

**ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՆԿԱՐԱԳԻՐ  
ԹԵՐԹԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄ, ԽՄԲԱԳՐՈՒՄ, ՀՐԱՏԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾ**

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ	ՊԱՏՄԱԲԱՆԱՍԻՐԱԿԱՆ
ԱՄԲԻՈՆ	ՀԱՅ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ, ՆՐԱ ԴԱՍԱՎԱՆԴՄԱՆ ՄԵԹՈԴԻԿԱՅԻ ԵՎ ԼՐԱԳՐՈՒԹՅԱՆ
ԱՌԱՐԿԱՅԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄ ԵՎ ԸՆԹԱՑԻԿ ՄՈՂՈՒԼ	ԹԵՐԹԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄ, ԽՄԲԱԳՐՈՒՄ, ՀՐԱՏԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾ
ԱՌԱՐԿԱՅԻ ԴԱՄԻՉ ԵՎ ՄՈՂՈՒԼՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿ	1609B4/02
ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ	ԼՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ
ԿՈՒՐՍ/ԿԻՍԱՄՅԱԿ	1-ին կուրս, 1-ին կիսամյակ
ԴԱՍԸՆԹԱՅԻ ՆՊԱՏԱԿԸ	<p>Դասընթացի նպատակն է ուսանողներին գիտելիքներ տալ թերթի ձևավորման առանձնահատկությունների, գեղակառույցի տարրերի, գործառույթների, տեսողական ընկալման յուրահատկությունների, ներքին ճարտարվեստի, խմբագրման և սրբագրման սկզբունքների, նյութերի տեղադրման ձևերի, տպագրական և հրատարակչական մամուլ հասկացությունների տարբերակման, տպարանային հնարավորությունների, տպագրության տեսակների մասին, որի արդյունքում նրանք կկարողանան կիրառել ընդունված դիզայնի տարբերակները, պարբերական մամուլին ներկայացվող չափանիշները, օպտիմալ կառուցվածքը, կկարողանան իրականացնել խմբագրման և սրբագրման աշխատանքներ:</p>
ԿՐԹԱԿԱՆ ՎԵՐՋՆԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ԳԻՏԵԼԻՔ տպագիր պարբերականների դիզայնի և կառուցվածքային առանձնահատկությունները, սպառողական շուկայի պահանջմունքները, նյութերի խմբագրման հատկությունները, մամուլի հայեցակարգերն ու հրատարակչական գործընթացի փուլերը:</li> <li>• ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆ տարբերակել և ճիշտ օգտագործել գեղակառույցի տարրերը ըստ տեսակների և ուղղվածության տառատեսակներ, լուսանկարներ, պատկերազարդումներ, գույն և այլն, կիրառել սրբագրման և խմբագրման կանոնները:</li> <li>• ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆ տիրապետի թերթի ձևավորման սկզբունքներին, նյութերի խմբագրման և տեղադրման տեխնիկային, լուսանկարների օգտագործման ձևերին ու կանոններին և հրատարակչական գործի հատկություններին:</li> </ul>
ԴԱՍԸՆԹԱՅԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ԿՐԵԴԻՏՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿ - 8 Կրեդիտ</li> <li>• ԼՍԱՐԱՅԻՆ ԺԱՄ - 80 Ժամ</li> <li>• ԴԱՍԱԽՈՍՈՒԹՅՈՒՆ - 40 Ժամ</li> <li>• ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ ՊԱՐԱՊՄՈՒՆՔ - 20 Ժամ</li> <li>• ՍԵՄԻՆԱՐ ՊԱՐԱՊՄՈՒՆՔ - 20 Ժամ</li> <li>• ՇԱԲԱԹԱԿԱՆ ԺԱՄ - 5 Ժամ</li> </ul>
ՆԱԽԱՊԱՅՄԱՆՆԵՐ	<p>Նախնական գիտելիքներ հայոց լեզվի և գրականության, հայ գրողների հրապարակախոսության, մամուլի միջոցներում նրանց ստեղծագործությունների հրապարակումների մասին:</p>

