

Վազգեն
Գաբրիելյան

ԳՐԱՎՈՐ ԽՈՍՔ

2012



ՎԱԶԳԵՆ ԳԱԲՐԻԵԼՅԱՆ

ԳՐԱՎՈՐ ԽՈՍՔ

ՀՀ ԿԳ ԱՆՆԱԴՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՏԻ ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ՈՐՊԵՆԱ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԶԵՌՆԱՐԿ
ՀԱՆՐԱԿՈՑՆԱԿԱՆ ՊՊՐՈՅԻ ԵՎ ԲՈՂՇԵՐԻ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

ԵՐՐՈՐԴ ԼՐԱՄՇԱԿԿԱԾ ՀՐԱՏԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ԼԻՄՈՒՆ ՀՐԱՏԱՐԱԿՉՈՒԹՅՈՒՆ

ԵՐԵՎԱՆ 2012

ՀՏԴ 809.198.1(07)
ԳՄԴ 81.2Հց7
Գ 124

Հրատարակության են երաշխավորել
Երևանի պետական համալսարանի
Ժամանակակից հայոց լեզվի և հայ
գրականության ամբիոնները

Խմբագիր՝ ք.գ.դ. Յու. Ս. Ավետիսյան

ԳԱՐԻԻԵԼՅԱՆ Վ.

Գ 124 Գրավոր խոսք: Ձեռնարկ/Վ. Գաբրիելյան.- երրորդ
լրամշակված հրատ.- Եր., Լիմուշ, 2012, 295 էջ:

Գրքում ներկայացվում են գրավոր խոսքի գրեթե բոլոր առավել գործառնական տեսակները. տրվում են դրանցից յուրաքանչյուրի համառոտ բնութագիրը, շարադրանքի ձևն ու բովանդակությունը, լեզվաոճական առանձնահատկությունները, որոնք ընթերցողին հիշեցնում են գրավոր տեքստերի գրագետ շարադրման, ճիշտ ձևավորման ու խմբագրման սկզբունքները, ինչպես նաև քերականական, ուղղագրական չու կետադրական որոշ կանոններ:

Ձեռնարկը կարող է օգտակար լինել ոչ միայն դպրոցականներին և ուսանողներին, այլև պետական ու այլ հիմնարկների աշխատակիցներին, լրագրողներին և առօրյա կյանքում գրագրությամբ զբաղվող բոլոր անձանց:

ՀՏԴ 809.198.1(07)
ԳՄԴ 81.2Հց7

ISBN 978-9939-64-103-4

© Գաբրիելյան Վազգեն Արշալույսի, 2004
© Գաբրիելյան Վազգեն Արշալույսի, լրամշակված, 2007
© Գաբրիելյան Վազգեն Արշալույսի, լրամշակված, 2012

Բ Ո Վ Ա Ն Դ Ա Կ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ԵՐՐՈՐԴ ՀՐԱՏԱՐԱԿՈՒԹՅԱՆ ԱՈՒԹԻՎ 6
ԵՐԿՈՒ ԽՈՍՔ 7
ՈՐՊԵՍ ՍԿԻԶՔ 9
1. Խոսքը 9
2. Գիրը 11

ԳԼՈՒԽ ԱՌԱՋԻՆ

ՏԵԶՍԸ ԵՎ ՆՐԱ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ 19
1. Ուսումնական - մանկավարժական տեքստեր 25
Փոխադրություն 26
Շարադրություն 27
Ինչպես գրել ստեղծագործական շարադրություն 28
Ինչպես գրել վերլուծական շարադրություն 30
Ռեֆերատ, զեկուցում, ստուգողական աշխատանք 33
Կուրսային աշխատանք 34
Ավարտական կամ դիպլոմային աշխատանք 35
Ինչպես նախապատրաստվել հետազոտություն գրելուն... 37
Հետազոտական աշխատանքի կառուցվածքը 39
Ռեֆերատի, կուրսային, ավարտական և դիպլոմային աշխատանքների ձևավորումը 41
Սեջրերումները, հղումները և ծանոթագրությունները գիտական աշխատանքում..... 46
2. Տեղեկատվական տեքստեր 53
(նամակ, բացիկ, հեռագիր, ազդ-հայտարարություն, գովազդ, հայտարարություն, հրավիրատոմս, ծանուցագիր, լրագրային տեղեկատվական ժանրեր լուր, ռեպորտաժ, հաշվետվություն)
Մի քանի խորհուրդ ընթերցող-թղթակիցներին 68
3. Աշխատանքային կամ պաշտոնական գործավարության տեքստեր 70
(դիմում, ինքնակենսագրություն, բնութագիր, բնութագիր-երաշխավորագիր, երաշխավորություն, կարծիք-երաշխավորություն, հրաման, հրամանագիր, աշխատանքային գրքույկ, պաշտոնական նամակ,

կարգադրություն, զեկուցագիր, բացատրագիր, հաշվետվություն, արձանագրություն, քաղվածք, որոշում, ակտ, միջգրասենյակային հուշագիր, տեղեկանք, եզրակացություն)

Փաստաթղթերի ձևավորումը	110
4. Քաղաքացիական գործառույթներ իրականացնող տեքստեր	112
(պայմանագիր, լիազորագիր, պարտավորագիր, համաձայնագիր, ակտ-անձնագիր, կտակ, նվիրատվություն-նվիրաբերություն)	
5. Ստեղծագործական տեքստեր	130
Ա. Գրական - գեղարվեստական տեքստեր	132
1. Չափածո ժանրեր (բանաստեղծություն, պոեմ, բալլադ)	135
2. Արձակ ժանրեր (առասպել, հեքիաթ, վեպ և վիպակ, պատմվածք և նովել)	144
3. Թատերգական ժանրեր (ողբերգություն, կատակերգություն, դրամա)	148
4. Գեղարվեստավերագրական ժանրեր (վավերագրական վեպ, վիպակ, պատմվածք, ուղեգրություն, հուշագրություն, էսսե, օրագրություն)	149
Բ. Հրապարակախոսական տեքստեր	152
(հարցազրույց, թղթակցություն, հոդված, տեսություն, բաց նամակ, ակնարկ, գրախոսություն, ֆելիետոն և պամֆլետ)	
Գ. Գիտական-հետազոտական տեքստեր	161
(ատենախոսություն, զեկույց և հաշվետվություն, գրախոսություն, հրապարակում, հոդված, մեմագրություն, գրական դիմանկար, գրական ակնարկ, ուրվագիծ) Գիտատուսմանական և գիտահանրամատչելի տեքստեր	166

ԳԼՈՒԽ ԵՐԿՐՈՐԴ

ՏԵՔՍՏԵՐԻ ՀԱՐԱՂՐՈՒՄՆ ՈՒ ԽՄԲԱԳՐՈՒՄԸ	168
1. Տեքստի լեզվաոճական առանձնահատկությունները ...	168
Ոճը և նրա տեսակները	168
Ոճական բազմազանության լեզվական միջոցները	170

2. Տեքստերի խմբերի ոճական առանձնահատկությունները ..	179
ա) Ուսումնական-մանկավարժական տեքստեր	179
բ) Տեղեկատվական տեքստեր	181
գ) Աշխատանքային կամ պաշտոնական գրագրության տեքստեր	182
դ) Քաղաքացիական գործառույթներ իրականացնող տեքստեր	183
ե) Գրական-գեղարվեստական տեքստեր	183
զ) Հրապարակախոսական (լրագրային) տեքստեր	186
է) Գիտական տեքստեր	187
3. Քերականական առանձնահատկություններ	189
ա) Մի քիչ քերականություն	189
բ) Քերականորեն ճիշտ նախադասություններ	202
գ) Բառերի ճիշտ ընտրությունը	214
դ) Բառերի քերականական փոփոխությունները	223
ե) Լեզվաոճական սխալներ, ավելորդ բառեր	235

ԳԼՈՒԽ ԵՐՐՈՐԴ

ՏԵՔՍՏԻ ԱՐՏԱՔԻՆ ՏԵՍԸ	257
1. Բառի գրությունը	257
ա) Ձայնավորների և բաղաձայնների ուղղագրությունը ...	257
բ) Բաղադրյալ բառերի գրությունը	261
գ) Թվականների գրությունը	265
դ) Մեծատառ. բաղադրյալ հատուկ անուններ	266
ե) Հապավումներ	270
զ) Չանագան աղավաղումներ	270
2. Կետադրություն	273
3. Էջի ձևավորումը	285

ՏԵՔՍՏԵՐԻ ԱՅԲԲԵՆԱԿԱՆ ՑԱՆԿ	292
ՀԱՆՁՆԱՐԱՐՎՈՂ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՑԱՆԿ	294

ԵՐՐՈՐԴ ԳՐԱՏԱՐԱԿՈՒԹՅԱՆ ԱՌԹԻԿ

«Գրավոր խոսքի» առաջին հրատարակության (2004) «Երկու խոսք»-ում, նշելով, թե ինչպիսի նկատառումներից է ծնվել այս գիրքը, անկեղծորեն հայտնել էի ցանկությունս՝ իմանալ նրանց կարծիքը գրքի ինչպես օգտակարության, այնպես էլ ավելորդ կամ պակաս էջերի մասին:

Ինչպես մանուկում, այնպես էլ հեռախոսազանգերով, բարեբախտաբար, արձագանքներ շատ եղան. և գոհունակության ու շնորհակալության խոսքեր, և գիտականորեն արժեքավորող հոդվածներ ու առաջարկություններ, որոնք նկատի առնվեցին երկրորդ (2007), և այս լրամշակված հրատարակության ժամանակ:

«Գրավոր խոսքը» 77 49 նախարարության կողմից սկզբնապես հաստատված է որպես ուսումնական ձեռնարկ, և շատ ուսուցիչներ ու բուհերի ոչ բանասիրական ֆակուլտետների դասախոսներ այն օգտագործում են իրենց դասերի ընթացքում: Տասներկուամյա ուսուցման անցնելու կապակցությամբ՝ միջին և ավագ դպրոցի «Չայոց լեզու» առարկայի ծրագրերում ներառվել է նաև կապակցված խոսքի, տեքստերի տեսակների, դրանց ոճական առանձնահատկությունների, գործնական գրությունների ուսուցումը հենց այն սկզբունքով և դասակարգումով, որ կա «Գրավոր խոսք» ձեռնարկում: Գրքում առանձին ենթագլուխ է հատկացված նաև գեղարվեստական խոսքի տեքստերին՝ գրական ժանրատեսակներին, ինչպես նաև պատկերավորման միջոցներին, որոնց ուսուցումը նախատեսված է «Գրականություն» առարկայի ծրագրերում:

«Գրավոր խոսք» ձեռնարկի օգտագործումը ուսուցման գործընթացում ոչ միայն ցանկալի է, այլև անհրաժեշտ:

Գրքի այս նոր, լրամշակված երրորդ հրատարակությունը պայմանավորված է խմբագրական անհրաժեշտությամբ, նախորդների արագ սպառումով և ամենատարբեր գրադուռների անհատների, գրավաճառների, ուսուցիչների, դասախոսների գիրքը ունենալու ցանկությամբ:

ՀԵՂԻՆԱԿ

Մանկավարժական երկարամյա աշխատանքի ընթացքում բազմիցս նկատել եմ, որ ուսանողները ամենատարբեր առիթներով դժվարանում են գրավոր շարադրել իրենց խոսքը: Դժվարանում են գրել անգամ ամենասովորական, առօրյա գործառական գրություններ՝ դիմում, բացատրագիր, նամակ և այլն: Այսպիսի գրությունները ունեն, ճիշտ է, ոչ քարացած, բայց որոշակի ձևեր ու կառուցվածքներ: Շատերը ոչ միայն չգիտեն դրանց մասին, այլև չեն կարողանում պարզ ու հստակ շարադրել իրենց մտքերը:

Դպրոցական ու բուհական տարիներին գրքեր քիչ ընթերցելու, բառապաշարն ու լեզվամտածողությունը չհարստացնելու հանգամանքին գումարվում է հայոց լեզվի ու գրականության առարկաներին «աչքի պոչով նայելու», ուղղագրական, կետադրական կանոնները չյուրացնելու և, որ շատ կարևոր է, գրական թեմաներով ու ազատ շարադրություններ չգրելու հանգամանքը:

Դպրոցում խուսափում են շարադրություններից, բուհում՝ գրավոր քննություններից, ռեֆերատներից, կիսատ-պռատ են գրում ստուգողական, կուրսային, դիպլոմային աշխատանքները: Այդպես նրանք կյանք են մտնում, և նույնը շարունակվում է աշխատանքային գործունեության ընթացքում: Շատերն էլ կյանք են մտնում դպրոցից անմիջապես հետո կամ նույնիսկ դպրոցը չավարտած: Ստացվում է, որ շատ երիտասարդներ (և ոչ միայն) դժվարանում են մի պարզ, գրագետ նամակ գրել իրենց հարազատներին, ընկերներին, մի զեկուցագիր՝ իրենց վերադասին, մի նամակ-գրություն՝ այլ հիմնարկության ղեկավարին, հաշվետվություն՝ իրենց կատարած աշխատանքների մասին, չեն կարողանում շարադրել նույնիսկ սովորական դիմումներ:

Յուրաքանչյուր գրագետ անձնավորություն, ցանկացած մասնագիտության տեր, անկախ կրթության աստիճանից ու գիտելիքների չափից, պետք է կարողանա պարզ, անսխալ հայերենով գրավոր (նաև բանավոր) շա-

րադրել իր ասելիքը, գրավոր հարաբերվել իր շրջապատի հետ (նամակ, դիմում և այլն): Գրագետ, ճիշտ ձևակերպված գրավոր խոսքը մարդու գիտելիքների, մտավոր զարգացման, բարեկրթության վկայությունն է:

Ահա այսպիսի մտահոգություններից ու նկատառումներից է ծնվել այս գիրքը գրելու գաղափարը: Գիրք, որ կարող է օգտակար լինել բոլորին՝ աշակերտներին, ուսանողներին, աշխատողներին ու չաշխատողներին, նրանց, ովքեր թերացել կամ թերանում են իրենց գրավոր խոսքի մշակման գործում: Նաև նրանց, ովքեր չեն թերացել ժամանակին սովորել, բայց տարիների ընթացքում մոռացել են սովորածը: Այս գիրքը կարող է սովորեցնել կամ հիշեցնել գրավոր խոսքի ինչ-ինչ «գաղտնիքներ», ավելի ճիշտ՝ չափանիշներ, կաղապարներ, ձևեր ու ոճեր, տարատեսակ գրությունների (տեքստերի) կառուցվածքներ ու շարադրանքի լեզվաոճական առանձնահատկություններ, քերականական, ուղղագրական, կետադրական կանոններ, օգնել անհրաժեշտ տեքստի շարադրման համար ընտրելու համապատասխան ձև, կառուցվածք, ոճ, օգնել տեքստի հղացման, նախապատրաստման, շարադրման ու խմբագրման ընթացքի առավել կարևոր պայմաններին հետամուտ լինելուն: (Գրքում տրվում են նաև առավել գործածական տեքստերի նմուշներ):

Խոսելով կյանքի տարբեր բնագավառներում գործածվող գրեթե բոլոր տեքստերի մասին, տալով նրանց համառոտ բնութագիրը, շարադրանքի ձևն ու բովանդակությունը՝ նպատակ են ունեցել ոչ միայն օգնելու դրանք շարադրող յուրաքանչյուր անձի, այլև հաղորդելու տեղեկություններ գրեթե բոլոր տեքստերի, ժանրաձևերի մասին: Կարծում են՝ յուրաքանչյուր գրագետ անձնավորություն պետք է կարողանա *ծանաչել* ու *զանազանել* գրական ու հրապարակախոսական, վարչական ու տեղեկատվական, ուսումնական ու գիտական, գործառական ու այլ տեքստերը, դրանց տեսակները:

Քանի որ գիրքը հղված է բոլորին, յուրաքանչյուրը բնականաբար կվերցնի այն, ինչ անհրաժեշտ է իրեն, ինչը չգիտի կամ մոռացել է և ուզում է վերհիշել:

ՈՐՊԵՍ ԱԿԻՋՔ

1. ԽՈՍՔԸ

Ըստ *Աստվածաշունչ* մատյանի Աստված համատարած խավար անհունից ստեղծեց աշխարհը երկինքն ու երկիրը. լույսը գատեց խավարից, ստեղծեց երկնքի լուսատուները. որ լուսավորեն երկիրը ցերեկ ու գիշեր, ստեղծեց երկիրը հող ու ջրով, ստեղծեց բուսական ու կենդանական աշխարհը ու ամենայն ինչ: Եվ այդ ամենն արարեց... *խոսքով*: «Եղիցի լույս», - *ասաց*, և եղավ լույս: «Թող տարածություն լինի ջրերի միջև», - *ասաց*, և եղավ «Թող երևա ցամաքը», և եղավ: Եվ ինչ որ *ասաց*, եղավ:

Եվ իր ստեղծած աշխարհին տիրակալ կարգեց իր արարած առավել կատարյալին՝ մարդուն իր կերպարանքով ու նմանությամբ: Եվ նրան տվեց այն, ինչ չտվեց ոչ մեկին: *խոսքը*:

«Ի սկզբանե էր Բանն, - հաստատում է Գովհաննես ավետարանիչը: - Եվ Բանն Աստված էր»: *Բանը* խոսքն է, միտքն ու մտածումը: *Բանը* Աստված է: Եվ այստեղ նրանք կարծես նույնանում են, քանի որ Աստված *խոսքով* արարեց աշխարհը:

Աստվածային առավել կատարյալ շնորհը *խոսքը*, Աստված տվեց մարդուն, որ նա միակը, հավիտյանս հավիտենից այն փոխանցի իր նմանին, թափանցի բնության գաղտնիքների ու իր իսկ հոգու խորքերը:

Երբ ստեղծեց Ադամին ու Եվային, Աստված, անշուշտ, նրանց պատգամներ տվեց: Ինչ-որ բաներ ասաց: Թե ինչ լեզվով, կարևոր չէ: Այդ լեզուն շարունակվեց, դարձյալ ըստ *Աստվածաշունչ* մատյանի, մինչև Բաբելոնի աշտարակաշինությունը, երբ Աստված հետ առավ մարդկանց միակ լեզուն. տվեց տարբեր լեզուներ, որ խումբ-խումբ զբաղվեն իրենց երկրափոխ գործերով և չխառնվեն աստվածային խնդիրներին: Իր հոր հուրդ-պատգամները Աստված տվեց Ադամին ու Եվային. տվեց նաև խոսելու շնորհը, որ այդ պատգամները նրանք փոխանցեին իրենց ժառանգներին, սրանք էլ իրենց ժառանգներին և ասպետներնդեսերունդ, Աստծո խորհուրդների հետ միասին նրանք նաև

իրենց կյանքի փորձով կուտակած խորհուրդները փոխանցեն հաջորդներին:

*
* *

Իսկ եթե, հետևելով գիտությանը, մտածենք, թե տիեզերական օրենքներով են գոյատևում աստղերը, արևն ու մոլորակները, թե ծնվում, ապրում, մեռնում, մի գոյությունից մի այլ գոյության է վերածվում ամեն ինչ, և որ այդպես է ծնվել նաև մեր մոլորակը, որին այսօր երկիր ենք անվանում, եթե մտածենք, թե բազում-բազում դարերի ընթացքում է գոյացել այս հողը, բուսական ու կենդանական աշխարհը, և որ միաբջիջ կենդանիներից անհամար դարերի ընթացքում աստիճանական փոփոխության, բարեշրջության եղանակով է զարգացման այս աստիճանին հասել մարդ էակը, թե առաջին կենդանական ձայներ արձակելու կարողությունը նույնպես զարգացման երկար ճանապարհով է նա խոսքի այսօրվա կերպին հասցրել, դարձյալ պարտական ենք **խոսքի** գորավոր ու հրաշագործ ուժին:

Ժամանակակից գիտությունը, անկախ խոսքի աստվածաշնչյան կարևորումից, նույնպես մեծապես կարևորում է խոսքի դերը, համարում, որ **խոսքն** է մարդ էակին **մարդ** դարձրել, հարաբերել իր նմանին: Խոսքն է հղկել միտքը, ընդարձակել իմացության սահմանները: Խոսքն է նպաստել համակեցության քաղաքակրթմանը, ցեղերի, ազգերի ու ժողովուրդների, հասարակությունների գոյավորմանն ու զարգացմանը, պետությունների, օրենքների ստեղծմանը:

Առաջին **ասուն** մարդիկ հաղորդակցվել են իրար հետ իրենց առօրյա կարիքները հոգալիս, իրենց սնունդը՝ որսը հայթայթելիս, խորհուրդ ու կարգադրություններ արել, անշուշտ, **բանավոր** խոսքով:

2. ԳԻՐԸ

Սկիզբը

Չետագայում կարիք է զգացվել նաև **հեռակա** խոսքի: Ասենք նշաններ են արել քարերի, ժայռերի վրա, որ իրենցից հետո իրենց հետևից որսի եկողները չկորցնեն «ճանապարհը»: Կամ պայմանական մի նշան են դրել, որ մյուսները իմանան, թե այդ վայրը ինչ կենդանու որսատեղի է:

Այդպես հեռակա հաղորդակցությունը, տեղեկատվությունը, խորհուրդը, հրահանգը առաջադրել են **Գրի** անհրաժեշտություն, և սկսվել է մարդկային զարգացման **գրային** շրջանը:

Այսօրվա նշանակությամբ **գրերին** նախորդել են՝ պատկերագրությունը, նշանագրությունը, ապա իմաստավորված գրությունը, հիերոգլիֆները, սեպագրերը և այլ տեսակներ:

Հայաստան աշխարհատարածքում, ուր հաստատվել է Հայկ նահապետը, որ ըստ խորենացու՝ Նոյի Հաբեթ որդու թոռնորդի Թորգոմի որդին էր, և որտեղ կազմավորվել է հայ ժողովուրդը. մեր նախնիների այս հողատարածքում գտնված ամենահին նշանագրերը կամ պատկերագրերը գծապատկերներ են այժմ պատկերով՝ գծագրված-փորագրված ժայռերի ու քարանձավների պատերին: Հայտնաբերվել են հնագույն նշանագրեր. որոնք պայմանականորեն անվանվել են «մեհենական» (մեհյաններում օգտագործվող), հայ ժողովրդի՝ Ուրարտական (կամ Արարատյան) թագավորության շրջանին նախորդող հեթիթական պետության (մ.թ.ա. մոտ XX-VIII դդ.) շրջանի արձանագրություններ, որոնց հիերոգլիֆները արտահայտում են բառի վանկի և տառի իմաստներ, գտնվել են ուրարտական շրջանի սեպագիր արձանագրություններ, որոնց սեպագրերը նույնպես առանձին բառերի, վանկերի իմաստներ են արտահայտում և ունեն զարգացման ավելի բարձր աստիճան: Հայաստանի տարածքում հայտնաբերվել են նաև հետագա շրջանների արձանագրություններ՝ փորագրված արամեական, ասորական, հունական գրերով:

Չքննարկենք տարակարծությունները՝ Մեսրոպ Մաշտոցի մեծագործությունից առաջ մենք ունեցե՞լ ենք հայերեն գիր ու գրականություն, թե՞ ոչ, պարզապես մտածենք, թե գրերի գյու-

տից անմիջապես հետո 5-րդ դարում, միանգամից ստեղծված մեր թարգմանական ու ինքնուրույն գրականությունը չէր կարող գրավոր խոսքի այդքան բարձր մշակույթ՝ հարուստ բառապաշար, լեզվաոճական այդպիսի բազմազանություն ու ճկունություն ունենալ, այդքան գեղեցիկ ու շքեղ լինել, եթե դարավոր ավանդույթներ չլիներին: Հեթանոսական շրջանի հզոր պետություններից մեկը լինելով, ուրիշ մեծ պետությունների նման, արքունիքում ու մեհյաններում Հայաստանը չէր կարող չստեղծել իր լեզվով գրավոր մշակույթ, եթե անգամ երբեմն էլ ստիպված լիներ օգտագործել այլոց, ասենք՝ հույների կամ ասորիների գրերը: Ինչպե՞ս կարելի է մտածել, թե հայոց Արտավազդ արքայի արքունի թատրոնում ներկայացումները միայն հունարեն էին, և հայերեն պիեսներ չէին գրվում ու բեմադրվում: Կամ հայոց մեհյաններում ու դպրոցներում, որոնք հաստատապես գործել են նաև քրիստոնեության շրջանում, հայերենով չեն ուսուցանել:

Չխորանալով վեճերի մեջ, պարզապես մեր աչքի առաջ ունենալով այն ձեռագիր մատյանները, որ գրվել են Մաշտոցից հետո՝ կարող ենք ասել, թե մինչև Մաշտոցը (քրիստոնեության թե հեթանոսության շրջաններում) գրվել են հայերեն մատյաններ (կարևոր չէ՝ հայերեն, թե՞ օտար գրերով), իսկ հայոց **գրական** մտածողության առաջին տարրերը նկատելի են դեռևս սեպագիր արձանագրությունների մեջ, որտեղ մեր թագավորները հիշատակել են իրենց մղած կռիվները, տարած հաղթանակները, իրագործած կառուցումները՝ պատկերավոր մտածողությամբ, բնորոշ մակդիրներով:

Հետմաշտոցյան շրջանի ձեռագիր մատյանները

Հայոց մեսրոպատառ գրականության առաջին շրջանը **ձեռագիր-գրչագիրն** է: Շուրջ տասներկու դար՝ մինչև տպագրության գյուտը, նույնիսկ երկար ժամանակ նրանից հետո էլ, մեր պատմիչ-գրողները, բանաստեղծները ստեղծել են բազմաթիվ երկեր, որոնք արտագրվելով բազմացվել են **գրիչների** կողմից: **Գրիչները** գեղեցիկ գրելու, նկարելու ծիրք ունեցող մարդիկ էին, որ մագաղաթաթերթ կամ թղթ մատյաններում

ընդօրինակում էին այդ ձեռագրերը, եկեղեցական գրականությունը: Գրչագիր այդ մատյանները գեղեցիկ նկարազարդումներով, փոխանցվել են սերնդեսերունդ, հասել մինչև մեր օրերը: Մինչև 18-րդ դարը ստեղծված ձեռագիր գրքերից պահպանվել է միայն մի փոքրիկ մասը (շուրջ 25 հազար)՝ չհաշված պատահիկները, որոնք ցրված են աշխարհով մեկ (Երևանի Մատենադարանում՝ շուրջ 11 հազ., Վենետիկում՝ 3 հազ., Երուսաղեմում՝ 3 հազ., մնացյալը՝ այլ քաղաքներում): Մեր պատմիչների վկայությամբ բազմաթիվ եկեղեցիներում ունեցել ենք հարուստ գրադարաններ: Օտար նվաճողները հաճախ շեղջերով այրել են այդ գրքերը: Ստեփանոս Օրբելյանը վկայում է, որ 1170 թ. Տաթևի վանքի գրադարանից սելջուկները այրել են 10 հազար ձեռագիր: Ձեռագրերի մի մեծ մասն էլ քայքայվել, մաշվել է ու որպես ոչ պիտանի՝ այրվել կամ որպես անկարևոր ոչնչացվել է տերերի ձեռքով: Մի մասն էլ կորել է թաքստոցից թաքստոց տեղափոխելիս կամ գաղթի ճանապարհներին:

Հայ ժողովրդի մամն՝ դարերի ընթացքում դժվար, դաժան ճանապարհ է անցել նաև հայ **Գիրքը** (*ձեռագիր մատյանները*): Գիրքը մշտապես անբաժան է եղել հայ մարդու: Գիրքը նրան տվել է կենաց խորհուրդը, իսկ նա փայլաբայել ու սրբացրել է գիրքը: Նրանք փոխադարձաբար պահպանել են իրար ու հասել մինչև այսօր: Հիշենք թեկուզ Մշո «ճառընտիր» գրքի ողիսականը: 1200 - 1202 թթ. Երզնկայի Ավագ վանքում գրվել-ծաղկվել (նկարազարդվել) է մագաղաթյա մի մատյան չափերով մեզ հասածներից ամենամեծը (ամեն էջը երնջի մորթուց պատրաստված մի մագաղաթ, 660 էջ): 1202 թ. մատյանը հափշտակվում է Բաբերդի այլազգի դատավորի կողմից, բայց 1204 թ. Մշո դաշտի գյուղացիները հանգանակած մի մեծ գումարով գնում են և դարձնում Մշո վանքի սեփականությունը (այստեղից էլ Մշո «ճառընտիր» անվանումը) և դարեր շարունակ պահպանում որպես սրբություն: 1915-ի գաղթի օրերին, գիրքը մասերի բաժանած, մեծ դժվարությամբ բերում հասցնում են Թիֆլիս: Այսօր այն ոչ լրիվ (601 էջ, առանց կազմի, 28 կգ կշռով) գտնվում է Երևանի Մատենադարանում (17 էջ պահվում է Վենետիկում): Այսպիսի մի պատմություն է հիմք դարձել Գ. Դեմիրճյանի «Գիրք ծաղկանց» պատմվածքի համար, որի մեջ պատմվում է, թե ինչպես մի վանքի վանահոր իմաստուն խոհերը

և պատանի բանաստեղծ Ջվարթի ծաղիկների մասին բանաստեղծությունները պարունակող, նկարիչ Թադեի նկարազարդումներով հրաշալի մի գիրք վանական ու շինական մարդկանց անձնավեր ջանքերով փրկվում է հրից ու ավարառությունից և երկար դարերի ճանապարհ անցնելով հասնում մեր օրերը՝ սերունդներին փոխանցելով հայ մտքի, գրի ու արվեստների և նրանց նկատմամբ հայ մարդու ջերմեռանդ նվիրվածության մեծ խորհուրդը:

Գրի, գրքի, գրականության խորհուրդը կարևորել են Մեսրոպ Մաշտոցից, Սահակ Պարթևից ու Խորենացուց սկսած մինչև նոր ու նորագույն շրջանի մեր բոլոր մեծերը (և ոչ միայն): Միջնադարի՝ գրի ու գրչության նվիրյալները՝ մեր գրիչները, հաստատել են այդ խորհուրդը մատյանների էջերում «Ձեռքս երթա, դառնա ի հող, գիրս մնա հիշատակող»: Այլապես ինչպե՞ս կստեղծվեր մեր այսքան հարուստ գրականությունը, այլապես ինչպե՞ս այն կհասներ մինչև մեր օրերը:

Հայկական տպագրության սկիզբը

Թեև դեռևս չորրորդ դարում Չինաստանից Իտալիա էր հասել տպագրության գաղտնիքը, և այն բերող ծովագնացների մեջ էր, ասում են, նաև նավապետ Անտոն Հայը, բայց եվրոպայում տպագրությունը սկզբնավորվեց միայն տասնհինգերորդ դարում: Առաջին տպագրիչը գերմանացի գյուտարար Յոհան Գուտենբերգն էր, որ, ստեղծելով առաջին տպարանը եվրոպայում, 1445 թ. լույս ընծայեց մի քանի գրքույկներ: Իսկ ընդամենը 67 տարի հետո՝ 1512 թ., Վենետիկում Հակոբ Մեղապարտը սկզբնավորում է ***հայկական տպագրությունը***: Իր հիմնադրած առաջին տպարանում նա լույս է ընծայում հինգ գիրք («Պարզատունար», «Ուրբաթագիրք», «Պատարագատետր», «Տաղարան», «Աղթարք»): Մեղապարտի գործը և ավանդները շարունակում է Աբգար Թոխատեցին, որ 1560-ական թվականներին նախ՝ Վենետիկում, ապա՝ Կ. Պոլսում լույս է ընծայում նոր գրքեր («Փոքր քերականություն», «Ժամագիրք», «Պատարագամատույց», «Տաղարան» և այլն): 1666 թ. Ռսկան երևանցին լույս է ընծայում հայերեն առաջին ***Աստվածաշունչը***,

իսկ 18-րդ դարի վերջերից աշխարհի տարբեր քաղաքներում սկզբնավորվում ու ծավալվում է հայ լրագրությունը. 1794 թ. «Ազդարար» պարբերականը Հնդկաստանի Մադրաս քաղաքում (խմբագիր-հրատարակիչ Հարություն Շնավոնյան), 1843 թվականից «Բազմավեպ» հանդեսը Վենետիկում, որ շարունակում է հրատարակվել առ այսօր (առաջին խմբագիրները Գաբրիել Այվազովսկի, Ղևոնդ Ալիշան), 1858 թ. «Հյուսիսափայլը» Մոսկվայում (խմբագիր՝ Ստեփանոս Նազարյանց), 1859 թ.՝ «Արևմուտք» հանդեսը Փարիզում (խմբագիր Ստեփան Ռսկան), հետագա տասնամյակներում ու հաջորդ դարում աշխարհի չորս ծագերում, Հայաստանում ու Սփյուռքում, բազում թերթեր, հանդեսներ, տարեգրքեր:

Գրի ու գրականության, գրավոր խոսքի արժեքը իմաստավորվում է հայ դպրոցի դարավոր ավանդներով, որ Մաշտոցից առաջ էլ կար ու ծավալվեց Մաշտոցից հետո և շարունակվում է առ այսօր: Պետականություն ունեցանք, թե՛ ոչ, դպրոցներ ունեցանք՝ ցածրադաս ու բարձր տիպի, անգամ համալսարաններ անվանի, մեծահռչակ ուսուցչապետներով, Տաթևում, Սանահինում, Անիում, Գլաձորում (ողջ միջնադարում) և ամենուր, երբ հայը, ճակատագրի բերումով, հատկապես Մեծ եղեռնից հետո սփռվեց աշխարհով մեկ՝ ձևավորելով Սփյուռքը:

Հայ գրի փառքը՝ հայ գրականությունը

Յուրաքանչյուր ժողովրդի ստեղծած մշակույթ նրա զարգացման աստիճանի վկայությունն է: Հայ ժողովուրդը աշխարհի հնագույն ժողովուրդներից մեկը, ստեղծել է հարուստ մշակույթ արվեստ ու գրականություն: Հայոց գրավոր խոսքի (ծեռագիր թե տպագիր) անցած ճանապարհը նշանավորում են անուններ, որ հայոց մտքի ռահվիրաներն են, մեր պատմությունը խորհրդանշող, մեր ճանապարհը լուսավորող ջահակիրներ պատմագիր, փիլիսոփա, գիտնական, գրող ու բանաստեղծ (հոգևոր թե աշխարհիկ):

Եվ այդ ամբողջ գրավոր մշակույթի մեջ առանձնանում է գեղարվեստական գրականությունը:

Մեր գրականության նախաշնամիւն էր, որ քերթողահայր Մովսես Խորենացին որպես պատգամ հաստատեց. «Թեպետ մենք

փոքր ազգ ենք, և շատ սահմանափակ թվով և շատ անգամ օտար թագավորության տակ նվաճված, սակայն մեր աշխարհում ևս կատարվել են քաջության շատ գործեր, որոնք արժանի են գրավոր հիշատակության»: Եվ հին ու նոր «քաջության շատ գործեր» (և ոչ միայն քաջության), այլև մեր ժողովրդի կյանքի ողջ պատմությունը տարեգրվեց գեղարվեստական ու վավերագրական բազմապիսի ժանրաձևերով հետագա տասնվեցդարյա մեր գրականության մեջ:

Խորենացուց տասնհինգ դար հետո մեր մեկ ուրիշ Մեծը Յովհաննես Թումանյանը, կրկին հաստատեց, որ մեծ գրականություն ստեղծելու համար կարևորը ժողովրդի թվաքանակն ու գորությունը չէ, այլ «գիտակցությունը» և «կենդանության շունչը», որ «խաղում է նրանց մեջ»: «Թվական մեծությունը գուցե անհրաժեշտ է մեծ պատերազմներով ազգեր ու աշխարհներ կործանելու համար, իսկ գրականության ու գիտության մեջ, որ նույնպես մի մեծ պատերազմ է, պատերազմ լույսի ու հավատի, այստեղ խնդիրը վճռում է ժողովրդի բարոյական մեծությունը»:

«Լույսի ու հավատի» հաստատման համար ստեղծված մեր տասնվեցդարյա գրականությունը մեր ինքնության պահպանման, մեր ժողովրդի գոյատևության առավել կարևոր գրավականներից, մեր ժողովրդի պատմության ազնվագույն փաստերից մեկն է:

Արվեստի, ընդհանրապես մշակույթի մյուս տեսակների մեջ գրականության ունեցած տեղի կարևորումը որպես հոգևոր հարստություն, պայմանավորվում է հատկապես այն հանգամանքով, որ այն մեր երկրի, մեր ժողովրդի պատմությունն է, «պատկերազարդ պատմությունը», ժողովրդի «կյանքի հայելին է», բայց «շատ տարօրինակ ու կախարդական հայելի», որը «ոչ միայն արտացոլում է ժամանակը և իր դեպքերն ու դեմքերը, այլև տալիս է իր լույսն ու ջերմությունը կյանքին» (Յ. Թումանյան):

Դարեր շարունակ մեր ժողովրդի «բարոյական մեծության» արգասիք մեր գրականությունը եղել է հավատարիմ և ճշմարիտ պատկերը մաքառումով մեր հարատևման, մեր ինքնության, մեր հոգևոր աշխարհի և հայոց ոսկեդենիկով արարչագործված խոսքարվեստի:

Հայ հին գրականության առաջին մատյաններից մինչև մեր ժամանակի նորագիր մատյանները, մինչև Եղիշե Չարենցի

«Գիրք ճանապարհի», Պարույր Սևակի «Եղիցի լույս» և այլոց այլ գրքերը, իրենց մեջ ամփոփում են մեր ժողովրդի կյանքի պատմությունը, ավելի ճիշտ՝ կենդանացնում են այդ կյանքը: Գրականությունը արտոնյալ արվեստ է, խոսքարվեստ, որ կյանքը վերակենդանացնելու շնորհն ունի. հայ գրականությունը հայոց լեզվով ստեղծել է մեր կյանքի կրկնակը: Դար առ դար, մատյան առ մատյան մեր գրականության պանծալի մեծերը (և ոչ միայն մեծերը), մշտապես հավատարիմ ավանդներին, մեզ կտակել են գրավոր մի հսկայական ժառանգություն:

*
* * *

Նրանք՝ հայ գրականության մեծերը, հայ ժողովրդի պատմության խորհրդանիշներն են, նրա ճանապարհի մշտագո ուղեկից-առաջնորդները:

Մեծագործությունը նախ Մաշտոցինն էր: Սկիզբը, Ստեղծողը մեզ հասած հայոց տառերի ու հայատառ գրականության, որ նախ՝ Սուրբ գրքի թարգմանական տողերով գրառվեց, ապա Բարձրյալին ծոնված հոգևոր երգերով:

Հետո պիտի արագապես ծաղկեր թարգմանական արվեստը: Եվ մեր պատմությունը պիտի տարեգրվեր շատերի կողմից, ովքեր սոսկ պատմիչներ չէղան, այլ գեղագետ պատմիչներ, որ մատենագրեցին մեր պատմությունը, կերպավորեցին «հիշատակության արժանի շատ գործեր» ու հերոսների: Եվ Ազաթանգեղոսի, Բուզանդի, Փարպեցու, Եղիշեի փաղանգում Մովսես Խորենացին էր, որ պսակվեց «քերթողահայր» տիտղոսով: Խորենացին՝ մեր *առաջին* Մեծը: Հայ հին բանահյուսությամբ ավանդված երգ ու զրույցների, առասպելների ու վիպերգերի, օտարազգի պատմիչների երկերի, աստվածաշնչյան աշխարհապատումի խորամիտ զննությամբ ու համադրումով Խորենացին ստեղծեց «Հայոց պատմությունը»՝ սկսելով ժողովրդի ծննդաբանությունից և հասնելով մինչև իր ապրած օրերը:

Խորենացու՝ ազգային հպարտության, պատվասիրության, ցավագին «Ողբ»-ի ավանդները շարունակվեցին հետագա դարերի գրականության մեջ՝ մեծ ու փոքր գործերով, հայոց գրական հանճարը մերթընդմերթ կուտակվելով՝ միջնադարում դրսևորվեց նորովի՝ Նարեկացու, Շնորհալու, Սայաթ-Նովայի ու

այլոց անուններով:

Արժանով սկսված գրական նոր զարթոնքը մինչև նորագույն ժամանակները նորոգեց հայ գրական հանճարը բազմաթիվ պայծառ ու մեծ անուններով, որոնց մեջ լեռնացան Թումանյանը, Իսահակյանը, Վարուժանը, Չարենցը և ուրիշներ:

Հայ գրականության հին ու նոր շրջանների պայծառ անունների թվարկումն իսկ էջեր կգբաղեցնի: Մեծ, տաղանդավոր գրողներով հարուստ է մեր գրականությունը: Եվ նրանք բոլորը միասին են ստեղծել տասնվեցդարյա այդ գրականությունը, որ իրապես հայ գրի փառքն է, մեր գրավոր խոսքի հարստության վկայությունը:

Գ Լ ՈՒ Խ Ա Ռ Ա Ջ Ի Ն

ՏԵՔՍԸ ԵՎ ՆՐԱ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ

Մաշտոցյան այբուբենով արարված հսկայածավալ մեր գրավոր խոսքը՝ ձեռագիր ու տպագիր մատյաններ ու գրքեր, թերթեր ու պարբերականներ, պետական-պաշտոնական գրագրություններ և այն ամենը, որ ստեղծում ենք մենք այսօր, **գրավոր տեքստեր** են՝ բազմաձև ու բազմաբովանդակ:

Ի՞նչ է **տեքստը**: Գրավոր խոսքի բոլոր տեսակները նամակ թե ատենախոսություն, սովորական ժողովի արձանագրություն թե վեպ, աշակերտական շարադրություն թե պոեմ, այն ամենը, ինչ գրվում, շարադրվում է, գրավոր (ձեռագիր թե տպագիր) տեսք է ստանում, կոչվում է **տեքստ**:

Տեքստի տեսակներն ըստ ձևի

Բոլոր տեքստերը, ունենալով ձևի և բովանդակության իրենց առանձնահատկությունները, ունեն **շարադրանքի** երկու հիմնական ձև *արձակ* և *չափածո*:

Արձակը մարդկային սովորական խոսքի գրավոր ազատ շարադրանքն է, այն խոսքի, որով մարդիկ հաղորդակցվում են՝ պատմում, առաջարկում, կարգադրում, խնդրում, որոշում, նկարագրում, այնպես, ինչպես բանավոր խոսքում: Արձակ, այսինքն՝ ազատ, նախադասություններն իրար հետևից, գրելու տողերի ամբողջ երկարությամբ տողադարձելով (բացառությամբ լուսանցքների, որ թողնվում են ավելի դյուրին ընթերցելու կամ լրացումների համար): Տարբեր տեքստեր (ասենք դիմում, արձանագրություն, հրաման, պիես և այլն) թեև ունեն գրության արդեն նշակված առանձնահատուկ ձևեր (ասենք որոշ տողեր խորքից, կենտրոնում, բաժանումներով և այլն), սակայն բոլորն էլ շարադրվում են ազատ, արձակ:

Հիշենք նաև, որ թեև աշխատանքային, գիտական և այլ բնույթի բոլոր տեքստերն էլ շարադրվում են արձակ, սակայն ընդունված է *արձակ* ասելով՝ առաջին հերթին հասկանալ գրա-

կան - գեղարվեստական արձակ ստեղծագործությունները (ասենք՝ Շիրվանզադեի «Քաոսը», Թումանյանի «Գիքորը» և այլն):

Չափածո գրվում են միայն բանաստեղծական տեքստերը:

Չափածո (չափ և ածո կազմությամբ) գոյականը նշանակում է չափված, չափի բերված, չափելու գործողության հետևանքով ստացված մի արդյունք: Չափածո բառը, դրվելով գոյականի վրա, կարող է դառնալ որոշիչ (օրինակ՝ *չափածո ստեղծագործություն*), բայի հետ՝ ձևի պարագա (օրինակ՝ *«Եվզենի Օնեգին» վեպը գրված է չափածո*):

Չափածոն մարդկային խոսքի ոչ բնական ձև է. ոչ ոք չափածո չի խոսում: Չափածո են երգերի տեքստերը. հայտնի է, որ երգը մարդկային որոշակի տրամադրության հուզական-եղանակավոր դրսևորում է, բայց ոչ բնական հաղորդակցման խոսելաձև. այդպիսիք են նաև չափածո բանաստեղծությունները:

Չափածոն չափաբերված, **ռիթմական** խոսք է, որը արտասանական դադարներով բաժանվում է մասերի. դրանք առանձին կամ մի քանիսը միասին կազմում են կարծ կամ երկար մեկ տող (օրինակ՝ *Նազում Ես / ու շորորում // զմրուխտե / քո շորերում*): Երկու կամ ավելի տողեր միանալով կազմում են բանաստեղծական տուն: Օրինակ՝

Նազում Ես/ ու շորորում// զմրուխտե քո շորերում,/ Շուք արած/ ծանփի վրա// մանկության կանաչ արտի:/ Քո կանչը/ զնզում է զիլ// իմ սրտի խոր ծորերում,/ Իմ հեռո՛ւ, հեռո՛ւ, հեռո՛ւ// Նաիրյան/դալար բարդի:

Այդ տները կարող են գրվել և՛ միացած, և՛ անջատ: Ռիթմական տարբեր մեծության (վանկերի քանակով) միավորները բանաստեղծական խոսքում կայուն դասավորությամբ կրկնվում են, որի շնորհիվ էլ ծնվում է խոսքի ռիթմը (այստեղ, օրինակ՝ բոլոր տողերն ունեն 14-ական վանկ, որ արտասանվում են՝ 7+7, իսկ դրանք՝ 3+4 վանկերի դադարներով): Տողերի ռիթմական հնչեղությանը օգնում են նաև *հանգերը*՝ տողերի վերջին բառերի միանման վերջնավանկերը (այստեղ՝ *շորերում-ծորերում, արտի-բարդի*), որոնք կարող են կրկնվել տարբեր դասավորությամբ:

Տեքստերի տեսակներն ըստ տեխնիկական միջոցների

Մարդկային մտքի որևէ հղացում մյուսներին հաղորդելու ցանկությունը գրավոր եղանակով իրագործվում է համապատասխան տեքստի *ձեռագիր, մեքենագիր, տպագիր, էլեկտրոնային* (ինտերնետ, ֆաքս, հեռագիր, ռադիո, հեռուստատեսություն) եղանակով:

Չաղորդակցվելու ռադիոհեռուստատեսային բանավոր եղանակը նույնպես այսօր մեծ տարածում ունի (մեկնաբանների բանավոր ելույթներ, հարցազրույցներ, ռեպորտաժներ, հանդիպումներ, հանրահավաքների ծայնագրություն և այլն), սակայն, ինչպես հայտնի է, ռադիոհեռուստատեսային շատ հաղորդումներ նախապես ունենում են գրավոր տեքստեր, որոնք ընթերցում են հաղորդավարները կամ ելույթ ունեցողները՝ հանդիսատեսին նկատելի ու նաև աննկատ ձևերով, սուֆլորի (հուշարարի) միջոցով: Հեռուստատեսության որոշ ալիքներ նաև ունեն «տեղե-տեքստեր», ուր զետեղվում են ամենատարբեր տեքստեր, որոնք հեռուստադիտողը կարող է կարդալ ցանկացած ժամանակ:

Որևէ տեքստ գրավոր տեսք է ստանում նախ որպես ձեռագիր (իհարկե, կան մարդիկ, որոնք իրենց մտքերը միանգամից մեքենագրում են կամ միանգամից մուտքագրում համակարգչում):

Ձեռագիր նշանակում է ձեռքով գրված: *Ձեռագիր* արտահայտությունը դարերի ընթացքում զանազան իմաստավորումներ ու տեսք է ստացել: Ինչ-որ բանի վրա (ժայռ, քար, պնակիտ, մագաղաթ, թուղթ) ինչ-որ բանով (սեպ, փորագրիչ, հերյուն, փետրագրիչ, գրիչ) գրված որևէ տեքստ. սա է «ձեռագրի» նախնական իմաստը: Այն կարող էր գրվել անծամբ հեղինակի ձեռքով (հետագայում այն անվանվել է հեղինակային ձեռագիր), կարող էր նաև թելադրվել, որ մեկ ուրիշը այն քանդակի, փորագրի կամ գրի: Ժամանակի ընթացքում գրչագրությունը դառնում է արվեստի մի յուրօրինակ տեսակ, և իրենց ձեռագիր մատյանները ստեղծող գրողների, պատմիչների, իմաստասերների կողքին հայտնվում են *գրիչները*, որոնք իրենց նախաձեռնությամբ կամ պալատական, իշխանական ու եկեղեցական այրերի թելադրանքով և հովանավորությամբ արտագրում, բազմացնում են ինչպես նախորդ, այնպես էլ ժամանակի հեղինակների ինքնու-

րույն ու թարգմանական ստեղծագործությունները: Նրանց գործը, ըստ էության, նախորդել է հետագայում տպագրության եղանակով գրքերի բազմացմանը: Եվ լավագույն գրքերի գրչագիր օրինակները հասել են երկրի տարբեր վայրեր: Դրանք տեղ են գտել գրադարաններում, եկեղեցիներում, նախարարական տներում: Բազմացման շնորհիվ է, որ ինչքան էլ օտար նվաճողները ավար են տարել մեր գրքերը կամ այրել, այնուամենայնիվ առանձին օրինակներ (ավելի ուշ դարերից) մեզ են հասել:

Ձեռագիր արտահայտությունը այսօր նոր իմաստներ է հավելել նախնականին: Պահպանելով առաջին՝ *անձամբ հեղինակի ձեռքով գրված լինելու* իմաստը՝ այն այսօր ընկալվում է իբրև այնպիսի տեքստ, որը հեղինակը տարբեր տեսքով (առավելապես տպագիր), խմբագրված ու ստորագրված, իբրև հեղինակային վերջնական տարբերակ հանձնում է հրատարակության մամուլում կամ առանձին գրքով լույս ընծայելու, հանրությանը բազմացված ներկայացնելու համար:

Ձեռագիրը այսօր հեղինակի կողմից կարող է գրվել թղթի վրա՝ գրիչով, կարող է միանգամից մեքենագրվել կամ հավաքվել համակարգչով և ներկայացվել հրատարակության թղթային կամ էլեկտրոնային տարբերակով:

Որևէ հեղինակի երկերի հետագա վերահրատարակությունների ժամանակ, երբ հեղինակը այլևս կենդանի չէ, կարևոր է ձեռքի տակ ունենալ դրանց բնագրի՝ հեղինակի ձեռքով խմբագրված վերջին տարբերակը, որպեսզի դրանով ուղղվեն - ճշգրտվեն - վերագնահատվեն միտումով կամ թյուրիմացաբար կատարված կրճատումները, փոփոխություններն ու տպագրական վրիպումները: Ահա թե ինչու կարևոր փաստաթղթերը, անցյալի մեծ գրողների ձեռագրերը հոգատարությամբ պահպանվում են նրանց տուն-թանգարաններում ու պետական արխիվներում:

Տպագիր տեքստը պարբերական մամուլում և գրքերով հրատարակվածն է: Տպագրական տարբեր եղանակներով պատճենահանող, բազմացնող մեքենաներով (քսերոքս, ռոտոպրինտ և այլն) երբեմն նեղ շրջանակի համար բազմացվում են մեքենագրված կամ համակարգչով հավաքված առանձին տեքստեր (օր: ատենախոսություն, սեղմագիր, գիտաժողովների զեկուցումներ կամ դրանց թեզիսներ և այլն):

Որևէ կարգի տեքստ հաղորդագրություն, գիտական կամ գեղարվեստական ստեղծագործություն, մամուլով կամ գրքերով զանգվածային ընթերցողին հասցնելուց բացի՝ մի այլ եղանակ էլ կա. այն տեղադրվում է համացանցում (ինտերնետ), և կարող են ընթերցել բոլորը, ովքեր օգտվում են համացանցից: Ինտերնետով կարող ես տեղեկատվություն ստանալ աշխարհի տարբեր վայրերից: Թեև կա նաև էլեկտրոնային գիրք, բայց տպագիր գրքի առավելությունն այն է, որ այն կարող ես դարեդար փոխանցել սերունդներին, և գրքերի տպաքանակի մի մասը եթե փչանա, մնացած մասը կարող է պահպանվել:

Տեքստի տեսակներն ըստ բովանդակության և նպատակի

Ինչպես արդեն ասել ենք, գրավոր խոսքն ունի **տարածական և ժամանակային** հաղորդակցության նպատակ: Մենք ուզում ենք, որ մեր գործերի, մեր մտորումների, մեր նվաճումների մասին իմանան ոչ միայն մեր կողքին ապրող մարդիկ, այլև մեզանից հեռու ապրողները: Նաև ուզում ենք իմանալ նրանց գործերի մասին: Փոխադարձաբար մեզ պետք է միմյանց փորձը:

Մեր փորձը, մեր միտքն ու մտորումը նաև պետք է փոխանցենք մեզանից հետո եկողներին, գալիք սերունդներին, ինչպես որ մենք ենք այսօր նայում հետ: մեր նախորդների փորձին: Ահա թե ինչու է մարդը ստեղծել *գրավոր* խոսքը:

Գրառվում է մարդկային ամբողջ գործունեությունը՝ անձնական, հասարակական, աշխատանքային, վարչական, քաղաքական և այլն: Ծնունդից մինչև մահ: Ծնվողի համար *գրվում են* առաջին տեքստերը՝ գրառումը ծննդյան մատյանում, ծննդյան մասին տեղեկանքը, ծննդյան վկայականը: Տարիներ հետո նրա մասին *գրվում է* վերջին՝ մահվան վկայականը: Իսկ ամբողջ կյանքում նրա մասին պիտի գրեն, կամ ինքը պիտի գրի իր կամ ուրիշների մասին. ինքնակենսագրություն, դիմում, բնութագիր, արձանագրություն, ճառ, բանաստեղծություն, մամակ և այլն, և այլն, *բովանդակությամբ* այնքան բազմազան, կյանքի բոլոր բնագավառները ընդգրկող բազմաթիվ տեքստեր, որ կարգավորում են մեր գործունեությունը, նպաստում մեր առաջընթացին:

Ըստ բովանդակության և նպատակի՝ գրավոր տեքստերը կարելի է խմբավորել հինգ տեսակի՝

1. ուսումնական-մանկավարժական,
2. տեղեկատվական,
3. աշխատանքային կամ պաշտոնական գործավարության,
4. քաղաքացիական գործառույթներ իրականացնող,
5. ստեղծագործական
 - ա) գեղարվեստական,
 - բ) հրապարակախոսական,
 - գ) գիտական:

Այս խմբավորումներից յուրաքանչյուրն ունի արտահայտման մի շարք տեսակներ (ժանրաձևեր), որոնք միավորվում են համապատասխան բնագավառի ընդհանրությամբ (ասենք՝ *ստեղծագործականի* ժանրաձևերից են՝ բանաստեղծությունը, վիպակը, պատմվածքը և այլն, տեղեկատվականի ժանրաձևերից նամակը, լուրը, հայտարարությունը և այլն):

Մի խմբավորման որոշ ժանրաձևեր երբեմն կարող են բովանդակային ու ձևային որոշ փոփոխություններով կիրառվել նաև որպես մյուսի ժանրաձև (ասենք՝ *նամակի* ժանրաձևը կարող է օգտագործվել և՛ որպես տեղեկատվական, և՛ պաշտոնական, և՛ գեղարվեստական, և՛ հրապարակախոսական ժանրաձև):

Այս հիմնական խմբերից բացի՝ լինում են նաև այսպես կոչված միջանկյալ տեսակներ (ասենք՝ գիտաուսումնական, գիտահանրամատչելի, գիտատեղեկատվական և այլն):

1. ՌԻՍՈՒՄՆԱԿԱՆ - ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՏԵՔՍՏԵՐ

Ուսումնառության ամբողջ ընթացքում (հանրակրթական դպրոց, ուսումնարան, քոլեջ, բուհ, ասպիրանտուրա) օգտագործվող գրավոր տեքստերը ունեն նախ՝ ուսուցողական, ապա ստուգողական նպատակ:

Այս տեքստերը բաժանվում են երկու խմբի՝ մանկավարժական գրականություն և սովորողի ինքնուրույն աշխատանք:

Մանկավարժական գրականությունը հրատարակված գրքերի տեսքով տրվում է դպրոցին ու բուհին որպես *դասագիրք*, *քրեստոմատիա*, *ձեռնարկ*, *դասախոսություն* (սովորողների համար), *ծրագիր*, *մեթոդական ուղեցույց*, ինչպես նաև մանկավարժական մամուլում տպագրվող տարաբնույթ նյութեր՝ դասը վարելու, տարբեր թեմաներ դասավանդելու եղանակների ու մեթոդների մասին (ուսուցիչների, դասախոսների համար):

Տարբեր առարկաների դասագրքերն ու ձեռնարկները, մասնագետների նախապես կազմած ծրագրերի համաձայն, գրում են գիտնականները, դասախոսները, փորձառու ուսուցիչները:

Ինքնուրույն աշխատանքի տեքստերը սովորողների զանազան գրավոր աշխատանքներն են՝ ցածր ու միջին դասարաններում հանձնարարվող *ազատ շարադրությունները* («Իմ մայրիկը», «Ինչպես անցկացրի արծակուրդը» և այլն), ավագ դպրոցում՝ *վերլուծական շարադրությունները*, բուհերում՝ *ռեֆերատները*, *կուրսային ու դիպլոմային աշխատանքները*, ասպիրանտուրայում՝ *ատենախոսությունը*:

Ուսուցումը, որ նպատակ ունի պատանի ու երիտասարդ սերնդին նախապատրաստելու աշխատանքային գործունեության տալով նրան աշխարհի ու մարդկանց մասին որոշակի ծավալով գիտելիքներ, դատողական կարողություններ և բարոյական դաստիարակություն, իրագործվում է ինչպես բանավոր, այնպես էլ գրավոր եղանակով: Ցածր դասարաններից սկսած՝ աշակերտները տարբեր առարկաներից կատարում են *գրավոր* աշխատանքներ. լուծում են խնդիրներ, արտագրում են տեքստեր, գրում թելադրություններ, փոխադրություններ, թեմատիկ ու ստեղծագործական շարադրություններ և այլն, որոնք ստուգվում են ուսուցիչների կողմից: Այս և մնացած բոլոր գրավոր հանձնարարությունները նպատակ ունեն ամրապնդելու

սովորողների՝ լսելով ու կարդալով յուրացրած գիտելիքները, ապա՝ զարգացնելու նրանց գրավոր ու բանավոր խոսքը, կազմակերպելու մտածողությունը, սովորեցնելու ճիշտ, գրագետ, հստակ ու գեղեցիկ արտահայտվել մայրենի լեզվով:

Ուսումնական տեքստերի նախնական օրինակը (ինքնուրույն աշխատանքների տեքստերից առաջ) *արտագրությունն ու թելադրությունն են*, որոնք ստեղծագործական բնույթ չունեն: Դասի ժամանակ թե տանը, դասագրքից թե այլ գրքերից որոշ հատվածների *արտագրությունը* հետապնդում է երկու նպատակ. *ա)* բառերը, նախադասությունը, կետադրությունը և նյութի բովանդակությունը դանդաղ (արտագրելու ողջ ընթացքում) ամրակայել ուղեղում՝ տեսողության միջոցով, *բ)* աչքը և ձեռքը վարժեցնել բառերի տեսքին, նախադասությունների կառուցվածքին:

ԹԵՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ հիմնականում ունի ուղղագրությունը և կետադրությունը ուսուցանելու և իմացությունը ամրապնդելու նպատակ: Այն նպաստում է նաև խոսքը միաժամանակ ականջով ընկալելուն: Ուսուցիչը թելադրության սկզբում և վերջում հանգիստ, ճիշտ և սահուն կարդում է ամբողջ տեքստը, համապատասխան հնչերանգով ինչ-որ չափով հուշում է նախադասության տրոհման, հետևաբար՝ կետադրելու տեղը: Թելադրության մի տեսակն էլ *«համր» թելադրությունն է*, որ տրվում է բարձր դասարաններում: Չկետադրված կամ բառերի մեջ առանձին ուղղագրական առումով՝ «կասկածելի» հնչյուններ բաց թողած տեքստը չի թելադրվում, այլ տրվում է աշակերտին, որ արտագրի՝ լրացնելով բաց թողած տառերը և կետադրությունը: Այս դեպքում աշակերտի ձեռքի և աչքի վարժությունը ուղեկցվում է դանդաղ, հանգիստ մտածումով, գիտելիքների վերհիշումով, որը առավել հիմնավոր է դարձնում յուրացումը:

Հանրակրթական դպրոցում մայրենի լեզվի և գրականության ուսուցման կարևոր միջոցներից են *փոխադրությունն ու շարադրությունը*:

ՓՈՒՍԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ խոսքի, լեզվի ինքնուրույն վերարտադրման առաջին աստիճանն է, միջանկյալ օղակ թելադրության և շարադրության միջև: Ուսուցիչը կարդում

է որևէ փոքր պատմվածք, դիպաշարային (սյուժետային) պատմություն, և աշակերտը հիշողությամբ այն վերարտադրում է *գրավոր*: Լսած պատմությունը, առանց ավելացումների, գրի է առնում: Հասկանալի է, նա չի կարող նախադասություն առ նախադասություն, նույն կառուցվածքներով վերհիշել ամբողջ տեքստը, նաև նոր դրվագներ ու մտքեր էլ ավելացնելու իրավունք չունի: Նշանակում է նա ազատ է միայն բառերի և նախադասությունների կառուցվածքների ընտրության մեջ: Փոխադրության նպատակը հիշողությունը զարգացնելն է տեքստը առանց աղավաղման վերապատմելու և քերականորեն ճիշտ շարադրելու միջոցով: Թելադրության հիմնական պահանջներին այստեղ ավելանում է տեքստում չեղած, *իր իսկ կողմից ավելացված* բառերը ճիշտ գրելու, ապա, որ էական է, ինքնուրույն ճիշտ նախադասություններ կազմելու, խոսքի շարահյուսական կանոնները (պարզ նախադասության անդամների հարաբերություն, բարդ նախադասության կառուցվածքներ, տրոհում և կետադրություն) պահպանելու խնդիրը:

Փոխադրությունից շարադրության անցումը աշակերտի ինքնուրույն մտածողության դրսևորման նոր աստիճանն է:

ՇԱՐԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ լինում է երկու տեսակ՝ *ստեղծագործական կամ ազատ* և *վերլուծական*:

Ստեղծագործական կամ *ազատ* շարադրությունները, որ հանձնարարվում են ցածր դասարաններից սկսած՝ դպրոցական գրեթե բոլոր տարիներին, նպատակ ունեն *ա)* զարգացնելու աշակերտների մտածողական, խոհական, ստեղծագործական կարողությունները, սրելու երևակայությունը, *բ)* հարստացնելու բառապաշարը, *գ)* ճիշտ և գեղեցիկ մայրենիով գրավոր վերարտադրելու մտածումները:

Շարադրությունը *ստեղծագործական* է կոչվում, քանի որ այն ոչ թե որևէ գրական երկի վերապատմում կամ վերլուծություն է, սովորած գիտելիքների վերարտադրում, այլ ինքնուրույն դատողությունների, բնության, կյանքի, մարդկանց մասին աշակերտի պատկերացումների, մտքի ծնունդ խոհերի շարադրում, երևակայությամբ ստեղծված գործ:

Շարադրությունը *ազատ* է կոչվում, քանի որ աշակերտը ազատ է իր երևակայության, մտքի և դրա շարադրանքի մեջ. նա

պարտադրված չէ ինչ ասելու, ինչպես ասելու հարցում: Ազատությունը սահմանափակվում է միայն նրանով, որ հանձնարարվում է թեմայի վերնագիրը (ասենք՝ «Գարուն», «Շոգ ամառ», «Մանկությունս հիշելիս...», «Հայրենի լեռներ» և այլն): Վերնագրի հանձնարարումը նախանշում է թեմայի ուղղվածությունը, կենտրոնացնում է միտքը: Երբեմն աշակերտին ուղղություն տալու համար, ուսուցողական նպատակներով, արվում են այլ սահմանափակումներ (ասենք՝ տրվում են որոշ բառեր ու դարձվածներ, որոնք աշակերտը պետք է պարտադիր օգտագործի տեքստում):

Ազատ շարադրությունները կարող են լինել՝ *ա) բնութագրական* (ասենք՝ որևէ կոնկրետ *մարդու* մոր, քրոջ, ընկերոջ և այլն, որևէ արվեստի կամ արվեստագետի՝ նկարչի, դերասանի, երգչի բնութագրություն), *բ) նկարագրական* (ասենք՝ մայրամուտի, արևածագի, լուսամուտից երևացող տեսարանի, բնաշխարհի մի անկյան նկարագրություն), *գ) վերաբերական* (ասենք՝ կարծիք շրջապատում կատարված որևէ դեպքի, կոնկրետ անձնավորությունների արարքի մասին), *դ) հուշագրական* (անմոռաց, տպավորիչ դեպքեր իր կյանքից), *ե) գրական* (վավերագրական կամ հորինովի պատմություն, որի թեման կարող է և՛ ինքնուրույն ընտրվել, և՛ հանձնարարվել):

Ազատ շարադրության գրական (երբեմն նաև հուշագրական) տեսակը գեղարվեստական մտածողության տարրերի, պատկերավորման միջոցների առկայության դեպքում արդեն ոչ թե շարադրություն է, այլ գրական-գեղարվեստական ստեղծագործություն՝ գրական որոշակի ժանրաձևի (պատմվածք, նովել, ակնարկ և այլն) անվանումով:

Ինչպես գրել ստեղծագործական շարադրություն

Ստեղծագործական կամ ազատ շարադրություն գրելը նույնպես (ինչպես ամեն մի գրավոր տեքստ) պահանջում է որոշ նախապատրաստություն:

Ստեղծագործական շարադրություն գրելը ավելի դյուրին է նրանց համար, ովքեր գրականություն առարկան լավ են սովորել, կարդացել են ոչ միայն ծրագրային, այլ լրացուցիչ հանձնարարված գեղարվեստական երկերը: Կարդացած գրական

նության մեջ նրանք անպայման կհիշեն գործեր, պատմություններ, որոնք ինչ-որ չափով համապատասխանում են հանձնարարված թեմային. դրանք ինչ-որ չափով կհուշեն, ուղղություն կտան, թե ինչպես գրել շարադրությունը: Այդ գրականությունից նրանք կհիշեն նաև համապատասխան դարձվածներ, դիպուկ մակդիրներ, ոճական հետաքրքիր կառույցներ, որոնք կօգնեն մտքերի գեղեցիկ շարադրմանը:

Շարադրությունը գրելուց առաջ նախ մտքում, ապա համառոտ նշումներով անհրաժեշտ է հերթականորեն առանձնացնել թեմայի հիմնական ու մնացյալ հարցերը: Այնուհետև անհրաժեշտ է մտածել շարադրանքի կառույցի մասին՝ ինչպես սկսել և ինչպես ավարտել:

Շարադրության մեջ դեպքերի ու դեմքերի արտաքին նկարագրական, թե ներքին՝ հոգեբանական բնութագրումները ավելի տպավորիչ դարձնելու համար հոմանիշների բառարանից կարելի է դուրս գրել համապատասխան բառեր, ընտրել առավել դիպուկը, դարձվածների բառարանից դուրս գրել համապատասխան դարձվածներ և մի քանիսը օգտագործել:

Շարադրելուց հետո՝ որոշ ժամանակ անց, պետք է ուշադիր վերընթերցել գրածը. չկա՞ն արդյոք ավելորդ կամ ոչ հարմար բառեր, ի՞նչ միտք է մոռացվել: Ուղղումներ անել՝ ջնջելով բառը և, եթե անհրաժեշտ է, նորը գրել: Կարճ լրացումները գրել տողերի արանքում, ընդարձակները՝ լուսանցքում գիծ-սլաքով ցույց տալով ավելացնելու տեղը: Հետևել շարադրանքի լեզվական ճշգրտությանը. արդյոք խառնված չէ՞ն գործողության ժամանակները (ներկա, անցյալ, ապառնի) տարբեր նախադասությունների մեջ, քերականորեն ճի՞շտ են կառուցված նախադասությունները (պարզ նախադասության անդամների համաձայնությունը, խնդրառությունը, բարդ նախադասությունների շարադասությունը): Մեկ անգամ էլ ստուգել չկա՞ն ուղղագրական և կետադրական սխալներ:

Պետք չէ հատուկ ջանք թափել և ավելորդ «սիրուն» բառերով, երկարաշունչ, խճողված դերբայական դարձվածներով կամ բազմաբարդ նախադասություններով շարադրանքի լեզուն իբրև թե «գեղեցկացնել»: Գեղեցիկը պարզ մտածողությունն է, սահուն, ոչ երկարաշունչ նախադասություններով, դիպուկ, բնութագրական բառերով շարադրանքը:

Վերլուծական շարադրություն

Միջին դպրոցում աշակերտներին երբեմն հանձնարարվում է իրենց կարդացած գրական տեքստը վերաշարադրել, երբեմն էլ՝ կարդացած նյութի «հերոսին» գրավոր բնութագրել: Ավագ դպրոցում (բարձր դասարաններ), երբ ուսումնասիրում են հայ գրականության համակարգված պատմությունը, հանձնարարվում է գրել գրողների կյանքի, ապրած ժամանակաշրջանի և հիմնական ստեղծագործությունների մասին վերլուծական շարադրություններ:

Այս բնույթի շարադրությունների նպատակը մի կողմից՝ գրականության պատմության մեջ գրողի զբաղեցրած տեղի, դերի, ստեղծագործության գաղափարական ու գեղարվեստական արժանիքների մասին դասերի ընթացքում աշակերտների ձեռք բերած գիտելիքների ամրակայումն է, մյուս կողմից՝ գիտական երկեր վերլուծելու կարողությունների զարգացումը, ինչպես նաև, որ շատ կարևոր է, սեփական դատողությունները գրական հայերենով անսխալ շարադրելու հմտության ձեռքբերումը:

Վերլուծական շարադրությունների նյութը գրական երկերն են, սակայն դրանք սոսկ լեզվի ու գրականության ուսուցման միջոց չեն. դրանք օգտակարության շրջանակը շատ ավելի լայն է, քանի որ օգնում են աշակերտին՝ հստակ ու որոշակի կառուցով ձևակերպելու և շարադրելու իր մտածումը ընդհանրապես՝ տարբեր առարկաներից, ամենաբազմազան բնագավառներից իրեն առաջադրված հարցերի շուրջ ինչպես դպրոցում, անյայնպես էլ հետագայում՝ բուհում, աշխատանքի ընթացքում:

Ինչպես գրել վերլուծական շարադրություն

Գրական որևէ թեմայով (որևէ գրողի ամբողջ կամ որևէ գործի, մեկ կամ մի քանի կերպարների մասին) վերլուծական շարադրություն գրելիս վերլուծությունը պետք է կատարել փաստական նյութի հիման վրա՝ *տեղեկատվություն → վերլուծություն → արժեքավորում* ընթացքով:

Շարադրությունը պետք է կառուցել հետևյալ հարցերի պատասխանների հաջորդականությամբ:

1. Ո՞ր դարի ո՞ր տասնամյակներում է ստեղծագործել այդ գրողը.
2. Որո՞նք են նրա առավել կարևոր գործերը.

3. Ո՞ր թվականին կամ գրողի ստեղծագործական ո՞ր շրջանում է գրվել վերլուծվող երկը.
4. Ի՞նչ նյութ է բովանդակում այդ ստեղծագործությունը.
5. Այդ նյութը ո՞ր ժամանակի, ի՞նչ իրադարձությունների մասին է, ո՞ր դարի դեպքերն են պատկերված և ո՞ր պատմիչի վկայությունների հիման վրա (եթե նյութը պատմությունն է).
6. Երկի համառոտ սյուժեն.
7. Ո՞րն է այդ երկի (բանաստեղծական շարքի) գլխավոր գաղափարը. ի՞նչ է ուզում հաստատել կամ ժխտել հեղինակը.
8. Գեղարվեստական ի՞նչ միջոցներով (կերպարներ, գործողություններ, գեղարվեստական հնարանքներ, պատկերավորման միջոցներ) է դրսևորվում այդ հիմնական գաղափարը. գլխավոր կերպարների բնութագիրը բնավորության հատկանիշները՝ օրինակներով.
9. Գլխավոր գաղափարներին զուգահեռ ուրիշ ի՞նչ խնդիրներ են արծարծված.
10. Ամփոփում՝ մի քանի նախադասությամբ. այդ երկի (երկերի, շարքի, թեմայի) տեղը հեղինակի ստեղծագործությունների մեջ և, եթե հիմք է տալիս, նրա տեղը գրականության պատմության մեջ: Այդ արժեքավորումը կարելի է հաստատել այլ գրողների, մշակույթի նշանավոր գործիչների կարծիքներով:

Շարադրության նվազագույն ծավալը աշակերտական տետրի 4 - 5 էջն է՝ սովորական ձեռագրով (ոչ ցրիվ կամ խոշոր տառերով):

Շարադրության առաջին մասը՝ 1-3-րդ հարցերը (տեղեկատվություն գրողի և նրա ստեղծագործության մասին), չպետք է գերազանցի ամբողջ ծավալի մեկ վեցերորդը, իսկ ամփոփումը մեկ տասներորդը:

Շարադրության մեջ գրողի ստեղծագործությունից բերված քաղվածքները (մեջբերումները) չպետք է գերազանցեն ծավալի մեկ հինգերորդը: (Երբեմն որոշ աշակերտներ շարադրության կեսը լցնում են բանաստեղծությունների ընդարձակ մեջբերումներով, մնացած էջերում էլ վերապատմում են դրանք):

Պետք է խուսափել կաղապարված նախադասություններով վերացական, ընդհանուր արտահայտություններից (որոնք կա-

րելի է վերագրել բոլոր գրողներին), մանավանդ ճոռոմ, վերամբարձ մակդիրներով ու համեմատություններով «համեմված» իբրև թե «գեղեցիկ» սկիզբ-ներածականներից և ընդհանրապես նմանատիպ շարադրանքից: Որքան հնարավոր է, խոսքը պետք է լինի պարզ, բնութագրող, բայց քիչ ածականներով:

Լավ տպավորություն են թողնում շարադրությունների դիպուկ բնաբանները:

Բանաստեղծների, բանաստեղծության մասին շարադրություններում պետք է օրինակներով ցույց տալ, բացատրել մտքի կարևորությունը, հույզի, պատկերի գեղեցկությունը խուսափելով հիացական, ոչինչ չասող արտահայտություններից:

Եվ ինչպես բոլոր տեքստերում, շարադրության մեջ նույնպես անհրաժեշտ է հետևել ոչ միայն մտքերի, այլև խոսքի լեզվական կառույցին՝ ժամանակների նույնությանը, համաձայնությանը, ինչպես նաև ուղղագրությանն ու կետադրությանը:

Միջնակարգ մասնագիտական հաստատություններում, քոլեջներում և հատկապես բուհերում ուսանողների գրավոր աշխատանքներն են՝ սեմինար պարապմունքների ժամանակ և ուսանողական գիտական ընկերության նիստերում կարդացվող *ռեֆերատները, զեկուցումները, հաղորդումները, կուրսային, ավարտական և դիպլոմային աշխատանքները*:

(Ավելացնենք նաև բուհական համակարգում վերջին տարիներին կիսամյակների ընթացքում անցկացվող միջաճկյալ քննությունները, որոնք նպատակ ունեն ստուգելու դիմորդների և ուսանողների գիտելիքները: Դրանք անցկացվում են տարբեր եղանակներով՝ թեստային բնույթի հարցաշարեր, վարժություններ, հարցեր, վերլուծություններ, բնութագրումներ, որոնց պատասխանները շարադրվում են գրավոր: Այս շարադրանքների մեջ նույնպես պետք է խուսափել շատախոսությունից ու ավելորդաբանությունից, մտքերի կրկնությունից, պետք է պատասխանել, բացատրել հստակ, ասել հիմնականը, քերականորեն ճիշտ կառուցել խոսքը, թույլ չտալ ուղղագրական ու կետադրական սխալներ):

ՌԵՖԵՐԱՏ, ՉԵԿՈՒՑՈՒՄ, ՍՏՈՒԳՈՂԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆԷՔ Այս աշխատանքները հանձնարարվում են որևէ ամբողջական թեմայի հանգամանալից յուրացումը ստուգելու համար: Ստուգվում են ուսանողի ինչպես գիտելիքները, այնպես էլ թեման ընդհանրացնելու կարողությունը: Եթե *ստուգողական աշխատանքը* կարդում է միայն դասախոսը (ուսանողի գիտելիքները ստուգելու և գնահատելու համար հատկապես ստուգարքների ժամանակ), ապա *ռեֆերատը* կարող է կարդալ ոչ միայն դասախոսը, այլև ուսանողը՝ սեմինար պարապմունքի ժամին, խմբի, կուրսի և դասախոսի ներկայությամբ. հետևաբար՝ ուսանողի գիտելիքների ստուգման նպատակին հավելվում են նաև այլ ունկնդիրներին սովորեցնելու, *ռեֆերատ* կարդացողի բացթողումները լրացնելու, դրանով թեման ամբողջացնելու և խորությամբ յուրացնելու նպատակներ:

Չեկուցումը ռեֆերատի նման հանձնարարվում է կարդալ գործնական պարապմունքի ժամանակ, ինչպես նաև ուսանողական գիտաժողովներում: Ռեֆերատի համեմատությամբ այն ավելի ծավալուն է և նախատեսվում է բացառապես հրապարակային հաղորդման համար: (Ռեֆերատների և զեկուցումների ծավալները, ըստ մասնագիտության և նյութի բարդության, կարող են տատանվել 10-15 էջի սահմաններում):

Ռեֆերատները (ռեֆերատը լատիներեն *refero* բառից է, որ նշանակում է հաղորդում, զեկուցում) և զեկուցումները նպատուում են նաև ուսանողների ինքնուրույն մտածողության զարգացմանը. բանավիճելով դրսևորում են սեփական կարծիքը: Դրանք այն հիմքն են, որի շնորհիվ հետագայում պիտի զարգանան գիտահետազոտական աշխատանք կատարելու ունակությունները: Ռեֆերատը (նաև զեկուցումը) որևէ թեմայի ավելի խոր ուսումնասիրման, տարբեր կարծիքների համադրման արդյունք է, որի մեջ արդեն նկատելի են դառնում ուսանողի՝ գիտական աշխատանք կատարելու, ինքնուրույն եզրահանգումներ անելու կարողությունների սաղմերը: Ռեֆերատի թեմա է ընտրվում ուսումնական ծրագրի որևէ մաս, որ անհրաժեշտ է ներկայացնել ավելի հանգամանալից, լրացուցիչ տեսակետներով ու փաստերով, քան դասախոսությունն է: Կարելի է ընտրել նաև ծրագրից դուրս որևէ հարց, որը օժանդակում է ծրագրի

Տ Ե Ք Ս Ե Ե Կ Լ Ր Ա Տ Ե Ս Ա Կ Ն Ե Ր Ը

ավելի խոր յուրացմանը, ուսանողի ինքնուրույնության, գիտական հակումների դրսևորմանը:

Զեկուցման, ռեֆերատի մի տեսակն էլ գիտական այնպիսի աշխատանքն է, որը ներկայացնում է որևէ ժամանակահատվածում (տարի, կիսամյակ) կատարված ուսումնասիրության արդյունքները կամ որևէ մեծ աշխատանքի ամփոփ նկարագրությունը, ինչպես, օրինակ՝ ատենախոսության սեղմագիրը:

Բոլոր տեսակի ռեֆերատներին ներկայացվող ընդհանուր հիմնական պահանջն է՝ թեման ներկայացնել տեսակետների բազմազանությամբ և ընդգրկուն, տալ որոշ գիտական տեղեկություն, որը ուսանողներին կհարստացնի գիտելիքներով, կօժանդակի արհեստավարժ մասնագետ ձևավորելու և տվյալ գիտության նկատմամբ հետաքրքրություն առաջացնելու գործին:

Ռեֆերատի շնորհիվ ուսանողը խորությամբ է ուսումնասիրում առարկան, քանի որ հնարավորություն է ունենում քննարկելու տարբեր տեսակետներ, հավաքելու նոր փաստեր, համակարգելու և ընդհանրացնելու ծավալուն նյութը: Բացի այդ, սովորում է գիտական աշխատանքի պլան (կառուցվածքը, քննարկվող հարցերը) կազմելը, գրականությունից օգտվելու եղանակները:

Ռեֆերատի հաջորդ աստիճանը (նյութի խոր, համակողմանի ընդգրկման և ինքնուրույն մտածողության առումով) *կուրսային աշխատանքն է*:

ԿՈՒՐՍԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

Կուրսային աշխատանքը դիպլոմային աշխատանքի նախորդ՝ նախապատրաստական աստիճանն է ինչպես ներկայացվող պահանջների, այնպես էլ անցկացման առումով: Կուրսային աշխատանքի թեման ընտրում է ուսանողը (ամբիոնի կողմից հաստատված թեմաներից), ունենում է դասախոս ղեկավար, որը խորհուրդներ, ուղղություն և աշխատանքի պլան է տալիս նրան: Ուսանողին տրվում է մի ամբողջ կիսամյակ աշխատելու ժամանակ. ղեկավարը կարող է նրա աշխատանքը, տեղի է ունենում աշխատանքի պաշտպանություն հանձնաժողովի և համակուրսեցիների ներկայությամբ, որի ժամանակ ուսանողը բանավոր համառոտ ներկայացնում է իր կատարածը. կարող է վիճարկել առաջարկված գնահատականը:

Կուրսային աշխատանքի գնահատականը հավասարաժեռ է ուսուցանվող առարկաների գնահատականներին և գրանցվում է շրջանավարտի դիպլոմի հետ տրվող «Հավելվածի» մեջ:

Կուրսային աշխատանքին՝ որպես դիպլոմային աշխատանքի նախորդ աստիճանի (չարադրման սկզբունքով և կառուցվածքով), ներկայացվում են գիտական աշխատանքին առաջադրվող որոշ պահանջներ:

Կուրսային աշխատանքների համար առաջադրվում են այնպիսի թեմաներ, որոնք ուսանողին կարող են տալ ինքնուրույն եզրահանգումներ անելու հնարավորություն:

Կուրսային աշխատանքն ուսանողի առաջին գիտական բնույթի անհատական աշխատանքն է և կարող է մեծապես օգնել նրա ստեղծագործական և գիտական կարողությունների հետագա դրսևորմանը, մասնագիտության մեջ խորացմանը:

Կուրսային աշխատանքում ուսանողը պետք է կարողանա հստակեցնել խնդիրները, կատարել կառուցվածքային բաժանումներ, խորանալով թեմայի մեջ՝ անել ընդհանրացումներ, հաստատել կամ վիճարկել այդ թեմայով գրականության մեջ եղած կարծիքները՝ մեջբերելով դրանք: Միաժամանակ պետք է խուսափի ծավալուն և հաճախակի մեջբերումներից:

ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԿԱՍ ԴԻՊԼՈՄԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

Բուհական ուսուցման ծրագրով վերջին գրավոր տեքստը *դիպլոմային աշխատանքն է*. այն գրվում և պաշտպանվում է ուսումնառության վերջին տարում՝ բուհն ավարտելիս: Աշխատանքի պաշտպանությունից հետո ուսանողը ստանում է բուհն ավարտելու մասին դիպլոմ (այդտեղից էլ՝ *դիպլոմային աշխատանք* անունը):

Բուհական նոր՝ եռաստիճան համակարգի կանոնադրությամբ ուսանողները գրում են երկու ավարտական աշխատանք. առաջինը՝ բակալավրիատը, երկրորդը՝ մագիստրատուրան ավարտելիս: Առաջինը անվանվում է *ավարտական աշխատանք*, երկրորդը՝ *մագիստրոսական թեզ*: Դրանք ըստ էության նույն բնույթի աշխատանքներ են, գրվում են նույն սկզբունքով ու կառուցվածքով, տարբերվում են սոսկ ծավալով (սահմանում է ամբիոնը) և հարցերի ընդգրկման չափով ու խորությամբ:

Տ ԵՔՍՏԸ ԵՎ ՆՐԱ ՏԵՍԱԿԵՐԸ

Ավարտական և դիպլոմային աշխատանքները նպատակ ունեն ստուգելու ուսանողի գիտելիքները և, որ ավելի կարևոր է, տրամաբանական, վերլուծական, մասնագիտական կարողությունները, գիտական աշխատանք կատարելու ունակությունը: Դիպլոմային աշխատանքը որոշակի ապացույց է դառնում, թե ուսանողը կարող է կրթությունը հաջողությամբ շարունակել ուսուցման երրորդ աստիճանում (ասպիրանտուրայում), թե՞ ոչ, կամ ինչպիսի՞ք են հետագայում գիտական աշխատանք կատարելու նրա կարողությունները:

