

**ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ
ԺՈՒՌՆԱԼԻՍՏԻԿԱՅԻ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ
ՌԱԴԻՈՀԵՌՈՒՍԱՏԵՍԱՅԻՆ ԺՈՒՌՆԱԼԻՍՏԻԿԱՅԻ ԱՄԲԻՈՆ**

**ՌԱԴԻՈԺՈՒՌՆԱԼԻՍՏԻ
ՎԱՐՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԴԱՍԸՆԹԱՅԻ ԾՐԱԳԻՐ-ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ**

**ԵՐԵՎԱՆ
ԵՊՀ ՀՐԱՏԱՐԱԿՉՈՒԹՅՈՒՆ
2016**

ՀՏԴ 070.422

ԳՄԴ 76.031

Ռ 141

*Հրատարակության է երաշխավորել
ԵՊՀ ժուռնալիստիկայի ֆակուլտետի
գիտական խորհուրդը*

**Խմբագիր՝ Նանե Վարդանյան
Հեղինակներ՝ Նաղաշ Մարտիրոսյան, Մուշեղ Հովսեփյան, Արաքս
Պողոսյան, Անուշ Մարտիրոսյան**

Ռ 141 «Ռադիոժուռնալիստի վարպետություն» դասընթացի ծրագիր-ուղե-
ցույց /Կազմ.՝ Ն. Ն. Մարտիրոսյան և ուրիշներ: -Եր., ԵՊՀ հրատ.,
2016, 44 էջ:

Ուղեցույցում ներկայացված են լրագրողական գործունեության
տեսական-ճանաչողական հիմնական սկզբունքներն ու մեթոդները, մե-
դիատեքստի կառուցման յուրահատկությունները:

Նախատեսված է «Ռադիոժուռնալիստի վարպետություն» դասա-
վանդողների, ինչպես նաև լրագրողական գործունեության հմտություն-
ներն ուսումնասիրողների համար:

ՀՏԴ 070.422

ԳՄԴ 76.031

ISBN 978-5-8084-2072-4

© ԵՊՀ հրատ., 2016

© Կազմողի համար, 2016

ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ՆՊԱՏԱԿԸ

Ծրագիրը նախատեսված է 2-րդ կուրսի ուսանողների համար, ովքեր արդեն յուրացրել են ժուռնալիստիկայի և ռադիոժուռնալիստիկայի հիմունքները:

Դասընթացի նպատակն է ուսանողին փոխանցել գործնական հրմտություններ և գլխավորներ ռադիոարտադրանքի ստեղծման յուրահատկությունների, քեմատիկ-կառուցվածքային տարրեր ձևաչափերի, ժանրային առանձնահատկությունների և ձայնաշարային նյութ պատրաստելու տեխնոլոգիական գործընթացների վերաբերյալ:

Դասընթացի ավարտին ուսանողը ձեռք կբերի համապատասխան հմտություններ և կկարողանա գրագետ ու հետաքրքիր ռադիոնյութ պատրաստել՝ առավել վարժ և նպատակային կիրառելով ռադիոյի արտահայտչամիջոցները՝ միաժամանակ սովորելով արագ կողմնորոշվել քիմային աշխատանքում:

Դասընթացի ավարտին ուսանողը պետք է պատկերացնի ստեղծագործական արդյունավետության հասնելու ճանապարհը:

Դասը վարելու մեթոդները: Դասախոսն ազատ է դասը վարելու իր մեթոդներում, ձայնաշարային նյութին ծանոթացնելու իր մոտեցումներում: Նախընտրելի է, որ այս դասընթացն ունենա որոշակիորեն մշակված «բաղկացուցիչների» ամբողջություն, որը կարող է կազմվել խմբի դասախոսի կողմից: Օրինակ՝ ուսանողը ներկայացնում է նախորդ շաբաթվա ընթացքում Հայաստանում և աշխարհում տեղի ունեցած կարևորագույն իրադարձությունները: Այս վարժանքը երկու խնդիր է լուծում. ուսանողը հնարավորություն է ունենում բազմաթիվ լուրերից առանձնացնել կարևորն ու անհրաժեշտը, համառոտագրել և մատուցել լսարանին: Երկրորդ՝ բարձրաձայն ներկայացնելով լրահոսը՝ ուսանողը սկսում է տեղում որսալ սեփական սխալները, ինչպես նաև աստիճանաբար տիրապետում է բանավոր հաղորդակցման հմտություններին: Դասընթացի շրջանակում պարտադիր բաղկացուցիչներից կարող է լինել նաև տվյալ օրվա քննայով ու հանձնարարության բնույթով պայմանավորված, խաղ-վարժանքների, մտավարժանքների կազմակերպումը: Դրանք կօգ-

նեն զարգացնելու և կոփելու բանավոր խոսքի, ասելիքը գրագետ կառուցելու հմտությունները:

