և աշխատանքն սկսել անհապաղ^մ

Սկսված աշխատանքի վրա պետք է կենտրոնացնե՞ն^ք
վող շուշագրութիւնը. անհրաժեշտ է հետաքրքրութիւն
ստեղծել և վոգեւորվել աշխատանքով: Այն, ինչ արվում է շփե՞ն^ք
մությամբ՝ դժվարությամբ և յուրացվում:

Նախ քան նոր աշխատանք սկսելը պետք է նայել ու հի-
շել թե ինչ է արված նախորդ անգամ: Սա անհրա-
ժեշտ է, վորովհետև կրկնելով հինը մենք ստեղծում
ենք մի շարք կապակցումներ (ասոցիացիա) նորի և հնի մի-
ջեկ, վորոնք հիմնական պայման են ամեն մի ուսուցման և ու-
սումնասիրութեան հաջողութեան համար:

Տվյալ որվա ինքնուրույն աշխատանքի ժամերը լրանա-
լու, հոգնածութեան կամ ուրիշ առարկա մշակելու անհրաժեշտու-

1989
127
թիւն և այլ դեպքերում,— յեթե ընդհատվում է աշխատանքը, մանավանդ ինքնուրույն շարադրութիւն գրելը— կոտորով աշխատանք կատարելը, ապա ուսանողը պետք է նշի, թե ինչ պիտի անի հաջորդ անգամ, յիշք է վերսկսելու նույն աշխատանքը կամ նորա շարունակութիւնը կազմող մի այլ աշխատանք: Աշխատանքն ընդհատելիս ուսանողը պետք է տարր պատկերացնի աշխատանքի հետագա ընթացքը, հեռանկարը: Անհրաժեշտ է աշխատանքն ընդհատելուց անմիջապէս հետո նշել «աշխատանքը վերսկսել այսինչ բանից», «Ն գրքից կարդար... եջերը», «զարգացնել շարադրութիւն մեջ այսինչ միտքը, հետո այսինչը» և այլն:

Յեթե աշխատանքի սկիզբը, ընդհատումն ու վերսկսումը խոշոր նշանակութիւն ունեն, ապա ավելի մեծ նշանակութիւն ունի բուն աշխատանքը, վորի վրա պետք է կենտրոնացնել վողջ ուժերը:

Նախ և առաջ պետք է վորոշել տվյալ որվա ու ժամերի աշխատանքի բովանդակութիւնն ու ընթացքը: Ուսանողը պետք է նախատեսի նյութի ծավալը և նյութերի մշակման հաջորդական կարգը: Անհրաժեշտ է, վոր ուսանողը վորոշակի պատկերացնի, թե ինչ և մշակելու և այդ նյութը տըվյալ առարկայի հաջորդական վերողակն և կազմում, ինչ տեղ և գրավում առարկայի մեջ և, յեթե հնարավոր է, ապա ինչ տեսակարար կէտ ունի նա առարկայի նախապէս մշակած նյութերի համեմատութիւնը: Մտավոր աշխատանքը ինտենսիվութիւնն է պահանջում: Միևնույն ժամանակ, ուժերից վեր և անսովոր մեծ տեխնոլոգիան ունեցող մտավոր աշխատանքը կարող է ներվայնութիւն վերածվել: Նյարդային համակարգութիւնն ավելորդ լարումը կարող է գերոյի հավասարեցնել վողջ աշխատանքը, այս իսկ պատճառով չափից ավելի աշխատանք, դերհոգնածութիւնն չպիտք է թույլ արվի: Իհարկէ, սրա համար մի ընդհանուր նորմա չկա,— մեկը կարող է ավելի աշխատել մյուսը նրանից պակաս: Ամեն մի հեռակայով ինքը պիտի կարողանա վորոշել իր հոգնածութիւնն սահմանադիժը, վորից այն կողմ չպետք է անցնի:

Պատահում են դեպքեր, յիւր գիրքն ընթերցվում է մեքենայորեն, իսկ ընթերցողի միտքը գրադված է բոլորովին կողմ-

նակի ինդրով, և վերջում պարզվում է, վոր նա ընթերցածից վոչինչ չի հիշում կամ չի հասկացել: Պետք է պարապել հիշելու և յուրացնելու կայուն մտազրությամբ: Յերբ կա այդ մտազրությունը, և մարդ պարապում է կենտրոնացած ուշադրությամբ, յուրացումն ապահովված է:

