Պատմության մրցույթներ

Պատմության մրցույթներում հետազոտական նախագծերի իրականացման ուղեցույց

Սույնն ուղեցույցը պատրաստվել է Դի-Վի-Վի Ինթերնեյշնալի հայաստանյան գրասենյակի կողմից՝ Քյորբեր հիմնադրամի կողմից մշակված ուղեցույցի[1] հիման վրա՝ հարմարեցնելով այն հայաստանյան մրցույթի պայմաններին և նպատակներին:

Այն բաղկացած է 4 գլխից, որոնք արտացոլում են հետազոտական նախագծերի պլանավորման, նյութի որոնման, աղբյուրների ուսումնասիրման և ներկայացման փուլերն ու յուրաքանչյուր փուլի ընթացքում գործողությունների շրջանակը:

Այս ուղեցույցը կարող է օգտակար կլինել ինչպես ուսուցիչների, այնպես էլ աշակերտների համար՝ «Պատմության մրցույթներ» նախագծի շրջանակում ընտրված թեմայի շրջանակում հետազոտական աշխատանքներ իրականացնելու և ներկայացնելու համար:

Ծրագիրն իրականացվում է Գերմանիայի ժողովրդական բարձրագույն դպրոցների միության միջազգային համագործակցության ինստիտուտի (Դի-Վի-Վի Ինթերնեյշնալ) կողմից Քյորբեր հիմնադրամի և «Հազարաշեն ազգաբանական հետազոտությունների հայկական կենտրոն» ՀԿ հետ համագործակցությամբ՝ Գերմանիայի արտաքին գործերի նախարարության ֆինանսական աջակցությամբ:

Supported by Federal Foreign Office

[1] https://eustory.org/tips-tools

1. ՆԱԽԱԳԾԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ

Հետազոտական աշխատանք դաշտում

«Պատմություն» բառը շատերի մոտ ասոցացվում է դպրոցական առարկայի, դասագրքերի, արխիվների, հայտնի մարդկանց մասին ֆիլմերի հետ: Բայց պատմությունն ավելին է, քան դա: Այն ամենուրեք է՝ քաղաքային այգում, որտեղ ամեն օր զբոսնում եք, փողոցում, ուր ապրում եք, ձեր դպրոցում: Անգամ այն հուշերն ու դրվագները, որոնք ձեր ծնողները կամ տարեցները պատմում են հին օրերի մասին, պատմություն են: Նամակները, բացիկները, օրագրերը, լուսանկարչական ալբոմները՝ բոլորը խոսում են անցյալի մասին:

Մասնակցելով EUSTORY Պատմության մրցույթին՝ դուք ճիշտ ուղու վրա եք կանգնում հետազոտելու ձեր իսկ միջավայրի անցյալը: Պատմությունը ուսումնասիրելու ճանապարհին կբացահայտեք անցյալի այն դեպքերը, որոնք խորը հետք են թողել ձեր տարածաշրջանի ու ընտանիքների վրա: Դուք կհասկանաք, թե ինչու են մարդիկ անցյալում գործել այս կերպ և ոչ այլ, և ինչպես են որոշակի փոփոխությունները տեղի ունեցել: Կպարզեք, թե ինչպիսի ազդեցություն է ունեցել անցյալը ձեր քաղաքի մարդկանց կյանքի վրա: Եվ, ի վերջո, ձեր տեղական հետազոտությամբ դուք կնպաստեք պատմության ընդհանուր հասկացության ընկալմանը:

Հատկապես հետաքրքիր է հանդիպումն այն մարդկանց հետ, ովքեր դեպքերի «ետնաբեմում են» եղել. ոչ թե, այսպես կոչված, հայտնի անհատների, այլ այն «հասարակ» մարդկանց հետ, ովքեր միշտ եղել են պատմության մասնիկը, և ովքեր վերապատմել կամ այլ կերպ են սերունդներին փոխանցել պատմությունը :

Եվ այսպես, սկսենք պատմական իրադարձությունների արահետներով մեր ճամփորդությունը: Քաղաքի և փողոցների նշանները տեղեկություններ են պարունակում դեպքերի կամ անհատների մասին, որոնք իրենց հերթին կարող են հանդիսանալ մեկնարկային կետեր կամ կանգառներ ձեր հետազոտության ճանապարհին: Շինությունները, հուշակոթողները և պատմական վայրերը տալիս են շատ կարևոր հուշումներ: Բարեկամներն ու ընկերները կարող են կարևոր տեղեկություններ հաղորդել որպես ականատեսներ, կամ կիսվել տվյալ իրադարձության մասին իրենց անձնական տեսակետով:

Այս ուղեցույցում ներկայացված աշխատանքային ձևանմուշները կօգնեն ձեզ ձևակերպել և քայլ առ քայլ իրականացնել ձեր սեփական պատմական հետազոտության նախագիծը:

Նախագծի Ուղենիշներ

Ի՞նչ է պետք անել՝ պատմական հետազոտական նախագիծը հաջողությամբ իրականացնելու և ավարտին հասցնելու համար։ Սկզբում անհրաժեշտ է անել լավ պլանավորում, քանի որ նման նախագծերը բաղկացած են տարբեր փուլերից։ Որքան ավելի մանրամասնորեն ձևակերպեք և պլանավորեք այս փուլերը նախագծի սկզբում, այնքան ավելի հավանական է, որ այն հաջողությամբ կավարտեք։ Ավելին, երբ նախագծի կես ճանապարհին եք, նման ուղեցույցը թույլ է տալիս տեսնելու ձեր աշխատանքի հետագա քայլերը։

Նախագծի փուլերը չեն կարող հստակորեն տարանջատվել իրարից, դրանք անդադար հատվում են միմյանց։ Առանձին փուլերը ոչ թե հաջորդում են իրար, այլ հաճախ միաժամանակ են ընթանում։ Հետևաբար, պետք է ուշադիր լինել մի շարք հանգամանքների նկատմամբ։

1. Պլանավորում

- Ձևակերպել նախագծի նպատակը. գտնել թեման և առանցքային խնդիրը
- Ձևավորել թիմ (խմբային աշխատանքի համար)
- Գտնել խորհրդատուներ և ուսուցիչներ
- Որոշել աշխատանքային մեթոդները և վայրերը
- Կատարել առաջադրանքների բաշխում (խմբային աշխատանքի համար)
- Կազմել նախագծի պլան և ժամանակացույց
- Որոշել հասցեատերերին
- Մտածել աշխատանքի արդյունքի ներկայացման ձևը

Հետևյալ աշխատանքային պլանը կօգնի վերահսկել այս փուլերը.

Աշխատանքի փուլ	Աշխատանքի բնագավառ	Պատասխանատու	Մեկնարկ	Եզրակացություն

2. Հետազոտության իրականացում

- Այցելել գրադարաններ, թանգարաններ, արխիվներ
- Փնտրել փորձագետներ
- Կազմել հավանական ականատեսների ցանկեր
- Նախապատրաստել և անցկացնել հարցազրույցներ
- Հավաքել, նկարագրել, խմբագրել, վերլուծել գրականություն և աղբյուրներ թեմայի վերաբերյալ, և համեմատել դրանք մյուսների հետ
- Շարունակաբար հետևել, որ չշեղվեք ձեր թեմայից կամ խնդրից
- Հաճախակի ստուգել, որ բոլոր մասնակիցները ներգրավված լինեն նախագծին
- Կատարել թեմատիկ նշումներ
- Գրանցել նոր մտքեր
- Ամփոփել նախագծի արդյունքները՝ ներկայացնելով համապատասխան ձևաչափով (օր.՝ էսսե, ցուցահանդես, այլ)։

3. Ներկայացում

- Ընտրել լսարանին մատչելի ներկայացման ձև՝ շարադրություն, տեսահոլովակ, պաստառ, ֆիլմ, թատերական ներկայացում, և այլն։

Մտագրոհ

Պատմական ուսումնասիրության համար նախևառաջ անհրաժեշտ է գտնել թեմա։ Մտագրոհի ընթացքում նախնական մտքեր հավաքելը կօգնի հեշտ փնտրել և որոշում կայացնել թեմայի վերաբերյալ։ Այնուհետև կարող եք դասակարգել ձեր մտքերը՝ ըստ բաժինների։ Մտագրոհ անել նշանակում է ստեղծագործաբար մտածել որոշակի ժամանակահատվածում և հավաքել բոլոր մտքերը թեմայի վերաբերյալ։

Դա տեղի է ունենում հետևյալ կերպ.