Սակայն շրջանավարտը կշարունակի ուսուցումը ասպիրանտուրայում, թե՞ ոչ, միևնույն է, *դիպլոմային աշխատանքը*՝ որպես հետազոտական բնույթի ավարտական աշխատանք, նրա մասնագիտական որակավորումը՝ տեսական ու գործնական պատրաստվածությունը, հաստատող ուսումնասիրություն է, որը հանձնաժողովի կողմից գնահատվում է համապատասխան գնահատականով, ուստիև պետք է լրջորեն ու պատասխանատվությամբ կատարել այն:

Խրախուսելի է, երբ ուսանողը ավարտական կամ դիպլոմային աշխատանքի թեմա է ընտրում՝ ելնելով տարբեր կուրսերում իր գրած ստուգողական ու կուրսային աշխատանքների, ՌԲԸ (ուսանողական գիտական ընկերության) միստերում կարդացած գեկուցումների առիթներով ծնված հետաքրքրություններից, հարցերից, որոնց մեջ խորանալու հնարավորություն չի ունեցել:

Դիպլոմային աշխատանքի թեմայի մասին մտորելու, տևականորեն աշխատելու երկար ժամանակ է տրվում ուսանողին (1 - 2 տարի), և նա կարող է խորությամբ ուսումնասիրել իր նյութը, դրա մասին եղած գրականությունը, փորձեր դնել (բնական գիտությունների գծով), իր ղեկավարի հետ հաճախակի քննարկել աշխատելու ընթացքում ծագած խնդիրները:

Ուսումնառության ողջ ընթացքում գրվող մյուս տեքստերից բովանդակային ընդգրկումով և ծավալով լինելով առավել մեծ աշխատանք՝ դիպլոմայինը պահանջում է ուշադիր լինել նաև կառուցվածքի նկատմամբ. աշխատանքը բաժանել մասերի (եթե անհրաժեշտ է գլուխների ու ենթագլուխների), վերնագրել դրանք, առանձնացնել խնդիրները, ընդհանրացումներն ու եզրահանգումները և ընդգծել, որպեսզի ընթերցողին (ընդդիմախոսին) հստակ նկատելի լինի, թե հեղինակը ինչ նյութ է քննում-

բացատրում, ինչ է հավելում, որոնք են նրա փորձի արդյունքները, ինչ եզրակացությունների է հանգում:

Պետք է ուշադիր լինել նաև շարադրանքի նկատմամբ. լեզվական խճողումները, անհարկի բարդացումները, օտար տերմինների (եզրերի) հաճախակի գործածումը, երկարաշունչ և վերացական դատողությունները դժվարըմբռնելի են դարձնում ասելիքը, խանգարում են հետևելու մտքի զարգացման ընթացքին:

Պետք է խուսափել քննարկվող նյութի և դրա շուրջ եղած կարծիքների հաճախակի և ծավալուն մեջբերումներից: Դրանք չպետք է լինեն ինքնանպատակ, ավելին՝ չպետք է ունենան էջեր «լցնելու» միտում: Այլոց կարծիքները պետք է *հաջորդեն* դիպլոմանիկի կարծիքին՝ որպես հաստատում կամ լրացում, և պիտի *նախորդեն*, եթե դիպլոմանիկը վիճարկում է դրանք:

Բուհական ուսումնառության նոր՝ եռաստիճան համակարգի երրորդ աստիճանը ասպիրանտուրան է, որն ասպիրանտն ավարտում է՝ հանձնելով քննություններ, իսկ գիտական աստիճան (գիտության թեկնածուի) ստանալու համար ներկայացնում է գիտահետազոտական աշխատանք (ատենախոսություն), որը դրվում է հրապարակային պաշտպանության: Ատենախոսության՝ որպես լիարժեք գիտական աշխատանքի մասին կխոսենք «Գիտական-հետազոտական տեքստեր» ենթագլխում:

Ինչպես նախապատրաստվել հետազոտություն գրելուն

Ուսումնառության ընթացքում կատարվող գիտահետազոտական բնույթի աշխատանքներ (ռեֆերատ, կուրսային, դիպլոմային), ինչպես նաև հետագայում ցանկացած գիտական հետազոտություն (ատենախոսություն, հոդված, մենագրություն և այլն) գրելու համար անհրաժեշտ է կատարել որոշակի նախապատրաստական աշխատանք:

- 1. Ընտրել թեման: Հետազոտական աշխատանքներ, այլ գրականություն ուսումնասիրելու ընթացքում ծնվում են հարցեր, որոնց պատասխանը ձեզ թվում է (կամ հանդգնած եք), թե չեն տրված, և դուք կարող եք տալ: Հաշվեկշռելով այդ խնդրի կարևորությունը՝ որոշում եք թեմայի մոտավոր վերնագիրը:

Ռեֆերատի, կուրսային ու դիպլոմային աշխատանքների թեմաները (երբեմն հաշվի առնելով նաև ուսանողների

Տ ԵՔ Տ Ե Կ Ե Ր Ա Տ Ե Ս Ա Կ Ն Ե Ր Ը

ցանկությունը) առաջադրում է ամբիոնը, ուսանողները ընտրում են:

2. Գրադարանի քարտարանում ու համացանցում (ինտերնետում) փնտրել և առանձնացնել հետազոտության թեմային առնչվող գրականությունը: Գրադարանից և ինտերնետից արդյունավետ օգտվել կարողանալը գիտական աշխատանք կատարելու կարևոր նախապայման է:
3. Ընթերցել գրադարանում (նաև էլեկտրոնային) պահվող համապատասխան մամուլը և գրականությունը, գրառել կարդացածը նշելով աղբյուրը և համառոտ բովանդակությունը, անփոփոխ արտագրել ընդհանրապես էական և հետաքրքրող մտքերը, փաստերը:

(Ռեֆերատ, կուրսային ու դիպլոմային գրող ուսանողին հիշեցնենք, որ գրադարանում համապատասխան գրականություն փնտրելիս կարելի է օգտվել ինչպես *այբբենական*, այնպես էլ համակարգված (*սիստեմատիկ*) գրառված ու էլեկտրոնային քարտարաններից, որտեղ նյութերը առանձնացված են ըստ մասնագիտությունների, առանձին համարանիշերով, մամուլի մատենագիտության ժողովածուներից, որոնցից օգտվելու կարգը կարող են սովորեցնել ինչպես ուսանողի ղեկավարը, այնպես էլ գրադարանի աշխատակիցները: Անհրաժեշտ գրականության մի մասը հանձնարարում է ղեկավարը, մյուս մասը փնտրում է ուսանողը):

4. Կարդացած գրականությունից դուրս գրել այն մտքերը (ճշգրտորեն, բառացի), որոնք մտադիր եք մեջբերել ձեր աշխատանքում կամ ձեզ հաստատելու, կամ այդ հեղինակների հետ բանավիճելու, կամ նրանց ժխտելու համար: Կողքին նշել գրքի, մամուլի անունը, հրատարակման տարեթիվը և էջը:
5. Եղած գրականության մշակումից հետո ի մի բերել նյութը, նախնական հարցադրումներին ավելացնել նոր ծնված հարցադրումները, խմբավորել դրանք, որոշել քննարկման հերթականությունը:

Եթե հետազոտությունը ծավալուն է, բաղկացած է մի շարք խնդիրներից, նպատակահարմար է բաժանել մասե-

րի՝ գլուխների, ենթագլուխների և վերնագրել դրանք: Վերնագրերով բաժանված հետազոտությունը առավել տպավորիչ է և լավ ընկալելի:

6. Եթե հետազոտությունը լաբորատոր կամ այլ փորձերի արդյունքից պետք է ձևավորվի, ապա փորձը դրվում և կատարվում է սկզբնապես կամ նախապատրաստության ընթացքում:
7. Աշխատանքը շարադրելուց առաջ նպատակահարմար է կազմել պլան՝ կառուցվածքի ուրվագիծ, որը մեծապես կօգնի շարադրանքում գաղափարի կենտրոնացմանը, զարգացման ընթացքի ու եզրահանգումների հստակեցմանը: Ուրվագիծը օգնում է հեղինակին շարադրանքում լինել հետևողական, օգնում է ընթերցողին ավելի լավ ընկալելու տեքստը:
8. Հետազոտության սևագրությունը շարադրվում է մաս առ մաս: (Հիշենք, որ կարդացած գրականությունից մեջբերումները պետք է լինեն սահմանափակ, մեկ էջում 2 - 3-ից ոչ ավելի, ոչ ծավալուն):
9. Գիտական աշխատանքը ենթադրում է համապատասխան բառապաշար, ուստի վատ չէր լինի շարադրելիս ձեռքի տակ ունենալ մասնագիտական, բացատրական, թարգմանական և այլ բնույթի բառարաններ:
10. Հետազոտության սևագիրը ենթակա է ազատ մշակման. կարելի է անել կառուցվածքային փոփոխություններ, կրճատումներ, հավելումներ, լեզվաոճական շտկումներ:

Հետազոտական աշխատանքի կառուցվածքը

Թե՛ փոքր ծավալով (ռեֆերատ, հոդված, հրապարակում և այլն) և թե՛ ծավալուն հետազոտական աշխատանքները (դիպլոմային աշխատանք, ատենախոսություն, ուսումնասիրություն, մենագրություն) կառուցվում են հիմնականում նույն սկզբունքով, թեև առաջին դեպքում տեքստերը միատարր են, չկան ներքին բաժանումներ ու ենթագլուխներ:

Երկու դեպքում էլ աշխատանքը բաղկացած է երեք մասից՝ *ներածությունից, հիմնական մասից /բուն բովանդակությունը/*,

Եզրակացությունից: Վերջում տրվում են *Օգտագործած գրականության ցանկը* և, ըստ հարկի, *Չավելված (ներ):* Գրքով հրատարակելիս ուսումնասիրությունը երբեմն կարող է ունենալ նաև *Առաջաբան (Նախաբան)*՝ գրված հեղինակի, խմբագրի կամ հրատարակչի կողմից:

Առաջաբանում շատ կարճ (մեկ կամ մի քանի էջ) տրվում են ուսումնասիրության (մենագրության, հոդվածների ժողովածուի) բնութագիրը, հրատարակության նպատակն ու սկզբունքները:

Այս *Առաջաբանից* պետք է տարբերել «Առաջաբանը»՝ որպես հետազոտության առանձին տեսակ, որը գրվում է այլ մեկի կողմից և դրվում է որևէ հեղինակի գրքի (գեղարվեստական թե այլ բնույթի) սկզբում՝ որպես այդ գրքի և նրա հեղինակի ամբողջ ստեղծագործության վերլուծություն, բնութագրություն, և ունի գիրքը ընթերցողին ներկայացնելու նպատակ:

Ներածության մեջ համառոտակի խոսվում է հետազոտության մեջ քննարկվող հարցերի, հարցերը հարուցող սկզբնապատճառի, նախադրյալների, նպատակի, նորույթի և կարևորության, ակնկալվող պատասխանների, ինչպես նաև նյութի քննության մեթոդի մասին: Ապա տեղեկացվում է այդ թեմայով եղած գրականության, տարբեր կարծիքների մասին, տրվում է «հարցի պատմությունը», քննարկման ու մեկնաբանման աստիճանը: Ներածությունը կարող է ունենալ նաև երկրորդ մաս, որի մեջ ներկայացվում են քննարկվող թեմային առնչվող ընդհանուր դրույթներ, այսպես ասած հարցի «մթնոլորտը»:

Բովանդակության մեջ, որ աշխատանքի *հիմնական մասն* է, բերվում են առաջադրույթները, լաբորատոր փորձերի ու հետազոտությունների արդյունքները, փաստերն ու փաստարկները, հաստատող ու հակադիր կարծիքները, հանգամանորեն քննարկվում են դրանք, առանձին-առանձին տրամաբանական եզրահանգումներ են արվում, հաստատվում են առաջադրույթները, կանխակալ հայտարարությունը, թեական կարծիքը կամ վարկածը, կատարվում են ընդհանրացումներ: Ծավալուն աշխատանքներում *Բովանդակությունը* կարող է բաժանվել մասերի՝ գլուխների և ենթագլուխների՝ վերնագրերով:

Եզրակացությունում, որ ծավալուն աշխատանքներում կարող է վերնագրվել *Եզրակացություններ կամ Վերջաբան*, ամփոփվում է աշխատանքը, կարճ, հստակ կրկնվում են բովանդակության մեջ լաբորատոր փորձի ու փաստարկումների արդյունքների հիման վրա արդեն արված առանձին-առանձին եզրահանգումները և թվարկվում՝ ամփոփելով ամբողջ աշխատանքը:

Գիտահետազոտական տպագրված աշխատանքի վերջում դրվում է նաև **Ամփոփում** (օտար լեզվով):

Ամփոփումը, որ դրվում է ինչպես գրքերի, այնպես էլ գիտական հանդեսներում տպագրված հոդվածների վերջում (կես կամ մեկ էջ ծավալով), ամբողջ աշխատանքի մասին ամփոփ տեղեկատվություն է մեկ կամ երկու օտար լեզվով: Նպատակը օտար ընթերցողին ուսումնասիրության մեջ արծարծված հիմնական հարցերին ծանոթացնելն է. անհրաժեշտության կամ իրենց հետաքրքրելու դեպքում նրանք կարող են թարգմանել տալ ամբողջը:

Ամփոփում գրվում է ոչ միայն տպագրության համար և ոչ միայն օտար լեզվով: Եթե մենք ուզում ենք մի տպագրված կամ դեռ չհրատարակված գրքի (հոդվածի) մասին տեղեկացնել մեր կամ այլ երկրների գիտական հիմնարկներին, հրատարակչություններին, առանձին մարդկանց, ուղարկում ենք տվյալ գրքի բովանդակության *«Ամփոփումը»* (1-2 էջ): Ծանոթանալով դրան՝ նրանք կարող են ձեռք բերել գիրքը, տալ որոշակի ընթացք՝ թարգմանել, հրատարակել, ներկայացնել մրցույթների, գիտաժողովների և այլն:

Ռեֆերատի, կուրսային, ավարտական և դիպլոմային աշխատանքների ձևավորումը

Որպես բուհական ուսումնառության շրջանում իրագործվող գիտաուսումնական աշխատանքի տարբեր աստիճաններ, որ նախորդում են ասպիրանտուրայի ավարտին՝ ներկայացվող թեկնածուական, հետազայում՝ դոկտորական ատենախոսու-

թյուններին (դիսերտացիաներին), **ռեֆերատները**, կուրսային, ավարտական ու դիպլոմային աշխատանքները **իրենց** կառուցվածքով ու ձևավորումով հիմնականում **նույնաճանաչ** ատենախոսությունների հետ:

Ընդունված է **ռեֆերատի**, կուրսային ու **դիպլոմային** աշխատանքի, ատենախոսության հետևյալ կառուցվածքը.

1. Անվանաթերթ
2. Բովանդակություն (ցանկ)
3. Ներածություն
4. Հիմնական մաս (բովանդակություն)
5. Եզրակացություններ
6. Օգտագործած գրականություն (ցանկ)
7. Հավելված (միայն անհրաժեշտության դեպքում՝ դիպլոմային աշխատանքի և ատենախոսության մեջ):

Անվանաթերթը՝ աշխատանքի առաջին էջը, տեղեկատվական բնույթ ունի: Էջի առաջին տողում գրվում է նախարարության, երկրորդում՝ բուհի, երրորդում՝ ֆակուլտետի, չորրորդում՝ ամբիոնի անվանումը, որտեղ մասնագիտանում է ուսանողը: Ապա 2 - 3 տող ներքևում գլխատառերով նշվում է աշխատանքի տեսակը (ասենք՝ **ԴԻՊԼՈՄԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ, ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ, ԿՈՒՐՍԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ**): Մի քիչ ցած՝ առանձին տողերով գրվում են աշխատանքի հեղինակի անունը, թեմայի վերնագիրը, (ռեֆերատի և կուրսային աշխատանքի դեպքում՝ նաև կուրսը, հոսքը և խումբը), ապա՝ **Ղեկավար**՝ և նրա անվան սկզբնատառն ու ազգանունը, գիտական կոչումն ու աստիճանը:

Ավելի ներքևում, միայն դիպլոմային աշխատանքի համար, գրվում է՝ **Թույլատրվում է պաշտպանության**, ապա՝ **Ամբիոնի վարիչ**՝, նրա անվան սկզբնատառը և ազգանունը, հաջորդ տողում՝ միայն **Գրախոս** բառը (գրախոսի ազգանունը գրում է ամբիոնի վարիչը): Անվանաթերթի վերջին տողի մեջտեղում նշվում է աշխատանքը պաշտպանության ներկայացնելու վայրը (քաղաքի անունը) և տարեթիվը:

<p>ՀՀ ԿԳ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ</p> <p>ՀԱՅ ԲԱՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ ՃԱԿՈՒՆԵՏ ՀԱՅ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՄԲԻՈՆ</p> <p>ԴԻՊԼՈՄԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</p> <p>ՇԱՀՆԱԶԱՐՅԱՆ ԱՆԻ ԱՆԳՐԱՆԻԿԻ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ, ԵՎԱՃՅԱՆԸ ԵՐԳԻՏԱԶԱՆ</p>		<p>ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ</p> <p>ՀԱՅ ԲԱՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ ՃԱԿՈՒՆԵՏ ՀԱՅ ՆՈՐԱԳՈՒՅՆ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՄԲԻՈՆ</p> <p>ԿՈՒՐՍԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</p> <p>ԹԵՄԱ՝ ԽԱՅՐԱԿԱՆ ԱՆՈՐ ԹԵՄԱ ԻՍՏԱԿՅԱՆԻ ՊՈՆԶԻԱՅՈՒՄ</p>	
Ղեկավար՝	Ա.Լ. ՄԱԿԱՐՅԱՆ Բան. գիտ. դոկտոր. պրոֆեսոր	Ուսանողուհի՝	Լուսինե Հակոբյան 3-րդ կուրս. 1-ին հոսք
ԹՈՒՅԼԱՏՐՎՈՒՄ Է ՊԵՏԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ		Ղեկավար՝	Ս. Գ. ԿՐԻՍՏՅԱՆ
ԱՄԲԻՈՆԻ ՎԱՐԻՉ՝	Ս ՄՈՒՐԱԳՅԱՆ Բան. գիտ. դոկտոր. պրոֆեսոր		
ԳՐԱՆՈՍ՝			
	ԵՐԵՎԱՆ - 2007		ԵՐԵՎԱՆ - 2007

<p>ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</p> <p>Ներածություն.....3</p> <p>Գլուխ Ա. ● Եվարվեստական երգիծանքը14</p> <p>● Գլուխ Բ. Հրապարակախոսական երգիծանքը.....32</p> <p>Եզրակացություններ.....54</p> <p>Օգտագործված գրականության ցանկ.....56</p> <p>Հավելված.....58</p>		<p>ՕԳՏԱԳՈՐԾԱԾ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԶԱՆԿ</p> <p>Ա. Անագորություններ, ուսումնասիրություններ</p> <p>Ասատրյան Ա., Հարություն Սըվաճյան, Երևան, ՀՍՍՌ-ԳԱ հրատ., 1967, 283 էջ:</p> <p>Թամրազյան Հր., Հայ բննադատություն, հ.3, Երևան, «Նայիրի», 1992, 688 էջ :</p> <p>Մակարյան Ա., Արևմտահայ գրական դիմանկարը, Երևան, Երևանի համալսարանի հրատ., 2002, 308 էջ:</p> <p>Մակարյան Ա., Երգիծական ստեղծագործություն, Երևան, «Հայկախոս» հրատ., 1957, 279 էջ:</p> <p>Բ. Պայրեղյաններ</p> <p>«Արևելյան դար», լրագիր, Կ. Պոլիս, 1856 թ.</p> <p>«Մեղրո», Կ. Պոլիս, 1856-1872:</p>	
---	--	--	--

Բովանդակությունը (ցանկը) դրվում է անվանաթերթից հետո (2-րդ էջ): «Բովանդակություն» վերնագրի տակ, էջերի նշումով, հերթական համարակալումով նշվում են աշխատանքի մասերը (Ներածություն, հիմնական մասի վերնագրերը, Եզրակացություն, Օգտագործած գրականության ցանկ, Հավելված):

Ներածությունը սկսվում է աշխատանքի երրորդ էջից (մեկերկու տող ցած)՝ *Ներածություն* վերնագրով:

Աշխատանքի մյուս մասերը շարունակվում են նոր էջերից: Եթե *Հիմնական մասը* բաժանված է գլուխների, դրանք սկսվում են նոր էջից, իսկ ենթագլուխները տեքստից անջատվում են միայն երկու տողաչափով:

Աշխատանքի հիմնական մասին հաջորդում է *Եզրակացությունները* (կամ *Վերջաբանը*):

Այնուհետև, նոր էջից զետեղվում է *Օգտագործած գրականության ցանկը*, որտեղ նշում են բոլոր այն աղբյուրները, որոնցից օգտվել է հեղինակը և հիշատակել աշխատանքում: Այս ցանկում հիշատակվում են նախ՝ աշխատանքում քննարկվող և վերլուծվող գործերը, ապա՝ մյուսները՝ հետևյալ հաջորդականությամբ. պաշտոնական հրապարակումներ (որոշումներ, փաստաթղթեր), մենագրություններ, հոդվածներ, մամուլ: Պետք է նշել հեղինակի անուն-ազգանունը (ինչպես ինքն է գրել), ստեղծագործության (գրքի, հոդվածի և այլն) անվանումը, հրատարակության տեղն ու ժամանակը: Մեջբերումների ժամանակ այս ամենին ավելացվում է նաև համապատասխան էջը:

Ամենավերջում զետեղվում է *Հավելվածը* (եթե կա):

Ուսումնական տեքստերը կարելի է ներկայացնել և՛ ձեռագիր (ցանկալին ոչ ձեռագիրն է), և՛ մեքենագիր, և՛ համակարգչային տպագրությամբ: Ամեն դեպքում դրանք պետք է լինեն հստակ, ընթերցելի, առանց ջնջումների, տառերը չափավոր մեծությամբ, բառերը՝ իրարից ոչ շատ հեռու (մեկ տառաչափ), վերնագրերը, գլուխները՝ գլխատառերով կամ ընդգծված, տեքստից մեկ տողաչափ անջատ: Կարելի է գրել ինչպես աշակերտական տետրի, այնպես էլ A4 չափսի (210 x 297 մմ) թղթի մեկ երեսի վրա:

Մեքենագրված կամ համակարգչով հավաքված տեքստի էջը ձևավորվում է՝

- A4 թղթի (210 x 297 մմ) վրա,
- էջում 28 - 30 տող,
- մեկ տողում 60 - 65 նիշ (տառ)՝ հաշված նաև բառերի միջև եղած հեռավորությունը (մեկական նիշ),
- էջի չորս կողմում պետք է թողնել լուսանցքներ. վերևից և ներքևից՝ 20 մմ, ձախ կողմում՝ 25-30 մմ, աջ կողմում՝ 10 մմ.
- տողերի միջև հեռավորությունը՝ մեկ տողաչափ,
- պարբերությունները՝ 4 տառաչափ խորքից,
- էջերը համարակալվում են՝ սկսած անվանաթերթից, վերին կամ ստորին լուսանցքի մեջտեղում (երկրորդ էջը ցանկն է, երրորդից սկսվում է բուն տեքստը. անվանաթերթի վրա էջը չի նշվում),
- աշխատանքի գլուխները, վերնագրերով առանձնացված հարցերը համարակալվում են կամ հռոմեական, կամ արաբական թվանշաններով,
- էջի վերջում, ամիրաժեշտության դեպքում, տրվում է տողատակ (հղում, ծանոթագրություն)՝ ավելի փոքր տառաչափով, տեքստից փոքրիկ գծով անջատված,
- ամբողջ տեքստը՝ միագույն,
- վերջին էջի վերջին տողում դրվում է աշխատանքի կատարման տարեթիվը և հեղինակի ստորագրությունը:

Ուսումնական տեքստերի ծավալը մոտավոր է (սահմանում են ամբիոնները). հունամիտար գիտությունների համար՝ ռեֆերատը և զեկուցումը՝ 10-15 էջ, կուրսային աշխատանքը՝ 20-25 էջ, ավարտական աշխատանքը՝ 40-50 էջ, դիպլոմային աշխատանքը (կամ մագիստրոսական թեզը)՝ 60-80 էջ: Ոչ հունամիտար գիտությունների համար ծավալները ավելի փոքր են:

Այս նույն պահանջներով է ձևավորվում նաև ատենախոսության և ընդհանրապես տպագրության ներակայացվող ցանկացած գիտահետազոտական ուսումնասիրություն (հոդված, մենագրություն, ժողովածու), ուստիև ռեֆերատ, կուրսային ու ավարտական աշխատանք շարադրող ուսանողը արդեն պետք է իմանա ճիշտ ձևավորել գիտական բնույթի աշխատանքը, նրա

յուրաքանչյուր էջը:

Ուսանողը պետք է իմանա նաև գիտական տեքստում այլ հեղինակներից քաղված մեջբերումների ու հղումների և ամեն կարգի ծանոթագրությունների գրության կարգը:

Մեջբերումները, հղումները և ծանոթագրությունները գիտական աշխատանքում

Հետազոտական տեքստերում այլ հեղինակների կարծիքների, դատողությունների բառացի թե վերապատմված **մեջբերումները** պարտադիր պետք է ունենան համապատասխան **հղում**, թե որ հեղինակի որ գրքի որ էջից կամ մամուլի որ համարից են դրանք քաղված:

Գիտական աշխատանքում նաև առանձին բառեր, մտքեր երբեմն կարիք են ունենում լրացուցիչ բացատրության, **ծանոթագրման**, որն արվում է տեքստից դուրս՝ էջի տակ կամ տեքստի վերջում:

Գոյություն ունի *մեջբերումների, հղումների և ծանոթագրությունների* գրության մշակված որոշակի միասնական կարգ, որը պետք է սովորել և պահպանել:

1. Մեջբերումը կամ քաղվածքը տեքստում ուրիշի խոսքի բառացի օգտագործումն է:

Մեջբերումները կատարվում են՝

- ◆ Ինչպես *ուղղակի* (առանց փոփոխության, չակերտների մեջ), այնպես էլ *անուղղակի* (առանց չակերտների):

Օրինակ՝

✓ *Աբովյանը, դիմելով հայոց նորահաս երիտասարդներին, գրում էր. «Տասը լեզու սովորեցեք, ձեր լեզուն, ձեր հավատը դա՛յն թունեցեք»:*

✓ *Աբովյանը հայոց նորահաս երիտասարդներին պատվիրում, հորդորում էր, որ թեկուզ տասը լեզու էլ սովորեն, բայց իրենց լեզուն, իրենց հավատը ամուր պահեն:*

- ◆ Ուղղակի մեջբերման ժամանակ չի կարելի այդ հատվածից բաց թողնել որևէ բառ, դարձված կամ նախադասու-

թյուն, որը կարող է փոխել, աղավաղել մտքի իմաստը: Մտքի իմաստը **չփոխող** առանձին բառերի կամ դարձվածների սղման ժամանակ դրանց փոխարեն դրվում է բազմակետ:

- ◆ Նույն չակերտների մեջ չի կարելի առնել գրքի տարբեր նախադասություններից, տարբեր էջերից քաղված մեջբերումները. դրանք չակերտների մեջ են առնվում առանձին-առանձին:
- ◆ Չակերտներով մեջբերվող նախադասությունը սկսվում է մեծատառով, եթե նույնիսկ այն կրճատված նախադասության երկրորդ կեսն է (կրճատված մասի փոխարեն դրվում է բազմակետ): Մեծատառով չի գրվում, եթե մեջբերված հատվածը քերականորեն դառնում է հեղինակի խոսքի, նախադասության շարունակություն:

Օրինակներ՝

✓ *Չարենցի «Ես իմ անուշ Հայաստանի...» բանաստեղծության մասին Ավ. Իսահակյանը ասել է. «Դա եզակի, աննախընթաց բան է: Նույնիսկ կարելի է ասել, որ եվրոպական, համաշխարհային գրականության հայրենասիրական ժանրի բանաստեղծությունների մեջ այդպիսի թափով, այդպիսի ընդարձակ խորքով գրված բան՝ գոնե ես չեմ հիշում»:*

✓ *Չարենցի «Ես իմ անուշ Հայաստանի...» բանաստեղծությունը Իսահակյանը համարում է «աննախընթաց» գործ, և որ «այդպիսի թափով, այդպիսի ընդարձակ խորքով գրված» մի այլ բանաստեղծություն ինքը չի հիշում «եվրոպական, համաշխարհային գրականության հայրենասիրական» բովանդակություն ունեցող գործերի մեջ:*

- ◆ Օտար լեզվով տեքստերից մեջբերումները նպատակահարմար է տալ թարգմանաբար:

- ◆ Ուղղակի թե անուղղակի մեջբերումները համարակալվում են. ուղղակի խոսքի ժամանակ թվահամարը դրվում է վերջին փակող չակերտի վրա, անուղղակի մեջբերման դեպքում՝ վերջին բառի: Նույն թվահամարով էջի ներ-

քևում, վերջին տողից հետո, առանձնացնելով փոքրիկ գծով, գրվում է **հղումը**: Նույն ձևով տեքստում համարա-կալվում են նաև ծանոթագրվող բառերը, մտքերը:

Ատենախոսություններում և մենագրություններում հըղումները և ծանոթագրությունները կարող են հավաքվել և դրվել գլուխների կամ աշխատանքի վերջում:

- Եթե մեջբերման մեջ հեղինակը ընդգծել է որևէ բառ կամ միտք, մեջբերողը նույնպես պետք է ընդգծի, իսկ եթե մեջբերողը ինքն է ընդգծում, պետք է անմիջապես փակագծի մեջ ավելացնի՝ *ընդգծումը իմն է՝ կամ՝ ընդգծ.* և իր անվան ու ազգանվան սկզբնատառերը:

Օրինակ՝

✓ *Միանգամայն ծիշտ է նկատել Սուրեն Աղաբաբյանը, թե «ես իմ անուշ Հայաստանի...» բանաստեղծությունը թեև «ընդամենը չորս քառյակ է, չորս ավանդական տուն, բայց տասնվեց տողի մեջ բանաստեղծը կարողացել է խտացնել ժողովրդի մաքառման ու զոլատունման փիլիսոփայությունը...» (ընդգծումը իմն է՝ Վ. Գ.), կամ (ընդգծ.՝ Վ. Գ.):*

Եթե մեջբերման մեջ մի քանի ընդգծումներ կան, ապա ոչ թե անմիջապես, այլ վերջին ընդգծումից հետո է նշվում (ընդգծումները՝ Վ. Գ.):

2. Հղումները մատնացույց են անում մեջբերված խոսքի հեղինակին և այն տեղը, որտեղից առնված է մեջբերումը (գիրք, մամուլ, արխիվ և այլն):

- Հղումները համարակալվում են ըստ մեջբերումների համարակալման, արաբական թվանշաններով (1, 2, 3, 4...):
- Հղումները գրվում են կամ նույն էջի ներքևում՝ վերջին տողից հետո (փոքրիկ գծով առանձնացված) կամ աշխատության (գիրք, հոդված) վերջում: Ավելի նպատակահարմար է հղումը տալ էջի ներքևում:

- Հղումները տպագրվում են մանրատառ, խիտ և իրար մոտիկ տողերով:
- Հղումի մեջ նշվում են՝ մեջբերվող մտքի հեղինակի անվան սկզբնատառը, ազգանունը (կամ ինչպես գրված է աշխատության վրա), աշխատության վերնագիրը, հրատարակության տեղը, տարեթիվը, համապատասխան էջը: Անհրաժեշտության դեպքում կարելի է նշել նաև հեղինակի հայրանվան սկզբնատառը և հրատարակչության անունը: Հայ հին մատենագիրների անունները գրվում են լրիվ՝ *Մովսես Խորենացի, Եզնիկ Կողբացի, Հովհաննես Դրասխանակերտցի* :
- Անհրաժեշտության դեպքում նշվում է նաև գրքի, աշխատության ենթավերնագիրը, մամուլի տեսակը (օրաթերթ, ամսագիր, տարեգիրք և այլն):
- Եթե մեջբերվող գրքի հեղինակները երկուսից ավելի են, նշվում են միայն առաջին երկուսի անունները՝ ավելացնելով՝ *և ուրիշներ*: Հեղինակի ազգանունը, աշխատության վերնագիրը կրճատ գրել չի կարելի:
- Եթե նույն աղբյուրի մասին մի քանի հղումներ կան, և աղբյուրի վերնագիրը երկար է, երկրորդ ու մյուս հղումների ժամանակ վերնագիրը գրվում է կրճատ (օր.՝ *Ս. Սկրյան, Էջեր հայ վիպասանության պատմությունից, Եր., 1957թ., էջ 10*, ապա՝ *Ս. Սկրյան, Էջեր..., էջ 27*):
- Կարելի է հապավումներով գրել հայտնի հանրագիտարանների (Հայկական սովետական հանրագիտարան - ՀՍՀ), հանդեսների (Պատմաբանասիրական հանդես - ՊԲՀ), թանգարանների, արխիվների (գրականության և արվեստի թանգարան - ԳԱԹ) անունները: Նպատակահարմար է առաջին հղման ժամանակ գրել լրիվ, իսկ փակագծում՝ հապավումը, ապա՝ միայն հապավումներով:
- *Անուղղակի մեջբերումների* դեպքում հղումից առաջ դրվում է՝ *Տե՛ս* (չեշտով) բառը: (Օր.՝ *Տե՛ս Րաֆֆի, Երկերի ժողովածու, հ. 4, Եր., 1984, էջ 46*):
- Նույն էջում նույն աղբյուրի նույն էջից հաջորդական երկու

ՏԵՔՍՏԵ ԵՎ ԱՐՄ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ

(և ավելի) **անուղղակի** մեջբերման դեպքում երկրորդ հղումը չի կրկնվում. գրվում է՝ *Տե՛ս նույն տեղը* (ոչ թե՛ *նույն տեղում*): Եթե այլ էջից է, ավելացվում է էջը՝ *Տե՛ս նույն տեղը, էջ 40*:

- Նույն էջում նույն աղբյուրի նույն էջից երկու (և ավելի) հաջորդական **ուղղակի** մեջբերման դեպքում երկրորդ հղումը չի կրկնվում, այլ գրվում է միայն՝ *Նույն տեղում*: Եթե հղումը այլ էջից է, ավելացվում է էջը՝ *Նույն տեղում, էջ 80*:
- Եթե օտարալեզու տեքստից մեջբերումը տրվում է թարգմանաբար, ապա հղումը կատարվում է օտար լեզվով՝ բացառությամբ անուղղակի մեջբերման հղումի սկզբում դրվող *Տե՛ս* և վերջում՝ *էջ* բառերի: **Օրինակ՝**

¹ *Տե՛ս В. Брюсов, Избранные сочинения в двух томах, т. 2, М., 1955, էջ 80:*

- Տեքստի որևէ մտքի հետ համեմատելի կամ լրացուցիչ աղբյուր մատնացույց անելու դեպքում *հղումից առաջ* ավելացվում են *Յմնտ.* (համեմատել), կամ՝ *Տե՛ս նաև*, կամ՝ *Այս մասին ավելի մանրամասն տե՛ս* բառերը:
- Մեջբերումը կարող է չհամարակալվել, և հղումը՝ տրվել ոչ թե տողատակում, այլ մեջբերումից անմիջապես հետո, փակագծերի մեջ.

ա) Եթե առաջին հղումին հաջորդում են մի շարք հղումներ նույն գրքից կամ բազմահատորյակից, այս դեպքում առաջին հղումը տրվում է տողատակում և կողքին (փակագծի մեջ) ավելացվում է՝ *նույն աղբյուրից բերված մյուս մեջբերումների հղումները կտրվեն տեղում*:

Օրինակ՝

Ե. Չարենց, Երկերի ժողովածու, 6 հատորով, հ. 2, եր., 1969, էջ 10 (Չարենցի վեցհատորյակից բերված մյուս մեջբերումների հղումները կտրվեն տեղում՝ փակագծի մեջ՝ անմիջաբար, կնշվեն միայն հատորը և էջը, ասենք՝ ԵԺ, 1, 27):

բ) Եթե նույն գրքից կամ աշխատությունից են մեջբերում-

ները, գրվում է միայն էջը՝ *էջ 27*:

- գ) Եթե մեջբերվող խոսքը հանրահայտ միտք է, ծանոթ դարձված, և ընթերցողը չի կասկածում դրա իսկությամբ, այս դեպքում գրվում է միայն հեղինակի անունը:

Օրինակ՝

Ամեն մի նոր գործ ձեռնարկելիս մի ներքին ծայն կարծես նրան հիշեցնում էր դպրոցում սովորած բանաստեղծության տողը՝ «Գործն է անմահ, լա՛վ իմացեք» (Յ. Թումանյան) և «թեյի ու շաքարի» պատկերը՝ շաքարը հալվեց, անհետացավ, բայց «թեյն անուշցավ» (Ավ. Իսահակյան):

- Հեղինակի անունը, իսկ եթե հեղինակ չունի, գրքի, ինչպես նաև մամուլի անունը ընդգծվում է (տպագրվում է թավ տառերով):
- Հղումների մեջ բոլոր միավորները՝ մեջբերվող խոսքի հեղինակի անունը, գրքի խորագիրը, մամուլի և աշխատության անունը (եթե մամուլից է), տպագրվելու տեղը, հրատարակչության անունը, տարեթիվը, էջը, իրարից անջատվում են *ստորակետերով*:

Օրինակ՝

¹ *Հր. Թամրազյան, Գրական դիմանկարներ և հոդվածներ, «Հայաստան» հրատ., եր., 1975, էջ 105:*

- Աշխատության, գրքի վերնագիրը սկսվում է մեծատառով, չափերտների մեջ չի առնվում: Չափերտների մեջ են առնվում միայն պարբերականի (մամուլի) անունը («*Բանբեր Երևանի համալսարանի*», «*Հայաստանի Հանրապետություն*», «*Գարուն*» և այլն), հրատարակչության անունը («*Նաիրի*», «*Հայաստան*» և այլն):
- Ե՛վ մեջբերման, և՛ հղումի ժամանակ պահպանվում են այն լեզուն և ուղղագրությունը, որով տպագրված է այդ գիրքը կամ մամուլը (գրաբար, արևելախայերեն, արևմտախայերեն, հին կամ նոր ուղղագրություն):

2. ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՏԵՔՍՏԵՐ

Օրինակ՝

✓ *Խորենացին հիշեցնում էր, որ փոքր երկրի փոքր ժողովուրդներն էլ կարող են հիշատակության, գրվելու արժանի գործեր անել. «Զի թեպետ և ենք ածու փոքր և բուով յոյժ ընդ փոքու սահմանեալ... սակայն բազում գործք արութեան գտանին գործեալ և ի մերում աշխարհիս և արժանի գրոյ յիշատակի...»¹*

¹ *Մովսես Խորենացի, Հայոց պատմություն, Երևան, Եր. համալս. հրատ., 1981, էջ 12:*

- Հայ հին և միջնադարի գրականության հեղինակների հին հրատարակությունների հղումը կատարում ենք նույնությամբ (օր.՝ *Մովսիսի Խորենացույ Պատմութիւն Հայոց*, կամ *Գրիգորի Նարեկայ Վանից վանականի մատեան ողբերգութեան* և այլն):

3. **Ծանոթագրությունը** տեքստի մեջ որևէ բառի, դարձվածի կամ մտքի մասին լրացուցիչ տեղեկություն, մանրամասնություն հաղորդելը, բացատրելը, մի ուրիշի հետ համեմատելը, ծանոթացնելն է՝ տեքստից դուրս տողատակում կամ տեքստի, գրքի վերջում:

- Ծանոթագրվող բառը, միտքը և ծանոթագրությունը մեջբերման և հղման կարգով համարակալվում են արաբական թվանշաններով:

✓ *Եթե ծանոթագրությունները քիչ են (էջում՝ 1 - 3) և տրվում են տողատակում, համարակալվում են նաև աստղանիշերով: Օրինակ՝ երկու տող Ե. Չարենցի «Ազգային երազ» պոեմից.
«Քանի կան կյանքում թորգոմյան որդիք* -
Աբուլ Ալաներ** չեն պակսիլ կյանքից...»*

* Ըստ Աստվածաշնչի՝ *Թորգոմը* Նոյի Հարեթ որդու բռնան բռն էր, ըստ Մ. Խորենացու՝ հայերի նախահայր Հայկի հայրը: Ուրեմն հայերը *Թորգոմի սերունդներն են:*

** Նկատի ունի Իսահակյանի «Աբու-լալա Մահարի» պոեմի հերոսին, որ տանից հեռացել էր:

Տեղեկատվությունը (կամ լրատվությունը), ինչպես նկատելի է անվանումից, բնության մեջ ու հասարակության կյանքում տեղի ունեցող ամենօրյա երևույթների, իրադարձությունների, դեպքերի մասին տեղեկությունների փոխանցումն է միմյանց. անհատը անհատին կամ որոշակի թվով մարդկանց և կամ հանրությանը: Տարբեր վայրերում, աշխարհի տարբեր ծայրերում ապրող մարդիկ տեղեկատվությամբ իրար հայտնում են իրենց տեսածն ու իմացածը, դրանով օժանդակում միմյանց և ակամա միավորվում՝ հանուն արդար ու խաղաղ կյանքի, ընդդեմ բնական աղետների ու մարդկային չարության:

Տեղեկատվությունը կարող է փոխանցվել և՛ *բանավոր* (հեռախոսով, ռադիոյով, հեռուստատեսությամբ, ինտերնետով) և՛ *գրավոր տեքստերով*, որ շարադրվում են և կարող են ուղարկվել փոստային նամակով ու բացիկով, ֆաքսով, փակցվել վահանակներին, տպագրվել մամուլում, տեղադրվել համացանցում (ինտերնետում), կարդացվել ռադիոհեռուստատեսային հաղորդավարների կողմից:

Տեղեկատվությունը հատկանշվում է հետևյալ կողմերով.

1. Ո՞վ է տեղեկատվություն հաղորդողը. *ա)* որևէ անհատ, *բ)* խումբ-խմբակցություն, *գ)* որևէ կազմակերպություն:
2. Ու՞մ կամ ինչի՞ մասին է տեղեկությունը. *ա)* որոշակի անձի, *բ)* եղած կամ լինելիք գործողության, *գ)* ընդհանուր սկզբունքի կամ քաղաքականության:
3. Ու՞մ է ուղղված տեղեկատվությունը. *ա)* որոշակի անձի կամ խմբի, *բ)* բոլորին, հանրությանը:
4. Ի՞նչ նպատակ է հետապնդում տեղեկատվությունը (հրավեր, գործարար կապերի հաստատում, բարեկամական կապերի ամրապնդում, հասարակական-քաղաքական սկզբունքների ամրակայում, բիզնես, վարչական գործառույթ և այլն):

Տեղեկատվական տեքստերն են *փոստային նամակը, բացիկը, հեռագիրը, հայտարարությունը, ազդը, զովազդը, հրավիրա-*

տոմսը, տեղեկանքը, ծանուցագիրը, ինչպես նաև լրագրային ժանրերից՝ լուրը, ռեպորտաժը, հաշվետվությունը և այլն: Ըստ էության տեղեկատվական բնույթ ունեն մաս պաշտոնական գրագրության մեջ օգտագործվող փաստաթղթերից գործնական նամակը, հեռագիրն ու ֆաքսը՝ որպես կազմակերպությունների միջև տեղեկությունների փոխանցման ու կապի միջոց, ինչպես նաև արձանագրությունը, քաղվածքը, ակտը, զեկուցագիրը, տեղեկանքը՝ որպես տեղեկությունների ամրագրման և փոխանցման միջոց: (Այս տեքստերին կանդիդատուհանք աշխատանքային կամ պաշտոնական գործավարության փաստաթղթերի մասին խոսելիս):

ՆԱՄԱԿԸ (փոստային, սովորական) տեղեկատվական տեքստերի մեջ ամենահինն է ու կարևոր ժանրաձևերից մեկը առ այսօր:

Չի եղել տպագրություն, լրագրություն, և մարդիկ միմյանց նամակներով են հաղորդել իրենց ու իրենց շուրջը կատարվածի մասին:

Այսօր թեև կան հաղորդակցության էլեկտրոնային միջոցներ, բայց փոստային նամակի ժանրը շարունակում է օգտագործվել:

Նամակները իրենց բովանդակությամբ լինում են բազմազան:

Նամակը կարող է լինել գուտ լուր՝ տեղի ունեցած իրադարձության մասին (ասենք՝ եղբայրը եղբորը հայտնում է քրոջ ամուսնության մանրամասները): Կարող է լինել կյանքի նոր, անծանոթ իրավիճակի նկարագրություն (զինվորը մորը պատմում է իր ծառայության մասին): Մեկը կարող է մյուսին նամակով հաղորդել իր հոգեկան ապրումների, սիրո և այլ զգացմունքների մասին, անձնական հարցեր պարզել, խնդիրներ կարգավորել:

Նամակի ժանրաձևը ունի ոչ միայն տեղեկատվական գործառույթ, այլև գործառական (պաշտոնական նամակ), ստեղծագործական (զեղարվեստական նամակ, բաց նամակ), լրատվական-հրապարակախոսական (թղթակցի կամ ընթերցողի նամակը՝ լրագրում տպագրելու համար) և այլն: (Նամակի այս տեսակների մասին կխոսենք համապատասխան բաժիններում):

Ինչպես կառուցել նամակի տեքստը

Նամակը, ինչ գործառույթ էլ ունենա, ինչպիսի բովանդակություն էլ պարունակի, ունի գրության մշակված կայուն ձև, որը նպատակահարմար է պահպանել:

Նամակի առաջին տողը (մի քիչ խորքից և երկրորդ տողից անջատված) դիմում է՝ ուղղված որևէ մեկին (օր.՝ *Սիրելի՛ եղբայր*): Երկրորդ տողից (սկսվում է խորքից՝ սովորական պարբերության չափով) նախ՝ նշվում է, թե ինչ առիթով, ինչ պատճառով, ինչ նպատակով է գրվում նամակը: Ապա շարադրվում է այն ամենը, ինչ պետք է հաղորդվի (օր.՝ *«Ստացա 5 հունվարի 2000 թվակիր նամակդ և շատ ուրախացա՝ իմանալով, որ շուտով կհանդիպենք: Խնդրել էիր տեղեկություններ հաղորդել Գուրգենի և քնակարանի մասին: Հայտնում եմ, որ...»*): Ավարտելով միտքը՝ մի քիչ ներքև՝ էջի աջ մասում, նամակագիրը գրում է իր անունը: Նամակը սովորաբար հղվում է հարազատ, ծանոթ կամ գրողի համար կարևոր մարդու, հետևաբար և՛ սկզբում (ուն ուղղված է), և՛ վերջում (ով գրում է) անհրաժեշտ է անվան առջևում ավելացնել հարգալից, ջերմ, բարեկամական վերաբերմունք արտահայտող բառեր, ինչպես, օրինակ՝

Հարգելի՛ Արամ Գրիգորի, Սեծարզո՛ Ա. Թունանյան, Շա՛տ սիրելի Գոհար, Հարգարժան՝ պարոն Շահինյան, իսկ վերջում՝ Կարոտագին սպասումներով՝ Վահե, Զո՛ Գուրգեն, Լավագույն մաղթանքներով՝ Վաչե, Համբույրներով՝ Աստղիկ...

Նամակի կամ սկզբում (էջի աջ կողմում), կամ վերջում (էջի ձախ կողմում), նշվում են նամակը գրելու ժամանակը (*25 մարտի, 1998*) և տեղը (*Երևան*)՝ իրար կողքի (ստորակետով անջատելով) կամ իրար տակ (սկզբում՝ ժամանակը):

Ահա անձնական նամակի երկու օրինակ:

1929, հոկտեմբերի 29, Երևան

Ամենասիրելի Հովհ. Թումանյան,

խորապես ցավում եմ, որ հնարավորություն չունեն
անցնել Ձեզ մոտ և ամենախորին հարգանքներս բերել
Ձեզ, մեր խոսքի ամենամեծ վարպետին, մեր ամենասիրելի
պոետին: Այսօր ժամը չորսին ես Ալեքսանդր Ֆյոդորովիչի
հետ մեկնում եմ Երևան, գնում եմ մեր երկիրը, խորապես
համոզված լինելով, որ միմիայն այնտեղ, մեր հայրենի
եզերքում մենք պիտի հնարավորություն ունենանք
ստեղծելու մեր կուլտուրան, մեր գրական կուլտուրան, որը
պետք է բխի Ձեր ստեղծագործության, որպես տեղական
ստեղծագործության, տրադիցիաներից: Դառը սրտով
գնում եմ այստեղից, ցավելով, որ հնարավորություն չունեն
Ձեզ մոտ լինելու և հետևելու Ձեր ամոքմանը, նախդան
խոսքի ավագ նահապետի ամոքմանը, որից դեռ այնքա՛ն
իմաստուն և այնքա՛ն լիքը սպասումներ ունի հայրենի
եզերքը:

Սիրելի Թումանյան, ես խորապես հավատում եմ, որ
Դուք կառողջանաք, կկազդուրվեք և կնվիրեք մեզ Ձեր
«Հազարան բլբուլը», որի մասին լսել եմ ես մանկությունից
և սրտատրոփ սպասում եմ կատարմանը: Ընդունեցեք իմ,
Ձեր կրտսերագույն աշակերտի ամենաքերժ հարգանք-
ները, հավատացած եղեք, որ ես Երևանում սրտատրոփ
պիտի սպասեմ Ձեր վերադառնալուն և պիտի գամ թիֆլիս
իմ անհուն ակնածանքը բերելու Ձեր վաստակած և
իմաստուն կյանքին, որ նվիրել է հայրենի եզերքին այնքան
«շռայլ» ձեռքով հոգեկան բարիքներ ու գանձեր:

Նորից ու նորից ցանկանում եմ Ձեզ լիակատար
առողջություն, համբուրում եմ Ձեր վաստակած ձեռքը:

Ձեր Եղիշե Չարենց

Մոսկվա, 1 հունվարի, 1923

Սիրելի Սոֆի և Վիգեն ջան,

Բավական ժամանակ է ձեզնից նամակ չունիմ, ինչպես և
ես չեմ գրել: Իմ նամակը ուշացնելու պատճառն այն էր, որ
ամենօրվա սպասողական դրության մեջ եմ, թե այսօր-էգուց
վերջնական մի բան կլինի և կգրեմ: Հարցն այն է, որ իմ
արտասահման մեկնելու թղթերը ուղարկված են Մոսկվա և
այնտեղից ամեն օր սպասում ենք պատասխանի: Եվ
ուշանում է: Կարծում եմ, որ շուտով կլուծվի այս հարցն էլ:

Կարծում եմ, որ շատը գնաց, քիչը մնաց. համբերել,
չջղայնանալ, հանգիստ մնալ: Դուք էլ այդտեղ հանգիստ
կացեք, մի՛ վրդովվեցեք:

Հայաստանից երկու պրոֆեսոր բժիշկներ են եկել
Փարիզ, եթե ուզում ես նրանց տես, նրանք կիուսադրեն քեզ:

Արսեն վարդապետը այդքան եպիսկոպոս է և գնաց
Պարսկաստան. հայտնիք նրա աղջկան:

Բանաստեղծություններս տպում ենք այստեղ, այնպես որ
շուտով հնարավորություն կգտնեմ ձեզ փող ուղարկելու. մի
կերպ յուր գնացեք:

Այս ամիսը մեզ համար շա՛տ տխուր անցավ. հան-
կարծամահ եղան բանաստեղծ Գ. Հովհաննիսյանը և մեր
լուսավորության կոմիսար Ասքանազ Մռավյանը: Շա՛տ
ցավալի կորուստներ, մանավանդ վերջինս, որ դեռ երիտա-
սարդ էր և եռանդով լիքը:

Արասը բանտից ազատվել է. հիմա աքսորված է: Լավ է:

Իմ առողջությունս վատ չէ. եթե ձեզ մոտ լինեմ, կլա-
վանամ, որովհետև ինձ հոգեկան հանգստություն է պետք և
կանոնավոր կյանք և դիետա, մի բան, որ առանց ընտանիքի
չի գլուխ գալիս:

Ինչպե՞ս է ձեր առողջությունը, ձեր վիճակը. Վիգենը ի՞նչ
է անում. դասերն սկսվեցի՞ն, թե դեռ ոչ:

Համբույրներով՝ ձեր Ավետիք

ԲԱՅԻԿԸ

բաց կամ ծրարված, կարճ տեքստով նամակն է, որ գրվում է հատուկ այդ նպատակով պատրաստված փոքրիկ թերթիկի վրա, որի մի էջին սովորաբար որևէ գեղեցիկ պատկեր է լինում (կարող է նաև չլինել), մյուս էջի մի մասում հասցեների (ուն և ումից), մյուս մասում համառոտ նամակի տեղ: Փոստային բացիկների մեջ սովորաբար հայտնվում են կարճ տեղեկություններ՝ որտեղ և ինչպես լինելու մասին, շնորհավորանք, ցավակցություն և այլն: Բացիկ-նամակները ինչ-որ տեղ փոխարինում են հեռագրին, եթե տեղ հասնելը այնքան էլ շտապ չէ, մանավանդ առաքումը ավելի էժան է: Գեղեցիկ պատկերներով բացիկները ուղարկում են նաև ոչ փոստային եղանակով. ընտանեկան ու ընկերային շրջանակներում հանձնում են անձամբ (իրար սրտի խոսք, շնորհավորանքներ ու մաղթանքներ են հղում ծննդյան օրվա կամ այլ տոների առիթով՝ հատկապես դպրոցական տարիքի երեխաները):

ՅԵՆԱԳԻՐԸ

համառոտ, որևէ լուր հաղորդող տեքստ է, որը փոստը շտապ հաղորդում է հեռագրային սարքով մեկ ուրիշ փոստի, որտեղ այն գրառվում և հանձնվում է տիրոջը: Յեռագրի նպատակը լուրը (շտապ տեղեկություն, կանչ, հրավեր, ցավակցություն և այլն) արագ տեղ հասցնելն է:

Յեռագրով հաղորդումը, քանի որ թանկ ծառայություն է (վճարվում է ըստ բառերի քանակի), ենթադրում է տեքստի սեղմություն, հակիրճություն, հստակություն:

Այսօր շատ դեպքերում հեռագրին փոխարինում են համացանցը (ինտերնետը), ֆաքսը, որոնք առավել մեծ տարածությունների վրա առավել արագ են հասցեատիրոջը հասցնում ցանկացած մեծության նամակներ, որոնցում կարող են լինել նաև պատկերներ, փոխանցում ամբողջ տեղեկատվությունը:

Յեռագիրը շարունակում է մնալ տեղեկատվական կարևոր միջոց, քանի որ համացանցը դեռևս սահմանափակ շրջանակների ու վայրերի հասանելի միջոց է:

ԱՁԴ -ՅԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ,

ի տարբերություն լուրի, տեղեկատվություն է ոչ թե կատարված, այլ հետո կատարվելիք իրադարձության, միջոցառման մասին: Դպրոցում, բուհում, աշ-

խատավայրում ցուցատախտակներին տեսնում ենք հայտարարություններ առաջիկայում տեղի ունենալիք կամ կազմակերպվող միջոցառումների մասին (ժողով, էքսկուրսիա, հանդիպում, մրցույթ և այլն): Թերթերը ամբողջ էջեր են տրամադրում ազդ-հայտարարություններին, որոնց մեջ հասարակության լայն շրջանակներին տեղյակ են պահում առաջիկայում տեղի ունենալիք միջոցառումների մասին՝ ակնկալելով նրանց մասնակցությունը: Այդ հայտարարությունները վերաբերում են մեր կյանքի բոլոր բնագավառներին՝ գիտության (ասենք՝ «Այս տարի հունիսին տեղի են ունենալու ՀՀ ԳԱԱ ակադեմիկոսների ընտրություններ...»), արվեստի ու գրականության («Մայիսի 16-ին Հայաստանի նկարիչների տանը կբացվի գեղանկարիչ Վարուժան Վարդանյանի ստեղծագործությունների ցուցահանդեսը...»), «Գրողների տան մեծ դահլիճում ապրիլի 22-ին տեղի կունենա հանդիպում Լևոն Խեչոյանի հետ...»), սպորտի («Երևանի շախմատի տանը հունիսի 6-ին կսկսվի Երևանի պատանի շախմատիստների մրցավեճը...»), քաղաքական («Հայաստանի ժողովրդական կուսակցությունը հոկտեմբերի 10-ին բոլորին հրավիրում է Ազատության հրապարակ՝ հանրահավաքի...»), առևտրի (գանազան ապրանքների, գույքի առք ու վաճառք), զբոսաշրջության («Կազմակերպում ենք մեկշաբաթյա ուղևորություն Արևմտյան Հայաստանի մի քանի քաղաքներ...») կամ՝ «Հրավիրում ենք Ծաղկածոր՝ մասնակցելու երիտասարդական տոնահանդեսին...») և այլն:

Ի տարբերություն լուրի, որ հաղորդվում է որպես ի գիտություն՝ մտորելու, եզրահանգումներ անելու նպատակով, ազդ-հայտարարության նպատակը մարդկանց որոշակի շրջանակի տեղյակ պահելն է, որ ցանկության դեպքում *ներկա գտնվեն* այդ հանդիսությանը (համերգ, հանդիպում, հոբելյանի նշում և այլն), *մասնակցեն* տվյալ միջոցառմանը (մրցույթ, մրցանակաբաշխություն, վիճակախաղ, մրցումներ և այլն), կողմնորոշվեն հետագա անելիքներում (ինչ-որ բան հիմնելու, անվավեր ծանաչելու, լուծարելու և այլ հայտարարություններ), բավարարեն իրենց ցանկությունը (բնակարան, հողամաս, այլ գույք գնեն կամ վարձակալեն) և այլն:

Հայտարարությունը կարող է հաղորդվել նաև պաշտոնապես՝ որպես ի գիտություն արդեն կատարված փաստի, որից պիտի

հետևությունն անել: Օրինակ՝ «Կորել է Արամ Սուքիասյանի վարորդական թիվ ... վկայականը և ... անձնագիրը: Համարել անվավեր»: Նշանակում է այն որևէ մեկը չի կարող յուրացնել:

Ազդ-հայտարարությունների մի տեսակն էլ փողոցների վահանակներին ու պատերին փակցված ազդագրերն են (աֆիշներ) կինոնկարների, ներկայացումների, համերգների մասին կայանալիք միջոցառման տեղի, օրվա, ժամի, հեղինակների, մասնակիցների նշումներով: **Օրինակ՝**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՄԵՐԱՅԻՆ
ՆՎԱԳԱՆՈՒՄԲ**

«Անոն Բաբաջանյան» Համերգարանում
(Ֆիլհարմոնիայի փոքր դահլիճ, փ. Աբովյան 2)

2002 թ. փետրվարի 23-ին, շաբաթ, Ժ. 19.00 տեղի կունենա
Հայաստանի պետական կամերային նվագախմբի այս տարվա
առաջին Համերգը

**Գեղարվեստական ղեկավար և գլխավոր դիրիժոր
ԱՐԱՄ ՂԱՐԱԲԵԿՅԱՆ**

Ծրագրում:

Վ. Վիլյամս «Ֆանտազիա» Թունա Թալիսի թեմաներով,
Հայաստանում կատարվում է առաջին անգամ

Ա. Էշպայ - Կոնցերտ կոնտրաբասի և շարային նվագախմբի համար,
Հայաստանում կատարվում է առաջին անգամ

Մենակատար՝ **Վիլեն Կարապետյան** (կոնտրաբաս)

Տոմսեր և տեղեկատվություն

Հեռ.՝ 52-67-18

Էլ. փոստ՝ ncoa@arminco.com

**ԳՈՎԱԶԴՐ
(ռեկլամ)**

ազդի, հայտարարության տեսակ է, որն ունի նախ տեղեկատվական, ապա՝ առավելապես գործառական բնույթ: Այն բիզնեսի բնագավառին վերաբերող հայտարարություն է, որ արվում է հատուկ շահի նպատակով, առավել շատ գնորդ, հաճախորդ, հանդիսատես, աշխատող ունենալու ակնկալիքով: Գովազդ բառն արդեն հուշող բարդություն է՝ *գով(թ)* և *ազդ*, որ նշանակում է ազդարարել գովելով:

Սովորական հայտարարությունները գրվում են առավելապես պարզ և համառոտ: Գովազդը ենթադրում է մատուցման ոչ ստանդարտ ձև: Մարդկանց գայթակղելու, ոգևորելու, հետաքրքրասիրությունը մեծացնելու համար գովազդների տեքստերը համեմվում են մակդիրներով, համեմատություններով, կիրառվում են գեղարվեստական զանազան միջոցներ:

Գովազդները, տեքստից բացի, որ թերթերում կամ առանձին (աֆիշի տեսքով) տպագրվում են զանազան ձևավորումներով (տառաձևեր, բառերի դասավորություն), կարող են ունենալ նաև նկարչական ձևավորում (լուսանկարներ, գրաֆիկա և այլն):

Գովազդները կարող են լինել նաև չափազանց համառոտ (պատկեր և մեկ անդեմ նախադասություն՝ մեկ բառ, նույնիսկ պարզապես որևէ ֆիրմայի անվան գեղագրական պատկերագիրը՝ առանց խոսքի): Այս գովազդները տեղադրվում են բանուկ փողոցներում, մարդաշատ տեղերում և տևականորեն մնալով մարդկանց աչքի առաջ՝ նրանց հոգեբանորեն վարժեցնում են, և որպես գնորդ՝ նրանք ականա մղվում են դեպի այդ ապրանքատեսակը:

Արտադրական, առևտրական կազմակերպությունների գովազդները իրենց գործունեության շրջանակում դառնում են վարչական գործառույթի մի տեսակ (նպաստում են արտադրանքի, ապրանքի սպառմանը), հետևաբար **տեղեկատվական** բնույթի այս տեքստը ինչ-որ տեղ նաև **վարչական** գործընթացի տեքստ է:

**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ
(ընդհանուր
սկզբունքների կամ
քաղաքական բնույթի),**

ի տարբերություն *սովորական* ազդ-հայտարարության, որևէ սկզբունք, գործունեության ծրագիր, քաղաքական որոշում և այլն հայտարարող տեքստ է, որը կարող են հրապարակել ինչպես առանձին անհատներ (հատկապես հասարակական-քաղաքական գործիչներ, պաշտոնյաներ), այնպես էլ կազմակերպության ղեկավարներ, խորհրդարանական-կուսակցական խմբեր ու խմբակցություններ, դաշինքներ, նախարարություններ և այլն: Ասենք՝ անձնապես իրեն ուղղված որևէ քննադատության առիթով, որի մեջ թյուրիմացաբար կամ դիտավորությամբ սխալ կամ անհիմն փաստեր են բերված, նախարարը կարող է հանդես գալ կարճ հայտարարությամբ: Ասենք՝ Հայաստանի ռամկավար ազատական կուսակցությունը կարող է հայտարարությամբ հանդես գալ Հանրապետության նախագահի որևէ որոշման առիթով: Խորհրդարանական մի քանի խմբակցություններ կարող են հայտարարությամբ միասնաբար հանդես գալ, ասենք՝ հայ-թուրքական որևէ հանձնաժողովի գործունեության վերաբերյալ: Արտաքին գործերի նախարարությունը, ի պատասխան մի այլ պետության՝ իրեն վերաբերող որևէ հարցի, հանդես է գալիս ժխտող կամ հաստատող հայտարարությամբ:

ՀՐԱՎԻՐԱՏՈՍԱԸ

ազդի մեկ այլ տեսակ է, որը բազմացվում է որոշակի (ոչ մեծ) տպաքանակով և ուղարկվում է որոշակի մարդկանց (անվանական) կամ կազմակերպությունների, որոնք հրավիրվում են մասնակցելու միջոցառման՝ փոքր կամ մեծ որևէ հավաքույթի (տարեդարձ, հորեյան, խնջույք, պսակադրություն, ներկայացում, ցուցահանդես և այլն):

Հրավիրատոմսերը լինում են՝ *ա) միայն տեղեկատվական*, ինչպես հայտարարությունը, որի վերևում ավելացվում է այն մարդու անունը և ազգանունը, ով հրավիրվում է մասնակցելու միջոցառմանը (Հարգելի՛ Արամ Գրիգորյան, Դուք հրավիրվում եք մասնակցելու...), *բ) տեղեկատվական-ծանոթագրական* (հրավիրատոմսի մեջ զետեղվում են նաև տեղեկություններ, լուսանկարներ, բնութագրական խոսքեր միջոցառման մասին.

ասենք՝ Չարենցի ծննդյան հորեյանական նիստի հրավիրատոմսի մեջ զետեղվում են լուսանկարներ, հատվածներ բանաստեղծություններից, նրա մասին Մ. Սարյանի, Ավ. Իսահակյանի խոսքերը):

Հրավիրատոմսի օրինակ՝

Թանկագին բարեկամ...

ՀՐԱՎԻՐՈՒՄ ԵՆՔ ՁԵՁ

ՀԱՅ ՀԱՆՃԱՐԵՂ ԲԱՆԱՍԵՐԾ

ԳՐԻԳՈՐ ՆԱՐԵԿԱՅՈՒ

«ՄԱՏՅԱՆ ՈՂԲԵՐԳՈՒԹՅԱՆ»

պ ո ե մ ի

1000 - ԱՄՅԱԿՆ

ՆՎԻՐՎԱԾ ՀԱՆԴԻՍՈՒԹՅԱՆԸ

Հանդիսությունը տեղի կունենա

2003 թ. հոկտեմբերի 4-ին, ժամը 18-ին

Կարեն Դեմիրճյան մարզամշակութային կենտրոնում

Կառավարական Հորեյանական Հանձնաժողով

Ազդ-հայտարարությունները և հրավիրատոմսերը սովորաբար ունեն տեքստի կառուցվածքի կայուն ձևեր: Շարադրանքի քիչ թե շատ փոփոխությունները պարսավելի չեն: Կարևորն այն

է, որ տեղեկատվությունը լինի հստակ, պարզ, տառաձևերը՝ աչքի համար տպավորիչ, և որ չմոռացվեն միջոցառման տեղը, օրը, ժամը:

Օրինակ՝

ՀՐԱՎԻՐԱՏՈՄՍ

Հարգելի Արամ՝ և Գոհար Սիմոնյաններ

Միտով հրավիրում ենք Ձեզ մեր որդիների՝ Ավետիսի և
Ջարուհու պատկառելիության արարողությունը, որը տեղի կունենա
2009 թ. սեպտեմբերի 12-ին՝ ժամը 16:00-ին, Սուրբ Սարգիս
էկեղեցում:

Ջերմորեն՝ Վաչագան և Մարի Հովսեփյաններ

ԾԱՆՈՒՑԱԳԻՐԸ մասնակիորեն տեղեկատվական գրություն է, քանի որ ունի ազդի հատկանիշներ: Ծանուցագիրը առավելապես վարչական, պաշտոնական գրագրություններում օգտագործվող կանչ, հիշեցում պարունակող նամակ-գրություն է, որ առանձին կազմակերպություններ ուղարկում են անհատների՝ կանչելով նրանց՝ պարզելու ինչ-ինչ հարցեր, կատարելու որոշակի, պարտադիր պարտավորություններ և այլն: Այսպես՝ զինվորական կոմիսարիատը *ծանուցագիր* է ուղարկում զինակոչիկին՝ որոշակի օր ներկայանալու բժշկական զննության կամ մեկնելու ծառայության, հարկային տեսչությունը *ծանուցագրով* հայտնում է քաղաքացիներին վճարումների չափի կամ ժամկետների մասին, դատարանը *ծանուցագրով* հայտնում է քաղաքացու հայցադիմումը քննելու օրն ու ժամը, դատախազությունը կանչում է վկայության և այլն: Յուրաքանչյուր կազմակերպություն ունի ծանուցագրի մշակ-

ված և տպագրված համապատասխան տեքստ, որի մեջ բաց են թողնված միայն կանչվողի անունը և ներկայանալու ժամանակը. այն լրացվում է, և ծանուցագիրը՝ ուղարկվում:

Լրագրային տեղեկատվական ժանրեր

Հայտարարությունը, ազդը, զովագդը, հայտագիրը թեև հրապարակվում են լրագրերում, սակայն *լրագրային ժանրատեսակներ չեն*. դրանցով չէ, որ թերթերի խմբագրությունները իրագործում են իրենց խնդիրը՝ արձագանքել հասարակության սոցիալ-քաղաքական ու գիտամշակութային կյանքին:

Լրագրային, ավելի լայն բնութագրումով՝ *հրապարակատեսական* ժանրերն են՝ *լուրը, ռեպորտաժը, հաշվետվությունը, թղթակցությունը, հարցազրույցը, տեսությունը, հողվածը, ակնարկը, նամակը, ֆելիետոնը* և այլն:

Այս ժանրաձևերից *լուրը, ռեպորտաժը, հաշվետվությունը* (երբեմն նաև որոշ թղթակցություններ, հարցազրույցներ) լրատվական են և կոչվում են *տեղեկատվական*:

Այդ իսկ պատճառով էլ այս ժանրաձևերի մասին նպատակահարմար գտանք խոսել այստեղ՝ *տեղեկատվական տեքստերի* շարքում:

ԼՈՒՐԸ (ինֆորմացիա)

տեղեկատվության ամենատարածված ժանրաձևն է զանգվածային լրատվական միջոցներում: Թերթերը (նաև ռադիոն ու հեռուստատեսությունը) ունեն լուրերի առանձնացված բաժիններ, խմբագրություններ՝ բազմաթիվ աշխատակից-թղթակիցներով, որոնք զանազան բաժիններով ու ծրագրերով («Լուրեր», «Նորություններ», «Ժամանակ», «Ժամը» և այլն) տեղեկություններ են հաղորդում օրվա իրադարձությունների մասին:

Լուրը՝ որպես տեքստ, *լուր-նամակի* բաց, չծրարված տեսակն է, որը, սակայն, հղվում է ոչ թե մեկ կամ մի քանի անձի, այլ բոլոր հետաքրքրվողներին: Լուրը գետեղվում է մեծ տպաքանակ ունեցող թերթերում, հաղորդվում ռադիո-հեռուստատեսությամբ, ասել է՝ զանգվածների համար է: Լուրի կարևորության վկայությունը թեկուզ թերթի *լրագիր* անվանումն է, որ կազմված

Տ Ե Ք Ս Ե Դ Ե Կ Ա Վ Ա Ն Տ Ե Ս Ա Կ Ե Թ Ե Ը

է լուր և գիր արմատներից և նշանակում է գրված (տպագրված) լուր, գրավոր լուրեր պարունակող թերթ:

Լուրերի միջոցով հասարակությունը տեղեկանում է երկրի ներքին ու արտաքին կյանքի կարևոր իրադարձությունների ու փաստերին, որոնք տեղի են ունեցել երեկ, այսօր կամ նախատեսված են վաղվա, առաջիկայի համար: Նշանակում է՝ լուրը պիտի լինի նորություն, թարմ, չուշացած, պետք է հաղորդվի անմիջաբար: Լուրերի հաղորդման նպատակն է բոլորին տեղեկացնել տեղի ունեցած իրադարձությունների, կատարված գործերի, մարդկային նոր նվաճումների, դրանց նպաստող գործընթացների մասին՝ հուրախություն բոլորի, ինչպես նաև բնական աղետների ու մարդկային չարամտությունների, թերությունների մասին, որպեսզի մարդիկ խուսափեն դրանցից ու սատարեն միմյանց:

Ամեն օր մենք թերթեր ենք կարդում (հետևում ռադիոհեռուտատեսային հաղորդումներին), թերևս, առաջին հերթին, օրվա կարևոր լուրերը իմանալու համար. ի՞նչ է տեղի ունեցել աշխարհի տարբեր ծայրերում, մեր երկրի տարբեր վայրերում: Մենք միշտ սպասում ենք լավ լուրերի:

Ո Ե Պ Ո Ր Տ Ա Ժ Ը,

որ անգլերենում և ֆրանսերենում «զեկուցել», «հաղորդել» իմաստն ունի, ինչպես լուրը, տեղեկատվություն է որևէ իրադարձության մասին, որին անպայման ականատես կամ մասնակից է եղել հեղինակը և այն պատմում է ամբողջությամբ՝ նկարագրելով դրա զարգացման ընթացքը:

Ռեպորտաժի հեղինակը ոչ թե սուկ համառոտ հայտնում է լուրը, որը կարող էր նաև լսած լինել ուրիշներից, այլ նկարագրում է այնպես, ինչպես ինքն է տեսել:

Ռեպորտաժը կարող է լինել ինչպես ընթերցողին բոլորովին անծանոթ, նոր իրադարձության նկարագրություն, այնպես էլ համառոտ լուրով արդեն հայտնած իրադարձության (նաև լուրով չհայտնած մասի) մանրամասն հաղորդում մասնակից-ականատեսի կողմից:

Ռեպորտաժը դասագրքային բնութագրությամբ «ականատեսի» անմիջական իրադարձությունը ներկայացնող, մանրամասները ներառող հաղորդում է իրադարձության մասին:

Ռադիո-հեռուստատեսային ռեպորտաժներ երբեմն հաղորդվում են հենց իրադարձության պահին, կատարման վայրից («Ուղիղ եթեր»):

Յ Ա Շ Կ Ե Տ Կ Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն Ը

այնպիսի հաղորդում է, որը կարդալիս ընթերցողն էլ է իրեն զգում այդ իրադարձության մասնակից: Հաշվետվությունն ինչ-որ տեղ նման է ռեպորտաժին. այն նույնպես իրադարձության ամբողջ ընթացքի նկարագրությունն է մասնակցի կամ ականատեսի կողմից, սակայն ոչ թե իրադարձության գործողության, ընթացքի, այլ տեղի ունեցած խոսակցության, ելույթների բովանդակության հաջորդական արձանագրումը: Հաշվետվությունը առավելապես տեղի ունեցած ժողովի, խորհրդակցության, գիտաժողովի, գրքի քննարկման ընթացքի (ելույթների) բովանդակության վերարտադրումն է:

*
* *

Տեղեկատվական, լրատվական *թերթում* կարող են ունենալ կամ լրատվության *զգալի մաս* կարող են պարունակել նաև լրագրային ժանրաձևերից՝ *թղթակցությունը, տեսությունը, հարցազրույցը*:

Տեղեկատվական բնույթի *թղթակցությունը* փաստերի, իրադարձությունների և դրանց ընթացքի նկարագրությունն է՝ առանց թղթակցի կարծիքի: Այն հանրությանը տեղեկացնում է երկրի գիտատեսական, մշակութային նվաճումների, նորույթների մասին, առաջացնում հետաքրքրություն, նախանձախնդրություն դրանց նկատմամբ: Թղթակցությունը կարող է ներկայացնել ինչպես վերջին օրվա նորությունները, այնպես էլ անցած օրերին տեղի ունեցած, բայց նոր ամփոփված փաստերը:

Տեղեկատվական բնույթի *տեսության* մեջ հեղինակը ռեպորտաժային (երեկվա) կամ ժամանակագրային (շաբաթվա, ամսվա) սկզբունքով թվարկում է նույնօրինակ փաստերն ու իրադարձությունները, ապա միայն ընդհանրացնում դրանք:

Տեղեկատվական բնույթի *հարցազրույցի* մեջ նոր լուրը հաղորդում է կամ լրագրողը և մանրամասնում այդ լուրը իր զրուցակցի հետ, կամ այն անձը, որի հետ զրուցում է նա: Լուրը կապվում է զրուցակցի անվան կամ նրան առնչվող անձանց

Տ Ե Ք Ս Ե Ը Ե Վ Ն Ր Ա Տ Ե Ս Ա Կ Ն Ե Ր Ը

հետ, հետևաբար ավելի հավաստի է և համոզիչ:

Լրագրական տեղեկատվական այս ժանրաձևերը ինչպես ռադիոյի ու հեռուստատեսության, այնպես էլ մամուլի հիմնական ժանրերից են: Դրանք գրում են խմբագրությունների աշխատակիցները, թղթակիցները, որոնք կամ անձամբ մասնակցում են իրադարձություններին, կամ իրավասու, պաշտոնատար անձանցից վերցնում են փաստերը, պատրաստում ռեպորտաժ, թղթակցություն, լուր:

Մի քանի խորհուրդ ընթերցող - թղթակիցներին

Այն լրագրողները, ովքեր ստացել են ժուռնալիստի մասնագիտական կրթություն, լավ գիտեն լրագրային և ընդհանրապես հրապարակախոսական ժանրերի պահանջները, կառուցվածքը, շարադրման սկզբունքները: Բայց լրատվամիջոցներում աշխատում են կամ պարզապես թղթակցում են նաև տարբեր մասնագիտություններ ունեցող այլ մարդիկ: Մեր շուրջը ամեն օր տեղի են ունենում բազմազան իրադարձություններ, որոնց մասին մենք կարող ենք գրել թերթերին, եթե գրելու կարողություն ունենք, և եթե այդ իրադարձությունները կարևոր են, կարող են հետաքրքրել հանրությանը:

Ահա այդ ոչ մասնագետ թղթակիցներին և ընդհանրապես ընթերցողներին խորհրդի կարգով հիշեցնենք լրագրային տեղեկատվական ժանրերին առաջադրվող մի քանի ընդհանուր պահանջներ (մանրամասները կարելի է սովորել հանձնարարվող գրականության ցանկում նշված գրքերից):

Եթե ուզում ենք լրատվությունը լինի ընթերցվող, հետաքրքրիչ, հասկանալի և նպատակասլաց,

անհրաժեշտ է՝

- ա) հաղորդել առավել թարմ, հրատապ լուրեր,
- բ) լրատվության մեջ գրել միայն ճշմարտությունը. չհորիմել բացարձակապես ոչինչ, չդիմել սեփական երևակայությանը,
- գ) լինել ազնիվ և անկողմնակալ,
- դ) լուրի մեջ տեղեկատվությանը չզուգակցել սեփական

կարծիքը (ռեպորտաժի, թղթակցության մեջ հնարավոր է վերաբերմունքի որոշ դրսևորում),

- ե) լուրը կառուցել այնպես, որ պատասխանի *ո՞վ, ի՞նչ, ե՞րբ, որտե՞ղ, ինչպե՞ս, ի՞նչ արեց, ի՞նչ եղավ* հարցերին (կամ դրանց մի մասին),
- զ) իրադարձության մասին տալ առավել ամբողջական տեղեկատվություն՝ առավել հակիրճ՝ փոքր և սեղմ գրված ծավալի մեջ,
- է) լուրը հաղորդել պարզ և հստակ,
- ը) տեքստը շարադրել շարահյուսորեն պարզ, հեշտընկալելի նախադասություններով, խուսափել երկարաշունչ, բարդ, դերբայական դարձվածներով խճողված, ավելորդ մակդիրներով ծանրաբեռնված նախադասություններից, կրկնություններից, միջանկյալ բառերից, չակերտավոր խոսքից, «գեղեցկախոսությունից» և այլն:
(Լրագրերի, ռադիոյի ու հեռուստատեսության լեզուն առանձին և ծավալուն խոսակցության նյութ է, այստեղ հիշատակվեցին միայն ընդհանուր և նվազագույն պահանջները):

3. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԿԱՍ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՏԵՔՍՏԵՐ

Մեր աշխատանքային գործունեության ողջ ընթացքը արձանագրվում է գրավոր զանազան տեքստերով, որոնց միջոցով փաստագրվում, կարգավորվում, ամրագրվում է մեր գործունեության օրինականությունը: Ցանկացած հիմնարկ-ծեռնարկությունում, կազմակերպությունում աշխատանքների ղեկավարումը իրագործվում է վարչական, պաշտոնական գրություններով, որոնց ամբողջությունը, որ կոչվում է գործավարություն, դառնում է գրավոր տեղեկատվություն, վկայություն, փաստաթղթեր, որոնցով կարելի է ճանաչել տվյալ հիմնարկի գործունեությունը, ստուգել կատարված աշխատանքների օրինականությունը, զնահատել արդյունքները: Ուրեմն, **փաստաթուղթը որևէ հաստատության, կազմակերպության գործունեությունը կարգավորող, որոշակի տվյալներ պարունակող գրություն է, որը ստեղծվում է ժամանակի և տարածության մեջ տեղեկատվության հաստատագրման և հաղորդման համար:** Փաստաթուղթը կարող է ամրագրվել և հաղորդվել ինչպես գրառման, այնպես էլ ձայնագրման, լուսանկարման, տեսագրման եղանակներով:

Մեզ հետաքրքրողը գրառած, **գրավոր** փաստաթուղթն է, որի տեքստը կարող է լինել թե՛ ձեռագիր, թե՛ մեքենագրված (կամ համակարգչի տպիչով տպված):

Աշխատանքի ընդունվելու համար մենք պարտադիր ներկայացնում ենք *դիմում*՝ ուղղված այդ հաստատության ղեկավարին, *ինքնակենսագրություն*, իսկ պահանջվելու դեպքում *բնութագիր* (դպրոցից, բուհից, նախկին աշխատավայրից), *երաշխավորագիր*, *աշխատանքային գրքույկ* (եթե ունենք), *գիտական աշխատանքների ցուցակ* և այլն: Մեր դիմումի վրա այդ հիմնարկի ղեկավարը մակագրում է՝ տալով իր համաձայնությունը և կարգադրելով գործավարին՝ հրամանագրել: Ապա տրվում է գրավոր *հրաման*, և մենք սկսում ենք աշխատել: Աշխատանքային գործունեության ընթացքում մենք վերադասին երբեմն ներկայացնում ենք գրավոր *զեկուցագիր* (պահանջ, առաջարկ), *հաշվետվություն* մեր կատարած աշխատանքի որևէ փուլի, գործուղման արդյունքների մասին: Կարող

են ստուգվել մեր կամ մեր բաժնի գործերը, և այդ դեպքում ստուգողները գրում են *արձանագրություն*, *ակտ*: Վերադասը կարող է անել գրավոր *կարգադրություն*, կայացնել պարտադիր կատարման *որոշում*: Հաշվապահության ելքի ու մուտքի մատյաններում գրառվում են ֆինանսական հաշիվները, աշխատավարձի հրամաններ ու ցուցակներ են կազմվում: Մի հիմնարկ մյուսին կարող է ուղարկել պաշտոնական *նամակ*՝ որևէ առաջարկով, արտաքին գործերի նախարարությունը կարող է *նոտա* հղել մի այլ երկրի նախարարության և այլն:

Աշխատանքային գործավարության հիշված և ուրիշ փաստաթղթեր տարբեր կազմակերպություններում, բնականաբար, ունեն բովանդակային տարբերություններ, սակայն նպատակով և կառուցվածքով նույնական են: Դրանք ունեն մշակված ձևեր, որոնք անհրաժեշտ է պահպանել:

Պաշտոնական փաստաթուղթը որևէ իրավաբանական անձի կամ պաշտոնյայի կողմից ստեղծված և սահմանված կարգով ձևակերպված, ստորագրությամբ և կնիքով (երբեմն՝ առանց կնիքի) հաստատված փաստաթուղթ է:

Պաշտոնական փաստաթուղթը իրավական ուժ ունի, եթե նրանում առկա են՝ կազմակերպության անվանումը, կազմելու ժամանակը, գրանցման համարը, ստորագրություն և կնիք (ոչ միշտ), և եթե մաքրագիր է՝ առանց ջնջումների և ուղղում-հավելումների, իսկական է և ոչ թե պատճենը:

Աշխատանքային, վարչական փաստաթղթերը հիմնականում գրառվում են նույն ձևաչափի (ֆորմատի) թղթի վրա՝ A 4 (210 մմ x 297 մմ) և A 5 (148 մմ x 210 մմ)՝ պահպանելով լուսանցքների չորս կողմից, որոնք պետք է լինեն ձախ կողմից՝ 20 – 30 մմ, աջից՝ 10 մմ, վերևից՝ 15 մմ, ներքևից՝ 20 մմ:

ՀՀ կառավարության 24.IX.2010թ. որոշմամբ ՀՀ պետական պաշտոնական փաստաթղթերի համար հաստատված են պարտադիր կիրառման՝ հայկական համակարգչային տառատեսակներ՝ «Գրապալատ» և «Մարիանա» («ՅՈՒՆԻԿՈՂ» համակարգ), չորս ոճով՝ սովորական, թեք, թավ և թավ թեք:

Պաշտոնական փաստաթղթերը հիմնականում գրվում են ձևաթղթերի վրա: *Ձևաթուղթը (բլանկը)* թղթի ստանդարտ սպիտակ թերթ է, որի վերին մասում նախապես տպագրված է կազմակերպության մասին անփոփոխ տեղեկատվություն և տեղ է

թողնված փոփոխական բովանդակային տեղեկության համար: Տպագրված է՝ ա) Հանրապետության գինանշանը կամ տվյալ կազմակերպության (հիմնարկ - ձեռնարկություն, հաստատություն և այլն) խորհրդանշանը, բ) կազմակերպության անվանումը, գ) կազմակերպության կամ տվյալ փաստաթղթի կողը (եթե ունի), դ) վերահաս կազմակերպության (ասենք նախարարության) անվանումը, ե) կազմակերպության մասին տեղեկություններ (փոստային, էլեկտրոնային հասցեներ, հեռախոս, ֆաքս և այլն), նշված է փաստաթղթի ստեղծման տարեթիվի և համարակալման տեղը:

Ձևաթղթի վրա եղած տվյալները զետեղվում են էջի սկզբում. կամ տողի ամբողջ երկարությամբ (կենտրոնում), կամ թերթի ծախս կողմի կեսում:

Ձևաթղթի վրա նշված է գրանցման համարի և տարեթվի տեղը, պետք է միայն լրացնել: Եթե փաստաթուղթը ձևաթղթի վրա չէ, տարեթիվը կարող է գրվել և՛ տեքստի վերևում, և՛ նեքևում, էջի ծախս կողմում՝ օրը, ամիսը, տարին հաջորդակա- նությամբ (08.10.2005 կամ 8 սեպտեմբերի, 2005 թ.):

Ձևաթղթի վրա եղած տվյալներից հետո՝ էջի կենտրոնում, գրվում է փաստաթղթի անվանումը (*Արձանագրություն, Քաղ- վածք, Հրաման, Որոշում* և այլն. անվանում չի ունենում միայն *Նամակր*): Եթե փաստաթուղթը հղված է որևէ մեկին, նրա պաշ- տոնը և անունը գրվում է էջի աջ կողմում: Փաստաթղթի անվանումից հետո էջի ծախս եզրից՝ հինգ միջ խորքից, գրվում է տեքստի վերնագիրը (թե ինչի մասին է տեքստը), ապա նոր տողից, նոր պարբերությամբ շարադրվում է տեքստի բովանդա- կությունը: Տեքստի վերջում՝ էջի աջ մասում, գրվում է փաստա- թուղթը ստորագրողի պաշտոնը, անվան (երբեմն նաև հայր- անվան) սկզբնատառը, ազգանունը:

Փաստաթղթի հիմնական տեքստի բովանդակությունը կազմվում է երկու մասից: Նախ նշվում են փաստաթուղթը կազմելու դրդապատճառները, հիմքերը, ապա նպատակը՝ որո- շում, վճիռ, եզրակացություն, խնդրանք, պահանջ, առաջարկու- թյուն, հանձնարարական և այլն: Որոշ փաստաթղթեր կարող են կազմվել միայն երկրորդ մասով՝ հրաման, զեկույց և այլն:

Կարգադրական բնույթի փաստաթղթերում, եթե պաշտոնա- տար անձի կողմից են, տեքստը շարադրվում է եզակի թվի առա-

ջին դեմքի ստորոգյալով (*կարգադրում են, հրամայում են...*), եթե կոլեգիալ մարմնի (վարչություն, խորհուրդ, ժողով) կողմից են՝ եզակի երրորդ դեմքի ստորոգյալով (*որոշեց, հանձնա- րարեց*), արձանագրությունների մեջ՝ հոգնակի երրորդ դեմքով (*Լսեցին, Արտահայտվեցին, Որոշեցին*): Պաշտոնական անձի հղված փաստաթղթում ստորոգյալը կարող է լինել և՛ եզակի, և՛ հոգնակի (*առաջարկում ենք, խնդրում են*):

Կառավարչական և գործարար գործունեության բոլոր փաս- տաթղթերը, ըստ իրենց նշանակության, բաժանվում են երեք խմբի՝ **կազմակերպահրավական, կարգադրական, տեղեկա- տվական-արձանագրային**:

1. Կազմակերպահրավական փաստաթղթերը (*Հիմնադիր պայմանագիր, Կանոնադրություն, Կանոնակարգ, Կազմակեր- պության կառուցվածքն ու դրույքները, Հաստիքացուցակ, Կա- ռուցվածքային ստորաբաժանման կարգ, Հրահանգ*) կազմվում են տվյալ կազմակերպության հիմնադրման ժամանակ՝ որպես նրա հետագա գոյության և գործունեության իրավական հիմքեր:

Հիմնադիր պայմանագիրը կազմվում է կազմակեր- պությունը հիմնադրողների կողմից, երբ ստեղծվում է նոր իրա- վաբանական անձ: Այդ պայմանագրով հաստատվում է նոր կազմակերպության ստեղծման, գործունեության, վերակազմա- կերպման ու լուծարման կարգը: Որոշվում են կազմակեր- պության անվանումը, տեղը, կառավարման կարգը, գործու- նեության առարկան ու նպատակները: **Կանոնադրությունը** պե- տության կամ կազմակերպության կողմից սահմանված գործու- նեության ծրագիր է, որով կարգավորվում է կազմակերպության, հիմնարկի աշխատանքը, իրավունքներն ու պարտականություն- ները, այլոց հետ փոխհարաբերությունը: Ըստ կանոնադրու- թյան՝ կազմվում է ամբողջ կազմակերպության գործունեության **Կանոնակարգը**, ինչպես նաև կառուցվածքային, հաստիքային, վճարային և այլ կարգի մյուս փաստաթղթերը:

Կազմակերպահրավական փաստաթղթերով հաստատա- գրվելով՝ կազմակերպությունը սկսում է գործել: Գործունեու- թյան ընթացքը ուղեկցվում է մյուս փաստաթղթերով:

Այս խմբում պիտի ներառել նաև կարծես թե ոչ պաշտոնա- կան, սակայն գործունեության ընթացքում պարտադիր, մշտա- կան այնպիսի փաստաթղթեր, ինչպիսիք են՝ աշխատակցի ներ-

կայացրած **Դիմումը, Ինքնակենսագրությունը**, աշխատակցին տրվող **Բնութագիրը, Երաշխավորագիրը, Բնութագիր-երաշխավորագիրը, Կարծիք-երաշխավորությունը:**

2. Կարգադրական փաստաթղթերը (*Չրամանագիր, Կարգադրություն, Որոշում, Չրաման, Չրահանգ*) կիրառության լայն (առանձին տեսակները՝ միայն մասնավոր) ոլորտ ունեն: Երկրի գործադիր իշխանության մարմինները հրապարակում են բոլոր փաստաթղթերը՝ բացառությամբ *Չրամանագրի: Չրամանագիր* տալու իրավունք ունի միայն բարձրագույն մարմնի ղեկավարը՝ պետության նախագահը՝ հանրապետության սահմանադրությամբ և այլ օրենքներով իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակում: Տարածքային ներկայացուցչական և գործադիր իշխանության մարմինները տալիս են՝ *Որոշում, Վճիռ, Կարգադրություն, Չրահանգ:*

3. Տեղեկատվական-արձանագրային փաստաթղթերը՝ *Արձանագրություն, Չափվեստություն, Քաղվածք, Ակտ, Ձեկուցագիր, Տեղեկանք, Եզրակացություն, Կարծիք, Միջգրասենյակային հուշագիր, Նամակ, Նոտա (գրում են միայն արտաքին գործերի նախարարությունում), Չեռագիր* և այլն, նախատեսված են աշխատանքային գործունեության ընթացքում ինչ-ինչ տեղեկություններ փաստագրելու, ամրագրելու կամ տարբեր կազմակերպությունների միջև կապեր հաստատելու, պահելու, իրար տեղեկություններ փոխանցելու համար:

ԴԻՄՈՒՄԸ

հաճախակի կիրառվող գրավոր տեքստերից է: Դիմումներ գրվում են ոչ միայն աշխատանքային գործունեության ընթացքում: Աշխատող և չաշխատող, չափահաս և անչափահաս մարդիկ գրում են դիմումներ, բայց դրանք ուղղվում են միայն պաշտոնական անձանց՝ հիմնարկների, հաստատությունների, կազմակերպությունների ղեկավարներին, որոնք կարող են որևէ հարց լուծել ի պաշտոնե: չէ՞ որ դիմումները հղվում են որևէ խնդրանքով, որևէ հարց լուծելու ակնկալիքով: Այսպես՝ թաղամասի բնակիչները դիմում են թաղապետին՝ իրենց շենքերի տանիքը վերանորոգելու համար, թոշակառուները՝ սոցիալական ապահովության բաժիններին՝ զանազան խնդրանքներով, աշակերտները՝ իրենց տնօրենին, որևէ կարևոր միջոցառում անցկացնելու թույլտվության, ուսա-

նողները՝ ղեկանին կամ ռեկտորին՝ ժամկետից շուտ քննություն հանձնելու, հիմնարկի աշխատակիցները՝ տնօրենին՝ աշխատանքի ընդունվելու կամ աշխատանքից ազատվելու և այլ խնդրանքներով:

Դիմումն ունենում է հետևյալ կառուցվածքը. *ա)* ու՞մ է հղված, *բ)* ո՞վ է գրողը (փակագծերում՝ հասցեն), *գ)* ի՞նչ նյութ է բովանդակում, *դ)* ի՞նչ է խնդրվում, *ե)* դիմողի ստորագրությունը և գրելու ժամանակը:

Դիմումը սկսվում է հղումով, էջի առաջին տողում, թերթի աջ կեսում (երկու տողում):

Երրորդ-չորրորդ տողերում, դարձյալ նույն խորությամբ, բայց 3 տառանիչ դեպի ծախ, գրվում է, թե ով է դիմում գրողը: Նրան, ում հղվում է դիմումը, պետք է կոչել զբաղեցրած պաշտոնով և *պարոն (տիկին)* դիմելաձևով՝ առանց մակդիրների կամ կոչումների: Կոչումը նշելու դեպքում՝ առանց *պարոնի*: Օրինակ՝

*ԳԳ առողջապահության նախարար
պարոն Ն. Դավիդյանին*

կամ՝

*ԳԳ ԳԱԱ ակադեմիայի նախագահ
ակադեմիկոս Ռ. Մ. Մարտիրոսյանին*

Դիմողի անուն-ազգանունից առաջ նշվում է զբաղեցրած պաշտոնը (օրինակ՝ *ԳԳ ԳԱ* պատմության ինստիտուտի գիտաշխատող *Գուրգեն Մարգարյանից*), իսկ եթե որևէ պաշտոն չունի կամ դիմում է որպես պարզապես քաղաքացի, անունից հետո ավելացվում է հասցեն (Երևան, Չարենցի փող. 4-րդ շենք, բն. 2):

Ապա մեկ տող բաց թողնելով՝ էջի կենտրոնում գրվում է՝ **Դիմում:** Այսքանը էջի աջ կեսում գրելը պայմանավորված է նրանով, որ ծախ կեսը մնում է ազատ, և դիմում ստացող անձը այդ մասում անում է համապատասխան մակագրություն: Եվս մեկ տող ցած, էջի ծախ կողմից, թողնելով լուսանցք, որպես նոր պարբերություն շարադրվում է դիմումի բովանդակությունը:

Դիմումի բովանդակությունը շարադրելիս նախ պետք է կարճ և հստակ ներկայացնել դիմողի անձը և այն հանգամանքները, որ մղել են գրելու դիմումը (խուսափել ավելորդ բառերից, կաղապարված անհաջող ոճերից, մակդիրներից, ինչպես՝ «Սույնով

գալիս եմ հայտնելու առ այն, որ ես...», «Մեծարգո պարոն Ս. Սուքիասյան, սույն դիմումով...» և այլն): Պարզապես պետք է սկսել ասելիքից՝ նկարագրելով կացությունը. «Արդեն վեցերորդ տարին է, որ աշխատում եմ այս հիմնարկում, սակայն...» և այլն, կամ «Հայտնում եմ, որ ամսույս 25-ին լրացավ...» և այլն: Պատճառաբանվում է դիմումը գրելու անհրաժեշտությունը, ապա՝ «Խնդրում եմ...» համապատասխանաբար՝ «ընդունել», «ազատել», «կարգավորել», «հնարավորության դեպքում օժանդակել», «լուծել» այս հարցը: Ավելորդ և անհիմաստ է՝ «Հուսով եմ դիմումս չեք մերժի» հաճախ գործածվող վերջնատողը:

Ապա նոր տողում էջի աջ կողմում «Դիմող՝ (ստորագրություն) Բ. Գրիգորյան», ձախ կողմում 03.04. 2001:

Օրինակ՝

*ԵՊԴ ռեկտոր
ակադեմիկոս Ռ. Մարտիրոսյանին
նույն համալսարանի բանասիրական
ֆակուլտետի հայոց լեզվի ամբիոնի
դասախոս Գոհար Արամի Տոնոյանից*

Դ Ի Մ ՈՒ Մ

*1993 թվականին գերազանցության դիպլոմով ավարտելով բանասիրական ֆակուլտետի հայոց լեզվի և գրականության բաժինը՝ ընդունվել եմ համալսարանի ասպիրանտուրան՝ «Հայոց լեզու» մասնագիտությամբ: Թեկնածուական ատենախոսությունը պաշտպանել եմ 1997 թվականին: 1996 - 97 թթ. աշխատել եմ ժամանակակից հայոց լեզվի ամբիոնում որպես լաբորանտ: 1997 թվականից առ այսօր ամբիոնի դասախոս եմ: Գիտական հանդեսներում հրատարակել եմ տասներկու հոդված:
Խնդրում եմ թույլատրել մասնակցելու հայոց լեզվի ամբիոնի դոցենտի տեղի համար հայտարարված մրցույթին:*

08. 05. 2004 Դիմող / Գ. Տոնոյան /

Որոշ հիմնարկներում քաղաքացիների հաճախակի կրկնվող խնդրանք-դիմումների համար կան մշակված ձևեր, որոնք միայն լրացվում են:

ԻՆՔԼԱԿԵՆՍԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ Ամեն ուսումնական հաստատություն թե հիմնարկ-ձեռնարկություն յուրաքանչյուր նոր ընդունվողից (ուսանող, աշխատող) պահանջում է ներկայացնել ինքնակենսագրություն՝ կենսագրական հավաստի տեղեկություններ իմանալու նպատակով:

Եթե հատկապես չի պահանջվում առավել մանրամասն տեղեկատվություն, ապա մնացած բոլոր դեպքերում ինքնակենսագրություն գրողը պետք է հիշատակի իր կյանքի առավել կարևոր դեպքերն ու թվականները. դրանք են՝ ծննդյան տեղը, ժամանակը, ծնողների սոցիալական վիճակը, դպրոցը, ո՞ր բուհն է ավարտել և ե՞րբ, որտե՞ղ և ե՞րբ ինչ աշխատանքներ է կատարել, ի՞նչ կոչումներ, աստիճաններ ու պարգևներ ունի, ի՞նչ տույժեր, պատիժներ է ստացել, ի՞նչ ստեղծագործությունների հեղինակ է (թվարկում է գլխավորները. եթե դրանք շատ են, և պահանջվում է, ներկայացվում է առանձին ցուցակով), ինչպիսի՞ն է ընտանեկան կացությունը (հայր, մայր, ամուսին, երեխա):

Օրինակ՝

Ի Ն Է Ն Ա Կ Ե Ն Ս Ա Գ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Ես Սարգիս Ավագի Գրիգորյանս, ծնվել եմ 1952 թվականի օգոստոսի 25-ին Էջմիածնի շրջանի Ներքին Ձեյվա (այժմ Արմավիրի մարզի Առատաշեն) գյուղում, կոլտնտեսականի ընտանիքում:

1969 թ. ավարտել եմ Էջմիածնի 3-րդ միջնակարգ դպրոցը: 1970 թ. ընդունվել և 1975 թ. ավարտել եմ Ուկրաինական ՍՍՀ Չեռնիբով քաղաքի ռազմաօդային բարձրագույն օդաչուական ուսումնարանը և որպես զինվորական օդաչու՝ ծառայել եմ Լեհիզգարդում (այժմ՝ Սանկտ Պետերբուրգ): 1979 թ. հիվանդության պատճառով զորացրվել եմ և մեկ տարի հետո ընդունվել Երևանի պետական համալսարանի մեխանիկամաթեմատիկական ֆակուլտետ: 1985 թվականին, ավարտելով համալսարանը, աշխատանքի եմ անցել Էջմիածնի 3-րդ միջնակարգ դպրոցում՝ որպես մաթեմատիկայի ուսուցիչ: 1995-98թթ., մանկավարժական աշխատանքին զուգահեռ, հեռակա կարգով ուսումնառությունս շարունակել եմ Երևանի պետական համալսարանի ասպիրանտուրայում՝ մանկավարժության ամբիոնում, մաթեմատիկայի դասավանդման

մեթոդիկա մասնագիտությամբ:

Մանկավարժության, մաթեմատիկայի դասավանդման մեթոդիկայի վերաբերյալ մի շարք հողվածներով հանդես են եկել մամուլում, ավարտել և ամբիոնի քննարկման են հանձնել ատենախոսությունս:

Ամուսնացած եմ, ունեն երկու դպրոցահասակ երեխա:

1995 թվականից ռամկավար-ազատական կուսակցության անդամ եմ:

/ ստորագրություն /

Ս. Գրիգորյան

20.03.2000

ԲՆՈՒԹԱԳԻՐ

տրվում է անձին՝ ուսումնական հաստատության կամ աշխատանքային հիմնարկի ղեկավարի կողմից՝ աշխատանքի ընդունվելու, տեղափոխվելու կամ որևէ այլ առիթով (պարգևատրությունների, գիտական կոչումների, ուղևորությունների, դատական և այլն):

Բնութագրի հիմնական նպատակը տվյալ անձնավորության մարդկային արժանիքների, ունակությունների և մասնագիտական կարողությունների մասին այլոց տեղեկացնելն է, տվյալ հիմնարկում նրա կատարած աշխատանքի իրական գնահատությունը: Բնութագրվողը ներկայացվում է որպես մարդ, մասնագետ, աշխատող:

Այս խնդիրը իրագործելու համար բերվում են կենսագրական անհրաժեշտ տեղեկություններ, օրինակներ, գործունեության արդյունքներ, փաստեր: Յուրաքանչյուր բնութագրող ածական չպետք է լինի լոկ հայտարարություն. դրան պետք է հետևի փաստը, եզրակացությունը պետք է բխի գործունեության արդյունքից:

Բնութագրի օրինակ՝

Բ Ե Ո Ւ Թ Ա Գ Ի Ր

Գոհար Արելի Աբգարյանը՝ ծնված 1978 թվականի օգոստոսի 15-ին Տավուշի մարզի Ալբար գյուղում, 1995 - 2001 թթ. սովորել է Երևանի պետական համալսարանի բանասիրական ֆակուլտետում: Ե՛վ բակալավրիատը, և՛ մագիստրատուրան (հայ նորագույն գրականություն և գրական քննադատություն մասնագիտացմամբ) ավարտել է գերազանց գնահատականներով:

Ուսումնառության բոլոր տարիներին Աբգարյանը դրսևորել է որոշակի հակումներ գիտահետազոտական աշխատանքի նկատմամբ. եղել է ֆակուլտետի ուսանողական գիտական ընկերության նախագահ և ոչ միայն կազմակերպել է աշխատանքները, այլև մշտապես զեկուցումներ է կարդացել ընկերության ընթացիկ նիստերում, տարեկան գիտաժողովներում:

Մագիստրատուրայում սովորելու տարիներին արդեն նա մամուլում հրապարակել է մի քանի հողվածներ, իսկ նրա դիպլոմային աշխատանքը պետական քննական հանձնաժողովը երաշխավորել է տպագրության:

Գ. Աբգարյանը եղել է կարգապահ, պարտաճանաչ ուսանողուհի, իր սկզբունքայնության, ընկերների նկատմամբ ցուցաբերած հոգատար վերաբերմունքի, նվիրվածության շնորհիվ արժանացել է համընդհանուր սիրո:

Նա կարող է դառնալ և՛ հրաշալի մանկավարժ, և՛ խոհուն ու լրջմիտ գրականագետ, եթե ուսումնառությունը շարունակի ասպիրանտուրայում:

*Բանասիրական ֆակուլտետի
ղեկան՝ /ստորագրություն/ Ա. Ավագյան*

20. 06. 2001

**ԲՆՈՒԹԱԳԻՐ .
ԵՐԱՇԽԱՎՈՐԱԳԻՐ**

բնութագրի այն տեսակն է, որի մեջ ոչ թե պարզապես հիշատակվում են տվյալ անձնավորության առարկայական (օբյեկտիվ) որակները՝ առանց նրա հետագա ճակատագրի նկատմամբ հստակ վերաբերմունքի, այլ նշվում են այնպիսի հատկանիշներ, որոնք կարող են օժանդակել բնութագրվողին հաջողության հասնելու իր ձգտումի մեջ (նոր գործի ընդունվել, պարգև կամ կոչում ստանալ, հաղթել մրցույթում և այլն):

Հասկանալի է, որ այս դեպքում երաշխավորողը (հիմնարկության, ստորաբաժանման ղեկավարը կամ աշխատակիցը) ընդգծում է բնութագրվողի դրական հատկանիշները, երբեմն նաև կարող է սուբյեկտիվորեն ավելին ասել, քան կա իրականում, քանի որ նպատակը նրան օգնելն է:

Բնութագիր-երաշխավորագիր տվողը (անձ, կազմակեր-

պոլյուն), փաստերով հաստատելով բնութագրվողի արժանիքները, ավելացնում է, որ *երաշխավորում է* նրան՝ տվյալ հայցի դրական լուծման համար:

Բնութագիր-երաշխավորագրի վերջում պարտադիր նշվում է, թե ում ներկայացնելու համար է տրված:

ԵՐԱՇՄԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆ (ԵՐԱՇՄԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆ), ի տարբերություն բնութագիր-երաշխավորագրի, կարող են տալ ոչ միայն վերադասները, այլև երաշխավորվողին ծանոթ մարդիկ՝ հարազատները, ծանոթները, բարեկամները, աշխատանքային ընկերները: Ասենք՝ հայրը կարող է *երաշխավորություն* տալ, որ իր որդին մինչև զորակոչի ավարտը քաղաքի չի բացակայի. հարևանները կարող են ուստիկանությանը երաշխավորագրով հավաստիացնել, որ իրենց հարևանը այլևս չի խանգարի մարդկանց անողորմ. ճանաչված, հեղինակավոր անհատներ կամ կազմակերպություններ կարող են երաշխավորությամբ կալանքից ազատել մեկին մինչև դատի ավարտվելը և այլն:

Հիմնարկի ղեկավարը կամ որևէ անձ մեկ ուրիշին կարող է երաշխավորել իր փոխարեն որևէ տեղ հանդես գալ:

Երաշխավորագրի վերջում նշվում են երաշխավորողի հասցեն, անձնագրային տվյալները:

ԿԱՐԾԻՔ - ԵՐԱՇՄԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆ գրվում է որևէ գիտական աշխատանքի, ստեղծագործության մասին, ասենք՝ դիպլոմային աշխատանքի, ատենախոսության պաշտպանության առթիվ, հողվածի, գրքի հրատարակման համար, գիտական կամ գեղարվեստական գործերի, ընդհանրապես ստեղծագործության մասին մրցույթի, մրցանակաբաշխության ներկայացնելու և այլ առիթներով:

Կարծիք - երաշխավորություն կարող են տալ ինչպես կազմակերպությունները, գիտական ու ստեղծագործական միավորումները, հրատարակչություններն ու խմբագրությունները, խորհուրդները՝ կոլեկտիվի անունից, այնպես էլ անհատները: Այսպես՝ որևէ բուհի որևէ ամբիոնում քննարկվում է ասպիրանտի կամ հիմնարկության աշխատողի ատենախոսությունը, և ամբիոնի կողմից կարծիք - երաշխավորություն է

տրվում, *երաշխավորվում է* այն ներկայացնելու պաշտպանության: Նույն աշխատանքի համար կարծիք-երաշխավորություն կարող են գրել նաև անհատ մարդիկ: Իսկ պաշտպանության պաշտոնական ընդդիմահոսները, երաշխավորելով ատենախոսության գիտական արժեքը, միջնորդում են գիտական խորհրդին՝ հայցողին շնորհելու գիտական աստիճան:

Վերոնշյալ բոլոր կարծիք-երաշխավորությունները կարող են լինել նաև բացասական: Վկայակոչելով աշխատանքի բազմաթիվ բերությունները, գիտական ցածր մակարդակը՝ ամբիոնը կամ անհատները եզրակացնում են, թե այդ ատենախոսությունը *չեն երաշխավորում* պաշտպանության: Հասկանալի է, որ այս դեպքում այն կոչվում է ոչ թե կարծիք-երաշխավորություն, այլ ուղղակի՝ կարծիք:

Գիտական ու ստեղծագործական կազմակերպություններն ու միությունները կարծիք-երաշխավորություններ են գրում որևէ աշխատանք գիտական հայտնագործություն, ճարտարապետական նախագիծ, թատերական ներկայացում, գեղանկարչական կտավ, բանաստեղծական ժողովածու և այլն, պետական կամ այլ կարգի մրցանակաբաշխության ներկայացնելիս:

Կարծիք-երաշխավորությունները նույնպես պետք է ունենան որոշակի հղում՝ ում և ինչի համար:

Որևէ կազմակերպության կողմից քննարկումով տրված կարծիք-երաշխավորությունը շարադրվում է նիստի արձանագրությունից հանված քաղվածքի ձևով՝ վերնագրվելով կան «Քաղվածք», կամ «Կարծիք»: Երկու դեպքում էլ քաղվածքի սկզբում պետք է նշել նիստի օրը, թվարկել ելույթ ունեցողների անունները: Ելույթները չեն առանձնացվում անվանապես, այլ ընդհանրացվում են՝ որպես տվյալ կազմակերպության կարծիք. հիշատակվում են աշխատանքի, ստեղծագործության դրական կողմերը, ընդգծվում են արժանիքները, արվում են դիտողություններ, եթե կան, և ապա հստակ շարադրվում է եզրակացությունը՝ որպես որոշում՝ երաշխավորել կամ չերաշխավորել: Կարող է լինել նաև առաջարկ-որոշում, ասենք՝ «երաշխավորել՝ աշխատանքում կառուցվածքային փոփոխություններ կատարելուց հետո»: Դա, իհարկե, նշանակում է, որ տվյալ պահին չի երաշխավորվում: Եվ եթե հեղինակը համամիտ է կատարելու փոփոխություններ, հետագայում կրկին պետք է աշխատանքը ներկայացնի նոր քննարկման:

Տ ԵՔՍՏԵ ԵՎ ՆՐԱ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ

ՀՐԱՄԱՆԸ

որևէ գործողություն սկսելու, ավարտելու, կասեցնելու, փոփոխելու, կարգավորելու, հաստատելու մասին հիմնարկության ղեկավարի պաշտոնական գրավոր համաձայնություն - որոշումն է:

Երբ որևէ մեկը որևէ տեղ է ընդունվում (ուսումնական հաստատություն, հիմնարկ-ձեռնարկություն), նրան նախ *հրամանագրում են*, այսինքն՝ տվյալ հիմնարկի ղեկավարի հրամանով հատուկ մատյանում արձանագրվում է՝ *Այսինչ Այսինչյանին* ընդունել *այսինչ* դպրոցը (բուհը, հիմնարկը)՝ որպես աշակերտ (ուսանող, բանվոր, ինժեներ, դասախոս և այլն): Այդ գրությունը անվանվում է *հրաման*: Բացի հատուկ մատյանում արձանագրվելուց՝ ցանկացած հրամանի (առանձին թղթի վրա՝ ստորագրված և կնքված) մի օրինակ տրվում է տվյալ անձին, ևս մեկ օրինակ՝ համապատասխան ստորաբաժանմանը՝ ի տեղեկություն:

Աշխատանքի ընդունման կամ ազատման մասին հրամանները արձանագրվում են նաև տվյալ անձի «Աշխատանքային գրքույկում»:

Ուսման կամ աշխատանքային գործունեության ընթացքում նույնպես տրվում են հրամաններ. ասենք՝ ընդունել բուհ, փոխադրել հաջորդ կուրս, աշխատանքի ժամանակ ուղարկել գործուղման, պարզևատրել, բարձրացնել աշխատավարձը, մի բաժնից տեղափոխել մի ուրիշ բաժին, ազատել աշխատանքից և այլն:

Նոր աշխատանքի անցնելու համար նախորդ աշխատավայրից պետք է ներկայացնել *ազատման* հրաման:

Բոլոր հրամանների մեջ պարտադիր է նշումը՝ ինչու՝ է տրված տվյալ հրամանը, ինչի՝ հիման վրա: Ասենք՝ ընդունելության քննության արդյունքներով՝ բարձր միավորներ հավաքելու համար ընդունել բուհի առաջին կուրս, անցկացված մրցույթի արդյունքներով ընդունել դասախոսական աշխատանքի, ժամկետը լրանալու կապակցությամբ ազատել համապատասխան պաշտոնից, թույլ տված կոպիտ արարքի համար հայտարարել նկատողություն և այլն: Նշվում է հրամանի հիմքը՝ ամբիոնի նիստի որոշումը, բաժնի վարիչի միջնորդությունը, մրցույթով անցնելը, ստորաբաժանման ղեկավարի զեկուցագիրը և այլն: Ընդուն-

վելու, տեղափոխվելու, ազատվելու և այլ կարգի հրամանների համար անհրաժեշտ է տվյալ անձնավորության դիմումը, որի մասին նշվում է նաև հրամանի մեջ՝ որպես հիմք (ասենք՝ ազատել՝ իր դիմումի համաձայն, կամ ընդունել աշխատանքի, հիմք՝ Ա. Սարգսյանի դիմումը և դեկանի զեկուցագիրը և այլն):

Հրամանի օրինակ՝

ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ և ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ	
10 սեպտեմբեր 2005թ.	N89
ՀՐԱՄԱՆ	
Լ. Եզեկյանի «Հայոց լեզու» ուսումնական ձեռնարկի հաստատման մասին	
<p>Հիմք ընդունելով ՀՀ ԿԳ նախարարության «Հայոց լեզու» առարկայական հանձնաժողովի, ԵՊՀ հայոց լեզվի ամբիոնի և բանասիրական ֆակուլտետի խորհրդի երաշխավորությունները՝</p> <p style="text-align: center;">Հրամայում են</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Լ. Եզեկյանի «Հայոց լեզու» խորագրով աշխատանքը հաստատել որպես դասագիրք ռոմանագերմանական բանասիրության, արևելագիտության, հումանիտար և բնագիտական ֆակուլտետների ուսանողության համար: 2. Ձեռնարկի տպագրությունն իրականացնել ինքնաժախսածակման սկզբունքով: 	
Նախարար՝	Ս. Երիցյան

Հրամանի բովանդակությունը պետք է լինի կարճ և հստակ, ասենք՝ ընդունման հրամանում՝ պաշտոնը, ժամկետը, աշխատավարձի չափը կամ վճարման կարգը:

Հրամանի վերջում նշվում է իրավասու անձի (տնօրեն, պետ, նախարար և այլն) անուն-ազգանունը, հաստատվում է ստորագրությամբ և կնիքով: Հրամանի պատճենը ստորագրում է կադ-

Տ Ե Ք Ս Ը Ե Կ Լ Ր Ս Տ Ե Ս Ա Կ Ն Ե Ր Ը

րերի բաժնի վարիչը կամ գործավարը:

Հրամանը կարող է գրվել ինչպես կազմակերպության ձևաթղթի (բլանկի), այնպես էլ մաքուր թղթի վրա՝ իրար հաջորդող տվյալները գետեղելով կամ էջի ձախ կողմում, կամ կենտրոնում: Եթե ձախ կողմում է գրվում, ապա իրար տակ՝ հետևյալ հաջորդականությամբ՝ վերնագիրը (մեծատառ, ցրիվ), թվականը և համարը, վայրը, ինչի մասին է, ինչ է հրամայվում և հրաման տվողը իր ստորագրությամբ: Եթե կենտրոնում է, ապա՝ ձախում՝ տարեթիվը, աջում՝ համարը, կենտրոնում՝ վերնագիրը, տեղը, ինչի մասին է:

ՀՐԱՄԱՆԱԳԻՐԸ

նույնպես կարգադրական փաստաթուղթ է, ինչպես *Հրամանը*, սակայն հրապարակում է միայն երկրի ղեկավարը՝ հանրապետության նախագահը: Նա է ստորագրում և հրապարակում ինչպես հանրապետության նոր նորմեր սահմանող ընդհանուր, այնպես էլ անհատական (որոշակի անձանց պաշտոնի նշանակման, ազատման, պարգևատրման) *Հրամանագրերը*: Նախագահի հրամանագրերի նախագծերը նախապատրաստում են գործադիր իշխանության մարմինները:

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԳՐԶՈՒՅԿԸ

անձի աշխատանքային գործունեության վկայագիրն է: Այն պետականորեն հաստատված ձև ունեցող փոքրիկ գրքույկ է՝ համապատասխան նշումներով, որոնք աշխատանքի ընդունվողի անունով լրացվում են հիմնարկության կադրերի բաժնում: Գրքույկում նշվում է աշխատանքի ընդունվելու հրամանի բովանդակությունը. ի՞նչ աշխատանք է տրված, ե՞րբ և ո՞ր հրամանով: Գրանցումը հաստատվում է հիմնարկի ղեկավարի ստորագրությամբ և կնիքով:

Աշխատանքի բնույթը նույն հիմնարկում փոխվելու դեպքում, նոր հրամանի համաձայն, գրքույկում կատարվում է նոր նշում: Ազատման հրամանը նույնպես արձանագրվում է. նշվում են օրը և պատճառը («իր դիմումի համաձայն», «այլ աշխատանքի տեղափոխվելու պատճառով» և այլն): Այլ աշխատանքի ընդուն-

վելիս *Աշխատանքային գրքույկը* տեղափոխվում է նոր աշխատավայրի կադրերի բաժին, ուր արձանագրում են նոր հրամանը: *Աշխատանքային գրքույկը* այդպես հաջորդաբար լրացվում է աշխատանքային գործունեության բոլոր տարիներին, մինչև ավարտը և որպես վկայագիր ներկայացվում է կենսաթոշակի անցնելիս:

ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ՆԱՄԱԿԸ,

որ կիրառվում է աշխատանքային գործունեության ընթացքում, տարբերվում է անձնական նամակից նրանով, որ ունի պաշտոնական խնդիրներ լուծելու նպատակ: Այն կառավարչական, գործարար գործունեության ասպարեզում լայնորեն գործածվող գրագրության ժանրածև է և ծառայում է ոչ միայն տեղեկատվության, այլև տարբեր կազմակերպությունների, հիմնարկ-ծեռնարկությունների միջև գործնական կապերի հաստատման և փոխադարձ համագործակցության, գործունեության շրջանակների ընդլայնման միջոց:

Պաշտոնական նամակները իրենց բնույթով բազմազան են:

Ասենք՝ դրանք կարող են լինել պարզապես *հրավեր*՝ մասնակցելու որևէ միջոցառման: Այսպիսի նամակները գրեթե նույնանուն են տեղեկատվական տեքստերից *Հրավիրատոմսի* ժանրածևի հետ, սակայն տարբերվում են իրենց նպատակով, որ առավել գործնական է՝ հետագա կապերի ակնկալիքով: Ասենք՝ Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի նախագահը նամակով դիմում է Եվրոպայի անվտանգության և համագործակցության կազմակերպության (ԵԱՀԿ) գործող նախագահին ու Եվրոպայի խորհրդի գլխավոր քարտուղարին Ազգային ժողովի ընտրություններին մասնակցելու համար դիտորդներ ուղարկելու խնդրանքով: Որևէ նախարար նամակով այլ հանրապետությունների համապատասխան նախարարությունների ներկայացուցիչներ է հրավիրում՝ ինչ-որ ապրանքատեսակների ցուցահանդեսին մասնակցելու համար: Երևանի պետական համալսարանի ռեկտորը այլ քաղաքների համալսարանների ռեկտորների հրավիրում է մասնակցելու Երևանի համալսարանի 90-ամյակին նվիրված հանդիսություններին և այլն:

ՏԵԲՍԵՐ ԵՎ ՆՐԱ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ

Այս կարգի պաշտոնական նամակները թեև կարող են ունենալ «Ձեզ հրավիրում ենք մասնակցելու» սովորական հրավիրատոմսերի դիմելաձևը, սակայն գրվում են գործնական նամակին հատուկ ձևով. տպագրվում են հիմնարկության բլանկի (ծևաթղթի) վրա (ասել է՝ պաշտոնական են և ոչ թե անձնական), հասցեագրվում են որոշակի անձի, *հրավիրողը որոշակի պաշտոն ունեցող անձ է*, որը *ստորագրում է* նամակը:

Պաշտոնական նամակները հղվում են գործնական մի շարք նպատակներով՝

- ◆ որևէ *հարց ծշտելու*, պարզելու (ասենք՝ մի առևտրական ձեռնարկության հետաքրքրում է մի այլ արտադրական ձեռնարկության ապրանքային տեսականին, գները, դրանք ձեռք բերելու պայմանները),
- ◆ որևէ *առաջարկ անելու* (նրանց որևէ ապրանք առաջարկելու, համագործակցելու, պայմանագիր կնքելու և այլն),
- ◆ որևէ *հարց լուծելու* (պայմանագրային խախտումներ, թյուրիմացություններ և այլն),
- ◆ փոխադարձ *կապերը*, բարեկամությունը *պահելու և ամրապնդելու*, լավ գործընկերոջը չկորցնելու (տարբեր առիթներով շնորհավորանքի նամակներ, հյուրասիրության, զվարճանքի հրավերներ և այլն):

Ըստ բնույթի՝ պաշտոնական նամակները լինում են՝

- ◆ **Չարցման**. երբ ուզում ենք պաշտոնական ինչ-ինչ տեղեկություններ իմանալ, խնդիրներ պարզել (դիմում ենք՝ *խնդրում ենք հաղորդել, տեղեկացնել* արտահայտություններով):
- ◆ **խնդրանքի** կամ **պատվերի**. երբ ուզում ենք ստանալ մեզ անհրաժեշտ ապրանք, ծառայություն, փաստաթղթեր (դիմում ենք՝ *խնդրում ենք ուղարկել, հատկացնել, տրամադրել* արտահայտություններով):
- ◆ **Պատասխանի** (համաձայնություն, մերժում, բացատրություն, ներողանտության հայցում, նոր առաջարկ). երբ

պատասխանում ենք մեզ հղված հարցում, առաջարկ կամ խնդրանք-նամակին (պատասխանում ենք՝ *հայտնում ենք, տեղեկացնում ենք, ուղարկում ենք...*):

- ◆ **Ուղեկցող**. երբ նամակի հետ որևէ նպատակով կամ այլոց խնդրանք-պահանջով զանազան փաստաթղթեր (Արձանագրություն, Նախագիծ, Կանոնադրություն, Որոշումներ և այլն) ենք ուղարկում (գրում ենք՝ կից *ուղարկում ենք, Ձեզ ենք ուղարկում, ներկայացնում... Ձեր պահանջած կամ խնդրած* այս կամ այն *հետևյալ... փաստաթղթերը*):
- ◆ **Չաստատման**. երբ հաստատում, հավաստում ենք մեզ հղված նամակի, տեղեկությունների, զանազան առաքումների ստանալը կամ նախնական պայմանավորվածությունների ուժի մեջ մնալը (*Չավաստում ենք, հաստատում ենք, հայտնում ենք*): Նամակում անպայման թվարկում ենք, թե ինչ ենք ստացել, հիշեցնում ենք, թե ինչ ենք պայմանավորվել:
- ◆ **Երաշխիքային**. երբ երաշխավորում ենք որևէ գործունեության կատարում, պայմաններ, վճարում, փոխհատուցում և այլն (*Երաշխավորում ենք...* պարտադիր արտահայտությամբ):
- ◆ **Տեղեկատվական**. երբ պաշտոնական տեղեկություններ են հաղորդվում գերատեսչական կամ շահագրգիռ այլ կազմակերպությունների՝ որպես ի գիտություն (*Տեղեկացնում ենք, որ...* սկսվածքով):
- ◆ **Ծանուցման**. երբ տեղեկացնում ենք հրապարակային միջոցառումների, ինչ-ինչ որոշումների հրապարծումը սկսելու տեղի ու ժամանակի մասին (*Չայտնում ենք, տեղեկացնում ենք...* սկսվածքով): Ծանուցման նամակը, ըստ էության, որոշակի հասցեով **Չայտարարարություն** է:
- ◆ **Առաջարկի**. երբ համագործակցության որևէ առաջարկ ենք անում մեկին: Չետագա քայլը բանակցություններ սկսելն է, ապա՝ բանավոր համաձայնությունը և պայմանագիր կնքելը:
- ◆ **Հիշեցման**. երբ գործընկերը թերանում է պայմանավորվածությունը կամ պարտավորությունը ժամանակին կա-

տարելու մեջ (*Հիշեցնում ենք... Ձեր ուշադրությունը հրավիրում ենք... Կրկին հիշեցնում ենք...* սկսվածքով):

- ◆ **Պահանջի** կամ **բողոքի**. երբ անհրաժեշտ է ստիպել կատարելու ստանձնած պարտավորությունները կամ բողոքել թույլ տրված սխալի, կեղծիքի դեմ (*Պահանջում ենք... Անհապաղ պահանջում ենք... Բողոքում ենք ...* արտահայտություններով):
- ◆ **Շնորհակալական**. երբ որևէ մեկին (կազմակերպություն, անձ) հայտնում ենք մեր գոհունակությունը, երախտագիտությունը, շնորհակալությունը մեզ օժանդակելու, օգնելու, մեր նկատմամբ դրսևորած լավ վերաբերմունքի համար:
- ◆ **Շնորհավորանքի**. երբ որևէ առիթով (ծնունդ, պաշտոնի նշանակում, պարգևատրում, կոչման շնորհում և այլն) մեկին շնորհավորում ենք:
- ◆ **Ցավակցական**. երբ ուղղված է հանգուցյալի հարազատին, և այն բոլոր աշխատակիցների անունից գրում է կազմակերպության ղեկավարը:

Կարող են լինել նաև այլ երանգավորումով նամակներ: Հասկանալի է, որ նման բնույթի նամակները ենթադրում են *նամականի*, այսինքն՝ հղվում են երկու կողմից էլ, փոխադարձաբար գրում են և ստանում պատասխանը:

Գործնական, պաշտոնական նամակն ունի որոշակի բովանդակություն և կառուցվածք, որն անհրաժեշտ է պահպանել:

Նախ՝ նամակի տեքստը ցանկալի է տեղավորել *մեկ էջի վրա* (երկրորդ էջ անցնել միայն բացառիկ դեպքերում): Կարճ և հստակ շարադրված նամակը ավելի տպավորիչ է և արդյունավետ:

Պաշտոնական նամակը բաղկացած է հետևյալ մասերից.

- 1) Ուղարկող կազմակերպության անվանումը, լրիվ հասցեն (նաև հեռախոս, ֆաքս) և ուղարկելու ժամանակը: Որոշ դեպքերում նաև նամակի գրանցման համարը, եթե տպագրված ձևաթղթի վրա է գրվում, որտեղ այդ ամենը արդեն կա. լրաց-

վում են միայն օրը և թվականը, համարը:

- 2) Ստացողի անունը, ազգանունը, հասցեն՝ լրիվ: Ազգանվան սկզբից՝ համապատասխան հարգալից դիմելաձև՝ *Մեծարգո՝ ռեկտոր, Պատվարժան տիկին, Հարգելի՛ պարոն, Հարգարժան օրիորդ* և այլն:
- 3) Նամակի բովանդակությունը. ի՞նչ առիթով ենք գրում, ինչ ենք ուզում, հարցնում, առաջարկում, հանդիմանում, վիճարկում, խնդրում, շնորհավորում կամ հրավիրում և այլն:
Կարևոր է, որ նամակի ոճը լինի հարգալից, քաղաքավարի, հստակ, համոզիչ, շարադրանքը՝ գրագետ:
- 4) Ուղարկողի անունը (կամ անվան սկզբնատառը), ազգանունը և ստորագրությունը, որին նախորդում են ստացողի նկատմամբ հարգալից վերաբերմունքի արտահայտություններ (*Հարգանքներով, Լավագույն ցանկություններով, Բարեկամական ողջույններով, Երախտագիտությամբ, Լավ լուրերի սպասումով, Ձեր...* և այլն՝ նայած իրար հետ ունեցած մտերմության աստիճանին):
- 5) Եթե որևէ խնդիր մանրամասնորեն ներկայացնելու անհրաժեշտություն կա, կարելի է անել նամակին կից առանձին գրությամբ:

Նամակի չորս առանձին մասերը (կազմակերպության անվանումը և տարեթիվը, ում է ուղղված, բովանդակությունը, ով է գրողը) գրվում են իրարից անջատ:

Նամակի գրության տարեթիվը կարող է դրվել և՛ սկզբում, և՛ վերջում: Ձևաթղթի վրա գրված նամակների տարեթվի տեղը վերևում է՝ ըստ ձևաթղթի ստանդարտի: Պաշտոնական նամակները հիմնականում գրվում են ձևաթղթերի վրա: Առավել կարևորները նաև կնքվում են: Անցյալում ընդունված էր նամակի գրության թվականը (ինչպես նաև վայրը) գրել վերևում, էջի աջ կողմում:

Պաշտոնական նամակի օրինակներ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԲԱՆԿ

Հայաստանի Հանրապետության
ֆինանսների և էկոնոմիկայի նախարար
պրն Վ. Խաչատրյանին

Հարգելի պարոն Խաչատրյան,

Արժույթի միջազգային հիմնադրամի և Համաշխարհային բանկի հետ ԳԳ կառավարության և ԳԳ ԿԲ համաձայնագրերում առկա Կենտրոնական բանկին առնչվող միջոցառումների կատարման վերաբերյալ:

Կենտրոնական բանկը հետևում է նշված միջոցառումների ժամանակացույցին և սահմանված ժամկետներում կկատարի ստանձնած պարտավորությունները: Այս պահին մենք չենք ուզում ժամկետից շուտ կատարել նախատեսված միջոցառումները, քանի որ մի շարք հարցերում ակնկալում ենք Համաշխարհային բանկի կողմից տեխնիկական աջակցություն: Քանի որ Համաշխարհային բանկի փորձագետների խումբը նախորդ առաքելության ժամանակ վերհանել էր մի շարք օրենսդրական խնդիրներ այդ ոլորտում, ցանկալի կլիներ նշված խնդիրների լուծումը տալ նրանց հետ նոյեմբերին կայանալիք քննարկումներից հետո:

Հարգանքներով

S. Սարգսյան

10.09.2001

Հայ գրողների ընկերության նախագահ Հովհաննես Թումանյանի պաշտոնական նամակը (հրավեր - խնդրանք - առաջարկ) էջմիածնի Գևորգյան ճեմարանի տեսուչ, մատենադարանապետ, նշանավոր հայագետ, մշակութային գործիչ Գարեգին Հովսեփյանին

11 հուլիսի 1913, Թիֆլիս

Ազնիվ բարեկամ Գարեգին հայր սուրբ,

Մտադիր ենք աշնանը գրողների ընկերության նախածեղնությամբ կազմակերպել մի մեծ հրապարակական-գրական-երաժշտական երեկույթ հետևյալ բովանդակությամբ՝ բանաստեղծությունները, նկարչությունը և երաժշտությունը հայոց եկեղեցում: Բանաստեղծության մասին կխոսի Աղբայանը, բայց դեռ դիմելու եմ ուրիշներին, և շատ շնորհակալ կլինեի, եթե ձեռնհաս մարդ ցույց տայիք:

Երաժշտական մասի կազմակերպության և ղեկավարության համար խնդրել եմ Կոմիտաս վարդապետին, իսկ Ձեզ խնդրում եմ, որ հանձն առնեք նկարչականի մասը կազմակերպելու, խոսելու, մոգական լապտերով ցույց տալու, վերջապես ինչպես որ Դուք կկամենաք: Ամեն միջոց ու հեշտություն Ձեզ կտրվի, բայց, այնուամենայնիվ, խնդրում եմ Ձեր պայմաններն ու պահանջները գրեք ինձ էս հասցեով. Ахалцух (Уравели) Ованесу Туманяну.

Կտևի երևի մի քանի երեկո:

Ես համոզված եմ, որ Ձեր սրտովը կլինի էս տեսակ մի մեծ երեկույթ և չեք կասկածելու նրա ահագին հաջողությանն ու նշանակությանը:

Ձերն բարևներով Ձեր՝

Հ. Թումանյան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ	ՀՀ	РЕСПУБЛИКА АРМЕНИЯ
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ	ԶԻՆԱՆՇԱՆԸ	МИНИСТЕРСТВО
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ		ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
		МИНИСТР

375010, Երևան, Գլխավոր պորտալ,
Կառավարական տուն, 3
Դեռ..... Ֆաքս.....

N 21-0313 / 415

24.07.2006

Երևանի պետական համալսարանի ռեկտոր
պարոն Արամ Սիմոնյանին

Հարգելի պարոն Սիմոնյան,

Լավատեղյակ եմք, որ առարկայական պայմանների և հանգամանքների բերումով Սփյուռքում լրջորեն վտանգված է հայեցի կրթությունն ու դաստիարակությունը, շարունակվում է նրա ահազանացող ու տազնապալի անկումը: Իր ինքնությունը պահպանելու համար արտասահմանյան երկրներում բնակվող հայության հաճախ գերբնական ծիգերին անհրաժեշտ է լրջորեն սատարել:

Ելնելով արտերկրում հայապահպանական կրթամշակութային գործունեությանը աջակցելու ՀՀ պետական քաղաքականության սկզբունքից և գործընթացին նոր լիցք հաղորդելու հրամայական անհրաժեշտությունից՝ նպատակադրել եմք առաջիկայում իրականացնել մի շարք նախաձեռնություններ:

Մասնավորապես, նկատի ունենալով, որ արևմտահայերենը հայոց Մեծ եղեռնի հետևանքով ձևավորված Սփյուռքի ստվար հատվածի համար հայերեն հաղորդակցության միակ միջոցն է ու հայ լեզվամշակութի բաղկացուցիչը, և որ օտար միջավայրում այն դադարում է զարգանալ, հետզհետե թուլանում ու աղավաղվում է, խնդրում եմ քննարկել Երևանի պետական համալսարանի բանասիրական ֆակուլտետում արևմտահայերենի ուսումնասիրության և ուսուցման բաժանմունք ստեղծելու խնդիրը և Ձեր նկատառումներն ու առաջարկությունները ներկայացնել ՀՀ կրթության և գիտության նախարարություն:

Հարգանքով՝

Լ. ՄԿՐՏՉՅԱՆ

Հաղորդակցման ո՞ր ձևն ընտրել

Կազմակերպությունների միջև թղթակցությունը կարող է տարվել ոչ միայն վերոհիշյալ գործնական նամակներով, որոնք ուղարկվում են սովորական փոստի միջոցով, այլև ֆաքսով և էլեկտրոնային թղթակցությամբ: Ուրեմն՝ **նամակ, ֆաքս և էլեկտրոնային թղթակցություն:** Պետք է ընտրել, թե որ եղանակով է նպատակահարմար հաղորդակցվելը: Ասենք՝ փոստային նամակով հաղորդակցվում ենք ավելի կարևոր, պաշտոնական և անձնական բնույթի ասելիքի դեպքում: Դրանք պիտի կարդան միայն այն անձինք, ում հղված են:

Ֆաքսը հարմար է, եթե անհրաժեշտ է, որ հաղորդունը արագ տեղ հասնի: Ֆաքսը հարմար է կարճ հաղորդումների համար՝ հարցում, առաջարկ, պատվերի հաստատում: Կամ եթե տեղեկատվությունը տրվում է գծագրերի միջոցով: Նաև այն դեպքում, երբ էլեկտրոնային հաղորդման ընդունումը դժվար է կամ հնարավոր չէ:

Ֆաքսը սակայն գնալով դուրս է մղվում, քանի որ էլեկտրոնային կապը (e-mail-ը) նամակի և ֆաքսի համեմատությամբ ունի առավելություն. հասնում է արագ, չի պահանջում հատուկ ձևեր, չունի թղթի, ծրարի, փոստային ծախսերի խնդիրներ: E-mail-ը առավել հարմար է մեծ ծավալի, գործնական նյութերի առաքման դեպքում, զանազան տվյալների և տեքստերի հաղորդման համար: Ֆաքսով, e-mail-ով թերևս հարմար չէ ուղարկել հատկապես անձնական, նրբանկատ բնույթի հարցեր պարունակող նամակները:

Ուրեմն պետք է ընտրել (նաև իմանալով ստացողի ցանկությունը) հաղորդակցման նպատակահարմար եղանակը՝ փոստային ծրարված նամակ, ֆաքս, թե՞ էլեկտրոնային թղթակցություն (e-mail):* Շատ կազմակերպություններում այսօր գրագրության մեծ մասը էլեկտրոնային է:

ԿԱՐԳԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

հրամանին համարժեք, ավելի ճիշտ՝ զուգադիր վարչական փաստաթուղթ է: Ամենատարբեր ղեկավարներ (կառավարությունից մինչև ամեն

* Այս մասին մանրամասնություններ կարող եք գտնել՝ Внола Фалькенберг "Письма, факсы и электронная корреспонденция" (изд. "Омега-IT", М., 2006) գրքում:

Նափոքր կազմակերպություններ) իրենց ստորադաս կազմակերպություններին, ստորաբաժանումներին կամ որևէ աշխատակցի հանձնարարում են կատարել *իրավական* որևէ գործողություն: Կարգադրությունը հանձնարարություն է, որը զուտ պաշտոնական է, գործընթացի կարգավորման մաս և ենթակա է պարտադիր կատարման: Ուստի և այն տրվում է գրավոր՝ որպես արձանագրվող, փաստացի հանձնարարություն: Ասենք՝ հիմնարկի ղեկավարը որևէ միջոցառման անցկացման համար հաշվապահությանը *կարգադրում է* (գրավոր, ստորագրված) դուրս գրել որոշակի գումար: Կամ մի ստորաբաժանման կարգադրում է որևէ գույք տալ մեկ ուրիշ ստորաբաժանմանը և այլն:

Կարգադրությունը գրվում է ձևաթղթի վրա: Կարգադրության մեջ նշվում է՝ *ինչ հիմքով*, ինչ պատճառաբանվածությամբ է արվում կարգադրությունը, *ինչ պետք է անել և ինչ ժամկետում*: Ի տարբերություն Հրամանի՝ Կարգադրությունը հաճախ չի ունենում արձանագրային մաս, պարզապես սկսվում է «*Կարգադրում են*» բայով և անմիջապես ձևակերպվում է կարգադրությունը: Սկզբում նշվում է կարգադրության օրը, վերջում ղեկավարի ազգանունը՝ ստորագրությամբ:

ՁԵԿՈՒՑԱԳԻՐ

կազմակերպության կամ ստորաբաժանման ղեկավարին հղված փաստաթուղթ է, որի մեջ բարձրացվում-հիմնավորվում է որևէ անհրաժեշտ հարց՝ համապատասխան եզրակացություն-առաջարկ-խնդրանքով, որը պետք է որոշի, լուծի վերադասը:

Ձեկուցագիրը գրվում է ինչպես հեղինակի նախաձեռնությամբ, այնպես էլ վերադասի ցուցումով, որպեսզի հարցի լուծման համար հիմքեր ունենա:

Ձեկուցագիրը ըստ բովանդակության, լինում են՝ *առաջարկ-խնդրանքի, տեղեկատու և հաշվետու*: Առաջին դեպքում խնդրվում կամ առաջարկվում է, որ վերադասը աշխատանքի հետ կապված որոշակի որոշում կայացնի և կարգադրություն անի: Եթե խնդրանքը անձնական բնույթի է, գրվում է ոչ թե *Ձեկուցագիր*, այլ *Դիմում*:

Տեղեկատու *Ձեկուցագրում* աշխատակիցների կամ ստորաբաժանման աշխատանքների կատարման ընթացքի, մեթոդների ու մանրամասների մասին տեղեկություններ են տրվում, որ

տրամադրվում են վերադասին՝ նրա պահանջով:

Հաշվետու *Ձեկուցագրերը* պարունակում են վերադասի կարգադրությունների՝ առաջարկների, հանձնարարությունների կատարման մասին հաղորդումներ:

Հաշվետու *Ձեկուցագրերը* պետք է տարբերել *Հաշվետվությունից*:

Ձեկուցագրի մեքենագիր էջը ձևավորվում է հետևյալ կերպ. էջի ծախ կողմում (եթե ձևաթղթի վրա չէ) գրվում է ստորաբաժանման անունը, էջի աջ կողմում պաշտոնը և անուն-ազգանունը այն ղեկավարի, ում հղում ենք զեկուցագիրը, էջի կենտրոնում՝ տեքստի տեսակը (ՁԵԿՈՒՑԱԳԻՐ), նրա տակ՝ ծախ կողմում, հինգ միջ խորքից՝ տեքստի վերնագիրը (թե ինչի մասին է), նրա տակ, մեկ տողաչափ բացթողումով, նոր պարբերությամբ՝ տեքստը, դարձյալ մեկ տողաչափ բացթողումով՝ զեկուցագիրը կազմողի պաշտոնը, ստորագրությունը, անուն-ազգանունը:

Օրինակ՝

ԲԱՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ
13.09.2009

*ԵՊԴ ռեկտոր
պարոն Ա. Դ. Մինոնյանին*

Տպիչ սարքերի մասին

Բանասիրական ֆակուլտետին տրամադրվել է համակարգչային տեխնիկա (համակարգիչներ), սակայն պակասում են տպիչ սարքերը և համապատասխան սեղանները:

Խնդրում ենք տրամադրել երեք տպիչ սարք և 7 սեղան, քանի որ նախկինում ստացված և անբիռններում տեղադրված համակարգիչները նույնպես չունեն սեղաններ:

Դեկան՝ Ա. ԱՎԱԳՅԱՆ

Եթե զեկուցագիրը նույն կազմակերպության ղեկավարին է հղվում, կարիք չկա այն ձևաթղթի վրա գրել: Այս դեպքում ստորաբաժանման անվանումը և տարեթիվը գրվում է ոչ թե էջի վերևում, այլ՝ ներքևում:

Օրինակ՝

*ԵՊՀ ռեկտոր
պարոն Ա. Յ. Սիմոնյանին*

ՁեպոյՑԱԳԻՐ

Բանասիրական ֆակուլտետին տրամադրվել է համակարգչային տեխնիկա (համակարգիչներ), սակայն պակասում են տպիչ սարքերը և համապատասխան սեղանները:

Խնդրում ենք տրամադրել երեք տպիչ սարք և 7 սեղան, քանի որ նախկինում ստացված և ամբիոններում տեղադրված համակարգիչները նույնպես չունեն սեղաններ:

Բանասիրական ֆակուլտետի
ղեկան՝ Ա. ԱՎԱԳՅԱՆ

13.09.2009

ԲԱՅԱՏՐԱԳԻՐԸ

գրություն է, որ հղվում է վերադասին՝ բացատրություն տալու համար աշխատանքի հետ կապված որևէ չնախատեսված գործողության, դեպքի, պատահարի, արարքի պատճառների մասին:

Իր բնույթով և ձևով *Բացատրագիրը* նման է *Ձեկուցագրին*. նկարագրում է եղելությունը, հանգամանքները, սակայն չունի առաջարկ կամ պահանջ:

Բացատրագիրը գրվում է ինչպես վերադասի պահանջով, այնպես էլ աշխատակցի նախաձեռնությամբ (գտնում է, որ անհրաժեշտ է բացատրություն տալ) ոչ միայն արդարացման կամ ճշմարտության հաստատման, այլև պատասխանատվության զգացման թելադրանքով:

Բացատրագրում պատճառաբանությունները պետք է լինեն փաստարկված և հիմնավորված:

Բացատրագիրը գրվում է սովորական թղթի վրա, գերադասելի է՝ ձեռագրով:

Բացատրագրի էջը ձևավորվում է *Ձեկուցագրի* նման. էջի աջ կողմում գրվում է վերադասի (ուն հղվում է) պաշտոնը և անուն-ազգանունը, հաջորդ տողի կենտրոնում՝ փաստաթղթի տեսակը (ԲԱՅԱՏՐԱԳԻՐ), երրորդ տողում, ձախից՝ անսաթիվը, մեկ տո-

ղաչալի բացթողունով՝ բացատրագրի վերնագիրը (թե ինչի մասին է), հինգ միջ խորքից, ապա, ևս մեկ տողաչալի բացթողունով, մոր պարբերությունից սկսվում է տեքստը, իսկ տեքստից հետո, դարձյալ մեկ տողաչալի բացթողունով և հինգ միջ խորքից՝ հեղինակի պաշտոնը և անուն-ազգանունը (արանքում՝ ստորագրությունը): Ամսաթիվը կարող է դրվել նաև վերջում:

«Շինարար» ՍՊԸ Գործադիր տնօրեն
պրն. Ա. Գրիգորյանին

ԲԱՅԱՏՐԱԳԻՐ

28.05.2009

Աշխատանքից բացակայելու մասին

Սույն թվականի մայիսի 5-ին և 25-26-ին աշխատանքի չներակայանալուս մասին հայտնում են հետևյալը: Ապրիլի 5-ին՝ առավոտյան, ներկայացել եմ աշխատանքի, սակայն տանից շտապ կանչել եմ, և գնացել եմ: Քանի որ դուք դեռ աշխատանքի չէիք եկել, խնդրել եմ մեր աշխատակից Արամ Սարյանին հայտնելու Ձեզ, իսկ նա մոռացել է: Իսկ թե ինչու կրկին չեմ վերադարձել, չեմ կարող ասել: Ապրիլի 24-ի երեկոյան շտապ կանչ եմ ստացել հորեղբորս կնոջից, որն ապրում է Ախթորիկի գյուղում. գիշերը մեկնել եմ՝ օգնելու հանկարծակի վատացած հորեղբորս: Կապի բացակայության և շփոթվածության պատճառով չեմ կարողացել տեղյակ պահել Ձեզ:

Ինժեներ՝ Գուրգեն Մխիթարյան

ՉԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ կազմակերպության որևէ աշխատակցի, ստորաբաժանման կամ ամբողջ կազմակերպության՝ որևէ ժամանակահատվածում (ամիս, եռամսյակ, տարի, հրամանով սահմանված շրջան) կատարած աշխատանքների մասին գրավոր բացատրությունն է վերադասին, կոլեկտիվի ժողովին, կուսակցության, միության համագումարին և այլն:

Չաշվետվությունը կարելի է գրավոր ներկայացնել, կարելի է գրավոր ներկայացրածը կարդալ ամբողջությամբ, կարելի է բանավոր ներկայացնել գրվածի միայն հիմնական թեզերն ու

Տ Ե Թ Ս Տ Ը Ե Կ Ե Ր Ա Տ Ե Ս Ա Կ Ե Ր Ը

փաստերը:

Հաշվետվությունը կարելի է ներկայացնել նաև միայն բանավոր՝ որպես հաղորդում:

Հաշվետվության գրավոր ձևավորման որոշակի ստանդարտ կառուցվածք պարտադրելի չէ: Կարևոր է միայն, որ նրա մեջ հստակ առանձնացվեն կատարված աշխատանքների բնագավառները, գլխավոր ու երկրորդական խնդիրները, այն չվերաճի ճառի ու ճարտասանության, խոսքը հաստատվի փաստերով, անհրաժեշտության դեպքում հասկանալի, չխճողված թվային աղյուսակներով, նկարներով, գրաֆիկներով: Եվ որ եզրակացություն-եզրահանգումները լինեն ընդհանրացնող և համոզիչ:

Ընդհանուր հաշվետվությունը կարող է ունենալ մանրամասներ պարունակող հավելվածներ, բացատրություններ, լրացուցիչ ցանկեր ու ցուցակներ, սակայն դրանք զեկուցման դեպքում չեն ներկայացվում:

Եթե հաշվետվությունը ուղարկվում է տվյալ կազմակերպությունից դուրս, նրան կցվում է ներածական, բացատրական նամակ:

Յուրաքանչյուր հիմնարկ իր ստորաբաժանողումների համար կարող է սահմանել հաշվետվության իրեն նպատակահարմար կառուցվածք ու ծավալ:

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ այն ամենի գրառումն է, ինչ խոսվում է նիստի, ժողովի ժամանակ:

Բոլոր կազմակերպություններում, առանձին ստորաբաժանումներում աշխատանքային գործունեության հիմնական եղանակը հարցերի կոլեգիալ քննարկումն ու լուծումն է, ուստի անցկացվում են նիստեր, ժողովներ, համագումարներ, որտեղ լսվում են ղեկավար ու այլ անձանց զեկուցումներ, հաշվետվություններ, առաջադրվում են գործունեության ծրագրեր, աշխատանքային պլաններ, որոնք քննարկվում են մասնակիցների կողմից, մերժվում կամ հաստատվում, ընդունվում են որոշումներ, որոնցով ուղղորդվում են կազմակերպության ընդհանուր և անհատական հետագա աշխատանքները: Այդպես ներքևից մինչև վերև, դպրոցի մանկավարժական խորհրդի նիստերից մինչև հանրապետության կառավարության ու ազգային ժողովի նիստերը, կուսակցությունների շրջանային կոմիտեների նիստե-

րից մինչև կուսակցական համագումարները:

Այդ ամենը, ինչպես ասացինք, գրառվում, *արձանագրվում է*:

Արձանագրությունը կազմակերպության գործունեության հիմքն է, քանի որ այնտեղ է գրառվում *Որոշումը*՝ ինչ անել, ինչպես անել, և ովքեր պետք է այն իրագործեն: Ուստի արձանագրությունները կազմվում են խնամքով, որոշումները ձևակերպվում են հստակ, վավերացվում-ստորագրվում են նիստի (ժողովի) նախագահի և քարտուղարի կողմից, առանձին կարևոր դեպքերում՝ նաև հաստատվում կազմակերպության առաջին դեմքի՝ ղեկավարի կողմից՝ ստորագրությամբ ու կնիքով:

Արձանագրություններն ունեն գրության որոշակի կառուցվածք ու ձև, որոնք պետք է պահպանել:

Արձանագրության առաջին էջը նպատակահարմար է գրառել կազմակերպության, հիմնարկության ձևաթերթի վրա: Կարելի է նաև մաքուր թերթի վրա սակայն նշելով կազմակերպության անունը:

Արձանագրություն անվանումը որպես վերնագիր, գրվում է էջի միջնամասում, գլխատառերով: Հաջորդ երկու տողերում, դարձյալ միջնամասում, գրվում է, թե որ կազմակերպության (ամբիոնի, հանձնաժողովի, խորհրդի և այլն) որերորդ և երբ կայացած նիստի արձանագրությունն է: Նիստի հերթական համարը կարելի է գրել նաև *Արձանագրության* կողքին:

Այնուհետև նոր տողից, իրար տակ գրվում են՝ *Նախագահ, Քարտուղար*, և կողքին՝ անունների սկզբնատառերը, ազգանունները՝ լրիվ:

Հաջորդ տողում՝ *Ներկա էին*՝ (կամ՝ *Նիստին մասնակցում էին*), և թվարկվում են մասնակիցների ազգանունները (եթե քիչ են):

Մյուս տողում՝ *Հրավիրվածներ*՝ (թվարկվում են՝ նշելով պաշտոնները): Եթե շատ են՝ առանձին ցուցակով:

Հաջորդ տողում՝ *Օրակարգ*:

Մյուս տողում՝ թվագրված (արաբական թվանշաններով), առանձին ներկայացվում են ընդգրկված հարցերը. յուրաքանչյուրի տակ նշվում է՝ *Չեկուցող*՝ (պաշտոնը, ազգանունը, անվան և հայրանվան սկզբնատառերը):

Այսքանը արձանագրության ընդհանուր, տեղեկատվական մասն է:

Տ ԵՔՍՏԸ ԵՎ ՆՐԱ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ

Ապա արձանագրվում է նիստի (ժողովի) ընթացքը (զեկուցում, ելույթներ, որոշում), այսինքն՝ բովանդակությունը. առանձնացվում են օրակարգի հարցերը՝ յուրաքանչյուրը նույն կառուցվածքով. **ԼՍԵՑԻՆ...** (հարցը, զեկուցողը),

ԱՐՏԱՅԱՅՏՎԵՑԻՆ... (յուրաքանչյուր ելույթ ունեցողի անունը և խոսքը մյուսներից առանձնացնելով),

ՈՐՈՇԵՑԻՆ... (որոշումը՝ կարճ և հստակ):

Բոլորն էլ՝ նոր տողից, մեծատառերով, միջակետ-գծով:

Չեկուցողի անունից և թեմայի վերնագրից հետո՝

ա) եթե զեկուցումը բանավոր է, այն սղագրվում է,

բ) եթե գրավոր է, չի սղագրվում, գրվում է՝ «Չեկուցման տեքստը կցվում է»:

Եթե զեկուցողին հարցեր են տրվում, արձանագրվում է՝ «Հարց» և «Պատասխան» բառերով սկսվող տողերով:

Որոշման մեջ պետք է խուսափել անորոշությունից և որոշակի ու հստակ նշել, թե ով, ինչպես և որքան ժամանակում պետք է իրագործի տվյալ որոշումը:

Որոշումը կարող է բաղկացած լինել մի քանի կետից. դրանք առանձնացվում են, համարակալվում և գրվում նոր տողից:

Վերջին որոշումից հետո՝ արձանագրության վերջում, մեկ տող ընդմիջումով, առանձին տողերով գրվում է՝ *Նախագահ, Քարտուղար*, ապա՝ ազգանունները, անվան և հայրանվան սկզբնատառերը. մեջտեղում տեղ է թողնվում ստորագրության համար:

Օրինակ՝

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N 5

ԵՊՀ հայ բանասիրության ֆակուլտետի խորհրդի նիստի 10 սեպտեմբերի 2006թ.

Նախագահ **Ա. Ավագյան**

Քարտուղար **Ա. Սակարյան**

Ներկա էին խորհրդի 27 անդամներ:

Հրավիրվածներ՝ համալսարանի մանկավարժական պրակտիկայի ղեկավար Ա. Մարկարով, հոգեբանության ամբիոնի վարիչ Գ. Շահվերդյան:

ՕՐԱՎԱՐԳ՝

1. Մանկավարժական պրակտիկայի արդյունքների մասին Չեկուցող՝ մանկավարժության ամբիոնի վարիչ՝ Ն. Հարությունյան

2. Արտասահմանյան գրականության և գրականության տեսության ամբիոնի հաշվետվությունը

Չեկուցող՝ ամբիոնի վարիչ Գ. Էդոյան

3. Համալսարանի գիտական խորհրդի անդամի առաջադրում

4. Ընթացիկ հարցեր

1. ԼՍԵՑԻՆ.- Ն. Հարությունյանի զեկուցումը մանկավարժական պրակտիկայի արդյունքների մասին (*համառոտ շարադրանք*)

ԱՐԱՏԱՅԱՅՏՎԵՑԻՆ.- Հայոց լեզվի ամբիոնի վարիչ Լ. Եգեկյան, հայ գրականության ամբիոնի վարիչ Ս. Մուրադյան, հոգեբանության ամբիոնի վարիչ Գ. Շահվերդյան (*նշումներ նրանց գնահատումներից և առաջարկներից*)

ՈՐՈՇԵՑԻՆ.- 1. Պրակտիկան անցել է կազմակերպված և ըստ էության ծառայել է իր նպատակին:

2. Պրակտիկայի մասին պատրաստել հոդված համալսարանի բազմատիրաժ թերթի համար:

2. ԼՍԵՑԻՆ.- Գ. Էդոյանի զեկուցումը արտասահմանյան գրականության և գրականության տեսության ամբիոնի աշխատանքների մասին (*զեկուցումը կցվում է*):

ԱՐՏԱՅԱՅՏՎԵՑԻՆ.- Պրոֆ. Վ. Գաբրիելյան, Լ. Եգեկյան, Ս. Գալստյան, ղեկան Ա. Ավագյան: Նրանք ամբիոնի աշխատանքները գնահատեցին դրական:

ՈՐՈՇԵՑԻՆ.- Ամբիոնի մեկ տարվա աշխատանքները գնահատել բավարար:

3. ԼՍԵՑԻՆ.- Համալսարանի գիտական խորհրդի անդամ առաջադրելու մասին ղեկանի առաջարկը

Նա հայտնեց, որ ըստ համալսարանի նոր գիտխորհրդի կանոնակարգի՝ բանասիրական ֆակուլտետից ևս մեկ ներակայացուցիչ կարող է առաջադրվել խորհրդի անդամ:

Առաջադրվեց և քննարկման դրվեց Զ. Էդոյանի թեկնածությունը: ԱՐՏԱԴԱՅՏՎԵՑԻՆ.- Ս. Մուրադյանը, Ն. Գարությունյանը, Ա. Ավագյանը՝ պաշտպանելով Էդոյանի թեկնածությունը: ՈՐՈՇԵՑԻՆ.- Թեկնածությունը դնել փակ զաղտնի քվեարկության: Տեղի ունեցավ քվեարկություն. Կողմ – 25, Անվավեր – 2:

4. ԼՍԵՑԻՆ.- Գայոց լեզվի ամբոնի միջնորդությունը՝ պրոֆ. Լ. Եզեկյանի «Գայոց լեզու» ուսումնասիրությունը հրատարակելու և որպես դասագիրք երաշխավորելու մասին:

ԱՐՏԱԴԱՅՏՎԵՑԻՆ.- Պրոֆ. պրոֆ. Ս. Գալստյանը, Լ. Գովսեփյանը, Ռ. Ղազարյանը:

Նշվեց, որ Եզեկյանի աշխատանքը նախատեսված է բուհերի ռոմանագերմանական բանասիրության, արևելագիտության, հումանիտար (ոչ հայ բանասիրության) և բնագիտական ֆակուլտետների ուսանողների համար, կազմված է նրանց նոր ծրագրերին համապատասխան: Մինչև այժմ այդ ֆակուլտետները հայոց լեզվի դասագիրք չեն ունեցել: Ինչպես վկայում է նաև ամբիոնի կարծիքը, աշխատանքն ընդգրկում է հայոց լեզվի բոլոր բաժինները, գրված է ամփոփ, հստակ և գիտական պատշաճ մակարդակով, ուստի այն պետք է հրատարակել որպես դասագիրք:

ՈՐՈՇԵՑԻՆ.- 1. Լ. Եզեկյանի «Գայոց լեզու» ուսումնասիրությունը երաշխավորել հրատարակության:

2. Միջնորդել ԿԳ նախարարությանը այն երաշխավորելու հրատարակության որպես բուհական դասագիրք նշված ֆակուլտետների համար:

ՆԱԽԱԳԱԴ
ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

Ա. ԱՎԱԳՅԱՆ
Ա. ՄԱԿԱՐՅԱՆ

Քաղվածքի օրինակ

ՔԱՂՎԱԾՔ

**ԵՊԳ հայ բանասիրության ֆակուլտետի խորհրդի N 5
նիստի արձանագրությունից**

10 նոյեմբերի 2006թ.

1. ԼՍԵՑԻՆ.- Գայոց լեզվի ամբոնի միջնորդությունը պրոֆ. Լ. Եզեկյանի «Գայոց լեզու» ուսումնասիրությունը հրատարակելու և որպես դասագիրք երաշխավորելու մասին:

ԱՐՏԱԴԱՅՏՎԵՑԻՆ.- Պրոֆ., պրոֆ. Ս. Գալստյանը, Լ. Գովսեփյանը, Ռ. Ղազարյանը:

Նշվեց, որ Եզեկյանի աշխատանքը նախատեսված է բուհերի ռոմանագերմանական բանասիրության, արևելագիտության, հումանիտար (ոչ հայ բանասիրության) և բնագիտական ֆակուլտետների ուսանողների համար, կազմված է նրանց նոր ծրագրերին համապատասխան: Մինչև այժմ այդ ֆակուլտետները հայոց լեզվի դասագիրք չեն ունեցել: Ինչպես վկայում է նաև ամբիոնի կարծիքը, աշխատանքն ընդգրկում է հայոց լեզվի բոլոր բաժինները, գրված է ամփոփ, հստակ և գիտական պատշաճ մակարդակով, ուստի այն պետք է հրատարակել որպես դասագիրք:

ՈՐՈՇԵՑԻՆ.- 1. Լ. Եզեկյանի «Գայոց լեզու» ուսումնասիրությունը երաշխավորել հրատարակության:

2. Միջնորդել ԿԳ նախարարությանը այն երաշխավորելու հրատարակության որպես բուհական դասագիրք նշված ֆակուլտետների համար:

ՆԱԽԱԳԱԴ
ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

Ա. ԱՎԱԳՅԱՆ
Ա. ՄԱԿԱՐՅԱՆ

ՔԱՂՎԱԾՔԸ
(արձանագրությունից)

տրվում է պահանջի դեպքում, երբ նիստում (ժողովում) քննարկված որևէ հարց (հետևաբար՝ որոշում) հետաքրքրում է որևէ մեկին, որն առնչվում է այդ հարցին, և ուզում է ունենալ կամ մեկ ուրիշ տեղ ներկայացնել այդ որոշումը:

Քաղվածքը և արձանագրությունը ձևի առումով ունեն որոշ տարբերություններ: Նախ՝ եթե քաղվածքը արձանագրության մի մասն է (կարող է և ամբողջը լինել, եթե նիստում միայն այդ մեկ հարցն է քննարկվել), ապա՝ շարադրվում է որոշ խմբագրմամբ:

Վերնագրվում է *Քաղվածք* (զլխատառերով), գրվում է էջի կենտրոնում. հաջորդ տողում նշվում է, թե *որ* կազմակերպության *երբ* տեղի ունեցած *որերորդ* նիստի արձանագրությունից է:

Չեն հիշատակվում նիստի նախագահի, մասնակիցների, հրավիրվածների անունները, այլ միանգամից՝ ԼՍԵՑԻՆ... (հարցը, զեկուցողը), ապա՝ ԱՐՏԱՅԱՅՏՎԵՑԻՆ... (թվարկվում են բոլոր արտահայտվողների ազգանունները). չեն առանձնացվում նրանց խոսքերը, չեն բերվում առաջին դեմքով, այլ վերաշարադրվում են երրորդ դեմքով, խմբավորվում են կրկնվող հարցադրումները բաց չթողնելով ինչպես էական դրական բնութագրումները, այնպես էլ դիտողությունները, առաջարկները, որոնք էլ հիմք են դառնում եզրակացությանը, ապա՝ ՈՐՈՇԵՑԻՆ... (նոր տողից, բերվում է ամբողջությամբ, անփոփոխ, ինչպես արձանագրության մեջ է):

Քաղվածքը կարող են ստորագրել և՛ նիստի նախագահն ու քարտուղարը միասին, և՛ միայն քարտուղարը (այս դեպքում նախագահի և քարտուղարի անունների միջև ընկած տողում գրվում է՝ «Իսկականի հետ ճիշտ է»):

ՈՐՈՇՈՒՄԸ

որևէ կոլեգիալ մարմնի՝ խորհրդի, ժողովի, վարչության, նիստի արձանագրությունից որոշակի նպատակով քաղված առանձին կարգադրական փաստաթուղթ է: Երբ որևէ (վարչական կամ օրենսդիր) խորհուրդ իր ստորաբաժանումների կողմից ներկայացված կազմակերպչական կամ այլ բնույթի առաջարկությունները քննարկում և կայացնում է համապատասխան որոշում, այն

բնականաբար արձանագրվում է: Պահանջվելու դեպքում տրվում է դրա քաղվածքը: Սակայն այդ որոշումները իրագործելու, կյանքի կոչելու համար խորհրդի (վարչության) արձանագրության ոչ թե քաղվածքը, այլ ղեկավարի կողմից ստորագրված այդ **ՈՐՈՇՈՒՄ** է տրվում շահագրգիռ անձանց՝ որպես վարչական, իրավական, թույլատրական-կարգադրական փաստաթուղթ՝ որոշումն իրագործելու համար:

Այսպես՝ Երևանի պետական համալսարանի գիտական խորհուրդը, քննարկելով բանասիրական ֆակուլտետի առաջարկը, հավանություն է տալիս և որոշում է ֆակուլտետում բացել նոր մասնագիտացում՝ թարգմանչական գործ: Խորհրդի նախագահը, որ ղեկտորն է, ստորագրում է խորհրդի առանձնացված որոշումը՝ որպես կազմակերպական - կարգապահական - հանձնարարական իրավական փաստաթուղթ:

Որոշ դեպքերում **Որոշման** փոխարեն կարող է գրվել **ՎՃիռ** (ասենք՝ դատական համակարգում):

Որոշումը գրվում է հետևյալ ձևով.

էջի առաջին տողում (կենտրոնում, մեծատառերով) գրվում է կազմակերպության անվանումը: Երկու տող ցած՝ փաստաթղթի տեսակի անվանումը՝ **ՈՐՈՇՈՒՄ** (մեծատառերով): Եվս երկու տող ցած՝ տողի սկզբում՝ փաստաթղթի ձևակերպման թվականը, մի քիչ հեռու կամ աջ եզրում՝ գրանցման համարը: Հաջորդ տողում (մեկ տող ցած) գրվում է որոշման վերնագիրը (զլխատառերով), թե ինչի մասին է որոշումը:

Որոշման բուն տեքստի սկզբում թվարկվում են այն փաստարկները, որոնք հիմք են տվել ընդունելու տվյալ որոշումը, ապա՝ **ՈՐՈՇՈՒՄ Է.** (մնացյալը շարադրվում է նոր տողից): Այստեղ պարտադիր է որոշումը կատարող անձի կամ կազմակերպության, նախատեսվող գործողության, այն ուժի մեջ մտնելու և կատարելու ժամկետների նշումը:

Բուն որոշումը կարող է բաղկացած լինել մի քանի կետերից, և բոլորի մեջ պիտի լինեն այդ տվյալները՝ ով է կատարելու, ինչ և երբ:

Վերջում՝ կազմակերպության ղեկավարի պաշտոնի անվանումը, ստորագրությունը, ազգանունը:

Որոշումը կարող է ունենալ նաև հատուկ կոդ, եթե ենթակա է հատուկ հաշվառման (օրինակ՝ գրանցման ենթակա գերատես-

չական ակտերը): Կողը գրվում է **Որոշում**-ին հաջորդող տողի սկզբում՝ ձևակերպման թվականից առաջ:

Որոշման օրինակ՝

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ԲԱՆԿԻ ԽՈՐՀՈՒՐԴ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

22.01.2004 թիվ 12

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ 2004 ԹՎԱԿԱՆԻ
ԴՐԱՄԱՎԱՐԿԱՅԻՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԾՐԱԳԻՐԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Հայաստանի Հանրապետության Կենտրոնական բանկի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածի «բ» կետով՝ Հայաստանի Հանրապետության Կենտրոնական բանկի խորհուրդը

Որոշում է.