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

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

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

Անհրաժեշտ է ավելի ժամանակ հատկացնել և ավելի ուշադրություն դարձնել գիտելիքների և ունակությունների, բացի բի, թերությունների, թույլ կողմերի վրա: Այս կանոնը, չնայած իր հստակության և միաժամանակ տարրական լինելուն, պատկանում է նրբանց թվին, վորոնք ավելի հաճախ են խախտվում: Շատ մարդիկ սովորաբար նախընտրություն են տալիս հեշտ աշխատանքին և իրենք իրենց համար յեվա աննկատելիորեն հաճախ խուսափում են դժվար աշխատանքից: Այդ դժվար աշխատանքներից մեկը նախորդ շրջանի ուսման թերությունները վերացնելն է: Հե-

ուակայող ուսանողը պետք է լրացնի իր գիտելիքների և հմտու-
թյունների նախորդ շրջանի (միջնակարգ դպրոցի) պակասը՝ թը-
վաբանական, հանրահաշվային, քերականական-շարահյուսական
և այլն գիտելիքների ու հմտությունների թերի կողմերը: Ուսա-
նողական շրջանում ել պատահում է, յերբ հերթական ուսում-
նական աշխատանքից հեշտն արվում է, իսկ դժվարը հետաձգվելով՝
անկատար մնում: Վերջին հանգամանքը միշտ կարող է կասե-
ցումներ ստեղծել հետագա աշխատանքի այս կամ այն բնագա-
վառում: Յեւ գիտեմ ուսանող Գ-ին, վորն ուղղադրություն լավ
չիմանալով, հաճախ խուսափում է գրել նույնիսկ սուր պահան-
ջի դեպքում: Պարզ է, վոր Գ-ի այս «տակախիցայից» վոչ մի լավ
բան չի ստացվի:

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

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

Այն, ինչ ամենակարևորն է և յերկար ժամանակ վա-
համար պիտանի, պետք է ուսսումնասիրվի կենտրո-
նացված ուշադրությամբ և մանրադնին կերպով:

Պետք է ամեն որ կատարել առաջիկա աշխատանքի գնա-
հատականն այն տեսակեից թե նյութի վրա մասի վրա պետք է
առավել ուշադրություն դարձնել և թե ինչ պետք է անել այդ
մասն ավելի լավ յուրացնելու համար:

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

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

Շատ փաստեր իմանալը, նախապես յուրացրած գիտելիքների վրա հիմնվելը մեզ հնարավորութուն է տալիս վոչ միայն ճիշտ ընդհանրացումներ անել, այլ և սովորեցնում է կարեորն ու յերկրորդականը, գլխավոր մտքերն ու նրանց բացատրութունները իրարից զանազանել և աշխատանքի ընթացքում ավելի ուշադրութուն դարձնել ամենակարեոր մոմենտների վրա: Յերկրորդականին, վորն անհրաժեշտ է տվյալ մոմենտի համար միայն, այնքան ժամանակ պետք է հատկացնել, վորքան դա անհրաժեշտ է ւոյ՛ յերկրորդականն այդքան ժամանակամիջոցում հիշելու համար:

Ա.Շիստսանի գրեով

Ուսանողի ուսման հիմնական ակունքներից մեկը, իսկ հեռակայող ուսանողի հիմնական ակունքը, գիրքն է: Նախ և առաջ այդ գիրքը պետք է ճանաչել: Դրքով աշխատանք կատարելու առաջին փուլը դա գիրքը թեթևակի թերթելն է, բովանդակության հետ, գրքի պլանի, հեղինակի մտքերի շարադրման յեղանակների հետ ծանոթանալն է: Կան գրքեր, մանավանդ դասագրքեր, վորոնց մեջ նյութերը դասավորված են պարագրաֆներով (չենք խոսում արդեն գրքի հատվածների և գլուխների մասին, վորոնք բոլոր ուսումնական ու գիտական գրքերի

մեջ կան): Գրքի ամեն մի պարագրաֆի մեջ ընդհանրապես մեկ կամ մի քանի հիմնական մտքեր են արված լինում, իսկ վերջումն էլ նյութի ռեզյումենն է արվում: Այս դեպքում հեղտ է կատարվում նյութի մշակումն ու յուրացումը: Սակայն կան հեղինակներ, վորոնց գլխավոր հարցադրումներն ու մտքերը ցրված են տասնյակ եջերի վրա և արտաքուստ (տեկատի շարվածքով) վաչընչով աչքի չեն զարնվում: Ուսանողը պիտի կարողանա հասկանալ հեղինակի մտքերի շարադրման յեղանակը և ըստ այնմ կատարի մշակումը: Պետք է ուշադիր կարդալ և կարողանալ դատնել պարբերության, պարագրաֆի, յենթագլխի կամ գլխի ու հատվածի գլխավոր միտքը: Ամեն մի պարագրաֆի հիմնական միտքը, վորն արտահայտված է լինում 1—2 նախադասությամբ, պիտի ճշտենք, համողվել նրա յուրացման մեջ և նոր միայն առաջ անցնել:

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

3. Կարդալիս կարողացիր ջոկել հիմնականը յերկրորդականից, յեղրակացություններն ապացույցներից ու պարզաբանող որինակներից:
4. Ընթերցանության ժամանակ հանդիպած բոլոր անհասկանալի բառերն ու արտահայտությունները գրիր ու հետո դիմիր բառարանին կամ ուրիշի ոգնության:
5. Շատ յերկար կանգ մի առնի անհասկանալի տեղի վրա, վորովհետև հաճախ շարունակության մեջ լուսաբանվում է անհասկանալի տեղը:
6. Ընթերցանության ժամանակ գրիր ընթերցանության կապակցությամբ ծագած բոլոր հարցերը:
7. Կարգա մատնանշված եջերը, կարդացածի բովանդակությունից բղխող հարցեր տուր ինքդ փեղ և դրանց պատասխանիր: Ավելի լավ է կարգաչածից համարում բովանդակությունը պատմել նույն հարցն ուսումնարանում քննվելով:
8. Շատ գրելով մի տարվիր, կոտակիտիր միայն գրքի հիմնական դրույթները, կարևոր կամ յուրացման համար ամենադժվար տեղերը:
9. Յնթե ուսումնասիրվող հարցի համար մի քանի գիրք է մատնանշված, ուշադիր կերպով մշակիր միայն

դիտարկելու ձեռնարկը, իսկ մյուսներին վերցրու միայն լրացուցիչ փաստեր և տեղեկություններ:

Վորպեզի գրքի մեջ բերած այս կամ այն որինքը, կանոնը, ընդհանրացումը ճիշտ և լրիվ հասկացվի, համոզվելու համար, վոր իսկապես այդ որինքը կամ կանոնը լավ և յուրացվել, պետք և սեփական որին ակնբերել: Այսպես որինակ, լեզվի, մանավանդ ուսուցիչ և ոտար լիզուների քերեկանական այս կամ այն կանոնը լավ կարող և հասկացված համարվել միայն այն ժամանակ, յերբ սովորողը կարողանում և սեփական որինակներ բերնը Նույնը դիտելիտիկական մատերիալիզմի, մանկավարժության (հատկապես դիզակտիկայի) և այլ ուսումնական առարկաների լավ յուրացման գործում: Այս կամ այն կանոնը, ընդհանուր դրույթն իրեն անձամբ ծանոթ յերեվոյթնեքի վրա ստուգելը գիտական յուրացման լավագույն ձևերից մեկն է: Տեսականը գործնականի կապակցությամբ և պրակտիկայում ստուգելուց հետո արդեն սեփական և կայուն դիտելիք և դառնում:

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

վոչ իրար յեռեկց այլ վորոշ ժամանակ անցնելուց հետո կըրկ-
նըված նյութը (նաև ուրիշին պատմելու ձևով) կայուն և յուրաց-
վում: Յերբ ուսանողը ավյալ առարկան մշակում և միայն ան-
միջապես քննություն տալուն նախորդող որերում, առանց ու-
սումնական տարվա մեջ այդ առարկայից աշխատանք կատարե-
լու, կամ ուսումնական տարվա ընթացքում սովորածը չի կրկնում
հետագայում, ապա նա դժվարությամբ քննություն կտա և ա-
ռավել դժվարությամբ կկարողանա հետագայում հիշել իր ան-
ցածը, վորովհետև կարճ ժամանակի ընթացքում իրար հաջորդող
կրկնողությունը շատ ավելի պակաս արդյունք է տալիս, քան
ավելի յերկար ժամանակի ընթացքում, վորոշ ժամանակամիջո-
ցից հետո իրար հաջորդող կրկնողությունները:

Բացի կրկնողությունից, մանավանդ լիզուներն ու այսպես
կոչված ճշգրիտ գիտությունները յուրացնելու մեջ խոշոր նշա-
նակություն ունի ֆորմուլաներ, սահմանումներ, տարեթվեր, կա-
նոններ և բառեր ու տերմիններ անգիր անելը:

Անշուշտ անգիր անելուն պիտի նախորդի նյութ-
ի գիտակցական ըմբռնումը:

Անգիր անելը, մեխանիկական հիշողության ոգտագործումը,
ուսումնական նյութը լավ հիշելու լավագույն միջոցներից մեկն
է: Քրիստիական ֆորմուլաները, յերկրաչափական կամ այլ կանոն-
ները, վորոնք բազմաթիվ են, չի կարելի հիշել առանց անգիր
անելուն դիմելու: Նույնը բանաստեղծություններ սովորելու գոր-
ծում: Անգիր անելու կանոններից մեկը նյութն ամբողջապես
ընդգրկելն է (յեթե իհարկե նա շատ մեծ չէ): Այս ձևով ան-
գիր անելու առավելությունները հետևյալներն են. ա) նյութի
առանձին մասերի կապակցումները չեն թուլանում. բ) յերբ նյութ-
ըն ամբողջությամբ է կարգացվում, ապա նա ըմբռնվում է և
հիշվում բովանդակության (ղեպքերի) զարգացման տրամաբա-
նական կապակցություններով, հիշողության միասնությամբ և
հետևաբար գ) ավելի հաստատուն պատկերներ են ստեղծվում
մեր ուղեղում:

Շատ անգամ գրքի, դասագրքի նյութերի այս կամ այն
մասը չի հասկացվում կամ թերի յե հասկացվում բազմաթիվ հա-
տուկ տերմինների կամ անծանոթ ու անհասկանալի բառեր հան-
դիպելու պատճառով: Ամեն մի մասնագիր ցանկանալու առաջ

կա իրեն հատուկ տերմիններն ունի, իսկ հաճախ
միևնույն բառը, տերմինը տարբեր առումով և գոր-
ծածովում տարբեր գլխուկ յուսնների մեջ (որինակ՝
աստղիացիա բառը մի դեպքում, ասենք պատմութեան մեջ, գոր-
ծածովում և ընկերութեան իմաստով իսկ մի ուրիշ դեպքում՝ հո-
գեբանութեան և մանկավարժութեան մեջ տպավորութեանները,
ըմբռնութեան համակցութեան իմաստով և այլն): Ամեն մի սովորո-
րող պետք և անձանցով բառերը հասկանա, ինչպես նաև կարո-
զանա գործածել այդ բառերը: Պետք է, վոր ուսանողն իր ձեռքի
տակ բառարաններ ունենա և զրանք ոգտադործի: Յեթե ընթեր-
ցանութեան ընթացքում հանդիպած նոր բառը կամ բառերը չեն
խանգարում տեկատի իմաստն ըմբռնելուն, ապա անհրաժեշտ չև
ընդհատել ընթերցումը և բառարանը նայել, սրա համար բա-
վական և համապատասխան տողի դիմաց մի նշում կատարել կամ
ձեռքի տակ ունեցած թերթի վրա գրել բառը, հետագայում մի
անգամից մի քանի բառ բառարանում նայելու համար: Սակայն
յեթե ավելի բառը, տերմինը հաճախ և կրկնվում և առանց նրա
իմաստն իմանալու տեկատը հասկանալի չի, ապա անողայման
պետք է կարճ ժամանակով ընդհատել ընթերցանութեանը և բա-
ռարանի ոգնութեամբ այդ բառի իմաստը հասկանալ: Ինչ խոսք,
վոր ուսանողը տառերի այբուբենն ազան կարգը (հայերե-
նի, ռուսերենի, օտար լեզվի) պետք է լավ իմանա, բառարա-
նում ցանկացած բառը արագ գտնելու համար:

Ինքնուրույն աշխատանքի, գրքով աշխատելու վերոհիշյալ
կանոնները վերաբերվում են, յեթե կարելի յե այսպես ասել, «բա-
նավոր» աշխատանքին: Սակայն ամեն մի սովորող բացի նման
աշխատանքից, պետք է կատարի նաև գրավոր աշխատանք, ա-
վելի ճշգրիտ ասած՝ յուրացրած նյութը գրանցել կրկնո-
ղութեան և նյութն առավել լրիվ տիրապետելու
համար:

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

խոսութեան բովանդակութեանը, համողութեամբ, վոր այդ «պարզ ու հասկանալի», «լիովին յուրացրած» նյութը չի մնացել մեր հիշողութեան մեջ: Մա գալիս ե տեսիլու, վոր ուսանողը ինչպիսի լավ հիշողութեան էլ ունենա, պետք է սովորած ուսումնական նյութն այս կամ այն կերպ գրանցել. այլապես այդ յուրացրածը բազմապիսի նոր տպավորութեաններէ, այլալ նյութի հետ կապ չունեցող նոր պատկերներէ ու ըմբռնումներէ ազդեցութեան տակ նսեմանում է և հասնում հիշողութեան միջից դուրս գալու, անհետանալու աստիճանին: Գրանցումն անհրաժեշտ է վոչ միայն անցածը հետագայում վերհիշելու համար, այլ հենց գրանցման միջոցով ուսումնական նյութն ավելի հիմնովին յուրացնելու, տպավորելու համար:

Մենք այստեղ կանգ չենք առնի զբանցումներ, քաղվածքներ անելու, կոնսպեկտ կազմելու բազմապիսի ձևերի ու յեղանակներէ վրա: Կառաջարկենք միայն այն, ինչ հեռակայողի պայմաններում ամենապատահաւորմարն ենք համարում ժամանակի ու ուժերի խնայողութեան և առավել բարձր արդուցնք ստանալու տեսակետից:

Գրանցումներէ ամենատարրական ձևը դա սեփական գրքի վրա գանաղան պայմանական նշումներ կատարելն է: Յերբ այլալ առարկայի համար առաջարկված է կամ բավական է ոգտագործել 1—2 դասագիրք, վորոնք կան հեռակայողի մոտ և նրա սեփականութեանն են կազմում, ապա բավական է, վոր հեռակայողը այդ գրքի լուսանցքներում և տեկատի մեջ զանազան պայմանական նշումներ անի*): Այդ պայմանական նիշերը պետք է վորոշակի իմաստ ունենան, վորպեսզի կըրկնողութեան ժամանակ հեռակայողն իմանա, թե վոր ընդգծումն ինչ նշանակութեանն ունի: Որինակ, հեռակայողը կարող է սանձանումներն ալիքաձև ընդգծել, տեկատի մեջ յեղած կարևոր ֆորմուլաների, ասրեթվերի գլխաց՝ լուսանցքում շեշտ (') դնել, այն մասը, վոր գեռեա լրացուցիչ մեկնաբանութեան կարիք ունի, նշել հարցականով (?), և այլն և այլն: Այս դեպքում հատուկ տետրի մեջ գրքից քաղվածքներ անելու և առանձին կոնսպեկտ գրելու անհրաժեշտութեան չի պահցվի: Հեռակայողի նշումներն

*) Գրքի վրա նշումները պետք է կատարել հասարակ մատիտով և վոչ մը դեպքում թանաքով:

ունեցող դասազիրքը և՛ առարկայի ընդարձակ շարադրանք է, և՛ քաղվածքների տեսք և կոնսպեկտ: Հետադաշում ոգտագործելու համար նշումներ անելու. անհրաժեշտութունը հեռակայողին կամա թե ահամա ստիպում է գիրքն ուշադիր կարգալ ու մշակելը: Ճշգրիտ նշումներն անչափ հեշտացնում են կրկնողության գործն ինչպես ուսուցման տարվա ընթացքում, նույնպես և քննությունների նախորդակին: Ինքնըստինքյան հասկանալի յե, վոր նման ձևով, այսինքն գրքի վրա նշումներ անելու ձևով «գըրավոր» աշխատանք կատարելու համար հեռակայողը վորքան կարելի յե շատ սեփական գրքեր պետք է ունենա:

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

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

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

Մենք արդեն ասել ենք, վոր հեռակայողն իր վողջ ուսումնական աշխատանքը պետք է ըղխեցնի առարկայի ծրագրից և այդ ծրագիրը նկատի ունենա վորպես յեղակիտ իր ինքնուրույն պարապմունքների համար: Յեղնելով այս դրույթից, պետք է ասել, վոր կոնսպեկտաներն ել,—ինչ առարկայից ել լինեն դրանք,—պետք է կազմվեն հատվածների, բաժինների, թեմաների և պարագրաֆների այն հաջորդականութամբ, ինչպիսի հաջորդականութամբ յուր կոնսպեկտուն ունի ծրագրում:

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

Վորպես որինակ բերենք մանկավարժությունը: Ուսանողն ստացել է առարկայի ծրագիրն ու դրականության ցուցակը: Վերջինս կազմված է ըստ ծրագրի հատվածների: Ուսանողը տեսնում է, վոր մի քանի հատվածների համար միաժամանակ, վորպես աղբյուր մատնանշած է, որինակ ընկ. Լենինի ճառը կոմյունիստական Յուրգ համագումարում: Ուսանողն առաջին անգամ կարդալով այդ ճառը և նյութն իր ամբողջութամբ ըմբռնելուց հետո, պետք է այդ ճառի հիմնական դրույթներն ու մտքերը կոնսպեկտավորի ըստ ծրագրի հատվածների (կոմունիստական դաստիարակության եյությունը՝ առաջին հատված, զիսգիպլինան՝ 4-րդ հատված «Գ» յենթաթեմա, հին դպրոցի մասին՝ 3-րդ հատված «Ա» յենթաթեմա և այլն): Նույնը՝ դպրոցի վերաբերյալ Համկոմկուսի Կենսկոմի և ԽՍՀՄ-ի Ժողկոմխորհի վորոշումների մասին: Չպետք է վախենալ, թե ըստ ծրագրի հատվածների կոնսպեկտ կազմելով կարող է այս կամ այն վորոշումը մասնատվել և ուսանողի հիշողության մեջ ամբողջականություն