1. **Մտագրոհ (մոտ 5-10 րոպե)**
   Ընդհանուր թեմայի մասին մտածելիս՝ ի՞նչ է առաջինը գալիս ձեր միտքը։

- Միասին նստեք շրջան կազմած, կենտրոնում դրեք նշումների համար նախատեսված թղթեր։ Բոլոր մասնակիցները պետք է գրեն այն ամենը, ինչ գալիս է իրենց միտքը։ Ամեն գաղափարի համար օգտագործեք առանձին թերթիկ։ Թույլատրելի են բոլոր մտքերը. փորձառություններ, փաստեր, գրքերի վերնագրեր, ֆիլմեր կամ երգեր, փողոցների անուններ, արվեստի գործեր, մարդիկ, և այլն։

Գաղափարների հավաքագրում

- Հավաքեք նշումներով թղթերը և ամրացրեք դրանք ներկայացման պատին:

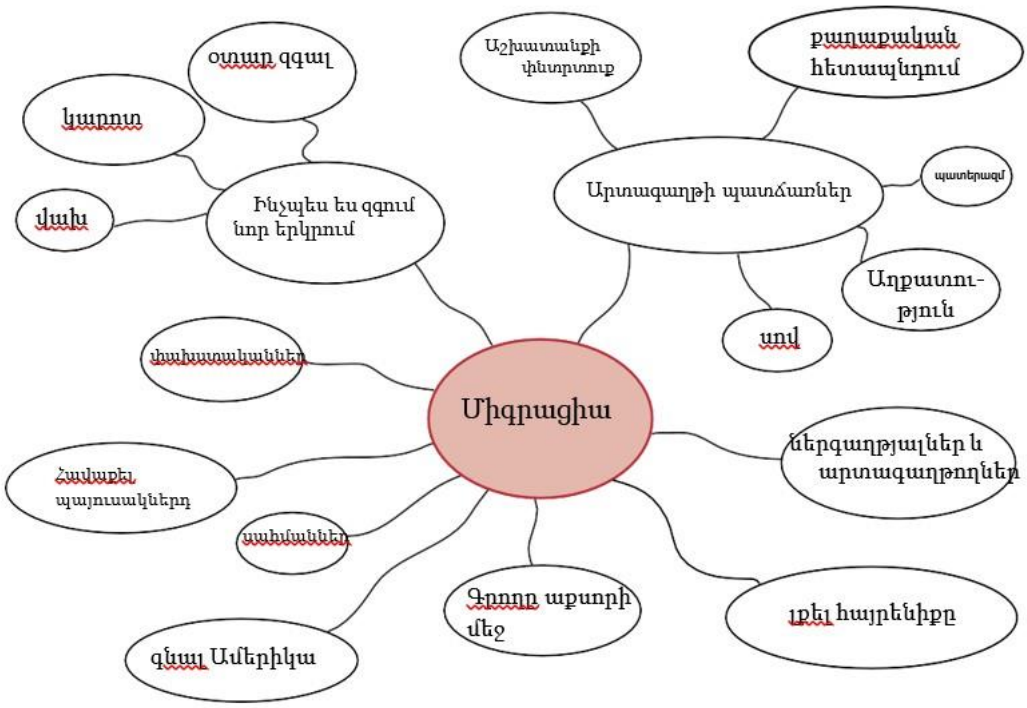
2. Խմբավորել (30-40 րոպե)

Դասակարգե՛ք ձեր մտքերը

Գաղափարների դասակարգում

Խմբավորելիս կնկատեք, որ ձեզնից շատերը ունեն նույն գաղափարը, կամ գրել են այնպիսի առաջարկներ, որոնք իրար շատ համապատասխանում են: Սակայն կլինեն և այնպիսի թերթիկներ, որոնք չեն համընկնի մյուսների հետ: Խմբավորելը կօգնի այս ամենը հեշտ հասկանալ ու տեսնել: Սա անելու համար պետք է հավաքել նույն վերնագրով կամ նմանատիպ թեմատիկայով բոլոր թերթիկները՝ ըստ «մտքերի փնջերի»: Մի կողմ դրեք այն թերթիկները կամ մտքերը, որոնք այս կերպով չեն դասակարգվում:

Օրինակ, «միգրացիա» ընդհանուր թեմայի խմբավորումը կարող է նման տեսք ունենալ.



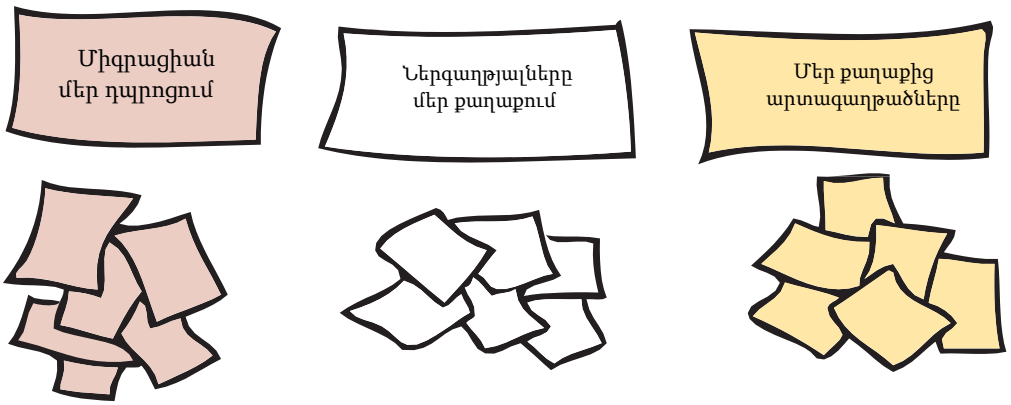
«Մտքերի աղցան»

Մտագրոհից հետո ձեզ հաջողվեց գեներացնել գաղափարներ և ձեռքի տակ բազմաթիվ թեմաներ ունենալ: Եթե դժվարանում եք ընտրել մեկ թեմա հետազոտական ծրագրի համար, կարող եք փորձել «մտքերի աղցան» վարժանքը:

Թեմայի մասին մտքեր հավաքել

Դրա համար անհրաժեշտ են գրիչներ և շատ թղթեր: Ավելի լավ կլինի ունենալ գունավոր թղթեր՝ ամեն թեմայի համար մեկ գույն:

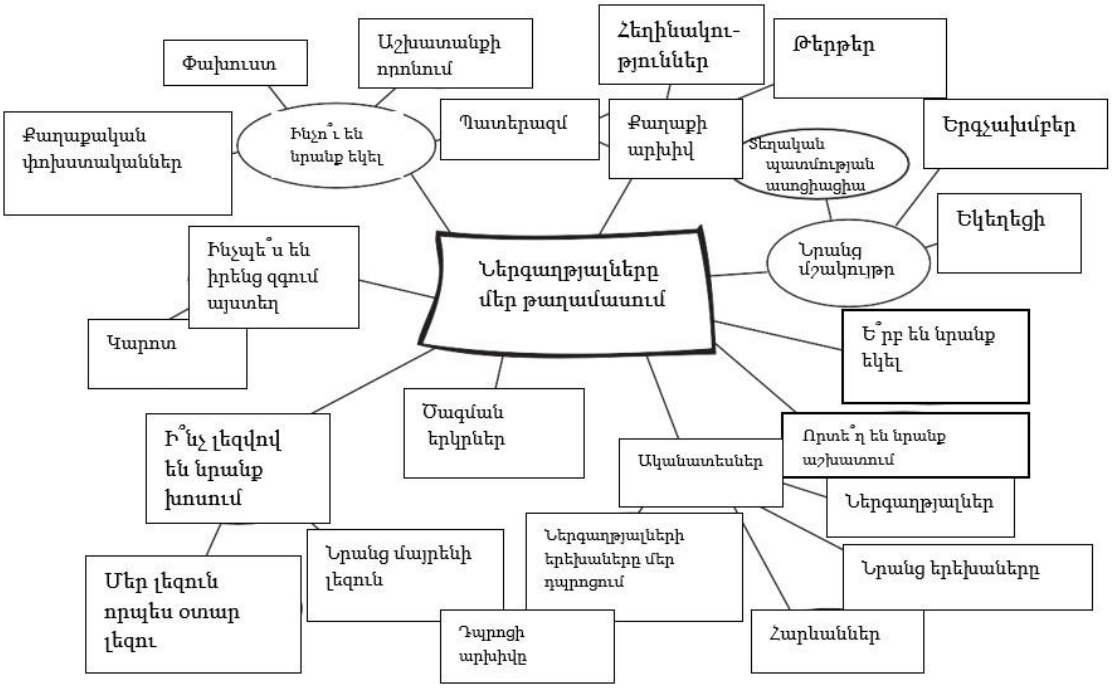
- Նորից նստե՛ք շրջան կազմած: Ապա գրի՛ առեք ձեր թեմաները՝ յուրաքանչյուրը առանձին թղթի վրա: Դասավորե՛ք այս թղթերը հատակին:
- Հիմա բոլորը պետք է գրեն իրենց գաղափարները յուրաքանչյուր թեմայի վերաբերյալ: Ամեն գաղափարը պետք է գրվի առանձին թղթի վրա, այնուհետև դրանք պետք է միասին դրվեն համապատասխան թեմայի կողքին:



- Այնուհետև բաժանվեք խմբերի. խմբերը պետք է լինեն ըստ եղած թեմաների քանակի: Յուրաքանչյուր խումբ առանձնանում է և սկսում դասակարգել թղթերի խուրցը՝ կիրառելով թեմատիկ փնջերի մեթոդը:

Դասակարգել մտքերը

«Ներգաղթյալները մեր թաղամասում» թեմատիկ խմբավորումը կարող է նման տեսք ունենալ.