ԴԱՍԱՎԱՆԴՄԱՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ՄԵԹՈԴՆԵՐ

Դասախոսություն  
Ինքնուրույն աշխատանք, սեմինար

ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ՀԱՄԱՌՈՏ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

- Խմբագրության աշխատանքի կազմակերպում
  - Կազմակերպման առանձնահատկությունները, բաժինները:
  - Մամուլի հայեցակարգերը. խորհրդային -կոմունիստական, բռնապետական, ազատախոհական
  - Հասարակական պատասխանատվության, հեղափոխական մոդելներ :
  - զարգացման, ժողովրդական -սոցիալիստական մոդելներ :
- Ղեկավարում և մենեջմենթ:
- Ղեկավար-մենեջեր փոխհարաբերությունները
  - Խմբագրության աշխատակիցների գործառույթներ
  - գլխավոր տնօրեն, խմբագիր;
  - Խմբագրության կառուցվածքը:
  - Գովազդային գործակալ, տեղեկատվական բաժնի վարիչ, մենեջեր:
  - Ստեղծագործական և արտադրական բաժիններ:
  - Խմբագրության ուժեղ և թույլ կողմերը:
  - Քարտուղարության գործունեությունը:
  - Բիզնես բաժնի առանձնահատկությունները:
  - Խմբագրական քաղաքականություն:
  - Ժամանակակից գանգվածային լրատվության միջոցների կառուցվածքային օղակները:
- խմբագրական - գովազդային նյութեր.
- Թերթի ներքին ճարտարվեստը:
  - Լուսանկարներ.
  - Թերթի ձևավորման սկզբունքները:
  - Թերթի գեղակառույցի տարրերը:
  - Էջկապի սկզբունքները, բովանդակություն և ձև, մակետի տարատեսակները, հենք, տեքստի տառատեսակներ, վերնագրի տեսակներ, օդ, օժանդակ հարմարանքներ: Առաջին էջի տեսակները:
  - Լավ գեղակառույցի չափանիշները. Վերնագիր
  - Կիրառելի մոդելները արդի մամուլում:
  - Գրահրատարակչության ծագումը: Հրատարակչական գործ:

ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ  
  
ՀԻՄՆԱԿԱՆ

1. Թերթի գեղակառույց, Պրոմեդիա, Եր.2001, էջ 19-83 :
2. Մակնոլմ Ֆ. Մելետ, Ձեռնարկ լրագրողների համար, Ստեփանակերտ -2003, էջեր 51-58, 85-121:

ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ

1. Տատյանա Ռեպկովա, «Նոր ժամանակներե, Երևանի մամուլի ակումբ-2003, էջ 5-32 :
2. Մորիկյան Ա., Ժռուռնալիստիկա . Ինչ, Ինչպես, Ինչու, Երևան-2006:
3. Պրոմեդիա, Թերթը և շուկան, Երևան 2001, էջ 24-36:
4. Մայեր Մ., Լրագրային գործ, Հ. 2, Երևան, 2001, էջեր 57-80, 111-117:

ՄՏՈՒԳՄԱՆ ԵՎ  
ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՁԵՎԵՐԸ

Ստուգողական աշխատանք, բանավոր ստուգում  
Ընթացիկ ստուգումներ.  
Նախատեսված է 2 ընթացիկ գրավոր ստուգում, ստուգողական  
աշխատանքներ` յուրաքանչյուրը 100 միավոր  
առավելագույն արժեքով: Հարցատոմսը պարունակում է 3  
հարց` 30, 30, 40 միավորային արժեքով: Եզրափակիչ  
ստուգումը բանավոր է 100 միավոր առավելագույն արժեքով:  
Քննական հարցատոմսը պարունակում է 3 հարց` 30, 30, 40  
միավորային արժեքով: Միավորների քայլը 5 է:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ  
ԲԱՂԱԴՐԻՉՆԵՐ ԵՎ  
ԿՇԻՌ

1. Բաղադրիչ 1 – 10% (հաճախումներ)
2. Բաղադրիչ 2 – 20% (ընթացիկ ակտիվություն)
3. Բաղադրիչ 3 – 70% (ամփոփիչ ստուգում)