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության դրամավարկային քաղաքականության 2004 թվականի ծրագիրը:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է ընդունման պահից:

**Հայաստանի Հանրապետության
Կենտրոնական բանկի նախագահ՝ S. Սարգսյան**

27.01.2004
Երևան

ԱԿՏԸ որևէ հանձնաժողովի կողմից որոշակի փաստերի, իրադարձությունների, ստուգումների, հետազոտությունների, հաշվառումների հիման վրա կազմված փաստաթուղթ է: Ակտերը կազմվում են ստուգումների, նոր շինությունների շահագործման հանձնելու, գույքագրման, ապրանքների հանձնման-ընդունման և նման այլ դեպքերում: Ակտերը կազմվում են ինչպես կազմակերպության ձևա-

թերթի, այնպես էլ սովորական ստանդարտ թղթի վրա: ԱԿՏ վերնագրի տակ անպայման նշվում է, թե ինչի մասին է փաստաթուղթը (ասենք՝ ԱԿՏ կոմբինատի թիվ 3 մասնաշենքը շահագործման հանձնելու մասին):

Ակտի ներածական մասում նշվում է, թե որտեղ է գտնվում տվյալ շինությունը, գույքը, կատարված աշխատանքը, ապա ակտը կազմելու ամսաթիվը և կազմողների անուն-ազգանունները:

Արձանագրման մեջ նախ նկարագրվում է առկա վիճակը՝ տեսակը, քանակը, արժեքը, ապա՝ հանձնաժողովի եզրակացությունները վիճակի որակի մասին, թվարկվում են առաջարկները:

Վերջում կրկնվում են հանձնաժողովների անդամների անուն-ազգանունները, որոնց կողքին նրանք ստորագրում են:

Ակտը կազմելու պահին հանձնող և ընդունող անձինք, ինչպես նաև նրանք, ում աշխատանքների մասին դիտողություններ կան, կարող են և ստորագրում են՝ հաստատելով իրենց համաձայնությունը կամ անհամաձայնությունը: Ակտի առանձին կետերի մասին իրենց անհամաձայնությունը կարող են նշել նաև հանձնաժողովի անդամները:

**ՄԻՋԳՐԱՍԵՆՅԱԿԱՅԻՆ
ՀՈՒՇԱԳԻՐԸ**

կամ *Ծառայողական գրությունը* կազմակերպությունների աշխատանքային գործընթացին օժանդակող ներքին հաղորդագրության մի տեսակ է, որոշակի անձանց, առանձին ստորաբաժանումներին կամ ամբողջ աշխատակազմին կազմակերպչական բնույթի հիշեցում, որը, առանձին կամ բազմացվելով, հղվում է ընդհանուր կամ որոշակի հասցեով՝ որպես ի գիտություն և ի կատարում: Հիշեցվում են, օրինակ, աշխատանքային ժամերը, տարբեր ստորաբաժանումների գրաֆիկները՝ հերթերը փոխելու, պարտավորությունների, պայմանագրերի ժամկետները լրանալու կամ նոր ժամկետներ սահմանելու, մրցույթների, մրցանակաբաշխության, վերընտրությունների անցկացման և այլ գործողությունների մասին:

Հուշագիր-հիշեցումների մեջ պարտադիր է նշումը, թե ունի, ինչ շրջանակի են դրանք հղվում, ո՞վ է հիշեցնողը և ե՞րբ են հղված:

Հուշագրի վերնագիրը հիշեցնում է, թե ինչի մասին է:

Հուշագրի տեքստի մեջ կարելի է ընդգծել հիշեցման համար կարևոր բառեր, դարձվածներ, իսկ եթե մի շարք հիշեցումներ են, առանձնացնել պարբերությունները, որպեսզի ավելի լավ տպավորվեն հիշողության մեջ:

Տեղեկանք

փաստերը կամ իրադարձությունները նկարագրող ու հաստատող (հավաստող, վավերացնող) փաստաթուղթ-տեքստ է:

Տեղեկանքով ինչ-որ մեկին ներկայացվում է կազմակերպության գործունեության որևէ փաստ, իրադարձություն, հաստատվում են ծառայողական կամ անձնական (աշխատողների մասին) բնույթի տեղեկություններ:

Կազմակերպության ստորաբաժանումները իրենց գործունեության որևէ ոլորտի մասին տեղեկանքներ են ներկայացնում կազմակերպության ղեկավարությանը, իսկ կազմակերպությունը՝ իր վերադասին: Վերջինները գրառվում են կազմակերպության ընդհանուր ձևաթղթի վրա, ստորագրվում ղեկավարության կողմից, առավել կարևորները նաև հաստատվում են կնիքով: Ստորաբաժանումների ներկայացրած տեղեկանքները իրենց բնույթով երբեմն նույնանում են «Ձեկուցագիր» փաստաթղթի հետ:

Ծառայողական կամ անձնական բնույթի տեղեկանքը անձի ինքնությունը և գործը հաստատող տեղեկատվական փաստաթուղթ է, բուն տեղեկատվական տեքստերից տարբերվում է նրանով, որ տեղեկությունը տալիս է ոչ թե ինքը՝ տվյալ անձը (ասենք՝ նամակով, հայտարարությամբ, լուրով), այլ մեկ ուրիշը՝ **Տեղեկանքով**: Ավելին, այդ մեկ ուրիշը չի կարող լինել սովորական քաղաքացի: Տեղեկանքը իրավասու են տալու պաշտոնատար ղեկավար անձինք՝ իրենց կազմակերպությունում աշխատողների կամ իրենց ինչ-որ մասով առնչվող անձանց մասին: **Տեղեկանքը** պաշտոնական փաստաթուղթ է:

Անձի քաղաքացիական դրության (ապրելու վայրի, ընտանիքի կազմի, զբաղվածության, սեփականության և այլնի) մասին **Տեղեկանքներ** տալիս են տեղական ինքնակառավարման մարմինները (թաղապետարան, գործակալական գրասենյակ), իսկ

աշխատանքային գործերի, մասնագիտական կարողությունների, եկամուտների մասին՝ աշխատավայրի համապատասխան գրասենյակները՝ անմիջական ղեկավարի իմացությամբ:

Տեղեկանքի վերջում անպայման պետք է նշել, թե որ կազմակերպությանը ներկայացնելու համար է տրվում: ճիշտ չէ, խորհուրդ չի տրվում տալ անհասցե կամ անորոշ հասցեով («ըստ պահանջի») տեղեկանքներ: Անհասցե տեղեկանք կարող է տրվել արտասահման մեկնողին, եթե նա դեռ չգիտի, թե այն ում է ներկայացնելու:

Այս բնույթի տեղեկանքները կարող են տրվել անձին (ինչ-որ տեղ ներկայացնելու համար), կարող են ներկայացվել վերադասներին կամ այլ հիմնարկությունների՝ նրանց պահանջով:

Քանի որ **Տեղեկանքը** պաշտոնական անձանց կողմից տրվող փաստաթուղթ է, հետևաբար տպագրվում է կազմակերպության, գրասենյակի ձևաթղթի վրա՝ ջջի լայնությամբ, կամ դրոշմակնքված (շտամպված) թղթի վրա՝ շտամպի աջ կողմում, և հաստատվում է ստորագրությամբ ու կնիքով (որոշ դեպքերում՝ առանց կնիքի):

Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք

*Տրվում է քաղաքացուհի Գոհարիկ Ավագի Գրիգորյանին՝
ծնված 1975 թ., որ նա բնակվում է Նոր Նորքի 2-րդ զանգվածի 14 շենքի 25 բնակարանում:*

Ընտանիքի անդամներն են՝

- 1. Անուսինը՝ Գրիգորյան Արամ Վահանի, ծնված 1970 թ.,*
- 2. Աղջիկը՝ Գրիգորյան Արփինե Արամի, ծնված 1999 թ.,*

Տրվում է ներկայացնելու Նոր Նորքի սոցապաժին:

*Նոր Նորքի 2-րդ գործակալական
գրասենյակի պետ՝*

Գործակար

*Ս. ՄԵԼԻԹՅԱՆ
Լ. ՅԱՂՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ*

Գործակալական գրասենյակի այս տեղեկանքի ծախ կողմում դրոշմակնիքն է, որի վրա լրացվում է **Տեղեկանքի** թվահամարը և տրվելու ժամանակը: Տեղեկանքի որոշ մասեր ընդհանուր լինելու պատճառով տպագրվում են, մնացածը լրացվում է:

Եթե տեղեկանքը գրվում է ձևաթղթի վրա, այնտեղ արդեն կա

հիմնարկության հասցեն և հեռախոսը, իսկ եթե ձևաթղթի վրա չէ, ցանկալի է ավելացնել այն:

ԵԶՐԱԿԱՅՈՒԹՅՈՒՆԸ որևէ հարցի, աշխատանքի կամ փաստաթղթի մասին մասնագիտացված կազմակերպության, հանձնաժողովի կամ առանձին մեկ մասնագետի կարծիքն է՝ նրա օրինականությունը, արժեքը, համապատասխանությունը հաստատող փաստաթուղթ:

Եզրակացության տեքստի մեջ նախ շարադրվում է, թե ինչ փաստաթուղթ, աշխատանք է ներկայացված եղել քննության, ինչ նպատակով, ինչպիսի քննություն է կատարվել, ապա շարադրվում է եզրակացություն-կարծիքը՝ որակի, համապատասխանության ընդհանուր գնահատկանքը, ինչպես նաև դիտողությունները, եզրահանգումներն ու առաջարկությունները:

Եզրակացությունը եթե ստորագրում է կազմակերպության ղեկավարը, գրվում է ձևաթղթի վրա, իսկ եթե ստորագրում է որևէ մասնագետ կամ հանձնաժողով, գրվում է սովորական թղթի վրա, բայց նրանց ստորագրությունը հաստատում է կազմակերպության ղեկավարը:

Եզրակացությունն իր բնույթով գրեթե նույնանուն է *Կարծիք-Երաշխավորության* հետ:

ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԶԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

Մեքենագրված կամ տպիչ սարքով տպված փաստաթղթերը ձևավորելիս պետք է պահպանել տեխնիկական հետևյալ կանոնները.

- ✓ Փաստաթղթի բոլոր տվյալները (բացի բուն տեքստից), եթե բաղկացած են մի քանի տողից, տպագրվում են մեկ ինտերվալ (տողամեջ) հեռավորությամբ, իսկ մյուսներից առանձնացվում են 1.5-2 ինտերվալով: Բոլոր տվյալները (բացի տեքստից) տպագրվում են մեկ տողում մինչև 28 տառ:
- ✓ Տեքստը A 4 թղթի վրա տպագրվում է 1.5, իսկ A 5 թղթի վրա՝ 1.0 ինտերվալով, ամբողջ տողի երկարությամբ՝

պահպանելով աջ և ձախ լուսանցքները, աջից և ձախից հավասարեցված տողերը պահելով կենտրոնում: Պարբերությունները սկսվում են 3-4 միջ խորքից:

- ✓ Բացի հասցեատիրոջից, որին հղված է փաստաթուղթը, և այն հղողի, վավերացնողի ազգանունից՝ փաստաթղթի բոլոր տվյալները գրառվում են սկսելով թղթի ձախ լուսանցքի եզրից՝ պահպանելով պարբերությունների խորքից սկսելու կարգը:
- ✓ Հասցեատիրոջ և ստորագրողի պաշտոնները և ազգանունները (անվան և հայրանվան սկզբնատառերը) տեղադրվում են էջի աջ կողմում, հավասարեցնելով աջ լուսանցքի եզրին:

Նպատակահարմար չէ՝

- 4 - 5 տող իրար հետևից տողադարձ անել.
- Հինգ տող իրար հետևից ավարտել տրոհման նշաններով.
- Վերնագրերում տողադարձ անել.
- Տողադարձ անել, երբ բառի որևէ մասը հնչում է երկիմաստ կամ անբարեհունչ.
- Բառերից ու թվերից անջատված գրել կետադրական և այլ նշանները (փակագիծ, չակերտ, տոկոս, աստիճան և այլն).
- Տողի վերջում թողնել միատառ շաղկապը.
- Մյուս տող տանելով՝ բաժանել անվան ու հայրանվան սկզբնատառերը ազգանունից (Ս.Զ.Գրիգորյան), կրճատված որոշիչները (պրոֆ. Ստեփանյան), թվերը և նրանց վերաբերող հապավումները (5 կգ, 50 մմ) և այլն:

4. ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ՏԵՔՍԵՐ

Հասարակության բոլոր անդամները ունեն քաղաքացիական հավասար իրավունքներ ու պարտականություններ՝ ծննդյան օրվանից մինչև կյանքի ավարտը: Նրանք ազատ են իրենց անվան, բնակության վայրի, սեփականության, գործունեության ընտրության հարցերում, այլոց՝ քաղաքացիների ու իրավաբանական անձանց¹ հետ ունեցած հարաբերություններում:

Անձի քաղաքացիական իրավունակությունը կարգավորվում ու պաշտպանվում է հանրապետության քաղաքացիական օրենսդրությամբ, որը սահմանում է ինչպես քաղաքացիների, այնպես էլ իրավաբանական անձանց՝ իրար հետ հարաբերությունների կարգը, վեճերի լուծման եղանակը:

Բոլոր այդ հարաբերությունները հաստատվում ու ընթացքի մեջ են դրվում որոշակի գործառույթներ իրականացնող փաստաթղթերով՝ տեղեկանքներով, որոշումներով, պայմանագրերով և այլն, որոնք անձի ունեցվածքի, գործունեության իրավական վավերաթղթերն են: Դրանք հաստատվում և գրանցվում են պետական զանազան հիմնարկների մատյաններում, միաժամանակ, որպես վկայաթուղթ, տրվում են քաղաքացիներին ու իրավաբանական անձանց:

Պետական պարտադիր գրանցման ենթակա են քաղաքացիական կացության հետևյալ ակտերը՝ *ծնունդը, ամուսնությունը, ամուսնալուծությունը, որդեգրումը, հայրությունը որոշելը,*

¹ Քաղաքացիական օրենսգրքի բնութագրմամբ «Իրավաբանական անձ է համարվում այն կազմակերպությունը, որը, որպես սեփականություն, ունի առանձնացված գույք և իր պարտավորությունների համար պատասխանատու է այդ գույքով, կարող է իր անունից ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային ու անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պատասխանատվություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող»: Իրենց գործունեությամբ իրավաբանական անձինք կարող են լինել «շահույթ ստանալու նպատակ հետապնդող (առևտրային)» և «չհետապնդող (ոչ առևտրային)»: Վերջիններս կարող են «ստեղծվել հասարակական միավորումների, հիմնադրամների, իրավաբանական անձանց, միությունների... և այլ ձևերով»: Իրավաբանական անձինք ստեղծվում, վերագրանցվում, լուծարվում են պետական գրանցմամբ:

ամուսնը փոխելը, մահը. դրանք համապատասխան մատյաններում գրանցում են քաղաքացիական ակտերի գրանցման մարմինները, հաստատում կնիքներով և այդ գրանցումների հիման վրա քաղաքացիներին տալիս համապատասխան վկայականներ:

Քաղաքացին *ժառանգաբար, կտակով, նվիրատվությամբ* ձեռք է բերում անշարժ գույք (հող, տուն, արտադրական բնույթի շինություններ), ստեղծում է ձեռնարկատիրություն, ծավալում է արտադրական, առևտրական գործունեություն: Այս և այլ կարգի բոլոր գործառույթների համար անհրաժեշտ են նախ՝ պետական համապատասխան գործադիր մարմինների գրավոր որոշում-թույլտվությունը, ապա՝ կողմերի գրավոր համաձայնությամբ՝ գործարքը վավերացնող պայմանագրերի, զանազան գրագրությունների նոտարական և այլ կարգի հաստատումները: Գործառույթների ընթացքում արձանագրվում են նաև վեճեր, բողոքներ, դատական հայցեր, վճիռներ, որոշումներ, որոնք գրության իրենց ձևերն ու ստանդարտները (նմուշները) ունեն:

Քաղաքացիական գործառույթներ իրականացնող բազմապիսի տեքստերից բոլորի ձևերն ու բացատրությունը չենք տա այն պատճառով, որ դրանց մի մասը մշակված, տպագրված ձևեր են (հատկապես վկայականները), որոնք լրացնում են պաշտոնատար անձինք, մյուս մասը՝ ստանդարտ բլանկներ (ծևաթղթեր) են, որոնք սոսկ լրացումներ են պահանջում, մի այլ մասը՝ մասնագիտական գրություններ (ասենք՝ դատարանի), որոնք գրվում են աշխատակիցների կողմից:

Խոսենք միայն դրանցից մի քանիսի՝ այն տեքստերի մասին, որոնք կազմվում կամ լրացվում են քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց կողմից:

Աշխատանքային հարաբերությունների ընթացքում և ընդհանրապես կյանքում մարդիկ միմյանց հետ կնքում են բազմազան գործարքներ: **Գործարքը** երկու կամ ավելի անձանց միջև որևէ գործ կատարելու պայմանավորվածությունն է:

Գործարքը կնքվում է **բանավոր** և **գրավոր**: **Բանավոր** կարող են կնքվել տվյալ պահին կատարվող բոլոր գործարքները, եթե դրանք **հատուկ սահմանված չեն** գրավոր կնքման համար:

Տ Ե Ք Ս Տ Բ Ե Վ Ն Ր Ա Տ Ե Ս Ա Կ Ն Ե Ր Ը

Գրավոր գործարքը կատարվում է **փաստաթուղթ** (պարտավորագիր, պայմանագիր և այլն) **կազմելու** միջոցով. այդ փաստաթուղթը պարունակում է գործարքի բովանդակությունը և կնքող անձի (կամ անձանց) կամ նրանց կողմից լիազորված անձանց ստորագրությունները:

Գրավոր գործարքները լինում են երկու տեսակ՝ *հասարակ* և *նոտարական*.

Հասարակ գործարքները կնքվում են իրավաբանական անձանց կողմից միմյանց և քաղաքացիների հետ, ինչպես նաև քաղաքացին քաղաքացու հետ:

Նոտարական գործարքների դեպքում գրավոր տեքստերը վավերացվում են պետական նոտարի կամ նոտարական գործողություն կատարելու իրավունք ունեցող պաշտոնատար անձի մակագրությամբ, ստորագրությամբ, շտամպով ու կնիքով:

Գրավոր գործարքի սահմանված կարգը և ձևերը չպահպանելու դեպքում գործարքը համարվում է անվավեր:

Գործարքները իրավաբանական տեսք են ստանում, գործառության մեջ են դրվում և իրագործվում են զանազան **պարտավորագրերի, պայմանագրերի** միջոցով, որոնք քաղաքացիական գործառույթի առավել տարածված փաստաթղթերից են:

ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ հասկացությունը, ըստ քաղաքացիական օրենսգրքի, նույնանուն է *գործարք* հասկացությանը: Պայմանագիրը երկկողմ կամ բազմակողմ գործարքը իրականացնելու համար կողմերի համաձայնեցված կամքի արտահայտությունը ներկայացնող գրավոր փաստաթուղթ է, որի մեջ հանգամանորեն շարադրվում են երկկողմ պարտավորությունները և հաստատվում կողմերի ստորագրությամբ:

Քաղաքացիները և իրավաբանական անձինք ազատ են ցանկացած պայմանագիր կնքելու՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ պայմանագիր կնքելու պարտականությունը նախատեսված է օրենսգրքով կամ այլ իրավական ակտերով:

Համաձայն քաղաքացիական օրենսդրության՝ պայմանագրերի մի մասը հաստատվում է կազմակերպությունների ղեկավարների կողմից, մյուս մասը՝ նոտարական գրասենյակների:

Պայմանագրեր կնքվում են ամենատարբեր բնագավառներում

րում ցանկացած գործարք կատարելու համար:

Պայմանագրերը լինում են

- ◆ զույքի օտարման (առուվաճառք, փոխանակություն, ռենտա, նվիրատվություն),
- ◆ զույքի վարձակալության, անհատույց օգտագործման հանձնելու,
- ◆ աշխատանքներ կատարելու (կապալ, գիտահետազոտական, տեխնոլոգիական աշխատանքներ և այլն),
- ◆ ծառայություններ մատուցելու (վճարովի մատուցում, հանձնարարություն, գործակալություն, փոխադրում, տրանսպորտային առաքում, փոխառություն, վարկ, ծեռնարկատիրական գործունեություն),
- ◆ համատեղ գործունեության, խաղեր անցկացնելու և այլն:

Թվարկված պայմանագրատեսակները ունեն իրենց ենթատեսակները. ասենք առուվաճառքի պայմանագրերը մասնավորեցվում են՝ ավտոմեքենաների, շինարարական նյութերի, մանրածախ առուվաճառքի, վարձակալության պայմանագրերը՝ տրանսպորտային միջոցների, շենքերի, շինությունների, բնակելի տարածությունների և այլն:

Կարող են լինել նաև խառը պայմանագրեր, որոնք պարունակում են տարբեր պայմանագրերի տարրեր:

Կան պայմանագրերի տեքստերի օրինակելի նմուշներ, որոնցում բաց են թողնված միայն տողեր՝ կողմերի որոշակի տվյալները (անուն, հասցե, թիվ, քանակ, գումար, ժամկետ, ստորագրություն և այլն) լրացնելու համար: Դրանք, անշուշտ, հեշտացնում և արագացնում են պայմանագիր կնքելու գործը: Այդ պատրաստի տեքստերը՝ պայմանագիրը կնքողների կնիքով, կարող են մասնակիորեն խմբագրվել, կրճատվել կամ հավելվել (եթե չի խախտվում օրենսդրական կարգը) և վերատպվել:

Պայմանագրերը կարող են լինել համառոտ և ընդարձակ (պարտավորությունների մանրամասներով). կարևորն այն է, որ **պարտավորությունները** և **ժամկետները** լինեն **հստակ**՝ հետագայում վեճերի առիթ չտալու համար:

Պայմանագիրը կարող են կնքել և գործարքը մինչև վերջ իրականացնել ինչպես գործարքի մեջ մտած կողմերը, այնպես էլ նրանց կողմից լիազորված անհատները, եթե ունեն վավերացված լիազորագրեր:

Պայմանագրի կառուցվածքը

Փաստաթղթի անվանումը (պայմանագրի տեսակը) գրվում է մեծատառերով, էջի մեջտեղում, ինչպես՝

ԱՌՈՒՎԱՃԱՌՔԻ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

Կարող է մասնավորեցվել, ասենք՝

ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ԱՌՈՒՎԱՃԱՌՔԻ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

Տեքստի տակ՝ փակագծում, կարող է բացատրվել, ասենք՝

(Քաղաքացիների միջև)

Ապա (անվանումից հետո) էջի ձախ կողմում նշվում է կնքման վայրը, աջ կողմում՝ կնքման թվականը (օրը, ամիսը, տարին):

Հաջորդ-տողում՝ վաճառողի անունը, հայրանունը, ազգանունը, որոնց կողքին ավելացվում է՝ *այսուհետև՝ Վաճառող, բնակվող* (այս) *հասցեում, անձնագրի* տվյալները, *մի կողմից* և (զնորդի անուն, հայրանուն, ազգանունը), ավելացվում է՝ *այսուհետև՝ Գնորդ, բնակվող* (այս) *հասցեում, անձնագրի* տվյալները՝ *մյուս կողմից, կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին:*

Պայմանագրի այս ներածական մասը ստանդարտ է, պարտադիր բոլոր տեսակի պայմանագրերի համար. փոխվում են միայն «Վաճառող» ու «Գնորդ» անվանումները այլ պայմանագրերին համապատասխանող բառերով. ասենք՝ «Վարձատու», «Կատարող» («Ծառայությունների վճարովի մատուցման պայմանագիր»), «Վարձատու» և «Վարձակալ» («Վարձակալության պայմանագիր»), «Նվիրատու» և «Նվիրառու» («Նվիրատվության պայմանագիր»), «Բարեգործ» և «Բարեգործություն ստացող» («Նվիրաբերության պայմանագիր») և այլն:

Պայմանագրի բովանդակությունը բաղկանում է մի քանի մասերից, որոնք ենթավերնագրվում են.

1. **Պայմանագրի առարկան** (վաճառողը պարտավորվում է զնորդին հանձնել այսինչ անշարժ գույքը, իսկ զնորդը ձեռք է բերում այն. նշվում է գինը, գույքի ներկա վիճակը, պատկանելիությունը: Անհրաժեշտության դեպքում կցվում է հավելված՝ ապրանքի որակի մանրամասներով):

2. **Կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները** (թվարկվում են՝ ըստ հարկի):

3. **Հաշվարկները** (գինը և վաճառման կարգը):

4. **Սեփականության իրավունքի փոխանցումը:**

5. **Կողմերի պատասխանատվությունը:**

6. **Պայմանագրի գործողությունը:**

7. **Եզրափակիչ դրույթներ:**

Պայմանագրի վերջում՝ էջի ձախ կողմում, գրվում է **Վաճառող**, աջ կողմում՝ **Գնորդ**, յուրաքանչյուրի կողքին՝ ստորագրությունը, յուրաքանչյուրի տակ՝ անուն - ազգանուն: Որոշ պայմանագրերում՝ նաև հասցեն, անձնագրի տվյալները՝ չգրելով դրանք սկզբում:

Վերջում նոտարը, համապատասխան նշումով, ստորագրությամբ և կնիքով հաստատում է պայմանագիրը:

Առանձին հիմնարկներ, կազմակերպություններ իրենց պայմանագրերի բովանդակությունը կարող են համառոտել՝ ըստ պայմանագրի տեսակի:

Աշխատանքային պայմանագրի օրինակ.

ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ N 10370 / 682

«06» 02 2007թ.

ԵՐԵՎԱՆ

«Երևանի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը, որը գործում է Երևան, Ալեք Մանուկյան 1 հասցեում, 7477 (01506928) և 97 (27321003130), ի դեմս ռեկտոր պատմ. գիտ. դոկտոր, պրոֆեսոր **ԱՐԱՄ ՀՐԱՇԿԻ ՍԻՍՈՆՅԱՆԻ** /այսուհետև՝ ԳՈՐԾԱՏՈՒԻ/, մի կողմից և քաղաքացի բան. գիտ. դոկտոր, պրոֆ. **Վարդգես Գուրգենի Սարգսյանը** անձ **AA N 0377062**, տրված **04. 05. 1998թ., 001-ի** կողմից, սոց. քարտ **N 1507478800**, բնակվող՝ Երևան, Կոմիտասի փող., շենք 49, բն. 20, հեռախոս **25-28-69**, /այսուհետև՝ **ԱՇԽԱՏՈՂ**/, մյուս կողմից, կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին.

1. **ԳՈՐԾԱՏՈՒՆ ԱՇԽԱՏՈՂԻՆ** մրցույթի արդյունքների հիման վրա հաստատում է ժամանակակից հայոց լեզվի ամբիոնի պրոֆեսոր 1 (մեկ) դրույթով, 5 տարի ժամկետով՝ 26.03.2007թ. մինչև 26.03.2012թ.:

Աշխատանքներ կատարելու պայմանագրի օրինակ.

2. **ԱՇԽԱՏՈՂԻ** աշխատանքային ռեժիմը սահմանվում է **ԳՈՐԾԱՏՈՒԻ** կողմից՝ համաձայն բուհում գործող աշխատակարգի՝ առավելագույնը 40-ժամյա աշխատանքային շաբաթով:
3. **ԱՇԽԱՏՈՂԸ** պարտավորվում է ապահովել սույն պայմանագրով ստանձնած պաշտոնին համապատասխան պարտականությունների կատարումը՝ պահպանելով ՀՀ աշխատանքային օրենսդրության և **ԳՈՐԾԱՏՈՒԻ** մոտ սահմանված օրինադրության պահանջները:
4. **ԱՇԽԱՏՈՂԻՆ** տրամադրվում է վճարովի արձակուրդ՝ համաձայն ՀՀ կառավարության կողմից սահմանված առանձին կատեգորիայի աշխատողների ցանկի և բուհի կուլեկտիվ պայմանագրի:
5. **ԱՇԽԱՏՈՂԻ և ԳՈՐԾԱՏՈՒԻ** աշխատանքային հարաբերությունները կարգավորվում են ըստ ՀՀ աշխատանքային գործող օրենսգրքի և բուհի կուլեկտիվ պայմանագրի:
6. Սույն պայմանագրի կետերն ունեն պարտադիր իրավական ուժ և կարող են փոփոխվել միայն կողմերի համաձայնությամբ:
7. Պայմանագրով չնախատեսված այլ իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ:
8. Աշխատանքային օրենսդրության և պայմանագրային պարտականությունների խախտման, ներառյալ՝ աշխատանքային պարտականությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման առիթով ծագող տարաձայնությունները լուծվում են կողմերի անմիջական բանակցությունների միջոցով, իսկ համաձայնություն չկայանալու դեպքում վեճերը ենթակա են քննության ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
9. Սույն պայմանագիրը կազմվում է երկու օրինակից, ստորագրվում և պահվում է կողմերից յուրաքանչյուրի մոտ:
10. Սույն պայմանագիրը ուժի մեջ է մտնում մրցույթի արդյունքների հաստատման օրվանից:

ԳՈՐԾԱՏՈՒ՝
ստորագրություն

ԱՇԽԱՏՈՂ՝
ստորագրություն

Կազմակերպության
խորհրդանշանը

ՀԱՅՐԵՆԻՔ ՀՐԱՏԱՐԱՎՇՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ, Երևան 375002, Ղ. Փարպեցի 28, բն. 2, հեռախոս.....

ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ N 58

Երևան

01 հունիսի 2006թ.

«Հայրենիք» ՓԲԸ հրատարակությունը, ի դեմս գործադիր տնօրեն Արմեն Հարությունյանի (տեքստում այսուհետև՝ «Պատվիրատու»), մի կողմից և մյուս կողմից՝ քաղաքացի Գրիգոր Գրիգորյանը (տեքստում այսուհետև՝ «Կատարող»), փոխադարձ համաձայնությամբ պայմանավորվում են հետևյալի մասին.

1. **Կատարողը** պարտավորվում է 2006թ. հունիսի 1-ից մինչև հունիսի 30-ը խմբագրել «Հայ դուդուկահարներ» գիրքը:
2. **Պատվիրատուն** պարտավորվում է կատարված աշխատանքի դիմաց **կատարողին** վճարել (նշվում է գումարը՝ թվերով և բառերով)՝ բոլոր հարկերը ներառյալ:
3. Պայմանագիրը կնքված է իրավաբանական հավասար ուժ ունեցող երկու օրինակից՝ կողմերի շահերը համապատասխան ատյաններում ներկայացնելու համար:

ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒ

«Հայրենիք», ՓԲԸ
Երևան, Ղ. Փարպեցի 28, բն. 2

Գործադիր տնօրեն
Ա. Հարությունյան
(Կնիք, ստորագրություն)

ԿԱՏԱՐՈՂ

Քաղաքացի
Անձնագիր (համար, երբ և ում կողմից է տրված, որտեղ է զրանցված)

Սոց. քաղտ՝ N...
Գրիգոր Գրիգորյան
(Ստորագրություն)

Նվիրատվության պայմանագրի օրինակ

Պայմանագրի հետ առնչվող փաստաթղթեր

ՆՎԻՐԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

Երևան

15 մարտի 2010թ.

Քաղաքացի Արամ Գրիգորի Արամյանը, այսուհետև՝ «Նվիրատու», որը բնակվում է Երևան, Ն. Ստեփանյան փողոց, տուն 28 հասցեում, մի կողմից և քաղաքացի Հակոբ Օհանի Վանյանը, այսուհետև՝ «Նվիրառու», որը բնակվում է Ջրվեժ, 5-րդ փողոց, տուն 10 հասցեում, մյուս կողմից, կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին:

1. Նվիրատուն պարտավորվում է Նվիրառուի սեփականությանը անհատույց հանձնել Ջրվեժ 5-րդ փողոց, տուն 11 հասցեում գտնվող իր սեփականությունը հանդիսացող տունը ամբողջությամբ:
2. Նվիրատուն պարտավորվում է պայմանագիրն ստորագրելու պահից 30 օրվա ընթացքում Նվիրառուին հանձնել նշված գույքը:
3. Նվիրատուն կարող է հրաժարվել գույքը փոխանցելուց, եթե Նվիրառուն ոտնձգություններ է թույլ տալիս իր կամ իր ընտանիքի նկատմամբ: Նաև՝ եթե իր գույքային կամ ընտանեկան դրությունը կամ առողջական վիճակը հանկարծակի վատթարացել է:
4. Նվիրառուն իրավունք ունի հրաժարվելու նվերից:
5. Պայմանագիրը կնքված է երկու օրինակից, որոնք ունեն իրավաբանական հավասարազոր ուժ: Յուրաքանչյուր կողմին տրվում է մեկ օրինակ:

ՆՎԻՐԱՏՈՒ

ՆՎԻՐԱՌՈՒ

Արամյան Արամ Գրիգորի
(հասցեն, անձնագրի տվյալները)
(ստորագրություն)

Վանյան Հակոբ Օհանի
(հասցեն, անձնագրի տվյալները)
(ստորագրություն)

Պայմանագրերի կնքման, դրանց կատարման ապահովման, փոփոխման, լրացման, լուծման հետ կապված՝ երբեմն հարկ է լինում ստեղծել քաղաքացիական իրավական մեկ կամ մի քանի այլ փաստաթղթեր: Դրանցից են՝ *պայմանագիր կնքելու առաջարկը (օֆերտան)*, առաջարկը հետ կանչելու ծանուցումը, պայմանագիր կնքելու առաջարկությունն *ընդունելը (ակցեպտը)*, այն հետ կանչելու ծանուցումը, տարածայնությունների և դրանց համաձայնեցման արձանագրությունները, պայմանագրեր կնքելու մտադրության մասին համաձայնագիրը, նախնական պայմանագիրը, *լիազորագիրը*:

Պայմանագրով հաստատված պարտավորությունները կատարելու միջոցներից են՝ *գրավը*, տուժանքի մասին համաձայնագիրը, գույքը պահելու մասին ծանուցագիրը, *պահանջագիրը*, նախավճարի պայմանագիրը, պայմանագիրը լրացնելու, փոփոխելու կամ պարտավորությունները դադարեցնելու մասին համաձայնագրերը, *ստացականը* և այլն²:

Խոսենք միայն դրանցից մի քանիսի մասին:

ԼԻԱԶՈՐԱԳԻՐԸ՝

որպես գործառական տեքստ, ունի լայն կիրառություն: Յուրաքանչյուր անհատ կամ իրավաբանական անձ կարող է մեկ ուրիշի լիազորել, իրավասություններ տալ իր փոխարեն որևէ գործարք կատարելու: Ասենք՝ մեկը կարող է լիազորել կնոջը, զավակին, բարեկամին, ցանկացած անձի՝ վարելու իր անձնական մեքենան, զբաղվելու իր տան վաճառքով կատարելով բոլոր գործարքները, մեկը կարող է լիազորել մյուսին՝ ստանալու իրեն հասանելիք գումարը, կազմակերպության ղեկավարը կարող է լիազորել որևէ մեկին՝ կատարելու ֆինանսական գործարքներ, դատարանում պաշտպանելու իրենց կազմակերպության շահերը և այլն:

² Ամեն կարգի իրավական պայմանագրերի ու դրանց հետ առնչվող փաստաթղթերի՝ ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի պահանջներին համապատասխանող օրինակելի նմուշները և այդ օրենսգրքից բերված համապատասխան պարզաբանումները տես «Քաղաքացիական իրավական պայմանագրեր (օրենսդրական պարզաբանումներով)», Երևան, 1999, ժողովածուում:

«Լիազորագիր է համարվում գրավոր լիազորությունը, որը անձը տալիս է այլ անձի՝ երրորդ անձանց առջև ներկայացվելու համար», - սահմանում է օրենսդրությունը:

Նոտարական հաստատում պահանջող գործարքներ կնքելու համար լիազորագիրը վավերացնում է նոտարը, մնացած դեպքերում այն հաստատում են կազմակերպության ղեկավարները՝ ստորագրությամբ և կնիքով:

Լիազորագրի մեջ նշվում է գործողության ժամկետը (երեք տարուց ոչ ավելի): Եթե նշված չէ, ապա ուժի մեջ է մեկ տարի: Լիազորագրի տրման ժամանակի նշումը պարտադիր է. առանց դրա այն իրավական ուժ չունի:

Լիազորագիր ստացած անձը պետք է հանձնարարված գործողությունը կատարի անձամբ: Առանձին դեպքերում միայն նա կարող է վերալիազորել մեկ ուրիշի, սակայն դա պետք է հաստատի նոտարը:

Լիազորագրի գործողությունը ցանկացած ժամանակ կարող են դադարեցնել և՛ լիազորողը, և՛ լիազորվածը: Լիազորագրի գործողությունը ավարտվում է, երբ ժամկետը լրանում է, կամ երբ իրավաբանական անձը (կազմակերպությունը) դադարում է այդպիսին լինելուց և այլն:

Լիազորագրի օրինակներ

Լ Ի Ա Ջ Ո Ր Ա Գ Ի Ր

Ես Արագածոտնի մարզի Օշական գյուղի միջնակարգ դպրոցի ուսուցչուհի Կարինե Արմենյանս, լիազորում եմ իմ եղբայր Արամայիս Սիմոնի Արմենյանին «Ձանգակ» իրատարակչությունից ստանալու նոր լույս տեսած «Արշալույսներ» գրքուկի բոլոր 500 (հինգ հարյուր) օրինակները:

Ստորագրություն/ Կ. Արմենյան

1.08. 2000

Կ. Արմենյանի ստորագրության իսկությունը հաստատում եմ:

Օշականի գյուղապետ՝ Ստորագրություն/ Ա. Մարտիրոսյան

Կ Ե Ի Ք

12.08. 2000

Լ Ի Ա Ջ Ո Ր Ա Գ Ի Ր

Մոսկվա

05.08.2004թ.

Ես՝ Արայիկ Արմենի Գրիգորյանս, անձնագիր N.... տրված.... 1998թ. կողմից, բնակվող Մոսկվա փողոց, ...շենք բնակարան, լիազորում եմ իմ հորեղբայր Սերոբ Արամի Գրիգորյանին՝ անձնագիր N...., տրված 1996թ կողմից, բնակվող՝ Երևան, Դ. Մայան փող. շենք, բնակարան, իմ անունից վաճառել ինձ պատկանող՝ Երևան, Լկովյան 18շ. 20 հասցեում գտնվող բնակարանը, ձեռք բերել նոր բնակարան և այդ նպատակով ձևակերպել, ստանալ և ստորագրել փաստաթղթեր, կատարել մուժումներ և անհրաժեշտ այլ գործարարություններ:

Լիազորագիրը տալիս եմ մեկ տարի ժամկետով՝ առանց վերալիազորման իրավունքի:

05.08.2004թ.

ԱՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

(Նոտարի հաստատումը՝ ստորագրությամբ և կնիքով):

Լ Ի Ա Ջ Ո Ր Ա Գ Ի Ր

Երևան

18.02.2006թ.

Ես՝ Կարո Դավթյանս, բնակվող Երևան, փող.,բն., անձնագիր N...., տրված...., կողմից, լիազորում եմ քաղ. Դավիթ Մուրադյանին, բնակ. Երևան, փող., ... շենք, ...բն., անձն. N...., տրված...., ...կողմից, վարելու՝ Երևանի պետավտոտեսչության կողմից 15.08.2004թ. տրված գրանցման SC 048980 վկայագրի համաձայն ինձ պատկանող ավտոմեքենան, մակնիշը՝ շասսի...թողարկվել է գր. համար.... շարժիչ գույնը՝... թափք նույն. համար...., լինելու իմ ներկայացուցիչը պետավտոտեսչությունում, հետևելու ավտոմեքենայի տեխպատարկմանը, իմ փոխարեն տալու դիմումներ, հայտարարություններ, ստորագրել, ձևակերպել անհրաժեշտ փաստաթղթեր, ստանալ տեղեկանքներ և կատարել այն բոլոր գործողությունները, որոնք կապված են սույն լիազորությունների իրականացման հետ: Լիազորագիրը տրված է 3 /երեք/ տարի ժամկետով:

ԱՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

(Նոտարի հաստատումը՝ ստորագրությամբ և կնիքով):

ՊԱՐՏԱՎՈՐԱԳԻՐԸ

պարտավորության օրենսդրորեն սահմանված գրավոր փաստաթուղթն է, որի մեջ քաղաքացին կամ իրավաբանական անձը պարտավորվում է մեկ այլ անձի օգտին կատարել որևէ գործողություն. ասենք՝ դրամ վճարել, գույք հանձնել, կատարել որևէ աշխատանք, ծառայություն մատուցել, ձեռնպահ մնալ նրա նկատմամբ որևէ գործողություն կատարելուց և այլն:

Հասկանալի է, որ եթե մեկը պարտավորվում է մեկ այլ անձի համար դա անել, ուրեմն այդտեղ կա նաև երկրորդ կողմը՝ պարտատիրոջ և պարտապանի հարաբերությունը, հետևաբար պարտավորագիրը ինչ-որ տեղ *գործարքի* սահմաններում է: Համաձայն պարտավորագրի մեջ նշվածի՝ պարտատերը սահմանված ժամկետը լրանալիս իրավունք ունի պարտապանից պահանջելու կատարել իր պարտավորությունները: Ձգձգելու կամ հրաժարվելու դեպքում իրավունք ունի դիմելու դատարան:

Պարտավորագրի տեքստի շարադրման կաղապարներ չկան: Պարզապես պարտավորվող պետք է կարճ և հստակ շարադրի, թե ինչ է պարտավորվում կատարել և ինչ ժամկետներում, նշի իր հասցեն, անձնագրային տվյալները և ստորագրի:

Առանձին դեպքերում ստորագրությունը կարող է հաստատվել կնիքով (եթե պարտավորվողը իրավաբանական անձ է), քաղաքացու ստորագրությունը կարող է հաստատվել վերադասի կողմից:

ՀԱՍՏԱՅՆԱԿԻՐԸ

գրվում է, ասենք, նախնական պայմանագիր կնքելու մտադրության կամ պայմանագրի հետ միաժամանակ՝ պարտավորությունները չկատարելու դեպքում *տուժանք* (տույժ, տուգանք) վճարելու և այլնի մասին: Համաձայնագրեր են ստորագրում պայմանագիրը լրացնելու, փոփոխելու, լուծելու կապակցությամբ:

Եթե համաձայնագիր ստորագրողները գործում են տարբեր վայրերում, նախաձեռնող կողմը մյուսին ուղարկում է **ծանուցագիր**՝ համապատասխան առաջարկով:

(*Ծանուցագիրը* կամ *ծանուցումը*, ինչպես արդեն նշվել է, տեղեկատվական բնույթի փաստաթղթի տեսակ է որը, սակայն, այս դեպքում ունի գործնական առաջարկի նպատակ: Այսպես՝

կարող է պայմանագիր կնքող մեկ կողմը մյուսին *ծանուցագրով* իրավիդել համաձայնագիր կնքելու կամ ծանուցում ուղարկել իր նախաւլլես արված առաջարկը հետ վերցնելու, կամ պարտքի դիմաց նրա գույքը բռնագրավելու, կամ նրա պարտքը չեղյալ համարելու մասին և այլն):

Համաձայնագիրը, ըստ էության, դառնում է պայմանագրի լրացուցիչ մաս, գրեթե նույնանման իրավական փաստաթուղթ, եթե կնքվում է երկու կողմերի միջև, երկուսի ստորագրությամբ: Կողմերի իրավունքները, պարտավորությունները և պատասխանատվությունը սահմանվում են կողմերի *համաձայնությամբ*:

ՍՏՏՅԱԿԱՆԸ

պարտավորագրի մի տարատեսակ է: Քաղաքացին կամ իրավաբանական

անձը գրավոր շարադրում է, որ մեկ այլ անձից ստացել է *այսքան* դրամ կամ ապրանքներ՝ որևէ գործարքի դիմաց, կամ պարտքով, կամ որպես նվեր, հովանավորություն և կամ մեկ այլ անձի փոխանցելու համար և այլն:

Ստացական է տրվում նաև *փոխառության պայմանագրի* դեպքում, երբ *փոխառում* ստանում է համապատասխան գումարը կամ ապրանքը: Փոխառության պայմանագրով մի կողմը (*փոխատու*) մյուս կողմի (*փոխառուի*) սեփականությանն է հանձնում դրամ կամ որևէ գույք, իսկ *փոխառում* պարտավորվում է նշված ժամկետում վերադարձնել նույն գումարը կամ նույն տեսակի ու որակի գույք: Փոխառում իրավունք ունի նաև փոխառության գումարից տոկոսներ ստանալու՝ պայմանագրում նշված տոկոսաչափով:

Ստացական է տրվում առուվաճառքի պայմանագրի կատարումից հետո:

Եթե ստացած գումարը կամ գույքը տրված է վերադարձնելու պայմանով, ստացականում նշվում է վերադարձնելու ժամկետը:

Ստացականում պարտադիր են հասցեի, անձնագրային տվյալների նշումը, ստորագրությունը: Առանձին դեպքերում այն կարող է հաստատվել պաշտոնատար անձանց կողմից:

ՄՏԱՑԱԿԱՆ

Երևան

08.12.2006

Ես՝ Արմեն Գուրգենի Սարգսյանս, անձնագիր AA 0678921, տրված 25.09.1997թ. 005-ի կողմից, բնակվող՝ Երևան, Ֆուչիկի փող., 12 շենք, բն. 4 հասցեում, Գևորգ Արամի Տերյանից, անձնագիր՝ AA 0879203, տրված 10.02.1998թ., բնակվող՝ Երևան, Բայրոն 1, բն. 10 հասցեում, **տացա**.....փաստաթղթերը՝ Մոսկվայում աշխատող Սիմոն Գեղամի Թևոսյանին հանձնելու համար:

08.12.2006թ.

ՄՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՍԿՏ - ԱՆՁՆԱԳԻՐԸ

այն փաստաթուղթն է, որ արձանագրում է պայմանագրի կնքումից հետո մեկից մյուսի տնօրինությանը հանձնված առարկայի նկարագրությունը: Ասենք՝ վարձակալության պայմանագրով վարձակալին բնակելի տարածքը հանձնելիս վարձատուն և վարձակալը միասին կազմում են տվյալ պահին տարածքի վիճակի մասին *ակտ*, որի մեջ նշվում է հասցեն, ընդհանուր և բնակելի մակերեսների չափը, կառուցման տարին, հարկը, բարեկարգման աստիճանը, պատերի նյութը, տարածքի ընդհանուր արժեքը: Բնակելի տարածքի հանձնման այս ակտը վարձակալության պայմանագրի հավելվածներից մեկն է: Կարող է լինել նաև այլ հավելված, եթե ամբողջ շենքն է տրված վարձակալության. այս դեպքում վարձակալը և վարձատուն կազմում են ամբողջ շենքի *Անձնագիրը*, որի մեջ նշվում են ամենաբազմազան տվյալներ՝ ինչ նյութերով է կառուցված, կառուցման ու կապիտալ վերանորոգման տվյալները, ջեռուցման, ջրատարի, վերելակի գոյությունը, հարկերը, սենյակները, օժանդակ տարածքները, ռադիոհեռուստատեսային ցանցը, հեռախոսը, այս ամենի վիճակը և այլ մանրամասներ: Հասկանալի է, որ այս ակտ-անձնագիրը կազմվում է, որպեսզի վարձակալության ժամ-

կետը լրանալուց հետո հստակ լինի՝ ինչ են ստացել և ինչ են հետ հանձնում:

Վարձատուն և վարձակալը իրենց ստորագրություններով հաստատում են և՛ հանձնման, և՛ հանձնման-ընդունման ակտերը:

Հանձնման և ընդունման ակտերը կազմվում են ոչ միայն վարձակալության դեպքերում: Ամենատարբեր բնագավառներում, ամենատարբեր մասշտաբներով, երբ որևէ իրի (իրերի) տնօրինությունը մեկից անցնում է մյուսին, կազմվում են հանձնման-ընդունման ակտեր: Աշխատանքային գործունեության ընթացքում արժեքներ (իրեր, ապրանքներ, դրամական միջոցներ և այլն) տնօրինող պաշտոնյայի փոփոխության ժամանակ նախկինը նորին այդ արժեքները փոխանցում է հանձնման-ընդունման ակտով: Այսպես մի շինարարից մյուսին են փոխանցվում կիսավարտ շինությունները, մի պահեստապետ մյուսին է հանձնում առկա ապրանքները, նույնիսկ շաբաթական հերթափոխով աշխատող գործակատարները հանձնում-ընդունում են առկա ապրանքները:

ԿՏԱԿԸ

փաստաթղթի տեսակ է, որով մեկը իր ունեցածը մասամբ կամ ամբողջությամբ թողնում է մեկ ուրիշին: Քաղաքացու մահվանից հետո նրա ամբողջ ունեցվածքը, շարժական ու անշարժ գույքը, դրանը, արժեթղթերը և այլն, որն ամբողջության մեջ կոչվում է *ժառանգություն*, փոխանցվում է մեկ կամ մի քանի անձի՝ նրա հարազատներին կամ մեռնողի կամքով՝ նաև ուրիշներին:

Ժառանգությունը փոխանցվում է *գրավոր կտակով* կամ *ըստ օրենքի* (եթե կտակ չկա):

Ամեն մարդ ազատ է իր ունեցվածքի տնօրինության հարցում և կարող է այն կտակել ցանկացած անձի, իր ժառանգների մեջ իր ունեցվածքը բաժանել ցանկացած չափերով:

Կտակը միակողմանի գործարք է: Այն գրվում է մեկ անձի՝ ժառանգության տիրոջ կողմից:

Կտակարարը կարող է իր կտակը կարգալ նոտարի մոտ և հաստատել տալ բաց վիճակում, կարող է նաև ներկայացնել փակ ծրարով՝ գաղտնի պահելով բովանդակությունը: Այդ դեպքում ծրարի վրա ստորագրում են կտակարարը և երկու վկաներ,

որոնց ներկայությամբ նոտարը այն դնում է մեկ ուրիշ ծրարի մեջ, փակում, սոսնձում և վրան կատարում վավերացնող մակագրություն, որի մեջ նշում է նրա և վկաների անունները, բնակության վայրը, կտակի ստացման վայրը և ժամանակը:

Կտակը կազմելու վերջնական նմուշներ չկան: Կարևոր է, որ հստակ և ճիշտ գրվեն գույքի անվանումները, ժառանգորդների անունները, նրանց հետ ունեցած ազգակցական կապը, նշվեն կտակը կազմելու վայրը, ժամանակը:

Կտակարարը ստորագրում է անձամբ, իսկ նոտարը վավերացնում է:

ԿՏԱԿ

Երևան 06.03.2007թ.

Երկու հազար յոթ թվականի մարտի վեցին

Ես՝ Սարուսյա Գեղամի Ամիրյանս, ծնված 25.04.1930թ., բնակ. Երևան, Կոռյունի փող., 9 շենք, 11 բն, սույն կտակով անում եմ հետևյալ կարգադրությունը:

1. Սեփականության իրավունքով ինձ պատկանող Երևան, Կենտրոն համայնք, Կոռյունի փողոց, թիվ 9 շենքի թիվ 11 բնակարանը (64 բ.մ.)՝ ամբողջ կահույքով, կտակում եմ քրոջս թոռանը՝ Արթուր Գևորգի Սարոյանին՝ ծնված 07.02.1983., իսկ ավտոտնակը (30բ.մ.)՝ Արթուրի եղբորը՝ Անդրանիկ Գևորգի Սարոյանին՝ ծնված 12.10.1980թ.:
2. 77 քաղաքացիական օրենսգրքի 1194 հոդվածի բովանդակությունն ինձ բացատրվել է նոտարի կողմից:
3. Սույն կտակը կազմված է երկու օրինակից, որոնցից մեկը պահվում է 77 «Կենտրոն» նոտարական գրասենյակում, իսկ մյուսը տրվում է կտակարարին:

Կտակարար ----- **Մ. Ամիրյան**
 Վավերացվում է նոտարի կողմից՝ մակագրությամբ, ստորագրությամբ և կնիքով:

ՆՎԻՐԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ, ՆՎԻՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆ գործարքները իրականացնող փաստաթղթերը շփման եզրեր ունեն մի կողմով *կտակի*, մյուս կողմով *օտարման պայմանագրերի* հետ որպես անհատույց փոխանցում մեկից մյուսին:

Ի տարբերություն կտակի, երբ ամբողջ ժառանգությունը կամ որևէ գույք փոխանցվում է միայն կտակարարի մահից հետո, *նվիրատվություն - նվիրաբերությունը* իրականացվում է քաղաքացու կյանքի ցանկացած հատվածում: Իր ցանկությամբ ու ազատ կամքով մեկը *նվիրատուն*, իր շարժական կամ անշարժ գույքի որևէ մաս (բնակելի կամ ոչ բնակելի տարածք, ավտոմեքենա և այլն) որպես *նվիրատվություն* անհատույց կարող է հանձնել մեկ ուրիշի *նվիրառուին*:

Նվիրատուի ցանկությունը կամ խոստումը ձևակերպում են «*Նվիրատվության պայմանագրի*» տեսքով: Պայմանագրի վավերացումից հետո (անշարժ գույքի դեպքում նոտարի կողմից) տվյալ գույքը ստանում է պետական նոր գրանցում և դառնում *նվիրառուի* սեփականությունը:

Պայմանագիրը կազմվում է գույքի օտարման պայմանագրերի ստանդարտով, կողմերը անվանվում են *նվիրատու* և *նվիրառու*, առաջինը պարտավորվում է տվյալ գույքը մյուսի սեփականության հանձնել անհատույց, նշվում է հանձնման ժամկետը (քանի օրում, երբ):

Նվիրաբերությունը գույքի կամ իրավունքի նվիրատվությունն է *հանրօգուտ, բարեգործական նպատակներով*: Նվիրաբերություններ արվում են անհատ քաղաքացիներին, բուժական, գիտական, կրթական, մշակութային հիմնարկություններին, հիմնադրամներին, համայնքներին, նույնիսկ պետություններին:

Նվիրաբերությունը իրագործվում է «*Բարեգործական նվիրաբերության պայմանագրի*» միջոցով, որը կազմվում է պայմանագրի նույն սկզբունքով: Այս դեպքում կողմերը կոչվում են *բարեգործ* և *բարեգործություն ստացող*, նշվում է, որ բարեգործը տվյալ դրամը կամ ապրանքը մյուսին հանձնում է *անհատույց* որոշակի ծրագիր իրականացնելու համար (նշվում են ծրագիրը, նպատակը, նվիրաբերության գումարը, տրամադրելու և ծախսելու կարգը, հաշվետվություններ ներկայացնելու ժամկետները):

5. ՄՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ՏԵՔՍՏԵՐ

Ստեղծագործել նշանակում է ստեղծել, արարել մի բան, որ մինչ այդ գոյություն չուներ: Ստեղծագործությունը առավելապես մտքի, երևակայության ծնունդ է: Ընդունված է ստեղծագործություն անվանել գրականության, գեղարվեստի գործերը՝ գրական երկերը, նկարները, քանդակները, երաժշտական գործերը, սրինակ՝ Շեքսպիրի ստեղծագործությունը, Վան Գոգի ստեղծագործությունը, Արամ Խաչատրյանի ստեղծագործությունը և այլն:

Արվեստներից *գրավոր* տեքստեր են միայն *գրական երկերը*, որոնք էլ անվանվում են *գեղարվեստական գրականություն*:

Գիտնականները, կոնստրուկտորները ստեղծում են նոր, մինչև այդ չեղած մեքենաներ, սարքավորումներ, զարմանահրաշ գյուտեր են անում ռադիոյի, հեռուստատեսության, համակարգիչների, ատոմային կայանների, տիեզերական հրթիռների մասնագետները, բայց ընդունված է դրանք անվանել ոչ թե ստեղծագործություն, այլ գյուտ, հայտնագործություն, թեև դրանք նույնպես մտքի, այն էլ տաղանդավոր մտքի ծնունդ են: Գիտնականի գիտափորձերի արդյունքները, մտածումները, եզրահանգումները շարադրվում են *գրավոր* և կոչվում են *գիտական աշխատանք*: Պետք է ընդունել, որ դրանք նույնպես, որքան էլ իրենց նախորդների ավանդների շարունակությունն ու զարգացումն են, նաև նոր աստիճան են, նոր մտքերի ծնունդ, թռիչք, հետևաբար իրենց բնույթով *ստեղծագործական են*:

Հասարակական կյանքի ամենաբազմազան խնդիրները մշտապես քննարկվում են մամուլում, հատկապես լրագրերի էջերում: *Հրապարակախոսությունը* հասարակական-քաղաքական և տնտեսական հարցերի մասին հրապարակով, ասել է՝ բաց, բոլորին հասանելի, հրապարակային խոսակցություն է մամուլի էջերում, ռադիո-հեռուստատեսությամբ (նաև գրքերով): Հրապարակախոսությունը առօրյա հարցերի մասին առանձին, զանազան տեսակետների, սկզբունքների հաստատումը կամ ժխտումն է, որ կարող է դրվել ոչ սովորական ձևի մեջ. հեղինակը կարող է դիմել երգիծական, վերամբարձ, հեզնական ոճե-

րի, կարող է օգտագործել խոսքի պատկերային, կառուցվածքային զանազան ձևեր, նույնիսկ գեղարվեստական գրականությանը բնորոշ միջոցներ՝ իր խոսքը առավել նպատակասլաց ու ազդեցիկ դարձնելու համար: Ուրեմն հրապարակախոսությունը նույնպես ենթադրում է մտքի ինքնատիպ ստեղծագործական դրսևորում:

Ահա թե ինչու մենք հակված ենք գեղարվեստական գրականության, գիտական աշխատանքի և հրապարակախոսության տեքստերը (անշուշտ ոչ միարժեք) համարելու *ստեղծագործական տեքստեր*:

Գրողները, գիտնականները, հրապարակախոսները իրենց գործերը գրում և հրապարակում են գրքերով, մամուլում: Ընդունված է այդ բոլորն էլ անվանել ընդհանուր՝ «*գրականություն*» բառով, անհրաժեշտության դեպքում՝ մասնավորեցնելով՝ *գեղարվեստական* գրականություն, *գիտական* գրականություն, *հրապարակախոսական* գրականություն:

Սակայն ավանդույթի ուժով, երբ ասում ենք «*գրականություն*», առաջին հերթին հասկանում ենք *գեղարվեստական գրականությունը*, գրողների ստեղծագործությունները: Դպրոցական ծրագրերում բոլորիս հայտնի դասընթացը՝ «Գրականություն»-ը (այսպես են անվանված դպրոցի միջին դասարանների դասագրքերը) նպատակ ունի պատանիների կրթության ու դաստիարակության գործը իրականացնելու գեղարվեստական գրականության, գրական երկերի միջոցով:

Ա. ԳՐԱԿԱՆ - ԳԵՂԱՐՎԵՏՏԱԿԱՆ ՏԵՔՍՏԵՐ

Գրական տեքստերի տեսակները

Գրականությունը ուսումնասիրող գիտությունը՝ գրականագիտությունը, գրական երկերի տեսակները (վեպ, պատմվածք, բանաստեղծություն և այլն) անվանում է *ժանրեր* և դրանք բաժանում երեք խմբի՝ երկու տարբեր սկզբունքներով՝ *ըստ ձևի* (կառուցվածք, շարադրանքի արտաքին հատկանիշներ) և *ըստ արտահայտման եղանակի*:

Ըստ ձևի՝ գրական երկերը անվանվում են՝ *չափածո* (պոեզիա), *արձակ* (պրոզա), *թատերգություն* (դրամատուրգիա):

Չափածոն (բանաստեղծություն, պոեմ և այլն) առանձին, որոշակի չափերով հատված, ռիթմիկ տողերով (հանգավոր կամ անհանգ) տեքստն է:

Արձակը (վեպ, պատմվածք, հեքիաթ և այլն) շարահյուսական բազմազան կառույցներով՝ պարզ ու բարդ նախադասություններով, խոսքի շարադրանքն է:

Թատերգությունը կարող է շարադրվել և՛ արձակ, և՛ չափածո, բայց ունի իր կայուն ձևը. ամբողջ երկուն ոչ թե հեղինակն է պատմում, այլ հերոսներն են խոսում, գրուցում, վիճում, և յուրաքանչյուրի խոսքից առաջ գրվում է նրա անունը:

Ըստ *արտահայտման եղանակի*՝ ժանրերի երեք խմբավորումները անվանում են *գրական սեռեր*: Դեռևս հին Հունաստանում են փիլիսոփաները կատարել այս բաժանումը՝ *էպոս*, *լիրիկա*, *դրամա* անուններով. դրանք ստացել են միջազգային ճանաչում և օգտագործվում են մինչև այսօր: Ասում ենք՝ *էպիկական* ժանրեր, *լիրիկական* ժանրեր, *դրամատիկական* ժանրեր:

Նախընտրելի է օգտագործել նեզանում վաղուց ընդունված հայերեն ձևերը՝ *պատմողական սեռ*, *քնարերգություն*, *թատերգություն*, ինչպես՝ *պատմողական* ժանրեր, *քնարական* ժանրեր, *թատերգական* ժանրեր:

Պատմողական (էպիկական) ժանրի ստեղծագործություններում հեղինակը *պատմում է* մարդկանց ու նրանց հետ տեղի ունեցած *դեպքերի մասին*՝ ստեղծելով որոշ սյուժե (դիպաշար՝ դեպքերի շարք), ցուցադրելով մարդկանց, նրանց փոխադարձ

կապերը: Պատմողական (էպիկական) ժանրի գործեր են տարբեր ժողովուրդների հնագույն բանավոր ստեղծագործությունները՝ առասպելները, զրույցները, ավանդությունները, լեգենդները, վիպերգերը (էպոսը), ավելի ուշ շրջանում ստեղծված հեքիաթները: Հետագայում (առ այսօր) գրողները ժողովրդական բանավոր այդ ստեղծագործությունները կամ մշակել են, կամ դրանց հիման վրա գրել նոր ստեղծագործություններ: Գրավոր գրականության մեջ միջնադարից հետո ստեղծվեցին պատմողական նոր ժանրեր՝ վեպը, վիպակը, պատմվածքը, նովելը, առակը, էպիկական պոեմը և այլն:

Քնարական (լիրիկական) ժանրի ստեղծագործությունների մեջ հեղինակը ոչ թե պատմում է դեպքերի մասին, այլ արտահայտում է իր անմիջական վերաբերմունքը բնության, մարդկային հարաբերությունների, դեպքերի նկատմամբ, դրսևորում է իր հուզումները, հրճվածքները, վերապրումները, հոգեկան խռովքն ու խոհերը կամ որևէ այլ տրամադրություն: Քնարական ժանրի ստեղծագործություն են բանաստեղծությունը՝ իր բազմազան տեսակներով, և քնարական պոեմը:

Պատմողական և քնարական ժանրերի հատկանիշները երբեմն դրսևորվում են միատեղ, նույն ստեղծագործության մեջ: Ասենք՝ վեպում կարող են լինել հեղինակային քնարական շեղումներ կամ հերոսների քնարական մենախոսություն-մտորումներ, բանաստեղծությունների մեջ կարող են լինել պատմողական, սյուժետային կտորներ: Կարող են լինել նաև պատմողական ու քնարական հատկանիշների *զգալի* կամ *հավասարաչափ* դրսևորումներ: Այսպիսի ստեղծագործությունների ժանրը ընդունված է անվանել *միջանկյալ* կամ *քնարապատմողական* (լիրո-էպիկական) ժանր: Այդպիսիք են քնարապատմողական պոեմը, բալլադը, չափածո առակը:

Թատերգական (դրամատիկական) ժանրի բոլոր ստեղծագործություններն ունեն նաև ընդհանուր մեկ անվանում՝ *թատերախաղ* (*պիես*): Դրանք գրվում են թատրոնում խաղալու, բեմադրելու նպատակով և պետք է բավարարեն թատերական արվեստի պահանջները:

Թատերգության (դրամատուրգիայի) տեսակներն են՝ *ողբերգությունը* (տրագեդիան), *կատակերգությունը* (կոմեդիան) և *դրաման*:

1. ՉԱՓԱԾՈՒ ԺԱՆՐԵՐ

Չափածո ժանրերն են **բանաստեղծությունը, պոեմը, բալլադը, առակը**:

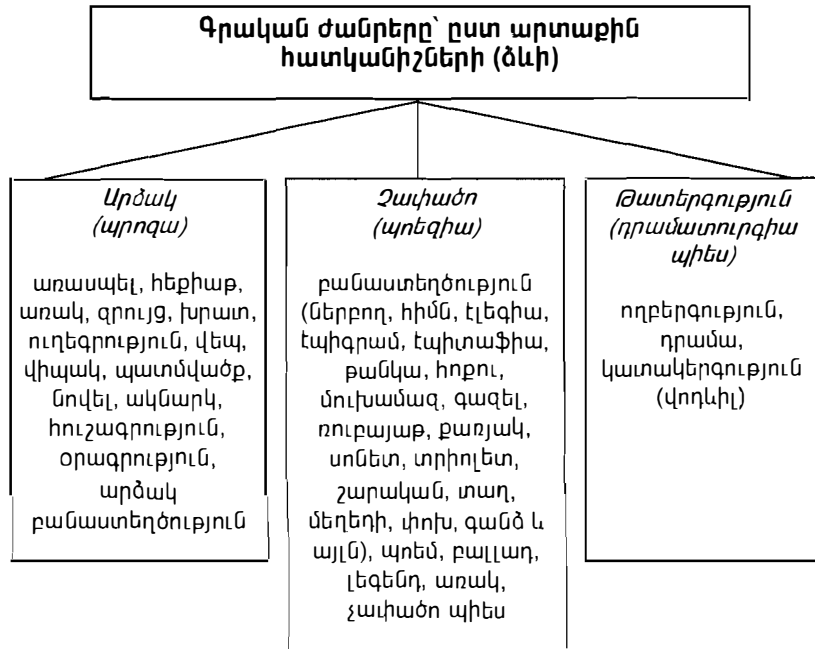
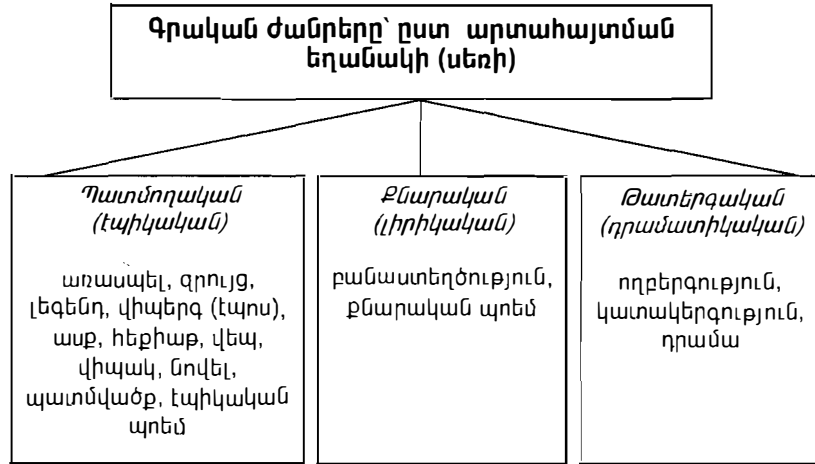
ԲԱՆԱՍՏԵՂԾՈՒԹՅՈՒՆԸ չափածոյի հիմնական ժանրն է: Պատահական չէ, որ չափածոյով գրող հեղինակին անվանում են **բանաստեղծ** (բան՝ խոսք ստեղծող): Բանաստեղծությունը քնարական ստեղծագործություն է, ուստիև իրականության նկատմամբ հեղինակի հուզական, զգացական վերաբերմունքի, հոգեկան ապրումների ու խոհերի դրսևորում է: Բանաստեղծությունը հեղինակի տրամադրության որոշակի պահի արտահայտությունն է և տպավորություն է գործում, եթե բանաստեղծի հուզումը, խոհը անկեղծ է, ամնիջական, սրտաբուխ: Բանաստեղծությունը գեղարվեստական խոսք է, ուստիև ավելի տպավորիչ է դառնում իր **պատկերավորության** շնորհիվ:

Արտաքին աշխարհի՝ բնության ու մարդկային հարաբերությունների արծագանքը բանաստեղծի հոգում ծնում են անձնական ու անանձնական ապրումներ. շրջապատի, հայրենիքի ու մարդկության ցավը, վիշտն ու տագնապները, հույսերը, ուրախությունները դառնում են բանաստեղծության թեմա:

Դպրոցում սովորում են բանաստեղծությունները խմբավորել և վերլուծել նաև թեմատիկ հատկանիշով, մոտիվներով: Սովորաբար առանձնացնում են սիրո, քաղաքացիական (հայրենիքի, սոցիալական), խոհափիլիսոփայական, բնության մոտիվները: (Հիշեք Ավ. Իսահակյանի, Դ. Վարուժանի, Մ. Մեծարենցի, Զ. Շիրազի և այլոց բանաստեղծությունների թեմատիկ բաժանումները):

Բանաստեղծության կառուցվածքը

Բանաստեղծությունը կառուցվում է վանկերի որոշակի քանակ (մեր բանաստեղծության մեջ՝ 4-ից մինչև 20) ունեցող տողերով, որոնք արտասանվում են ռիթմական որոշ դադարներով: Ռիթմը ստեղծվում է տողի մեջ շեշտված և անշեշտ վանկեր ունեցող բառերի որոշակի օրինաչափությամբ կրկնությունից:



Անկ շեշտ ունեցող այդ ռիթմական միավորը անվանվում է *բանաստեղծական ոտք*: Այստեղից է ծագել բանաստեղծության նաև *ոտանավոր* (ոտք ունեցող) անվանումը: *Ոտքերի* քանակը բանաստեղծության բոլոր կամ որոշակի սկզբունքով կրկնվող տողերում պետք է հավասար լինի: Բերենք մեկ օրինակ՝ Վ. Տերյանի «Գարնանամուտ» բանաստեղծության առաջին տունը:

Քնքշաբույր/ ծաղկանց// հրեղեն/ խաղով/
Ժպտում են/ նորից// անտառ/ ու ծորակ/
Եվ հեղեղ/ները// խոսու/ սառնորակ/
Ողջունու մ/ են ինձ// զվարթ/ ծիծաղով:

Այստեղ տողերը ունեն 10-ական վանկ, արտասանական մեկ դադարով բաժանվում են իրարից, իսկ յուրաքանչյուր տող փոքր դադարով բաժանվում է երկու մասի (հավասար՝ 5-ական վանկ), որոնք ունեն 3- և 2-վանկանոց ոտքեր:

Բանաստեղծական տուն

Բանաստեղծության ոտքերի, կիսատողերի ու տողերի միջև, ռիթմական դադարներից բացի, լինում են ավելի մեծ դադարներ, որտեղ ավարտվում է միտքը կամ նախադասությունը: Այդ ավարտուն միավորը, որ նույն կարգով կրկնվում է ամբողջ բանաստեղծության մեջ, կոչվում է *բանաստեղծական տուն*: Այն կարող է կազմված լինել երկու, երեք և ավելի տողերից: Հայ դասական բանաստեղծության մեջ ավանդականը քառատող տունն է: Կիրառելի են հատակապես զույգ թվերով (2-, 4-, 6-, 8-տողանի) տները:

Հանգ: Բանաստեղծության հատկանիշներից մեկն էլ *հանգն* է՝ տողերի վերջին բառերի վերջին վանկերի նույնությունը կամ մոտավոր նմանությունը (*քարձրագոջ - մարտակոջ, համառ - ամառ, կռիվ - խռիվ, գուշակ - դրոշակ, հոժ - բոց, հպարտ - զվարթ, ափով - սափոր, դիմաց - դիմակ, չկան - աղջկան* և այլն):

Նույն հանգավորումը կարող են ունենալ բանաստեղծական տան բոլոր տողերը, առանձին կարող են հանգավորվել 1-ին ու 2-րդ, 3-րդ ու 4-րդ կամ 1-ին ու 3-րդ, 2-րդ ու 4-րդ տողերը, կամ 1-ին ու 4-րդ, 2-րդ ու 3-րդ տողերը: Վեց կամ ավելի տողանի

տներում կարող են լինել այլ կարգի հանգավորումներ:

Հայ հին բանաստեղծությունը հանգ չի ունեցել: Հանգավորումը սկսվում է միջնադարից: 20-րդ դարում հայ բանաստեղծները երբեմն հրաժարվում են հանգերից: Այսօր հանգից խուսափողները ավելի շատ են:

Ազատ ոտանավոր: Կան նաև բանաստեղծություններ, որոնք ոչ միայն անհանգ են, այլև նրանց մեջ չի պահպանվում վանկերի ու շեշտերի հավասարությունը: Այսպիսի բանաստեղծությունները անվանում ենք *ազատ ոտանավոր* (վերլիբր) կամ *ազատաչափ*:

Արձակ բանաստեղծություն: Թեև բանաստեղծությունը չափածոյի ժանր է, սակայն կա նաև *արձակ բանաստեղծություն*: Այս տեսակը, չնայած պահպանում է քնարերգական սեռի հատկանիշները՝ հուզական վերաբերմունք կյանքի ու մարդկանց նկատմամբ, անհատական ապրումի դրսևորում և այլն, սակայն արձակ շարադրանք է (ներքին ռիթմականություն ունեցող, պատկերավոր, բայց ոչ ծավալուն ու բազմաբարդ նախադասություններով):

Բանաստեղծության ենթատեսակները

Հին հունական բանաստեղծության մեջ զանազանել են բանաստեղծության մի շարք ենթատեսակներ, ինչպես՝

- ◆ *օդա, հիմն, դիֆերամբ* (հայերեն՝ ներբող, ծոն). այն բանաստեղծություններն էին, որոնց մեջ փառաբանում էին աստվածների, կայսրերին, նշանավոր անհատներին: Աստվածներին ծոնված *հիմներ* են հին հնդկական Վեդաները: Մինչև այսօր էլ պետություններն ունեն իրենց հիմները:
- ◆ *էլեգիան* (եղերերգություն) տխուր, թախծոտ, ողբերգական տրամադրություն արտահայտող բանաստեղծություն էր: Ժանրաձևը կիրառվել է նաև հայ նոր գրականության մեջ (Վ. Տերյան, «էլեգիա», Ե. Չարենց, «էլեգիա գրված Վենետիկում» և այլն):
- ◆ *էպիգրամը* որևէ առիթով գրված կարճ չափածո մական-

գրություն էր: Հետագայում (նաև այսօր) էպիգրամը ծեռք բերեց երգիծական բովանդակություն: (Հայտնի են Պուլչկինի, Չարենցի սրամիտ, դիպուկ էպիգրամները գրական ու այլ գործիչների մասին): Օրինակ՝

ԷՔՍՊՐՈՍՏ ԳՐՎԱԾ ՀՈՂՄԻ ԺԱՄԱՆԱԿ

(Գրական նավապետին)

Սանձել է ուզում հողմերին

Այս... ողորմելին: -

Ե. Չարենց

Հետագա ժամանակներում, աշխարհի տարբեր ծագերում ստեղծվում են բանաստեղծական նոր ենթատեսակներ, որոնք տարբերվում են ըստ բովանդակության կամ ըստ կառուցվածքի: Այսպես՝ արևելյան պոեզիայում հայտնի են *թանկան, հոքուն* (ճապոնական), *գազելը, մուխամազը, ռուբայաթը, բեյթը, դիստիքոսը* (արաբական, պարսկական), արևմուտքի պոեզիայում՝ *սոնետը, տրիոլետը, ռոնդոն* և այլն:

Հայ բանաստեղծները օգտագործել են այս բոլոր տարատեսակները՝ երբեմն դրանց տալով նաև հայերեն անվանում (սոնետ - հնչյակ, ռուբայաթ - քառյակ):

5-րդ դարից սկզբնավորվող հայ բանաստեղծությունը սկզբում զուտ հոգևոր, ապա հոգևորի հետ նաև աշխարհիկ բովանդակությամբ ստեղծել է բանաստեղծության ինքնուրույն տեսակներ: Հայ հոգևոր բանաստեղծության տեսակներն են՝ *շարականը, տաղը, մեղեդին, փոխը, գանձը* և այլն: Հայ աշխարհիկ բանաստեղծությունը նորովի է բովանդակավորել *տաղը, ժողովրդականից վերցրել է խաղը, հայրենը, երգը*: 19 - 20-րդ դարի հայ բանաստեղծները օգտագործել են և՛ արևելյան ու արևմտյան, և՛ հայ միջնադարյան բանաստեղծության բազմաթիվ տեսակներ:

Հիշենք դրանցից միայն մի քանիսի տարբերակիչ գծերը:

- ◆ *Բեյթը, դիստիքոսը* երկու տողից բաղկացած չափածո ասույթ-բանաստեղծություն են: Դիստիքոսը անհանգ է, երբեմն՝ խախտված ռիթմով: Բեյթը չափաբերված է,

հանգավոր, կրկնվող վերջնամասով: Օրինակ՝

Որ շահն ունի այդքան ոսկի ու անգին քար, Սայաթ-Նովա,-

Չի՞ ունեցել քեզ պես շոայլ խալխը՝ նոքար, Սայաթ-Նովա:

Ե. Չարենց

Կա Մեծարենց, կա Տերյան,- և բազում որիչ պոետներ կան,

Բայց- Թումանյանն է անհաս Արարատը մեր նոր քերթության:

Ե. Չարենց

- ◆ *Գազելը* բեյթի նման, սակայն մի քանի երկտող տներից բաղկացած բանաստեղծություն է, որի մեջ առաջին տան զույգ և մնացած տների երկրորդ տողերի վերջնամասերը (բառ կամ կապակցություն) կրկնվում են: Օրինակ՝ Վ. Տերյանի հանրահայտ «Հրաժեշտի գազելը» կամ Չարենցի «Ծիածան» ու «Տաղարան» շարքերի գազելները: Ահա դրանցից մեկը.