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

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

Այն հարցը, թե արդյոք պետք է կոնսպեկտի մեջ մեջբերումներ անել, մեջբերումը լրիվ տալ թե կրճատ, կամ քաղվածքների հատուկ տեսք ունենալ թե վոր, պետք է ամեն մի ուսանող ինքն անձամբ լուծի: Յերբ ուսանողը տեսնում է, վոր տրվյալ գրքից կամ այլ նյութից շատ բաներ պետք է կրճատ անկախ առարկայի քննությունը տալուց, ապա լավ է հատուկ և մի առաջափ թեր թիկներ լրիվ կամ մի տեսքում գրի առնել զբքի այդ մտքերը, արտահայտությունները, վորոշման կարևոր կետը, կազմել քաղվածքներ ի տեսք այս կամ այն նյութի վերաբերյալ: Մնացյալ դեպքերում կոնսպեկտի մեջ պետք է գրքի խոսքերով բերել ամենակրճատ, սակայն խտացած բովանդակությամբ նախադասությունը, սակավ դեպքերում պար-

բերութիւնը: Յեթե սա շարադրական և այլ դժվարութիւնս
ների հետ և կապված, ապա կարելի յե սեփական խոսքերով,
սակայն ըստ հնարին բնագրին մոտ և ամենասեղմ ձևակերպու-
մով տալ բնագրի բովանդակութիւնը:

Կոնսպեկտը քաղվածքներով չծանրաբեռնելու համար կա-
րելի յե քաղվածքների փոխարեն, յերբ խոսվում և տվյալ տեկս-
տի կապակցութեամբ, կոնսպեկտում նշել գիրքն ու եջը (որինակ՝
տես՝ Լենին—Ընտ. յերկ. հ. 5-րդ եջ՝ 491—93, տես՝ Համկ(բ)Կ
ծրագիր, պար. 12, կետ 1—3):

Կոնսպեկտը,—լինի դա կարդացած գրքի թի լսած դասախո-
սութեան կոնսպեկտ, նյութը լիակատար կերպով ընդ-
գըրկելով, պետք և միաժամանակ սեղմ լինի ու
կարճ: Մի շարք ուսանողներ, սովորութիւն ունեն բառ առ
բառ գրի առնել դասախոսի խոսքերը: Սակայն վորովհետե
նրանք սղագրողներ չեն, և բանավոր խոսքն ընդհանրապես շատ
ավելի արագ և քան գրավորը, ապա նրանք իրենց նպատակին
չեն կարողանում համնել: Դասախոսութիւնը բառ առ
բառ գրելու հետևանքն այն մեծ չարքն և,
վոր ունկնդիրը լսած դասախոսութիւնը չի ըմբռ-
նում դասախոսութեան ընթացքում. նա դրա փորձն
ել չի տնում և ամբողջապես տարված դասախոսի խոսքը մե-
խանիկորեն գրի առնելու ցխնկութեամբ, իր հույսը դնում և
տետրում գրածը տանը կարդալու միջոցով ընթանելու վրա: Սա
ճիշտ ճանապարհ չէ: Գիրքը պետք և ըմբռնել կարդալու
ժամանակ, դասախոսութիւնը դասախոսութեան
ընթացքում և վոչ թե գրանց կոնսպեկտների մի-
ջոցով: Չպետք և մոռանալ, վոր ուսանողի կոնսպեկտն ուսում-
նական նյութը հիշողութեան մեջ վերարտադրելու, ըմբռնածը
հետագայում ևս թարմ ու լրիվ պահելու միջոց և և վոչ թե ու-
սումնական առարկան սովորելու բուն ու միակ միջոցը:

Կոնսպեկտը կազմելու տեխնիկան դա նյութը տեղնուտեղը
ըմբռնելու հիման վրա, վերնագրերի, առանձին բառերի, բնորոշ
ու կարճ նախադասութիւնների գրի առնելն և, առանձին պայ-
մանական նշանների (որինակ՝ →, ?, !, x, =, —, ||, +)
համապատասխան գործածութիւնը: Կալ և կոնսպեկտի միջի ա-
մեն մի նոր միտք գրել նոր տողից, վորով ընդգծվում և նրա

ինքնուրույն և վոչ թե յերկրորդական կամ բացատրական նշանակութունը:

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

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

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

ա) Դարաշրջանի կապակցությամբ գրվածքում ծավալվող դեպքերն ու վիպական ինտրիգները:

բ) Դիսավոր դրական տիպերն ու նրանց բնութագրումը (Պեյտեր Գրինյովը, կապիտան Միրոնովը, Նատաշան, Սավիլիչը—վերջինիս յուրահատկութուններն իբրև ճորտ գյուղացու):

գ) Դիսավոր բացասական տիպերի բնութագրումը (Շվաբրինը, Անդրյուշան, Ջուրինը):

դ) Պուշկինի աներկբայ համակրանքը դեպի Պուգաչովը և այդ համակրանքի ու մեծարանքի պրիյոմները ցարական ցենզուրայի պայմաններում:

ե) Հեղինակի գեղարվեստական պրիյոմները մարդկանց ու դեպքերը նկարագրելու գործում:

զ) Հայրենասիրության, պարտքի և պարտաճանաչության, սիրո, նրա մաքրության ու նվիրվածության, անձնազոհության և այլն գաղափարների արծարծումն ու մեկնաբանումը Պուշկինի մոտ՝ ըստ «Կապիտանի աղջիկ» գրվածքի:

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

Բ) Վերցնենք մի այլ որինակ, վորտեղ շարադրական կողմն ավելի ուժեղ և քան վերլուծականը և կոնսպեկտ պետք է կազմել գերքն ընթերցելուն համընթաց և գրքի նյութերի հաջորդականությամբ:

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

Գրքի 4-րդ հատվածը «Յերկրի գեոլոգիական պատմությունն» և, բաժանված յերկու գլուխների 1) գեոլոգիական ժամանակագրություն և 2) յերկրի մակերևույթի հիմնական որինաչափությունները և դարգացման ետապները:

Յերկրի ժամանակագրությունը.

Երաներ	Պերիոդներ	Տևողությունը
Կայնադոյան—Չորրորդական, Նեոգեն, Պալեոգեն		60,800,000 տարի
Մեզոզոյան—Կավճային, Յուրա, Տրիաս		170,000,000 »
Պալեոզոյան—Պերմ, Կարբոն, Դեվոն, Սիլուր, Կեմբրի		560,000,000 »
Եոզոյան		
Արխայան		700,000,000 »

Երաներ → շերտերի խմբեր → պերիոդներ → սիստեմներ → եպոխոսներ → դարեր:

Բացարձակ խրոնոլոգիա չկա: Մոտավոր թվեր:

Մեթոդները՝ ուղիղում, թորում և ուրան պարունակող ուղիղակտիվ միներալների տարանկման ուսումնասիրություն: Ամեն մի պերիոդում իրեն հատուկ բուսական և կենդանական աշխարհ. մնացորդների հայտնաբերում և ուսումնասիրություն:

Յերկրի կեղեվի ստուկսուրայի հաջորդական փոփոխությունները

Տրանսգեսիաներ, սեզրեսիաներ, շարժուն շրջաններ—գեոսինկլինարներ:

Քիչ շարժուն շրջաններ, կոնտինենտալ մասսիվներ՝ վահաններ կամ պլատֆորմներ:

Հատկանիշները. առաջինը՝ յերկարատե պրոցեսներ, ծանծաղ, միջին խորության և խործովյա ծագում: Գեոսինկլինարի հատակի մշտական ձկում:

Ծալքավորման պրոցեսը—որոգենեզ և այլն:

Այս նմուշի մեջ պլանը տրված և յինթավերնագրերի ձևով խի բացատրությունները կհանրի նշման միջոցով:

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

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Առարկան.—

Գինետիկան կենսաբանական գիտությունն է, վորն ուսումնասիրում է ժառանգականութունն ու փոփոխականությունը և նրանց բինաչափությունները:

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

Մենզելի փորձն ըիխոշոր նշանակությունը— գենետիկայի պատմության փաստական սկիզբը:

Գինետիկայի պրոբլեմներին հետևապիված ուղղությունները.

1) ժառանգականության պրոբլեմները լուծելու փորձեր և վերացական տեսություններ: 2) Նույն հարցում բիոմատրիայի մեթոդներ կիրառելու փորձերը: 3) Պրոբլեմի եքսպերիմենտալ մշակում: 4) ժառանգականության պրոբլեմը ցիտոլոգիայի տեսակետից:

Մեթոդները.—Եքսպերիմենտի մեթոդական նշանակությունը գենետիկայի համար,

և այլն և այլն ու այսպես շարունակաբար:

Դ) Նկատի ունենալով վոր այս գրքույկն ընթերցելիս կարող են վերոհիշյալ գրքերն ընթերցողին ձեռքի տակ չլինել, բերում եմ կոնսպեկտավորման մի նմուշ ևս հենց այս գրքույկից. կարելի չե տալ հենց այս աշխատության 3-րդ գլխի կոնսպեկտը կազմելու մի նմուշ:

3-րդ Գլ.