▪ Այնուհետև յուրաքանչյուր խումբ ներկայացնում է իր արդյունքները: «Մտքերի աղցանի» և արդյունքների խմբավորման միջոցով պարզ է դառնում՝ ինչից է բաղկացած առանձին թեման: Միգուցե նկատեք, որ սկզբում շատ ձանձրալի թվացող թեման իրականում շատ հետաքրքիր է: Կամ այն թեման, որը ձեզ ոգևորում էր առաջին հայացքից, իրականում կարող է բացարձակ չհամապատասխանել պատմության մրցույթին:

Գաղափարների ներկայացում և քննարկում

▪ Վերջապես, միասին քննարկում եք տարատեսակ թեմաները. բոլոր մասնակիցները կարող են արտահայտել իրենց կարծիքը, բայց վերջում ընտրվում է մեկ միասնական թեմա: Դա անելու լավագույն ձևը քվեարկությունն է:

Թեմայի փորձարկում

Երբ դուք արդեն գիտեք այն թեման, որն ուզում եք հետազոտել պատմության մրցույթի շրջանակներում, հարց է ծագում, թե ինչպես համոզվել, որ այս թեման իսկապես համապատասխանում է նախագծին։

Հետևյալ հարցերը կարող են օգնել ստուգել ձեր թեման մինչև վերջնական որոշում կայացնելը։ Եթե կարողանաք բոլոր հարցերին «այո» պատասխանել, ապա հետազոտությունը սկսելու որևէ խոչընդոտ չկա։

Թեմայի ստուգում

- Արդյո՞ք թեման մեզ հետաքրքիր է։
- Կա՞ որևէ բան, որն ուզում ենք բացահայտել։
- Ի՞նչն է թեման արդիական դարձնում, և հնարավո՞ր է այն ուսումնասիրել։
- Արդյո՞ք թեման վերաբերում կոնկրետ մարդկանց, իրադարձությունների, երևույթների կամ առարկաների, որոնք կարելի է ուսումնասիրել։
- Արդյո՞ք ծրագրի իրականացման ժամանակահատվածը խելամիտ է։
  - Արդյո՞ք կան տարբեր տիպի աղբյուրներ, գրականություն։
  - Արդյո՞ք հնարավոր է կապ հաստատել աղբյուր հանդիսացող անձի կամ ընտանիքի, ականատեսների հետ։
    - Արդյո՞ք ունենք որևէ անձնական կապ թեմայի հետ՝ օրինակ, ընտանեկան պատմություն։
    - Արդյո՞ք տվյալ մարզում /շրջանում հնարավոր է գտնել թեմայի հետ առնչվող հետքեր (հուշարձաններ, փողոցների անուններ, այլ)։
  - Ի՞նչ փորձագետ կարող է մեզ աջակցել։

Կառուցվածքը բովանդակությունից առաջ. հետազոտական նախագծի նախնական ուրվագծում

Հաճախ պատմության հետքեր փնտրելիս հետազոտողները շատ արագ կուտակում են աներևակայելի քանակի նյութեր։ Այս խառնաշփոթի մեջ չկորելու համար կարևոր է պատրաստել թեմայի ընդհանուր կառուցվածքն ու ուղղությունը՝ նախքան հետազոտություն սկսելը։ Կառուցվածքային պլանի (պլան) մշակումը թույլ կտա դրան անդրադառնալ ողջ հետազոտության ընթացքում և շարունակաբար

համադրել այն արդեն իսկ հետազոտված նյութի հետ՝ հասկանալու, թե որքանով է պետք փոփոխել պլանը: Այսպիսով, պլանը հետազոտության մի մասն է:

Ինչպե՞ս ստեղծել պլանը: Նախնառաջ պետք է լավ պատկերացնել թեման: Խորհուրդ է տրվում համառոտագրեր կարդալ՝ հասկանալու համար նյութի այն կողմերը, որոնք առնչվում են ձեր թեմային: Եթե թեման դեռևս հետազոտված չէ՝ օգտակար կլինի հարցազրույց անցկացնել ականատեսի հետ: Այնուհետև կարող եք ստեղծել հետազոտության առաջին պլանը, որկ կհիմնվի չմշակված, բայց բավական լայն նախնական գիտելիքի վրա:

Ժամանակագրական ուրվագծում

Թեման կարելի է կառուցել տարբեր սկզբունքներով: Առաջին սկզբունքը «ժամանակագրական» մեթոդն է: Այս պարագայում պլանը կառուցվում է տվյալ իրադարձության սկզբով, դրա պատճառներով, ապա հետևում են զարգացումները և հետևանքները: Ժամանակագրական պլան կազմելիս բավարար չէ միայն իրար կապել մի շարք տարեթվեր: Փոխարենը, դուք՝ որպես հեղինակներ, պետք է որոշեք, թե ինչն է այստեղ էականը: Այսպիսով, դուք առանձնացնում եք թեմաներ, որոնք զարգանում են ժամանակագրական հերթականությամբ. օրինակ՝ կենսագրության մեջ հերթականությամբ նշվում են հետևյալ իրադարձությունները. «մանկապարտեզ – դպրոց – համալսարան – ընտանիք»:

Կառուցվածքային ուրվագծում

Հետազոտության պլանի մյուս սկզբունքը կոչվում է «կառուցվածքային»: Այս դեպքում մասնավոր իրավիճակը անկարևոր է հետազոտության համար: Փոխարենը, այստեղ էական են զուգորդումները, և թեմային պետք է մոտենալ տարբեր կողմերից: Օրինակ, քաղաքի որոշ թաղամասերում ներգաղթյալների վերաբերյալ նախագծի շրջանակներում կարող եք հարցադրում անել, թե ինչպիսի համահարթ ինտեգրում է տեղի ունենում աշխատանքային մակարդակում, բնակության վայրի տեսանկյունից, հասարակական հարաբերություններում, և այլն:

Հնարավոր է նաև համատեղել պլանավորման տարբեր սկզբունքներ, եթե թեման դա պահանջում է: Օրինակ, պատմության վերաբերյալ աշխատանքը կարող է ունենալ ինչպես ժամանակագրական, այնպես էլ համեմատական ասպեկտներ:

Համակարգել նյութն ըստ ուրվագծի

Երբ հետազոտության պլանը պատրաստ է, բոլոր այն նյութերը, որոնք դուք հավաքագրում և վերլուծում եք հետազոտության ընթացքում, պետք է համապատասխանեցվեն այդ պլանին: Այս դեպքում կնկատեք, որ հաճախ ձեր նյութը չի կարող սահմանվել միայն մեկ գլխով, քանի որ այն շոշափում է թեմայի մեկից ավելի կողմերը:

Նման դեպքերում ամենահեշտ լուծումը նյութը բաժանելն է՝ ըստ պլանի ենթաթեմաների և տեսակավորել թեմաները ըստ գլուխների:

Յուրաքանչյուր փաստաթուղթ պետք է ունենա աղբյուրի մասին արձանագրումը: Սա անելու լավագույն ձևը հապավումների համակարգ ստեղծելն է, որպեսզի դուք ստիպված չլինեք ամեն էջի վրա գրել ամբողջական հղումը:

2. ՆՅՈՒԹԻ ՈՐՈՆՈՒՄ

Նյութի որոնում

Հետազոտության թեման որոշելուց հետո սկսվում է հետազոտության հիմքի՝ նյութի որոնումը: Պատմաբանները նյութն անվանում են «աղբյուր». պատմության ուսումնասիրության մեջ անցյալի մասին տեղեկություն հաղորդող ցանկացած բան դիտարկվում է որպես «աղբյուր»: Եթե նյութը տալիս է ձեր հարցադրումների պատասխանը, գրեթե ամեն ինչ կարող է դիտարկվել որպես աղբյուր: Հետազոտողն ինքն է ընտրում իր աղբյուրը. ներքոհիշյալ հնարավոր աղբյուրների ցանկը միայն առաջարկ է և ամբողջական լինելու որևէ նկրտում չունի:

Ի՞նչը կարող է աղբյուր հանդիսանալ

Աղբյուրներ

- Գրքեր և գրականություն
- Հանրագիտարաններ
- Նամակներ
- Օրագրեր
- Վիճակագրություն
- Փաստաթղթեր
- Թերթեր
- Ֆիլմեր
- Լուսանկարներ
- Ծաղրանկարներ
- Հեռուստատեսային հաղորդումներ
- Հարցազրույցներ ականատեսների հետ
- Ռադիոհաղորդումներ
- Իրեր

Որտե՞ղ գտնել աղբյուրներ

Որտե՞ղ գտնել աղբյուրներ

Աղբյուրներ կարելի է գտնել տարբեր վայրերում.

- **Գրադարաններում** կարելի է գտնել գրքեր և պարբերականներ:

- **Արխիվներում** կարելի է գտնել չհրապարակված տեքստային աղբյուրներ (օրինակ՝ փաստաթղթեր, նամակներ և այլն), նկարներ (տոհմածառեր, քարտեզներ, գծանկարներ, լուսանկարներ, պաստառներ, բացիկներ) կամ ֆիլմեր և այլ

տվյալներ:

- **Թանգարանները** հավաքում և պահպանում են հատկապես անցյալին վերաբերող իրեր:

- **Համացանցում** նույնպես կարելի է աղբյուրներ գտնել: Բազմազանությունը մեծ է՝ գիտական տեքստերից մինչև նկարներ և ձեռագրեր:

- **Տեսարժան վայրեր այցելության** կամ **քաղաքային զբոսանքների** ժամանակ կարելի է բացահայտել աղբյուրների բնօրինակներ, իսկ ձեր ընտանիքներում կարող եք գտնել անձնական փաստաթղթեր՝ նամակներ, օրագրեր կամ նկարներ:

- Ականատեսների հետ **հարցազրույցները** ցույց են տալիս, թե ինչպես դուք՝ որպես հետազոտող, կարող եք ինքներդ աղբյուր ստեղծել:

Համացանց. նավարկելով տվյալների օվկիանոսում

Համացանցը բազմաթիվ հնարավորություններ է ընձեռում՝ ներբեռնել երաժշտություն, ֆիլմեր, նկարներ և համակարգչային ծրագրեր, կարդալ և գրել նամակներ, խաղալ խաղեր, զրուցել, ստեղծել ձեր սեփական կայքերը և, վերջապես, որոնել տեղեկատվություն:

Կան բազմաթիվ կայքեր, որոնք առաջարկում են հիմնավոր գիտելիքներ: Օրինակ՝ այսօր բավականին շատ **թերթեր** և **պարբերականներ** ունեն առցանց տարբերակներ: **Գիտական հաստատությունները** ևս առցանց հրապարակում են հատվածներ էսսեներից և գիտական աշխատանքներից: Նշանավոր **թանգարանների** կայքերում կարելի է կարդալ նրանց հավաքածուների գանձերի մասին, իսկ մեծ **գրադարանների** առցանց գրացուցակներում կարող եք գրքեր որոնել: Համացանցը միանշանակ օգտակար գործիք է ձեր աշխատանքի համար տեղեկատվություն գտնելու համար:

Ոռտեղ փնտրել

Եթե չգիտեք ձեր հետազոտության թեմայի վերաբերյալ տեղեկատվություն պարունակող կոնկրետ կայք, կարող եք օգտվել **որոնողական համակարգերից**:

Համացանցում այնքան շատ տեղեկատվություն կա, որ որևէ բառով որոնման արդյունքում ստանում եք անվերջ տեղեկատվության և բյուրավոր կայքերի հասցեներ: Առաջարկվող բոլոր հղումներն ուսումնասիրելը չափազանց ժամանակատար է, հետևաբար, իմաստ ունի նեղացնել **որոնման նպատակը**՝ նախօրոք հստակեցնելով այն

Ինչպես փնտրել

հարցերը, որոնց պատասխանները փնտրում եք համացանցում: Փոխակերպեք հարցերը համապատասխան **բանալի բառերի** մեջ և որոնման համար դրանք օգտագործեք: Հաշվի առեք նաև այն, որ որոնման համակարգի արդյունքների ցանկի վարկանիշը չի երաշխավորում առաջարկվող նյութի որակը կամ պիտանելիությունը: Երբ բանալի բառերի միջոցով գտնում եք կոնկրետ կայքեր, նշեք՝ որ հասցեով ինչ տեղեկատվություն եք գտել, որպեսզի հետագայում խուսափեք բազմակի որոնումներից: Բացի այդ, որոշեք՝ ինչ եք ցանկանում անել տեղեկատվության հետ. անմիջապես տպել, պահպանել, ուղարկել էլեկտրոնային փոստով, արտագրել և այլն:

Որքան էլ համացանցի ընձեռած հնարավորությունները հրաշալի լինեն, այնտեղ առկա տվյալները հաճախ կասկածելի են. ուշադիր եղեք: Ինչպես չի կարելի համացանցից ներբեռնել անխտիր ցանկացած նյութ, այնպես էլ չպետք է որպես փաստ ընդունել այնտեղ հանդիպող ցանկացած տեղեկատվություն: Համացանցում գտած տեղեկության հավաստիությունը պետք է ստուգվի ճիշտ այնպես, ինչպես ցանկացած այլ աղբյուրի դեպքում: **Ինտերնետ կայքերի հավաստիությունը** գնահատելու համար կարող եք հետևյալ հարցադրումներն անել.

Ստուգելով տեղեկատվությունը

- Ո՞վ է կայքի **հեղինակը,** կամ ո՞վ է այն վարում: Արդյո՞ք տվյալ անձն ունի համապատասխան կրթություն: Գործ ունեք թանգարանների՞, հաստատությունների՞, ընկերությունների՞, թե՞ անհատների հետ: Այս հարցում ձեզ կօգնի յուրաքանչյուր կայքէջի «մեր մասին» բաժինը :
- **Տեղեկատվության ծագումը** վստահելի՞ է: Աղբյուրները նշվա՞ծ են, կա՞ն մեջբերումներ կամ հղումներ: Եթե կան, արդյո՞ք աղբյուրները վստահելի են:
- Ձեզ հայտնի՞ են այլ անձանց կամ հաստատությունների **կարծիքներ** կամ երաշխավորություն տվյալ կայքի բովանդակության կամ օպերատորի վերաբերյալ:
- **Բովանդակության** տեսանկյունից ի՞նչ տեղեկատվություն է պարունակում կայքը: Որքանո՞վ է թեմայի վերաբերյալ տեղեկատվությունը համապարփակ: Արդյո՞ք այն համապատասխանում է այլ աղբյուրներից ստացված տեղեկատվությանը (գրքեր, մասնագիտական ամսագրեր, արխիվներ և այլն):
- Որքանո՞վ է տեղեկատվությունը **այժմեական**: Արդյո՞ք այն փաստական, համոզիչ, հանգամանալից ու համապարփակ կերպով է ներկայացված:
- Ինչպե՞ս է **ներկայացվում** բովանդակությունը: Կա՞ն ուղղագրական սխալներ: Նախադասության կառուցվածքի կամ տրամաբանության հետ խնդիրներ կա՞ն: Արդյո՞ք ձևակերպումները պարունակում են բացահայտ կամ թաքնված նախատրամադրվածություն:

Եթե օգտվում եք այս մեթոդներից համացանցում գտած տեղեկատվությունը ստուգելու համար, արագ կնկատեք, որ համացանցը չի կարող լինել տեղեկատվության միակ աղբյուրը, երբ դուք պատմական հետազոտության վրա եք աշխատում: Գրադարանները, արխիվները, թանգարանները, ինչպես նաև հարցազրույցները ավելի հարուստ նյութ են պարունակում:

Հարցազրույցներ ականատեսների հետ. աշխատելով կենդանի պատմության հետ

Վկաների հետ զրուցելու մեթոդաբանությունը ընդունված է անվանել «բանավոր պատմություն»: Երկար ժամանակ պատմության ուսումնասիրության առարկա էին հանդիսանում միայն պետությունները և պետական գործիչները, սակայն բանավոր պատմությունը, ի թիվս այլոց, փոխեց դա: Բանավոր պատմությունը գործ ունի անհատների սուբյեկտիվ փորձառությունների հետ, հատկապես նրանց, ովքեր հասարակության ուշադրության կենտրոնում չեն: Այս մարդկանց հիշողությունները գրանցվում են հարցազրույցների միջոցով: Անձնական հիշողությունների միջոցով պատմությունը կենդանանում է: Գրքերից վերցված փաստերը դառնում են «մարդկային», ավելի հուզիչ, ավելի վառ և անմիջական:

Ցանկացած ոք կարող է լինել ականատես: Ականատեսներ գտնելու լավագույն միջոցը ձեր շուրջը փնտրելն է՝ հարևանների, հարազատների և ծանոթների շարքերում:

Ականատեսի հետ հարցազրույցից կարելի է վերհանել մարդու ապրելակերպը: Զրուցակցի անձնական հիշողություններից կարող եք իմանալ՝ ինչպես են քաղաքական և սոցիալական փոփոխություններն ազդել նրանց կյանքի վրա, ինչպես են նրանք վերապրել այդ փոփոխությունները և ինչպես են հետահայաց գնահատում դրանք: Առանձին դեպքերում ականատեսի պատմությունը կարող է լույս սփռել գրավոր աղբյուրներից բացակայող հանգամանքների վրա: Բայց ականատեսի հետ հարցազրույցի հիմնական թիրախը ոչ թե պատմական փաստերն են, այլ նրա կյանքում անցյալի անձնական փորձառությունը, ընկալումները և ապրումները:

Ի՞նչպես հարցազրույց վարել ականատեսի հետ

Ականատեսների հետ հարցազրույցին պատրաստվելիս և անցկացնելիս հաշվի՛ առեք հետևյալը.

Նախապատրաստական փուլ

- Ո՞րն է հարցազրուցի նպատակը. հավաքագրում եք փաստական տվյալնե՞ր, թե՞ անձն ու նրա կյանքի պատմությունն են ավելի

կարևոր։

- Հնարավորինս խորը ուսումնասիրեք նյութը և պատմական համատեքստը (թեմային վերաբերող դասագրքեր, հանրագիտարաններ, տեղեկատու գրքեր և այլն)։
- Մտածեք՝ ում հետ եք հարցազրույց անելու (տատիկ-պապիկներ, հարևաններ…)։
- Նախնական տեղեկություն հավաքեք ականատեսների մասին (անուն, տարիք, մասնագիտություն, կրթություն)
- Նամակի կամ հեռախոսազանգի միջոցով կապ հաստատեք նրանց հետ. ներկայացեք ու ներկայացրեք ծրագիրը։
- Եթե ականատեսը տատանվում է, կարող եք առաջարկել նախապես ուղարկել հարցերը։ Հարցազրույցը կարող է նաև անանուն մնալ։
- Հնարավորին չափ բաց, կարճ և հասկանալի հարցեր պատրաստեք (ինչպե՞ս, ինչու՞, ի՞նչ)։
- Կարելի է «փորձնական հարցազրույց» անել, օրինակ՝ ձեր ծնողների հետ։
- Երբեմն ականատեսները մեծ դժվարությամբ են խոսում իրենց կյանքի մասին։ Որոշները չեն կարողանում զսպել արցունքները։ Եթե նման իրավիճակները վախեցնում են ձեզ, թող հարցազրույցին մեկ ուրիշ մեծահասակ էլ ներկա լինի։

Հարցազրույցի ընթացք

- Եղեք ճշտապահ և նախապես շնորհակալություն հայտնեք ականատեսին հարցազրույցի համար:

- Ներկայացեք, հակիրճ պատմեք հետազոտական նախագծի մասին:
- Այնպես սկսեք հարցազրույցը, որ խրախուսեք մասնակցին խոսել (սկսեք ուղիղ հարցով, օգտագործեք լուսանկարներ կամ ուրիշ նյութեր, օրինակ՝ հատված հոդվածից)։ Փորձեք զրուցակցին հաճախ չընդհատել, փոխարենը՝ հակիրճ գրի առեք հնարավոր հարցերը կամ ճշգրտումները

- տվեք ճշգրտող հարցեր՝ բացերը լրացնելու համար, խնդրեք լուսանկար կամ

  օրագիր, եթե դրանք առկա են:

  Ինչպես նաև՝

- Ստուգեք ձայնագրող սարքը (ձայնագրիչ, տեսախցիկ, MP3 նվագարկիչ), մարտկոցների առկայությունն ու լիցքը։
- Եթե հարցազրույցի խմբով եք գնում, նախապես որոշեք՝ ինչպես կիսել հարցազրուցավարի պարտականությունները։ Ո՞վ է հարցեր տալու։ Ո՞վ է հետևելու սարքավորումների անխափան աշխատանքին։ Ո՞վ է ժամանակ պահելու։

- Շնորհակալություն հայտնեք ականատեսին զրույցի համար և հարցրեք՝ արդյո՞ք հնարավոր է նորից հանդիպել, եթե նոր հարցեր առաջանան:

Հարցազրույցից հետո

1. Սղագրեք հարցազրույցը ամբողջությամբ կամ մասամբ:
2. Փորձեք նկարագրել զրուցակցին, կազմել նրա կարճ կենսագրությունը. որո՞նք են նրա կյանքում կարևորագույն իրադարձություններն ու փորձառությունները:
3. Այժմ գնահատեք հարցազրույցը ձեր հետազոտական հետաքրքրությունների համատեքստում. ի՞նչ նոր բան եք իմացել: Ի՞նչն է ձեր կարծիքով ամենահամոզիչը: Հարցազրույցում կա՞ն բացեր կամ հակասություններ: Ինչպե՞ս կարող եք բացատրել այդ բացերը: Ո՞ր հատվածներն են վերհանում զրուցակցի տեսակետը ձեր հետազոտության համար առանցքային նշանակություն ունեցող հարցերի վերաբերյալ:
4. Համեմատեք զրուցակցի պատմությունը այլ տեղեկությունների հետ: Մյուս ականատեսներն ի՞նչ են պատմում թեմայի վերաբերյալ: Ի՞նչ են պատմաբանները գրում նույն թեմայի մասին: Ձեր զրուցակցի և այլ մարդկանց պատմությունների միջև հակասություններ կա՞ն: Ինչպե՞ս կարելի է դրանք բացատրել:

Փորձագիտական հարցազրույցներ. տեղեկության փնտրտուքում

Փորձագետները մարդիկ են, ովքեր լավ տեղեկացված են տվյալ թեմայի մասին աշխատանքի բերումով, չափազանց հետաքրքրված են դրանով կամ հաճախ են գործ ունեցել տվյալ թեմայի հետ:

Քանի որ հետազոտության ընթացքում բախվում եք նյութերի, տեղեկատվության և գաղափարների ահռելի ծավալի, փորձագետը կարող է օգնել մի փոքր դասակարգել ամեն ինչ: Ավելին, փորձագետը կարող է դիպուկ և տեղին խորհուրդներ տալ՝ օգնելով ձեզ ճիշտ խուսանավել գրքերի օվկիանոսում: Նա կարող է ուղղորդել ձեզ դեպի հետաքրքիր մանրամասներ և օգնել գտնել ձեր թեմայի առանցքը: Փորձագիտական հարցազույց պլանավորելիս առաջնորդվեք այն նույն սկզբունքներով, ինչ ականատեսի հետ խոսելիս՝ շեշտը դնելով փորձագիտական գիտելիքների վրա, որոնք կարող են լրացնել ձեզ մոտ պակասող տեղեկությունները:

Հասարակական կարծիքի հարցում

Հետազոտական ծրագրի թեման որոշելուց հետո պետք է մտածել՝ ինչպես գտնել ձեր առջև ծառացած հարցերի պատասխանները։ Կարծիքի հարցումը լավ մեթոդ է հասկանալու համար՝ ինչ են այսօր մարդիկ մտածում ձեր թեմայի այս կամ այն բաղադրիչի մասին և, առհասարակ, ինչ գիտեն դրա մասին։ Նման հարցումը հատկապես արժեքավոր է, եթե ձեր թեման շարունակում է ակտուալ լինել մարդկանց կյանքում, օրինակ՝ երբ գրում եք ձեր քաղաքի որևէ հուշարձանի կամ շենքի մասին, որը հայտնի է հարցվողներին։:

Հետևյալ կետերը կօգնեն ձեզ հաջողությամբ անցկացնել հարցումը:

1. Նախապատրաստություն

Հարցարանի կազմում

- Մանրակրկիտ ձևակերպված հարցարանը հաջողության գրավականներից մեկն է: Հետևաբար պետք է հստակ պատկերացում ունենաք՝ ինչ եք ուզում վերհանել հարցումով և համապատասխանաբար ձևակերպեք հարցերը։
- Փորձեք սահմանափակվել մի քանի հարցով այնպես, որ հարցարանի ծավալը չգերազանցի մեկ էջը։
- Փորձեք այնպես կազմել հարցարանը, որ հարցվողները հնարավորինս կարճ պատասխանեն. անհրաժեշտության դեպքում կարող եք նույնիսկ մի քանի հնարավոր պատասխան նշել։
- Բաց և փակ հարցերի միջև տարբերություն կա
  - Փակ հարցերը ենթադրում են, որ հնարավոր պատասխանները նշված են, և հարցվողն ընտրում է դրանցից մեկը: Փակ հարցերը կարելի է հեշտությամբ վիճակագրորեն վերլուծել:
  - Բաց հարցերի դեպքում հարցվողը պատասխանը ձևակերպում է իր բառերով. պատասխանները վեր են հանում զգալի ծավալի տեղեկատվություն, բայց դրանք դժվար է գնահատել: Ուստի բաց հարցերի քանակը պետք է սահմանափակվի:
  - Կարելի է նաև համատեղել փակ և բաց հարցերը։ Օրինակ՝ փակ հարցերով զրուցակցին կարող եք հնարավորություն տալ նշել սեփական պատասխանը, որը, բնականաբար, ներառված չէ առաջարկվող պատասխանների շարքում։
- Հարցաթերթիկի սկզբում կամ վերջում հարցվողի մասին անձնական հարցեր են նախատեսված: Ինչպես խորացված հարցազրույցի դեպքում, նախքան հարցեր տալը պետք է լավ մտածել, թե ինչն է ձեզ հետաքրքրում: Եթե կոնկրետ անձի մասին անձնական տվյալները ձեզ համար կարևոր

չեն, կարող եք հարցաթերթիկը անանուն թողնել:

- Հարցարանը խորհուրդ է տրվում կազմել համակարգչով:

2. Ինչպես անցկացնել հարցում

Ինչպես անցկացնել հարցում

Հարցում անցկացնելու մի քանի ձևեր կան: Կարելի է հարցվողներին ուղարկել հարցաթերթիկ, որը նրանք կլրացնեն և հետ կուղարկեն ձեզ: Կարելի է նաև մարդկանց դեմ առ դեմ հանդիպել, օրինակ՝ պատահական անցորդներին կամ դպրոցական ընկերներին:

- Եթե որոշեք դեմ առ դեմ հարցազրույց վերցնել, զրույցի սկզբում համառոտ նկարագրեք ձեր հարցման նպատակը և ներկայացրեք ինքներդ ձեզ ու ձեր ծրագիրը: Հնարավոր է, մարդիկ չցանկանան հարցազրույց տալ. այդ դեպքում քաղաքավարի շնորհակալություն հայտնեք նրանց և փնտրեք այլ զրույցակիցներ:
- Հետներդ գրիչներ վերցրեք: Ավելի լավ կլինի, եթե հարցազրուցավարն ինքը նշի հարցվողի պատասխանները հարցաթերթում: Որպես կանոն դա խրախուսում է մարդկանց մասնակցությունը:
- Վերջում հարցվողներին շնորհակալություն հայտնեք համագործակցության համար:

3. Գնահատում

Գնահատում

Հավաքագրված տեղեկատվությունը կարող եք ամփոփել գծապատկերում կամ գրաֆիկորեն ներկայացնել դիագրամներով:

3. ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐ

Աղբյուրների հետ աշխատանք

Յուրաքանչյուր աղբյուր պետք է մեկնաբանվի և մանրամասն ուսումնասիրվի: Դա արվում է սկզբնաղբյուրի մասին որոշակի հարցադրումներ անելով:

Նկարագրելով և հասկանալով աղբյուրը

- Ի՞նչ եք ուզում իմանալ սկզբնաղբյուրից
- Ինչպիսի՞ աղբյուրի հետ գործ ունեք:
- Ո՞վ է հեղինակը:
- Որտե՞ղ և ե՞րբ է ստեղծվել աղբյուրը (օրինակ՝ պատմական ո՞ր դարաշրջանում) և ի՞նչ համատեքստում է այն առաջացել (ինչպե՞ս և ինչո՞ւ):
- Արդյո՞ք այն կապված է վերջին իրադարձությունների հետ, թե վերաբերում է ավելի հեռավոր անցյալի իրադարձություններին:
- Ո՞ւմ է ուղղված աղբյուրը: Արդյո՞ք նշված է հասցեատերը:
- Ի՞նչ տեղեկատվություն է պարունակում աղբյուրը և որքանո՞վ է այն թերի:
- Բովանդակության մեջ հակասություններ կա՞ն:

Տեսակետներ. ամեն ինչ հանգում է դիրքորոշմանը

Մարդու՝ իր և իր շրջապատի ընկալումը նշանավորվում է տարբեր ազդեցություններով և փորձառություններով, որոնց անձը ենթարկվում է կյանքի ընթացքում: Մարդիկ ունեն ազգային, կրոնական, քաղաքական պատկանելություն, և դա ազդում է շրջապատի ու ինքն իր ընկալման վրա: Հենց այդ պատճառով սկզբնաղբյուրի հետ աշխատելիս հարկավոր է հասկանալ **հեղինակի պատկերացումները**:

Հեղինակի տեսանկյունը

- Սկզբնաղբյուրի հեղինակը կի՞ն է, թե՞ տղամարդ: Քանի՞ տարեկան էր նա սկզբնաղբյուրը ստեղծելու պահին: Ի՞նչ կրոնի, էթնիկ խմբի, ազգության կամ մշակութային շրջանակների է պատկանում անձը:
- Ի՞նչ քաղաքական դիրքորոշում ունի հեղինակը:
- Ի՞նչպիսի տնտեսական միջավայրում է գործում հեղինակը: Ինչպիսի՞ սոցիալական դիրք է զբաղեցնում: Ի՞նչ կրթություն է

ստացել: Ի՞նչ աշխատանք ունի:

- Ե՞րբ է ստեղծվել սկզբնաղբյուրը: Որքանո՞վ է ժամանակահատվածը կարևոր հեղինակի համար:

Հնարավոր հարցերի բազմազանությունը ցույց է տալիս, որ միևնույն իրադարձությանը կարելի է տարբեր կերպ նայել: Օրինակ՝ բողոքի ցույցի մասին հիշողությունները կարող են շատ տարբեր լինել՝ կախված նրանից՝ զրուցում եք ոստիկանի, թե ցուցարարի հետ:

Պատմաբանները խոսում «բազմակի տեսանկյունների» կարևորության մասին ցույց տալու համար, որ գոյություն ունի մեկից ավել «ճշմարիտ» տեսանկյուն:

Ինչպես աշխատել գիտական գրականության հետ

Պատմագրական աշխատանքի կարևոր պայման է գիտական գրականության ընթերցման և սերտման հմտությունը: Հետևյալ կետերը կօգնեն առավել դյուրին աշխատել նման տեքստերի հետ:

«Աչքի անցկացնել» տեքստերը

«Աչքի անցկացնել» տեքստերը

Կարելի է արագ պարզել՝ արդյո՞ք տվյալ գիրքը համապատասխանում է ձեր թեմային: Ուշադիր կարդացեք գրքի կամ հոդվածի վերնագիրը: Վերնագիրը հուշո՞ւմ է ինչի մասին է գիրքը կամ տեքստը: Արդյո՞ք վերնագրից պարզ է դառնում, թե որ ժամանակաշրջանի ու ինչ աշխարհագրության մասին է խոսվում տեքստում:

Եթե, այնուամենայնիվ, վստահ չեք, որ տվյալ գիրքը համապատասխանում է ձեր հետազոտության կարիքներին, ուշադրություն դարձրեք դրա բովանդակությանն ու գրականության ցանկին: Գրքի առաջաբանն ու վերջաբանը և/կամ առանձին գլուխների ներածություններն աչքի անցկացնելը կարող է օգտակար լինել հասկանալու համար՝ արդյո՞ք տվյալ նյութը պարունակում է հետազոտության համար անհրաժեշտ տեղեկություններ:

Գրականության ցանկ

Ինքներդ կազմեք համապատասխան գրքերի ցանկ՝ ողջամիտ ծավալի:

Ընթերցման տեխնիկա

Ընթերցման տեխնիկա

Անհնար է կարդալ յուրաքանչյուր տեքստ սկզբից մինչև վերջ: Այդ իսկ պատճառով խորհուրդ է տրվում կիրառել հպանցիկ ընթերցման տեխնիկան (կամ արագ ընթերցում), երբ ընթերցողը փնտրում է որոշակի

բանալի բառեր և պարբերություններ, որոնք պարունակում են անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

Հաջորդիվ առանձնացված պարբերությունները անհրաժեշտ է ուշադիր ընթերցել: Այստեղ օգտակար է անել հետևյալ հարցադրումները.

1. Ի՞նչ տեղեկություն է անհրաժեշտ իմ հետազոտության համար:
2. Ի՞նչ փաստերի վրա է հեղինակը հիմնվում՝ իր վարկածը հիմնավորելու համար:

Գրանցել կարևոր հատվածները

«Քաղվածք»

Ընթերցանության ժամանակ խորհուրդ է տրվում գրի առնել նյութում հանդիպող հիմնական կետերը, ինչն օգնում է հեշտությամբ ըմբռնել իմաստն ու հնարավորություն է տալիս հետագայում ձեր իսկ բառերով վերարտադրել կարդացածը:

Այսպես կոչված «քաղվածքում» կարելի է նշել հեղինակին, աշխատության վերնագիրը, հրատարակության վայրն ու ամսաթիվը: Կարևոր է յուրաքանչյուր գրառումը նշել իր համապատասխան էջի համարով, որպեսզի կարողանաք հղում անել աղբյուրին, եթե որոշեք մեջբերել հեղինակի մտքերը ձեր աշխատությունում: Կարևոր տերմինները, նախադասությունների հատվածները, նախադասությունները և պարբերությունները պետք է ամբողջությամբ գրվեն: Մեկնաբանությունը և ձեր սեփական մտքերն առանձին հատվածների վերաբերյալ նույնպես պետք է ներառվեն քաղվածքում, բայց արդեն որպես ձեր սեփական նշումներ:

Հարցականի տակ դնել գրականությունը

Քննադատական հարցեր

Ինչպես ցանկացած ուրիշ գրավոր աղբյուրի դեպքում, գիտական շարադրանքի հետ աշխատելիս կարևոր է քննադատական հարցեր տալը.

- Արդյո՞ք հեղինակի բարձրացրած հարցերի պատասխանները տրված են: Արդյո՞ք համոզիչ է հեղինակի՝ պատասխաններին հանգելու ձևը:
- Կարո՞ղ է հեղինակը ապացուցել իր պնդումների ճշմարտացիությունը՝ հենվելով առաջնային աղբյուրների վրա, թե՞ նա խոսում է ենթադրություններով:
- Շարադրանքը թույլ տալի՞ս է հետևել հեղինակի փաստարկների հաջորդականությանը: Այն համոզի՞չ է:
- Հեղինակին հաջողվե՞լ է անդրադառնալ նյութի առանցքային կետերին: Նա կարողացե՞լ է կարևոր հարցեր բարձրացնել և պատասխանել հակափաստարկներին:
- Արդյո՞ք հեղինակի ընտրած տեսակետը անհիմն սահմանափակում է թեմայի քննարկումը:

«Կարդալ» վիճակագրությունը

Վիճակագրությունը կանոնավոր կերպով հավաքագրված տեղեկատվությունն է՝ արտահայտված թվերի միջոցով: Թվերը ցուցադրվում են աղյուսակների կամ գրաֆիկների միջոցով, ինչպիսիք են դիագրամները կամ գծապատկերները:

Առաջին հայացքից թվում է, որ վիճակագրությունը առավելություններ ունի տեքստային աղբյուրների նկատմամբ. այն պարզ, համեմատելի ու նկարագրական է թվում և սահմանափակ տարածության մեջ մեծ ծավալի տեղեկատվություն է հաղորդում:

Բայց իրականությունը քիչ այլ է: Իրականում վիճակագրությունը միայն թվում է օբյեկտիվ: Ի վերջո, ինչպես ցանկացած այլ աղբյուր, վիճակագրությունը նույնպես ստեղծվում է որոշակի մտադրությամբ:

Դա նշանակում է, որ վիճակագրական տեղեկատվություն կազմող անձը տվյալների հավաքագրման ժամանակ ունի որոշակի շարժառիթներ և հետաքրքրություններ: Այդ իսկ պատճառով վիճակագրությունը պետք է մեկնաբանել ինչպես ցանկացած այլ աղբյուր: Հետևյալ հարցերը օգտակար կլինեն այս առումով:

- Ո՞վ է կազմել վիճակագրությունը: Աղբյուրը հղելիս նշեք դրա հեղինակին, աղբյուրի վերնագիրը և գտնվելու վայրը:
- Ո՞րն է վիճակագրության թեման:
- Ո՞րն է տվյալների աշխահագրությունն ու ժամանակաշրջանը:
- Ի՞նչ հարցերի պատասխան են տալիս վիճակագրական տվյալները:
- Որքանո՞վ են տվյալները վստահելի:
- Ի՞նչ տվյալներ են թաքնված հասկացությունների հետևում:
- Ի՞նչ տեղեկություն կարելի է քաղել:
- Հնարավո՞ր է արդյոք որոշել նմանությունները, փոփոխությունները, պայմանները, միտումները:
- Ի՞նչ հարցեր են մնացել բաց:
- Արդյո՞ք վիճակագրությունը փորձում է ինչ-որ բանում համոզել ընթերցողին:

Լուսանկարներ. իրականությունը քառակուսու մե՞ջ

«Լուսանկարը ցույց է տալիս այն, ինչ կա» արտահայտությունը միայն մասամբ է համապատասխանում իրականությանը: Լուսանկարը, վստահաբար, կարող է ցույց տալ՝ ինչ է եղել ֆոտոխցիկի առջև, երբ նկարողը սեղմել է կոճակը: Բայց ինչպե՞ս, ե՞րբ և ի՞նչ պայմաններում է դա տեղի ունեցել, ի՞նչ էր կատարվում կադրից դուրս և ինչու՞ է լուսանկարիչը ընտրել հենց տվյալ տեսարանը, հաճախ շատ դժվար է պարզել, քանի որ այդ հանգամանքների մասին տեղեկությունը ուղղակի առկա չէ պատկերում:

Ավելին՝ լուսանկարները հնարավոր է խմբագրել և դա արվում էր նույնիսկ մինչև թվային դարաշրջանի սկիզբը: Դիմանկարները հաճախ մշակվել են. քաղաքական գործիչների խմբակային լուսանկարները կեղծվել են, և անձինք, որոնք ինչ-ինչ պատճառներով շնորհազրկվել են, հետագայում «անհետացել են կադրից»: Սակայն չնչին փոփոխությունները ավելի տարածված են, քան միտումնավոր կեղծումները. օրինակ՝ երբ լուսանկարը կտրում են այնպես, որ այն ներառի պատկերի միայն այն հատվածը, որը հետաքրքիր է խմբագրին:

Այսպիսով, պետք է մանրակրկիտ քննել պատկերը՝ նախքան այն որպես աղբյուր ձեր աշխատությունում ներառելը: Ահա մի քանի հարցեր, որոնք կարող են օգտակար լինել:

- Ե՞րբ և որտե՞ղ է արվել լուսանկարը: Հնարավո՞ր է պարզել՝ ինչն է դրդել լուսանկարչին նկարել:
- Ո՞վ է արել լուսանկարը և ո՞ւմ պատվերով:
- Ի՞նչ կա պատկերում: Ի՞նչ տարրեր են տեսանելի: Ինչպե՞ս է կառուցված պատկերը (առարկա, ֆոն, տեսողական դաշտի կենտրոն, արդյո՞ք նկարը կտրված է):
- Պատկերը մշակվե՞լ է (ռետուշ, մոնտաժ, չափի փոփոխություն):
- Արդյո՞ք պատկերն ունի հիմնական մոտիվ կամ թեմա, համապատասխանում է իր ժամանակին: Գործ ունենք բեմադրվա՞ծ, թե՞ պատահական նկարված պատկերի հետ: Լուսանկարը սիրողական է, թե՞ պրոֆեսիոնալ:
- Ի՞նչ կարծիքի եք լուսանկարի վերնագրի և կցված տեղեկության վերաբերյալ: Արդյո՞ք դրանք արժեհամակարգային դատողություններ են պարունակում, միտված են դիտողի վրա ազդելուն կամ կեղծ տեղեկություն են պարունակում:
- Անցյալի մասին ի՞նչ տեղեկություններ կարելի է քաղել լուսանկարից և անցյալի մասին ի՞նչ մեկնաբանություն պետք է փոխանցել, ի՞նչպես: Ի՞նչ եք կարծում, որն է լուսանկարի ուղերձը:
- Կա՞ն արդյոք անպատասխան մնացած հարցեր:

Պաստառներ.
նախատեսված են ազդեցություն գործելու համար

Ո՞րն է պաստառի նպատակը: Պաստառները պատահական չեն ստեղծվում, այլ պատրաստվում են շատ հատուկ նպատակով. դրանք կոչված են տեղեկացնելու և ազդելու հնարավորինս մեծ թվով մարդկանց վրա, տեղադրվում են հանրային վայրերում, փողոցներում և հրապարակներում, պատերին, կրպակների վրա, պատուհաններին և այլն: Պաստառները կա՛մ գովազդում են ինչ-որ բան, կա՛մ ինչ-որ բանի համար աջակիցներ գրավում, կա՛մ անում են հակառակը՝ փորձում են արձագանք առաջացնել ինչ-որ բանի դեմ: Պաստառները պետք է գրավեն անցորդների ուշադրությունը, ուստի պետք է լինեն գրավիչ և հեշտ ընկալելի. պետք է արագ տպավորություն գործեն: Ինչպե՞ս: Մեծ ձևաչափի և գույնի կամ գունագեղ ձևավորման, սցենարի և «ճկունության» միջոցով. այլ կերպ ասած՝ պարզեցված և, հետևաբար, գրավիչ ուղերձի շնորհիվ:

Դպրոցի պատմության գրքերում հավանաբար տեսել եք քաղաքական պաստառներ, այդ թվում՝ նախընտրական և քարոզչական պաստառներ: Այսօր պաստառները ավելի հաճախ օգտագործվում են հանրային վայրերում՝ ի թիվս այլոց, սպառողական ապրանքներ, մշակութային միջոցառումներ և ժամանց գովազդելու նպատակով: Դրանք հնարավորություն են տալիս պատկերացում կազմելու ժամանակակից մոտեցումների, վարքագծերի, արժեքների, միտումների, գաղափարների և հայտնի մարդկանց մասին: Այդ իսկ պատճառով միշտ կարևոր է ուշադիր և քննադատաբար դիտարկել պաստառները՝ անդրադառնալով հետևյալ հարցերին :

- Առաջին տպավորություն. ի՞նչն է անմիջապես գրավում ձեր ուշադրությունը, և ի՞նչն եք համարում «գրավիչ»:
- Որևէ ուշագրավ բան նկատվո՞ւմ է, օրինակ՝ չափը, գունային կազմը, տարրերի դասավորությունը, առարկաները, խորհրդանիշները:
- Գործ ունեք իրատեսական, «բնական» պատկերի, թե՞ ոճավորված պատկերի կամ ծաղրանկարի հետ:
- Ի՞նչ կապ կա պատկերի և տեքստի միջև (տեքստի և ուղերձի ծավալը, օգտագործված տառաչափն ու տառատեսակը):
- Ե՞րբ և որտե՞ղ է տպագրվել պաստառը: Արդյո՞ք պատվիրատուի և «հեղինակի» անունները նշված են:

Նկարագրություն

Եզրափակիչ գնահատում

- Ի՞նչ ազդեցություն պետք է ունենար պաստառը, երբ ստեղծվում էր և հանրայնացվում (օրինակ՝ տեղեկացնել կոնկրետ փաստերի մասին, մարտահրավեր նետել, ինչ-որ բան բացատրել, դիրքորոշում քննադատել)։
- Ի՞նչ տպավորություն է թողնում պաստառը ձեր վրա։ Ինչպե՞ս կարող եք բացատրել դրա ազդեցությունը։

Հուշակոթող

Հուշակոթողը կարող է լինել շինություն, հուշատախտակ, բազմաբնակարան շենք, գործարան, այգի, փողոցի կամ շենքի անվանում։ Հուշակոթողը կոչված է լինել հիշեցում մարդկանց կամ պատմական իրադարձությունների մասին։

Հուշարձանը հետազոտելիս պետք է հաշվի առնել, որ հուշարձանի «բովանդակությունը» վերաբերում է անցյալին։ Դրա առաքելությունը կապված էր այն մարդկանց հետ, ովքեր ողջ էին հուշարձանի կանգնեցման պահին։ Քաղաքական պայմանների փոփոխության դեպքում հուշարձանի դերը նույնպես կարող է կտրուկ փոխվել։ Օրինակ՝ բազմաթիվ ցարական հուշակոթողներ ոչնչացվեցին 1917 թ. Ռուսական հեղափոխության ժամանակ, նույնը տեղի ունեցավ Լենինի և սովետական այլ առաջնորդների արձանների հետ 1990-ականների սկզբին՝ Խորհրդային Միության փլուզումից հետո։

Ահա թե ինչ է պետք հաշվի առնել, երբ գիտական հետազոտության շրջանակներում աշխատում եք հուշարձանների հետ։

- Որտե՞ղ է այն կանգնեցված (քաղաքի կենտրոնում, հրապարակում, հանրային այգում կամ միգուցե գերեզմանատանը)։ Ի՞նչ նյութից է այն պատրաստվել։
- Ի՞նչ է այն պատկերում (անձ, սյուն, պատ, շենք)։ Ե՞րբ, որտե՞ղ և ի՞նչ նպատակով է կառուցվել հուշակոթողը։ Ո՞վ է պատվիրատուն, ո՞վ է հեղինակը։
- Կիրառվե՞լ են խորհրդանիշեր կամ այլաբանական կերպարներ (օրինակ՝ խաչ, սաղավարտ, արծիվ, հրեշտակ)։
- Առկա լինելու դեպքում, ինչպե՞ս են պատկերները կազմակերպված և պատկերված. ի՞նչ դիրքում են, ի՞նչ են կրում և այլն։
- Կա՞ն արդյոք գրություններ (օրինակ՝ տեքստեր, անուններ)։
- Կա՞ն արդյոք փոփոխությունների հետքեր (քայքայում, վանդալիզմ, վերականգնում, լրացումներ)։
- Ի՞նչ ազդեցություն է թողնում հուշահամալիրը ձեզ վրա։

- Ինչպե՞ս են ժամանակակիցները արձագանքել հուշարձանի կանգնեցմանը: Պահպանվե՞լ են արդյոք փաստաթղթեր դրա բացման, «պատմության», դրա շուրջ հետագա զարգացումների մասին:
- Ինչպե՞ս են այսօր ընկալում և արժևորում հուշարձանը այցելուները, իշխանությունները:
- Ի՞նչ միջոցառումներ են անհրաժեշտ հուշահամալիրի պահպանման համար և այդ միջոցառումներից որո՞նք են ձեռնարկվել:

4. ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄ

Վերջնական տեսք.