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՍԱՆԴՂԱԿ

Գնահատման թվային միավորը	Տառային գնահատական	Գնահատականի պաշտոնական թվային համարժեքը
96-100	A+	5+
91-95	A	5
86-90	A-	5-
81-85	B+	4+
76-80	B	4
71-75	B-	4-
66-70	C+	3+
61-65	C	3
40-60	C-	3-
Մինչև 39	D	2

**Ուսանողի ծանրաբեռնվածության աշխատաժամանակը կրեդիտ/կրեդիտ ժամ-8/240**

Հ/Հ	Թեմա	Լսարանային ժամեր					Ուսանողի ինքնուրույն աշխատաժամանակը	Ուսանողի ընդհանուր աշխատաժամանակը
		Դասախոսություն	Գործնական	լաբորատոր	սեմինար	Ուս. պրակտիկա		
1.	Խմբագրության աշխատանքի կազմակերպում:	2					2	4
2.	Կազմակերպման առանձնահատկությունները, բաժինները:	2					2	4
3.	Մամուլի հայեցակարգերը. խորհրդային -կոմունիստական:	2					3	5
4.	Մամուլի բռնապետական, ազատախոհական մոդելներ :		2				3	5
5.	Հասարակական պատասխանատվության, հեղափոխական մոդելներ :	2					3	5
6.	Զարգացման, ժողովրդական - սոցիալիստական մոդելներ :		2				3	5
7.	Ղեկավարում և մենեջմենթ:		2				3	5
8.	Ղեկավար-մենեջեր փոխհարաբերությունները:	2					3	5
9.	Խմբագրության աշխատակիցների գործառույթներ	2					3	5
10.	գլխավոր տնօրեն, խմբագիր;	2					3	5
11.	Գովազդային գործակալ, տեղեկատվական բաժնի վարիչ, մենեջեր:	2	2				4	6
12.	Խմբագրության կառուցվածքը:						4	6
13.	Ստեղծագործական և արտադրական բաժիններ:	2					3	5
14.	Խմբագրության ուժեղ և թույլ կողմերը:	2					3	5
15.	Խմբագրության ներքին և արտաքին գործոններ:		2				3	5

16.	Խմբագրական քաղաքականություն:		2				3	5
17.	Խմբագրական բովանդակություն:				2		3	5
18.	Բիզնես բաժնի առանձնահատկություն ներքը				2		3	5
19.	Աշխատակիցների գործառույթները:				2		3	5
20.	Խմբագրական նյութերի տարբերակումը:		2				4	6
21.	Գովազդային նյութեր	2					3	5
22.	Թերթի ներքին ճարտարվեստը:				2		3	5
23.	Լուսանկարներ	2					3	5
24.	Լուսանկարչության լրագրության ժանրերը:				2		3	5
25.	Գործակցային ցանց:	2					3	5
26.	Թերթի ձևավորման սկզբունքները	2					3	5
27.	Էջկապի սկզբունքները, բովանդակություն և ձև		2				4	6
28.	Մակետի տարատեսակները:	2					3	5
29.	Թերթի գեղակառույցի տարրերը		2				3	5
30.	Լավ գեղակառույցի չափանիշները.	2					4	6
31.	Հենք, տեքստի տառատեսակներ,	2					3	5
32.	Վերնագրի տեսակներ, օդ, օժանդակ հարմարանքներ:	2					4	6
33.	Թերթի կառուցվածքը				2		4	6
34.	Առաջին էջի տեսակները		2				3	5
35.	Վերնագիր				2		2	4
36.	Գույնը. անեծք և օրհնանք	2					3	5
37.	Կիրառելի մոդելները արդի մամուլում				2		4	6
38.	Գրահրատարակչական գործ:	2					4	6

39.	Գրահրատարակչության ծագումը				2		3	5
40.	Հրատարակչական գործունեության առանձնահատկությունները				2		4	6
Ընթացիկ ստուգում 1								10
Ընթացիկ ստուգում 2								10
Ամփոփիչ ստուգում								13
Ընդամենը								240