(Հայաստանին)

*Հազար ու մե վերք ես տեսել - էլի՛ կտեսնես,
Հազար խալխի ծեռք ես տեսել - էլի՛ կտեսնես:*

*Աշնան քաղած արտի նման՝ հազար գոհերի
Չիավաքած բերք ես տեսել - էլի՛ կտեսնես:*

*Գլուխդ չոր քամուն տված պանդուխտի նման
Հազար տարվա հերք ես տեսել - էլի՛ կտեսնես:*

*Նարեկացի, Շնորհալի, Նաղաշ Հովնաթան-
Ինչքա՞ն հանճար, խելք ես տեսել - էլի՛ կտեսնես:*

*Քո Չարենցին լեզու տվող երկի՛ր Հայաստան,
Հազար ու մե ե՛րգ ես տեսել - էլի՛ կտեսնես:*

Ե. Չարենց

- ◆ *Ռուբայաթը* (ռուբային) կամ հայերեն՝ *քառյակը* քառատող ավարտուն բանաստեղծություն է՝ ամենատարբեր թեմաներով, առավելապես՝ խոհական - փիլիսոփայական: Դասական քառյակի մեջ հանգավորվում են առաջին, երկրորդ և չորրորդ տողերը: Ռուբայաթի կամ քառյակի մեծ վարպետներ են՝ Խայամը, Հաֆեզը, Հ. Թումանյանը, Ե. Չարենցը, Հ. Շիրազը և ուրիշներ: Չարենցը դրանք անվանել է ռուբայաթ, ռուբայի: Ահա քառյակի մի օրինակ՝



*Քանի՜ ձեռքից եմ վառվել,
վառվել ու հուր եմ դառել,
Հուր եմ դառել՝ լույս տվել,
Լույս տալով եմ սպառվել:*

3. Թունանյան

- ◆ *Մուխամազը* քառյակի ու գագելի սկզբունքով կառուցված բազմատուն բանաստեղծություն է, որի տները բաղկացած են չորս (երբեմն ավելի) տողերից: Հանգավորվում են (կամ կրկնվում են վերջնամասերը) առաջին տան բոլոր տողերը (երբեմն 3-րդը չի հանգավորվում) և մնացած տների չորրորդ տողերը, իսկ սրանց 1-3-րդ տողերը հանգավորվում են այլ հանգով: Մուխամազը աշուղական, գուսանական երգի հիմնական կամ գրեթե միակ տեսակն է: Հիշեք Սայաթ-Նովայի, Ջիվանու և այլոց երգերը, Ե. Չարենցի «Ես իմ անուշ Հայաստանի» բանաստեղծությունը:
- ◆ *Հայրենը* միջնադարում ստեղծված հայ ժողովրդական բանաստեղծության տեսակ է. այն բաղկացած է չորս 15-վանկանի տողից, նույնահանգ է: Երբեմն տողերը երկատել են (7-8 վանկ), գրել ութ տողով: Սիրո, ուրախության, պանդխտության թեմաներով հայրենները մեծ ազդեցություն և հետք են թողել հայ բանաստեղծության վրա: Դրանց նմանությամբ և անվանումով գրել են նաև միջնադարի բանաստեղծները: Հիշեք Քուչակի և նրան վերագրվող հայրենները:

Տրիոլետը ութ տողից բաղկացած բանաստեղծություն է, որի մեջ առաջին տողը նույնությամբ կրկնվում է որպես չորրորդ տող, իսկ առաջին երկտողը՝ վերջում (7-8-րդ տողեր): Իրար հետ հանգավորվում են առաջին և հինգերորդ, երկրորդ, երրորդ և վեցերորդ տողերը: Օրինակ՝

*Չեմ դավաճանի իմ Նվարդին,
Որքան էլ դյութես, օ, Շամիրամ,
Որպես արքան այն, մանուկ Արան,
Չեմ դավաճանի իմ Նվարդին:*

*Որքան փարձանք գա իմ գոհ-սրտին,
Որքան էլ փայլդ փայնե նրան
Չեմ դավաճանի իմ Նվարդին,
Որքան էլ դյութես, օ, Շամիրամ:*

4. Տերյան

- ◆ *Սոնետը* (հնչյակ) 14-տողանի բանաստեղծություն է՝ երկու քառատող և երկու եռատող տներով: Կարող են տները նաև չբաժանվել: Հանգավորումը ազատ է: Հայ բանաստեղծներից սոնետներ են գրել Վահան Թեքեյանը, Ռուբեն Ասակը, Եղիշե Չարենցը և ուրիշներ: Օրինակ՝

Հաշվեհարդար

*Հաշվեհարդար. ի՞նչ մնաց, կյանքեն ինձի ի՞նչ մնաց,
Ի՞նչ որ տվի ուրիշին, տարօրինա՞կ, այն միայն,
Խանդաղատանք մը ծածուկ, օրհնություններ անհմայն,
Երբեմն հատնումը սրտիս ու մերթ արցունք մը անծայն:*

*Ի՞նչ որ զնաց ուրիշին՝ վերադարձավ անուշցած
Ու գորացած հոգիիս մեջ մնալու հավիտյան.
Ի՞նչ որ տարավ սերն ինձմե՝ չկորսընցուց զայն Աստված,
Տվավ ինձ ետ ու ըրավ կյանքս անով միշտ բուրյան...*

*Եվ այժմ, ո՛վ Տեր, հակառակ իմ տանջանքիս, հակառակ
Ինձի համար սա չորցած երջանկության աղբյուրին,
Հին գինիով հորդարուխ ես կ'արբենա՞մ տակավին...*

*Ու չեմ ըսեր՝ «Ի՞նչ մնաց...»: Ի՞նչ կը մնա հողին տակ
Եղեգներեն դյուրաթեք, կաղնիներեն հաստարուն.
Արև՛ն ըմպած ըլլալուն մխթարանքը անհուն...*

4. Թեքեյան

Կա *սոնետների պսակ* արտահայտություն. այդպես է անվանվում 15 անվերնագիր սոնետներից բաղկացած շարքը, որն ունի հատուկ կառուցվածք. առաջին սոնետի վերջին տողը կրկնվում է որպես երկրորդ սոնետի առաջին տող, երկրորդ սոնետի վերջին տողը՝ երրորդի առաջին... և այսպես մինչև 14-րդը, իսկ 15-րդը կազմվում է նախորդների առաջին տողերով:

Հայ բանաստեղծներից **սոցետների պսակ** գրել է Հենրիկ Էդոյանը:

Կա նաև *բանաստեղծական շարք* արտահայտությունը. դա մի խորագրի տակ հավաքված, բովանդակությամբ կամ տրամադրությամբ միասնացող առանձին բանաստեղծությունների փունջն է (*Վ. Տերյանի «Աթնշաղի անուրջներ», Ավ. Իսահակյանի «Ալագյազի մանիներ», Դ. Վարուժանի «Հացին երգը», Ե. Չարենցի «Ծիածան»* և այլ շարքեր):

ՊՈՒՆԵ

ձևով *չափածո*, դրսևորման եղանակով և քնարական, և պատմողական սեռի ժանր է: Ավելին, կարող է դրսևորել երկուսի հատկանիշներն էլ. այդ դեպքում անվանում ենք *միջանկյալ* կամ քնարապատմողական:

Ուրեմն պոեմները լինում են քնարական, պատմողական և քնարապատմողական:

Քնարական (լիրիկական) պոեմը ընդարձակ քնարական ստեղծագործություն է, որի մեջ հերոսը (հեղինակը, քնարական հերոսը) պատկերվում է հոգեկան ապրումների ողջ բազմազանությամբ: Այդ հերոսը մեծ մասամբ նույնանուն է հեղինակի հետ, խոսում, մտորում է առաջին դեմքով: Քնարական պոեմներ են՝ Գ. Նարեկացու «Մատյան ողբերգությանը», Հ. Թումանյանի «Դեպի անհունը», Ավ. Իսահակյանի «Աբու Լալա Մահարին», Ռ. Դավոյանի «Ռեքվիեմը» և այլն: Քնարական պոեմը սովորաբար սյուժե չի ունենում, բայց կարող է նաև ունենալ փոքրիկ սյուժե:

Պատմողական (էպիկական) պոեմը որոշակի սյուժեով ստեղծագործություն է հերոսի և նրան շրջապատող մարդկանց մասին. հեղինակը պատմում է երրորդ դեմքով, ինչպես վեպի մեջ: Պատմողական պոեմներ են Հ. Թումանյանի «Սասունցի Դավիթը», Դ. Վարուժանի «Հարձը», Ն. Ջարյանի «Ռուշանի քարավիղ» և այլն: էպիկական պոեմների մեջ էլ կարող են լինել քնարական հատվածներ, որոնցում բանաստեղծը դրսևորում է իր անմիջական վերաբերմունքը:

Քնարապատմողական (լիրո - էպիկական) պոեմի տեսակը 20-րդ դարում ամենատարածվածն է: Այստեղ հավասարապես առկա են և՛ պատմողական, և՛ քնարական հատկանիշները: Հեղինակը ոչ միայն նկարագրում է հերոսներին ու դեպքերը, այլև դրսևորում է իր հուզական վերաբերմունքը ինքն էլ մի

տեսակ դառնալով ծավալվող իրադարձությունների մասնակից: Քնարապատմողական պոեմներ են Հ. Թումանյանի «Անուշը», Պ. Սևակի «Անլռելի զանգակատունը» և այլն:

ԲԱԼԼԱԴԸ

քնարապատմողական սեռի ստեղծագործություն է: Դասական բալլադը հիմնականում ժողովրդական ավանդությունների գրական մշակումն էր (Հ. Թումանյան, Ավ. Իսահակյան): Բալլադը ունենում է հետաքրքիր, արագ զարգացող սյուժե, երբեմն՝ նաև անհավանական, հրաշապատում լուծումներ: Պատումին զուգընթաց՝ դրսևորվում է հեղինակի քնարական վերաբերմունքը: Հիշենք Թումանյանի «Ախթամար», «Անիծած հարսը», «Փարվանա», Իսահակյանի «Իրիցկնկա աղբյուրը», «Հավերժական սերը», «Մոր սիրտը» և այլ բալլադները:

Խորհրդային շրջանում՝ 1920-ական թվականներից բալլադի ժանրը նոր բովանդակություն է ստանում: Բալլադի հերոս են դառնում ոչ թե ավանդությունների անանուն մարդիկ, այլ իրական, հեղափոխության համար նահատակված անձնավորությունները (հիշենք Չարենցի «Իմ ընկեր Լիպոն», «Բալլադ Վլադիմիր Իլյիչի, մուժիկի և մի զույգ կոչիկի մասին», «Բալլադ քսանվեցի մասին», Գ. Մահարու, Ս. Տարոնցու, Գ. Էմինի և այլոց բալլադները):

ԱՌԱԿԸ

հնուն արձակ ժանրի ստեղծագործություն էր (եզովպոս, Վարդան Այգեկցի, Մխիթար Գոշ): Հետագայում (այսօր էլ) այն հիմնականում գրվում է չափածո: Առակը այլաբանություն է. հերոսները ոչ միայն մարդիկ են, այլև կենդանիներ, բույսեր, իրեր, սակայն հեղինակները, նրանց ներկայացնելով, ծաղրում, քննադատում են մարդկանց արատները: Առակի վերջում սովորաբար հեղինակը դրսևորում է իր հստակ վերաբերմունքը, որն էլ առակի *բարոյախոսությունն* է: (Դպրոցական հասակից ձեզ հայտնի են Ի. Կոնիովի «Գայլն ու գառը», «Ճպուռն ու մրջյունը», Աթ. Խնկոյանի «Մկների ժողովը» և ուրիշ հեղինակների առակները):

2. ԱՐՁԱԿ ԺԱՆՐԵՐ

Հայ ժողովրդական բանահյուսությունից հայտնի են *առասպելը* (գրույց, ավանդություն, ավանդավեպ), հայ հին ու միջնադարյան գրականությունից՝ *առակը, գրույցը, մանրավեպը, խրատը*, ինչպես նաև մասնակիորեն գեղարվեստական *պատմագրությունը, վարքն ու վկայաբանությունը, թուղթը, ծառը, քարոզը* և այլն, որոնք այսօր կիրառական չեն: Նոր և նորագույն շրջանի գրողները անդրադարձել են միայն առասպելներին, գրույցներին ու հեքիաթներին՝ մշակելով դրանք տարբեր ժանրերով, ասենք՝ *պոեմ* (Ղ. Աղայանի «Տորք Անգեղը», Յ. Թումանյանի «Հագարան բլբուլը»), *բանաստեղծություն* (Յ. Հովհաննիսյանի «Արտավազդը»), *կատակերգություն* (Ղ. Դեմիրճյանի «Քաջ Նազարը»), *չափածո ողբերգություն* (Ն. Ջարյանի «Արա Գեղեցիկը»), *վեպ* (Զ. Խալափյանի «Արա Գեղեցիկ և Շամիրամը»), *գրույցներ* (Ավ. Իսահակյանի արձակ գրույցները):

Հայ նոր գրականության մեջ ստեղծվում են արձակի նոր ժանրեր՝ *վեպն ու վիպակը, պատմվածքն ու նովելը, արձակ բանաստեղծությունը, էսսեն (փորձագրություն), գեղարվեստական ակնարկը* և այլն:

ԱՌԱՍՊԵԼՆԵՐԸ (գրույց, ավանդություն)

հնագույն բանավոր գրույցներ, պատմություններ են, որոնց մեջ պատկերված են չար ու բարի ուժերի, բնության ուժերը մարմնավորող աստվածների, դյուցազունների գործերը: Հայ հին առասպելներում, որ մեզ են հասել Մ. Խորենացու վերապատմումով, մեր հին աստվածները նույնանուն են հայոց հին թագավորների հետ, որոնք կռվում են հանուն ազգի, հայրենիքի ինքնության («Հայկ և Բել», «Տիգրան և Աժդահակ» «Արա Գեղեցիկ և Շամիրամ» և այլն):

ՀԵՔԻԱԾԸ

ժողովրդական բանահյուսության ժանրերից է: Պատմողական բնույթի ստեղծագործություն է: Նոր ժամանակներում գրողները հաճախակի դիմել են այս ժանրին՝ մշակելով ժողովրդականը: Հեքիաթների մեջ ժողովուրդը հորինում է իրական ու անիրական, արկածներով հարուստ պատմություններ,

ստեղծում է իրար դեմ պայքարող բարի ու չար ուժեր, քաջ ու ազնիվ հերոսներ, որոնք կռվում ու հաղթում են չար ուժերին, թշնամուն: Խաղաղության, ճշմարտության, արդարության համար նրանց մղած պայքարի այդ հեքիաթ-պատմությունները մեզ համար ունեն խրատական, դաստիարակչական նշանակություն:

Հեքիաթները լինում են *իրապատում* (մարդկանց կյանքի, կենցաղի մասին հնարավոր պատմություններ, ինչպես, օրինակ՝ Թումանյանի «Քաջ Նազարը», Աղայանի «Ամահիտը»), *հրաշապատում* կամ *կախարդական* (անհավատալի, հրաշքով կատարվող, կախարդներով ու կախարդանքներով ուղեկցվող պատմություններ, ինչպես, օրինակ՝ Պուշկինի «Ոսկե ձկնիկը», Աղայանի «Արեգնազան» կամ կախարդական աշխարհը): Կան հեքիաթներ, որոնց մեջ հանդես են գալիս նաև խոսող կենդանիներ, ծառեր, բույսեր, մրգեր, զանազան իրեր. մի դեպքում մարդկանց հետ, մի այլ դեպքում առանց մարդկանց (օրինակ՝ Ա. Միլնի «Վիմի Թուփը և բոլոր-բոլորը», Զ. Ռոդարիի «Հիպոլիտի արկածները» և այլն):

ՎԵՊԸ ԵՎ ՎԻՊԱԿԸ, ՊԱՏՄՎԱԾՔԸ ԵՎ ՆՈՎԵԼԸ

պատմողական (էպիկական) սեռի *նմանատիպ* ժանրաձևեր են: Արանց մեջ պատկերվում, նկարագրվում են հերոսի (հերոսների) կյանքից կարճ կամ ընդարձակ պատմություններ, հոգեվիճակներ, որոնցով էլ կերպավորվում են նրանք: Այս ժանրաձևերը իրարից հիմնականում տարբերվում են իրենց ծավալով, կյանքի ընդգրկման չափով, հերոսների քանակով:

Վեպը առավել ծավալուն է. պատկերվում է կյանքի և ժամանակային, և՛ տարածական առավել մեծ հատված. սյուժեն ավելի բազմաճյուղ է, հանդես են գալիս մի շարք (նույնիսկ բազմաթիվ) գործող անձինք, որոնք բազմազան կապերով հարաբերվում են իրար՝ ստեղծելով կյանքի ամբողջական պատկեր: Երբեմն հեղինակները կյանքի այնպիսի մեծ համապատկեր են դարձնում վեպի նյութ, որ այն չի տեղավորվում մեկ հատորի, մեկ գրքի մեջ, դառնում է երկու, երեք, չորս հատոր (Լ. Տոլստոյի «Պատերազմ և խաղաղություն» վեպը): Երբեմն նյութով իրար շարունակող վեպեր կազմում են շարք (օրինակ՝ Ստ. Ջարյանի

Տ Ե Ք Ս Տ Ը Ե Վ Լ Ր Ա Տ Ե Ս Ա Վ Ե Ր Ը

«Հայոց բերդը», «Պապ թագավոր», «Վարազդատ» պատմավեպերը, որ կոչում ենք *եռագրություն*):

Բովանդակությանը, արծարծվող խնդիրներին համապատասխան վեպերը բնութագրվում են նաև այդ հատկանիշներով՝ *քաղաքական* վեպ, *սոցիալական* վեպ, *կենցաղային*, *հոգեբանական* և այլն:

Անցյալը պատկերող վեպերը անվանում ենք պատմավեպ (Րաֆֆու «Սամվելը», Մուրացանի «Գևորգ Մարզպետունին», Խանգաղյանի «Միլիթար Սպարապետը» և այլն):

Գրականության պատմության մեջ առանձնացվում են *կենսագրական* նշանավոր անհատների կյանքը պատկերող վեպերը (օրինակ Ա. Տոլստոյի «Պետրոս Առաջին», Ա. Մորուայի «Բայրոն»), *ինքնակենսագրական* իրենց հեղինակների կյանքը պատկերող վեպերը (Գ. Մահարու «Մանկություն և պատանեկություն», Վ. Թոթովենցի «Կյանքը հին հռոմեական ճանապարհի վրա» և այլն):

Վիպակը, ինչպես անունն է վկայում, փոքր վեպն է: Սյուժեն բազմաճյուղ չէ, պատկերվում են ավելի քիչ դրվագներ, հերոսները շատ չեն: Ծավալով նույնպես վիպակը փոքր է վեպից: (Համեմատենք Մուրացանի «Գևորգ Մարզպետունի» պատմավեպը և «Առաքյալը» վիպակը):

Երբեմն դժվար է ծավալի հատկանիշով զանազանել վեպն ու վիպակը. կան փոքր ծավալի վեպեր ու համեմատաբար ընդարձակ վիպակներ:

Պատմվածքը պատմողական ժանրի առավել փոքր տեսակն է. փոքրիկ պատմություն, որի մեջ մեկ կամ մի քանի դրվագներով, հերոսի կյանքի մեկ-երկու պահով կատարվում է բնութագրական որևէ ընդհանրացում: Պատմվածքի ծավալը կարող է տարածվել մեկ-երկու էջից մինչև մի քանի տասնյակ էջ, ձգվել մինչև վիպակի սահմանները (այս դեպքում դժվար է զանազանել դրանք):

Նովելը (իտալերենում՝ նորություն, անգլերենում՝ վեպ իմաստներով, արևմտահայերը թարգմանել են *նորավեպ*) պատմվածքի մի տարատեսակն է և քիչ է զանազանվում նրանից: Նովելը նույնպես կարող ենք պատմվածք անվանել: Նովելի

համար առանձնացնում են մի քանի հատկանիշ. գործողությունը զարգանում է արագ և ուղղագիծ, ավարտվում է հանկարծակի, ընթերցողի համար անակնկալ ձևով: Նովելի մեծ վարպետներ են Գի դը Մոպասանը, Ա. Չեխովը, Գ. Ջոիրապը, Ստ. Ջորյանը և ուրիշներ:

Վեպի, վիպակի, պատմվածքի կառուցվածքի և շարադրանքի ձևի ընտրության հարցում հեղինակներն ազատ են:

- ◆ Դասական վեպի շարադրանքի հիմնական եղանակը հեղինակի կողմից հերոսների ու նրանց արարքների մասին *երրորդ դեմքով պատմելու ձևն է*:
- ◆ Բազմաթիվ են նաև (հատկապես նորագույն արձակում) *առաջին դեմքով պատմելու ձևերը*. պատմում է հերոսներից մեկը կամ ինքը հեղինակը՝ որպես դեպքերի ականատես ու մասնակից (Ստ. Ջորյանի «Մի կյանքի պատմություն» վեպը):
- ◆ Կան նաև նամականու ձևով շարադրված վեպեր. միայն մեկի կամ երկուսի փոխադարձ նամակների մեջ պատկերվում են ինչպես նամակ գրողները, այնպես էլ մյուս հերոսները, վեպի գործողությունները (Ե. Օտյանի «Վաճառականի մը նամակները», Վ. Շուշանյանի «Գարնանայինը»):
- ◆ Կան օրագրի ձևով շարադրված վեպեր (օրինակ՝ «Աննա Ֆրանկի օրագիրը» հանրահայտ ստեղծագործությունը):
- ◆ Կա վիպակի, պատմվածքի նոր տարատեսակ, որ նախատեսվում է կինոյի համար՝ որպես սցենար, և անվանվում է կինովիպակ, կինոպատմվածք:

3. ԹԱՏԵՐԳԱԿԱՆ ԺԱՆՐԵՐ

Թատերգական բոլոր ժանրաձևերը ընդհանուր անունով կոչում են պիես (թատերախաղ):

Թատերախաղի տեսակներն են՝ *ողբերգությունը, դրաման, կատակերգությունը*:

ՈՂԲԵՐԳՈՒԹՅՈՒՆԸ պիեսի այն տեսակն է, որի մեջ տեղի են ունենում ողբերգական իրադարձություններ. զլխավոր հերոսները կամ հերոսը կործանվում են: Խոսքը սովորական, պատահական սպանությունների կամ մահերի մասին չէ: Հերոսը, անհատը, հանուն վեհ, բարձր գաղափարների, ելնում է չար ուժերի դեմ և կործանվում է, բայց և արժանանում է ընթերցողի (հանդիսատեսի) սիրուն ու համակրանքին: Պիեսի այսպիսի ավարտը ցավի հետ ներշնչում է նաև հավատ, լավատեսություն դրական իդեալի հեռանկարի նկատմամբ:

Ողբերգությունը թատերգության հնագույն ժանր է. հայտնի են հին հույն հեղինակների (Էսքիլես, Սոֆոկլես) ողբերգությունները: Միջնադարից առ այսօր բեմից չեն իջնում Շեքսպիրի ողբերգությունները («Համլետ», «Մակբեթ», «Օթելլո» և այլն):

ԿԱՏԱԿԵՐԳՈՒԹՅՈՒՆԸ ողբերգությանը հակադիր ժանր է. այն թեթև, ուրախ, կատակային, նաև երգիծական - քննադատական բնույթի ստեղծագործություն է և նպատակ ունի ծիծաղի միջոցով քննադատելու մարդկային բնավորության, կյանքի, կենցաղի ինչ-ինչ կողմեր, հուշելու ընթերցողին (հանդիսատեսին) զերծ մնալ դրանցից, զգուշանալ, չընկնել այնպիսի ծիծաղելի վիճակների մեջ, ինչպիսիք ցուցադրվում են կատակերգության մեջ:

Կատակերգության հիմնական առանձնահատկություններն են *դրության կոմիզմը* (երբ հերոսը հայտնվում է անհեթեթ, ծիծաղելի վիճակում) և *խոսքի կոմիզմը* (երբ հերոսի միամիտ կամ սրամիտ խոսքը ծիծաղ է առաջացնում):

Կատակերգության ժանրը նույնպես հին ծագում ունի, բայց և շարունակվում է մինչև այժմ՝ ի տարբերություն ողբերգության, որ այսօր չի ստեղծվում: Հիշենք Մոլիերի «Տարտյուֆ», Ն.

Գոգոլի «Ռևիզոր», Հ. Պարոնյանի «Ատանճաբույժն արևելյան», Դ. Դեմիրճյանի «Քաջ Նազար», Ժ. Անանյանի «Տաքսի, տաքսի» և այլ կատակերգությունները:

Կատակերգության մի տեսակ է *վոդևիլը*, որը փոքրիկ սյուժե ունեցող, ծավալով փոքր, զավեշտական ու անակնկալ ավարտ ունեցող կատակերգություն է (Գ. Սունդուկյանի «Բաղնուսի բոխչան», «Գիշերվան սաբրը խեր է» և ուրիշ պիեսները):

ԴՐԱՄԱՆ ավելի ուշ ծնունդ առած ժանրաձև է: Այն մի տեսակ միջին տեղ է գրավում ողբերգության ու կատակերգության միջև, օգտագործում է երկուսի առանձին հատկանիշները:

Դրաման պատկերում է մարդկային կյանքի ավելի բնական վիճակներ, որոնց մեջ գերակշռողը սովորական մարդկանց բարդ հարաբերությունների հետևանքով ծնված հոգեկան հակասական, դրամատիկ ապրումների, երկընտրանքի (դիլեմայի) ցուցադրումն է: Որպես իրական կյանքի պատկեր՝ դրաման կարող է ունենալ և՛ մահով ավարտվող, և՛ ծիծաղաշարժ, երգիծական դրվագներ, սակայն հիմնականը հերոսների հոգեկան դրամայի ընթացքի ու ավարտի ցուցադրությունն է (հիշենք Հ. Իբսենի «Նորա», Ա. Օստրովսկու «Անմեղ մեղավորներ», Ա. Չեխովի «Բալի այգին», Ա. Շիրվանզադեի «Պատվի համար», Լ. Շանթի «Հին աստվածներ» դրամաները):

Պիեսները, հասկանալի է, նախատեսվում են թատրոնում բեմադրվելու համար: Կինոնկարի համար գրվում է սցենար, որն ունի կինոարվեստին համապատասխանող հատկանիշներ:

4. ԳԵՂԱՐՎԵՍՏԱՎԱԿԵՐԱԳՐԱԿԱՆ ԺԱՆՐԵՐ

Ի տարբերություն զուտ գեղարվեստական գրականության ժանրերի գեղարվեստավերագրական ժանրի ստեղծագործությունների հերոսները հեղինակի երևակայության արդյունքը չեն, այլ իրական մարդիկ, նկարագրվող իրադարձությունները հորինովի, ստեղծված չեն, այլ որոշակի անձնավորության հետ կատարված պատմություններ: Այսինքն՝ *իրական* մարդիկ են ու *վավերական* պատմություններ: Սակայն հեղինակը դրանք շարադրում է *գեղարվեստական* գրականությանը բնորոշ լեզ-

Տ Ե Ք Ս Ե Ը Ե Կ Ն Ր Ա Տ Ե Ս Ա Կ Ն Ե Ր Ը

վամտածողությամբ, մշակում, գրական տեսքի է բերում պատմությունը, կրճատումներով կամ որոշ հավելումներով, ստեղծում որոշակի կառույց:

Գեղարվեստավերագրական ժանրի տեսակներն են՝ վավերագրական վեպը, վիպակը, պատմվածքը, ուղեգրությունը, հուշագրությունը, էսսեն, օրագրությունը:

ՎԱՎԵՐԱԳՐԱԿԱՆ ՎԵՊԻ, ՎԻՊԱԿԻ, ՊԱՏՄՎԱԾՔԻ

նյութը իրական պատմություն է կապված իրական անձնավորության հետ, որը հանդես է գալիս իր իսկական անունով: Նա ընթերցողների մի զգալի մասին արդեն ծանոթ անձնավորություն է: Ահա իրական այդ անձնավորությունն էլ (նաև նրա շրջապատի մարդիկ) դառնում է վավերագրական վեպի, վիպակի, պատմվածքի հերոսը:

ՈՒՂԵԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ (ԸՆԱՓՈՐԴԱԿԱՆ ՆՈԹԵՐ)

գրողի ճանապարհորդության ընթացքում ստացած անմիջական տպավորությունների գրառումն է:

Ինչ վայրերում է եղել, բնության ինչպիսի տեսարաններով է հմայվել, ինչ բնակավայրեր է տեսել, ինչպիսի մարդկանց է հանդիպել: Հեղինակի նպատակը նոր աշխարհների, ուրիշ կյանքի ու կենցաղի հետ իր ընթերցողներին ծանոթացնելն է, աշխարհի մասին նրանց գիտելիքները հարստացնելը: Ուղեգրությունը իրական պատկերների ու փաստերի նկարագրությունն է, ոչինչ հնարովի չէ, և կարող է ունենալ պարզ պատում: Գեղարվեստականը այս վավերագրության մեջ դրսևորվում է գրողի պատումի եղանակով (պատկերավոր մտածողություն, նրբերանգների դիտարկում):

Ուղեգրությունը սոսկ ճանապարհի և հանդիպած մարդկանց նկարագրությունը չէ. այն կարող է լրացվել այդ երկրների ու մարդկանց պատմությամբ, զուգահեռ համեմատություններով, մտորումներով, խոհերով, եզրակացություններով (օրինակ՝ Ս. Կապուտիկյանի «Քարավանները դեռ քայլում են» ուղեգրությունը, որ Սփյուռքի տարբեր գաղթօջախներում հեղինակի շրջագայությունների ու հանդիպումների նկարագրությունն է):

ՀՈՒՇԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ (ՀՈՒՇԵՐ)

գրողի ապրած կյանքի, հետաքրքրությունն ու կարևորությունն ներկայացնող դեմքերի ու դեպքերի մասին հիշողությունների գրառումն է: Հուշագրության նպատակը անցյալի նշանավոր դեմքերի հետ ունեցած հանդիպումների, գրույցների վերհիշումով՝ նրանց կենդանի կերպարը՝ բնավորության գծերը, կենցաղը, սովորությունները, մտածումները նոր սերնդին ներկայացնելն է:

Հուշագրությունը վավերագրություն է, բայց հուշագրողները հաճախ մեկի մասին պատմում, նկարագրում, նրա գրույցները այնպես համակողմանի ու հետաքրքիր են վերարտադրում, այնքան պատկերավոր, դիպուկ, կենդանի, որ ամբողջացնում են նրան ինչպես գեղարվեստական կերպար:

Հայ գրականության մեջ հուշագրության լավագույն օրինակներ են Շիրվանզադեի «Կյանքի բովից» շարքը, Ստ. Զորյանի հուշերը՝ Թումանյանի, Գ. Մահարու հուշերը՝ Զարենցի մասին և այլն:

Հուշեր գրում են ոչ միայն գրողները: Այլև բոլոր նրանք, ովքեր հանդիպումներ կամ մտերմական կապեր են ունեցել մեծ անհատների, նշանավոր գործիչների հետ: Կարևոր է, որ հուշ գրողները պատմեն միայն ճշմարտությունը, չհորինեն դեպքեր ու իրենց մտքերը չվերագրեն նրանց, ում մասին գրում են (որ երբեմն պատահում է), պատմեն նրանց և ոչ թե իրենց մասին (որ ավելի հաճախ է պատահում):

ԷՍՍԵՆ (ՓՈՐՁԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ)

որևէ գեղարվեստական գործի, երևույթի, բնապատկերի, հանդիպման տպավորության տակ ծնված խոհերի, մտորումների, դատողությունների արձակ շարադրանքն է: Հայ գրողներից էսսեի վարպետներ են Կոստան Զարյանը, Հակոբ Կարապենցը, Կարպիս Սուրենյանը:

ՕՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ (ՕՐԱԳԻՐ)

գրողի ամենօրյա գրառումներն են այդ օրը իր հետ տեղի ունեցածի մասին: Շատերն են սիրում օրագիր պահել. ամեն օր կամ որոշ օրեր (նշելով տարին, ամիսը և օրը) թղթին հանձնել այդ օրվա հանդիպումները, կարևոր, հիշարժան դեպ-

քերը և դրանց հետևանքով իրենց հոգեկան ապրումները, ցանկությունները: Գրողները՝ նույնպես: Հետագայում, կարողալով գրողների օրագրերը, ծանոթանալով նրանց ամենօրյա կյանքի դեպքերին, մտորումներին, մեզ համար հստակ է դառնում նրանց գեղարվեստական երկերի ստեղծագործական պատմությունը, ավելի լավ ենք հասկանում այդ երկերը:

Գրողների օրագրերը, եթե դրանք տևական ժամանակ են ընդգրկում, դառնում են մի կյանքի շարունակական պատմություն, որի մեջ ականա կերպավորվում է ինքը՝ հեղինակը՝ դառնալով վավերագրական գեղարվեստական կերպար: Հայ գրողներից օրինակելի *օրագիր* ունի սփյուռքահայ գրող Վազգեն Շուշանյանը:

Բ. ՀՐԱՊԱՐԱԿԱԽՈՍԱԿԱՆ ՏԵՔԱՏԵՐ

Ի՞նչ է հրապարակախոսությունը

Հրապարակախոսությունը գրավոր և բանավոր խոսքի մի տեսակ է, որի միջոցով հրապարակայնորեն (լրագրերով, հանդեսներով, երբեմն գրքերով) հանրությանը տեղեկացվում է հասարակական-քաղաքական, տնտեսական ու գիտամշակութային կյանքում տեղի ունեցող իրադարձությունների մասին և վերլուծվում, քննադատվում ու արժևորվում են տվյալ ժամանակի հասարակական կյանքի կարևոր խնդիրներն ու երևույթները, վեր են հանվում մարդկանց հոգեկան, բարոյական արժանիքները, հասարակության կյանքում անհատների ունեցած դերը, տարածվում է նրանց աշխատանքային - կազմակերպչական փորձը, քննադատվում, երգիծվում են թերությունները, մերժվում են վնասակար արարքներն ու գաղափարները:

Հրապարակախոսությունը, ի տարբերություն *գեղարվեստական գրականության*, ոչ թե *հորինում է սյուժե, ստեղծում* կերպարներ, այլ *պատմում է իրական մարդկանց ու նրանց գործերի մասին*, իրականությունից վերցնում է նյութը, գնահատում այն՝ նշելով առաջարկված նպատակին հասնելու ուղիները և միջոցները:

Հրապարակախոսության առանձին հատկանիշներ հատուկ են նաև գեղարվեստական գրականությանը, կինոարվեստին

(հատկապես վավերագրական), սակայն հրապարակախոսությունը ամբողջականորեն արտահայտվում է ժուռնալիստիկայի միջոցներով (մամուլ և ռադիոհեռուստատեսություն, համացանց): Հին աշխարհում տարածված է եղել նաև *բանավոր հրապարակախոսությունը*, որը մասամբ շարունակվում է առ այսօր՝ հրապարակներում կազմակերպված հանրահավաքներում, ռադիոյով ու հեռուստատեսությամբ՝ քաղաքական գործիչների ելույթներով:

Հայ գրավոր հրապարակախոսությունը սկսվում է 5-րդ դարից՝ մատենագրության ու եկեղեցական գրականության մեջ (հիշենք Մովսես Խորենացու «Ողբը», Ղազար Փարպեցու «Թուղթ...»-ը, Հովհան Մանդակունու «Ճառքը»), տպագիրը՝ 18-րդ դարի վերջերից (1794 թ. Մադրասում լույս տեսավ «Ազդարարը») և ծավալվում է աշխարհի տարբեր քաղաքներում (Վենետիկ, Փարիզ, Մոսկվա, Կ. Պոլիս, Թիֆլիս) լույս տեսնող մամուլի էջերում 19-րդ դարում այնպիսի նշանավոր դեմքերի կողմից, ինչպիսիք էին՝ Մեսրոպ Թադևոսյանը, Խաչատուր Աբովյանը, Միքայել Նալբանդյանը, Ստեփանոս Նազարյանը, Ստեփան Ոսկանը, Րաֆֆին, Գրիգոր Արծրունին և ուրիշներ:

Հրապարակախոսության բնորոշ հատկանիշներն են՝

- ◆ հեղինակի գաղափարական դիրքորոշումը,
- ◆ պարզ, բացորոշ արտահայտվելը,
- ◆ իրականության՝ փաստերի ու իրադարձությունների անմիջական անդրադարձը,
- ◆ խնդրի որոշակիությունն ու նպատակասլացությունը,
- ◆ իրականության որոշակի շրջանակի ընդգրկումը,
- ◆ եզրակացությունների և ընդհանրացումների որոշակիությունը:

Հրապարակախոսության ժանրաձևերը մյուսներից առանձնանում են նաև իրականության արտացոլման եղանակներով ու ոճական միջոցներով:

Հրապարակախոսությունը և նրա հիմնական տեսակի՝ ժուռնալիստիկայի (լրագրության) հիմունքների մանրամասները, ժանրային առանձնահատկությունները հանգամանորեն ուսումնասիրում են բուհերի ժուռնալիստիկայի ֆակուլտետներում (մասնաճյուղերում):

Մեր նպատակն է ոչ ժուռնալիստ ընթերցողին օգնել հիմնա-

կան, ընդհանուր գծերով պատկերացում կազմելու մանուլի էջերում զետեղված հրապարակախոսական տեքստերի մասին, ճանաչելու դրանք, միմյանցից զանազանելու և ցանկության ու անհրաժեշտության դեպքում նաև հանդես գալու:

Քանի որ հրապարակախոսական տեքստերը առավելապես տպագրվում են մանուլի էջերում, այդ իսկ պատճառով դրանք նաև անվանվում են լրագրային (ժուռնալիստիկայի) ժանրեր:

— Լրագրային ժանրերը, ինչպես արդեն ասվել է տեղեկատվական տեքստերի առիթով, իրենց բնույթով և նպատակով բաժանվում են երկու հիմնական մասի՝ *տեղեկատվական* և *վերլուծական*:

Տեղեկատվական ժանրերի մասին արդեն խոսել ենք:

Վերլուծական ժանրաձևերն են՝ *հարցազրույցը*, *թղթակցությունը*, *հոդվածը*, *տեսությունը* (դիտարկում), *նամակը*, ինչպես նաև *ակնարկը*, *գրախոսությունը*, *պամֆլետը* և այլն (վերջինները նաև գրական-գեղարվեստական ժանրատեսակներ են):

ՀԱՐԳԱԶՐՈՒՅՑԸ

մեկ կամ մի քանի անձի հետ որևէ այժմեական կարևոր հարցի կամ հար-

ցերի մասին լրագրողի վարած զրույցն է:

Հարցազրույցի հաջողությունը պայմանավորված է՝

- ◆ հարցի հրատապությամբ, նպատակայնությամբ և հասարակական հնչեղությամբ,
- ◆ հարցերին պատասխանող անձնավորության հայտնիության աստիճանով,
- ◆ զրույցի թեմայի կարևորությամբ, բովանդակության հարստությամբ և պատասխանների համոզականությամբ,
- ◆ հարցազրույցը նպատակասլաց և ճիշտ հունով տանելու լրագրողի վարպետությամբ:

Դրա համար լրագրողը պետք է լավ տիրապետի այն թեմային, որի մասին լինելու է հարցազրույցը, պետք է նախապես ընտրի թեման ամբողջությամբ բացահայտող էական հարցեր, պետք է պատրաստ լինի հարցազրույցի ժամանակ նաև հանպատրաստի լրացուցիչ հարցեր տալու: Լրագրողը պետք է

նախապես հետաքրքրվի, ուսումնասիրի խառնվածքը, համակրություններն ու հակակրությունները այն անձնավորության, ում հետ վարելու է հարցազրույցը, որպեսզի ընթացքում ճիշտ կողմնորոշվի ինչպես հարցեր տալու եղանակի ընտրության, այնպես էլ զրույցի պահին նոր ծնվող հարցերի մեջ: Ամեն դեպքում լրագրողը պետք է վարի անկեղծ զրույց՝ պարզաբանելով իր նպատակը, պետք է ունենա բարեկիրթ պահվածք, նրբանկատություն՝ դիմացինին իր հարցերով չվիրավորելու համար:

Հարցազրույցի ընդհանուր ձևը, հասկանալի է, երկխոսությունն է:

Հարցազրույցի տեսակներն են.

ա) *Հարցազրույց-մեծնախոսությունը*. Երբ լրագրողի հարցին (կամ հարցերին) մեկ ամբողջական ընդարձակ պատասխան է տրվում: Այն կարող է լինել ինչպես ուղղակի խոսքով (առաջին դեմքով), այնպես էլ այդ խոսքի վերաշարադրանքով՝ վերջում նշելով, թե ով է վարել կամ գրի առել զրույցը:

բ) *Հարցազրույց-հաղորդագրություն*. Երբ լուրը հաղորդում է ոչ թե լրագրողը, այլ այն անձը, որին դիմում է նա:

գ) *Հարցազրույց-երկխոսություն*. Երբ լինում են ոչ միայն հարցեր ու պատասխաններ, այլև զրույց, որի տեքստը տրվում է ամբողջությամբ: Հարցազրույց-երկխոսություն կարող է անցկացնել ոչ միայն լրագրողը, այլև ասենք՝ քննադատը գրողի հետ, գրողը գրողի հետ, գրողը պաշտոնատար անձի հետ և այլն:

դ) *Հարցազրույց-նկարագրություն*. Երբ տրվում է ոչ միայն զրույցը, այլև նկարագրվում են հարցազրույցի ժամանակը, առիթը, պայմանները՝ երբ, որտեղ, ինչու և ինչպես է տեղի ունեցել:

ե) *Խմբային հարցազրույց*. Երբ լրագրողը զրուցում է մի քանի անձի հետ (գիտաժողովի մասնակիցների, արտասահմանից եկած պատվիրակության անդամների, բողոքի ցույցի ելած մարդկանց, փողոցում պատահական անցորդների և այլն):

զ) *Զրույց-երկխոսություն*. Երբ ոչ թե տրվում են հարցեր ու պատասխաններ, այլ պարզապես երկու անձի միջև ընթանում է զրույց որևէ կարևոր թեմայի վերաբերյալ:

է) *Հարցազրույց-ասուլիս*. Երբ մեկը պատասխանում է

բազմաթիվ լրագրողների տարբեր հարցերին:

ը) *Զրույց՝ կլոր սեղան*. Երբ մի խումբ մարդիկ գրուցում են որևէ թեմայի շուրջ՝ բանավիճելով, իրար ժխտելով ու հաստատելով, միմյանց լրացնելով. փորձում են տալ արժարժվող խնդրի ամբողջական նկարագիրը, առաջադրում լուծման եղանակներ:

ԹՂԹԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ որոշակի դեպքերի ու փաստերի, կյանքի նոր երևույթների մասին ոչ մեծ ծավալով հաղորդում է, որի մեջ թղթակիցը, վերցնելով կյանքի մի կտոր (որոշակի տեղ, որոշակի պահ), զննելով այն տարբեր կողմերից, վերլուծում, լուսաբանում է օրվա հրատապ, կարևոր խնդիրները: Նպատակն է որոշակի նյութի հիման վրա, իրադարձությունների որոշակի հատվածի ընթացքի բնութագրմամբ ցուցադրել նորը, առաջավորը, գեղեցիկը, բացահայտել և մերժել թերությունները:

ՀՈՂՎԱԾԸ լրագրային ամենատարածված ժանրերից է. ամբողջական, ոչ մեծ (ամսագրերում համեմատաբար ավելի ընդարձակ) ծավալի շարադրանք է, որի մեջ լրագրողը արժարժում է հասարակայնորեն կարևոր որևէ հարց վերլուծելով այդ հարցին առնչվող իրադարձություններ, փաստեր: Մյուս ժանրերից հողվածը տարբերվում է հասարակության նյութական ու հոգևոր կյանքի փաստերի ու իրադարձությունների առավել հանգամանալից ուսումնասիրությամբ, վերլուծության խորությամբ և հիմնավոր ընդհանրացումներով:

Թեմատիկ ու նպատակային հատկանիշներով առանձնացվում են հողվածի մի քանի տեսակներ՝ *առաջնորդող, տեսական, քննադատական, գիտական, քաղաքական* և այլն:

Առաջնորդող հողվածով է սկսվում լրագրի (ամսագրի) հերթական համարը: Առաջնորդող գրում է խմբագիրը կամ թերթի որևէ բաժնի վարիչ, և տպագրվում է առանց ստորագրության (կարող է նաև ստորագրվել): Այն արտահայտում է ամբողջ խմբագրության վերաբերմունքը, դիրքորոշումը երկրի ներքին կյանքի, արտաքին հարաբերությունների, հրատապ իրադարձությունների, հասարակությանը հուզող խնդիրների մասին և նպատակ ունի կողմնորոշելու ընթերցողին:

ՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆԸ (ԴԻՏԱՐԿՈՒՄ)

հրապարակախոսական տեքստի տեսակ է, որի մեջ հեղինակը ընդգրկում է քաղաքական, սոցիալական, մշակութային երևույթների, փաստերի ու իրադարձությունների որոշակի ամբողջություն և բացատրում է դրանց հիմքերն ու կապերը, երևույթները դիտարկում է ամբողջության մեջ, ստեղծում է դրանց տեսանկյունից համապատկերը, անում է տեսական եզրահանգումներ:

Տեսությունը, ըստ բովանդակության, լինում է *ընդհանուր* և *թեմատիկ*:

Ընդհանուրը այն տեսությունն է, որի մեջ լրագրողը խոսում է որոշակի ժամանակահատվածում և որոշակի տարածքում (աշխարհ, տարածաշրջան, հանրապետություն, մարզ և այլն) առավել կարևոր բազմատեսակ իրադարձությունների ու փաստերի մասին:

Թեմատիկը այն տեսությունն է, որի մեջ խոսվում է որոշակի ժամանակաշրջանում կյանքի որևէ մեկ՝ քաղաքական, հասարակական, մշակութային կամ ավելի մասնավոր կողմի մասին:

Տեսությունները սովորաբար տպագրվում են համապատասխան խորագրի տակ՝ «Սպորտային տեսություն», «Նամակների տեսություն» և այլն: Այս տեսությունները նույնպես կարող են լինել ընդհանուր և թեմատիկ: Ասենք՝ «Նամակների տեսության» մեջ կարող են ընդգրկվել ընթերցողների ուղարկած զանազան նամակները կամ առանձնացվել միայն մեկ որևէ հարցի (թեմայի) վերաբերող նամակները: Մամուլի տեսության մի այլ տեսակ են (առանց մեկնաբանությունների և ընդհանրացման) «Թերթերի և ամսագրերի էջերից» խորագրի տակ քաղվածաբար կամ վերաշարադրմամբ հավաքված համառոտ տեքստերը. դրանք ընթերցողին հնարավորություն են տալիս ծանոթանալու այնպիսի լուրերի ու տեղեկությունների, որոնք նա հնարավորություն չի ունեցել կարդալու զանազան լրատվամիջոցներում:

ԲԱՑ ՆԱՍՍԿԸ

որպես լրագրային ժանր, բնականաբար, տարբերվում է փոստային-անձնական, պաշտոնական-գործառական, գրական նամակներից:

Թերթերի խմբագրությունները բազմաթիվ նամակներ են ստանում ընթերցողներից: Նամակով ուղարկված այդ տարա-

բնույթ թղթակցությունները կարող են լինել տեղեկատվություն, ինչ-որ իրադարձության կամ որևէ մեկի գործունեության նկարագրություն, տեղական իշխանությունների գործունեության քննադատություն կամ գնահատում, կարծիք, առաջարկ, ինչ-որ մեկի արարքի կամ մամուլում արտահայտած տեսակետի պաշտպանություն կամ մերժում և այլն:

Թերթերը նամակով ուղարկված այդ նյութերը հրապարակում են «Նամակ խմբագրությանը» խորագրի տակ՝ կամ ամբողջությամբ, կամ որոշ կարևոր հատվածներ՝ նամակագրի ստորագրությամբ, երբեմն էլ՝ քաղվածաբար՝ ամսվա կամ շաբաթվա «Նամակների տեսության» մեջ:

Այս նամակները ոչ թե հրապարակախոսական առանձին ժանր են, այլ նամակով ուղարկված նյութեր, որոնք կարող են գրված լինել լրագրային տարբեր ժանրերով:

Լրագրային առանձին ժանրատեսակ է *բաց նամակը*, որի մեջ նամակագիրը ոչ թե պատմում է իր տեսածի մասին կամ հայտնում իր տեսակետը, առաջարկը և դիմում է խմբագրությանը՝ այն տպագրելու համար, այլ, ինչպես անձնական նամակում, դիմում է այն անձին, որի արարքին կամ կարծիքին համաձայն է կամ համաձայն չէ: Կարող է լինել բողոք կամ խնդրանք՝ ուղղված որևէ պաշտոնյայի: Բաց նամակը կարող է լինել նաև դրվատական՝ հորեյանի կամ այլ առիթով գրված: Նամակը կոչվում է *բաց*, քանի որ ուղղված լինելով մեկ անձի՝ նրան չէ, որ ուղարկվում է, այլ թերթի խմբագրությանը՝ հրապարակելու համար, որպեսզի բոլորը կարդան: Անձնական նամակի ձևի օգտագործումը պարզապես հրապարակախոսության ժանրային մի հնարանք է:

Հրապարակախոսական բաց նամակի ձևը հայտնի է հին ժամանակներից, օգտագործվել է հատկապես քաղաքական գործիչների կողմից:

ԱԿՆԱՐԿԸ

միաժամանակ և՛ գրական-գեղարվեստական, և՛ հրապարակախոսական, և՛

գիտական ժանրաձև է:

Որպես հրապարակախոսական ժանրաձև՝ ակնարկը իրականությունը պատկերում է իրական մարդկանց ու դեպքերի նկարագրության միջոցով, որոնց ականատեսն է հեղինակը: Ակնար-

կը պատմողական-նկարագրական բնույթի շարադրանք է, ինչպես պատմվածքը, բայց որի հերոսները և գործողությունները ոչ թե հորինված են (ինչպես պատմվածքում), այլ իրական անձեր ու իրողություններ են: Ակնարկի հեղինակը իր նյութի սահմանների մեջ ազատ է. կարող է ընդգրկել դրվագներ ակնարկի հերոսի կյանքի ամբողջ պատմությունից: Ի տարբերություն պատմվածքի հեղինակի՝ ակնարկի հեղինակը կարող է, պատմությունը ընդմիջելով, համեմատություններ անել, սեփական կարծիքը հայտնել, բացատրել, վերլուծել ու գնահատել հերոսին ու իրադարձությունները:

Ակնարկի հեղինակը կարող է օգտագործել նաև գեղարվեստական որոշ հնարանքներ՝ իր պատմությունը ավելի տպավորիչ դարձնելու համար:

Ակնարկները կարող են լինել՝ *ուրվանկարային* (ասենք՝ որևէ տոնական օրվա միջոցառումների համառոտ, դրվագային նկարագրությունը), *դիմանկարային* (որևէ արժանավոր անձի կյանքի ու գործի նկարագրությամբ՝ նրա դիմանկարի ստեղծումը), *ճանապարհորդական* (ճանապարհորդության ժամանակ հանդիպումների նկարագրություն և վերլուծություն, որը ինչ-որ չափով կարող է նմանվել ռեպորտաժի ժանրին) և այլն:

ԳՐԱԽՈՍՈՒԹՅՈՒՆԸ

լրագրային, ամսագրային հաճախակի գործածվող ժանրաձև է: Գրախոսությունը տարբերվում է մնացած բոլոր ժանրաձևերից. այն ուսումնասիրում, ներկայացնում, վերլուծում ու գնահատում է ոչ թե կյանքում տեղի ունեցող անմիջական փաստերն ու իրադարձությունները, այլ դրանց արտացոլումն ու արձագանքը՝ գիտական, հրապարակախոսական ու մշակութային ստեղծագործությունները՝ նոր լույս տեսած գիտական ու գեղարվեստական գրքերը, թատերական ներկայացումները, կինոնկարները, երաժշտական, նկարչական և արվեստի այլ տեսակների նոր գործերը:

Գրախոսության նպատակն է ընթերցողին ոչ միայն տեղյակ պահել գիտական ու մշակութային նոր ստեղծագործությունների մասին, այլև, արժևորելով դրանք, ուղղություն տալ ընթերցողին՝ հասկանալու տվյալ ստեղծագործությունը, ինչպես նաև խրախուսել հեղինակին կամ մատնացույց անել վրիպումները:

Գ. ԳԻՏԱԴԵՏԱԶՈՏԱԿԱՆ ՏԵՔՍԵՐ

Գրախոսությունը սովորաբար գրվում է մեկ ստեղծագործության մասին (երբեմն՝ երկու): Գրախոսությունը նոր հրապարկված ստեղծագործության, գրքի առաջին արձագանք-գնահատությունն է, հետևաբար կարևոր է, որ այն գրեն մասնագետներն ու գիտակները:

Գրախոսությունը, ունենալով մասամբ վերլուծական, մասամբ տեղեկատվական նպատակներ, առավելապես *հրապարակախոսական* ժանրածն է, սակայն լինելով որևէ գործի նաև գիտական քննություն ու գնահատություն՝ դառնում է նաև գիտական ժանր: Այսպես՝ գրաքննադատությունը գրականագիտության մի ճյուղն է, իսկ նոր գրական երկի (գրքի) մասին լուրջ գրախոսությունը՝ գրաքննադատական, հետևաբար գիտական ժանրածն է (այդ մասին՝ իր տեղում):

ՖԵԼԻԵՏՈՆԸ ԵՎ ՊԱՍՖԼԵՏԸ

գեղարվեստական - հրապարակախոսական երգիծական ժանրածներ են, հետևաբար ունեն ընդգծված քննադատական - երգիծական բնույթ:

Ֆելիետոնի մեջ, ինչպես ակնարկում, հեղինակը պատկերում է այժմեական, իր օրերի իրական մարդկանց, սակայն ոչ թե դրական, այլ բացասական, խոցելի գործունեությամբ, վարք ու բարքով, և քննադատում է նրանց՝ օգտագործելով երգիծական պատմվածքի գեղարվեստական հնարանքներ՝ երգիծանք և հումոր, սրամիտ ոճեր և համեմատություններ, կոմիկական դրվագներ և այլն:

Եթե *ֆելիետոնի* հեղինակի նպատակը ընդհանրապես բոլոր մարդկանց անբարո վարքագիծը, հասարական չարիքը քննադատել - երգիծելով վերացնելն ու մարդկանց վերափոխելն է, ապա՝ *պամֆլետտի* հեղինակի նպատակը չարիքը արմատախիլ անելն է, երգիծանքի սուր տեսակներով՝ սատիրայով, սարկազմով, ոչնչացնող ծաղրով հակառակորդի գաղափարախոսությունը, հոգեբանությունը, արարքները դատապարտելը, մեղադրելը, ոչնչացնելն է: Այդ իսկ պատճառով էլ պամֆլետը ուղղվում է միայն քաղաքական, գաղափարական, թշնամական դիրքորոշում ունեցող հակառակորդի դեմ:

Գիտական հետազոտությունը որևէ գիտության (ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, բանասիրություն, մաթեմատիկա և այլն) բնագավառում փորձի, ուսումնասիրության, գյուտի գրավոր նկարագրությունն է, շարադրանքը, որը կատարվում է մարդկանց հաղորդելու համար, ինչպես նաև ստեղծելու գիտության նվաճումների բազան, որի հիմքի վրա ուրիշները այսօր և ապագայում պիտի շարունակեն իրենց հետազոտական աշխատանքները՝ անընդհատ զարգացնելով գիտությունը:

Գիտության տարբեր ճյուղերին վերաբերող գիտական-հետազոտական աշխատանքներն ունեն շարադրման իրենց առանձնահատկությունները: Իրարից տարբերվում են հատկապես հումանիտար և բնագիտական գիտությունների գիտական տեքստերը: Ասենք՝ մաթեմատիկայից, քիմիայից, ֆիզիկայից գիտական աշխատանքները առավելապես խնդիրների լուծման, փորձերի արդյունքների շարադրանք են, որոնց էլ հետևում են ընդհանրացումներն ու եզրակացությունները: Իսկ ասենք՝ գրականագիտական, պատմագիտական աշխատանքները ուսումնասիրվող առարկաների (գրականություն, պատմություն) վերլուծության, համադրման, ընդհանրացման և եզրակացությունների արդյունք են: Երկու դեպքում էլ դրանք ստեղծվում են փորձի արդյունքի կամ եղած նյութի վերլուծության հիմքի վրա, որին էլ հետևում են ընդհանրացում-եզրակացությունները:

Գիտահետազոտական տեքստերի տեսակները կամ գիտական ժանրածներն են՝ *ատենախոսությունը, զեկույցը, հաշվետվությունը, գրախոսությունը, հրապարակումը, հոդվածը, ակնարկը, ուրվագիծը, մենագրությունը* և այլն:

ԱՏԵՆԱԽՈՍՈՒԹՅՈՒՆԸ

ուսումնառության վերջին փուլի՝ ասպիրանտուրայի ավարտին ներկայացվող թեզն է (դիսերտացիան), որը քննարկվում է գիտական աստիճաններ շնորհող խորհրդում, և եթե արժանանում է խորհրդի հավանությանը փակ գաղտնի քվեարկությամբ, հեղինակին շնորհվում է *գիտության թեկնածուի գիտական աստիճան*:

Տ Ե Ք Ս Ը Ե Կ Ե Ր Ա Տ Ե Ս Ա Կ Լ Ե Ր Ը

Հետագայում արդեն գիտության ասպարեզում իրեն դրսևորած գիտնականը նոր, ավելի մեծ և համակողմանի աշխատանք է ներկայացնում մասնագիտական խորհրդի քննությանը որպես դոկտորական ատենախոսություն և հաջողության դեպքում ստանում է *գիտությունների դոկտորի գիտական աստիճան*: Երկու դեպքում էլ խորհրդի որոշումը հաստատում է (կարող է նաև մերժել) բարձրագույն որակավորման հանձնաժողովը (ԲՈՅ-ը):

**ՁԵԿՈՒՅՑԸ ԿԱՄ
ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ**

գիտական այն աշխատանքների ընթացքի և որոշակի ժամանակահատվածում ստացված արդյունքների մասին հաղորդումն է վերադասին, որ կատարել է որևէ գիտնական կամ մեկ թեմայով զբաղվող գիտնականների խումբը: Ձեկույցի կամ հաշվետվության մեջ շարադրվում են դրված փորձերը և գիտական աղբյուրների ուսումնասիրության ստացված հետաքրքրություն ներկայացնող արդյունքները, վարկածի կամ եզրահանգման տվյալ պահի կամ գիտական աշխատանքի (ուսումնասիրություն, մենագրություն և այլն) վերջնական տեսքի հասնելու աստիճանը: Ձեկույցը ոչ թե պարզ նկարագրական, այլ արդյունքները գիտականորեն հաստատող հաշվետվություն է:

ԳՐԱԽՈՍՈՒԹՅՈՒՆԸ

նույնպես գիտական աշխատանք է, եթե գրվում է նոր լույս տեսած գիրքը գիտականորեն գնահատելու, արժեքավորելու նպատակով: Եթե գրախոսություն է գրվում գեղարվեստական գրքի մասին, ուրեմն այն քննադատության ժանրածև է, հետևաբար *գրականագիտություն*, եթե գրվում է թատերական ներկայացման մասին, ուրեմն թատերախոսություն կամ թատերական քննադատություն է, եթե կինոնկարի մասին, ուրեմն կինո-քննադատություն է (երկու դեպքում էլ՝ *արվեստագիտություն*), եթե գրվում է մաթեմատիկայի, ֆիզիկայի կամ կենսաբանության վերաբերող գիտական որևէ մենագրության մասին, ուրեմն այդ գիտությունները բացատրող ու տվյալ հեղինակին գիտականորեն արժևորող գիտական աշխատանք է: Գիտական

գրականության ուսումնասիրության առարկան միջնորդավորված է. այն ուսումնասիրության ուսումնասիրությունն է, ասենք՝ ոչ թե ֆիզիկայի, մաթեմատիկայի, քիմիայի մասին է, այլ դրանց մասին գրված գիտական ուսումնասիրությունների:

Գրախոսությունները հիմնականում ունեն երկու նպատակ.

ա) Հասարակության լայն շրջաններին տեղեկացնել այդ գրքերի մասին, ներկայացնել հեղինակին, գրքի բովանդակությունը, բոլորին մատչելի բացատրությամբ արժևորել գրքում ներկայացված նյութը՝ խնդիրները առնչելով կյանքի այժմեական հարցերին, հետաքրքրություն առաջացնել այդ գրքի, այդ գիտության կամ արվեստի նկատմամբ, կողմնորոշել ընթերցողին այն ճիշտ հասկանալու: Այս բնույթի գրախոսությունները տպագրվում են լրագրերում: Պատահական չէ, որ գրախոսությունը համարվում է նաև ժուռնալիստիկայի կամ հրապարակախոսական ժանր:

բ) Գիտական շրջաններին, մեղ մասնագետներին ծանոթացնել գիտության կամ արվեստի այս կամ այն ճյուղի վերաբերյալ նոր լույս տեսած գրքին, գիտականորեն, մասնագետի բժախնդրությամբ քննել, արժեքավորել այն, եթե պետք է՝ վիճել, քննադատել, բայց միաժամանակ ցույց տալ այդ գրքի բերած գիտական նորույթը, նրա տեղը այսօրվա գիտության մակարդակում: Այս բնույթի գրախոսությունները տպագրվում են գիտական ամսագրերում ու հանդեսներում:

Այսպիսի գրախոսությունները, անշուշտ, գիտական ժանրաձևեր են:

ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ

որևէ գիտական փաստ, նյութ, վավերաթուղթ հրապարակելն է: Ասենք՝ արխիվում պատմաբանը գտնում է որևէ մի փաստաթուղթ, որ հաստատում կամ ժխտում է պատմագիտության մեջ արդեն հայտնված որևէ կարծիք: Այդ փաստաթուղթը նույն ձևով, ամբողջությամբ *հրապարակում է* մամուլում՝ նրան կցելով առաջաբան և ծանոթագրություններ: Գրականագետը գտնում է անցյալում ապրած գրողի մինչ այդ անհայտ ձեռագիր, հողված, վկայություն. դրանք *հրապարակում է* նույն ձևով, առաջաբանով և ծանոթագրություններով: Հրապարակվում են գիտափորձի

Տ Ե Ք Ս Ե Ը Ե Կ Ե Ր Ա Տ Ե Ս Վ Կ Ե Ը Ը

արդյունքը, գիտական հետաքրքրություն ներկայացնող նյութեր, որոնք, բնականաբար, կարող են դառնալ գիտական ուսումնասիրությունների քննության նյութ:

ՀՈՂՎԱԾԸ

գիտական տեքստերի մեջ ամենագործածականն է: Այն մեկ կամ մի քանի ոչ մեծ խնդիրներ առաջադրող և

լուծող, փոքր ծավալով գիտական աշխատանք է, որ հրապարակվում է գիտական հանդեսներում, երբեմն միայն լրագրերում: Բնականաբար, լրագրերում հրապարակված հոդվածները հնարավորինս շարադրվում են ավելի պարզ ավելի մեծ թվով ընթերցողների հասկանալի լինելու համար:

Հոդվածը կարող է լինել որևէ որոշակի փորձի, խնդրի լուսաբանում, լուծում, կարող է լինել նաև տվյալ գիտության տեսական խնդիրների զննություն. վերջին տեսակի հոդվածները անվանվում են *տեսական*: Որևէ կնճռոտ խնդիր, պրոբլեմ քննող հոդվածները անվանվում են *պրոբլեմատիկ*:

ՄԵՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

ծավալուն, խոր և համակողմանի գիտական ուսումնասիրություն է, որ հրապարակվում է առանձին գրքով:

Մենագրության հեղինակը քննում է ամբողջական, մեծ և կարևոր թեմա, բազմազան խնդիրներ, զանազան փորձերի արդյունքների, գիտական գրականության փաստերի համակողմանի վերլուծությամբ առաջադրում է խնդիրներ և անում նոր եզրահանգումներ՝ նոր խոսք ասելով գիտության մեջ:

Գրականագետները *մենագրության* թեմա են դարձնում որևէ գրողի կյանքի և ստեղծագործության ամբողջական պատմությունը՝ հանգամանալից քննությամբ, կամ քննում որևէ տեսական խնդիր (ասենք՝ «Դոմանտիզմը և հայ գրականությունը»): Մաթեմատիկոս գիտնականը կարող է *մենագրություն* ստեղծել նաև որևէ նշանավոր մաթեմատիկոսի կյանքի և ստեղծագործության մասին: Այսպես տարբեր գիտությունների պատմությամբ զբաղվող գիտնականները մենագրություններ են գրում իրենց գիտության ասպարեզում հայտնի գործիչների կյանքի և ստեղծագործության, տվյալ գիտության զարգացման շրջաններ

րի կամ ամբողջ պատմության մասին (ասենք՝ «Աստղագիտության պատմություն», «Գրականագիտության պատմություն» և այլն): Այս բնույթի մենագրությունները հիմնականում գրվում են մանկավարժական, ուսուցողական նպատակներով: Ըստ էության, *մենագրության* բնույթ ունեն բուհական տարբեր առարկաների դասագրքերը՝ անշուշտ գրված ավելի պարզ, հասկանալի, ուսուցողական նպատակներ ունեցող շարադրանքով:

ԳՐԱԿԱՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԺԱՆՐԵՐ

Գրականությունը ուսումնասիրող գիտությունը՝ գրականագիտությունը, դրսևորվում է նաև մի քանի ինքնահատուկ ժանրաձևերով, ինչպիսիք են *գրական դիմանկարը, ակնարկը, ուրվագիծը* և այլն:

ԳՐԱԿԱՆ ԴԻՄԱՆԿԱՐԸ

որևէ գրողի կենսագրության և ստեղծագործության փաստերի էական կողմերի ընդգրկումով, առանձնահատկությունների ամփոփումով ամբողջացված ոչ շատ ծավալուն ուսումնասիրություն է, որը ընթերցողին ներկայացնում է ստեղծագործող անհատի դիմանկարը՝ անձը և գործը:

Դիմանկարը մանրամասներով, առնչությունների, փաստերի ու կարծիքների քննարկում-ճշգրտումով հարստացնելու դեպքում, արդեն մեծ ծավալով, դառնում է *մենագրություն*:

Դիմանկարը մանրամասներով, առնչությունների, փաստերի ու կարծիքների քննարկում-ճշգրտումով հարստացնելու դեպքում, արդեն մեծ ծավալով, դառնում է *մենագրություն*:

ԳՐԱԿԱՆ ԱԿՆԱՐԿԸ

գրականության պատմության որևէ շրջանի, գրականագիտական որևէ հարցի կամ գրողի ստեղծագործության մասին ընդհանուր գծերով, սակայն ոչ խորացումներով, ուսումնասիրություն է: Այդ իսկ պատճառով գրականագետները գրական ակնարկները ներքին առանձնացումներով երբեմն միավորում են մեկ գրքի մեջ՝ որպես որևէ ժամանակահատվածի գրականության ընդհանուր պատմություն և անվանում են *«պատմության ակնարկներ»*:

ՈՒՐՎԱԳԻԾԸ (ՈՒՐՎԱԳԾԵՐ)

ինչ-որ տեղ նման է ակնարկին. ներկայացնում է գրականության պատմության որևէ շրջանի գլխավոր, ընդհանուր կառուցվածքը՝ հիմնա-

Տ Ե Ք Ս Ե Ը Ե Կ Լ Ր Ա Տ Ե Ս Ա Կ Ն Ե Ր Ը

կան հարցերի ու դեպքերի ուրվագծերով:

Գրական քննադատությունը, որը *ընթացիկ* գրականությունը մեկնաբանող և զնահատող գիտություն է, գրականագիտության մի ճյուղը, արդի գրականության հարցերը, բնականաբար, արծարծում է առավելապես մամուլի էջերում, հետևաբար փոքր ծավալի ժանրաձևերով: Գրական քննադատության հիմնական ժանրաձևերը *գիտական հոդվածն* ու *գրախոսությունն* են, սակայն երբեմն էլ օգտագործվում են գրական կամ հրապարակախոսական ժանրաձևեր, ինչպես՝ *Նամակը, Բաց նամակը, Երկխոսությունը, Բանավեճը, Ռեպլիկը*: Գրական քննադատության տեքստերից են նաև գեղարվեստական գրքի սկզբում գետեղվող համառոտ *Հանձնարարականը, Առաջաբանը՝* գրված արդեն հայտնի գրողների ու քննադատների կողմից: *Հանձնարարականի* նպատակն է ողջունել և ընթերցողին ներկայացնել գրական ասպարեզ մտնող նոր հեղինակին կամ արդեն հայտնի հեղինակի նոր կարևոր գործը: *Առաջաբանի* նպատակն է արժեքավորել հեղինակին ու տվյալ գործը, ուղղություն տալ ընթերցողի մտորումներին:

Գրական քննադատական բնույթի ուսումնասիրությունները, հասկանալի է, հրապարկվում են նաև առանձին գրքերով:

ԳԻՏԱՊԻՍՏԻՄՆԱԿԱՆ ԵՎ ԳԻՏԱՀԱՆՐԱՍՍԱՏՉԵԼԻ ՏԵՔՍՏԵՐ

Ըստ այն հանգամանքի, թե *գիտական* տեքստերը ինչ նպատակ են հետապնդում, ինչպիսի ընթերցողի համար են նախատեսված՝ բաժանվում են երեք խմբի.

ա) Նպատակն է՝ լուծել գիտական կարևոր խնդիր, նպաստել գիտության զարգացմանը. նախատեսվում է գիտությամբ զբաղվողների, գիտնականների մասնագիտական մեղ շրջանակի համար. դրանք բուն *գիտական գրականության* տեքստերն են (հոդված, մեկնադրություն և այլն):

բ) Նպատակն է՝ տվյալ գիտությունը ուսուցանել դպրոցում, բուհում, սովորեցնել տվյալ գիտության հիմունքները, պատմությունը, պատրաստել համապատասխան մասնագետներ. նախատեսվում է աշակերտի, ուսուցչի, ուսանողի, դասախոսի համար (դասագիրք, ձեռնարկ, տպագրված դասախոսություն, ուսում-

նամթողական ուղեցույցներ և այլն). սրանք *գիտաուսումնական* կամ մանկավարժական գրականության տեքստերն են:

գ) Նպատակն է՝ հանրությանը հասկանալի, մատչելի լեզվով տեղեկացնել գիտության այս կամ այն ճյուղի նվաճումների, նորությունների մասին. սրանք *գիտահանրամատչելի* գրականության տեքստերն են (գիրք, հոդված, հարցազրույց, լուր և այլն):

Հետազոտական աշխատանքի հաջողության կարևոր պայմանները

Հետազոտության հաջողությունը պայմանավորված է մի շարք հանգամանքներով, որոնցից են՝

- ա) Թեմայի հիմնախնդրի կարևորությունը և հետագա դերը տվյալ գիտության մեջ.
- բ) Եզրակացությունների համար հիմք դարձած լաբորատոր փորձերի կամ հավաքված փաստերի հուսալիության աստիճանը.
- գ) Իրական թվերով ու համոզիչ փաստերով արված ապացույցների առատությունը.
- դ) Հակադիր կարծիքներից չխուսափելը, հակափաստարկները առանց աղճատման մեջբերելն ու քննարկելը.
- ե) Արծարծված հարցը (հարցերը) հստակ ներկայացնելը և ընդհանրացումը՝ հիմնական եզրահանգման հասնելու համար.
- զ) Եզրակացությունների պարզ, հստակ ու դիպուկ ձևակերպումը.
- է) Ընդարձակ տեքստը մասերի՝ գլուխների ու ենթագլուխների բաժանելը և բնորոշ խորագրերի ընտրությունը.
- ը) Այդ մասերից յուրաքանչյուրը ներքին ավարտվածության հասցնելը, ինչպես նաև միմյանց հետ շարկապելը.
- թ) Մտքերի անհարկի կրկնությունից խուսափելը.
- ժ) Գիտական շարադրանքի բնորոշ ոճի պահպանումը:

Գ Լ ՈՒ Խ Ե Ր Կ Ր ՈՐ Դ
Տ Ե Ք Ս Տ Ե Ր Ի Շ Ա Ր Ա Գ Ր ՈՒ Մ Ն ՈՒ
Խ Ս Ք Ա Գ Ր ՈՒ Մ Ը

1. Տ Ե Ք Ս Տ Ի Լ Ե Չ Կ Ա Ո Ճ Ա Կ Ա Ն Ա Ռ Ա Ն Չ Ն Ա Յ Ա Տ Կ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն Ն ԵՐ Ը

ՈՃՐ և նրա տեսակները

Երբեմն ասում ենք՝ «Այդ ի՞նչ ոճով ես խոսում», կամ՝ «Նրա ոճը ինձ դուր չեկավ», կամ՝ «Այս գրողը հետաքրքիր ոճ ունի, նրա լեզվի ու ոճի հարցերը լավ ուսումնասիրված չեն» և այլն:

Ի՞նչ բան է այդ *ոճը*:

Նույնիսկ առօրյա խոսակցության ժամանակ՝ որևէ բան պատմելիս կամ հավաքներում ելույթ ունենալիս, մարդիկ տարբեր կերպ են արտահայտվում. մեկը հանդարտ, մյուսը՝ բորբոքված, մեկը բարձրագոյ, մյուսը՝ մեղմ, մեկը կարճ նախադասություններով, մյուսը՝ երկարաշունչ, մեկը՝ պարզունակ, մյուսը՝ պատկերավոր, մեկը՝ միայն գրական լեզվով, մյուսը՝ բարբառային կամ ժարգոնային բառերի խառնուրդով և այլն: Ահա նրանցից յուրաքանչյուրի արտահայտվելու եղանակը իր ոճն է:

Այսպես է նաև գրավոր խոսքում:

Ուրեմն՝ ոճը *յուրաքանչյուր անհատի մտածումները առանձնահատուկ արտահայտելու կերպն է*՝ բանավոր կամ գրավոր:

Ոճը առաջին հերթին լեզվական երևույթ է և, ինչպես դպրոցական դասագիրքն է սովորեցնում, *խոսքի կառուցման եղանակների ընտրության յուրօրինակությունն է*:

Ոճի հատկանիշները, տարբեր ոճերի առանձնահատկությունները ուսումնասիրող գիտությունը՝ *ոճաբանությունը*, ուսումնասիրում են բանասեր ուսանողները: Իսկ ահա միջնակարգ դպրոցի 9 - 10-րդ դասարաններում հայոց լեզվի դասագրքերի լեզվի, բանավոր ու գրավոր խոսքի ոճական միջոցների, ոճերի տեսակների մասին նյութերը նախատեսված են բոլորի համար: Դրանց իմացությունը կարող է օգնել բոլորին (ինչ մասնագիտություն էլ որ ունենան)՝ ճիշտ ու գեղեցիկ շարադրելու բանավոր կամ գրավոր խոսքը:

Ճիշտ է, յուրաքանչյուր անհատ արտահայտվելու իր առանձնահատուկ կերպն ունի (դա նրա *անհատական* ոճն է), սակայն

թե՛ բանավոր, թե՛ գրավոր խոսքի ժամանակ *տեքստերի տեսակները պահանջում են առանձնահատուկ ոճ՝ կապված միջավայրի, պայմանների, հանգամանքների, պահի, գործունեության բնագավառի հետ*: Այսպես, մտերմական գրույցը կամ անձնական նամակը թելադրում են մտերմական, գորովալից լեզվաոճ, պաշտոնական ընդունելությունների ժամանակ կամ պաշտոնական գրագրությունների մեջ պահանջվում է չափակշռված, լուրջ լեզվաոճ, քննադատական բանավոր ելույթներում կամ հողվածների մեջ՝ տրամաբանված, հետևողական ընթացքով սուր խոսք, ֆելիետոն գրելիս՝ երգիծական, ծաղրական ոճ և այլն: Թերթի համար գրված լրատվական բնույթի որևէ հողված թելադրում է նույն տիպի գրելաոճ, գեղարվեստական ստեղծագործությունը՝ այլ ոճ, հայտարարությունը, գովազդը՝ այլ, գիտական աշխատանքը՝ մի այլ լեզվաոճ:

Ահա այս ընդհանրական առանձնահատկությունները նկատի ունենալով՝ ոճագիտությունը առանձնացնում է ոճերի երեք տեսակ՝ *իրադրական, անհատական և գործառական*:

Իրադրական ոճերը, ինչպես անվանումն է հուշում, պայմանավորված են իրադրությամբ. Ե՞րբ և ի՞նչ ենք հաղորդում. եթե սովորական տեղեկություն, լուր, ապա՝ սովորական, առանց հատուկ վերաբերմունքի, հանդարտ ոճ. եթե հաղորդողը և հաղորդումը (գրությունը) ստացողը բարեկամական, մտերմական հարաբերություններ ունեն, ուրեմն՝ մտերմական, ջերմ, փաղաքշական ոճ (ասենք, նամակ՝ սիրած աղջկան). եթե անժանոթ են կամ պաշտոնական հարաբերություններ են, ուրեմն՝ լուրջ պաշտոնական ոճ. եթե հանդիսավոր պահի, արարողությունների, հրեքյանների ժամանակ ասված խոսք է, գրավոր ուղերձ, պաշտոնական դիվանագիտական հարաբերությունների ժամանակ ասված կամ գրված խոսք, ուրեմն՝ հանդիսավոր, բարձր գնահատող, գեղեցիկ, մի քիչ էլ պաթետիկ ոճ և այլն:

Անհատական ոճերը պայմանավորված են հեղինակի անհատականությամբ, լեզվի իմացության մակարդակով, զարգացման աստիճանով, ճաշակով, խոսելու, գրելու ունակությամբ, տաղանդով, բնավորությամբ ու խառնվածքով: Անհատական ոճը նկատելի է հատկապես ընդգծված հատկանիշներ ունեցող անձանց, առավելապես՝ գրողների խոսքում:

Գործառական (կամ հասարակական) ոճերը կյանքում տարբեր գործառնությունների ժամանակ և գործառական տարբեր ոլորտներում կիրառվող ոճերն են, որոնք բաժանվում են երկու խմբի՝ *խոսակցական և գրավոր*: Խոսակցական ոճերը մեր քննության նյութը չեն:

Գրավոր գործառական ոճերը բաժանվում են չորս տեսակի. ա) *պաշտոնական*, բ) *գեղարվեստական*, գ) *գիտական*, դ) *հրապարակախոսական*, որոնք առանձնանում են լեզվական տարբեր համակարգերով, որոշակի հատկանիշներով:

Գրավոր խոսքի (տեքստերի) մեր առանձնացրած խմբերը (ուսումնական, տեղեկատվական, պաշտոնական գործավարության, քաղաքացիական գործառնությունների, գեղարվեստական, հրապարակախոսական, գիտական) պահանջում են որոշակի հատկանիշներով ընդհանրացող լեզվական համակարգ, տեքստերի տվյալ խմբին բնորոշ լեզվաոճ, ձևավորվում են այս *չորս գործառական ոճերի* (պաշտոնական, գեղարվեստական, գիտական, հրապարակախոսական) միջոցներով:

Ոճական բազմազանության լեզվական միջոցները

Տեքստերին բնորոշ ոճ ընտրելու համար մեզ կարող է օգնել ոճաբանության տարրական գիտելիքների իմացությունը, գիտելիքներ, որոնք դպրոցում հաճախ լավ չեն յուրացվում:

Հիշենք լեզվական միջոցների կիրառման միայն մի քանի եղանակ, որոնք հնարավորություն են տալիս հասնելու *ոճական բազմազանության, գտնելու համապատասխան ոճը*:

Տեքստի ոճական ինքնօրինակության կարելի է հասնել՝ ա) *համապատասխան բառապաշարի*, բ) *պատկերավորման միջոցների*, գ) *քերականական զուգաձևությունների* և դ) *շարահյուսական կառուցվածքների* ընտրությամբ:

1. Տեքստին համապատասխան բառապաշարի ընտրությամբ

Նախ հիշենք, որ մեր լեզվի բառապաշարը (այսօր այն անցնում է 200 հազարից) ոճական առումով բաժանվում է երկու մասի.

Ա. *Համազործածական բառեր*, որոնք բառապաշարի հիմնական մասն են, գործածվում են տեքստերի բոլոր խմբերում,

բոլոր տեքստերում և այդ պատճառով էլ անվանվում են նաև *չեզոք* բառեր: Դրանք մեր հաղորդակցական հիմնական բառերն են, սովորաբար օգտագործվում են իրենց ուղիղ իմաստով (*հաց, ջուր, սար, արտ, ուտել, խմել, քայլել, աշխատել, գնալ, գալ, ես, դու, նա, ուզենալ, տեսնել, դանդաղ* և այլն):

Բ. *Ոճական առանձնահատկություն ունեցող բառեր*, որոնց ճիշտ, տեղին ընտրությամբ էլ հենց պայմանավորված է տեքստի համապատասխան ոճական զանազանության հասնելը: Այս բառերը նույնպես բաժանվում են ենթախմբերի.

- ա) *հնարանություններ, նորաբանություններ և փոխառություններ,*
- բ) *հուզարտահայտչական երանգավորում ունեցող բառեր,*
- գ) *գործառական երանգավորում ունեցող բառեր,*
- դ) *փոխաբերական և բազմիմաստ բառեր,*
- ե) *բառերի ձևիմաստային խմբեր:*

ա) *Հնարանությունները* հին հայերեն այն բառերն են, որոնք այսօր չեն գործածվում (*դրամիկ, գեղարդ, միզակ, զգիր, քյոխվա, ասպար, աշտե, հուռուքք* և այլն): Խոսքի ոճավորման, անցյալ ժամանակի մթնոլորտը կենդանացնելու համար այսպիսի բառեր գործածում են գրողները իրենց պատմավեպերում, պատմաբանները՝ իրենց գրքերում և այլն:

Նորաբանությունները լեզվի պատմության յուրաքանչյուր նոր, արդի շրջանում ստեղծված բառերն են, որ կան օտար բառերի հայերեն համարժեքներն են՝ *տեղեկատվություն* (ինֆորմացիա), *տարածաշրջան* (ռեգիոն), *գործընթաց* (պրոցես), *կարգավար* (դիսպետչեր), *հանրահավաք* (միտինգ), *սղաժ* (ինֆլյացիա), *հիմնադրամ* (ֆոնդ), *օրհներգ* (հիմն), *արժույթ* (վալյուտա), *ատենախոսություն* (դիսերտացիա), *սեղմագիր* (ավտոռեֆերատ), *ախտորոշում* (դիագնոզ), երթուղի (*մարշրուտ*) և այլն, կան գրողների, լրագրողների կողմից ստեղծված նոր բառակազմություններ (*ամպահյուս, ահեղասաստ, նրբադոտ, արևահամ, ողբանվազ, ամենապոեն, մահախուժապ, երկրամերձ* և այլն): Այս կարգի նորաբանությունները կիրառվում են առավելապես գեղարվեստական, ինչպես նաև հրապարակախոսական տեքստերում:

Փոխառությունները այլ լեզուներից նույնությամբ մեր լեզվին անցած բառերն են: Հնագույն ժամանակներից սկսած՝ հայերենը բառեր է փոխառել ամենատարբեր լեզուներից: Փոխառյալ բառեր են՝ *մետրոն, կոմբայնը, տանկը, պարտիզանը, էլեկտրոնը, ասֆալտը, բետոնը, ֆուտբոլը, ավտոբուսը, կլիմիկան, ինֆարկտը, ռադիոն, դիզելը, խուլիգանը, ինստիտուտը* և այլն:

բ) *Հուզարտահայտչական երանգավորում ունեցող բառերը* տեքստի մեջ ցույց են տալիս հեղինակի վերաբերմունքը, որը կարող է լինել՝ *մտերմիկ, փաղաքշական (քաղցրիկս, եղբայրիկ, սիրելիս, ծագուկ, ջանիկս* և այլն), *զնահատող (ստոր, նողկալի, ցանցառ, պայծառ, խորունկ, տաղանդավոր* և այլն), *հեզնական-արհամարհական* («տաղանդավոր», «սիրված», «գեղեցիկ» և այլն):

◆ Արտահայտչական երանգավորում ունեն և խոսքին կենդանություն են հաղորդում *ժողովրդախոսակցական* և *բարբառային (երբեմն՝ փոխառյալ) բառերը* (թուշ, բոյ, դոչադ, վռագ, կոլոտ, մերիկ, աղջնակ, մարալ, ջեյրան, յար, դուրբան, հավկիթ, խելառ, ժաժիկ, կանուխ, խլեզ, նան, դժժալ, քաշովի, ապի, լոք, Ճլորթի, կինարմատ, խոխա և այլն), նույնիսկ խոսակցական լեզվում օգտագործվող *գոեհկաբանությունները, ժարգոնային* բառերը (արա, մանթռաժ, կայֆ և այլն), ինչպես նաև՝ *օտարաբանությունները* (սարոչկա, պակրիչկա, ակումլյատոր, դիագնոզ, շոֆեր, պրենյա, պրիվետ, սալյուտ, վեդրո, տյոտյա, դյադյա, օպոնենտ և այլն):

գ) *Գործառական երանգավորում ունեցող բառերը* գործառական ոճերը իրարից տարբերակող լեզվական հիմնական միջոցներն են: Գործառական յուրաքանչյուր բնագավառ ունի նաև իրեն բնորոշ բառեր, դարձվածներ ու արտահայտություններ: Այսպես, գեղարվեստական խոսքը դժվար է պատկերացնել առանց մակդիրի ու պատկերի օգտագործման, գիտական աշխատանքը՝ առանց համապատասխան բառաչերտի, ասենք՝ քիմիան՝ առանց *թթվածին, օքսիդներ, հիմքեր, թթուներ*,

մաթեմատիկան՝ *լոգարիթմ, արմատ, կոտորակ, սեկտոր, շառավիղ, ֆիզիկան՝ ատոմ, նեյտրոն, մոլեկուլ*, գրակա-նագիտությունը՝ *ժանր, ռեալիզմ, սյուժե, յամբ* և այլ մասնագիտական եզրաբառերի:

Այսպես յուրաքանչյուր բնագավառի գործառույթները ունեն իրենց բնորոշ եզրաբառերը, դիվանագիտականը՝ իր, լրագրային - հրապարակախոսական հոդվածները՝ իրենց եզրաբառերը:

դ) *Փոխաբերական ու բազմիմաստ բառեր*. պետք է զանազանել՝

◆ *Բառի ուղիղ և փոխաբերական* իմաստները. ասենք՝ «Անձրև տեղաց երկնքից» և «Ոսկե անձրև տեղաց Սաթե-նիկի և Արտաշեսի հարսանիքին», «Նրա անունը Գուրգեն է» և «Նրա անունը (համբավը) տարածվեց երկրով մեկ», «Հրչեջները հրդեհը մարեցին» և «Սիրո հրդեհը երբ մարի», «Իր թևերի վրա տարավ երեխային» և «Հովի թևին թռչելով» և այլն:

◆ *Բառի մեմիմաստությունն ու բազմիմաստությունը*. *մեմիմաստ* են, օրինակ, *գդալ, թթվածին, թթենի, գրասեղան, փայտե, խաղող, անդորր, այստեղ, այսօր, ես, շատ, քիչ* և այլ բառերը, *բազմիմաստ* են, օրինակ, *գիծ* - մատիտի քաշած գիծ, ռազմաճակատի գիծ, հետազիծ, բնորոշ գիծ, քաղաքական գիծ, *կրակ* - խարույկ, հրդեհ, կայծ, թանկություն (կրակի գին) և այլն: *Գլուխ* բառն ունի շուրջ քսան իմաստ՝ մարդու գլուխ, կատար, գրքի գլուխ, սեղանի գլուխ, գործի գլուխ և այլն:

ե) *Բառերի ձևիմաստային խմբերն են՝ համանունները, հոմանիշները, հականիշները և հարանունները*:

◆ *Համանունները* ձևով և արտասանությամբ նույն, բայց իմաստով իրարից տարբեր բառեր են. օրինակ՝ *հոտ* (ոչխարի, ծաղկի), *մարտ* (ամիս, ճակատամարտ, մրցամարտ), *ակ* (մատանու, աղբյուրի, աչքի), *փող* (դրամ, նվագելու գործիք), *այր* (քարայր, տղամարդ), *հանդերձ* (հագուստ, միասին) և այլն:

◆ *Հոմանիշները* միևնույն հասկացությունը արտահայտող երկու և ավելի բառերն են, որոնք ունեն նույն

կամ մոտ իմաստներ և իրարից տարբերվում են ոճական կիրառությամբ, հուզարտահայտչական նրբերանգներով ու գործածությամբ:

Օրինակ՝

Որո տարի - ամանոր - նավասարդ - կաղանդ, վերջ - վախճան, մաքուր - ջինջ - հստակ - պարզ - վճիտ, խնդրել - թախանձել - աղաչել - պաղատել, սպիտակ - ծերմակ և այլն:

Պետք է տարբերակել հոմանիշների նրբերանգները. օրինակ՝ *քամին* ընդհանուր երևույթի անվանումն է, *զեփյուռը, հովիկը, սյուքը՝* մեղմ, հաճելի, զովացնող, խոտերը սվավացնող քամին է, *հողմը, բուքը՝* ցրտաշունչ, ծյունախառն քամին, *մրրիկը, փոթորիկը՝* ուժգին, ծյունախառն, քանդող, քշող, խեղդող քամին, *սամումը՝* անապատային շիկացած ավազամրրիկը, *խորշակը՝* տաք, բույսերը խաշող, չորացնող անապատային քամին:

Այսպես ոճական տարբեր կիրառություններ ունեն՝

- ✓ *ուժեղ կամ թույլ հուզական երանգ ունեցող հոմանիշները, օրինակ՝ դաժան - անզուք - անխիղճ - անսիրտ - բիրտ - ժանտ - դժնի - դժնդակ - անողորմ - անողորք - անազորույն - վայրագ և այլն,*
- ✓ *խոսակցական և գրքային, սովորական և բանաստեղծական հոմանիշ բառերը. օրինակ՝ սիրուն - զեղեցիկ, թուշ - այտ, վռազել - աճապարել - շտապել, վախ - երկյուղ, արքա - թագավոր և այլն,*
- ✓ *նույն բառերի արևելահայերեն և արևմտահայերեն ձևերը, օրինակ՝ կեղտոտ - աղտոտ, փակել - գոցել, հրապուրիչ - զզլիչիչ, սառը - պաղ, այդ - ատիկա, մոտ - քով, ամաչել - խպնիլ, հեռախոս - հեռաձայն, ատոմ - հյուլե, կինոնկար - շարժանկար և այլն,*
- ✓ *բարբառային և գրական լեզվի տարբերակ հոմանիշները. օրինակ՝ ործակ - աքլոր - աքաղաղ, հերու - անցյալ տարի, աչքածակ - ազահ և այլն:*
- ◆ *Հակահիշները՝ հակադիր իմաստ արտահայտող բառերն են (սև - սպիտակ, ապրել - մեռնել, կյանք -*

մահ, բարձր - ցածր, բարի - չար) և արտահայտվում են նույն խոսքի մասով: Չի կարելի ասել՝ կենդանություն - մեռնել, բարի - չարություն, զեղեցկություն - տզեղ, օրինական - ապօրինություն և այլն:

- ◆ *Հարանունները՝ գրությամբ իրար մոտ կամ նման, բայց իմաստով տարբեր, իրար առնչակից բառերն են (արհեստ - արվեստ, ցուցմունք - ցուցում, հասկացություն - հասկացողություն և այլն):*

2. Լեզվի պատկերավորման միջոցների օգտագործմամբ

(մակդիր, համեմատություն, այլաբերություն, հեզմանք, անձնավորում, չափազանցություն, շրջասություն և այլն)

Պատկերավորությունը խոսքը դարձնում է առավել կենդանի, հնչեղ, զգացմունքային և տպավորիչ:

Պատկերավորման լեզվական միջոցները առավելապես հատուկ են գեղարվեստական, մասամբ՝ հրապարակախոսական տեքստերին:

- ա) *Մակդիրը՝* առարկան, երևույթը գեղարվեստորեն բնութագրող, նրա որևէ հատկանիշը ընդգծող մեկ այլ բառ կամ հասկացություն է: Որպես մակդիր օգտագործվում են առավելապես *ածականները (սիրուն արարք, գորշ միտք, վառ անհատականություն), նաև գոյականները (ժողով աղջիկ, քար սիրտ, կայծակ հեռագիր), մակբայները (քնքշորեն ժպտաց, մեղմորեն մերժեց, հերոսաբար կերավ), դերբայները (վառված սիրտ, հորդեփված հոգի, մարած սեր), դերբայական դարձվածները (հոգսերի տակ կքած ուսեր, մեկ վայրկյանում հանկարծ արթնացած հույսեր) և այլն:* Մակդիրի հետ չպետք է շփոթել սովորական որոշիչը, որը ցույց է տալիս առարկայի հիմնական, իրական հատկանիշը (*փայտե դուռ, ոսկե մատանի, կարմիր կակաչ, թանձր հյուր, ամուր շինություն և այլն):*
- բ) *Համեմատությունը՝* առարկան, երևույթը, գործողությունը ավելի տպավորիչ, արտահայտիչ դարձնելու

նպատակով մեկ ուրիշ առարկայի, երևույթի, գործողության հետ համեմատելն է, նրանց համադրությունը *ինչպես, որպես, իբրև, նման, պես, ասես, ոնց որ, հանց* և այլ բառերի կապակցումով:

Օրինակ՝ «*Որպես* անհաս փառքի ճամփա՝ ես իմ Մասիս սարն եմ սիրում», «*Ես* սիրում եմ քո մեղավոր աչքերը խոր, գիշերի *պես* խորհրդավոր», «*Ինչպես* փոթորիկ սաստիկ սրընթաց՝ Գյուղից սլացան մի խումբ կտրիճներ», «Այնպես անխինդ եմ և *նման* լացին Երզեռն իմ երկրի...» և այլն:

զ) *Այլաբերությունը* մի բառի փոխարինումն է մեկ այլ բառով՝ նրանց իմաստների նմանության (այս դեպքում անվանվում է *փոխաբերություն*) կամ առնչության, կապի հիման վրա (այս դեպքում անվանվում է *փոխանունություն*):

Փոխաբերությունը, ըստ էության, կրճատված համեմատությունն է: Օրինակ՝ «*Նա* աղվեսի նման խորամանկ է» ասելու փոխարեն՝ ասում ենք՝ «*Նա* աղվես է»: Հայտնի է, որ մարդկանց որոշ հատկանիշներ, կենդանիների հատկանիշների հետ համեմատելու փոխարեն, պարզապես բնութագրում ենք մեկ բառով, ինչպես՝ *նա օձ է, նա խոզ է, նա եգ է* և այլն:

Փոխանունության դեպքում «*Գյուճրեցիները* ջերմորեն ընդունեցին Շառլ Ազնավուրին» ասելու փոխարեն ասում ենք՝ «*Գյուճրին* ջերմորեն ընդունեց...», «*Հրապարակում հավաքված ժողովուրդը* միաբերան վանկարկեց՝ ա՛-զա՛-տու՛-թյուն» ասելու փոխարեն՝ «*Հրապարակը* միաբերան վանկարկեց...» և այլն:

դ) *Հեզոնանքը* մարդուն գովելով ծաղրելու խոսքի եղանակ է: Օրինակ՝ մեկի *ապուշ, ծանծրալի* և *կցկտուր* ճառի մասին հաջորդ ելույթ ունեցողը ասում է. «Այս *իմաստուն* երիտասարդի *պերճախոս* ելույթը *համակ ուշադրությանը* լսեցինք...»:

ե) *Անձնավորումը* մարդկային հատկանիշը առարկաներին կամ կենդանիներին վերագրելն է: Օրինակ՝ «*Արևը* ժպտում է, *քարերը* խոսում են», «*Օրոր էր* ասում *քամին*»

անտառին, սակայն անտառի քունը չէր տանում», «Ձին ասես ողջունում էր ինձ» և այլն:

զ) *Հափազանցությունը* անհավատալի մեծ չափերով համեմատությունն է: Օրինակ՝ «*Եթե ուզեն՝ արեգակներ կշարտեն երկինքն ի վեր...*»: Կա և հակառակ համեմատության տեսակը՝ *նվազաբերությունը*: Օրինակ՝ «*Հարյուր տարիս անցավ մեկ վայրկյանի պես...*»:

է) *Շրջասությունը* որևէ անվան փոխարեն նրան բնորոշ մակդիրը կամ նկարագրական բնորոշ արտահայտությունը որպես անուն օգտագործելն է: Օրինակ՝ «*Վարդան Մամիկոնյան*» ասելու փոխարեն ասում ենք՝ «*Ավարայրի հերոսը*» կամ «*Սպարապետը*», «*Խաչատուր Աբովյան*» ասելու փոխարեն՝ «*Խայնոր գրականության հիմնադիրը*», «*Երևանի*» փոխարեն՝ «*Հայաստանի մայրաքաղաքը*» և այլն:

3. Բառերի քերականական զուգաձևություններից որևէ մեկի նախընտրությամբ

Ասենք՝ տեքստի թելադրանքով կամ ըստ անհատական ճաշակի մեկը նախընտրում է «*Նրանք* հանդիպեցին *ցերեկը*», մյուսը՝ «*Նրանք* հանդիպեցին *ցերեկով*» ձևը:

Այդպիսի զուգաձևություններ ունեն.