Աղբյուրներ
ձեռք բերելը.

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

Տեղի հնարավորությունների ողտագործումը → համապատասխան տեղերից դիրք ձարել, մշակել, վերադարձնել:

Գրքով աշխատելու յեղանակները

Ծրագիրը՝ յերակես.

Ծր. + դասագիրք + խոր մշակում = յուրացում: Ուսնակություններ՝ «միշտ պատրաստ»:

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

Յեվ այն և այն:

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

Ի հարկե պետք և ձգտել՝ վորքան կարելի յե քիչ ժամանակ ծախսել գրանցման վրա: Մրա համար պետք և լեզվի, տվյալ ուսումնական առարկայի առանձնահատկությունների հաշվառումով կրճատ գրելու ճախ կրկնվող բառերը. որինակ՝ ժամանակ—ժմնկ, դանսդան—դնդն, դպրոց—դպր, կոմունիստական դաստիարակություն—կ/դ, սոցիալիստական մրցում—ս/մ, գիտելիտիկական մտտերիայիդ—դ/մ, կամ—կմ, համար—հմր, և այն և այն: Կըրճատումների տեսակներն ամեն մի ուսանող ինքն և վորոշում: Սակայն նա պիտի իմանա լեզվի կանոնները, որինակ՝ բառը կրճատելիս չպետք և ձայնավորով վերջացնել այն և այն: Ինչ խոսք, վոր կոնսպեկտը գրված պիտի լինի այնպես, վոր կարգալիս նախադասությունները հեշտությամբ ճիշտ ձևակերպումն ստանան:

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

լի սեղմ կոնսպեկտ: Սրա համար պետք է համապատասխան պայմանական նշաններ դործածել (տես նախորդ էջը), վորոնք ավելի հեշտացնում են մեր աչքի աշխատանքը, անտեսում են ժամանակը: Շատ լավ է, յերբ մի խնդրի վերաբերյալ մտքերն իրենց հաջորդականութեամբ համարակալվում են I, II, III, 1), 2), 3), ա, բ, գ, և այլն):

Անա սրանք են կոնսպեկտ կազմելուն վերաբերող հիմնական կանոնները, վորոնց կիրառումը շատ ու շատ կհեշտացնի ուսանողի ուսումնական ինքնուրույն աշխատանքը և առարկաների յուրացումը:

Ամեն մի հեռակայող ուսանող հեռակա ուսման միջոցով մանկավարժական կրթութեյուն ստանալու կայուն վճիռ կայացնելուց հետո պետք է այդ կրթութեյունն ստանալու ժամանակամիջոցում կազմակերպի իր աշխատանքի պայմանները, պլանավորի իր ժամանակն ու աշխատանքը, դաստիարակի իր կամքը, քնավորութեյունը, վերացնի թափթփվածութեյան հետքերը և զրքի, դասախոսութեյան նյութերը խորը յուրացնելու համար ձեռք բերի մըտավոր աշխատանքի անհրաժեշտ ունակութեյուններ ու հմտութեյուններ, մշակի ինքնուրույն աշխատանքի վորոշ վոճ, վորը հնազայում ևս, ուսումը վերջացնելուց հետո, հընարավորութեյուն կտա նրան ռացիոնալ կազմակերպել իր (ուսուցչի) ինքնադարգացումն ու ինքնակրթութեյունը և կանգնելու «աւնայիսի բարձրութեյան վրա, վորի վրա նա յերբք կանգնած չի յիղել, կանգնած չի և չի կարող կանգնել բուրժուական հասարակութեյան միջ»*):

ՈՐՏԱՍԳՈՐԾԱԾ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԱՂՔՅՈՒՐՆԵՐԸ

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

*) ԼԵՆԻՆ. Ընտիր յերկի, հատոր 5-րդ, էջ 488, կոտորատ 1935 թ.:

ԳԱԱ Հիմնարար Գիտ. Գրադ.

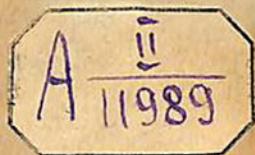


FL0014048

ԳԻՆԸ 804. 84.

451

mmf



11989

9738

М. Пирумян

ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ЗАОЧНИКА

Институт повышения квалификации учителей
Арм. ССР, Ереван, 1988