հետազոտական աշխատանքի ներկայացում

Հետազոտական ծրագրի պլանավորումից, նյութը հավաքագրելուց, վերլուծելուց և գնահատելուց հետո սկսվում է աշխատանքի վերջին փուլը՝ նախագծի ներկայացումը: Վերջում անհրաժեշտ է պատշաճ ձևով ի մի բերել հետազոտության արդյունքները:

Նախապատրաստվելու ընթացքում պետք է պատասխանել հետևյալ հարցերին.

Նախնական հարցեր

- Ի՞նչի եք ցանկանում հասնել այս ներկայացմամբ: Ի՞նչ եք ցանկանում հասցնել ընթերցողին /դիտողին /լսարանին:
- Ու՞մ համար է նախատեսված ներկայացումը:
- Ինչպիսի՞ն է ձեր նյութը, և ի՞նչ տեսակի ներկայացում է լավագույնս համապատասխանում տվյալ նյութին:
- Ի՞նչ հասանելի միջոցներ կան (ժամանակ, տարածք, տեխնիկա, ֆինանսներ):
- Ինչպիսի՞ հատուկ կարողություններ ունեն խմբի անդամները, որոնք կարող են ազդել նախընտրելի ձևով ներկայացման վրա:

Այս հարցերին պատասխանելուց հետո կարող եք դիտարկել այն բազմաթիվ ձևաչափերը, որոնց միջոցով հնարավոր է ներկայացնել հետազոտական նախագիծը.

Նախագծի ներկայաց-ման ձևեր

- գրքույկ, գիրք կամ հոդված (վերջինս ամենատարածված ձևն է)
- շարադրություն/էսսե
- կոլաժ
- ցուցահանդես
- թատերական ներկայացում
- մամուլի ասուլիս
- սահիկահանդես կամ լուսանկարչական ցուցահանդես
- պատմական զբոսանք-էքսկուրսիա
- դասախոսություն
- պաստառ
- վիդեո / ֆոտո պատմություն
- փոդքասթ
- այլ

Եղե՛ք ստեղծագործ: Հնարավոր է մեկտեղել ներկայացման մի քանի ձևեր:

Շարադրություն, էսսե. կառուցվածք

Պատմության հետազոտական նախագծի արդյունքները հիմնականում ընդունված է ներկայացնել գրավոր կերպով: Բազմաթիվ նյութերը կանոնավոր շարադրանքի վերածելու համար նախևառաջ անհրաժեշտ է ստեղծել թեմայի կառուցվածքային պլանը:

Իհարկե, նախնական պլանը ստեղծվում է հետազոտական նախագծի ժամանակ, երբ հստակեցվում են թեմայի առանցքային խնդիրները: Շարադրության կառուցվածքը, իր հերթին, ներառում է **ներածություն, հիմնական մաս, եզրակացություն և հավելված**:

1. Ներածություն

Ներածություն

Ներածության միջոցով ընթերցողը ծանոթանում է աշխատանքի ընդհանուր գաղափարին: Այստեղ նշվում են թեման, հիմնական խնդիրները, նպատակներն ու առանցքային միտքը: Ներկայացվում են աղբյուրները և հետազոտության մեթոդները, բացատրվում է աշխատանքի կառուցվածքը և հետազոտության ընթացքում առաջացած խնդիրները: Ներածությունները առավել արդյունավետ են, եթե ընթերցողի մեջ հետաքրքրություն են առաջացնում աշխատանքի նկատմամբ, օրինակ, եթե տեքստը սկսվում է մի մեջբերումով, որն իր մեջ խտացնում է թեման:

2. Հիմնական հատված

Հիմնական հատված

Հիմնական հատվածը թեմայի բովանդակային մասն է, որը հիմնված է հետազոտական փուլի նախնական պլանի վրա: Այս փուլում պլանը նորից կարող է փոփոխվել: Տարբերակվում են ժամանակագրական և թեմատիկ (համակարգային) պլանները: Ժամանակագրական կառուցվածքի դեպքում բավարար չէ միայն նշել տարեթվերը որպես ենթավերնագրեր (Իմ դպրոցը 1953թ., 1954թ., 1955թ., 1956թ.): Պետք է շեշտել իրադարձությունները: Թեմատիկ կառուցվածքի դեպքում առաջնային է բովանդակային կողմը, որը կարող է ներառել ժամանակագրություն: Ժամանակագրական ուրվագիծը շեշտում է ժամանակի ընթացքում եղած զարգացումները, մինչդեռ թեմատիկ կառուցվածքը ընդգծում է որոշակի թեմատիկ կետեր, որոնց ժամանակագրությունը կարող է երկրորդական լինել:

3. Եզրակացություն

Եզրակացությունը ամփոփում է ամենից կարևոր արդյունքները և շեշտում առանձնահատուկ փորձառությունները: Այստեղ տեղին է պատասխանել ներածության մեջ բարձրացված հարցերին: Եզրակացության մեջ կարելի է անդրադառնալ դեռևս չուսումնասիրված խնդիրներին և ինչ հետագա հետազոտություններ կարող են արվել այդ բացերը լրացնելու համար: Ի վերջո, եզրակացությունը կարող է ներկայացնել, թե ինչպես կարող է այս տեղային օրինակը լույս սփռել ավելի լայն, տարածաշրջանային կոնտեքստի վրա, թե ինչ կարևորություն ունի այս պատմական օրինակը ներկա իրավիճակի վրա, և, վերջապես, ինչն էր հատկապես զարմանալի հետազոտական նախագծի բովանդակության մեջ:

Եզրակացություն

4. Հավելված

Հավելվածում կարող են նշվել աշխատության մեջ օգտագործված նյութերի աղբյուրները: Հետևյալ բաժինները պետք է ներառվեն հավելվածում.

- օգտագործված գրականության և բոլոր գրքերի ամբողջական ցուցակը,
- բոլոր հարցազրույցների ցանկը,
- օգտագործված ինտերնետային կայքերի ցանկը:

Եթե հիմնական տեքստային հատվածում որոշ կարևոր տեղեկություններ չեն տեղավորվել, ապա դրանք նույնպես կարելի է ներառել հավելվածում. աղյուսակներ, դիագրամներ, նկարներ, հարցազրույցների սղագրություններ, հույժ կարևոր փաստաթղթերի պատճեներ: Վերջիններս հավելվածում ներառելու դեպքում պետք է հիմնական տեքստի մեջ անպայման հղում տալ յուրաքանչյուր փաստաթղթին:

Հավելված

Շարադրություն / էսսե. մեջբերումներ

Գրավոր աշխատությունը (շարադրություն / էսսե) ավելին է, քան նյութը վերցնելն ու նույնությամբ փոխադրելը (կամ համացանցից կրկնօրինակելն ու օգտագործելը սեփական տեքստի մեջ): Անհրաժեշտ է բովանդակությունը շարադրել սեփական բառերով, իսկ մեջբերել միայն առավելապես կարևոր հատվածները, որպեսզի հնարավոր լինի դրանք մեկնաբանել, կամ համատեղել ձեր փաստարկների հետ:

Ինչու՞ են մեջբերումները կարևոր

Գրավոր խոսքերը, ինչպես նաև արվեստի ստեղծագործությունները համարվում են «մտավոր սեփականություն», որի դեպքում տվյալ գաղափարների, աշխատությունների կամ գիտական հայտնագործությունների ստեղծողները պետք է նշվեն: Հակառակ դեպքում, դա համարվում է գրագողություն, այսինքն՝ մտավոր սեփականության գողություն:

Ինչու՞ անել մեջբերումներ

Մեջբերումներ անելու կանոններ

Մեջբերումներ անելու կանոններ

- Մեջբերումը արվում է չակերտներում։
- Հղում անելու դեպքում պետք է օգտագործել հեղինակի ճշգրիտ բառերը (գրավոր կամ բանավոր)։
- Կրճատումները պետք է նշվեն փակագծերով և բազմակետերով (…) ։
- Միշտ պետք է նշվի մեջբերման աղբյուրը։ Մեջբերման աղբյուրը նշվում է նաև այն դեպքում, երբ գրում եք պարբերությունները, որոնք շատ նման են կամ ամփոփում են մեկ այլ տեքստ։
- Պետք է նշվի նաև օգտագործվող լուսանկարների աղբյուրը. օրինակ գիրքը կամ արխիվը, որտեղ գտնվում է տվյալ լուսանկարը։
- Զրույցի դեպքում պետք է նշվեն հարցազրուցավարի ու զրուցակցի անունները և հարցազրույցի ամսաթիվը։ Հարցազրույցի կամ դրա ամենակարևոր հատվածների սղագրությունները պետք է ներառվեն հավելվածի մեջ։
- Ինտերնետային կայքերի դեպքում պետք է նշվեն վեբ հասցեները։ Նշված կայքերը պետք է նաև ներառվեն հավելվածի մեջ։
- Բոլոր հղումները /աղբյուրների նշումները պետք է լինեն ծանոթագրության տեսքով՝ մեջբերման նույն էջին։ Ծանոթագրությունները լինում են թվային հերթականությամբ։ Գրականության ցանկում պետք է ներառել հեղինակի անունը, տեքստի վերնագիրը, նաև ենթավերնագիրը (առկայության դեպքում), հրատարակությունը, տպագրության տեղն ու տարեթիվը, և մեջբերման համապատասխան էջը կամ էջերը։