ա) Գոյականների հոգնակին. օրինակ՝

երևանցիներ - երևանցիք,

տղաներ - տղերք,

կանայք - կիներ (արևմտահայերեն) և այլն:

բ) Գոյականների հոլովածները. օրինակ՝

կայսրի - կայսեր,

հույսի - հուսո,

ամսի - ամսվա,

բանալիի - բանալու,

ամռան - ամառվա,

ծնկան - ծնկի,

լույսի - լուսո,

ծնունդի - ծննդյան,

սզի - սզո,

որոշումով - որոշմամբ և այլն:

գ) Ածականի համեմատության գերադրական աստիճանը. օրինակ

*ազնվագույն - ամենաազնիվ - ամենից ազնիվ,
բարձրագույն - ամենաբարձր - ամենից բարձր,
հզորագույն - ամենահզոր - գերհզոր,
ամենից համեստ - համեստագույն - ամենահամեստ*

և այլն:

դ) Բայի տարբեր եղանակներն ու ժամանակները. օրինակ

*մի՛ երգիր - չե՞րգես - չե՛ս երգի,
մի՛ կեր - չուտես - չե՛ս ուտի,
մի՛ թռիր - չթռչես - չե՛ս թռչի:*

Կամ

*ակամա սկսվում է վեճը - ակամա սկսվեց վեճը,
հենց հիմա կխմեն - հենց հիմա խմում են* և այլն:

4. Նախադասությունների շարահյուսական տարածև կառուցվածքների նախընտրությամբ

Տեքստի տեսակը թելադրում է, կամ մի հեղինակ նախընտրում է պատմողական, կանոնավոր, մյուսը՝ հռետորական, ճարտասանական, հարց ու պատասխան պարունակող նախադասություններ, մեկը միտքը շարադրում է մանրամասն, ընդարձակ, մյուսը՝ զեղչված նախադասություններով, նույնիսկ որոշ բառերի փոխարեն բազմակետ դնելով: Մեկը գերադասում է պարզ համառոտ, մյուսը՝ բարդ համադասական նախադասություններ, մեկ ուրիշը՝ բարդ ստորադասական կամ բազմաբարդ, չորրորդը՝ դերբայական դարձվածներով նախադասություններ: Մեկը բազմակի անդամներն ու նախադասությունները անջատում է ստորակետերով, մյուսը՝ միացնում է անշեշտ կամ շեշտված շաղկապներով: Մեկը պահում է նախադասության անդամների կանոնավոր և ավանդական դասավորությունը, մյուսը սիրում է շրջուն շարահյուսություններով կառույցը: Եվ այլն:

2. ՏԵՔՍՏԵՐԻ ԽՄԲԵՐԻ ՈՃԱԿԱՆ ԱՌԱՆՋՆԱԳԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

ա) Ուսումնական - մանկավարժական տեքստեր

Ինչպես արդեն ասվել է առաջին գլխի առաջին ենթագլխում, ուսումնական տեքստերը բաժանվում են երեք խմբի: Առաջին խումբը (ծրագրեր, մեթոդական ուղեցույցներ, ուսուցման եղանակների ու մեթոդների մասին տարաբնույթ հոդվածներ, մանկավարժական գրականություն) նախատեսվում է ուսուցիչների համար, երկրորդը (դասագրքեր, քրեստոմատիաներ, ձեռնարկներ, դասախոսություններ և այլն)՝ սովորողների համար, իսկ երրորդը սովորողների ինքնուրույն աշխատանքներն են (շարադրություններ, կուրսային աշխատանք, ռեֆերատ, դիպլոմային աշխատանք և այլն):

Այս խմբերը զանազանվում են նաև իրենց ոճական առանձնահատկություններով:

Հասկանալի է, որ ուսուցիչների համար նախատեսված տեքստերը պետք է առանձնանան աշակերտների համար գրված տեքստերից, քանի որ ուղղված են զարգացման խիստ տարբեր մակարդակ ունեցող անձանց, ինչպես նաև ունեն տարբեր նպատակներ. մի դեպքում՝ բարձրագույն կրթությամբ ուսուցիչն է, մյուս դեպքում՝ աշակերտը, մի դեպքում՝ ինչպես ուսուցանելու, կողմնակի ինչ նյութեր օգտագործելու խորհրդատվությունն է՝ *գիտական* ոճին բնորոշ բառապաշարով ու մտածողությամբ, գիտական տեքստի պահանջներին համապատասխան, երկրորդ դեպքում՝ որոշակի դասընթացի, առարկայի տարբեր թեմաների դասագրքային, աշակերտի համար հասկանալի, հեշտ ընկալելի բացատրություն, օրենքների և կանոնների հստակ սահմանում՝ քերականական պարզ կառուցվածքներով պատմողական-նկարագրական խոսք:

Աշակերտի կամ ուսանողի ինքնուրույն աշխատանքները, բնականաբար, իրենց բառապաշարով, քերականական համակարգով ձևավորվում են փուլ առ փուլ, ինչպես նաև տեքստի յուրաքանչյուր տեսակ (փոխադրություն, ազատ շարադրություն, վերլուծական շարադրություն, ռեֆերատ, կուրսային աշխատանք) պահանջում է տարբեր նրբերանգներ ունեցող լեզ-

վառճ, ալելիին՝ հավելվում է յուրաքանչյուր աշակերտի (ուսանողի) անհատական լեզվառճը՝ ըստ լեզվի իմացության չափի, գիտելիքների պաշարի ու անհատական խառնվածքի:

Ոճական ստանդարտ չեն կարող ունենալ ո՛չ փոխադրությունը, ո՛չ ազատ կամ թեմատիկ շարադրությունը:

Փոխադրությունը թեև սահմանափակում է ենթադրում բովանդակության, սյուժետային նյութի առումով (փոխել չի կարելի), բայց նախադասությունների շարադասության, բառամթերքի օգտագործման առումով աշակերտի ինքնուրույնությունը չի կարող կաշկանդել:

Ազատ շարադրությունը ստեղծագործական (գեղարվեստական, հրապարակախոսական) տեքստերի նախօրինակն է, հիմքը, ուստի կարող է դրսևորվել ոճավորման բազմազան եղանակներով: Ստեղծագործական շարադրությունը հնարավորություն է տալիս ստեղծագործական մտածողության, ոճական բազմազանության՝ ըստ հեղինակի կարողությունների, երևակայության, բառիմացության, քերականական գիտելիքների, լեզվի ոճական նրբերանգների զգացողության և, որ շատ կարևոր է, անհատական խառնվածքի դրսևորման: *Ազատ շարադրությանը բնորոշ է գեղարվեստական ոճը:*

Վերլուծական (թեմատիկ) շարադրությունը գրականագիտական (ասել է գիտական) տեքստերի նախահիմքն է: Այն նպատակ ունի նպաստելու նախ՝ նյութի յուրացմանը, ապա՝ գրական երկի մասին աշակերտի ինքնուրույն դատողական կարծիքի ձևավորմանը: Որպես գիտական աշխատանքի նախահիմքի, որ անցնելու է ռեֆերատ, կուրսային աշխատանք, դիպլոմային աշխատանք, ատենախոսություն փուլերով, *վերլուծական շարադրությանը* նույնպես (իհարկե, ոչ ամբողջությամբ) առաջադրվում է *գիտական տեքստերին բնորոշ լեզվառճ:* Այդ պահանջը մեծանում է ըստ թվարկված տեքստերի աստիճանակարգի:

Քանի որ վերլուծական շարադրության նյութը գեղարվեստական ստեղծագործություններն են, աշակերտները հաճախ այն շարադրում են ոչ միայն ըստ իրենց դասագրքային գիտելիքների կամ վերլուծական ինքնուրույն դատողություններով, այլև, ոգևորվելով գրական երկի գեղեցիկ պատկերներով, գեղար-

վեստական խոսքի գեղեցկություններով, իրենց զգայական վերաբերմունքն են արտահայտում դրսևորելով հուզական երանգ, օգտագործելով գեղեցիկ մակդիրներ, համեմատություններ: Անհրաժեշտ է նվազագույնի հասցնել գեղարվեստական ոճին բնորոշ այդ միջոցները: Դա, իհարկե, չի նշանակում, թե ընդհանրապես պետք է խուսափել երկը կամ հերոսին բնութագրող դիպուկ ածականներից, համեմատություններից: Պարզապես պետք է երկը վերլուծել (նկարագրել, բացատրել, բնութագրել և գնահատել) խոսքի տրամաբանված ընթացքով, հստակ, ճիշտ և գեղեցիկ հայերենով, այնպես, ինչպես պահանջում է *գիտական ոճը:*

բ) Տեղեկատվական տեքստեր

Տեղեկատվական տեքստերի շարադրման և խմբագրման ժամանակ պետք է առաջին հերթին հետևել, որ տեղեկությունը (լուրը, նամակը, հեռագիրը, հայտարարությունը և այլն) հաղորդվի ամբողջականությամբ, այնպես, որ կարդացողը լրացուցիչ պարզաբանման կարիք չզգա: Հետևաբար հաղորդողի միտքը պետք է լինի հստակ, խոսքը կառուցվի որքան հնարավոր է պարզ և ոչ թե բարդացված, երկարաշունչ, խճողված նախադասություններով: Անհրաժեշտ է խուսափել իբրև թե գեղեցկացնող բառերից ու դարձվածներից:

Տեղեկատվական տեքստերի ոճական այս ընդհանրությունը չի նշանակում, թե բոլոր տեքստերը միառճ են: Տարբեր տեքստեր ունեն իրենց ոճական նրբերանգները: Դրանք նկատելի են, օրինակ, նամակի ու հեռագրի, հայտարարության ու զովագրի և հատկապես սրանց ու լրագրային տեղեկատվական տեքստերի միջև: Այսպես, նամակի լուրը կարող է հաղորդվել նաև որոշակի հուզարտահայտչական վերաբերմունքով, մինչդեռ լրագրային լուրը պահանջում է չեզոք ոճ, տեղեկատվություն առանց վերաբերմունքի, հայտարարությունը պաշտոնական, արձանագրային տեքստերին բնորոշ ոճ, մինչդեռ զովագրը կարող է ունենալ նաև գեղարվեստական ոճավորում: Սրանք նրբերանգներն են, իսկ ընդհանրության մեջ զուտ տեղեկատվական բնույթի տեքստերում կիրառելի է պաշտոնական, արձանագրային պարզ լեզվառճը:

գ) Աշխատանքային կամ պաշտոնական գործավարության տեքստեր

Այս տեքստերը ոճական առումով մյուսներից առանձնանում են առաջին հերթին նրանով, որ օգտագործվում են որոշակի միջավայրում (հիմնարկ - ձեռնարկություն) և նպատակ ունեն կազմակերպելու տվյալ հիմնարկության աշխատանքային գործունեությունը: Յետևաբար դրանք ոչ թե անհատական, անձնական, հասարակական, այլ պաշտոնական, վարչական հարաբերություններ կարգավորող գործառույթային տեքստեր են և այդպես էլ կոչվում են պաշտոնական գրություն: Պաշտոնական բառն արդեն հուշում է պաշտոնի, պետական գործի հետ կապվածության, չափած - ձևվածության, կանոնակարգվածության, օրենքով պայմանավորվածության հատկանիշ: Այս կարգի գրագրությունների ոճը նույնպես անվանվում է *պաշտոնական*:

Պաշտոնական ոճը բացառում է խոսքի ազատ, պատկերավոր շարադրման, հուզական - արտահայտչական եղանակ: Պաշտոնական ոճն ունի որոշակի կաղապարվածություն, մշակված բառաձևեր ու բառակապակցություններ:

Պաշտոնական ոճն առավել հայտարարական, տեղեկատվական, հրամայական բնույթ ունի, քանի որ այդ տեքստերի նպատակը ինչ-որ բանի մասին դատողություններ անելը, իմաստավորելը կամ ապացուցելը չէ, այլ արձանագրել - տեղեկացնելը:

Ընդհանուր պաշտոնական ոճը, սակայն, իր նրբերանգներն ունի վարչական տարբեր գրությունների մեջ: Այդ տարբերությունները դրսևորվում են հատկապես երեք խումբ տեքստերի մեջ

- ա) Յիմնարկությունների գործնական, գրասենյակային գրագրություններ (դիմում, հրաման, արձանագրություն, որոշում, տեղեկանք, հաշվապահական գրանցումներ և այլն),
- բ) Իրավաբանական ասպարեզի (ոստիկանություն, դատախազություն, դատարան, օրենսդրային ու կառավարող մարմիններ) գրագրություններ,
- գ) Միջպետական դիվանագիտական հարաբերությունների ժամանակ գործառվող տեքստեր (նամակ, հայտարարություն, նոտա և այլն):

դ) Քաղաքացիական գործառույթներ իրականացնող տեքստեր

Այս տեքստերը (պայմանագիր, պարտավորագիր, ստացական, նվիրատվություն, կտակ և այլն) թեև պաշտոնական, աշխատանքային գործունեություն իրականացնող միջոցներ չեն (բացառությամբ աշխատանքային պայմանագրերի), այլ քաղաքացիական հարաբերություններ կարգավորող միջոցներ, ոճական առումով ձևավորվում են գործնական, գրասենյակային գրագրությունների սկզբունքներով որոշակի կաղապարներ, մշակված կառուցվածք, բառաձևեր, բառակապակցություններ, խոսքի առավել սեղմություն, ճշգրտություն: Այս տեքստերը երբեմն ունեն նախապես պատրաստված կաղապար - նմուշներ, որոնք պարզապես լրացվում են (օրինակ՝ որոշ պայմանագրեր):

ե) Գրական-գեղարվեստական տեքստեր

Գեղարվեստական տեքստերը մնացած մյուս տեքստերից առաջին հերթին տարբերվում են նրանով, որ ստեղծագործական են՝ հեղինակի մտքի, երևակայության ծնունդ:

Այս տեքստերը ոճական առումով առանձնանում են մյուսներից այն էական հատկանիշով, որով բնութագրվում ու անվանվում են՝ *գեղարվեստական*: *Գեղարվեստական ոճը*, որով ստեղծվում է գրավոր խոսքի այդ տեսակը (գեղարվեստական գրականությունը), մյուս ոճերից առաջին հերթին տարբերվում է երկու հիմնական հատկանիշներով՝ պատկերավոր մտածողություն և հուզարտահայտչականություն:

Գեղարվեստական երկի (տեքստի) ոճական ինքնօրինակության հասնելու համար գրողը օգտվում է լեզվական բոլոր այն միջոցներից, որ թվարկեցինք նախորդ ենթաբաժնում. ընտրում է կերպարին և պատկերվող նյութին բնորոշ բառապաշար ոճական առանձնահատկություն ունեցող բառեր (հնաբանություններ, նորաբանություններ, փոխառություններ, հուզարտահայտչական, գործառական երանգավորում ունեցող բառեր), օգտագործում է բառերի ձևամաստային խմբերի (համանուններ, հոմանիշներ, հականիշներ) հնարավորությունները, նրբերանգները և հատկապես լեզվի պատկերավորման միջոցները (մակդիր, համեմատություն, այլաբերություն և այլն), օգտվում է

լեզվի շարահյուսական առանձնահատկություններից (չրջադասություն, հռետորական հարց, նախադասության տեսակներ, գեղչունով կազմվող ձևեր և այլն):

Լեզվական այս բազմազան միջոցներից յուրաքանչյուր գրող նախընտրում է միայն մի մասը՝ իր էությանը, խառնվածքին, մտածողությանը համապատասխան, և այդպիսով ստեղծում է իր ոճը տարբեր մյուսներից: Հենց այդ պատճառով էլ գեղարվեստական ընդհանուր ոճը ունի ընդգծված անհատական բնույթ:

Տեքստերի մյուս տեսակները (տեղեկատվական, վարչական-գրագրական, քաղաքացիական) կարող են (և պարտավոր են կարողանալ) շարադրել բոլոր գրագետ մարդիկ: Նրանք կարող են *սովորել* այդ տեքստերի կառուցվածքը, ձևավորումը, ոճական առանձնահատկությունները և, եթե ունեն լեզվական բավարար գրագիտություն, կշարադրեն իրենց ասելիքը:

Բայց ահա բոլորը չէ, որ կարող են գրական երկ (պատմվածք, բանաստեղծություն, պոեմ, վեպ և այլն) գրել: Գեղարվեստական երկ ստեղծելու համար անհրաժեշտ է ունենալ որոշակի ծիրք՝ աշխարհը, մարդկանց, մարդկային հոգեբանությունը ճանաչելու, հասկանալու և այն պատկերավոր նկարագրել - բացատրելու շնորհք, գրողին հատուկ տաղանդ: Իհարկե, այդ շնորհքը լիարժեքորեն կարող է արտահայտվել, եթե հեղինակը լավ գիտի և օգտագործում է գեղարվեստական խոսքին բնորոշ լեզվաոճական հնարավորությունները: Միաժամանակ սա չի նշանակում, որ եթե գրողի ծիրք չունեցող մեկը լավ սովորի և օգտագործի գեղարվեստական լեզվի այդ միջոցները (ասենք՝ մակդիր, համեմատություն և այլն), ուրեմն նա կարող է գրական լավ երկ ստեղծել: Նա կարող է լավագույն դեպքում գրել գեղարվեստականին նման գործ, որը, սակայն, տպավորություն չի թողնի ընթերցողի վրա, չի լինի իսկապես գեղարվեստական գործ, որը հուզում է մեզ, հաճույք է պատճառում, խորհել է տալիս:

Սա չի նշանակում, թե պատանիները (և ոչ միայն), եթե գրողին հատուկ ծիրք չունեն, պիտի խուսափեն գրելուց: Ոչ: Միայն հրատարակելու համար չէ, որ մարդիկ կարող են գրել, այլև՝ իրենց համար: Գրելը ինքնարտահայտման ձև է, նաև հոգեկան

բավարարվածություն: Գրելու փորձերը պատանիներին ավելի են կապում գրականությանը, մղում ավելի շատ կարդալու. իսկ շատ կարդալը հարստացնում է միտքն ու էությունը: Գրելը օգնում է հղկելու մեր գրավոր (նաև բանավոր) խոսքը, ընդհանրապես միտքը ճիշտ և գեղեցիկ շարադրելուն, գրագիտությանը:

Գրելու փորձերը, եթե ուղեկցվում են նաև լավագույն գեղարվեստական գործերի հաճախակի ու տևական ընթերցանությամբ, կարող են նաև լավ արդյունքների հանգեցնել: Տևական և ուշադիր ընթերցումը (հատկապես դասական հեղինակների) պատանու ունեցած ծիրքերի հարստացման և դրանց լիարժեք դրսևորման հիմնական պայմանն է:

Ուրեմն առաջին խորհուրդը բոլորին և հատկապես սկսնակ ստեղծագործողներին՝ շատ կարդալ, հարստանալ մեծ գրողների խորհուրդներով, ներշնչվել նրանց խոսքի նրբերանգներով:

Իսկ ահա սկսնակ ստեղծագործողներին Դանիել Վարուժանը խորհուրդ էր տալիս մշտապես հիշել գեղարվեստական ոճի հատկապես երեք հատկանիշ՝ ինքնուրույնություն, կարճաբանություն և ներդաշնակություն:

Ինքնուրույնությունը նշանակում է գրել այնպես, ինչպես ինքդ ես մտածում: Նշանակում է չկրկնել ուրիշներին: Մեծ գրողների լեզվամտածողությունը հաճախ գայթակղում է սկսնակին (և ոչ միայն), ու նա ականա սկսում է գրել նրանց նմանությամբ: Պետք է ջանալ խուսափել այդ գայթակղությունից: Ինքնուրույնությունը որևէ միտք առանձնահատուկ, նոր ձևով ասելն է: Ինքնուրույնությունը նշանակում է խուսափել գրավոր ու բանավոր խոսքում արդեն տարածված կաղապարային արտահայտություններից, մտքերի ճապաղ, հասարակ, մանրամասն բացատրություններից: Ինքնուրույնությունը բնական խոսքն է, ճիշտ բառերով սեփական մտքերը հայտնելը:

Կարճաբանությունը, ըստ Վարուժանի, «մտածումը կարելի եղածին չափ քիչ բառերով բացատրելու արվեստն է», իսկ դրան հասնելու համար պետք է խուսափել շատախոսությունից, ավելորդ բառերից, որոնք ասված մտքին ոչինչ չեն ավելացնում, ավելին՝ երբեմն խճողում, մթազնում են միտքը, խոսքի իմաստը: Ուստի պետք է ոչ միայն նախապես ջանալ քիչ բառե-

րով արտահայտել գլխավոր ասելիքը, այլև ուշադիր խմբագրել արդեն գրված տեքստը, հղկել՝ մտածելով յուրաքանչյուր բառի մասին, ընտրելով առավել իմաստակիրը, բնութագրողը կամ ընդհանրապես ջնջել այն:

Ներդաշնակությունը մտքի տարբեր մասերը իրար սահուն միացնելու, իրարից բխեցնելու, բառերն ու նախադասությունները սերտորեն շարահյուսելու, խոսքի ընթացքի տրամաբանությունը համոզիչ դարձնելու, ոճական միասնականության հասնելու արվեստն է:

գ) Հրապարակախոսական (լրագրային) տեքստեր

Քանի որ հրապարակախոսական տեքստերը արժարժում են կյանքի բոլոր բնագավառներին (տնտեսություն, քաղաքականություն, գիտություն, արվեստ, օրենքներ, բարոյականություն և այլն) վերաբերող, հասարակությանը հուզող խնդիրներ, հետևաբար կարող են դրսևորվել և՛ ժանրային, և՛ ոճական բազմազան ձևերով ու միջոցներով: Այդ բնագավառներից յուրաքանչյուրն ունի լեզվական դրսևորման իր առանձնահատկությունը (բնորոշ բառեր, դարձվածներ, արտահայտություններ, եզրեր), որը, բնականաբար, *մասնակիորեն* դրսևորում է գտնում հրապարակախոսական համապատասխան տեքստերի մեջ: *Մասնակիորեն*, որովհետև հրապարակախոսական տեքստը միայն համապատասխան բնագավառի (ասենք՝ գիտության, արվեստի) մասնագետների համար չի նախատեսվում, այլև շատերի, հանրության, որոնց համար զուտ մասնագիտական բառերը, արտահայտությունները կարող են հասկանալի չլինել: Հրապարակախոսությունը ոչ թե մասնագիտական հարցեր է առաջադրում ու լուծում, այլ տվյալ բնագավառի աշխատանքային բնույթի անձնական ու հասարակական հարաբերություններ, որոնք հասկանալի կլինեն և կհետաքրքրեն շատերին:

Հետևաբար անհրաժեշտության դեպքում օգտագործելով պարզ՝ լրագրային, պաշտոնական, գիտական ու գեղարվեստական ոճերին բնորոշ լեզվական արտահայտչաձևերի *տարրեր* (երբեմն՝ առանձին-առանձին, երբեմն՝ համատեղումով) հրապարակախոսական տեքստերի լեզուն իր ընդհանրության մեջ պետք է լինի պարզ և մատչելի, մշակված ու կանոնակարգված

գրական հայերենը:

Հրապարակախոսությունը, ինչպես արդեն գիտենք, օգտագործում է նաև այնպիսի ժանրաձևեր, որոնք նաև գեղարվեստական գրականության ժանրաձևերն են (ֆելիետոն, պամֆլետ), հետևաբար հրապարակախոսությունը օգտագործում է նաև գեղարվեստական ոճին բնորոշ լեզվական միջոցներ (մակդիր, համեմատություն, հուզարտահայտչական լեզվատարրեր և այլն)՝ խոսքը ավելի դիպուկ և նպատակասլաց դարձնելու համար:

Հրապարակախոսական ոճի բնորոշ հատկանիշներից է հեղինակի *անթաքույց վերաբերմունքի դրսևորումը* (դրական կամ քննադատական) այն անձի կամ արարքի, երևույթի նկատմամբ, որի մասին գրում է: Հրապարակախոսական տեքստի հեղինակը *չեզոք լինել չի կարող* (խոսքը չի վերաբերում լրագրային տեղեկատվությանը՝ լուրին, որի մեջ հեղինակը պարտավոր է չեզոքություն պահպանել): Ոչ չեզոքությունը ենթադրում է նաև քննադատության սլաքի *հստակ ուղղվածություն*, միտքը *պարզ* արտահայտելու պայման, խոսքի սրություն, երգիծական ոճերի օգտագործման հնարավորություն:

է) Գիտական տեքստեր

Գիտական տեքստերը մյուսներից առանձնանում են ոչ միայն իրենց բովանդակությամբ ու խնդիրներով, այլև ոճական ինքնօրինակ դրսևորումներով: Գիտական տեքստը շարադրելիս և խմբագրելիս անհրաժեշտ է հիշել գիտական ոճի առավել բնորոշ մի քանի հատկանիշներ, որոնցից են՝

1. Տեքստի ընթացքի հետևողական զարգացումը՝ նկարագրություն - բացատրություն - փաստարկ, կամ՝ գնահատում - ապացուցում - եզրակացություն հաջորդականությամբ.
2. Սահմանումների հստակությունը.
3. Մտածողության տրամաբանական, դատողական եղանակը.
4. Բառի, խոսքի ճշգրտությունը.
5. Բառերի գործածումը իրենց ուղղակի, առաջնային, եզրու-

թային իմաստով՝ խուսափելով փոխաբերական իմաստներից, բազմիմաստությունից, հուզարտահայտչական ոճական երանգավորում ունեցող բառերից.

6. Գիտական, գրքային լեզվի օգտագործումը՝ խուսափելով գեղարվեստական խոսքի լեզվական միջոցներից.
7. Շարահյուսական բարդ կառուցվածքների՝ խառը տիպի բարդ և դերբայական դարձվածներով նախադասությունների օգտագործումը.
8. Գիտության համապատասխան ճյուղին բնորոշ մասնագիտական արտահայտությունների և եզրերի (տերմինների) գործածությունը:

Գիտական ոճի այս հատկանիշները մասնակիորեն են պահպանվում *գիտաուսումնական*, մեթոդական (դասագրքեր, ձեռնարկներ, դասախոսություն, կարծիք և այլն) և *գիտահանրամատչելի* (թերթերում և ոչ մասնագիտական ամսագրերում տպագրվող հոդվածներ, գրախոսություններ, հանրության համար նախատեսված գրքույկներ) գրականության մեջ: Այս բնույթի տեքստերում, քանի որ ընթերցողը աշակերտն է, ուսանողը կամ ոչ մասնագետ հանրությունը, գիտական շարադրանքը պարզեցվում է. մասնագիտական եզրաբառերն ու արտահայտությունները սակավ են գործածվում, գերակշռում է նկարագրականությունը, բացատրությունը, նույնիսկ խոսքը տպավորիչ դարձնելու համար երբեմն գործածվում են պատկերավոր արտահայտություններ, որոնք զուտ գիտական տեքստերում բացակայում են:

3. ՔԵՐԱԿԱՆԱԿԱՆ ԱՌԱՆՁՆԱԴՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Տեքստերի բոլոր տեսակները, անկախ իրենց նպատակից, արտահայտման ու ձևավորման առանձնահատկություններից, պետք է բավարարեն մի կարևոր պայմանի. շարադրվեն քերականորեն անսխալ նախադասություններով, բառերի տեղին գործածությամբ:

Անշուշտ, դպրոցն ավարտած յուրաքանչյուր ոք գիտի, թե ինչ է քերականությունը: Բայց ոմանք դպրոցում ծուլանում են սովորել այն, ոմանք մասնակիորեն են սովորում, իսկ հետագայում շատերը մոռանում են: Քերականության կանոնների, սահմանումների մտապահումը, անշուշտ, դժվար է, սակայն լեզվի քերականական ինչ-ինչ օրենքներ, սկզբունքներ պարտավոր են հիշել բոլորը՝ իրենց առօրյայում թեկուզ ամենասովորական տեքստեր (նամակ, դիմում, երաշխավորագիր, ինքնակենսագրություն և այլն) գրագետ շարադրելու համար: Ուստի հետագա բացատրությունները հասկանալու համար, վերհիշենք՝

ա) Մի քիչ քերականություն

Տեքստը, ինչ ծավալի էլ լինի, **խոսք է**, որն ինչ-որ բան է հաղորդում:

Խոսքը (տեքստը) մարդու լեզվի արտահայտությունն է, որ հաղորդվում է (բանավոր կամ գրավոր) **բառերի** միջոցով:

Բառերը որպես խոսքի մասեր

Բառերը մեզ շրջապատող իրերի, կենդանական ու բուսական աշխարհի, բնության երևույթների, մարդկային մտածումների, զգացմունքների, դրանց հատկանիշների, վիճակի ու գործողության անվանումներն են: Դրանք՝ որպես անվանում, ունեն իրենց **ուղիղ** ձևերը (*հաց, տուն, գեղեցիկ, կանաչ, հանկարծ, քայլել, ուտել, այստեղ, լեռ, փոթորիկ, ոգևորություն, հուզմունք* և այլն), բայց խոսքի մեջ գործածվում են ոչ միայն ուղիղ, այլև փոփոխված ձևերով (*հացից, տնով, գեղեցկորեն, քայլում է, կուտի, լեռան, հուզմունքից, փոթորիկներ* և այլն):

Բառերը խոսքի մեջ փոփոխվում են՝

1. **Հոլովվելով.** կրում են ներքին և արտաքին փոփոխություններ (*տուն* - տան, *պատ* - պատհ - պատհն, *քար* - քարհ, *գրիչ* - գրիչով, *սար* - սարուն, *որտեղ* - որտեղից, *նա* - նրա, *քայլելը* - քայլելով, *խնամք* - խնամից), որոնք անվանվում են **հոլովներ** (սեռական, տրական, բացառական, գործիական, ներգոյական):
2. **Խոնարհվելով.** ձեռք են բերում եղանակի, ժամանակի, դեմքի, թվի քերականական հատկանիշներ (*քայլել* - քայլեցի - քայլում եմ - քայլեմ - կքայլեմ - քայլելու եմք և այլն). այս փոփոխությունները կոչվում են խոնարհում:
3. **Դերբայների և ձևաբայերի** վերջավորություններով՝ իս, ած, ող, ում, ել, ելու, ի (*այրել-այրում-այրելիս* - այրելու-այրած-այրող-այրի):
4. **Հոդեր** ստանալով: Հոդերն են **ս, դ, ը, ն** (*գիրքս, գիրքն, գիրքը, գիրքն*):
5. **Հոգնակի** թվով գործածվելով (*քար* - քարեք, *գրիչ* - գրիչներ, *սեղան* - սեղաններ, *գյուղացի* - գյուղացիք, *մարդ* - մարդիկ և այլն):

Բառերը լինում են չորս տեսակ.

- ա) **Պարզ.** միայն **արմատով**, որ անտրոհելի է (*տուն*, *հաց*, *քար*, *քայլ*, *շուտ*, *այս*, *կանաչ* և այլն):
- բ) **Բարդ.** մեկից ավելի **արմատներով** (*հացատուն*, *քարսիրտ*, *մանրաքայլ*, *շուտափույթ*, *այսօր* և այլն):
- գ) **Պարզ ածանցավոր.** արմատով և բառի սկզբից կամ վերջից ավելացող մասնիկով, որը կոչվում է **ածանց** (արտերկիր, գյուղագի, ընդհուպ, անպտուղ և այլն):
- դ) **Բարդ ածանցավոր.** մեկից ավելի արմատ և ածանց ունեցող բառերը (*անկողնակալություն*, *մարմնամարզություն*, *պայծառատեսություն* և այլն):

Բառերը, որ ամբողջական խոսքի միավոր-մասերն են, քերականության մեջ հենց այդպես էլ կոչվում են՝ **խոսքի մասեր**: Իրենց նշանակությամբ, իմաստով ու դերով, ձևափոխվելու

առանձնահատկություններով բառերը բաժանվում են տասը խմբի (մասի): Դրանք են.

Գոյական անուն. անձ, առարկա, երևույթ, առարկայացված հասկացություն ցույց տվող բառերն են, պատասխանում են *ո՞վ (ովքե՞ր), ի՞նչ (ինչե՞ր)* հարցերին (*մարդ, մարդիկ, փայտ, թերթեր, փոթորիկ, համբերություն տխրություն, հուզմունք, երազանք* և այլն):
Գոյականները խոսքի մեջ փոփոխվում են **հոլովվելով, հոդ** ստանալով և **հոգնակիի** կազմությամբ:

Ածական անուն. առարկայի որպիսություն կամ վերաբերություն ցույց տվող բառերն են, պատասխանում են *ինչպիսի՞, որպիսի՞, ո՞ր* հարցերին: Ածականները լինում են **որակական** (*կանաչ, գեղեցիկ, բարի, համարձակ*) և **հարաբերական** (*գարնանային, երկաթյա, արծաթյա, քարե, մարմարյա, ծյունե* և այլն):
Որակական ածականներն ունեն **համեմատության աստիճաններ**, որոնք կազմվում են **ամենա-** և **-ագույն** մասնիկներով (*քաջ* - ամենաքաջ, լավ - ամենալավ - լավագույն, մեծ - մեծագույն) կամ **ավելի, ամենից** բառերի հարադրությամբ (ավելի լավ, ամենից լավ):

Թվական անուն. առարկայի թիվը, թվային կարգը ցույց տվող բառերն են, պատասխանում են *ինչքա՞ն, քանի՞, որքա՞ն, ո՞ր* հարցերին: Թվականները լինում են **քանակական** (*մեկ, երկու, տասնմեկ, քսան, երեք հազար հինգ հարյուր տասնվեց, չորսական, վեցական*), **դասական** (*երրորդ, ութերորդ, տասնմեկերորդ*) և **կոտորակային** (*մեկ չորրորդ, երկու երրորդ*):

Դերանուն. գոյական, ածական, թվական անուններին և մակբայներին երբեմն փոխարինող, ընդհանուր իմաստներ արտահայտող բառերն են, պատասխանում են նույն, ինչպես նաև՝ *ե՞րբ, որտե՞ղ, ու՞ր, ինչպե՞ս* հարցերին: Դերանունները բաժանվում են ութ խմբի. **անձնական** (ես, դու, նա, մենք...), **ցուցական** (սա, դա, նա...), **փոխադարձ** (միմյանց, իրար, մեկմեկու), **հարցական** (*ե՞րբ, ինչու՞, ո՞ր, ու՞մ*...), **հարաբերական** (նույն

հարցականները՝ առանց հարցական նշանի), **որոշյալ** (*բոլորը*), *ամենքը*), *ողջը*...), **անորոշ** (*ինչ-որ, ինչ - ինչ...*), **ժխտական** (*ոչ ոք, ոչինչ, ոչ մի...*):

Բայ. առարկայի գործողությունը, մի բան անելը, լինելը կամ դառնալը ցույց տվող բառերն են, պատասխանում են՝ *ի՞նչ անել, ի՞նչ լինել, ի՞նչ է և* սրանց անցյալ, ներկա ու ապառնի ժամանակներին համապատասխանող (*ի՞նչ է արել, ի՞նչ է անում, ի՞նչ է անելու*) և նման հարցերի (*քայլել, ուտում է, կգրի, քնելու են, պիտի սիրեք...*):

Բայի ուղիղ ձևերն ունեն ել, ալ վերջավորություններ (*երգել, կարդալ*):

Բայը խոսքի մեջ փոփոխվում է՝ *ա) դերբայների ու ձևաբայերի վերջավորություններով և բ) խոնարհ-վելով*:

Բայի դերբայական կամ անդեմ (չխոնարհված) ձևերն են՝ **անորոշ**, որը բայի ուղիղ ձևն է (*երգել, խաղալ*), **անկատար** (*երգում, խաղում*), **համակատար** (*երգելիս, խաղալիս*), **ապակատար** (*երգելու, խաղալու*), **վաղակատար** (*երգել, խաղազել*), **հարակատար** (*երգած, խաղազած*), **ենթակայական** (*երգող, խաղազող*), **ժխտական** (*երգի, խաղա*):

Բայի խոնարհված ձևերն ունեն **հինգ եղանակ**:

Սահմանական (*կարդում են, կարդացել են, գտա. գտնելու են...*):

Սահմանական եղանակի ձևերը կազմվում են հիմնականում դերբայների հետ օժանդակ բայի (*են, ես, է, ենք, եք, են, էի, էիր, էր, էինք, էիք, էին*) գործածությամբ և միայն անցյալ կատարյալ ժամանակաձևում՝ առանց օժանդակ բայի (*քայլեցի, քայլեցիր, քայլեց, գտա, գտար, գտավ, գտանք, գտաք, գտան...*):

Չրամայական (*կարդա՛, վազի՛ր, զնացե՛ք, մի՛ զնա...*):

Ըղծական (*խոսեմ, խոսեի, հաղթեինք, գտնեիր...*):

Չարկադրական (*պիտի խոսեմ, պիտի կարդայի, պիտի գտնեինք...*):

Պայմանական (*կխոսեմ, կգրեմ, կհաղթեմք, կհասնեինք...*):

Խոնարհված (եղանակային) բայերն ունեն **դեմքի, թվի և ժամանակի** հատկանիշ.

- **Դեմքի՝ առաջին** (ես - *գրում եմ, մենք - գրում ենք*), **երկրորդ** (դու - *գրում ես, դուք - գրում եք*), **երրորդ** (նա - *գրում է, նրանք - գրում են*)
- **Ժամանակի՝ ներկա** (*գրում եմ, գրում ենք*), **անցյալ** (*գրում էի, գրում էինք*), **ապառնի** (*գրելու եմ, կգրեմ*)
- **Թվի՝ եզակի** (*գրում եմ, կգրեմ*), **հոգնակի** (*գրում ենք, կգրենք*):

Մակբայ. գործողության տեղը, ժամանակը, ձևը, չափն ու բանակը ցույց տվող բառերն են, պատասխանում են *ու՞ր, որտե՞ղ, որչա՞փ, ե՞րբ, ինչպե՞ս, ինչքա՞ն, որքա՞ն* հարցերին (*ամենուրեք, մեջտեղ, դեմ առ դեմ, առիավետ, արդեն, արագ, ներքուստ, բոլորովին, բազմիցս, հաճախ, դեռևս, վաղուց, շարունակ* և այլն):

Կապ. որևէ բառ բային (երբեմն նաև գոյականին) կապող բառերն են (*բացի, դեպի, նախքան, ըստ, համար, առթիվ, ներքո, վրա, մեջ, տակ, առանց, իբրև, առ* և այլն):

Շաղկապ. նախադասության անդամները կամ առանձին նախադասություններն իրար կապող բառերն են: Լինում են երկու տեսակ՝ **համադասական** (*և, ու, իսկ, այլ, սակայն, բայց, ապա* և այլն) և **ստորադասական** (*որ, թե, թեկուզ, թեպետ, որովհետև, որպեսզի, քանի որ* և այլն):

Վերաբերական. այն բառերն են, որոնք արտահայտում են դատողական վերաբերմունք, եղանակավորում (*զոնե, թերևս, իրոք, իհարկե, անշուշտ, իսկապես, ավաղ, գուցե* և այլն):

Ձայնարկություն. այն բառերն են, որոնք արտահայտում են զգացմունք, համոզմունք, կոչ, նմանաձայնություն (*վա՛հ, վու՛հ, օխա՛յ, վո՛ւյ, վա՛խ, վի՛շ, օ՛Ֆ, ու՛Ֆ, օ՛,*

ՏԵՔՍՏԵՐԻ Շ ԱՐԱԳՐՈՒՄԸ ՈՒ ԽՍՔԱԳՐՈՒՄԸ

պա՛հ, ջա՛ն, հարա՛յ, փիշտ, ջու-ջու՛, է՛յ, էհե՛յ, հաֆ, միաու՛ և այլն): Ինչպես նկատելի է, այս բառերը ունեն բացականչական նշան կամ շեշտ:

Նախադասությունները և նրանց անդամները

Խոսքը կարճ թե ծավալուն, կազմվում է բառերից: Սակայն բառերը, ուղիղ ձևով թե ձևափոխված, պարզապես իրար կողք կողքի շարելով խոսք չի ստացվի: Որևէ միտք արտահայտելու համար անհրաժեշտ է նախ կազմել նախադասություններ, որոնց մեջ բառերը պետք է ունենան որոշակի դասավորություն, կապակցություն և ձևափոխություն, որպեսզի արտահայտեն ամփոփ և հասկանալի միտք:

Ուրեմն նախադասությունը բառերի այն կապակցությունն է, որն ամբողջական, ամփոփ միտք է արտահայտում:

Նախադասություն կազմելու առաջին պայմանը **ստորոգումն է՝** դիմավոր (խոնարհված) բայի գործածությունը, որը նախադասության մեջ անվանվում է **ստորոգյալ**:

Ստորոգյալը նախադասության այն անդամն է, որը որևէ հատկանիշ ժամանակային հարաբերությամբ վերագրում է մեկ ուրիշին. նախադասության մեջ այն անվանվում է **ենթակա**: Օրինակ՝ *Արամը քայլում է: Քայլում է* դիմավոր բայով արտահայտված ստորոգյալը քայլելու հատկանիշը, գործողությունը վերագրում է *Արամը* ենթակային: *Տերևը դեղնել է* նախադասության մեջ *դեղնել է* ստորոգյալը դեղնելու հատկանիշը վերագրում է *տերևը* ենթակային:

Եթե ստորոգյալն արտահայտվում է դիմավոր բայով (*քայլում է, գտա, վազիր, պիտի երգենք*), կոչվում է **պարզ** ստորոգյալ:

Եթե ստորոգյալն արտահայտվում է ոչ դիմավոր բայով կամ այլ խոսքի մասով և օժանդակ (կամ վերացկան) բայով, կոչվում է **բաղադրյալ** ստորոգյալ: Օրինակ *Տերևը դեղին է: Դեղին* ածականով և *է* օժանդակ բայով արտահայտված ստորոգյալը դեղին հատկանիշը վերագրում է *տերևը* ենթակային: Կամ *Քազալտը ամուր քար է, Նրա արածը հերոսություն է թվում* նախադասությունների մեջ ստորոգյալներն արտահայտված են *քար, հերոսություն* գոյականներով և *է* օժանդակ ու *թվալ* վերացական բայով:

Ստորոգյալ ունենալը նախադասության գլխավոր պայմանն է:

Նախադասության մյուս գլխավոր անդամը **ենթական** է՝ գործողություն կատարողը, ստորոգյալի հատկանիշը կրողը:

Ենթական արտահայտվում է գոյականով, գոյականի փոխաբերն գործածվող դերանունով, ինչպես նաև գոյականաբար գործածվող մյուս խոսքի մասերով (ստանում է *ը* կամ *մ* որոշիչ հոդը): Ենթական դրվում է բառի ուղիղ, չփոխված, չհոլովված ձևով՝ ուղղական հոլովով (անորոշ կամ որոշիչ հոդերով):

Նախադասության մյուս անդամները կոչվում են երկրորդական անդամներ կամ **լրացումներ** մի մասը ենթակայի, մյուս մասը ստորոգյալի: **Օրինակ՝** *Խնձորենու հաստ ծյուղը երեկ ծարճատյունով կտորվեց: Խնձորենու և հաստ բառերը ծյուղը* ենթակայի լրացումներն են, իսկ *երեկ և ծարճատյունով* բառերը *կտորվեց* ստորոգյալի:

Լրացումները նույնպես կարող են ունենալ իրենց լրացումները. դրանք կոչվում են **լրացման լրացում**:

Նախադասության մեջ գոյականով արտահայտված անդամների լրացումները երեքն են **որոշիչ, հատկացուցիչ, բացահայտիչ**:

Որոշիչը ցույց է տալիս առարկայի (գոյականական անդամի) **հատկանիշը**. պատասխանում է *ինչպիսի՞, քանի՞, ո՞ր, որքա՞ն* հարցերին: **Օրինակներ՝**

Մի սիրունիկ աղջնակ մեզ գեղեցիկ ծաղիկներ նվիրեց: Երեք կոմբայնավար երեք օրում հնձեցին արտը: Այս գավաթից մենք էլի ունենք: Երգիչ Արմենը կրկին հաղթեց մրցույթում: Արագ քայլերով նա գնում է առջևից:

Որոշիչ ունեցող բառը անվանում են **որոշյալ**:

Հատկացուցիչը ցույց է տալիս առարկայի (գոյականական անդամի) պատկանելությունը, վերաբերությունը, պատասխանում է *ու՞մ, ինչի՞* հարցերին: **Օրինակներ՝**

Ազնիվի երգը ունկնդիրների հիշողության մեջ երկար կմնա: Քալենու տերևները քամու օրորից ասես երգում էին:

Հատկացուցիչ ունեցող բառը անվանում են **հատկացյալ**:

Բացահայտիչը ցույց է տալիս, բացահայտում է գոյական-անկան անդամի *ով* կամ *ինչ* լինելը, ըստ էության նույն առարկան անվանում է այլ անունով: **Օրինակներ՝**

Նրանք՝ մկառիչները, կգան վաղը:

Արամը՝ ամենաշնորհալի, հանդես եկավ վերջում:

Մեծարենցի առաջին ժողովածուն «Ծիածանը», իմ սեղանի գիրքն է:

Ընկերոջս՝ Նորայրի նոր գիրքը լույս տեսավ:

Բացահայտիչ ունեցող անդամը անվանում ենք **բացահայտյալ**:

Ատորոգյալի կամ բայով արտահայտված անդամների լրացումները **խնդիրները** և **պարագաները**, ցույց են տալիս գործողության հետ կապված առարկաներ (**խնդիրները**), հանգամանքներ ու հատկանիշներ (**պարագաները**):

Խնդիրները լինում են ուղիղ և անուղղակի (հանգման, միջոցի, անջատման, ներգործող, վերաբերության):

Ուղիղ խնդիրը ցույց է տալիս առարկան, որը ուղղակիորեն իր վրա է կրում գործողությունը: Օրինակ՝

Արամը ջարդեց ապակին:

Մայրը համբուրեց երեխային:

Անուղղակի խնդիրները ցույց են տալիս գործողության հետ անուղղակի կապ ունեցող առարկաներ: Օրինակներ.

Հանգման - Նրա ոտքը դիպավ քարին:

Միջոցի - Նա նկարում է ջրաներկով:

Անջատման - Ծառից պոկեցի երեք խնձոր:

Ներգործման - Արամը բոլորի կողմից սիրված է:

Վերաբերության - Այդ հարցի վերաբերյալ ես հաճախ եմ արտահայտվել:

Պարագաներն են.

Տեղի - Նրանք հանդիպեցին դահլիճում:

Արեզն ինձ սպասում էր իրենց տանը:

Ժամանակի - Առավոտյան արթնացա շատ առույգ:

Երգելիս նա միշտ հուզվում էր:

Նպատակի - Նրանք զնացին կինոնկար դիտելու:

Լալան պարապում է բուհ ընդունվելու համար:

Պատճառի - Վախից լեզուն կապ ընկավ:

Նա հիվանդության պատճառով է բացակայում:

Ձևի - Նա քաջի նման կռվեց:

Սուրենը հայտնվեց հանկարծակի:

Չափի - Նա բոլորովին չամաչեց:

Տասն անգամ եմ ասել, բայց ինչ օգուտ:

Հիմունքի - Եկել եմ մեր պայմանավորվածության

համաձայն:

Ես պահանջում եմ ըստ օրենքի:

Պայմանի - Խոստովանության դեպքում միայն կներեն

քեզ:

Զիջման - Հակառակ իր երդման՝ նա հաշտվեց Գուրգենի

հետ:

Ճառեր ասելու փոխարեն՝ նա գործ է անում:

Խոսքը կառուցվում է նախադասություններով: Հաճախ առանձին նախադասությունների առանձին անդամներ, կապակցություններ զեղչվում են, եթե նախորդ մտքից հասկացվում է, թե ում կամ ինչի մասին է խոսքը: **Օրինակներ՝**

Գնացի տուն (զեղչված է ես ենթական):

Տիգրանը զմայլված դիտում էր շրջապատը. ապա ելավ տեղից և քայլեց դեպի գյուղ (զեղչված է Տիգրանը ենթական):

Ես խոսեցի կես ժամ, Վահեն մեկ ժամ (զեղչված է Լսոսեց ստորոգյալը):

Վահեն իր ազատ ժամանակը օգտագործում է ընթերցանության համար, իսկ Գուրգենը թրև գալու (զեղչված է իր ազատ ժամանակը օգտագործում է կապակցությունը): Եվ այլն:

Այսպիսով, նախադասության անդամներն են՝ ենթական, ստորոգյալը, լրացումները: Սակայն նախադասության մեջ երբեմն գործածվում են **բառեր**, որոնք **նախադասության անդամ չեն**. ո՛չ լրացյալ են, ո՛չ լրացում: Դրանք են՝

Կապերը (բացի, դեպի, ըստ, համար, վրա և այլն), որոնք

Տ Ե Ք Ս Ե Ր Ի Շ Ա Ր Ա Գ Ր ՈՒ Մ Ն ՈՒ Մ Բ Ա Գ Ր ՈՒ Մ Ե

Նախադասության անդամ են դառնում միայն մեկ այլ բառի հետ: Օրինակ՝ **Դեպի արևն** էին գնում ամբոխները խելագարված:

Շաղկապները (և, ու, կամ, որ, որովհետև և այլն), որոնք պարզապես իրար են կապում նախադասության անդամները կամ տարբեր նախադասություններ:

Վերաբերականները (*իհարկե, անշուշտ, երկի, գուցե, թերևս* և այլն), **ծայնարկությունները** (*օ՛, օ՛Ֆ, վա՛խ, ջա՛ն, օհո՛* և այլն) և զանազան **բառակապակցություններ**, ինչպես, օրինակ՝ *անկեղծ ասած, իմիջիայլոց, պատկերավոր ասած* և այլն, որոնք անվանում ենք **միջանկյալ բառեր (կամ կապակցություններ)**. որոնք արտահայտում են խոսողի վերաբերմունքը, զգացմունքը,

Օրինակներ

- Ավա՛ղ, նա այլևս չի վերադառնա:*
- Նա այդպիսի խնդիրներից, անկեղծ ասած, զուխ չի հանում:*
- Իր թերություններով հանդերձ նա, այնուամենայնիվ, դրական անձնավորություն է:*

Նախադասության անդամ չեն նաև.

Կոչականները. այն անձը կամ իրը, ում դիմում է խոսողը:

- Օրինակներ *Լսի՛ր, ջոճի՛ւ, քո մոր խոսքը:*
- Աշո՛տ, արթնացի՛ր, ուշանում ենք:*
- Բա՛ց կեղևդ, ծա՛ռ, ա՛ռ ինձ կեղևիդ մեք:*

Կոչականներն ու միջանկյալ բառերը նախադասության մյուս անդամներից անջատվում են արտասանական դադարով ու ստորակետով:

Նախադասության տեսակները

Նախադասությունները լինում են երկու տեսակ՝ **պարզ** և **բարդ**:

Պարզ նախադասությունն արտահայտում է **մեկ միտք** (*ունի մեկ ստորոգում*), որը կարող է կազմված լինել՝ *ա*) միայն ստորոգյալով (*Մթնեք: Լուսացավ*), *բ*) ենթակայով ու ստորո-

գյալով (*Վահեն երգում էր: Մայթերը թաց են*), *գ*) ինչպես նաև մեկ կամ մեկից ավելի լրացումներով (*Վահեն ուրախ երգում էր: Առավոտյան եկած անձրևից հետո մայթերը դեռ թաց էին*):

Բարդ նախադասությունը կազմվում է մեկից ավելի պարզ նախադասություններից, որոնք ունեն առանձին ստորոգյալներ, ուստի արտահայտում է **մեկից ավելի միտք** (*Առավոտյան տեղագ հորդ անձրև, ջրերը հոսում էին ամբողջ փողոցով: Մարդիկ չէին կարողանում մայթից մայթ անցնել, քանի որ ջուրը կլցվեր կոշիկների մեջ*):

Բարդ նախադասությունները լինում են **համադասական** և **ստորադասական**:

Համադասական նախադասության բաղադրիչ պարզ նախադասությունները, որոնք իրարից բաժանվում են ստորակետով կամ միանում են համադասական շաղկապներով, իրար համազոր են, իրարից կախված չեն: **Օրինակ՝**

Անձրևը դադարեց, արևը կրկին երևաց ամպերի տակից, մարդիկ դուրս եկան փողոց և շտապեցին իրենց գործին:

Ստորադասական նախադասության բաղադրիչ նախադասություններից մեկը, որը անվանվում է երկրորդական, ստորադաս է մյուսին՝ գերադաս (զլխավոր) նախադասությանը, լրացնում է դրա միտքը, փաստորեն փոխարինում է զլխավորի որևէ անդամին (ենթակային, ստորոգյալի վերադրին, որևէ լրացումի) կամ ստորոգմանը:

Օրինակներ՝

- ✓ *Վերջապես եկավ նա, ում երկար ժամանակ սպասում էինք:* (Այստեղ *վերջապես եկավ նա* զլխավոր նախադասությանը ստորադասված է *ու՛մ երկար ժամանակ սպասում էինք* երկրորդական նախադասությունը, որ փոխարինում է զլխավորի *նա* դերանվամբ արտահայտված ենթակային: Եթե փոխարինենք, կլինի՝ *Վերջապես եկավ երկար ժամանակ մեր կողմից սպասվողը*):
- ✓ *Քո տեսածը հենց այն է, ինչ երեկ ես էի գնել:* (Այստեղ զլխավոր նախադասության *այն է* ստորոգյալի *այն* վերադրին փոխարինում է *ինչ երեկ ես էի գնել* երկրորդական նախադասությունը: Եթե փոխարինենք, կլինի՝

Քո տեսածը հենց երեկ իմ զնածն է):

- ✓ *Արամը գրադարանից վերցրեց այն գրքերը, որ հանձնարարել էր ուսուցչուհին. (Այստեղ այն դերանունով արտահայտված որոշիչին փոխարինում է որ հանձնարարել էր ուսուցչուհին երկրորդական նախադասությունը: Եթե վերափոխենք, կլինի՝ Արամը գրադարանից վերցրեց ուսուցչուհու հանձնարարած գրքերը):*

Երկրորդական նախադասությունը գլխավորին կապվում է՝

- ա) ստորադասական շաղկապներով (*որ, թե, եթե, որպեսզի, որովհետև* և այլն),
- բ) հարաբերական դերանուններով (*որ(ը), ով, ինչ, ինչքան, ինչպես* և այլն),
- գ) հնչեղանգով:

Երկրորդական նախադասությունը գլխավորից անջատվում է ստորակետով, եթե գլխավորից առաջ կամ հետո է, և երկու կողմից ստորակետերով, եթե գլխավորի մեջ է (միջադաս է):

Օրինակներ՝

Երբ Գալանիկն արթնանում է, տան մեծերը անմիջապես հավաքվում են օրորոցի մոտ:

Տան մեծերը անմիջապես հավաքվում են օրորոցի մոտ, երբ Գալանիկը արթնանում է:

Տան մեծերը, երբ Գալանիկն արթնանում է, անմիջապես հավաքվում են օրորոցի մոտ:

Բարդ նախադասությունը կարող է ունենալ մի քանի երկրորդական նախադասություններ, որոնք իրար նկատմամբ՝

- ա) **ենթաստորադաս** են (հաջորդաբար լրացնում են իրար). օրինակ՝
Ես ուզում եմ անպայման տեսնել Արամին, որպեսզի հայտնեմ իմ անկեղծ հիացմունքը իր այն արարքի համար, որը շատերին է ոգևորել:

- բ) **համաստորադաս** են (համագոր են, լրացնում են գլխավոր նախադասության նույն անդամին). օրինակ՝
Կյանքը կրկին հին հունի մեջ մտավ, երբ պատերազմն ավարտվեց, երբ հաստատվեց խաղաղությունը:

- գ) **տարաստորադաս** են (լրացնում են գլխավոր նախադասության տարբեր անդամների). օրինակ՝

Երբ սկսվում են ամառային արձակուրդները, Արամը կարդում է այն գրականությունը, որ անցնելու են հաջորդ դասադասում:

Ընդգծված երկրորդական նախադասություններից առաջինը փոխարինում է գլխավոր նախադասության կարդում է ստորոգյալի ժամանակի պարագային (ե՞րբ է կարդում), երկրորդը՝ գրականությունը լրացման որոշիչին (ո՞ր գրականությունը):

Ներդրյալ նախադասություն

Նախադասության մեջ երբեմն լինում են նախադասություններ, որոնք քերականորեն կապված չեն ընդհանուր նախադասությանը, ո՛չ համադաս են, ո՛չ ստորադաս, այլ արտահայտում են խոսողի վերաբերմունքը (ինչպես միջանկյալ բառերը) կամ **տալիս** են լրացուցիչ տեղեկություն: Դրանք անվանվում են **ներդրյալ նախադասություն**: Անջատվում են ստորակետով կամ փակագծերով:

Օրինակներ՝

Երեկ նա կրկին (ափսոս, ներկա չեմ եղել) գեղեցիկ հաղթանակ է տարել:

Նրա մասին պատմում են, և դա իրոք ծշմարտություն է, թե իր պատրաստած բուսական դեղերով բուժել է նույնիսկ մահամերձների:

Փջան Գարութը (առ ճակատները նրան Արամն է սլվել) այսօր էլի գլուխ էր գոլում, թե Սևանում լողալով ափից ափ է հասնում:

Բառերի (խոսքի մասերի) և նախադասության կազմում նրանց կատարած պաշտոնի, ինչպես նաև նախադասությունների տեսակների մասին քերականական տարրական, համառոտ այս գիտելիքներին անդրադարձը, կրկնում են, ունի մեկ նպատակ՝ մոռացողներին հիշեցնել քերականական եզրերի



(տերմինների) իմաստները, որպեսզի հասկանալի լինեն ճիշտ նախադասություններ կազմելու, գրավոր տեքստը գրագետ, անսխալ շարադրելու վերաբերյալ մեր բացատրությունները:

բ) Քերականորեն ճիշտ նախադասություններ

Քերականությունը նախադասության մեջ բառերի, նրանց փոփոխության, իրար հետ կապակցվելու օրինաչափություններն ուսումնասիրող և օրենքներ սահմանող գիտություն է:

Քերականորեն ճիշտ նախադասություն կազմել նշանակում է չխախտել այդ օրենքները: Նշանակում է իմանալ, թե պարզ նախադասության մի անդամը կամ բարդ նախադասության մի բաղադրիչը մյուսի հետ ինչ հարաբերության մեջ է, նրանից առաջ է դրվում, թե՞ հետո, քերականական ինչ փոփոխություններ է կրում:

Բառակապակցություն

Պարզ նախադասության քերականորեն ճիշտ կառուցվածքը պայմանավորված է բառակապակցությունների ճիշտ կազմությամբ: Բառակապակցությունները ստեղծվում են գոյականների և բայերի, ածականների, մակբայների իրար հետ կապակցվելով՝ լրացում-լրացյալ հարաբերությամբ (օրինակ՝ *Ճշմարիտ խոսք, գովելի արարք, սիրելի ճշմարտություն, մոտ քսան քայլ* և այլն): Կապակցությունը կարող է կազմվել երկու բառերից (լրացում և լրացյալ). օրինակ՝ *գերազանցիկ աշակերտ, արևի ճառագայթ*, կարող է կազմվել մի քանի բառերից (լրացյալ և լրացումներ). օրինակ՝ *արևի այրող ճառագայթներ, դասարանի գերազանցիկ աշակերտները*:

Նախադասության մեջ քերականությունն առանձնացնում է անդամների, բառերի, նախադասության կապակցման երեք եղանակ՝ **համաձայնություն, խնդրառություն, առդրություն**:

Համաձայնությունը նախադասության երկու անդամների այն կապակցությունն է, երբ այդ անդամները ունենում են միևնույն քերականական հատկանիշները՝ թիվը (*եզակի, հոգնակի*), դեմքը (*առաջին, երկրորդ, երրորդ*),

հոլովը (*ուղղական, սեռական, տրական, հայցական, բացառական, գործիական, ներգոյական*), առումը (*որոշյալ, անորոշ*):

Համաձայնությունը բնորոշ է ենթակային ու ստորոգյալին (թվով և դեմքով), բացահայտիչին և բացահայտյալին (թվով, դեմքով, հոլովով):

Ենթակայի և ստորոգյալի համաձայնությունը թվով.

1. Եզակի ենթական ունի եզակի ստորոգյալ, հոգնակին՝ հոգնակի.

Ծառը ծաղկել է: Ծառերը ծաղկել են:

✓ Նույն ձևով են կապակցվում, եթե անգամ ենթական ունենա հոգնակի իմաստ արտահայտող թվական որոշիչ.

Ութ երեխա մեկնեց էքսկուրսիա:

Ութ երեխաներ մեկնեցին էքսկուրսիա:

Այս երկու ձևն էլ գործածվում է, սակայն ավելի ճիշտ է **թվականի հետ գոյականը դնել եզակի. ութ երեխա:**

✓ Եթե նույն ենթական արտահայտենք միայն թվականով (որոշյալ հոգ ավելացնելով), ապա **ստորոգյալը** կդրվի **հոգնակի**.

Ութ մեկնեցին էքսկուրսիա:

✓ Նույնպես եզակի ենթակա է դրվում, եթե կազմված է **մի քանի, մի մասը** անորոշ թվականներով.

Մի քանի աշակերտ մեկնեց:

Աշակերտների մի մասը մեկնեց:

2. Հավաքական իմաստ արտահայտող, բայց ձևով եզակի ենթակայի հետ դրվում է եզակի ստորոգյալ.

Ուսանողությունը ընդու է եկել փողոց:

3. Բազմակի ենթակաների հետ դրվում է հոգնակի ստորոգյալ.

Արամն ու Գուրգենը գնացին:

Այժմ ու ոչխարը ընտանի կենդանիներ են:

Բացառություն. բազմակի ենթակայի հետ դրվում է **եզակի** ստորոգյալ, եթե՝

- ✓ Ենթականներն ունեն *յուրաքանչյուր, ամեն, ամեն մի* և նման որոշիչներ:

*Այստեղ ամեն տուն ու փողոց ծանոթ է ինձ:
Նրա արտաբերած յուրաքանչյուր բառ ու նախա-
դասություն կեղծ է հնչում:*

- ✓ Բազմակի ենթակաները մեկ կամ իրար մոտ հաս-
կացություններ են.

*Վաղ ու ցանքն ավարտվեց:
Լազն ու կոծը կարծ տևեց:
Հազն ու պանիորը սեղանից անպակաս էր:*

- ✓ Բազմակի ենթակաները կապված են **կամ** շաղկապով:

Ձեզ կայցելի Գոհարը կամ Ծովիմարը:

4. **Հոգնակի ենթակայի** հետ առարկա ցույց տվող բառով արտահայտված ստորոգյալի մասը (վերադիրը) կարող է դրվել **և՛ եզակի, և՛ հոգնակի** թվով.

*Իմ երեխաները իմ հպարտությունն են:
Այս տղաները հերոսներ են: Նրանք հերոս են:
Սրանք վայրի ծաղիկ են: Սրանք վայրի ծաղիկ-
ներ են:*

Գերադասելի են հոգնակի ձևերը:

5. Կրավորական բայով արտահայտված ստորոգյալը հոգ-
նակի ենթակայի հետ դրվում է հոգնակի թվով:

*Սեպտեմբերի առաջին օրերին սպասվում են
անձրևներ:
Վաճառվում են ոսկե զարդեր:*

Երբեմն ստորոգյալը գործածում են **եզակի** թվով, որը սխալ է:

Ենթակայի ու ստորոգյալի համաձայնությունը դեմքով.

1. Ստորոգյալը դրվում է նույն դեմքով, ինչ դեմքով դրված է անձնական դերանունով արտահայտված ենթական.

Առաջին դեմք - ես նկարում են: Մենք երգեցինք:
Երկրորդ դեմք - դու նկարում ես: Դուք երգեցիք:
Երրորդ դեմք - նա նկարում է: Նրանք երգեցին:

2. Գոյականով կամ գոյականաբար գործածվող բառերով ար-
տահայտված ենթակայի ստորոգյալը դրվում է երրորդ
դեմքով.

*Ծառը ծաղկեց:
Կանաչը հաճելի գույն է:
Ութը զույգ թիվ է:*

3. Բազմակի ենթակա ունեցող ստորոգյալը դեմքով համա-
ծայնում է ենթականերից մեկին.

ա) եթե ենթականերից մեկը դրված է առաջին դեմքով,
ստորոգյալը նույնպես դրվում է **առաջին** դեմքով.

Արամը, Վաչեն և ես այիտի մեկնենք Լոնդոն:

բ) եթե բազմակի ենթակաները միայն երկրորդ և երրորդ
դեմքով են, ստորոգյալը դրվում է **երկրորդ** դեմքով.

Դու և Վահանը պետք է լուծեք այդ հարցը:

Բացահայտիչն ու բացահայտյալը համաձայնում են ոչ միայն թվով ու դեմքով, այլև հոլովով.

*Նրանք՝ մեր քաղաքի լավագույն մարզիկները,
կրկին հաղթեցին:*

*Ես՝ Ալբերտ Ազարյանի սանյ, հպարտանում եմ
մեր մարզական դպրոցի հաջողություններով:*

*Մեր մարզիչին՝ ընկեր Գրիգորյանին, սիրում են
բոլորը:*

Այդպես է նաև **մասնական** բացահայտչի դեպքում.

*Արամը՝ իբրև մասնագետ, վաղուց է զնահատ-
ված:*

*Արամից՝ իբրև մասնագետից, սպասելիքներ չատ
ունենք:*

*Գուրգենը՝ որպես գիտնական, այնքան էլ հայտնի
չէ:*

(Հիշենք, որ մասնական բացահայտիչը արտահայտվում է **իբրև** և **որպես** կապերով):

Խնդրատուքյունը բառերի այնպիսի կապակցությունն է, երբ մեկը (հատկապես բայը) պահանջում է որոշակի հոլովով դրված կամ որոշակի կապով ձևավորված լրացում:

Նա սիրում է *հայրիկին*, *իրենց բակը*, *անձրևոտ եղանակ* և այլն: (Այստեղ *սիրել* բայով արտահայտված *սիրում* է ստորոգյալը պահանջել է, որ *հայրիկին*, *բակը*, *եղանակ* լրացումները դրվեն հայցական հոլովով: Հնարավոր չէ ասել՝ *սիրում եմ հայրիկից*, *բակից*, *եղանակից*: Բայց ահա բացառական հոլով են պահանջում ուրիշ բայեր, ասենք՝ *նվեր ստացավ հայրիկից*, *ծանձրացավ անձրևոտ եղանակից* և այլն):

Բերենք տարբեր հոլովներով լրացումներ պահանջող բայերի մի քանի ուրիշ օրինակներ. *հանդիպել Արամին*, *կպչել պատի*, *շոյել երեխային*, *քաշել փեշից*, *ջարդել փայտը*, *հպարտանալ հաջողություններով*, *հեռանալ տնից*, *վազել ճանապարհով*, *ավարտել հաջողությամբ*, *սպասել փողոցում*, *զարդարել տոնածառը* և այլն:

Ինչպես նաև՝ *կանգնել պատի վրա*, *պայքարել ազատության համար*, *նստել կրակի մոտ*, *մտնել հովանոցի տակ*, *գործել ըստ հրահանգի*, *զբոսնել անձրևից հետո*, *կռվել հերոսի նման* և այլն:

Վերջին օրինակները հաստատում են, որ երկու բառերը (լրացում-լրացյալ) կապակցվում են ոչ միայն հոլովական փոփոխությամբ, այլ և կապերի ու կապական բառերի միջոցով:

Հիշենք, որ *կապերն ու կապական բառերը*, դրվելով լրացումից առաջ կամ հետո, այն կապում են լրացյալի հետ:

Կապերն ու կապական բառերը կապվող բառից պահանջում են համապատասխան հոլովածև:

- ♦ **Սեռական հոլովի** հետ գործածվում են՝ *առթիվ*, *նման*, *շնորհիվ*, *համար*, *մասին*, *պես*, *մոտ*, *վրա*, *դեմ*, *տակ*, *շուրջ*, *հանդեպ*, *առթիվ*, *միջև*, *նկատմամբ*, *վերաբերյալ*, *առաջ*, *փոխաբեն* և այլ կապեր ու կապական բառեր:
- ♦ **Տրական հոլովի** հետ՝ *չնայած*, *հակառակ*, *նայած*, *համաձայն*, *առանց*, *ըստ*, *հանուն* և այլն:

ՀԻՇԵՆՔ՝ մոտ, վրա, հետ, պես, համար, նման, հանուն, հանդեպ, հոգուտ կապերի հետ առաջին և երկրորդ դեմքի դերանունները (*ես*, *դու*, *մենք*, *դուք*) դրվում են տրական հոլովով (*իմ*, *քեզ*, *մեզ*, *ձեզ*): Օրինակ՝ *Բանային ինձ մոտ* է: Այդպես նաև՝ *ձեզ համար*, *մեզ վրա*, *մեզ պես*, *ինձ պես*, *ձեզ նման* և այլն:

ՍԽԱԼ ԵՆ՝ սեռական հոլովի (*իմ*, *քո*, *մեր*, *ձեր*) հետ հաճախ գործածվող՝ *իմ մոտ*, *քո մոտ*, *իմ վրա*, *քո վրա*, *ձեր նման* ձևերը:

- ♦ **Հայցական հոլովի** հետ՝ *իբրև*, *դեպի*, *առ*, *ի վար*, *ի վեր*, *մինչև*, *անց*, *նախքան*, *որպես*, *չհաշված* և այլն:
- ♦ **Բացառական հոլովի** հետ՝ *առաջ*, *հետո*, *բացի*, *անկախ*, *դուրս*, *ներքև*, *ավելի*, *զատ*, *վար*, *վերև*, *հեռու* և այլն:
- ♦ **Գործիական հոլովի** հետ՝ *հանդերձ*, *մեկ*, *մեկտեղ* և այլն:
- ♦ *Առաջ*, *ի վեր*, *իբրև*, *որպես*, *հետո*, *ինչպես* կապերն ու կապական բառերը կարող են գործածվել միաժամանակ տարբեր հոլովներով: Օրինակ՝ *մեկ օր առաջ*, *ուտելուց առաջ*, *երկու օր հետո*, *քեզանից հետո*, *իբրև մասնագետ*, *իբրև մասնագետի* և այլն:

Հիշենք և **խուսափենք** կապերի օգտագործման մի քանի **սխալ** դեպքերից:

- ✓ **Հետ** կապը նշանակում է **միասին**, հետևաբար **սխալ** է՝ *Արամը կռվում էր թշնամու հետ*: Պետք է լինի՝ *թշնամու դեմ*: Այլ է, եթե ասում ենք՝ *Արամը թաթուլի հետ կռվում է թշնամու դեմ*:
- ✓ *Արամն ու թաթուլը զրուցում էին իրար հետ*: «Իրար հետ»-ը **ավելորդ է**, հետևաբար՝ **սխալ**: Պետք է ասել՝ *Արամն ու թաթուլը զրուցում էին*:
- ✓ **Կողմից** կապական բառը կրավորական բնույթի նախադասության մեջ գործածվում է անձի անվան հետ. Օր.՝ *Աշոտը սիրված է աշակերտների կողմից*: **Սխալ** է իրի անվան հետ *կողմից*-ը գործածելը: Իրի դեպքում

գոյականը ստանում է հոլովական **ից** վերջավորությունը: Օր.՝ *Նա խլացավ արկի թնդյունից:*

- ✓ **Սխալ է՝** *Նա նվագում էր դաշնամուրի վրա, սրնգի վրա, պետք է լինի՝ Նա նվագում էր դաշնամուր, սրինգ:*
- ✓ **Մոտ** բառը նշանակում է **մոտիկ, կողքին** և ոչ՝ **մեջ**: Չեռևաբար **սխալ է** ասել՝ **Նրա մոտ** *նկատվում է ավելորդ կասկածամտություն*: Կասկածամտությունը նրա մեջ է, մտքում, ուղեղում, ուստի **ճիշտը՝ նրա մեջ** ձևն է, իսկ ավելի ճիշտ կլինի ասել՝ *Նա կասկածամիտ է*: **Սխալ է՝** *Չյուրերի մոտ* *Արամը լավ տպավորություն թողեց*: **Ճիշտ է՝** *Չյուրերը Արամից լավ տպավորություն ստացան*: **Սխալ է՝** *Շիրվանզադեի մոտ այդ խնդիրները վաղ են արծարծվել*: **Ճիշտ է՝** *Շիրվանզադեի ստեղծագործության մեջ այդ խնդիրները վաղ են արծարծվել*:
- ✓ **Ըստ** կապը դրվում է սեռական հոլովով բառի հետ, ուստի **ճիշտ է՝ ըստ էության** ձևը, և **սխալ է՝ ըստ էությամբ** երբեմն գործածվող ձևը:
- ✓ Երբեմն **շնորհիվ** կապը շփոթում են **պատճառով** կապական բառի հետ՝ գործածելով մեկը մյուսի փոխարեն: **Սխալ է** ասել՝ *Շատ պարապելու պատճառով նա գերազանցիկ դարձավ*: **Ճիշտ է՝** *Շատ պարապելու շնորհիվ նա գերազանցիկ դարձավ*: **Սխալ է՝** *Իր ծուլության շնորհիվ նա հաջողության չհասավ*: **Ճիշտ է՝** *Իր ծուլության պատճառով նա հաջողության չհասավ*: **Շնորհիվը** դրական իմաստ ունի, **պատճառովը** սուսկ հետևանքի հիմնավորումն է:
- ✓ **Չանձին** կապը գործածվում է **եզակի** թվով գոյականի հետ (**Չանձին Արամի՝** *ես ունեմ հավատարիմ բարեկամ, Չանձին նրա՝* *ես տեսնում եմ վաղվա չեմպիոնին*), **հանձինս** ձևը դրվում է հոգնակիի հետ (**հանձինս մեր մայրերի, հանձինս նրանց**): Չակառակ ձևով գործածությունը սխալ է:
- ✓ **Մինչև** և **ներառյալ** կապերի գործածության ժամանակ պետք է հիշել, որ **մինչևը** նշում է ինչ-որ կետ, սահ-

ման, իսկ **ներառյալը՝** նաև այդ կետը: Օր.՝ *Արձակուրդում եմ մինչև մարտի 9-ը*: *Ներառյալ մարտի 9-ը արձակուրդում եմ*: Եթե համձնարարվել է կարդալ դասագրքի «18-րդ էջից մինչև 25-րդը», նշանակում է՝ յոթ էջ, իսկ եթե «ներառյալ 25-րդ էջը», նշանակում է՝ 8 էջ:

Առողրությունը

Երկու բառերի այն կապակցությունն է, երբ դրանք կապվում են իմաստով՝ առանց հոլովական փոփոխությունների: Այդպես են կապվում հատկապես՝

- ա) **Ածականն ու գոյականը** (*իմաստուն մարդ, կանաչ խոտ, զուլալ առվակ, փայլուն մետաղ, նորակառույց տուն* և այլն), **գոյականն ու թվականը** (*հինգ հարց, վեց տետր, չորրորդ խումբ, երեքական խնձոր* և այլն):
 - ◆ **Որոշ բառեր՝** որպես լրացում, կարող են կապվել **միայն անձ** ցույց տվող գոյականների հետ (*բազմավաստակ գիտնական, բարեխիղճ աշխատող, բանական արարած, համերաշխ ընտանիք*), որոշ բառեր՝ **միայն իր** ցույց տվող գոյականների հետ (*ցուրտ եղանակ, լայն ծանապարհ, մուօ գիշեր, թարմ հաց*):
 - ◆ Չիշենք, որ դրանք կարող ենք գործածել նաև փոխաբերական իմաստներով՝ իրի հատկանիշը վերագրելով անձերին և ընդհակառակը (*լայն սիրտ, փայլուն գաղափար, մեծ գրող, ծանր բնավորություն, ժպտացող աստղեր, ապշած ալիքներ, ծիծաղախիտ ծով* և այլն):
- բ) **Մակբայն ու բայը** (պարագաներն ու բայական անդամը) (*թաջաբար կռվել, դանդաղ ծեմել, բազմիցս ասել, երբեք չստել, քիչ-քիչ ուտել, ամենուրեք ծաղկել* և այլն):
 - ◆ Որոշ մակբայներ կարող են կապակցվել նաև գոյականի, թվականի, ածականի, նույնիսկ հենց մակբայի հետ՝ ցույց տալով հատկանիշի չափը, աստիճանը (*քառակի հերոս, կրկնակի չեմպիոն, հինգ անգամ,*

ամբողջովին անմշակ, բոլորովին անմեղ, ավելի համաչափ, չափազանց դանդաղ և այլն):

- ◆ Բայի հետ՝ իբրև մակբայ, գործածվում են նաև որոշ որակական ածականներ (*հպարտ քայլել, ցածր խոսել, լավ արտահայտվել* և այլն):

Սովորական և շրջուն շարադասություն

Շարադասությունը նախադասության անդամների դասավորությունն է: Որևէ միտք արտահայտում ենք՝ ճիշտ բառակապակցություններ կազմելով և դրանք նախադասության մեջ տեղադրելով (իրար շարահյուսելով):

Կա ինչպես բառակապակցությունների, այնպես էլ ամբողջ նախադասության **սովորական** և **շրջուն** շարադասություն:

Բառակապակցությունների **սովորական շարադասության** ժամանակ սկզբում դրվում է ենթական, ապա՝ ստորոգյալը (*Արամը եկավ, նա գնաց, արտը կանաչել է*), սկզբում դրվում է որոշիչը, ապա՝ որոշյալը (*կապույտ երկինք, երկաթյա դռներ, ժիծադախտիտ ծով, խորունկ հայացք*), սկզբում՝ հատկացուցիչը, ապա՝ հատկացյալը (*ծառի ծյուղ, վարդի փուշ, Դիլանի սերը*), սկզբում՝ ստորոգյալը, ապա՝ տեղի պարագան (*խաղում էր բակում, մնաց տանը, ցավ զգաց սրտում*), սկզբում՝ ձևի պարագան, ապա՝ ստորոգյալը (*դանդաղ քայլում էր, արագ մոտեցավ, մեղմորեն ժպտաց*) և այլն:

Բառակապակցությունների **շրջուն շարադասության** ժամանակ դրանք կարող են դրվել հակառակ դասավորությամբ (*եկավ գարունը, կանաչեցին արտերը, երկինք մի կապույտ, ծովը ժիծադախտիտ, փուշը վարդի, սերը Դիլանի, բակում խաղում էր, մոտեցավ արագ, ժպտաց մեղմորեն* և այլն):

Ամբողջ նախադասությունը նույնպես կարող է կազմվել շրջուն շարադասությամբ:

Օրինակ՝

*Չորդ անձրևը թակում է պատուհանիս ապակին:
Ապակին պատուհանիս անձրևն է հորդ թակում:*

Սովորական, առօրյա, ինչպես նաև պաշտոնական, գիտական տեքստերը շարադրվում են պարզ, սովորական, ընդունված շարադասությամբ:

Շրջուն շարադասության դիմում են հրապարակախոսական, գեղարվեստական, հատկապես բանաստեղծական տեքստերում:

Բարդ նախադասության շարադասությունը

Ինչպես գիտենք, բարդ նախադասությունը բաղկացած է լինում մեկից ավելի պարզ նախադասություններից, որոնք իրար նկատմամբ կամ համադաս են, կամ դրանցից մեկը՝ երկրորդականը, ստորադաս է գլխավորին, լրացնում է նրա միտքը, նրա որևէ անդամի լրացումն է:

Բարդ նախադասության բաղադրիչ նախադասությունները իրարից բաժանվում են ստորակետերով, միևնույն ժամանակ միանում են շաղկապներով (համադասականները՝ ոչ միշտ):

Եթե համադաս նախադասությունների ենթակաները նույնն են, **և, ու** շաղկապներից առաջ ստորակետ չի դրվում:

Նա գրկեց երեխային և ամուր-ամուր համբուրեց:

Նա հանձնարարություններ տվեց բոլորին ու դուրս եկավ տնից:

Համադաս նախադասություններն իրար կապվում են համադասական շաղկապներով, ստորադասական նախադասությունները՝ ստորադասական շաղկապներով:

Բարդ համադասական նախադասության մեջ շաղկապ է ստանում երկրորդ բաղադրիչը: **Օրինակ՝**

Որոշել էի հանդիպել Արամին, սակայն ամբողջ օրը կես ժամ ազատ ժամանակ չունեցա:

Այս շարադասությունը փոխել հնարավոր չէ: Չի կարելի ասել՝ *Սակայն ամբողջ օրը կես ժամ ազատ ժամանակ չունեցա, որոշել էի հանդիպել Արամին:*

Երբեմն համադաս երկու նախադասություններն էլ ունենում են շաղկապ: Հարկավոր է իմանալ, որ այսպիսի դեպքերում առաջին նախադասության մեջ գործածված **ոչ միայն, թեև, ոչ**

թե շաղկապներին համապատասխան՝ երկրորդում գործածվում են **այլև, սակայն, բայց, այլ** շաղկապները:

Օրինակներ՝

Նա ոչ միայն չպաշտպանեց ընկերոջը, այլև նրա դեմ խոսեց:

Թեև անծրև էր գալիս, սակայն մենք դուրս եկանք տնից:

Ոչ թե չեմ ուզում հանդիպել նրան, այլ ժամանակ չունեմ:

Սխալ են՝ **ոչ միայն..., այլ, ոչ թե..., այլև** կապակցությունները:

Յի շե՛նք՝

- Եթե համադաս նախադասությունների մեջ նույն ենթական է, երկրորդ և հաջորդ նախադասությունների մեջ այն զեղչվում է (*Արամը աթոռին դրեց ձեռքի փաթեթը, մոտեցավ երեխայի մահճակալին, զգուշորեն համբուրեց քնած երեխայի թաթիկը*):
- Եթե նույն ենթական նույն գործողությունն է կատարում, հաջորդ նախադասությունների մեջ ստորոգյալը կրկնելու հարկ չկա (*Մայրը տղային գիրք նվիրեց, իսկ փոքրիկ աղջկան տիկնիկ*): Իսկ եթե ստորոգյալը ժխտական է, նրա փոխարեն կարելի է գործածել նաև **ոչ** բառը: **Օր.**՝ *Նա Աշոտին բարևեց, իսկ Արամին՝ ոչ:*

Ստորադասական նախադասության մեջ գլխավոր և երկրորդական նախադասությունների շարադասությունն ազատ է: Երկրորդական նախադասությունը կարող է դրվել և՛ սկզբում, և՛ հետո, և՛ գլխավոր նախադասության մեջ: **Օրինակ՝**

Երբ օրերը մի քիչ տաքացան, Արամը սկսեց այգեետի աշխատանքները:

Արամը սկսեց այգեետի աշխատանքները, երբ օրերը մի քիչ տաքացան:

Արամը, երբ օրերը մի քիչ տաքացան, սկսեց այգեետի աշխատանքները:

Երկրորդական նախադասությունը գլխավորին կապվում է ստորադասական շաղկապով կամ հարաբերական դերանունով:

Երբեմն գլխավոր նախադասության այն անդամի փոխարեն, որը արտահայտված է երկրորդական նախադասությամբ, դրվում է որևէ ցուցական դերանուն (*նա, այն, այնպիսի, այնպես, այնքան, այնչափ, այնտեղ և այլն*), որը անվանվում է **հարաբերյալ**:

Օրինակներ՝

Եկավ նա, ում սպասում էինք:

Կոտրվեց այն բաժակը, որը նվիրել էր Արամը:

Նա Արամին սիրում էր այնպես, ինչպես հայրը զավակին:

Կորցրածդ փնտրիր այնտեղ, որտեղ այսօր եղել ես:

Տունը գտնվում էր այնտեղ, որտեղ վերջանում է ասֆալտը:

Յի շե՛նք, որ ստորադասական նախադասության այսպիսի կառուցվածքներում հարաբերյալ-հարաբերականները դրվում են հետևյալ զուգադրությամբ.

նա ... ով, նա ... ում, այն ... ինչ, այն ... որ, այնպիսի ... ինչպիսի, այնքան ... ինչքան, այնքան ... որքան, այնպես... ինչպես, այնտեղ... որտեղ, այնտեղ... ուր և այլն:

Լինում են նաև բարդ նախադասություններ, որոնց մեջ կան և համադասություններ, և՛ ստորադասություններ: Այսպիսի կազմությամբ խառը նախադասությունների շարադասությունը նույնպես ազատ է, միայն թե միտքը հստակ և հասկանալի լինի: Այսպիսի և ընդհանրապես բարդ կամ պարզ ընդարձակ նախադասություններ կազմելիս պետք է հետևել, որ չխախտվեն բառակապակցությունների իրարից հեռու ընկած բաղադրիչների *համաձայնության, առդրության ու խնդրառության* կանոնները, տարբեր նախադասությունների ստորոգյալների ժամանակները:

Ստորադասական նախադասության միտքը կարելի է արտահայտել նաև պարզ ընդարձակ նախադասությամբ՝ փոխակերպված երկրորդական նախադասությունը (առանց շաղկապի, ստորոգյալը փոխարինած դերբայով) դնելով գլխավոր նախա-

ՏԵՐՄԵՐԻ ՇԱՐԿՐՈՒՄԸ ՈՒ ԽՍՔԱԳՐՈՒՄԸ

դասության այն անդամի տեղը, որին փոխարինում էր: Օրինակ՝
Մենք հանդիպեցինք այն մարդուն, որը վաղուց մեզ սպասում էր:

Մենք հանդիպեցինք մեզ վաղուց սպասող մարդուն:

Գրավոր խոսքի մեջ բարդ նախադասությունը պարզի (դեր-բայական դարձվածով) կամ պարզը՝ բարդի վերածելու խնդիր չկա: Մենք նախադասությունը կազմում ենք այնպես, ինչպես այդ պահին մտածում ենք: Կարևորն այն է, որ նախադասության իմաստը հստակ արտահայտվի, և կառուցվածքը լինի **քերականորեն ճիշտ**:

գ) Բառերի ճիշտ ընտրությունը

Հայերենի բառապաշարը շատ հարուստ է, և շատ բառեր կարող են մեզ ծանոթ չլինել: Դրանք կարող ենք հասկանալ, եթե գեղարվեստական գրքեր շատ կարդանք և հաճախ օգտվենք բացատրական բառարաններից:

Միտքը ճիշտ հաղորդելու համար անհրաժեշտ է ոչ միայն քերականորեն ճիշտ կազմել նախադասությունը, այլև ճիշտ ընտրել բառերը, իմանալ նրանց հիմնական իմաստները, հոմանիշների նրբերանգները:

Գործառնական տեքստերում, նույնիսկ մամուլում տպագրված որոշ հոդվածներում հաճախ հանդիպում ենք հարանուն, նույնարմատ կազմությամբ, նույնահունչ կամ իմաստով մոտ բառերի սխալ կամ մեկը մյուսի փոխարեն գործածելու դեպքերի: Այսպես, օրինակ, հաճախ են շփոթում և մեկը մյուսի փոխարեն գործածում *պահպանել* և *պաշտպանել*,

հասկացություն և *հասկացողություն*,
ժողովրդականություն և *ժողովրդայնություն*,
ամբաստանություն և *գրպարտություն*,
զուրկ և *զերծ*

և այլ բառեր:

Հասկանանք սրանց իմաստները, և հասկանալի կդառնա, թե դրանք որ դեպքում կարելի է գործածել:

Պահպանել նշանակում է մի բան պահել, որ չկորչի, չմո-

ռացվի, չոչնչանա:

Պահպանենք մեր ազգային սովորությունները:

Պահպանենք մեզ հասած գրքերը, նկարները:

Պաշտպանել նշանակում է օգնական լինել, սատարել մեկին՝ դեմ կանգնելով մյուսին:

Նա հերոսաբար կռվում էր պաշտպանելով իր ընտանիքը, իր տունը, հայրենիքը:

Հասկացություն նշանակում է գաղափար, անուն:

Այդպիսի հասկացություն գոյություն չունի:

Յուրովուճը քերականական, լեզվական հասկացություն է:

Հասկացողություն նշանակում է հասկանալու կարողություն, իմացություն: Օրինակ՝

Իմ հասկացողությամբ՝ նրա գիտելիքները բավարար չեն հաջողության հասնելու համար:

Նա ընդհանրապես հասկացողությունից զուրկ մարդ է:

Ժողովրդականություն նշանակում է ժողովրդին, լայն զանգվածներին հայտնի լինել, ճանաչված և սիրված լինել:

Փափագյանը մեծ ժողովրդականություն ունեցող դերասան էր:

Ժողովրդայնություն նշանակում է ժողովրդի ազգային առանձնահատկությունների, ոգու ամբողջությունը, ինչպես նաև դրանք ունենալը:

Թունանյանի ստեղծագործությունը ժողովրդայնության լավագույն օրինակ է:

Ամբաստանություն նշանակում է մեղադրանք: Ամբաստանել նշանակում է մեղադրել մեկին հավատացած լինելով, թե նա մեղավոր է:

Նա ամբաստանության ծանր խոսքեր ասաց ինձ՝ համոզված, թե ես եմ եղել իրեն դավաճանողը:

Զրպարտությունը մեկին անհիմն, դիտավորյալ, շահագիտորեն, չարամտորեն մեղադրելն է:

Դատարանը պարզեց, որ Արամին ներկայացված մեղադրանքը զրպարտություն է, և արդարացրեց նրան:

Ձուրկ նշանակում է մի որևէ դրական, լավ բանի բացակայություն, **զերծ**¹ որևէ բացասական բանի բացակայությունը:

Վարդանը զուրկ է խելքից, դատելու ունակությունից, իսկ Սարգիսն ընդհանրապես զերծ է թերություններից:

Բառի հիմնական իմաստի կամ նրբերանգների չիմացության պատճառով նմանատիպ բառերի սխալ օգտագործման բազմաթիվ օրինակներ կան, որոնք հիշատակված են մեր լեզվաբանների տարբեր գրքերում:¹

Հիշենք այդպիսի բառերի մի շարք ևս:

Հովար և **հովհար**

Հովարը գլխարկի երկար առաջամասն է, որը դեմքը պաշտպանում է արևից:

Հովհարը հարմարանք է, որով շոգ ժամանակ կանայք, դեմքին մոտ թափահարելով, հով են անում:

Ավանդություն և **ավանդույթ**

Ավանդությունը անցյալից մեզ հասած բանավոր զրույցը, լեզբենդն է:

Թումանյանը և Իսահակյանը մշակել են բազմաթիվ ավանդություններ:

Ավանդույթը անցյալից եկած սովորույթը, տրադիցիան է:

Մենք պետք է շարունակենք մեր ազգային ավանդույթները:

¹ Առաջարկում ենք ուշադիր կարդալ Պ. Բեդիրյանի «Հայոց լեզուն և մեր խոսքը» (Երևան, 1999) ուղեցույցը, Գ. Հարությունյանի «Հայոց լեզուն հազարազանծ» (1989) և «Եթե բառերը խոսեին» (1994), Լ. Հախվերդյանի «Ձրույցներ լեզվի մասին» (1986) գրքերը:

Աստանդական և **ասպնջական**

Աստանդական նշանակում է այստեղ ու այնտեղ (աստ, անդ) ընկած, թափառական:

Աստանդական հայը սփռվեց աշխարհի չորս ծագերում:

Ասպնջական նշանակում է հյուրասեր, հյուրընկալ, օտարին տեղ տվող:

Նա մեծացավ ասպնջական հայ ընտանիքում:

Սպրդել և **սփրթնել**

Սպրդել նշանակում է աչքից վրիպել, գաղտնի մտնել:

Ինչքան էլ ուշադիր խմբագրեցի, էլի առաջին էջում երկու տառասխալ էր սպրդել:

Սփրթնել նշանակում է վախից, ցրտից, հիվանդությունից գունատվել:

Դեմքը սփրթնել, ճիշտ գաջի գույն էր ստացել:

Երախտիք և **երախտագիտություն**

Երախտիքը լավ գործ, լավություն, կարևոր բան անելը, թողնելն է:

Նա մեծ երախտիք ունի մեր քաղաքի կառուցման գործում:

Երախտագիտությունը երախտիք թողնողի (**երախտավորի**) նկատմամբ ունեցած զգացումն է, պարտքի գիտակցումը:

Այսօր մենք երախտագիտությամբ ենք հիշում Ալեքսանդր Թամանյանի անունը:

Ձեկույց և **զեկուցում**

Ձեկույցը որևէ արարքի, կատարված գործի մասին մեկ ուրիշին (հատկապես վերադասին) բանավոր կամ գրավոր համառոտ տեղեկություն տալն է, իրազեկ դարձնելը:

Նա ամեն ամիս տնօրենին գրավոր զեկույց էր ներկայացնում իր գործուղման արդյունքների մասին:

Ձեկուցումը որևէ թեմայով ուրիշների առջև հանդես գալն է, բանախոսությունը:

Տնօրենը ժողովում հանդես եկավ ընդարձակ զեկուցումով: Նրա զեկուցումը նվիրված էր հիմնարկի մեկ տարվա աշխատանքներին և նոր ներդրումների խնդիրներին:

Հնաբանություն և հնէաբանություն

Հնաբանությունը **հին** և **բան** արմատներից և **ուրյուն** ածանցից կազմված բառ է, նշանակում է հնությունների մասին գիտություն (այստեղից էլ՝ հնաբան, հնագետ):

Հնաբանների այս համաժողովում հնագետները ներկայացրին Մեծամորի պեղումների նոր արդյունքները:

Հնէաբանությունը կազմված է **հին**, **է**, **բան** արմատներից: **է** (էակ) արմատի հավելումը հուշում է, որ **հնէաբանությունը** գիտություն է հնում զոյություն ունեցած և **անհետացած էակների** (կենդանիների, բույսերի) մասին:

Հնէաբանները հաստատեցին վարկածը, թե պեղված ոսկորները դինոզավրի էին:

Հազվադեպ և հազվագյուտ

Հազվադեպ նշանակում է հազիվ, շատ ուշ-ուշ պատահող:

Այսպիսի ծնեռներ հազվադեպ են լինում: Երեկվա փոթորիկը հազվադեպ երևույթ էր:

Հազվագյուտ նշանակում է հազիվ, դժվար գտնվող, իր նմանը թիչ ունեցող:

Մատենադարանում պահվում են հազվագյուտ գրքեր: Արտաշեսը մեր քաղաքում համակարգչի հազվագյուտ վարպետներից է:

Մականուն և ծածկանուն

Մականունը շրջապատի կողմից մեկին տրված ավելորդ անունն է՝ նրա էությունը, զբաղմունքը բնորոշող դիպուկ բառով:

Մազութի Համո, Մեռելի Ենոք, Պոլոզ Մուկուչ, Սև Մեթո, Քաչալ Կարո և այլն:

Ծածկանունը գրական անունն է, որ ընտրում են իրենք՝ գրողները, զանազան գործիչներ:

Շիրվանզադե (Ալեքսանդր Մովսիսյան), *Մուրացան* (Գրիգոր Տեր-Հովհաննիսյան), *Րաֆֆի* (Հակոբ Մելիք-Հակոբյան), *Գայ* (Հայկ Բժշկյանց):

Հանկարծակի գալ և հանկարծակիի գալ

Հանկարծակի գալ նշանակում է հանկարծ, անսպասելի հայտնվել:

Ամբողջ օրը պայծառ արև էր, բայց կեսօրին հանկարծակի ուժեղ անձրև եկավ:

Հանկարծակիի գալ նշանակում է չսպասված մի դեպքի առիթով զարմանքի, շփոթվածության զգացում ունենալ:

Նրա հայտնած լուրից մենք հանկարծակիի եկանք. ասում էին, թե նա այլևս չի վերադառնալու Երևան:

Մրցություն և մրցույթ

Մրցությունը կամ **մրցակցությունը** երկու և ավելի մարդկանց կամ կազմակերպությունների ձգտումն է առավելության հասնելու մյուսների նկատմամբ՝ տնտեսության, քաղաքականության, գիտության մեջ և այլն:

Թաղապետի երեք թեկնածուների մրցակցությունը չափազանց լարված էր: «Լավագույն դասարան» մրցության մեջ հաղթեց ութերորդ դասարանը:

Մարզիկների մրցակցությունը անվանվում է **մրցում**, **մրցումներ** հոմանիշներով:

Երևանցիների միջև այս տարվա շախմատի մրցումները տեղի կունենան ապրիլին:

Մրցույթը անց է կացվում որևէ պաշտոնում ավելի հարմար անհատ ընտրելու համար:

Իրավաբանական ֆակուլտետի դեկանի պաշտոնի համար հայտարարված մրցույթին մասնակցում էին երեք պրոֆեսոր: Դոցենտի երկու թափուր տեղի համար մրցույթը տեղի ունեցավ երեկ:

Մեղանչել և մեղա գալ

Մեղանչել նշանակում է **մեղք գործել** (և ոչ թե մեղքը խոստովանել, ինչպիսի իմաստով երբեմն գործածում են):

Մեղա գալը (խոստովանելը) մեղանչելու հակառակն է:

Եղավ մի պահ, որ նա մեղանչեց՝ սուտ վկայություններ տալով Արամի դեմ, բայց խիղճը շուտով սկսեց տանջել և մեղա գալով՝ ճշմարտությունն ասաց:

Վերաբերել և վերաբերվել

Վերաբերելը գործածվում է, երբ խոսքը մեկի կամ մի բանի մասին է կամ ուղղված է դրան:

Դատախազի մեղադրանքը վերաբերում է Ձեր առաջարկին:

Վերաբերվելը մեկը մյուսի նկատմամբ ունեցած փոխհարաբերության, վերաբերմունքի իմաստ է արտահայտում:

Նա բոլորին էլ լավ է վերաբերվում: Վերաբերվի՞ր նրան՝ որպես հարազատի:

Հրատարակել և հրապարակել

Հրատարակելը գիրք, մամուլ լույս ընծայելն է, տպագրելը:

Վերջերս հրատարակվեց (լույս տեսավ) Շիրազի անտիպ բանաստեղծությունների ժողովածուն:

«Տիգրան Մեծ» հրատարակչությունը հրատարակում է ոչ միայն գրքեր, այլև ամսագրեր, տարեգրքեր:

Հրապարակելը որևէ նյութ մամուլում լույս ընծայելն է, հրապարակ հանելը:

«Հայաստանի Հանրապետություն» օրաթերթում այսօր հրապարակել էին լեզվի մասին օրենքի նախագիծը և ակադեմիկոս Գ. Զահուկյանի հողվածը՝ նվիրված ուղղագրության հարցերին:

Նկարագրություն և նկարագիր

Նկարագրությունը որևէ անձի, իրի, դեպքի մասին ինչ-ինչ գծերով պատմելը, գրելն է:

Նա մանրամասն նկարագրեց երկու կռվողների արտաքինը, հագուստները, ինչպես նաև կռվի այն պահը, որին ակամատես էր եղել:

Նկարագիրը մարդու էության, խառնվածքի, բարոյահոգեկան հատկանիշների ամբողջության բնութագրությունն է:

Նա մարդկային, բարոյական բարձր նկարագիր ունեցող անձնավորություն է:

Պաշտոնական և պաշտոնական

Պաշտոնականը ծառայողական, աշխատանքային գործունեության ընթացքում իրականացվող գործողություններն են:

Նախարարների պաշտոնական հանդիպման ժամանակ ելույթ ունեցավ արդյունաբերության նախարարը և հայտարարեց, որ նախագահին դիմել է պաշտոնական նամակով և ակնկալում է պաշտոնական պատասխան:

Պաշտոնականը պաշտոնի հետ առնչվող իրողության բնութագրությունն է:

պաշտոնական դիրք, պաշտոնական վերաբերմունք, պաշտոնական (ծառայողական) մեքենա և այլն:

Ձգտում և նկրտում

Ձգտումը մի բանի հասնելու ցանկությունն է, ջանքն է ինչպես դրական, այնպես էլ բացասական իմաստներով:

Նա ձգտում էր դառնալ չեմպիոն և դարձավ:

Նա ձգտում էր ամեն զնով նսեմացնել իր մրցակցին:

Նկրտումը ձգտումի իմաստն ունի բացառապես բացասական երանգով:

Ամեն միջոցներով այդ պաշտոնին հասնելու նրա նկրտումները չիրականացան:

Պատրաստականություն և պատրաստականություն

Պատրաստականությունը մարդու իմացությունների, կարողությունների չափն է, պատրաստվածությունը, որով որոշվում է, թե մի գործ նա պատրաստ է կատարելու:

Նա բավարար պատրաստականություն ունի փոխնախարար աշխատելու համար:

Նա իզուր է բուհ դիմել, այդքան պատրաստականություն (գիտելիքներ) չունի:

Պատրաստականությունը պատրաստական, ընդառաջելու պատրաստ լինելն է, օգնելու ցանկությունը:

Նա պատրաստականություն հայտնեց մեկ շաբաթ հյուրընկալելու մեր ամբողջ խմբին:

Վերնագիր և խորագիր

Վերնագիրը մի առանձին ստեղծագործության անունն է, **խորագիրը**՝ մի քանի, մի ամբողջ շարք ստեղծագործությունների:

Ստեփան Ջորյանի «Պատերազմ» **խորագրով** շարքի բոլոր պատմվածքներն էլ հիշում են: Շահան Շահնուրը իր երկու գրքերը («Նահանջը առանց երգի» և «Հարալեզներուն դավաճանությունը») դրել է նույն **խորագրի** տակ՝ «Պատկերազարդ պատմություն հայոց»:

Ձույգ և գույգեր

Ձույգը երկու հոգի են, երկու հատ:

Արանը **զույգ** (երկու) **աղջիկ** ունեցավ:

Նա **մեկ զույգ** (երկու հատ) **գուլպա** նվիրեց ինձ:

Ձույգերը՝ մեկից ավելի (չորս, վեց, ութ և այլն) զույգն է:

Բոլոր **զույգերն** էլ լավ էին պարում:

Սխալ է, երբ ամուսնացող **զույգի** մասին ասում են՝

Այս **զույգերը** շատ գեղեցիկ են: Կամ՝ **Ամնան զույգեր** ունեցավ:

Ակնոց և ակնոցներ

Ակնոցը երկու ապակի ունի, բայց այն մեկն է: Ուստի

Նա **ակնոց է կրում**: (**Սխալ է**՝ **Նա ակնոցներ է կրում**):

Ակնոցներ նշանակում է մեկից ավելի **ակնոց**:

Ինչի՞ համար և ինչու՞ համար

Ինչի՞-ն ի՞նչ հարցական դերանվան հոլոված ձևն է, որ գործածվել է **համար** կապի հետ:

Ինչու՞ դերանունը գոյականաբար չի գործածվում, հետևաբար չի հոլովվում և կապի հետ չի կարող գործածվել:

Սխալ է՝

Ինչու՞ համար **ուշացար**,

Ինչու՞ համար **չզգուշացրիր**:

Ծիշտ է՝

Ինչի՞ համար **ուշացար**,

Ինչու՞ **չզգուշացրիր**:

Ուրեմն՝ **ինչի՞ համար**, կամ՝ **ինչու՞** (առանց **համար** կապի):

դ) Բառերի քերականական փոփոխությունները

Նախադասության մեջ բառերը գործածվում են և՛ ուղիղ, և՛ փոփոխված ձևերով: Փոփոխվում են՝ **հողեր ստանալով**, **հոգնակիի կազմությամբ**, **հոլովվելով**, **դերբայական վերջավորություններով** և **խոնարհվելով**:

Քերականորեն փոփոխված բառածևերը բանավոր խոսքի մեջ երբեմն աղավաղվում են, արտասանվում են ոչ ճիշտ և, ցավոք, այդպես էլ անցնում են գրավոր խոսք: Ստեղծվում է ճիշտ և սխալ ձևերի շփոթ, որից խուսափելու համար պետք է հիշել քերականության որոշ կանոններ:

1. **Հողերը (ս, դ, ը, ն)** ավելանում են բառի վերջում, և բառը հնչական առունով տարածություններ չի ունենում: Հողերի գործածության դեպքում պետք է միայն հիշել.

ա) **ս, դ** ստացական հողերը, ավելանալով բառի վրա, ցույց են տալիս, թե ում է պատկանում այն (**իմ** գիրքը - գիրքս, **քո** գիրքը - գիրքդ): Այս հողերը փոխարինում են **իմ** և **քո** դերանուններին, հետևաբար **ճիշտ** **չէ** գործածել **իմ գիրքս**, **քո գիրքդ** կրկնակի պատկանելություն ցույց տվող ձևերը:

բ) Որոշյալ առում ցույց տվող **ը** հողը դրվում է, երբ

հաջորդ բառը սկսվում է բաղաձայնով (*Արամը գնաց, ծառը ծաղկեց*), իսկ **Ճ** հոդը դրվում է, երբ հաջորդ բառը սկսվում է *ա, է, օ, ու, ի, ը* ձայնավորներով (*Արամն ասաց, Սերոբն օգնեց, քարն ընկավ* և այլն): **ե**-ով և **ո**-ով սկսվող բառերից առաջ դրվում է **ը**, քանի որ դրանք հնչում են **յէ** և **յօ**: Ձայնավորով սկսվող բառերից առաջ, սակայն, **Ճ** չի դրվում, եթե այդ երկու բառերի մեջ կա արտասանական դադար կամ տրոհման կետադրական նշան (*Արամը ամենաբարձրահասակն է իր ընկերներից: Արմենը՝ իմ ընկերը, եկավ: Գյուղը, որտեղ անցել է իմ մանկությունը, հիմա շատ է փոխվել*):

2. Հոգնակիի կազմության ժամանակ, ինչպես գիտենք, միավանկ բառերը ստանում են **եր**, բազմավանկ բառերը՝ **ներ** վերջավորությունը: Կան նաև բացառություններ. միավանկ բառը ստանում է **ներ**, բազմավանկը՝ **եր**: Այս դեպքում է, որ երբեմն թույլ են տրվում սխալներ:

ա) Որոշ միավանկ բառեր, որոնք գրաբարում ունեցել են **Ճ** վերջնահնչյունը (*դուռն, մուկն, ծուկն...*), հոգնակիի կազմության ժամանակ այն վերականգնում են (*դռներ, ծկներ, մկներ...*): Այս բնույթի որոշ բառերի հոգնակին երբեմն կազմվում է *սխալ*, առանց **Ճ**-ի (*հարսեր, մատեր...*):

Իմանանք այդպիսի բառերի **ճիշտ** կազմությունը.

<i>ոտ</i> ներ	<i>գառ</i> ներ
<i>հարս</i> ներ	<i>մատ</i> ներ
<i>բեռ</i> ներ	<i>նռ</i> ներ :

Ոտներ և ձեռներ խոսակցական ձևերի փոխարեն գործածվում են ոտքեր և ձեռքեր գրական ձևերը:

բ) Մեկ ու կես (զաղտնավանկով) վանկանի բառերի մի մասը ստանում է **եր**, մյուս մասը՝ **ներ** վերջավորություն: Ինչպե՞ս գանազանել, ո՞րն է ճիշտը կայսրե՞ր, թե՞ կայսրնե՞ր, դուստրե՞ր, թե՞ դուստրնե՞ր,

աստղե՞ր, թե՞ աստղնե՞ր:

Անհրաժեշտ է իմանալ. եթե բառի **առաջին** վանկի մեջ է չգրվող **ը**-ն, հոգնակին կազմվում է **ներ** վերջավորությամբ (*կը-ռունկ-ներ, խը-միջք-ներ, թը-ռիչք-ներ, մըկ-րատ-ներ* և այլն), եթե զաղտնավանկը **վերջում** է՝ **եր** վերջավորությամբ (*արկըղ-արկղեր, աստղը-աստղեր, եզըր-եզրեր, անգըղ-անգղեր, ազ-դըր-ազդրեր, զամփըռ-զամփռեր, վագըր-վագրեր, տետըր-տետրեր, ուստըր-ուստրեր*): Այս երկրորդ դեպքում է, որ երբեմն գործածվում են **ներ**-ով **սխալ** ձևեր (*արկըներ, կայսրներ, դուստրներ* և այլն):

Բազմավանկ բառերի հոգնակին կազմվում է **ներ** վերջավորությամբ: Սակայն որոշ բազմավանկ (բարդ) բառեր, որոնց բարդության վերջին բաղադրիչը միավանկ բառ է, կազմվում են **եր**-ով: Հենց այստեղ էլ առաջանում է շփոթը. ինչպե՞ս գրել՝ վիպագիրնե՞ր, թե՞ վիպագրե՞ր, հեռուստացույցնե՞ր, թե՞ հեռուստացույցե՞ր:

Իմանանք կանոնը և կգրենք **ճիշտ**:

- Եթե միավանկ վերջնաբաղադրիչը **գոյական** է (պատասխանում է **ի՞նչ** հարցին), հոգնակին կազմվում է **եր** վերջավորությամբ (*հեռագրացուրն+եր, դասագիրք+եր = դասագրքեր, վերնատուն+եր = վերնատներ, ոտնաձալն+եր, խոսափող+եր, մենապալար+եր, բազմակնետ+եր, խաչքառ+եր, բնակավայր+եր, հեռագիր+եր, անկյունաքար+եր* և այլն):

Հիշենք. **եր** վերջավորությամբ են կազմվում **բոլոր** այն բարդ բառերը, որոնց վերջնաբաղադրիչներն են՝ **կետ** (բազմակետ**եր**, ելակետ**եր**, միջակետ**եր** ...), **հարս** (ծովահարս**եր**), **քույր** (մորաքույր**եր**), **ծառ** (տոնածառ**եր**), **տոն** (փառատոն**եր**), **շար(ք)** (մրցաշար**եր**), **տառ** (մեծատառ**եր**), **երթ** (ուղերթ**եր**), **այց** (ստուգայց**եր**), **աստղ** (լուսաստղ**եր**), եզր (զետեզր**եր**), **ոսկր** (այտոսկր**եր**), **ցույց** (երթ, ցուցադրություն իմաստով – նստացույց**եր**), **արկղ** (տոնսարկղ**եր**) գոյականները, ինչպես նաև՝ միջադեպ**եր**,

օրհներգ**եր**, տարելից**եր**, ցանկապատ**եր**, վերջալույս**եր** և այլ բառեր:

- ◆ Եթե միավանկ վերջնաբաղադրիչը բայի արմատ է կամ բայի իմաստ ստացած գոյական և պատասխանում է **ի՞նչ անող** հարցին, ստանում է **ներ** վերջավորություն (*վիպա-գիր* (վեպ գրող) - *վիպագիրներ*, *ժամացույց* (ժամ ցույց տվող) - *ժամացույցներ*, *արծակագիրներ*, *հրաձիգներ*, *հրացանակիրներ*, *մեծատուն* (մեծ տուն ունեցող) - *մեծատուններ*, *թուլամիտ* - *ներ*, *բարձրախոսներ*, *ներքնաձիգներ*, *շոգեքարշներ*, *ջերմաչափներ*, *ստորաքարշներ*, *վայրէջքներ*, *տողադարձներ* և այլն):

Կան մի շարք բացառություններ. այդ բառերը թեև ունեն գոյական միավանկ վերջնաբաղադրիչ, սակայն ստանում են **ներ** վերջավորություն (*միշ*, *պետ*, *անց(ք)*, *ազդ*, *որս*, *մատ*, *զոր(ք)* (*խորհրդանիշ* - *խորհրդանիշներ*, *տեսակետ* - *տեսակետներ*, *վարչապետ* - *վարչապետներ*, *զորապետ* - *զորապետներ*, *ցեղապետ* - *ցեղապետներ* *թիմապետ* - *թիմապետներ*, *թաղապետ* - *թաղապետներ*, *ախտանիշ* - *ախտանիշներ*, *հանցանիշ* - *հանցանիշներ*, *մահազդ* - *մահազդներ*, *թռչնորս* - *թռչնորսներ*, *ցուցամատ* - *ցուցամատներ*, *հեծելազոր* - *հեծելազորներ* և այլն: Այս բառերի վերջին բաղադրիչները թերևս կորցրել են բուն գոյականական իմաստը:

- 3. Գոլովական փոփոխության** ժամանակ բառերի տարբեր խմբեր տարբեր փոփոխություններ են կրում եզակի սեռական (տրական) հոլովում: Այդ փոփոխությունները կոչվում են **հոլովումներ**: Դրանք ութն են՝ **ի, ու, ան, ոջ, վա, ց, ո, ա** (*քար* - *քարի*, *գինի* - *գինու*, *գարուն* - *գարնան*, *քույր* - *քրոջ*, *տարի* - *տարվա*, *Արամենք* - *Արամենց*, *հայր* - *հոր*, *տուն* - *տան*): Բացառական, գործիական և ներգոյական հոլովների վերջավորությունները մի դեպքում ավելանում են գոյականի ուղիղ ձևի վրա (*սար-սարից*, *սարով*, *սարում*), մի այլ դեպքում՝ սեռական հոլովածևի վրա (*հայր-հոր*, *հորից*, *հորով*):

Գոլովում են ոչ միայն գոյականները, գոյականների փոխարեն գործածվող դերանունները, այլև բոլոր խոսքի մասերը, եթե դրանք գործածենք գոյականաբար. *կարմիր(ը)* - *կարմրի*, *երեք(ը)* - *երեքից*, *այսքան(ը)* - *այսքանով*, *քայլել(ը)* - *քայլելուն*, *հանուն(ը)* - *հանունից*, *հարա՛յ(ը)* - *հարայից* և այլն: Գոյականների հոլովման ժամանակ սխալ երկձևությունները հազվադեպ են: Կան սակայն որոշ բառեր, որոնք, պատկանելով որևէ հոլովման, կարող են հոլովվել նաև մեկ ուրիշ հոլովումով: Օրինակ *ծունկ* բառը, պատկանելով **ան** հոլովման (*ծունկ-ծնկան*), կարող է հոլովվել նաև **ի** հոլովմամբ (*ծունկ-ծնկի*):

Այսպես նաև մի շարք այլ բառեր ունեն գուգահեռ ձևեր, որոնք հաճախ են գործածվում: Կողք կողքի թվարկենք մի շարք այդպիսի երկձևություններ հիշեցնելով, որ երկուսն էլ ճիշտ են (ընտրությունը պայմանավորվում է գործածության ոլորտով. աշխատանքային - գործառական տեքստերում գերադասելի են շեղատառով թվարկածները).

լույս	<i>լույսի</i>	լուստ
հույս	<i>հույսի</i>	հուստ
սուգ	<i>սգի</i>	սգտ
այգի	<i>այգու</i> , <i>այգուց</i> , <i>այգով</i>	այգիի, այգիից, այգիով
պատանի	<i>պատանիով</i>	պատանով
մատանի	<i>մատանիով</i>	մատանով
գինի	<i>գինով</i>	գինիով
ամուսին	<i>ամուսնով</i>	ամուսինով
ուղի	<i>ուղով</i>	ուղիով

Րաֆֆի	Րաֆֆու	Րաֆֆիի
Վեդի	Վեդիի	Վեդու
Բջնի	Բջնիի	Բջնու
տարի	տարվա, տարվանից	տարու, տարուց
կաշի	կաշիի, կաշվից, կաշվով	կաշու, կաշուց, կաշիով
օր	օրվա, օրվանից (օրից)	օրի
ժամ	ժամվա, ժամվանից (ժամից)	ժամի
ամիս	ամսվա, ամսից (ամսվանից)	ամսի
կեսօր	կեսօրվա	կեսօրի
թոռ	թոռան	թոռի
ծոռ	ծոռան	ծոռի
լեռ	լեռան, լեռով	լեռնով
մանուկ	մանկան	մանուկի
մահ	մահվան, մահվանից (մահվամբ)	մահի, մահից, մահով
երդում	երդման, երդմամբ	երդումի, երդումով
զեկուցում	զեկուցման, զեկուցումով	զեկուցումի, զեկուցմամբ
ծյուն	ծյան	ծյունի
արյուն	արյան	արյունի

Տառ և **պապ** գոյականները պատկանում են **ի** հոլովման (*տատի, տատից, պապի, պապից*): Երբեմն բանավոր (բարբառային) խոսքի ազդեցությամբ գործածում են *տատու, տատուց, պապու, պապուց սխալ* ձևերը, որոնք *տատի, պապի* խոսակցական ձևերի հոլովածներն են:

- Անձնական դերանունների (*ես, դու, նա, ինքը, մենք, դուք, նրանք, իրենք*) հոլովման ժամանակ երբեմն սխալներ են թույլ տրվում՝ շփոթելով **նա, ինքը** և **նրանք, իրենք** դերանունների սեռական հոլովները, որոնք իրարից տարբեր են (*նա - նրա - նրան - նրանից...*, *ինքը - իր - իրեն - իրենից...*, *նրանք - նրանց - նրանցից...*, *իրենք - իրենց - իրենցից...*): **Օրինակ՝** *Նա չէր ուզում բաժանվել մեզանից, հրաժեշտի իր* (պետք է լինի՝ **նրա**) *խոսքը հուզեց բոլորիս: Կամ՝ Ինքը չէր ուզում գնալ, դա նրա* (պետք է լինի՝ **իր**) *որոշումը չէր:*

- Անձնական դերանունների բացառական, գործիական և ներգոյական հոլովները ունեն գուգադիր երկու ձև, որոնք հավասարապես գործածական են և ճիշտ.

բացառական՝ *ինձնից - ինձանից, քեզնից - քեզանից, մեզնից - մեզանից, ձեզնից - ձեզանից.*

գործիական՝ *ինձնով - ինձանով, քեզնով - քեզանով, մեզնով - մեզանով, ձեզնով - ձեզանով.*

Ներգոյական՝ *ինձնում - ինձանում, քեզնում - քեզանում, մեզնում - մեզանում, ձեզնում - ձեզանում:*

- Բայի ուղիղ ձևը (անորոշ դերբայը՝ *ուտել, փորձել, քայլել, գնալ* և այլն) գոյականի նման հոլովվում է **ու** հոլովմամբ (*փորձել(ը), փորձելու, փորձելուն, փորձելուց, փորձելով*) և դառնում է նախադասության անդամ:

Դերբայի հոլովական ձևերի սխալ կիրառությունը մի հոլովածևը մյուսի փոխարեն գործածելու արդյունք է:

ՏԵՐՄԻՆՆԵՐ Ը ՄԱՍՈՐՈՒՄ ԸՒ ԽՄԲԱԳՐՈՒՄԸ

Օրինակ՝ «Պատրաստվում եմ քնելու» փոխարեն գրում են «Պատրաստվում եմ քնել», որը սխալ է: Ճիշտը «քնելու» (*ինչի՞*) տրական հոլովածն է: Այս սխալը հաճախ է նկատվում:

Ձգտում եմ հասնել (պետք է լինի՝ *հասնելու*),

Պատրաստ եմ ծառայել (պետք է լինի՝ *ծառայելու*),

Պատրաստվում եմ հանձնել (ճիշտը՝ *հանձնելու*)

և այլն:

Բայց **ճիշտ են՝** *Ուզում եմ (ի՞նչ) ուտել, ցանկանում եմ թռչել, կանենում եմ բարձրացնել* և այլն:

Չիշենք. եթե բայ - ստորոգյալի հետ գործածված դերբայը պատասխանում է *ինչի՞(ն)* հարցին, պետք է դրվի տրական հոլովածևով (*ելու, ալու*), եթե պատասխանում է *ի՞նչ* հարցին, ուրեմն հայցական հոլովածևով (*ել, ալ*): Ստորոգյալը հուշում է, թե ինչ հարց պետք է տալ:

օգնել (ինչի՞ն) *կառուցելուն,*

փորձ անել (ինչի՞ն) *շտկելու,*

ցանկանում է (ի՞նչ) *պարել,*

երազում է (ի՞նչ) *թռչել* և այլն:

4. Բայածևերի (անդեմ թե դիմավոր) սխալ ձևերի գործածության օրինակները նույնպես քիչ չեն:

ա) Դերբայների (անդեմ ձևերի) սխալ գործածություն.

◆ Անորոշ դերբայի *ել, ալ* վերջավորությունների շփոթում, մեկի փոխարեն մյուսի գործածություն:

Ճիշտ են՝ *խոսել, կաթել, ցավել, հաչել, թողնել (թողել):*

Սխալ են՝ *խոսալ, կաթալ, ցավալ, հաչալ, թողալ:*

◆ Ածանցավոր բայերի ուղիղ (անորոշ դերբայի) ձևերի սխալ գործածություն:

Ճիշտ են՝	Սխալ են՝
թողնել	թողել
թռչել	թռնել
խփվել	խփնվել
կապվել	կապնվել
կորչել	կորել
կպչել	կպնել
վախենալ	վախել

◆ Սուսկածանց ունեցող բայերի վաղակատար և հարակատար դերբայների սխալ կազմություն:

Չիշենք, որ *ն* և *չ* սուսկածանցները վաղակատար և հարակատար դերբայներում ընկնում են:

Անորոշ	Վաղակատար	Հարակատար
թռչել	թռել	թռած
դիպչել	դիպել	դիպած
կորչել	կորել	կորած
կպչել	կպել	կպած
սառչել	սառել	սառած
հանգչել	հանգել	հանգած
փախչել	փախել	փախած
գտնել	գտել	գտած
մտնել	մտել	մտած
հասնել	հասել	հասած

- ◆ Պատճառական **եցն** ածանցի փոխարեն **ացն** ածանցի գործածությունը:

ճիշտ են՝	Սխալ են՝
հիշեցնել	հիշացնել
ցավեցնել	ցավացնել
քնեցնել	քնացնել
իջեցնել	իջացնել
խոսեցնել	խոսացնել
մոտեցնել	մոտացնել

և այլն:

Սխալը գտնելը հեշտ է. հանենք ածանցը, կմնան պարզ կամ սոսկածանցավոր բայահիմքը և վերջավորությունը (*ել, ալ*), և պարզ կդառնա **ա՞ցն**, թե՞ **եցն**.

խոսացնել - խոսել. ուրեմն ճիշտը խոս**եցն**ել
վազացնել - վազել. ճիշտը վազ**եցն**ել
հիշացնել - հիշել. ճիշտը հիշ**եցն**ել:

- ◆ **Ան** և **են** սոսկածանցավոր բայերի դեպքում (մոտե**ն**ալ, վախե**ն**ալ, բարծր**ա**նալ, քար**ա**նալ) պատճառական ածանցը (**եցն**, **ացն**) գրվում է՝ ելնելով սոսկածանցից. մոտե**ց**նել, վախե**ց**նել, բարծր**ա**ցնել, քար**ա**ցնել և այլն:

բ) *խոնարհված բայերի սխալ գործածություններ.*

- ◆ Վաղակատար դերբայով կազմված սահմանական եղանակի վաղակատար ժամանակաձևում կրկնվում է չ սոսկածանցի գործածության սխալը.

ճիշտ են՝	Սխալ են՝
թռել են	թռչել են
կպել են	կպչել են
սառել են	սառչել են
փախել էի	փախչել էի
դիպել ենք	դիպչել ենք
հանգել էր	հանգչել էր

- ◆ Պատճառական **եցն** ածանց ունեցող բայերի **ացն**-ով սխալ գործածությունը նույնպես հաճախակի է:

ճիշտ են՝	Սխալ են՝
հիշ եցն ում են	հիշ ացն ում են
խոս եցն ում ենք	խոս ացն ում ենք
խմ եցն ում էի	խմ ացն ում էի
մոտ եցն ում եք	մոտ ացն ում եք
վախ եցն ում էիք	վախ ացն ում էիք

և այլն

- ◆ Պատճառական ածանց (**ացն**, **եցն**, **ցն**) ունեցող բայերի անցյալ կատարյալ ժամանակը կազմվում է ածանցի **ն**-ի փոխելով և ավելացնելով **ի, իր, եց, ինք, իք, ին** վերջավորությունները (խոս**եցն**ել-խոս**եցր**ել-խոս**եցրի**, խոս**եցրի**, խոս**եցրեց**, բարծր**ացն**ել-բարծր**ացր**ել-բարծր**ացրի****նք**, բարծր**ացրիք** բարծր**ացրի**մ): Ուստի և **սխալ են՝** խոսեցր**եցի**, խոսեցր**եցի**ր, խոսեցր**եցի**նք, խոսեցր**եցի**ն, իջեցր**եցի**, հարցր**եցի**, վերցր**եցի** և այլ բառերի այս ավելորդ **եց**-երը:

- ◆ **Ե** խոնարհման (*ել* վերջավորությամբ) պարզ և **ա, ե** խոնարհման սոսկածանցավոր բայերի հրամայական եղանակի եզակին կազմվում է **հր** վերջավորությամբ (*խոսի՛ր, գրի՛ր, թռի՛ր, բարձրացի՛ր*), ուստի երբեմն գործածվող **առանց թ**-ի ձևը (*խոսի՛, գրի՛*) սխալ է:
- ◆ Արգելական հրամայականի եզակին կազմվում է **մի** արգելականի հավելմամբ (*մի՛ խոսիր, մի՛ խոսեցրու, մի՛ գրիր, մի՛ կարդա*): Հնացած են՝ *մի՛ կարդար, մի՛ մոտեցնիր* ձևերը:
- ◆ Հոգնակի հրամայականը կազմվում է **եցեք** և **ացեք** վերջավորությամբ (*խոսեցե՛ք, զարմացե՛ք*), արգելական հրամայականը՝ **մի**-ի հավելմամբ (*մի՛ զարմացեք*), սակայն **ե** խոնարհման պարզ բայերի համար ավելի գործածական են առանց **եց**-ի և **աց**-ի (*մի՛ խոսեք, մի՛ քայլեք*) ձևերը:

Սխալ են՝ միք զարմանա, միք գրի, միք կարդա ձևերը:

- ◆ Ժխտական խոնարհման ժամանակ, ինչպես գիտենք, բայի կամ օժանդակ բայի վրա ավելանում է **չ** ժխտականը (*գրեմ - չգրեմ, եկավ - չեկավ, կարդում եմ - չեմ կարդում, պիտի գրեմ - չպիտի գրեմ* և այլն): Միակ շփոթը տեղի է ունենում խոնարհված բայի կամ հանգույցի եզակի երրորդ դեմքի **է**-ն ժխտելիս:

Օրինակ՝

Նրա դեմքը գեղեցիկ է - Նրա դեմքը գեղեցիկ չէ: Նաև՝

Նրա դեմքը գեղեցիկ չի: Ո՞րն է ճիշտ՝ **չէ՞**, թե՞ **չի**:

Ծիշտ է առաջինը: Այսպես՝ *հպարտ է - հպարտ չէ, գարուն է - գարուն չէ, շատ է - շատ չէ* և այլն:

Սխալ է՝ հպարտ չի, գարուն չի, շատ չի:

Բայց ճիշտ է՝

զալիս է - չի զալիս, ուտում է - չի ուտում:

Այս ձևերում ոչ ոք սխալ **չի** գրում:

Հիշե՛նք՝

- ա) Երբ **է** օժանդակ բայը դերբայի (*զալիս, ուտում* և այլն) հետ կազմում է **պարզ ստորոգյալ**, **չ**-ն, միանալով **է**-ին, դառնում է **չի** և դրվում է բայից առաջ (*չի զալիս, չի ուտում*):
- բ) Երբ **է**-ն անորոշ, հարակառար և ենթակայական դերբայների և այլ խոսքի մասերի (գոյական, ածական, թվական և այլն) հետ կազմում է **բաղադրյալ ստորոգյալ**, **չ**-ն միանում է **է**-ին, չի փոխվում, ինչպես նաև չի տեղաշարժվում (*հպարտանալ է - հպարտանալ չէ, քնած է - քնած չէ, թռչող է - թռչող չէ, տուն է - տուն չէ, քիչ է - քիչ չէ* և այլն):

- ◆ *վերահսկել, վերլուծել, վերագրել, վերածել, գործածել, վերապատմել, ներդնել, ներգրավել* և նման կազմությամբ բայերը խոնարհման ժամանակ երբեմն բանավոր խոսքի ազդեցությամբ գործածում են **սխալ**՝ օժանդակ բայը դնելով բառամիջում, բառը բաժանելով երկու մասի (*վեր է հսկում, վեր է լուծում, վեր է գրում, վեր է ածում, գործ են ածում, վեր է պատմում, ներ է դնում, ներ է գրավում*):

Ճիշտ է՝ վերահսկում է, վերլուծում է, վերածում է, գործածում են, վերապատմում է, ներդնում է, ներգրավում է:

ե) Լեզվաոճական սխալներ, ավելորդ բառեր

Տեքստը շարադրելիս պետք է հետևենք ոչ միայն նախադասությունների կառուցման քերականական օրենքների պահպանմանը բառերի տեղին շարադասությանը, բառակապակցությունների կազմության օրինաչափություններին, լրացում-լրացյալի ճիշտ հարաբերությանը (համաձայնություն, առդրություն, խնդրառություն), այլ և լեզվաոճական բնույթի վրիպումներին ու անճշտություններին, խուսափենք դրանցից: Խոսքը տեքստի տարբեր խմբերի (գործառական, գիտական, գեղարվեստական և այլն) ոճական առանձնահատկությունների մասին չէ, այլ նա-

խաղասության մեջ բառերի ու բառակապակցությունների ոչ տեղին կամ ավելորդ գործածության, հայերեն լեզվամտածողությանը խորթ կառուցվածքների, որոնք քիչ չեն բանավոր խոսքում:

Ոչ միայն գրելիս պետք է խուսափել այդ սխալներից, այլև տեքստը շարադրելուց հետո պետք է կարդալ այն ուշադիր, «խմբագրի աչքով», ուղղել վրիպումները, ինչպես նաև ստուգել, թե չկա՞ն մտքերի կրկնություններ, բաց թողած մտքեր, տեքստը կրճատել կամ լրացնել, դարձնել ամբողջական, կառուցիկ, հստակ և լեզվական առումով անթերի:

Լեզվառճական բնույթի վրիպումները, բառերի սխալ գործածության օրինակները շատ են: Գիշենք միայն մի քանիսը:

- 1. Հայերենում նախադասության անդամները սովորաբար շարահարվում են ենթակա - ստորոգյալ, լրացում - լրացյալ հերթականությամբ (գեղարվեստական, հրապարակախոսական տեքստերում կամ բառը հատուկ շեշտելիս կարող են նաև գործածվել հակառակ շարահասությամբ):

Ենթակայի և ընդհանրապես գոյականական անդամի լրացումները (որոշիչ, հատկացուցիչ) դրվում են լրացյալից առաջ: Օրինակներ

*Իմ մտերիմ ընկերները չորսն են:
Նա լուծեց ամենաբարդ խնդիրները:*

- ◆ Հայերենին խորթ է սովորական նախադասություններում (հատկապես ազդագրերում, վերնագրերում) որոշյալ – որոշիչ և հատկացյալ - հատկացուցիչ կիրառությունը, ինչպես, օրինակ՝ *խանութ հացի, միս տավարի, քաղաք Սպիտակ, խոսք հիշատակի, մարդը տիեզերքից, աղջիկը գյուղից, մարզիկը Գյումրիից* և այլն: Օտար լեզվի նմանությամբ այս կազմությունները հայերեն կդառնան, եթե գրենք՝

հացի խանութ, տավարի միս, Սպիտակ քաղաք, հիշատակի խոսք, տիեզերքի (կամ տիեզերքից եկած) մարդը, գյուղացի (կամ գյուղից եկած) աղջիկը, գյումրեցի (Գյումրիից եկած) մարզիկը:

- ◆ Ստորոգյալի լրացումները կարող են դրվել ստորոգյալից

և առաջ, և՛ հետո՝ ըստ բառի շեշտվածության (*Նա գնաց տուն: Նա տուն գնաց: Նա դանակով կտրեց խնձորը: Նա խնձորը կտրեց դանակով*): Սովորական, պատմողական տեքստերում ուղիղ խնդիրը, հանգման, մատուցման անուղղակի խնդիրները, տեղի պարագան դրվում են ստորոգյալից հետո (*Նա ջարդեց ապակին, Նա մոտեցավ շենքին, Նա գիրքը տվեց ընկերուհուն, Նա գնաց տուն*), միջոցի անուղղակի խնդիրը, ժամանակի պարագան սովորաբար դրվում են ստորոգյալից առաջ (*Նա մկրատով կտրեց, քարով ջարդեց, նա առավոտյան զանգահարեց, կեսօրին եկավ*):

- ◆ Ոչ միայն բարեհունչ չեն, այլև կարող են մտքի առումով թուրիմացությունների տեղիք տալ նախադասության անդամների այնպիսի շարահասությունները, երբ նախադասության գոյականական անդամն ու իր լրացումը անջատվում-հեռանում են իրարից, նրանց միջև ընկնում է մի ուրիշ գոյականական անդամ: **Օրինակներ՝**

Արամի կյանքի մասին խորհրդածությունները հետաքրքրությամբ լսեցինք:

Այստեղ *Արամի խորհրդածությունները* լրացում - լրացյալի միջև ուրիշ լրացում է դրվել՝ *կյանքի մասին*, և հասկանալի չէ, թե *Արամի* հատկացուցիչը *կյանք* բառին է վերաբերում, թե՞ *խորհրդածություններին*: Այսպիսի դեպքերում *Արամի* լրացումը պետք է տրոհել բուրձով կամ, որ ավելի ճիշտ է, տանել իր լրացյալի մոտ.

Կյանքի մասին Արամի խորհրդածությունները հետաքրքրությամբ լսեցինք:

- Կամ՝** *Չրանտի սիրո մասին պատմությունը հուզեց բոլորիս:*

Պարզ չէ՝ խոսքը *Չրանտի՝ սիրո* պատմության մասին է, թե՞ սիրո մասին *Չրանտի պատմության*: Նախադասությունը ճիշտ է շարադասված, եթե առաջին իմաստով է, իսկ եթե երկրորդ իմաստով է, ապա պետք է *Չրանտի* հատկացուցիչը տրոհել բուրձով կամ տանել իր հատկացյալի մոտ.

Սիրո մասին Չրանտի պատմությունը հուզեց բոլորիս:

- ◆ Շփոթից խուսափելու և միտքը ճիշտ տեղ հասցնելու համար, նույն սկզբունքով պետք է վարվել նաև բարդ ստորադասական նախադասության կազմության ժամանակ. *որ, ուր, որտեղ* հարաբերական դերանուններով սկսվող երկրորդական նախադասությունից առաջ՝ գլխավոր նախադասության վերջում, դնել այն անդամը, որի լրացումն է երկրորդական նախադասությունը: **Օրինակներ՝**

Բոլորին զարմացրեց երեկվա ժողովում երիտասարդի հայտնած կարծիքը, որը անծանոթ էր մեզ:

Ենթադրվում է, որ մեզ անծանոթը *կարծիքն* է: Իսկ եթե անծանոթը *երիտասարդն* է, ապա պետք է գրել.

Բոլորին զարմացրեց երեկվա ժողովում հայտնած կարծիքը երիտասարդի, որը մեզ անծանոթ էր:

Միտքը ավելի հստակ կլինի այն դեպքում, երբ *որը* հարաբերականին զուգահիշ գլխավոր նախադասության մեջ ավելացնենք *այն* ցուցական դերանունը.

Բոլորին զարմացրեց երեկվա ժողովում այն երիտասարդի հայտնած կարծիքը, որը մեզ անծանոթ էր:

Որոշեցինք խնջույքը կազմակերպել անտառի բացատում՝ անցնելով գետի աջ ափը, որտեղ մենք հաճախ էինք հավաքվում:

Եթե հավաքատեղին բացատն է և ոչ թե գետի ափը, ապա պետք է գրել.

Որոշեցինք, անցնելով գետի աջ ափը, խնջույքը կազմակերպել անտառի բացատում, որտեղ մենք հաճախ էինք հավաքվում:

- ◆ Երբեմն լրացումը ոչ իր տեղում դնելու պատճառով հասկանալի չի դառնում՝ այն գոյականական անդամի որոշիչն է, թե՞ բայական անդամի ձևի պարագան:

Օրինակներ՝

Հայացքը հպարտ հառեց մեզ վրա:

Հստակ չէ, եթե *հայացքը* դրված է որպես գոյականի հետադաս որոշիչ (*ինչպիսի՞՞ հայացքը*): Ճիշտ է, եթե այն

հառեց ստորոգյալի ձևի պարագան է (*ինչպե՞ս հառեց*):

Քայլում էր մտամոլոր երիտասարդը գետափին:

Հստակ չէ՝ *մտամոլորը* երիտասարդի հոգեվիճակն է (*ինչպիսի՞՞*), թե՞ քայլելու կերպը (*ինչպե՞ս*): Միտքը հստակ կլինի, եթե որոշիչները դնենք իրենց տեղերում:

Հպարտ հայացքը հառեց մեզ վրա:

Մտամոլոր երիտասարդը քայլում էր գետափով:

2. Նախադասության մեջ հաճախ գործածվում են բառեր, որոնք *ավելորդ* են:

ա) Ոմանք սիրում են բանավոր խոսքի մեջ հաճախակի գործածել եղանակավորող բառեր, շաղկապներ, միջանկյալ բառեր (*և, բայց, սակայն, ուրեմն, ահա, ի միջի այլոց, կարծում եմ, իմ կարծիքով, հասկանում եք* և այլն), որոնք միշտ չէ, որ անհրաժեշտ են տվյալ միտքը լրիվությամբ արտահայտելու համար: Այս հակումը երբեմն դրսևորվում է նաև գրավոր խոսքում:

բ) Երբեմն նախադասության մեջ գործածվում են բառեր, որոնք ավելորդ են, քանի որ այդ բառերի իմաստն արդեն արտահայտում է կից գործածված մյուս բառը (կամ բառերը): **Օրինակներ՝**

Նորից եմ կրկնում, որ ես մեղավոր չեմ:

Այստեղ *նորից* բառը ավելորդ է, քանի որ *կրկնում եմ* բայը արդեն իր մեջ ունի *նորից* իմաստը, նշանակում է *նորից եմ ասում*: Պետք է գրել կամ՝ *նորից եմ ասում*, կամ՝ *կրկնում եմ*: Գերադասելի է երկրորդը, քանի որ միտքը ավելի սեղմ է արտահայտված:

Նորից վերհիշեցի երեկվա տիաճ խոսակցությունը:

Այստեղ ևս ավելորդ է *նորից* բառը, քանի որ *վերհիշել* բառի *վեր* մասնիկը արդեն ունի *նորիցի, կրկնի* իմաստ: Պետք է գրել կամ՝ *նորից հիշեցի*, կամ՝ *վերհիշեցի*:

Նորիցի, կրկնի իմաստ է արտահայտում նաև *անոր* մասնիկը: Միայն է ասել՝ *նորից անդրադարձա*, քանի որ *անորա*-ն արդեն ունի *նորիցի* իմաստ:



Քազմիցս անգամ զգուշացրել են նրան, որ այդ քայլը չանի:

Այստեղ ավելորդ է *անգամ* բառը, քանի որ *քազմիցս* արդեն նշանակում է *քազում անգամ*: Պետք է գրել կամ *քազում անգամ*, կամ *քազմիցս*: Գերադասելի է երկրորդ ձևը: Այդպես նաև՝ *երիցս* (նշանակում է երեք անգամ, նաև՝ շատ), *երկիցս* (երկու անգամ): Վերջինի հոմանիշը՝ *կրկնակին* է (երկու անգամ), ուստի և սխալ է գրել՝ *կրկնակի անգամ վճարեց*:

Նախօրոք կանխազգուս էի, որ նա կխաբի ինձ:

Կանխազգալ բառի *կանխա* (կանուխ, կանխապես) մասնիկն արդեն նշանակում է *նախօրոք*, ուստի *նախօրոքը* միանգամայն ավելորդ է: Պետք է գրել **Կանխազգուս էի**, որ նա կխաբի ինձ:

Մինչև առ այսօր նա ինձ նամակ չի գրել:

Առ գրաբար նախդիրը նշանակում է *մինչև*, ուստի երկուսից մեկը ավելորդ է: Պետք է գրել **Մինչև այսօր** (կամ *առ այսօր*) նա ինձ նամակ չի գրել:

Ավելորդ է նաև *հետ* և *միասին* նույնիմաստ կապեր իրար հետ գործածածելը: Օրինակ՝

Նա ընկերների հետ միասին մեկնեց քաղաքից:

Քեզ հետ միասին միայն ես կմասնակցեմ այդ հավաքին:

Հետը արդեն նշանակում է միասին, հետևաբար *միասին* կապն ավելորդ է:

Նրանք միմյանց (իրար, մեկմեկու) *փոխադարձաբար* գովաբանեցին:

Միմյանց, *իրար*, *մեկմեկու* դերանուններն արդեն արտահայտում են փոխադարձության իմաստ, հետևաբար *փոխադարձաբար* բառը ավելորդ է:

Առաջինը նախահարձակ եղավ Աշոտը:

Առաջինը բառը այստեղ ավելորդ է, քանի որ *նախահարձակ* արդեն ցույց է տալիս, որ առաջինը հարձակվել է Աշոտը:

զ) Ավելորդ է բառի՝ բոլորին արդեն հայտնի տեղեկատվական բնույթի բացատրությունը: **Օրինակներ՝**

Երևան քաղաքի շենքերի մեծ մասը կառուցված է տուֆ քարով:

Այստեղ երկու բառ ավելորդ են՝ *քաղաքի* և *քարով*: Բոլորին հայտնի է, որ Երևանը քաղաք է և տուֆը քար: Ուրեմն պետք է գրել *Երևանի շենքերի մեծ մասը կառուցված է տուֆով*:

Երկուշաբթի օրը գնալու են ցուցահանդես:

Այստեղ *օրը* բոլորովին ավելորդ է: Պետք է գրել՝

Երկուշաբթի գնալու են ցուցահանդես:

Հիշենք այս բնույթի այլ օրինակներ.

Ճիշտ են՝

Միայն են՝

Հունվարին ծյուն շատ եկավ:

Հունվար ամսին ծյուն շատ եկավ:

Կարմիր գույնի զգեստ էր հագել:

Հայերենը (կամ հայոց լեզուն) հարուստ է դարձվածներով:

Հայերեն լեզուն հարուստ է դարձվածներով:

դ) Ավելորդ է ածականի հետ *ծնուլ* և *կերպով* բառերի, թվականների հետ՝ *հատ* բառի գործածությունը:

Օրինակներ՝

Նա խիստ ձևով քննադատեց ընկերոջը:

Նա դաժան կերպով էր վարվում գերիների նկատմամբ:

Խանութից գնեցի հինգ հատ գիրք, ութ հատ տետր, մի քանի հատ գրիչ:

Ձևուկ, կերպով, հատ բառերն ավելորդ են, քանի որ *խիստ* և *դաժան* ածականներն արդեն պատասխանում են *ինչպիսի՞, ի՞նչ ձևով, ի՞նչ կերպով* հարցերին, իսկ *հինգ*,

ուժ, մի քանի թվականներն արդեն նշանակում են *հատ. քանակ*:

խիստ ձևով, դաժան կերպով արտահայտությունները պատասխանում են *ինչպե՞ս* հարցին, *քննադատեց* ու *վարվում էր* ստորոգյալների ձևի պարագա լրացումներն են: Ձևի պարագա դառնում են հիմնականում ձևի մակ- քայները, և կարող եք *խիստ* և *դաժան* ածականների վրա ավելացնել *-որեն* կամ *-աբար* մակբայակերտ ածանցները և ասել *խստորեն* քննադատեց, *դաժանաբար* (կամ *դա- ժանորեն*) էր վարվում: Այս ձևերը նույնպես ծիշտ են, սակայն հարկ չկա բառը ծանրաբեռնել ածանցով, քանի որ նույնիսկ ածանց չընդունող ածականները, դրվելով անմիջապես բայի կողքին, կարող են դառնալ ձևի մակբայ (ուրախ թռվռաց, կտրուկ շրջվեց, դժգոհ փնթփնթաց, ժպտադեմ ընդունեց, բարձր ծիծաղեց և այլն):

Մինչդեռ ոմանք սիրում են ածանցներ ավելացնել ոչ միայն ածականների վրա (*հեզ - հեզորեն, մեղմ - մեղմորեն - մեղմաբար, ժանր - ծանրորեն, հպարտ - հպարտորեն* և այլն), այլև հենց մակբայի վրա (*դանդաղ - դանդաղորեն, հապճեպ - հապճեպորեն, շարունակ - շարունակա- բար, արագ - արագորեն* և այլն), որի կարիքը չկա:

ե) Ավելորդ է *ես, դու* անձնական դերանունների գործածու- թյունը, եթե դրանք հատկապես չեն շեշտվում:

ես վաղը գնալու եմ աշխատանքի, դու կգաս այնտեղ:

ես և *դու* դերանուններն ավելորդ են, քանի որ *գնալու եմ* և *կգաս* ստորոգյալներն արդեն ցույց են տալիս, թե ում մասին է խոսքը:

Իսկ եթե շեշտվում են, պարտադիր է գրելը: **Օրինակ՝**

Բայց չէ որ ե՛ս էի խնդրում քեզ...

Դո՛ւ էիր ինձ մղել այդ քայլին:

♦ Եթե հատկապես չենք ուզում ընդգծել, ապա բարդ նախա- դասության երկրորդ և հաջորդ նախադասություններում ավելորդ է կրկնել առաջինից արդեն հայտնի ենթական

կամ ստորոգյալը: **Օրինակ՝**

Ազատը երեկ մեկնեց Մոսկվա, այնտեղից նա մեկնեց Բրյուսել:

Պարզ է, որ երկրորդ նախադասության մեջ ավելորդ են և՛ *նա* ենթական, և՛ *մեկնեց* ստորոգյալը: Պարզապես պետք է գրել.

Ազատը երեկ մեկնեց Մոսկվա, այնտեղից՝ Բրյուսել:

զ) Ավելորդ է *գտնվում* բայի գործածությունը բաղադրյալ ստորոգյալի հետ: **Օրինակներ՝**

Տնտեսությունը անմխիթար վիճակում է գտնվում:

Այսօր պարապմունքին ներկա էին գտնվում 8 - 10 մարզիկ:

Այդ ժամին նա գտնվում էր տանը:

Այս նախադասությունների մեջ *գտնվում* բառը ավելորդ է, քանի որ նրա իմաստը լիովին ցույց են տալիս *վիճակում, ներկա, տանը* բառերը և հատկապես է օժանդակ բայը, որ նշանակում է լինել, գտնվել, գոյություն ունենալ: Այնպես որ, պետք է գրել միայն առանց *գտնվում*-ի:

Տնտեսությունը անմխիթար վիճակում է:

Այսօր պարապմունքին ներկա էին 8 - 10 մարզիկ:

Այդ ժամին նա տանն էր:

ե) **է** օժանդակ բայի հետ ավելորդ է *հանդիսանալ* բայի գործածությունը. **է**-ն արդեն բովանդակում է այդ իմաստը:

Սխալ է՝

Նա մեր քաղաքի պարծանքն է հանդիսանում:

«Վարդանանքը» հանդիսանում է մեր լավագույն պատմավեպը:

Պետք է գրել՝

Նա մեր քաղաքի պարծանքն է:

«Վարդանանքը» մեր լավագույն պատմավեպն է:

ը) Հայերեն չէ (հետևաբար ավելորդ է) *դա (դրանք)* դերան-

վան գործածությունը բացահայտիչի մեկնաբանական իմաստով: **Օրինակ՝**

Հայաստանը դա համայն հայության հայրենիքն է, մեր վանքերը՝ դրանք մեր ճարտարապետության նվաճումներն են:

Միանգամայն ավելորդ են և՛ դա-ն, և՛ դրանք-ը, հետևաբար նաև բութերը: Պետք է գրել՝

Հայաստանը համայն հայության հայրենիքն է, մեր վանքերը մեր ճարտարապետության նվաճումներն են:

Ե՛վ *հանդիսանում է*, և՛ *դա* ձևերով կիրառությունները ռուսերենի ոճական նմանություններն են՝ խորթ մեր լեզվին:

թ) Հայերեն չէ (ուստիև ավելորդ է) *կայացնել, կատարել, ենթարկել, վարել* բայերի գործածությունը այն գոյականների հետ, որոնք, ստանալով բայական վերջավորություն, արդեն արտահայտում են այդ իմաստը: Ինչու՞ ասել՝ *մակագրություն կատարել*, երբ *մակագրելը* արդեն այդ իմաստն ունի:

Այդպես նաև՝

<i>որոշեց</i>	և ոչ թե	<i>որոշում կայացրեց</i>
<i>բանակցեց</i>	-	<i>բանակցություն վարեց</i>
<i>վերլուծել</i>	-	<i>վերլուծություն կատարել</i>
<i>հարցնել</i>	-	<i>հարցում կատարել</i>
<i>քննել</i>	-	<i>քննության ենթարկել</i>

Այդպես ավելորդ երկարաբանություն են՝ *մասնակցություն բերել* (կամ *ցուցաբերել*), *մասնակցություն ունենալ* արտահայտությունները, երբ *մասնակցել* բայն արդեն այդ իմաստն ունի: **Օրինակ՝** Համերգին *մասնակցեց* (և ոչ թե՛ իր *մասնակցությունը բերեց*, կամ *մասնակցություն ունեցավ*) հանրահայտ երգիչ Կարգոնը:

ժ) Քերականական - ոճական այլ կարգի սխալ գործածություններից հիշենք ևս մի քանիսը.

- ◆ *Մոտ* կապը երբեմն գործածվում է ոչ իր իմաստով: Հիշենք

տարածված հայտարարություն - զգուշացումը՝ *«Մեզ մոտ չեն ծխում»*: Հասկանալի է, որ դա չի նշանակում մեր կողքին, այլ այդ սենյակում, այդ տեղում, վայրում, որտեղ փակցված է հայտարարություն - զգուշացումը, ուստի պետք է գրել *«Այստեղ չեն ծխում»* կամ ուղղակի *«Չծխել»*:

Վաղուց նկատված ոչ հայերեն արտահայտություն է՝ *«Ինձ մոտ են»*, *«Իր մոտ է»*: **Օրինակներ՝**

Այդ ժամին ես ինձ մոտ եմ լինելու, զանգահարի՛ր:

Պետք իր մոտ է, բայց զբաղված է:

Ռուսերեն y ceбя-ի նմանակումն է, որը հայերեն չէ: Պետք է պարզապես գրել.

Այդ ժամին իմ առանձնասենյակում (աշխատավայրում) եմ լինելու, զանգահարի՛ր:

Պետք իր սենյակում է (տեղում է), բայց զբաղված է:

- ◆ Նույնպես սխալ է՝ *«Ինձ մոտ* չի ստացվում, *քեզ մոտ* չի ստացվում այդ խնդրի լուծումը»: Պետք է լինի՝ «Ինձ չի հաջողվում, քեզ չի հաջողվում լուծել այդ խնդիրը»:
- ◆ **Հայերեն չեն «խոսքը գնում է»** կամ **«խոսակցություններ են գնում»** արտահայտությունները. պետք է լինի «խոսքը... մասին է կամ վերաբերում է»... Օրինակ՝ *խոսքը վերաբերում է մեր ընկերոջը՝ Արամին, խոսքը մեր ընկերոջ՝ Արամի երեկվա արարքի մասին է:*
- ◆ Ինչպես գիտենք, ածականի համեմատության երրորդ՝ գերադրական աստիճանը կազմվում է *ամենա-* նախածանցով կամ *-ագույն* վերջածանցով (*լավ - ավելի լավ - ամենալավ* կամ *լավագույն*): **Սխալ է**, երբ այն կազմում են միաժամանակ երկու ածանցներով (*ամենալավագույն, ամենագեղեցկագույն* և այլն):
- ◆ **Ու՛ր** և **որտե՛ղ** հարցական դերանունները նույնպես պետք է ուշադիր գործածել: Պետք է հիշել, որ **ու՛ր** հարցականը պահանջում է ուղղություն, շարժում ցույց տվող բայ (*գնալ, թռչել, սլանալ, փախչել, հասնել, ընկնել* և այլն). **ու՛ր ես գնում, թռչում, սլանում...** և այլն, իսկ **որտե՛ղ** հարցականը տեղ, վայր ցույց տվող բայ

(գտնվում, ապրում, գիշերում, քնում, ծաշում). որտե՞ղ է գտնվում, որտե՞ղ է ապրում, ծաշում և այլն:

Ասվածը վերաբերում է նաև **ուր** և **որտեղ** հարաբերական դերանուններին. մեկը ցույց է տալիս դեպի մի տեղ շարժում, մյուսը՝ հենց այդ տեղը.

Ուր գնում ես, ինձ էլ տար:

Այս սերմը ուր ընկնում է, ծլում է:

Որտեղ ես եմ ապրում, մարդիկ շատ հարգալից են միմյանց նկատմամբ:

Որտեղ էլ որ գտնվեմ, կգամ:

Գրիր, թե ուր հասար և որտեղ ես բնակվում:

- ◆ Ոճական առումով ճիշտ չէ *կիսել, բաժանել* բայերի գործածությունը (թեկուզ և փոխաբերական իմաստով) մեզանում տարածված այնպիսի արտահայտություններում, ինչպիսիք են՝ «*Կիսում եմ Ձեր վիշտը*», «*Կիսում եմ Ձեր ուրախությունը*», «*Կիսում եմ Ձեր կարծիքը*», «*Բաժանում եմ Ձեր կարծիքը*» և այլն: Որևէ մեկի ո՛չ վիշտը, ո՛չ ուրախությունը և ո՛չ էլ կարծիքը կիսել, բաժանել հնարավոր չէ, ուստի և կարելի է դրանց փոխարեն գրել՝ «*Վշտակցում եմ*», «*Ուրախանում եմ Ձեզ հետ*», «*Ձեր կարծիքին եմ*», «*Նույն կարծիքին եմ*», «*Չամակարծիք եմ*»:

- ◆ Երբեմն գրում են. *Նա տիրապետում է մի շարք օտար լեզուների*: **Տիրապետել** նշանակում է **իշխել, տեր լինել**: Ինչպե՞ս կարելի է իշխել լեզուներին: Չասկանալի է, որ ասված է փոխաբերական իմաստով, սակայն լավ չէ: Իսկ ինչո՞վ են վատ ավելի ճիշտ և իմաստակիր այս ձևերը.

Նա գիտե մի շարք օտար լեզուներ. նա խոսում է մի շարք օտար լեզուներով:

- ◆ Չայերեն չեն «**Ինչո՞ւմն է հարցը**», «**Ինչո՞ւմն է կայանում խնդիրը**» և «**հարցը նրա մեջ է, որ...**», «**կայանում է նրանում**» արտահայտությունները: Պետք է գրել՝ «**ո՞րն է հարցը**», «**ի՞նչ է, ի՞նչ է պատահել**», «**հարցը այն է, որ... սա է... հետևյալն է**» և այլն:

- ◆ Թե բանավոր, թե գրավոր խոսքում հաճախ «**Շնորհակալություն եմ հայտնում Ձեզ (Արամին, բուրդին)**» **ճիշտ**

արտահայտության փոխարեն գործածվում է «**Շնորհակալություն եմ հայտնում Ձեզանից (Արամից, բուրդից)**» **սխալ** ձևը: Ճիշտը տրական հոլովածն է:

- ◆ Սխալ է **այլք**-ի փոխարեն **այլոք**-ի գործածությունը. «**Ելույթ ունեցան Մ. Կոսյանը, Մ. Արամյանը, Լ. Ազատյանը և այլոք**»: Պետք է լինի՝ «**Ելույթ ունեցան Մ. Կոսյանը, Մ. Արամյանը, Լ. Ազատյանը և այլք**», քանի որ թվարկվող ենթակաները ուղղական հոլովով են, և **այլքը այլ**-ի հոգնակի ուղղականն է. սեռականը կլինի **այլոց**, օրինակ՝ «**Լսեցինք Արամի, Ազատի, Գոռի և այլոց ելույթները**», իսկ **այլոք** հոլովական ձև չկա:

- ժա) Գրավոր տեքստը խմբագրելիս օտար անվանումների, հասկացությունների և դրանց հայերեն համարժեքների գուգահեռ գործածվող ձևերից պետք է ընտրել *հայերենը*: Լեզվի պետական տեսչությունը հրապարակել է այդ բառերի ցանկը:

Չիշենք դրանցից հետևյալ բառերը.

ագրեսոր	-	նախահարձակ
ինիջ	-	կերպար
ատեստատ	-	վկայական
լեգիտիմ	-	օրինական
ավտոռեֆերատ	-	սեղմագիր
լոմբարդ	-	գրավատուն
բիզնեսմեն	-	գործարար
բրիֆինգ	-	ճեպագրույց
ինտերնետ	-	համացանց
դիսերտանտ	-	ատենախոս
մեդիա	-	լրատվամիջոց
լիբերալիզմ	-	ազատականություն
դիսկետ	-	պնակիտ
դիսպետչեր	-	կարգավար
էլեկտորատ	-	ընտրազանգված

կոլեկցիոներ	հավաքորդ
դեկլարացիա	հռչակագիր, հայտարարագիր
կոնսուլտանտ	խորհրդատու
դիսիդենտ	այլախոհ
կոնտրակտ	պարտավորագիր
դենոկրատիա	ժողովրդավարություն
մենտալիտետ	մտածելակերպ
դիպլոմ	վկայագիր
մենեջմենտ	կառավարում
դեֆիցիտ	պակասուրդ
էլիտա	վերնախավ, ընտրանի
պրինտեր	տպիչ
էլիտար	վերնախավային
պրեզենտացիա -	շնորհանդես
էքսպերտ	փորձագետ
ռեյտինգ	վարկանիշ
ինվեստիցիա	ներդրում
վալյուտա	արժույթ
տոտալիտարիզմ -	ամբողջատիրություն

Պետք է խուսափել նաև բանավոր խոսքում արմատացած այն օտար բառերի գործածությունից, որոնք վաղուց ի վեր ունեն իրենց հայերեն գեղեցիկ համարժեքները, ինչպես՝

գուլպա (մասկի)	զոդում (սվարկա)
մորի (մալինա)	մարզիչ (տրեներ)
թեյ (չայ)	ուղերթ (ռեյս)
լուսացույց (սվետաֆոր)	շղթա (ցեպ) <i>և այլն:</i>

Ժբ) Պարզ նախադասության մեջ նույնանուն բազմակի անդամները իրարից անջատվում են ստորակետով կամ

միանուն են **և, ու, թե, կամ** շաղկապներով:
Նախադասությունը կազմելիս կամ խմբագրելիս պետք է հետևել, որ այն ունենա միաձև կառուցվածք:

- ◆ Բազմակի անդամները բաժանվում են միայն ստորակետով.

Արամը, Աշոտը, Գրայրը, Գրաչիկը մեկնեցին արտասահման:

Ես նախընտրում եմ կարմիր, կապույտ, կանաչ գույները:

- ◆ Բազմակի անդամներից միայն վերջինն է միանուն **և** շաղկապով.

Արամը, Աշոտը, Գրայրը և Գրաչիկը մեկնեցին արտասահման:

- ◆ Շաղկապով կապվում են գույգ-գույգ.

Արամն ու Աշոտը, Գրայրն ու Գրաչիկը մեկնեցին:

Այլ կարգի գործածությունները լեզվաոճական, շարահյուսական առումով խորթ են մեր լեզվին, անբարեհունչ են և սխալ: **Օրինակներ՝**

Արամը և Աշոտը, Գրայրը, Գրաչիկը մեկնեցին:

Արամը, Աշոտը և Գրայրը, Գրաչիկը մեկնեցին:

Արամը և Աշոտը և Գրայրը, Գրաչիկը մեկնեցին:

Եթե **և, թե, կամ** շաղկապները շեշտված են, ապա դրվում են բազմակի բոլոր անդամների առջև՝ միաժամանակ անջատվելով ստորակետով (*Ե՛վ Արամը, և Աշոտը, և՛ Գրայրը, և՛ Գրաչիկը իմ ընկերներն են*):

- Ժգ) Բարդ համադասական նախադասության բաղադրիչ նախադասությունները իրարից բաժանվում են ստորակետով, սկզբում կարող են ունենալ նաև համադասական շաղկապներ: Որոշ դեպքերում երկու համադասական նախադասությունները կապակցվում են զուգադիր շաղկապներով: **Օրինակ՝**

Թեև ցուրտ էր, բայց չէի մրսում:

- ◆ Զուգադիր շաղկապներով նախադասություն կազմելիս երբեմն շփոթում են **այլ** ու **այլև** շաղկապները:

Օրինակներ՝

Եւ ոչ թե չէր ուզում գալ, այլև չթողեցին:

Եւ ոչ միայն խելոք է, այլ սրամիտ:

Այս նախադասությունների մեջ *այլև* և *այլ* շաղկապները **սխալ են** գործածված: Եթե փոխենք դրանց տեղերը, նախադասությունները կդառնան ճիշտ: Ուրեմն պետք է գրել՝

Եւ ոչ թե չէր ուզում գալ, այլ չթողեցին:

Եւ ոչ միայն խելոք է, այլև սրամիտ:

Յիշե՛նք.

Եթե **ոչ թե,** ապա՝ **այլ:**

Եթե՝ **ոչ միայն,** ապա՝ **այլև:**

Ի դեպ՝ *այլև*-ի փոխարեն կարելի է գրել՝ *այլ նաև:*

ժդ) Բարդ ստորադասական նախադասության երկրորդական նախադասությունը գլխավորի հետ կապվում է որևէ ստորադասական շաղկապով (*որ, թե, որովհետև, որպեսզի* և այլն), նայած թե երկրորդական նախադասությունը գլխավորի որ անդամին է փոխարինում: **Օրինակ՝**

Ես չմեկնեցի քաղաքից, որովհետև հիվանդ էի:

Այստեղ փոխարինում է պատճառի պարագային (*ինչու՞, ի՞նչ պատճառով* չմեկնեցի):

Վերադարձա տուն, որ տղայիս համոզեմ չմեկնել:

Որ-ի փոխարեն կարելի է գործածել նաև *որպեսզի* շաղկապը (երկու դեպքում էլ նպատակի պարագա է, պատասխանում է *ինչու՞, ի՞նչ նպատակով* հարցերին):

Ուրեմն, եթե երկրորդական նախադասությունը նպատակ է ցույց տալիս, կարող եք գործածել և՛ *որ,* և՛ *որպեսզի* շաղկապները: Իսկ եթե նպատակի պարագա չէ, *որ*-ի փոխարեն *որպեսզի* գործածելը **սխալ է: Օրինակներ՝** *Ուզում եմ, որպեսզի դու չմեկնես* (այստեղ ուղիղ խնդիր է. *ի՞նչ* եմ ուզում. ուզում եմ քո չմեկնելը): *Եւ ցանկանում է, որպեսզի բոլորը լսեն իրեն (ի՞նչ է ցանկանում):* Այս նախադասությունների մեջ պետք էր գործածել **որ** շաղկապը: *Որպեսզի*-ն նրան փոխարինել չի կարող:

- ◆ Երբեմն շփոթում են **որպեսզի** շաղկապը և **որպիսի** դերանունը՝ առաջինի փոխարեն գործածելով երկրորդը: *Որպեսզի, ինչպես ասացինք, պատասխանում է ինչու՞, ի՞նչ նպատակով* հարցերին, մինչդեռ *որպիսի*-ն դերանուն է, ենթադրում է *ինչպիսի՞* հարց (*Եւ այնպիսի մասնագետ է, որպիսին դժվար կգտնես մեր քաղաքում*):

- ◆ Ստորադասական նախադասության երկրորդական նախադասությունը գլխավորի հետ կապվում է ոչ միայն շաղկապով, այլև հարաբերական դերանուններով (*որ/ը/ի, որքան, որտեղ, ով, ում* և այլն), որոնք նաև հոլովվում են: Այս դեպքում, որպեսզի նախադասության իմաստն ավելի հստակ լինի, դրանց զուգահիշ՝ գլխավոր նախադասության մեջ գործածվում են *հարաբերյալներ* (ցուցական դերանուններ): Օրինակներ՝

Եկավ նա, ում սպասում էինք:
Բերեցինք այնքան տետրեր, որքան անհրաժեշտ էր մեկ շաքաթվա համար:
Թող գա նա, ով առաջինն է պատասխանելու:
Գնա այնտեղ, որտեղ քո նախնիների հայրենիքն է:

Տեքստի լեզվաոճական խմբագրման օրինակ

1. Նախնական տեքստը

Ամեն տարի սեպտեմբեր ամսի առաջին կիրակի օրը ընկերներով հավաքվում էին Արամենց տանը: Արդեն յոթ տարիներ էին անցել, ինչ նրանք ավարտել էին համալսարանը, աշխատում էին Չայաստանի տարբեր քաղաքներում, բայց նրանցից ամուսնացել էր միայն Արամը, որի կինը Գոհարը նույնպես համալսարանական էր, և ամուսնու ընկերների հետ ծանոթ էր ուսանողական ժամանակներից: Արամը երկու երեխաներ ուներ և ընկերները նրանց տանն էին հավաքվում ոչ միայն իրար տեսնելու, այլ երկու փոքրիկներին:

- *Ոչ թե քո համար ենք գալիս, այլ այս հրաշք բալիկների համար,-*

կատակով ասում էր Գուրգենը Արամին, և լրջորեն ավելացնում,- այս տանը մեզ լավ ենք զգում նաև մեր քույրիկի ժպտի պատճառով:

Տանտիրուհու ջերմ հյուրընկալությունը, նրա պատրաստած համեղ խորտիկները, և տնական նոր գինին, աելի ճիշտ դեռ գինի չդարձող մաճառը, որ գյուղից ուղարկում էր Արամի հայրը, ստեղծում էր երկար զրույցի, կատակների ջերմ մթնոլորտ:

Երանը իրար հետ զրուցում էին առավելապես զրական ու կենցաղային թեմաներով և հազվադուրս դեպքում քաղաքական թեմաներով:

- Երեխաները ուզում են քնել, արդեն պատրաստվում են քնել, ինձ կներեք զնամ քնացնեմ գամ,-ասաց Գոհարը,-ճաշը դեռ չի սառչել կերեք,- ավելացրեց:

Եղյան նորից վերհիշեց անցյալ հանդիպման ժամանակ Գոհարի երեխային քնացնելու զավեշտական պատմությունը, թեև հեռախոսով բազմիցս անգամ հիշացրել էր բուլղոյին: Վահագն ու Արթուրը միմյանց փոխադարձաբար աչքով արեցին, այսինքն այս որերը՞րդ անգամ է պատմում:

- Ես առաջարկում եմ, որպեսզի մենք հանդիպենք տարին երկու անգամ,- Եղյայի պատմությունն ընդհատելու նպատակով ասաց Վահագնը: - Եվ ամենալավագույն ժամանակը մայիս ամսի ինձ է,- միանգամից որոշում կայացրեց Արթուրը,-չէ՞ որ մայիսի 9-ը հանդիսանում է Շուշիի ազատագրման օրը:

- Զո համար իհարկե կարևորը Շուշին է, բայց մի մոռացիր, որ նաև հայրենական մեծ պատերազմի ավարտի օրն է,-ասաց Արթուրը:

- Վահագնի մոտ միշտ էլ առաջարկություն անելը լավ է ստացվում: Ես պահպանում եմ նրա առաջարկը,- ասաց Արամը,-Տղերք, գիտե՞ք, որ Արսենը վաղը Մոսկվայից թռնելու է Փարիզ գիտական կոնֆերանսի, արդեն ինքնաթիռի տոմսը վերցրել է, չմոռանանք զանգահարենք, բարի ճանապարհ ու հաջողություններ մաղթենք:

Արամի կինն երեխային արդեն քնացրել էր և վերադարձել հյուրասենյակ: Ժամանակն էր՝ նրա կենացը խմել:

2. Տեքստի խմբագրումը

Ամեն տարի սեպտեմբեր ~~ամսի~~ առաջին կիրակի ~~օրը~~ ընկերներով հավաքվում էին Արամենց տանը: Արդեն յոթ տարի ~~էր~~ ^{էին} անցել, ինչ նրանք ավարտել էին համալսարանը, ^և աշխատում էին Հայաստանի տարբեր քաղաքներում, ^{բայց} ~~հիմն~~ ^{հիմն}ից ամուսնացել էր միայն Արամը, որի կինը ~~Գոհարը~~ ^{հուն} ~~նույն~~ ^{պես} համալսարանական էր, ^և ամուսնու ընկերների ~~հետ~~ ^{հետ} ~~ժամ~~ ^{ժամ}երը էր ուսանողական ~~սահմաններից~~ ^{տարի}: Արամը երկու երեխաներ ուներ ^և ընկերները նրանց տանն էին հավաքվում ոչ միայն իրար տեսնելու, այլ ^և երկու փոքրիկներից:

- Ոչ թե ~~էր~~ ^{քեզ} համար ենք գալիս, այլ այս հրաշք բալիկների ~~համար~~, - կատակով ասում էր Գուրգենը Արամին, ^և լրջորեն ավելացնում,- այս տանը մեզ լավ ենք զգում նաև մեր քույրիկի ժպտի պատճառով:

Տանտիրուհու ջերմ հյուրընկալությունը, նրա պատրաստած համեղ խորտիկները, ^և տնական նոր գինին, ^և աելի ճիշտ դեռ գինի չդարձող մաճառը, որ գյուղից ուղարկում էր Արամի հայրը, զրույցի, կատակների ջերմ մթնոլորտ:

Լրանք ~~իրար հետ~~ գրուցում էին առավելապես գրական ու կենցաղային
թեմաներով և հազվադեպ ~~դեպքում~~ քաղաքական ~~թեմաներով~~:

- երեխաները ուզում են քնել, արդեն պատրաստվում են քնել, ինձ
կներե՞ք զնամ քնեցնե՞մ զամ,-ասաց Գոհարը, ~~եւաշը դեռ չի սառել~~ կերեք,-
ավելացրեց:

Երան ~~հարկ~~ վերհիշեց անցյալ հանդիպման ժամանակ Գոհարի
երեխային քնեցնելու զավեշտական պատմությունը, թեև հեռախոսով
բազմիցս ~~անգամ~~ հիշեցրել էր բուլոռին: Վահագն ու Արթուրը միմյանց
~~փոխադարձաբար~~ աչքով արեցին, այսինքն այս որերորդ անգամ է
պատմում:

- Ես առաջարկում եմ, որ ~~պեզի~~ մենք հանդիպենք տարին երկու
անգամ,- Երանի պատմությունն ընդհատելու նպատակով ասաց
Վահագնը: - Եվ ~~անհավ~~ավագույն ժամանակը մայիս ~~ամիս~~ ինն է,-
միանգամից որոշեց ~~վաչագրեց~~ Արթուրը,-չէ՞ որ մայիսի 9-ը ~~հանդիսանում~~

է Շուշիի ազատագրման օրը:
- Բայց համար իհարկե՞ կարևորը Շուշին է, բայց մի նոռացիր, որ նաև
հայրենական մեծ պատերազմի ավարտի օրն է,-ասաց Արթուրը:

- Վահագն ~~մտ~~ միշտ էլ առաջարկություններ էր ~~տեսչ~~ անում: Ես
պահպանում եմ նրա առաջարկը,- ասաց Արամը,-Տղերք, գիտե՞ք, որ

Արսենը վաղը Մոսկվայից թռելու է Փարիզ գիտական կոնֆերանսի,
արդեն ինքնաթիռի տոմսը վերցրել է, չնոռանա՞ք զանգահարե՞ք, բարի
ճանապարհ ու հաջողություններ մաղթե՞ք:
Արամի կից երեխային արդեն քնեցրել էր և վերադարձել
ոյուրասենյակ: Ժամանակն էր՝ նրա կենացը խմել:

Խմբագրելիս ուղղումները կարող ենք կատարել ինչպես բառի վերևում, այնպես էլ լուսանցքներում կամ էջի հետևում, եթե մեծ հավելումներ ենք անում:

3. Խմբագրված տեքստը

Ամեն տարի՝ սեպտեմբերի առաջին կիրակի, ընկերներով հավաքվում
էին Արամենց տանը: Արդեն յոթ տարի էր անցել, ինչ ավարտել էին
Խամալսարանը և աշխատում էին Հայաստանի տարբեր քաղաքներում:
Լրանցից ամուսնացել էր միայն Արամը, որի կինը՝ Գոհարը, նույնպես
Խամալսարանական էր և ամուսնու ընկերներին ճանաչում էր ուսանող-
զական տարիներից: Արամը երկու երեխա ուներ, և ընկերները նրանց
տանն էին հավաքվում ոչ միայն իրար տեսնելու, այլ և երկու փոքրիկներին:

- Ոչ թե քեզ համար ենք գալիս, այլ այս հրաշք բալիկների,- կատակով
ասում էր Գուրգենը Արամին և լրջորեն ավելացնում.- Այս տանը մեզ լավ
ենք զգում նաև մեր քույրիկի ժպիտի շնորհիվ:

Տանտիրուհու ջերմ հյուրընկալությունը, նրա պատրաստած համեղ
խոտիկները և տնական նոր գինին, ավելի ճիշտ՝ դեռ գինի չդարձած
մաճառը, որ գյուղից ամեն տարի ուղարկում էր Արամի հայրը, ստեղծում
էին երկար գրույցի ու կատակների ջերմ մթնոլորտ:

Լրանք գրուցում էին առավելապես գրական ու կենցաղային թեմա-
ներով և հազվադեպ՝ քաղաքական:

- Երեխաները ուզում են քնել, արդեն պատրաստվում են քնելու, ինձ
կներե՞ք զնամ քնեցնե՞մ զամ,- ասաց Գոհարը: - Ծաշը դեռ չի սառել,

կերեք,-ավելացրեց:

Եղիան վերհիշեց անցյալ հանդիպման ժամանակ Գոհարի՝ Երեխային քնեցնելու զավեշտական պատմությունը, թեև հեռախոսով բազմիցս հիշեցրել էր բոլորին: Վահագնն ու Արթուրը միմյանց աչքով արեցին, այսինքն՝ այս ո՞րերորդ անգամ է պատմում:

– Ես առաջարկում եմ, որ մենք հանդիպենք տարին երկու անգամ,- Եղիայի պատմությունն ընդհատելու նպատակով ասաց Վահագնը: - Եվ լավագույն ժամանակը մայիսի ինն է,- միանգամից որոշեց Արթուրը,- չէ՞ որ մայիսի 9-ը Շուշիի ազատագրման օրն է:

– Քեզ համար, իհարկե, կարևորը Շուշին է, բայց մի մոռացիր, որ նաև Չայրենական մեծ պատերազմի ավարտի օրն է,- ասաց Արթուրը:

– Վահագնը միշտ էլ լավ առաջարկություններ է անում: Ես պաշտպանում եմ նրա առաջարկը,- ասաց Արամը: - Տղե՛րք, գիտե՞ք, որ Արսենը վաղը Մոսկվայից թռչելու է Փարիզ՝ գիտաժողովի: Արդեն ինքնաթիռի տոմսը վերցրել է. չմոռանանք զանգահարել, բարի ծանապարհ ու հաջողություններ մաղթել:

Արամի կինը Երեխային արդեն քնեցրել էր և վերադարձել հյուրասենյակ: Ժամանակն էր՝ նրա կենացը խմելու:

Գ Լ ՈՒ Խ Ե Ր Ր ՈՐ Դ

ՏԵՔՍԻ ԱՐՏԱՔԻՆ ՏԵՍՔԸ

(Ուղղագրություն, կետադրություն, ձևավորում)

Ձեռագիր թե տպագիր տեքստի արտաքին ճիշտ տեսքը պայմանավորված է՝

1. Բառերի ճիշտ գրությամբ.
 - ա) Ձայնավորներ և բաղաձայններ,
 - բ) Բաղադրյալ բառեր,
 - գ) Թվականներ,
 - դ) Մեծատառեր,
 - ե) Հապավումներ և համառոտագրություններ,
 - զ) Ձանազան աղավաղումներ,
2. Կետադրական նշանների ճիշտ տեղադրմամբ,
3. Էջի ձևավորմամբ (լուսանցքներ, վերնագրեր, ենթավերնագրեր, ժանոթագրություններ, պարբերություններ, ընդգծումներ, շղատառեր, մեջբերումներ, երկխոսություններ):

1. ԲԱՌԻ ԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

ա) Ձայնավորների և բաղաձայնների ուղղագրությունը

Մերոպ Մաշտոցը յուրաքանչյուր հնչյունի համար ստեղծել է մեկ տառ, և բառերը սկզբնապես ինչպես արտասանվել, այնպես էլ գրվել են: Հետագայում, սակայն, բանավոր և գրավոր խոսքի միջև առաջացել է խզում, և այսօր շատ բառեր գրվում են ոչ այնպես, ինչպես արտասանվում են: Ինչպես բոլոր լեզուները, հայերենը նույնպես ունի ուղղագրության մշակված կանոններ, որ ուսուցանվում են դպրոցում:

Ուղղագրական (բառը ճիշտ, ուղիղ, սահմանված ձևով գրելու) կանոնները սովորեցնում են

- ա) բառերի մեջ առանձին հնչյունների գրության և արտասանության տարբերությունները,

- բ) բաղադրյալ բառերի գրությունը (միության գծիկով, առանց գծիկի, շաղկապով, անջատ, միասին),
- գ) պարզ և բաղադրյալ հատուկ անունների մեծատառով սկսելու և հապավումների գրության կարգը:

Դպրոցում մեր սովորածը չմոռանալու լավագույն եղանակը գիրք ընթերցելու հաճախականությունն է. բառերի տեսքը տպավորվում է մեր ուղեղում և մնում է հիշողության մեջ: Երբեմն-երբեմն պետք է նաև վերընթերցել ուղղագրության կանոնները, օգտվել փոքր ու մեծ ուղղագրական բառարաններից, ուղղագրական կանոնները մեկնաբանող ուսումնական գրականությունից, որպեսզի չմոռանանք, թե որ բառը ինչպես է գրվում:

Չիչենք այդ կանոնները **մասնակիորեն**:

Հնչյունների արտասանության և գրության տարբերությունները

1. **Օ, Է և Ը** ձայնավորները (վերջինը՝ միայն **մ, ն, դ** հնչյուններից առաջ և **ըստ** բառում) բառասկզբում ինչպես արտասանվում, այնպես էլ գրվում են: Բառամիջում կամ բառավերջում **օ** և **է** արտասանվում են նաև **ո** և **ե** տառերը՝ բացառությամբ բարդված կամ ածանցված բառերի, որոնց մեջ դրանք ձայնավորներից հետո են (*ամենատրակյալ, արջատրտ, կիսատողորկ, նրբաոճ, ամենաերկար, համանվրոպական* և այլն):

Չիչենք. բառամիջում **Օ, Է** և **Ը** տառերը գրվում են միայն այն դեպքում, երբ բառը ածանցված կամ բարդված է, և նրա երկրորդ բաղադրիչը **Օ, Ը** կամ **Է** տառերով սկսվող բառ է կամ բառի արմատ (*անօրինակ, անօգուտ, ապօրինի, ականջօղ, հանապազօրյա, անտանալ, ամենատեղան, լայնեկրան, հնէաբան, որևէ, երբևէ, վայրէջք, անընդմեջ, դասընկեր, ամենաըղձալի, ինքնըստինքյան* և այլն):

2. Բառամիջում *երկու ձայնավորների* միջև արտասանվող **Յ** ձայնակապը գրվում է *միայն* այն դեպքում, երբ *առաջին* ձայնավորը **Ա** կամ **Ո** է (*Կարոյի, ծառայի, պահածոյի, շղթայական, հաճոյանալ* և այլն): Մյուս ձայնավորներից հետո

լավող Յ ձայնակապը *չի գրվում* (*գրեի, էություն, ծիեր, պատվիրատուի* և այլն):

3. **Ր** բաղաձայնից հետո **Փ** արտասանվող հնչյունը բոլոր բառերում (բացառությամբ *արփի, երփն (գույն), թարփ, փրփուր, տարփանք, Արփիար* բառերի) գրվում է **Բ** (*դարբին, սուրբ, սրբել, ուրբաթ, նուրբ, հարբել, լիրբ*):

4. **Մ** հնչյունից և ձայնավորներից հետո լավող **Փ** հնչյունը գրվում է **Ք** հետևյալ բառերում. *Չամբարծում, համբուրել, համբերել, խաբել, շաբաթ, Չակոբ, Գաբրիել*:

5. **Ր** հնչյունից հետո արտասանվող **Թ** հնչյունը գրվում է **Դ** տառով՝ *մարդ, վարդ, զարդ, բարդ, արդար, որդ, բարդ* և այլ բառերում:

6. **Ն** հնչյունից հետո արտասանվող **Թ** հնչյունը գրվում է **Դ** հետևյալ բառերում. *ընդունակ, ընդամենը, ընդհանուր, անդամ, խնդիր, կենդանի, ընդունել*: Մնացած բառերում գրվում է **Թ**:

7. Ձայնավորներից հետո լավող **Թ** հնչյունը գրվում է **Դ** հետևյալ բառերում. *օդ, Թադևոս, դադար* նաև *դ(ը)դում, գ(ը)դալ*:

8. Բաղաձայններից առաջ լավող **Խ** հնչյունը գրվում է **Ղ** տառով (*աղքատ, աղտոտ, առողջ, ընծուղտ, ծաղկանոց, խեղդել, ուղտ, սանդուղք, դեղծ, թղթապանակ*):

9. **Ր** հնչյունից հետո արտասանվող **Չ** հնչյունը (բացառությամբ *դարչին, չարչի, փարչ* բառերի) գրվում է **Ջ** (*վերջ, թրջել, արջ*):

10. **Ղ** հնչյունից հետո **Չ** լավող հնչյունը (բացառությամբ *գեղջեղ* բառի) գրվում է **Ջ** տառով (*աղջիկ, առողջ, ամբողջ, ողջ, ողջույն*):

11. Ձայնավորից հետո լավող **Չ** հնչյունը գրվում է **Ջ** տառով *աջ, մեջ, ոջիլ* և սրանցով կազմված բառերում:

12. **Պ** լավող հնչյունը գրվում է **Ք** տառով հետևյալ բառերում. *Կողբ, աղբ, ողբ, աղբյուր, եղբայր* և սրանցով կազմված բառերում:

Տ Ե Ք Ս Տ Ի Ա Ր Տ Ա Ք Ե Ն Տ Ե Ս Ե Ը

13. **Ր** բաղաձայնից հետո լսվող **Ց** հնչյունը (բացառությամբ՝ *ապաթարց, արցունք, ընթերցել, մրցել, պախուրց, տրցակ, ցրցան, հարց բառերի*) գրվում է **Ձ** տառով (*արծակ, բարձ, փորձ, բարձր, վրձին, դերձակ, դերձան, խուրձ, վարձ, որձ, դարձ* և սրանցով կազմված բառերում):
14. **Ղ**-ից հետո **Ց** լսվող հնչյունը գրվում է **Ձ** տառով հետևյալ բառերում. *դեղձ, դաղձ, դեղձան, դեղձանիկ*:
15. **Ր**-ից հետո լսվող **Ք** հնչյունը գրվում է **Գ** տառով հետևյալ բառերում. *երգ, թարգմանություն, կարգ, մարգարիտ, մարգարե, միրգ, Պարգև, Սարգիս, Մարգար*:
16. Ձայնավորներից հետո լսվող **Ք** հնչյունը գրվում է **Գ** տառով. *ձագ, ձիգ, հոգի, հագել, կարագ, գագս, գուգս, էգ, էգուց, հոգնակի, շոգ, ծրագ, ոգի, սուգ* և այլն:
17. **Ռ**-ով վերջացող արմատի կրկնությամբ կազմված բառերում առաջին **Ռ**-ն փոխվում է **Ր**-ի (*բարբառ, թրթիռ, մրմուռ, սարսուռ, կարկառել*)՝ բացառությամբ նմանաձայնությամբ, կրկնվող արմատներով կազմված բառերի (*գոռգոռալ, դռդռալ, ճռճռալ, դռդռալ, մռմռալ, հռհռալ, կրկրալ, խռխռալ*):
18. **Բ, Պ, Փ** բաղաձայններից **առաջ Մ** հնչյունը երբեմն արտասանվում է **Ն** և սխալմամբ գրվում **Ն**:
Յիշե՛նք. **Ն** գրվում է միայն այն դեպքում, երբ բառը **ան** նախածանց է ստացել (**ան**բասիր, **ան**բիծ, **ան**պատասխան, **ան**փարատելի, **ան**բան): Մնացած դեպքերում գրվում է **Մ** (*ամբիոն, ամփոփել, համբերել, դամբարան, ըմպել, շամփուր, ամբարիշտ, զամբյուղ* և այլն):
19. Բառամիջում և բառավերջում **Ր**-ից հետո գրվող **Յ** տառը չի արտասանվում կամ թույլ է արտասանվում (*ճանապարհ, աշխարհ, արհամարհել, շնորհք, խոնարհ*):

20. Արտասանվում է մեկ **Ր**, սակայն գրվում է երկու **Ր** հետևյալ բառերում. *անդորր, բերրի, մրրիկ, տարր, երրորդ, չորրորդ*:
21. **Եվ**-ը, ինչպես գիտենք, բառամիջում և բառավերջում գրվում է մեկ տառով **և** (*բարև, արև* և այլն): Երկու տառով (**եվ**) գրվում է միայն
 ա) բարդ բառերի մեջ, երբ երկրորդ բաղադրիչը սկսվում է **Վ** տառով, իսկ առաջինը ավարտվում է **Ի** տառով. *ի-ն, միանալով ա* հոդակապին, հնչյունափոխվում է **Ե**-ի (*գերի+ա+վարել - գերեվարել, զինի+ա+վետ - զինելետ, կարի+ա+վեր(ք) - կարելեր* և այլն).
 բ) տողադարձի ժամանակ (*բարևել - բա-րե-վել, արևային - արե-վային*).
 գ) եթե բարդված բառի երկրորդ բաղադրիչը **եվ**-ով սկսվող հատուկ անուն է (*Եվրոպա - արևմտաեվրոպական, հնդեվրոպական*):
22. Կան բառեր, որոնք ունեն երկակի արտասանություն, ուստիև պետք է դրանց գրության ճիշտ ձևը հիշել:
23. Արտասանական և գրության տարբերություններ ունեն նաև երկհնչյունները.
 ա) **Յա** արտասանվում, բայց գրվում է **իա**.
 • հայերեն մի շարք բառերում (*բամիա, հեքիաթ, խավիար, կրիա, փասիան, օվկիանոս*).
 • մի շարք անձնանուններում (*Անանիա, Ազարիա, Բունիաթ, Եդիա, Երեմիա, Մարիամ* և այլն).
 • աշխարհագրական անունների մեջ (*Ասիա, Անգլիա, Ֆրանսիա, Դանիա* և այլն. *Այա* է գրվում, եթե մարդու անուն է).
 բ) **Յե** արտասանվում, բայց գրվում է **իե** մի շարք բառերում (*Մարիետա, կարիերա, պրեմիերա*):
 բ) **Բաղադրյալ բառերի գրությունը**

Երբեմն նախադասության մեկ իմաստ արտահայտող անդամը գրվում է երկու բառով (այն կոչվում է **բաղադրյալ**):

Արամ **Տեր-Պարրիեյանը** առավոտյան ուշ արթնացավ. **արագ-արագ** հագնվեց, կապեց **բաց կապույտ** փողկապը, **ինչ-որ** թղթեր վերցրեց և դուրս եկավ **Նոր Արեշի** իր բնակարանից: Կես ժամ հետո սկսվելու էր դատական նիստը: Նա **թեկուզ և երկար ու ծիգ** ժամեր աշխատել էր իր գրավոր ելույթի վրա և **բառ առ բառ, էջառ էջ** անգիր գիտեր ողջ տեքստը, **թեկուզև, ի միջի այլոց**, լավ էլ հռետոր էր, բայց, այնուամենայնիվ, հուզվում էր:

Այս նախադասությունների ընդգծված անդամները բաղադրյալ բառեր են. դրանց մի մասը գրվում է *գծիկով*, մյուս մասը՝ առանց *գծիկի*, անջատ կամ *միասին* որպես բարդ բառ:

1. Գծիկով են գրվում.

ա) Կրկնավոր բարդությունները (*արագ-արագ, քիչ-քիչ, մեծ - մեծ, երկու - երկու, տուն - տուն, մանր - մունր, բարակ - մարակ* և այլն):

Չիշե՛նք. Եթե կրկնավոր բառի բաղադրիչներից մեկը հոլովված է, գրվում է առանց գծիկի (*տնից տուն, թաղից թաղ, ուս ուսի, քիթ քթի, դեմ հանդիման, դեմ դիմաց, որդոց որդի, կողք կողքի, հեռվից հեռու, դարից դար* և այլն):

բ) Առարկան, երևույթը տարբեր կողմերից բնութագրող և իմաստը ամբողջականացնող երկու բառերը (*գաղափարական-դաստիարակչական* աշխատանք, *հասարակական - քաղաքական* գործունեություն, *գեներալ - մայոր, հարավ - արևելք, Սալտիկով - Շչեդրին, կիլովատտ - ժամ, աշակերտ - աշակերտուհի* և այլն):

Չիշե՛նք. այն դեպքերում, երբ առաջին բաղադրիչը գրվում է մասնակիորեն, կորցնում է շեշտը, և բաղադրյալ բառը հնչում է մեկ շեշտով, գրվում է առանց գծիկի՝ որպես հոդակապով բարդություն (*գիտահետազոտական, գիտաուսումնական, ռազմածովային, ռազմահայրենասիրական, ուսումնադաստիարակչական,*

պատմաբանասիրական, լեռնամետալուրգիական և այլն):

դ) **Չիշե՛նք.** այն կապակցությունները, որոնց առաջին բաղադրիչը երկրորդի համար որոշիչի դեր է կատարում, գրվում են առանց գծիկի (*մուգ կանաչ, ալ կարմիր, վառ կարմիր, Նոր Արեշ, Վերին Արտաշատ, ակադեմիայի իսկական անդամ, թղթակից անդամ, տիեզերագնաց օդաչու* և այլն):

Բաղադրյալ տեղանունները ածանցվելիս գրվում են միասին (*մերձավորարևելյան, նորգելանդական*):

դ) **Տեր, Մելիք, Միրզա, Բեկ** ու նման բաղադրիչներով կազմված անձնանունները կամ ազգանունները (*Տեր-Ներսիսյան, Մելիք-Սանուկյան, Միրզա-Ավագյան, Դավիթ-Բեկ*):

Չիշե՛նք. նույն բաղադրիչները հատուկ անունների հետ որպես որոշիչ գործածվելիս գրվում են առանձին և փոքրատառով (*տեր Սարգիս, մելիք Բարխուդար, Չասան բեկ*): Եթե ազգանունների բաղադրիչները արտասանվում են մեկ շեշտով, գրվում են միասին (*Բեկնազարյան, Մելիքջանյան, Միրզաբեկյան, Միրզախանյան*):

Այդպես (առանց գծիկի) են գրվում նաև օտարազգի բաղադրյալ տեղանունները (*Նյու Յորք, Բուենոս Այրես, Սան Ֆրանցիսկո, Ալմա Աթա*):

ե) **Ինչ** դերանունով բաղադրված անորոշ դերանունները (*ինչ-ինչ, ինչ-որ, դույզն-ինչ, փոքր-ինչ*):

զ) Ավանդաբար գծիկով գրվող մի քանի անուններ՝ *Սայաթ -*

Նովա, Գամառ-Քաթիպա, Նար-Դոս, Խնկո-Ապեր, Հաջի - Մուրադ, Շահ-Աբաս:

ե) Մոտավորության իմաստ արտահայտող թվականները (երեք-չորս, հիսուն-վաթսուն, հինգ-վեց):

Չիչե՛նք. եթե առաջին բաղադրիչը հոլովված ձև է, գրվում է առանց գծիկի (երեքից չորս, հինգից վեց, հիսունից վաթսու):

ը) Այն բարդ բառերը, որոնց առաջին բաղադրիչը առանձին վերցրած բառ չէ կամ չի գիտակցվում իբրև բառ (կասկարմիր, սեփ-սև, լեփ-լեցուն, շիփ-շիտակ, ուշի-ուշով, նուփ-նոր, դափ-դատարկ և այլն):

թ) Տառերով և թվերով արտահայտված անվանումները (Ա-98 բենզին, Սոյուզ-6 տիեզերակայան, Տու-134 ինքնաթիռ):

ժ) Այն բաղադրյալ բառերը, որոնց առաջին բաղադրիչն արտահայտված է թվանշանով (50-ամյակ, 10-ամյա):

2. Անջատ, առանց գծիկի են գրվում, բացի թվարկված դեպքերից, նաև՝

ա) եթե բայական հարադրությունը արտահայտում է մեկ, շարունակական գործողություն (ելնել գնալ, բերել հասցնել, գնալ հասնել, հավաքել բերել, մեռնել պրծնել և այլն):

բ) եթե բայական հարադրության առաջին բաղադրիչը բայ չէ (դուրս անել, ներս մտնել, ջանք թափել, ի դերև ելնել, ծուռ նայել, հոգս ցնդել և այլն):

գ) կազմությամբ բարդ շաղկապների մի մասը (բայց և, մինչև իսկ, բայց և այնպես, ինչպես էլ, ըստ որում, համենայն դեպս, թեկուզ և և այլն):

դ) **առ** նախդիրով կազմված հարադրությունները (փաղանգ առ փաղանգ, ժամանակ առ ժամանակ, դիմում առ դիմում, քայլ առ քայլ, էջ առ էջ և այլն):

ե) **և, ու** շաղկապներով կազմված հարադրությունները (աղ ու հաց, ահ ու դող, բառ ու բան, բան ու գործ, մայր ու աղջիկ, հայր ու որդի, թաղս ու շիտակ, թեր ու դեմ և այլն):

Չիչե՛նք. առ նախդիրով, **և, ու** շաղկապներով կազմված հարադրությունների (առավելապես միավանկ բառերով կազմված), **և** -ով կազմված բարդ շաղկապների զգալի մասը հաճախ գրվում է նաև միասին (դեմառդեմ, բառառքառ, մեկառմեկ, թերևդեմ, իսկևիսկ, ներսուդուրս. բանուգործ, թեկուզև, թեպետև, ինչպեսև և այլն): Անջատ և միասին այս երկձև գրությունները **սխալ չեն**: Լեզվի զարգացման ընթացքը տանում է առավելապես **միասին** գրության: Անջատ գրելը պայմանավորված է նրանով, որ մենք ուզում ենք հատկապես ընդգծել, շեշտել՝ *մեկ առ մեկ, ա՛ղ ու հա՛ց, ա՛յս ու ա՛յն* և այլն:

Չիչե՛նք. երկգրություն ունեցող մի քանի այլ բառեր. *այսօր ևեթ - այսօր ևեթ, աջ ու ձախ - աջուձախ, հետ ու առաջ - հետուառաջ, թեկուզ և - թեկուզև, ի միջի այլոց - իմիջիայլոց, կարգ ու կանոն - կարգուկանոն, մայր ցամաք - մայրցամաք, մերթ ընդ մերթ - մերթընդմերթ, ներս ու դուրս - ներսուդուրս, չեմ ու չում - չեմուչում, սար ու ձոր - սարուձոր, օր ու գիշեր - օրուգիշեր, կարգ ու կանոն - կարգուկանոն, նախ և առաջ - նախևառաջ, շուն ու կատու - շունուկատու, ծակ ու ծուկ - ծակուծուկ, մեջ առ մեջ - մեջառմեջ, մի առ մի - միառմի* և այլն:

գ) Թվականների գրությունը

Թվականները, որպես թիվ, տեքստում գրվում են՝

- ա) Արաբական թվանշաններով (1, 2, 3, 4..., 11, 12, 109...).
- բ) Հռոմեական թվանշաններով (I, II, V, X, XXI...).
- գ) Հայերեն տառերով (Ա, Բ, Գ, Դ... Ժ, ԺԱ, ԺԲ..., Ի, ԻԱ, ԻԲ..., Լ, ԼԱ...):

Թվականները՝ *որպես բառ* (ինչպես արտասանվում են), գրվում են.

- 1. Քանակական բացարձակ թվականները (1, 2, 3, 11, 12, 25, 104, 1567...)
- ա) 11-ից մինչև 99-ը՝ որպես կցական բարդություն, **միասին** (տասնմեկ, տասներկու, քսաներեք, երեսուն-



չորս, իննսուները).

- բ) 100-ից բարձրերը որպես հարադիր բարդություն, **անջատ** (հարյուր ութ, երկու հարյուր վեց, հինգ հարյուր քսանվեց, երեք հազար հինգ հարյուր վաթսուներեք, տասնհինգ հազար չորս հարյուր վեց և այլն):
 - ◆ Թվանշանով գրված թվականների հոլովակյալ վերջավորությունը միանում է գծիկով (6-ը մեծ է 5-ից, 8-ին գումարենք 3, 10-ը 4-ով պակասեց):
- 2. Բաշխական թվականները (ութական, վեցական, քսանհինգական, հազարական) թվանշանով գրելիս **-ական** վերջածանցը միանում է գծիկով (8-ական, 15-ական, 100-ական):
- 3. Դասական թվականները (երկրորդ, երրորդ, չորրորդ, հինգերորդ, տասներկուերորդ, հարյուր քառասունվեցերորդ) արաբական թվանշաններով գրելիս թվանշանին գծիկով ավելանում է **-րդ** մասնիկը՝ բացառությամբ **առաջինի** (1-ին, 2-րդ, 3-րդ, 4-րդ, 11-րդ, 165-րդ, 1625-րդ), հռոմեական թվանշաններով գրելիս **-րդ** չի դրվում (II, V, X, XXII). **-րդ** չի դրվում նաև թվարկությունների ժամանակ, եթե թվանշանից հետո կա փակագիծ կամ միջակետ՝ 1), 2), 3), 4), 1., 2., 3., 4.:

դ) Մեծատառ. բաղադրյալ հատուկ անուններ

Ուղղագրության կանոններից մեկն էլ վերաբերում է մեծատառերի գործածությանը: Բոլորին հայտնի է, որ հատուկ անունները հայերենում սկսվում են մեծատառով: Հատուկ անուններ են՝ աշխարհագրական անունները, անձնանունները, ինչպես նաև կենդանիներին, հիմնարկներին, կազմակերպություններին տրված անունները:

Հաճախ անմիօրինակություն է նկատվում բաղադրյալ հատուկ անունների գրության ժամանակ, թեև կան հաստատված որոշ կանոններ: Հիշենք այդ կանոնները:

- 1. **Բոլոր բառերը** սկսվում են մեծատառով.
- Ա. Պետությունների բաղադրյալ հատուկ անուններում

(Ռուսաստանի Դաշնություն, Հայաստանի Հանրապետություն, Գերմանիայի Դաշնային Հանրապետություն, Արաբական Միացյալ Էմիրություններ և այլն):

- Բ. Բաղադրյալ այն անձնանուններում, մականուններում ու ծածկանուններում, որոնց մեջ՝
 - ա) բոլոր բաղադրիչները առանձին-առանձին հատուկ անուն են (Եղիշե Աբգարի Սողոմոնյան, Եղիշե Չարենց, Կիմ Իր Սեն, Նար-Դոս, Սայաթ-Նովա և այլն),
 - բ) լրացյալը հատուկ անուն է, իսկ լրացումը՝ մականուն (Արա Գեղեցիկ, Աշոտ Երկաթ, Դավիթ Անհաղթ, Մխիթար Սպարապետ, Ջորջ Բուշ Կրտսեր, Ներսես Աշտարակեցի, Առյուծածն Միեր, Մայր Թերեզա և այլն):
- Գ. Բոլոր այն բաղադրյալ աշխարհագրական անուններում, որոնց մեջ՝
 - ա) բոլոր բաղադրիչները հատուկ անուն են (Արփա-Սևան, Դոնի Ռոստով, Էլզաս-Լոթարինգիա, Մայնի Ֆրանկֆուրտ և այլն),
 - բ) հասարակ անուն լրացումը նախադաս է (Հարավային Ամերիկա, Փոքր Ասիա, Մեծ Մասիս, Նոր Արեշ, Վերին Արտաշատ և այլն),
 - գ) օտարալեզու տեղանուններ են (Նյու Յորք, Բուենոս Այրես, Ալմա Աթա, Միներալնիե Վոդի, Յասնայա Պոլյանա և այլն),
 - դ) երկու բաղադրիչներն էլ հասարակ անուններ են, բայց պայմանականորեն դարձել են հատուկ անուններ (Մերձավոր Արևելք, Հեռավոր Արևելք, Ծիր Կաթին, Հայկական Պար, Մեծ Արջ և այլն):
- Դ. Հոգևոր-պատմամշակութային անուններում մեծատառով է գրվում նաև **Սուրբ** մականունը (Սուրբ Սարգիս, Սուղնու Սուրբ Գևորգ, Վասպուրականի Սոկաց Սուրբ Մինաս, Մաստարայի Սուրբ Հովհաննես Լեկեղեցի, վանք/ և այլն):
 - ◆ Թե՛ անձնանուններում, թե՛ տեղանուններում միջադաս գործածված մեկնական լրացական բառերն ու բառ-մասնիկները (դա, դել, խան, ադ, դը, իբն, դե,

ալ) գրվում են փոքրատառով (*Լեոնարդո դա Վինչի, Անդրեա դել Մարտո, Դովհաննես խան Մասեհյան, Նուր ադ դին ալ Զալաբի, Շառլ դը Գոլ, Ռիո դե Ժանեյրո* և այլն):

- ♦ Եթե այս բառերը *նախադաս են*, գրվում են մեծատառով (*Վան Գոգ Վինսենտ, Լա Մանչ, Իբն էլ Ֆաքի* և այլն):

2. Միայն առաջին բառն է գրվում մեծատառով.

Ա. Աշխարհագրական անուններում, որոնց լրացյալը հատուկ անուն չէ (*Արայի լեռ, Արարատյան դաշտ, Գիմալայան լեռներ, Խաղաղ օվկիանոս, Սև ծով, Սևանա լիճ* և այլն):

Բ. Պետությունների ու նրանց վարչատարածքային անվանումներում, որոնց լրացյալը հատուկ անուն չէ (*Վանի նահանգ, Լոռու մարզ, Ստավրոպոլի երկրամաս, Սյունիքի թագավորություն, Զոռնեական կայսրություն, Բագրատունիների թագավորություն* և այլն):

Գ. Չակերտների մեջ առնվող անուններում.

ա) գրական, գիտական, արվեստի և այլ ստեղծագործությունների, մամուլի օրգանների բաղադրյալ հատուկ անուններում (*«Հացի խնդիր», «Իններորդ ալիք», «Գրական թերթ», «Մենք ենք, մեր սարերը»* և այլն),

բ) հիմնարկներին, կուսակցություններին, գանազան հաստատություններին տրվող բաղադրյալ ու ոչ բաղադրյալ անուններում (*«Նաիրիտ»* գործարան, *«Դինամո»* մարզադաշտ, *«Պատվո նշան»* շքանշան, *«Մարտական ծառայությունների համար»* մեդալ, *«Զոդր հայրենիք»* կուսակցություն և այլն: Կուսակցությունների անունները գրվում են նաև առանց չակերտների, փոքրատառով. (*Հայաստանի ժողովրդական կուսակցություն, Ռուսաստանի Դաշնության կոմունիստական կուսակցություն, լեյբորիստական կուսակցություն* և այլն):

Դ. Համաշխարհային կամ համապետական ճանաչում գտած հաստատության, մրցանակի, պատվավոր կոչ-

ման, պետության կողմից շնորհվող շքանշանների անուններում (*Մատենադարան (երևանի), Գիտությունների ազգային ակադեմիա, Նոբելյան մրցանակ, Լենինյան մրցանակ, Հայաստանի ազգային հերոս, Աշխատանքային կարմիր դրոշի շքանշան, Պատվո լեգեոնի շքանշան* և այլն):

Ե. Համաշխարհային կազմակերպությունների, միությունների անուններում (*Ազգերի լիգա, Միավորված ազգերի կազմակերպություն, Շախմատի միջազգային ֆեդերացիա* և այլն):

Զ. Պետությունների կենտրոնական ղեկավար, օրենսդիր, գործադիր և դատական բարձրագույն մարմինների անուններում (*ՍՍՄ-ի/ Ներկայացուցիչների պալատ, /ՀՀ/ Գերագույն դատարան, /ՀՀ/ Ազգային ժողով, /ԶԺՀ/ Պետական խորհուրդ, Ռուսաստանի Դաշնության/ Պետական դումա, /Ֆրանսիայի/ Ազգային ժողով* և այլն):

Է. Պատմահասարակական նշանավոր անցքերի, պաշտոնական ու ազգային տոների անուններում (*Առաջին համաշխարհային պատերազմ կամ Համաշխարհային առաջին պատերազմ, Թոնդրակյան շարժում, Հայրենական մեծ պատերազմ, Հարյուրամյա պատերազմ, Փետրվարյան հեղափոխություն, Գրիգորյան տոմար, Նոր տարի, Մարտի ութ, Մայիսի մեկ, Թարգմանչաց տոն, Ջատկի տոն, Ծաղկազարդի տոն* և այլն):

3. Դիվանագիտական և պաշտոնական փաստաթղթերում, քաղաքավարական ու մեծարման ոճերի գրություններում թույլատրվում է մեծատառերի ազատ գործածություն:

4. Այս կանոնների մեջ չմտնող բաղադրյալ բոլոր բառերը գրվում են փոքրատառով. օրինակ՝
գիտության և կրթության նախարարություն, պետական համալսարան, գրողների միություն, բժշկական համալսարան, գլխավոր դատախազություն, ազգային գրադարան, պատմության պետական թանգարան

և այլն,

իսկ եթե դրանք տեղայնացվում են, հասկանալի է, տեղի անունը մեծատառով է գրվում.

Երևանի պետական համալսարան, և այլն:
Հայաստանի գրողների միություն

ե) Հապավումներ

Բաղադրյալ անունները տեղի (երբեմն նաև ժամանակի) խնայողության նպատակով ընդունված է գրել նաև հապաված ձևով՝ առաջին տառերով, առաջին վանկերով, վանկ ու բառով: Օրինակ՝ ՀՀ (Հայաստանի Հանրապետություն), ԱՊՀ (Անկախ Պետությունների Համագործակցություն), արտգործնախարար (արտաքին գործերի նախարար) և այլն:

Մեծատառով են գրվում.

Ա. Հատուկ և հասարակ բաղադրյալ անունների *տառային* հապավումներն ամբողջությամբ. Օրինակ ՄԱԿ (Միավորված ազգերի կազմակերպություն), ՀԿԿ (Հայաստանի կոմունիստական կուսակցություն), ԳԱԱ (Գիտությունների ազգային ակադեմիա):

- ◆ Բացառություն են կազմում հասարակ գոյականի իմաստ ստացած տառային՝ *բուհ, հէկ, նեպ, զագս* և նման հապավումները:

Բ. Ոչ տառային հապավումների միայն *առաջին տառը*, օրինակ՝ *Պետդումա, Պետխորհուրդ* (Լեհաստանի) և այլն:

Գ. Տեղայնացնող բաղադրիչի *առաջին տառը*. օրինակ՝ *Հայկինո* (Հայաստանի), *Մոսֆիլմ* (Մոսկվայի), *Հայպետհրատ* (Հայաստանի) և այլն:

զ) Ձանազան աղավաղումներ

Բառի ճիշտ գրությունը պայմանավորված չէ միայն ուղղագրական վերոնշյալ կանոնների յուրացումով: Անհրաժեշտ է

Նաև, որ մենք վարժվենք բառի տեսքին՝ գրքերից, բառարաններից, և դրանց ճիշտ արտասանությանը, որովհետև բանավոր խոսքից երբեմն մեր ականջը ընկալում է բառի աղավաղված ձևը, և դա ականա անցնում է գրավոր խոսք: Այդ աղավաղումները տարաբնույթ են՝ հնչյունների տեղաշարժ, ավելորդ հնչյունների հավելում, քերականական ու ոճական բառակազմությունների չիմացություն և այլն: Հիշենք այդպիսի աղավաղումների մի քանի օրինակներ.

Սխալ է՝

ամաճել	ամաչել
այսինքնս	այսինքն
ալաճի (ոչ աղի)	անալի (<i>ան + աղի = անալի</i>)
ակնաբուժ	ակնաբույժ
աղյուսակ	աղյուսակ (<i>ակ</i> ածանցով)
ավելորդ	ավելորդ
ասեկոս	ասեկոսե
բալանի	բանալի (<i>բանալ, բացել</i> բայից)
բարյացկամ	բարյացակամ (<i>ա</i> հոդակապով)
գործնություն	գործունեություն (ոչ թե <i>գործն</i> , այլ <i>գործուն</i> հիմքով)
ըստ	ըստ արժանվույն
արժանալույն	(առանց հոդակապի)
ըստ ինձ	ըստ իս (գրաբարյան հոլովածևով)
	ի զարմանս (գրաբարյան հոլովածև <i>ի</i> նախդիրով)
<i>ի</i> շնորհիվ	շնորհիվ (առանց նախդիրի)
<i>ի</i> ուրախություն	հուրախություն (գրաբարյան կազմություն է՝ <i>ի</i> ուրախություն = յուրախություն = հուրախություն)

Սխալ է՝	ճիշտ է՝
հ օգուտ ոտնկայս (ոտնկաց)	հօգուտ (նույն կազմությունն է) հոտնկայս (ոտքի կանգնած. նույն կազմությունն է՝ հ ոտն կայս = յոտնկայս = հոտնկայս)
կանա ց ի խաբ ճ վել (նաև կապ ճ վել)	կանացի (կին + ացի ածանց) խաբվել, կապվել (խաբել , կապել + վ կրավորական ածանցը)
կա ճ ել (նաև փախ ճ ել, թռ ճ ել)	կաչել, փախչել, թռչել (չ սոսկածանցով բայի անորոշ դերբայն է. վաղակատարը՝ առանց չ-ի. կպել, փախել, թռել)
կա թ ղիկոս հաշ վ անդամ	կաթողիկոս (կաթողիկ հիմքից) հաշմանդամ (հաշմ - մարմնի հաշմված անդամ ունեցող)
մանրու ճ մեծ ա մասամբ մոտ ո վորապես	մանրուք (ուք ածանցով) մեծ մասամբ մոտավորապես (մոտ + ավոր + + ա + պես, ովոր ածանց չկա)
ներ ե ղություն	ներողություն (ներող դերբայից)
տուժ վ ել (տուժ վեց ի)	տուժել, տուժեցի (վ կրավորա- կան ածանց չի ընդունում)
քծն վ ել (քծն վ ում է)	քծնել, քծնում է (վ ածանց չի ընդունում)

2. ԿԵՏԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Խոսքը ընթերցողին ճիշտ հաղորդելու համար, ինչպես հայտնի է, գործածվում են նաև կետադրական նշաններ: Դրանք, ըստ բնույթի, բաժանվում են երեք խմբի՝ *տրոհության, առոգանության, բացահայտության*:

Տրոհության նշաններն են՝

վերջակետը, միջակետը, ստորակետը և բութը:

1. Վերջակետը դրվում է նախադասության (պարզ թե բարդ) վերջում.

Սթնեց: Երբ բուրբը հավաքվեցին վրանում, որոշվեց խարույկը վառել կեսգիշերին:

2. Միջակետը դրվում է

Ա. Բարդ համադասական նախադասության այնպիսի համադաս նախադասությունների միջև, որոնք ունեն որոշ ինքնուրույնություն և չեն միանում շաղկապով.

Գեղեցիկ տեսարան էր. փարթամ կանաչը ձգվում էր բլրակի լանջն ի վեր. ծաղկած ծիրանիները ընդգծվում էին կանաչի համապատկերին. բլրակի հետևից երևում էին Արարատի ծերմակ գագաթները:

Բ. Այն նախադասությունից հետո, որին հաջորդում է բացատրություն պարունակող նախադասություն (պատճառի, հետևանքի, նպատակի իմաստ արտահայտող) և առաջինին չի միանում ստորադասական շաղկապով.

Երեք օր դասի չեկավ. հիվանդ մորն էր խնամում: Մեկ շաբաթում հիմզ կիլոգրամ նիհարեց. հատուկ սնունդ էր ընդունել:

Գ. Հեղինակային խոսքից հետո, որին հաջորդում է չակերտի մեջ առնված կամ գծիկով ուղղակի խոսքը կամ մեջբերում որևէ գրավոր խոսքից.

Իր մի հողվածում Դ. Դեմիրճյանը գրել է. «Պուշկինը սովորեցրեց սիրել բոլոր ժողովուրդներին, սիրել իր սեփական ժողովրդին և բարձրանալ ինտերնացիոնալ ջերմ, միասնական կյանքով»:

Երեկ իր ելույթում նա հայտարարեց. «Ես խոստանում եմ երեք օրում գտնել մեղավորին և խստորեն պատժել»:

Դ. Թվարկում նշող թվականներից կամ տառերից հետո.

ճարտարապետների խորհուրդը որոշեց՝

1. *Այվազովսկու արձանը տեղադրել Օդակաձև գրոսայգում.*
2. *Տեղադրման աշխատանքներն ավարտել մինչև մայիսի 15-ը:*

- ◆ *Թվանշանների փոխարեն կարող են դրվել այբուբենի տառերը Ա., Բ., Գ., Դ.՝ իրենց թվային համարժեքով:*
- ◆ *Միջակետի փոխարեն կարող է գործածվել փակող փակագիծ 1), 2), 3), ա), բ), գ):*

Ե. Բառերի կրճատ գրված մասից հետո.

Չոպի. Թումանյան, Վրթ. Փափազյան, Ալ. Շիրվանզադե, Ե. Չարենց, ընկ. Գրիգորյան:

3. Ստորակետը դրվում է՝

Ա. Նախադասության համադաս, թվարկվող անդամների միջև, երբ դրանք կապված չեն **և, ու, կամ** շաղկապներով.

Գարեգինը, Չրայրը, Մարիամը, Արան հաղթեցին կիսանգրափակիչ փուլում: Նրա սիրած գույներն էին՝ կարմիրը, դեղինը, կանաչը և դեղնականաչը: Չավաքի ամբողջ ընթացքում նա երգեց, պարեց, ուրախացավ և գվարձացրեց բոլորին:

Բ. Բարդ համադասական նախադասության բաղադրիչ նախադասությունների միջև, եթե դրանք միացած չեն

և, ու, կամ շաղկապներով կամ միացած են, բայց ունեն տարբեր ենթականեր.

Աշոտը ժամանակ ուներ և շուրջ կես ժամ քայլեց գրոսայգում, դիտեց վաճառվող նկարները, հետո նստեց, հանգստացավ և նոր միայն գնաց ժամադրավայր: Արամը նրան սպասում էր ժամը 8-ին, և Աշոտը տեղ հասավ ծիշտ ժամանակին:

Գ. Բարդ ստորադասական նախադասության գլխավոր և երկրորդական նախադասությունների միջև.

Երիտասարդը, որին երկար էինք սպասել, վերջապես եկավ: Ես միշտ համոզված եմ, որ նա գիտության մեջ իր խոսքն է ասելու:

Դ. Նախադասության հիմնական մասի և եղանակավորող, միջանկյալ բառերի, բառակապակցությունների ու նախադասությունների միջև.

Այդ ամենից հետո, երևի, նրանք այլևս իրար չբարևեն: Ես կարծում եմ, և դա ոչ ոք չի կարող ժխտել, որ Արամը դասարանի լավագույն աշակերտն է: Նրա խոսքերը, հիարկե, մեր սրտով էին:

- ◆ *Կարիք չկա եղանակավորող բառերը ստորակետով տրոհել, եթե դրանք հատկապես դրվում են մեկ այլ բառի վրա եղանակավորելով նրան և դադարով չեն արտասանվում.*

Վաղվա ժողովում նա երևի կխոսի: Այսօր նա իրեն լավ չէր զգում, վաղը գուզե չգա աշխատանքի: Նա հորոք հիվանդ է: Նա կարծես ծիշտ էր ասում:

- ◆ *Տեղեկատվական, լրացուցիչ բացատրության բնույթի ներդրյալ բառակապակցություններն ու նախադասությունները տրոհվում են առնվելով փակագծերի մեջ:*

Նա սուրճը խմեց ոտքի վրա (սովորություն էր դարձել) և դուրս եկավ տնից: Նիստում ելույթ ունեցան Վ. Գրիգորյանը (դպրոցի տնօրեն), Ա. Սարգսյանը (ուսմասվար) և ուրիշներ:

Ե. Կոչականից առաջ և հետո.

Ձարկեցե՞ք, դարբիններ՛, կռանը սալին...

Է՛յ ջան, հայրենիք, ինչքա՛ն սիրուն ես...

Չիշում եմ քո դեմքը ծեր, մայր իմ անուշ ու անգին...

Զ. Կրկնվող (շեշտված) **և՛ ... և՛, թե՛ ... թե՛, ո՛չ ... ո՛չ** շաղկապներով սկսվող բազմակի անդամների և նախադասությունների միջև՝ սկսած երկրորդից.

Նրա մասին գովեստի խոսքեր ասացին և՛ ընկերները, և՛ դասախոսները, և՛ հյուրերը:

Այս մրցումներին մասնակցում էին թե՛ մեծահասակների, թե՛ պատանիների թիմերը:

Այս տարի ո՛չ անծրև եկավ, ո՛չ ոռոգման ջուր եղավ:

Է. Բացահայտչից հետո.

Գարեգինը իմ մանկության ընկերը, ինձ հյուր եկավ:

Արանը՝ իբրև լավ մասնագետ, հրավիրվեց Լոնդոն:

◆ Բուն բացահայտչից հետո ստորակետ չի դրվում.

ա) Երբ այն արտահայտված է սեռական հոլովով և հաջորդ բառի համար դառնում է հատկացուցիչ.

Գարեգինի իմ մանկության ընկերոջ հաջողությունները ինձ շատ են ուրախացնում:

բ) Երբ բացահայտչի հետ գործածված է **կապ**.

*Գարրիելի՛ խմբի ղեկավարի **հետ** երեկ ենք հանդիպել: Երգչուհու՛ Մարգարիտի **մասին** հիացմունքով խոսեցին:*

գ) Երբ բացահայտչին անմիջապես հաջորդում է օժանդակ բայ կամ **էլ** շաղկապը:

*Արանը՝ Մոսկվայում ապրող իմ եղբայրն է այդ լուրը հաղորդել: Իմ քույրը՝ Մանուշակն **էլ** եկավ:*

դ) Եթե բացահայտյալը դերբայի լրացում է, և դերբայը հաջորդում է բացահայտչին. *Արվեստը՝ թատրոնը և կինոն գերադասող երիտասարդները շատացել են:*

Ը. Միջանկյալ դերբայական դարձվածից առաջ և հետո.

Մենք, ստանալով մեզ տրված հանձնարարությունները, գնացինք տուն:

Թ. Չայնարկությունների և նախադասության մյուս անդամների միջև.

Չե՛յ, ո՞վ կա այդտեղ: Օ՛Ֆ, սիրտ չունեն: Չա՛յ, հու՛յ, ու՛ն ես վախեցնում: Ա՛խ, մեր սիրտը լիքը դարդ, ցավ...

4. Բուժով տրոհվում են

Ա. Բացահայտիչը բացահայտյալից.

ա) **բուն** բացահայտիչը՝

Արամազը՝ իմ մտերիմ ընկերը, եկավ:

Ֆուտբոլի արքան՝ Պելեն, խոստացել էր ներկա գտնվել այդ խաղին:

բ) **մասնական** բացահայտիչը (**որպես, իբրև** կապերով)՝
*Նա գուրգուրանքով պահում էր այդ լուսանկարը՝ **որպես** առաջին սիրո անմոռաց հուշ: Նա անփոխարինելի է՝ **իբրև** գիտական խորհրդատու:*

գ) **մասնավորող** բացահայտիչը՝

*Գյուղի կենտրոնում՝ **մեծ չինարու տակ**, հավաքվում էինք այդ նույն օրը: Սեպտեմբերին՝ **իմ ծննդյան օրը**, նա եկավ:*

Բ. Թվարկությանը նախորդող բառը՝ թվարկվող համարակալված բազմակի անդամներից.

Առաջին նիստում հանձնաժողովը՝

- 1) *հաստատեց մրցանակաբաշխության կարգը,*
- 2) *որոշեց գործերի ընդունման և քննարկման ժամկետները,*
- 3) *սահմանեց մրցանակային գումարների չափը:*

Գ. Նախադասության մեջ իրար հետ չկապվող, բայց իրար հաջորդող երկու բառերը (երբ երկրորդը առաջինի լրացումը չէ, և բուժով չտրոհելու դեպքում կարող է

մտքի շփոթ առաջանալ).

Արմենի՝ սիրո մասին վիպակը հաճույքով կարդացի: Ես զմայլվել էի նրա՝ երկնքի լազուրը հիշեցնող խորունկ աչքերով:

Դ. Թվարկություն արտահայտող *ճախ... , ապա, առաջին... , երկրորդ... , երրորդ* և այլ բառերը.

Նրա նշանաբանն էր՝ ճախ՝ մինչև վերջ լսել դիմացինին, ապա՝ պատասխանել կարծ:

Ե. *Այսպես, այսպիսով, այն է, որոնք են, օրինակ, այսինքն* և նման մեկնական բառերը՝ հաջորդ բառից (նախորդից ստորակետով).

Նրա չզալու պատճառը, այն է՝ հիվանդությունը, չհամոզեց մեզ: Փաստերը, այսինքն՝ ապացույցները, չհամոզեցին:

◆ Եթե միջադաս են, *այսպես, այսպիսով, օրինակ* բառերը երկու կողմից էլ տրոհվում են ստորակետով.

Արամը, օրինակ, այդ կարծիքին չէ:

Զ. Առանց չակերտների գրվող հակիրճ (մեկ-երկու բառով) ուղղակի խոսքը հեղինակի խոսքից.

Չարցրի՝ կգա՞ս, անկեղծորեն պատասխանեց՝ ո՛չ:

Է. Նախադասության այն անդամները, որոնք նախորդում են զեղչված անդամների.

Արամը մեկնեց Մոսկվա, իսկ Սարգիսը՝ Բեռլին:

Ը. *Ըստ, (չ)նայած, համապատասխան, համաձայն, հակառակ, (չ)հաշված, հանդերձ* և նման կապերով նախադաս և հետադաս բառակապակցությունները.

Արամը մեկնեց գործուղման՝ համաձայն տնօրենի որոշման:

Չակառակ մեր համոզմունքին՝ մենք նրան այս անգամ էլ ընդառաջեցինք:

◆ Եթե միջադաս են, տրոհվում են ստորակետով.

Արամը, համաձայն տնօրենի որոշման, մեկնեց

գործուղման:

Մենք, հակառակ մեր համոզմունքին, նրան այս անգամ էլ ընդառաջեցինք:

Թ. Չետադաս բազմակի կամ ծավալուն որոշիչը.

Ներս մտավ մի երիտասարդ բարձրահասակ ու գեղեցկադեմ: Չայտնվեց անծանոթուհին՝ մեր բոլոր պատկերացումներից ավելի հմայիչ:

Ժ. Նախադաս և վերջադաս դերբայական դարձվածը.

Լսելով որդու վերադարձի լուրը՝ մայրը ուրախությունից լաց եղավ:

Նա մեկնեց Փարիզ ուսանելու (համար) համալսարանում:

Չիշե՛նք.

◆ Իրեն նախորդող ենթակայից բայական դարձվածը բութով չի տրոհվում, այլ՝ երկու կողմից ստորակետերով.

Մայրը, ուրախությունից ծչալով, գրկեց վերադարձած որդուն: Մայրը գրկեց որդուն, որը, երկար թափառելով օտար ավերում, վերադարձել էր տուն:

◆ Ընդհանրապես չեն տրոհվում՝

ա) Անորոշ դերբայով հետադաս հատկացուցիչը

(Նա նպատակ ուներ բուհ ընդունվելու):

բ) Առանց կապով ձևի պարագաները *(Նա անցավ մեր կողքով առանց մեզ բարևելու):*

գ) Չամակատար դերբայով արտահայտված դերբայական դարձվածները *(Առաջին անգամ լսեցի նրան Աիդայի դերերգը կատարելիս):*

Առոզանության նշանները՝

չեշտը, հարցական և բացականչական նշանները, արտահայտում են բանավոր խոսքի հնչերանգը, խոսողի վերաբերմունքը (իրաման, կոչ, հորդոր, հարցում, հուզմունք):

Դրվում են բառի վերջին վանկի ծայնավորի վրա:

Շեշտվում են՝

Ա. Հրաման, կոչ, խնդրանք արտահայտող հրամայական եղանակի բայերը.

Քայլի՛ր, քայլի՛ր քո ծանապարհով...

Լռի՛ր, մի խառնվիր մեր վեճին:

Վազի՛ր և կհասնես:

- ◆ Արգելական հրամայականի դեպքում շեշտը դրվում է արգելական **մի** մասնիկի վրա.

Մի՛ գնա, մի՛ խոսիր, մի՛ բարձրացիր:

- ◆ Եթե բայը հարադրավոր է, շեշտը դրվում է առաջին բաղադրիչի վրա.

Նե՛րս արի, դու՛րս գնա, վե՛ր կաց:

Բ. Թելադրանք արտահայտող որոշ ծայնարկությունները.

Փի՛շտ - փի՛շտ, ջու՛ - ջու՛:

Գ. Կոչականները.

Հասմի՛կ, վերցրու՛ իրերդ և գնա՛ տուն:

- ◆ Եթե կոչականն ունի նախադաս լրացումներ, շեշտը դրվում է նրան նախորդող լրացման վրա.

Իմ սիրելի՛ Գայանե, մի՛ ամաչիր, ասա՛ մտքի՛նդ:

Հարգարժա՛ն պարոն, ինչու՞ եք լռում:

Դ. Նախադասության ցանկացած անդամ, եթե հատկապես ուզում ենք այն շեշտել.

Նա շա՛տ էր ուզում մասնակցել այս մրցումներին:

Նա շատ էր ուզում մասնակցել այս մրցումներին:

Նա ուզու՛մ էր մասնակցել:

Նա՛ էր ուզում մասնակցել:

Շեշտը դրվում է բառի վերջին վանկի ծայնավորի վրա՝ բացառությամբ մի քանի բառերի՝ *գո՛ւցե, ո՛րերորդ, քա՛միերորդ, գո՛նե, գրեթե, նո՛ւյնպես, մա՛նավանդ, նամանավանդ, տա՛ններորդ* (բոլոր դասական թվականների վրա՝ սկսած *հինգերորդ* -ից):

Հարցական նշանը դրվում է հարցում արտահայտող բառի վերջին վանկի ծայնավորի վրա.

Ո՞վ է կանչում հեռվից: Հեռվի՞ց ես գալիս: Գնու՞մ ես:

Բացառություն են միայն մի քանի բառեր (*մի՞թե, ո՞րերորդ, քանի՞երորդ, նու՞յնպես*):

Բացականչական նշանը դրվում է ծայնարկությունների և բացականչական հնչերանգ ունեցող, հույզ արտահայտող. ինչ-որ բան, տևականությունը, մեծությունը ընդգծող բառերի վրա.

Հե՛յ, ո՛վ կա այդտեղ: Ձա՛յն տուր, ո՛վ ծովակ: Եկա՛ն, եկա՛ն. բերի՛ն, բերի՛ն: Այնքա՛ն տարիներ անցան, այնքա՛ն ջրեր հոսեցին...

Շեշտը, հարցական ու բացականչական նշանները չեն կարող դրվել բառավերջի **ը** - ի (հողի) վրա. **ը** - ի վրա դրվում է, եթե բառի միակ ծայնավորն է (*չը՛խկ, շը՛րիկ*), երբ հարցնում ենք՝ *ի՞ր*:

Հարցական և բացականչական նշանները երբեմն գործածվում են փակագծում, այն բառի կողքին, որն արտահայտում է հեղինակի տարակուսանքը, հեզմանքը:

Օրինակ՝ *Նրա հերոսական (՞) արարքը շուտով մոռացվեց:*

Բացականչական նշանը նույնպես դրվում է բառի վերջին վանկի վրա՝ բացառությամբ մի քանի բառերի (*մի՛թե, ո՛րերորդ, քանի՞երորդ, նու՛յնպես*):

Բացահայտության նշանները՝

չակերտները, փակագծերը, միության գծիկը, անջատման գիծը, կախման կետերը (երեք կետ), *բազմակետը* (չորս կետ), *ապաթարցը և ենթամնան*, դրվում են բառերի և նախադասությունների իմաստներն ու հարաբերությունները ճիշտ հաղորդելու համար:

Ապաթարցը (փոքրիկ ստորակետ) դրվում է բաղաձայնի վերին աջ անկյունում՝ սղված **ը** կամ **ի** ծայնավորների փոխարեն (գործածվում է արևմտահայերենում).

Կյանք մ'անհուն շողի ...

Կ'արթննամ կանուխ:

Արևելահայերենում՝ օտար անուններում (օրինակ՝ ԴԱրտանյան)

Ենթաման (փոքրիկ հորիզոնական կոր գծիկ) դրվում է տողադարձի ժամանակ, միայն բառի մնացող մասի վերջում.

Ար-տա-վազ-դը վե-րա-դար-ծավ Փա-րի-զից:

Չակերտների մեջ են առնվում

Ա. Մեջբերվող ուղղակի խոսքը.

(նոր տողից գրվող չափածո խոսքը չակերտների մեջ չի առնվում):

Բ. Արվեստի ստեղծագործությունների, գիտական, հրապարակախոսական աշխատանքների վերնագրերը, մամուլի օրգանների անունները.

Այվազովսկու «Իններորդ ալիք» նկարը, Թումանյանի «Չոգեհանգիստ» բանաստեղծությունը, «Մեխանիկայի հիմունքներ» աշխատությունը, «Նորք» հանդեսը:

Գ. Հիմնարկ-ծեռնարկություններին, միություններին, ընկերություններին տրված պայմանական անունները, մակնիշները.

«Ապարտակ» սպորտային ակումբը,

«Արուսյակ» ծեռնարկությունը:

Դ. Հեգնական կամ ժխտական իմաստով գործածված բառը կամ նախադասությունը.

խոսք չունեն. նա շատ «ազնիվ է»:

Այդ «գիտունի» համար ոչ մի դժվարություն չկա:

Փակագծերի մեջ գրվում են ներդրյալ բառերը, բառակապակցություններն ու նախադասությունները, որոնք նախադասության անդամ չեն, այլ հաղորդում են լրացուցիչ մեկնություն, տեղեկություն, մեջբերված խոսքի հեղինակի անունը.

Չեռնարկությունը (տնօրեն՝ Ա. Մարկոսյան) այս տարի լուրջ հաջողություններ ունեցավ:

Խորհուրդը նրան շնորհեց (միաձայն) գիտության թեկնածուի աստիճան:

«Ընդ եղեգան փող բոց ելաներ...» (Դ. Վարուժան):

Բացի փոքր (կլոր) փակագծերից՝ գիտական տեքստերում գործածվում են նաև ձևավոր (միջնեկ, մեծ) փակագծեր՝ [] , {}:

Կախման կետերը դրվում են կիսատ թողնված մտքի, նախադասության վերջում.

- Մտիկ արեք,- գոչեց Լևոնը,- ինքն էլ չի հավանում... ուզում է իջեցնել կառքից... Բայց ոչ, չի իջնում... Աա՛... Վիտյա, Պետրո, հանգցրե՛ք կերոնները... Ո՛չ, ոչ, սպասեցե՛ք... Նա իջնում է կառքից... Իջավ. իջավ... Ձիերը... Տե՛ս...

Բազմակետը (չորս կետ) դրվում է մեջբերվող խոսքի կրճատված մասի փոխարեն.

«...Արտանց հաջողություն են մաղթում այդ առթիվ: Շնորհավորում են նաև Արամը, Գուրգենը..., բոլոր նրանք, ովքեր այստեղ քեզ ծանաչում են... Չմոռանա գրքի մասին...»:

Պարբերության կամ մեծ հատվածի կրճատման դեպքում դրվում են բազմակետեր՝ մի ամբողջ տող:

Անջատման գիծը դրվում է երկխոսության ժամանակ՝ յուրաքանչյուր խոսողի խոսքի սկզբում, նոր տողից, խորքից:

• Եթե երկխոսությունը ընդմիջվում կամ շարունակվում է հեղինակի խոսքով, վերջինս անջատվում է ստորակետ - գծով (,-).

Նրանք ողջագուրվեցին.

- Վերադարձել ես, - ասաց Կարենը, - չես զանգել:

- Մտածում էի՝ քաղաքում չես, - արդարացավ Գորը:

- ◆ Եթե երկխոսության մասնակիցներից մեկի խոսքի մեջ կան միջակետով կամ վերջակետով բաժանվող նախադասություններ և հեղինակային միջամտություն, գծիկի հետ կարող է դրվել միջակետ կամ վերջակետ.
 - *Անշուշտ այդպես է, - համաձայնեց Քարոն: - Հա՛, չմոռանամ հիշեցնել վաղվա հավաքի մասին:*
 - *Գիտեմ, բայց գալ չեմ կարող, - ասաց Սեդան. - այսօր թռչում եմ Փարիզ:*

Միության գծիկը, որի գործածության մասին արդեն խոսել ենք, դրվում է մեկ միություն կազմող բառական երկու բաղադրիչների միջև:

Բնագիտական, մաթեմատիկական տեքստերում գործածվում են **ոչ կետադրական** մի շարք նշաններ՝ պարագրաֆի (§), համարի (№), գումարման (+), հանման (-), հավասարման (=), մեծի (>), փոքրի (<) և այլն:

Տեքստերի (հատկապես պաշտոնական փաստաթղթերի) ձևավորման (դիզայնի) մասին արդեն խոսել ենք. տեքստի յուրաքանչյուր տեսակ (ասենք՝ դիմում, արձանագրություն, ազդ, գիտական, հրապարակախոսական հոդվածներ, պիես, բանաստեղծություն և այլն) ունի տողերի, պարբերությունների գրության իր ձևը: Այժմ հիշենք դրանց ձևավորման **ընդհանուր** կարգը:

1. Յուրաքանչյուր տեքստ տեղադրվում է էջի (էջերի) մեջ՝ պահպանելով որոշակի լուսանցքներ (վերևից և ներքևից՝ 2-ական, ձախից՝ 3, աջից՝ 1 սմ):
2. Տեքստի վերնագիրը դրվում է տողի միջնամասում (ծեռագրում ընդգծված, տպագրվածում՝ գլխատառերով): Նպատակահարմար է վերնագրի և առաջին տողի միջև թողնել մեկ տողաչափ տարածություն:
 - Գլուխների կամ մասերի վերնագրերը, ենթավերնագրերը նույնպես առանձնացվում են տեքստից՝ դրվելով կենտրոնում (երբեմն՝ ձախ կողմում), ընդգծվում են կամ գրվում մեկ այլ տառատեսակով, վերնագրի տառատեսակից ավելի փոքր: Յուրաքանչյուր վերնագրից կամ ենթավերնագրից, նոր մասից հետո տեքստի առաջին տողը սկսվում է խորքից (3-4 տառաչափ):
3. **Տեքստը** (հատկապես գեղարվեստական, հրապարակախոսական, գիտական) երբեմն ունենում է **ընծայագիր (թե ում է նվիրված)**, **բնաբան** (այլ հեղինակից մեջբերված միտք, որ համահունչ է տեքստի ոգուն կամ հակադրություն է):
 - Թե՛ նվիրումը**, թե՛ **բնաբանը** դրվում են վերնագրից հետո, էջի աջ կողմում՝ տեքստից տարբեր տառաձևով, բնաբանի տակ՝ նրա հեղինակի անունը՝ փոքր չափի գլխատառերով: **Նվիրումը**, եթե խոսք է, գրվում է փոքրատառերով, եթե անուն է՝ գլխատառերով:

Օրինակներ.

(Չարենցի «Երկիր Նաիրի» վեպի առաջին մասը)

ՄԱՍՆ ԱՌԱՋԻՆ

ՔՎՂԱՔԸ ԵՎ ՆՐԱ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԸ

Այստեղ նաիրյանն է նազում...

Վ. ՏԵՐՅԱՆ

Նաիրյան այդ հնամյա քաղաքն ամեն ինչով նման էր նաիրյան բոլոր հին ու նոր քաղաքներին. փոքր էր, ոչ բազմամարդ, խարխուլ, փոշուտ...

ԱԿՍԵԼ ԲԱԿՈՒՆՑ

ԱԼՊԻԱԿԱՆ ՄԱՆՈՒՇԱԿ

Արփենիկ Չարենցի հիշատակին

Կաքավաբերդի գլխին տարին բոլոր ամպ է նստում, բերդի ատամնածև պարիսպները կորչում են սպիտակ ամպերի մեջ, միայն սևին են անում բարձր բուրգերը...

ԴԱՆԻԵԼ ՎԱՐՈՒԺԱՆ

ՑԵՂԻՆ ՍԻՐՏԸ

Ընդ եղեգան փող բոց ելաներ...

ՄՈՎՍ. ԽՈՐԵՆԱՑԻ

(Առասպելք)

4. Տեքստը ընդունված է բաժանել *պարբերությունների*՝ ինչպես նրա առանձին մասերը ընկալելու, այնպես էլ հեշտ ընթերցելու համար:

Ինչպես գիտենք, նախադասությունը քերականորեն արտահայտում է մեկ ամփոփ միտք: Սակայն նախադասությունը մեր որևէ մտքի միայն նվազագույն մասն է: Որևէ ամբողջական միտք արտահայտելու համար մենք հաճախ օգտագործում ենք մեկից ավելի նախադասություններ, որոնք փոխադարձաբար կապվում են իրար, լրացնում, ամբողջացնում են միտքը՝ կառուցվածքափմաստային տեսակետից կազմելով շարահյուսական ամբողջական միավոր՝ *պարբերություն*: Ուրեմն խոսքը բաժանվում է *պարբերությունների*: Այս բաժանումը կտրուկ սահմաններ չունի. այն կախված է հեղինակի սուբյեկտիվ ընկալումից կամ տեքստի տեսակից. ոմանք գերադասում են կարճ, մյուսները՝ ծավալուն պարբերություններ:

Պարբերությունները սկսվում են նոր տողից, գրվում են խորքից անկախ նրանից, թե նախորդ նախադասությունը տողի որ մասում է ավարտվում:

5. Հաճախ տեքստում մենք բերում ենք մեկ ուրիշի միտք՝ նրան հակադրվելու կամ մեզ հաստատելու համար: Դպրոցից գիտենք, որ դա կոչվում է *ուրիշի խոսք*, որ կարող է բերվել ինչպես *ուղղակի* (անփոփոխ), այնպես էլ *անուղղակի* (վերապատմված) ձևով:

Անուղղակի խոսքի մեջբերման ժամանակ ուրիշի խոսքը (գրավոր թե բանավոր) մեր (հեղինակի) խոսքին կապվում է *որ, թե* շաղկապներով և գրվում է առանց *չակերտների*. առաջին դեմքի ստորոգյալը փոխվում է *երրորդ դեմքի: Օրինակ՝*

Նա երեկ հեռախոսով ինձ հայտնեց, որ չի մասնակցելու այն ժողովին, որտեղ ելույթ են ունենալու Արամի նման ստախոս մարդիկ:

Տեքստի արտաքին տեսքի մեջ նկատելի է ուրիշի *ուղղակի խոսքը*, որ *ա)* առնվում է չակերտների մեջ,

բ) բերվում է երկխոսության տեսքով:

ա) Չակերտների մեջ է առնվում ուրիշի գրքից կամ բանավոր խոսքից կատարված մեջբերումը: **Օրինակ՝**

Հովհ. Թումանյանը գրել է. «Գրականությունը ազգի հոգին է, և գրողները էդ հոգու ծնունդներն ու արտահայտություններն են»:

Նա մտովի որոշեց. «Ես չեմ մասնակցի այն ժողովին, որտեղ ելույթ են ունենալու Արամի նման ստախոս մարդիկ»:

բ) Երկխոսության (կամ մի քանի անձի զրույցի) ուղղակի մեջբերումը տեքստում հեղինակի (պատմողի) խոսքից առանձնանում է պարբերություններով, առանց չակերտների. յուրաքանչյուր խոսակցի խոսք առանձնանում է, գրվում է նոր տողից, խորքից և սկսվում է անջատման գծով: Խոսքի ավարտին կամ որևէ մասում կարող է շարունակվել հեղինակի (պատմողի) խոսքը՝ անջատվելով ստորակետ - գիծ (-), միջակետ - գիծ (-) կամ վերջակետ - գիծ (:-) կետադրական նշաններով:

Օրինակ՝

«Ես նրան մեկնեցի շքանշանների իմ կարմիր գրքուկը: Նա նայեց հանգամանորեն, ձեռքը պարզեց ինձ.

- Ես էլ եմ կռվել Լենինգրադում:

- Այնտեղ ես ականանետների վաշտի հրամանատար էի, - ասացի:

- Ձեր հայերից կարծեմ շատերն են մասնակցել Հայրենական պատերազմին:

- Շա՛տ, - ասացի: - Ըստ պաշտոնական տեղեկությունների՝ վեց հարյուր վաթսուհին հազար մարդ:

- Կարդացել եմ, բայց մոռացել էի, - մեղավոր ժպտաց. - հիվանդությունը վերջերս ազդել է հիշողությանս վրա»:

Երկխոսությունը կարող է լինել նաև առանց հեղինակի խոսքի միջամտության: **Օրինակ՝**

«- Ի գնատ, - ծայր տվեց բանաստեղծ Ակսել Ռդբունին:

- Հը ...

- Մի խորհրդավոր տող գրեցի:

- Կարդա:

- Նա հեռացավ, որպես քնքուշ մութի թև:

- Այսինքն...

- Գնաց սահուն քայլերով, աննշմար, ինչպես վաղ առավոտվա մութը:

- Ո՛ւր գնաց:

- Եթե ասեմ, հետաքրքրությունը կկորչի:

- Թող կորչի, ասա:

- Պոենս կփչանա:

- Թող փչանա:

- Ոչ մի դեպքում...»:

6. Տեքստի արտաքին տեսքի մեջ կարող են նկատելի լինել նաև *ընդգծումները*, բանաստեղծություններից քաղված մեջբերումները:

Տպագիր տեքստում հեղինակը կարող է **թավ** կամ *այլ տառաձևով* կամ **տողատակի գծով** ընդգծել որևէ կարևոր միտք, բառ կամ դարձված, որպեսզի այն հատկապես նկատելի դառնա ընթերցողի աչքին: Նպատակահարմար է այլ տառաձևով տալ հատկապես մեջբերումները, բանաստեղծություններից բերված հատվածները:

7. Եթե գիտական տեքստում կատարում ենք որևէ մեջբերում, պարտավոր ենք մեջբերման վերջում այն համարակալել և էջի տակ, տեքստից հետո (անջատելով փոքրիկ գծով), գրել այդ թվանիշը և նշել, թե *որ* հեղինակի, *որ* գրքի *որ* էջից է այն քաղված: Կամ, եթե անհրաժեշտ է, ծանոթագրել կամ բացատրել էջում համարակալված որևէ բառ կամ միտք:

8. Էջի արտաքին տեսքի մեջ նկատելի է ոչ միայն տողատակի հղումը կամ ծանոթագրությունը տեքստից անջատող այդ գիծը (1-2 սմ երկարությամբ), այլև տեքստում ընդգծման նպատակով որոշ բառերի կամ մտքերի տակ քաշված գիծը:

9. Տեքստի որոշ հատվածներ, որոնք առանձնանում են իրարից, երբեմն անջատվում են երեք աստղանիշով (* * *): Թվերի փոխարեն աստղանիշներ են դրվում նաև ծանոթագրվող բառի վրա և տողատակի ծանոթագրության սկզբում:

10. Էջի արտաքին տեսքի մեջ նկատելի են նաև *տողադարձերը*, որոնք մենք պարտավոր ենք ճիշտ կատարել: Եթե բառը չի տեղավորվում տողավերջում, նրա մի մասը տանում ենք մյուս տող:

Տողադարձի կանոններից հատկապես պետք է հիշել.

ա) Տողադարձը կատարում ենք բառը բաժանելով վանկերի (վանկատելով), ըստ որի՝

- ◆ երկու ձայնավորներից մեկը անցնում է հաջորդ տող (*մի-ասիւն, դի-ակ, թի-ակ, Անդրե-աս* և այլն),
 - ◆ երկու ձայնավորների միջև եղած մեկ բաղաձայնը անցնում է հաջորդ տող (*Գա-րեգիւն, բա-րակ, պա-րապ, բա-ցարձակ* և այլն),
 - ◆ երկու բաղաձայններից մեկն անցնում է հաջորդ տող (*բար-կանալ, սասի-րիչ, կար-կիւն, կար-գիւն* և այլն),
 - ◆ երեք բաղաձայններից վերջինն է անցնում հաջորդ տող (*բերկ-րանք, երկ-տող, վերց-նել* և այլն),
 - ◆ բաղաձայնների միջև լսվող գաղտնավանկի **ը**-ն գրվում է (գը-լուխ, բըր-գածև, սըր-տատրոփ, Մը-կըրտիչ, բը-ժըշկություն, բժըշ-կություն և այլն):
- ✓ Եթե հնչական տեսակետից կոպիտ չէ, նպատակահարմար է հնարավորինս խուսափել **ը** գաղտնավանկի գրությունից: **Օրինակ՝**

ոչ թե՝
հանգցը-նել, բարձր-րացնել, խառնը-վածք, մարմը-նի, ինքըն-իշխան, կազմը-վել.

այլ՝
հանգց-նել, բարձ-րացնել, խառն-վածք, մարմ-նի, ինքն-իշխան, կազմ-վել և այլն:

◆ **Յ** կիսաձայնը կարող է հաջորդ տող անցնել և՛ առան-

ծին, և՛ բաղաձայնի հետ (*ար-յուն և ա-րյուն, գոչ-յուն և գո-չյուն, հըն-չյուն և հընչ-յուն*). ազգանունների մեջ նպատակահարմար է առանձին ձևը (*Սանուկ-յան, Սարիբեկ-յան, Սանթրոս-յան* և այլն):

բ) Բառը տողադարձ ենք անում ըստ կազմության. բարդ և նախածանցավոր բառերը տողադարձ ենք անում ոչ միայն վանկատմամբ, այլև ըստ բաղադրիչների (այս դեպքում գաղտնավանկի ը-ն գրելու կարիք չկա): **Օրինակ՝**

համալ-սարան և համա-լսարան, անգը-լուխ և ան-գլուխ, համադ-րական և համա-դրական, թյու-րիմացություն և թյուր-իմացություն, խո-չընդոտ և խոչ-ընդոտ, մանրագ-մին և մանրա-զմին, սա-նըրվել և սանր-վել և այլն:

ՏԵՔՍՏԵՐԻ ԱՅԲԲԵՆԱԿԱՆ ՑԱՆԿ

Ազդ- հայտարարություն - 58	Թղթակցություն - 156
Ակնարկ - 158	
Ակտ - 106	
Ակտ - անձնագիր - 126	Ինքնակենսագրություն - 77
Առակ - 143	Լուր - 65
Առասպել - 144	Լիագորագիր - 121
Ատենախոսություն - 161	
Արձանագրություն - 98	Ծանուցագիր - 64
Բալլադ - 143	Կանոնադրություն - 73
Բանաստեղծություն - 135	Կանոնակարգ - 73
Բացատրագիր - 96	Կատակերգություն - 148
Բացիկ - 58	Կարգադրություն - 93
Բաց նամակ - 157	Կարծիք - 80
Բնութագիր - 78	Կտակ - 127
Բնութագիր -	Կուրսային աշխատանք - 34
երաշխավորագիր - 79	
Գովազդ - 60	Համաձայնագիր - 124
Գրախոսություն - 159, 162	Հայտարարություն - 61
Գրական ակնարկ - 165	Հաշվետվություն - 67, 97, 162
Գրական դիմանկար - 165	Հարցազրույց - 154
	Հեռագիր - 58
Դիմում - 74	Հեքիաթ - 144
Դիպլոմային աշխատանք - 35	Հիմնադիր պայմանագիր - 73
Դրամա - 149	Հոդված - 156, 164
	Հրաման - 82
Եզրակացություն - 110	Հրամանագիր - 84
Երաշխավորագիր - 80	Հրավիրատուն - 62
	Հրապարակում - 163
	Հուշագրություն - 151
Ձեկույց - 162	Միջգրասենյակային
Ձեկուցագիր - 94	հուշագիր - 107
Ձեկուցում - 33	Մենագրություն - 164
Էսսե - 151	

Նամակ - 54	Վավերագրական վեպ,
Նովել - 145	Վիպակ - 150
Նվիրաբերություն - 129	Վավերագրական
Նվիրատվություն - 129	պատմվածք - 150
	Վիպակ, վեպ - 145
Շարադրություն - 27	
	Տեղեկանք - 108
Ողբերգություն - 148	Տեսություն - 157
Որոշում - 104	
	Ուղեգրություն - 150
Պամֆլետ - 160	Ուրվագիծ - 165
Պայմանագիր - 114	
Պաշտոնական նամակ - 85	Փոխադրություն - 26
Պատմվածք - 145	
Պարտավորագիր - 124	Քաղվածք - 104
Պոեմ - 142	
	Օրագրություն - 151
Ռեպորտաժ - 66	
Ռեֆերատ - 33	Ֆելիետոն - 160
Ստացական - 125	
Ստուգողական	
աշխատանք - 33	

ՀԱՆՁՆԱՐԱՐՎՈՂ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՑԱՆԿ

Հայ գրի և գրչության պատմություն, Երևան, 1973: * 3 7

Աբրահամյան Ա., Հայոց լեզու (դասագիրք 7 - 8-րդ դաս. համար), Երևան, 1981:

Աղայան Էդ., Բարսեղյան Հ., Հայոց լեզու, Երևան, 1986:

Ավետիսյան Յու., Պաշտոնական ոճ, Երևան, 2011:

Բեդիրյան Պ., Հայոց լեզուն և մեր խոսքը, Երևան, 1999:

Եզեկյան Լ., Ոճագիտություն (ուսումնական ձեռնարկ), Երևան, 2003:

Հարությունյան Հ., Հայոց լեզուն հազարամյակ, Երևան, 1989:

Հարությունյան Հ., Եթե բառերը խոսել իմանային, Երևան, 1994:

Պապոյան Ա., Բատիկյան Խ., Ժամանակակից հայոց լեզվի շարահյուսություն (ուսումնական ձեռնարկ), Երևան, 2003:

Ջահուկյան Գ., Խլղաթյան Ֆ., Հայոց լեզու (դասագիրք 9-10-րդ դաս. համար), Երևան, 2000:

Ջրբաշյան Էդ., Մախչանյան Հ., Գրականագիտական բառարան, Երևան, 1972:

Սուքիասյան Ա., Ժամանակակից հայոց լեզու (ուսումնական ձեռնարկ), Երևան, 1982:

Վերմեր Մայեր, Լրագրական գործ, հ. 1, Երևան, 2001:

Քալանթարյան Պ., Գործարարության գործավարություն, Եր., 2005:

Հայոց լեզվի կանոններ (գերատեսչական նորմատիվ ակտեր), Երևան, 2003:

Տերմինաբանական և ուղղագրական տեղեկատու, Երևան, 2005:

Քաղաքացիական իրավական պայմանագրեր (օրենսդրական պարզաբանումներով), ժողովածու, Երևան, 1999:

Виола Фолькенберг, Письма, факсы и электронная корреспонденция, изд. "Омега-А", Москва, 2006.

Газетные жанры, Москва, 2000.

Жанры журналистики, Москва, 2000.

Францифоров Ю. В., Павлова Е. П., От реферата к курсовой, от диплома к диссертации, Москва, 2003.

Turabian, Kate L. A Manual for Writers of Term Papers, and Dissertations. 6th ed. Chicago: University of Chicago Press, 1996.

Strunk, William Jr., White, E. B. and Angel, Roger. The Elements of Style. 4th ed. London: Pearson Higher Education, 2000.

ՎԱԶԳԵՆ ԱՐՇԱԼՈՒՅՍԻ ԳԱՐԻԻԵԼՅԱՆ

ԳՐԱՎՈՐ ԽՈՍՔ

Մասն. խմբագիր՝
բ.գ.դ. Յու. Ավետիսյան

Հրատ. խմբագրումը, էջադրումը՝ Հ. Համբարձումյանի
Շապիկի ծևավորումը՝ Հ. Ամիրխանյանի

Հանձնված է արտադրություն 10.02.2012:
Չափուղ՝ 60 x 84 ¹/₁₆: Թուղթ՝ օֆսեթ: Տպագրություն՝ օֆսեթ:
11.2 հրատ. մամ., 17.21 պայմ. տպ. մամ. = 18.5 տպագր. մամ.:
Տպաքանակ՝ 700



Տպագրված է «ԼԻՄՈՒՇ» ՍՊԸ-ի տպարանում:
Ք. Երևան, Պուշկին 40, տարածք 76, հեռ. 58.22.99
E-mail: info@limush.am