Հանձնարարությունների կատարման ժամկետները, օրյեկտիվ ու սուբյեկտիվ պատճառներով, կարող են փոփոխվել (դասախոսը, խմբի կողմից նյութն ընկալելու առանձնահատկություններով պայմանավորված, կարող է ավելի երկար կամ առնել այս կամ այն հանձնարարության կամ թեմայի վրա): Ավելին՝ հաշվի առնելով այն հանգամանքը, որ խմբագրումն ու վերախմբագրումը շատ կարևոր են հմտություններն ամրապնդելու համար՝ նույն ժանրով կամ նույն թեմայով աշխատելու ևս մեկ հնարավորություն ստեղծելը ցանկալի է, և կարելի է կազմակերպել այն՝ այլ աշխատանքներին մվիրված ժամանակի հաշվին:

Գնահատման կարգը: Առաջին կիսամյակի ընթացքում երկու անգամ անցկացվում է ստուգում (յուրաքանչյուրը՝ առավելագույնը 9 միավոր): Կիսամյակն ամփոփվում է ստուգարքով: Ստուգարքի գնահատականը (առավելագույնը՝ 20 միավոր) ձևավորվում է երկու միջանկյալ ստուգումների հանրագումարով, որին գումարվում է 0-ից 2 միավոր՝ ներկայության համար ($9+9+2=20$): Երկրորդ կիսամյակի ընթացքում նույնպես երկու անգամ անցկացվում է միջանկյալ ստուգում՝ յուրաքանչյուրը 9 միավորանոց համակարգով: Կիսամյակն ամփոփվում է ստուգարքով ($9+9+2=20$):

Դասախոսը կարող է կիրառել նաև ռադիոնյութն առանձին տարրերով գնահատելու սկզբունքը: Առաջաբան, վերջաբան, ձայնաշար, սինքրոն, նյութի այս բաղադրիչները համադրելու կարողություն, նորութայնություն, փաստերի հավասարակշռություն, բովանդակային հագեցվածություն, հարցադրումներ, զրույցին հետևելու վարպետություն, լսելու կարողություն, բանավոր խոսք և այլն: Այս մեթոդն օգնում է գնահատելու ուսանողի հեղինակած նյութի որակական կողմը՝ միաժամանակ ցույց տալով, թե որ տեղերում են նրանք առավել շատ թերացել կամ, հակառակը, ինչն է նրանց մոտ ավելի լավ ստացվել:

ԱՌԱՋԻՆ ԿԻՍԱՄՅԱԿ

Դաս 1. Գործնական աշխատանք

Ինչպես գրել ունկի համար: Խոսքը եթերում: Լեզու և ոճ: Չայն: Վարժություններ՝ առողջամտություն, խոսքի արտաբերում, շուտասանություն: Լեզվախոսական վարժություններ, ռադիոլրագրողի հիմնական բառամթերքը, խոսքի տրամաբանական շեշտը, խոսքը՝ որպես ռադիոլրագրության գլխավոր միջոց:

Առաջադրանք: Կազմել և ձայնագրել որևէ ռադիոտեքստ. ուսանողն ազատ է թեմայի և ժանրի ընտրության մեջ:

Դաս 2. Հանձնարարության ստուգում

Գործնական աշխատանք: Ռադիոլրագրության առանձնահատկությունները. գրել բացառապես ունկի համար, խոսքը պետք է լինի պարզ, հակիրճ, դիպուկ, առանց ավելորդաբանությունների, ոչ մոռոտոն, լսելի: Խուսափել ավելորդաբանություններից, պաթոսից, տիրապետել բանավոր, կենդանի և անմիջական խոսքին, հետևել սեփական ձայնի արտաբերմանն ու համապատասխան տոնայնությանը: Կարճ ժամանակում առավել հագեցած և ամբողջական տեղեկատվության ներկայացում, ժամանակի չափման միավորով ռադիոտեքստերի կազմում:

Առաջադրանք: Լսել հանձնարարված ռադիոկայանով հեռարձակվող լրատվական թողարկումը և սեփական դիտարկումներն անել, թե որքանով են պահպանված ռադիոլրագրության սկզբունքները:

Դաս 3. Հանձնարարության ստուգում

Գործնական աշխատանք: Ռադիոտեքստի կառուցման և մատուցման առանձնահատկությունները, տպագիր և ռադիոտեքստերի համե-

մատույն կոնկրետ օրինակներով: Տպագիր նյութից ռադիոտեքստ ստանալու սկզբունքները:

Առաջադրանք: Ընտրել տպագիր մամուլից 2 ծավալուն լուր և դրանք վերածել մինչև 30 վայրկյան տևողության ռադիոտեքստի՝ առանց սինխրոնների, և մինչև 1 րոպե տևողության՝ սինխրոն(ներ)ով: Սինխրոնները կարելի է բեմականացնել, եթե իրական ձայնագրությունները ձեռք բերել հնարավոր չէ: Իհարկե, նախապատվությունը տրվելու է իրական ձայնագրությանը: Այդկերպ ուսանողը կցուցադրի իր՝ կապեր հաստատելու, կապի մեջ դուրս գալու, գրուցակցին հասանելի դառնալու, նրան համոզելու, նրանից անհրաժեշտ ինֆորմացիան կորզելու հմտությունները:

Դաս 4. Հանձնարարության ստուգում

Գործնական աշխատանք: Ռադիոլուր: Լուրին ներկայացվող պահանջները մամուլում և ռադիոյում:

Լրատվական ծրագրերը հանրային և մասնավոր ռադիոկայաններում:

Մամուլի հաղորդագրությունից ստանալ ռադիոլուր՝ համապատասխան սինխրոն(ներ)ի առկայությամբ: Որևէ իրադարձության մասին տպագիր տեղեկատվությունը դարձնել ռադիոլուր: Տեքստային խմբագրումներ, գլխավորի և երկրորդականի զանազանում, ռադիոլուրի կառուցման սկզբունքները:

Առաջադրանք: Առցանց և տպագիր մամուլից առանձնացնել 10 տեղեկատվություն և դրանց հիման վրա պատրաստել հինգրոպեանոց լրատվական թողարկում:

Դաս 5. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Գործնական աշխատանք: Ռադիոլուրի ձայնային (սինքրոն) հատվածների ընտրության սկզբունքները: Ռադիոլուրի տեքստային և ձայնային հատվածների համադրման սկզբունքները: Ասելիքը տեքստում և

սինքրոնում չպիտի կրկնվի: Ռ-աղիոլուրը կարող է սկսել և ավարտվել սինքրոնով: Եթե սինքրոնով մուտքն ու ավարտը նյութը ավելի հետաքրքիր ու դինամիկ են դարձնում, պետք է օգտվել այդ մոտեցումից:

Առաջադրանք: Որևէ հասարակական վայրում անցկացնել հարցում մեկ հարցի շրջանակներում: Անցկացված «vox-pop»-ի հիման վրա պատրաստել ռադիոլուր՝ չգերազանցելով մեկուկես րոպեն:

Դաս 6. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Գործնական աշխատանք: Տարբեր ռադիոալիքներով հեռարձակվող, դասախոսի կողմից ընտրված 2-3 լրատվական թողարկումների ունկնդրում լսարանում, քննարկում և վերլուծություն:

Ռ-աղիոլով մամուլի ասուլիսի լուսաբանման առանձնահատկությունները, ինչպես ընտրել սինքրոնները և դրանք համադրել տեքստի հետ:

Առաջադրանք: Լսել տարբեր ռադիոկայանների՝ դասախոսի կողմից հանձնարարված լրատվական թողարկումները, համեմատել իրար հետ և նշել առավելություններն ու թերությունները: Լուսաբանել շաբաթվա ընթացքում հրավիրված որևէ մամուլի ասուլիս:

Դաս 7. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Գործնական աշխատանք: Լրատվական թողարկման առանձնահատկությունները, թեմատիկ բաժանումներ, լուրերի հաջորդականությունն ըստ դրանց կարևորության, հրատապության: Լուրից լուր անցումների կառուցում, մուտք և ավարտ: Լրատվական թողարկման տեմպը, դինամիկան, բազմազանությունը, պաշտոնական և ոչ պաշտոնական լուրերի համադրում, հեղինակային մոտեցում լրատվական թողարկումը պատրաստելուն, սեփական ձեռագրի և ոճի մշակում:

Առաջադրանք: Հանձնարարված կայքերից վերցված տեղեկատվությունը (5-6) դարձնել ռադիոլուր և ապահովել լուրից լուր անցումը:

Դաս 8. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Գործնական աշխատանք: Ինչպես պատրաստել ռադիոհաղորդման կամ լրատվական թղարկման ազդագիր:

Ռադիոազդագրի տեսակները, կառուցման ձևերը, տրամաբանությունը: Ինտրիգը, ամենաուշագրավը և սադրանքը ազդագրում: Ռադիոազդագրի մեջ կարելի է ներառել հաղորդման հերոս(ներ)ի կողմից հնչած ամենաազդեցիկ, ինտրիգային, զավեշտալի միտքը(-երը) և լրագրողական տեքստի ամենաազդեցիկ կամ դիպուկ հատված(ներ)ը:

Առաջադրանք: Ներկայացնել 20-30 վայրկյան տևողության ազդագրեր նախորդ դասերի ընթացքում պատրաստած լուրերի և ռեպորտաժների համար:

Դաս 9. Հանձնարարության ստուգում

Գործնական աշխատանք: Լրատվական թղարկման ոլորտային (քաղաքական, մշակութային, մարզական, տնտեսական, IT, բնապահպանական և այլն) լուրերի պատրաստում: Պատրաստման առանձնահատկությունները: Շատ կարևոր է ոլորտից ոլորտ անցումների ապահովումը, լուրերի միջև ընդհանուր կապի ստեղծումը, ոչ տեղական լուրերի տեղայնացումը, ամենասադրիչ կամ ինտրիգային հատվածներից թողարկման ազդագիր ստանալը:

Առաջադրանք: Պատրաստել քաղաքական, մշակութային, տնտեսական, բնապահպանական, մարզական և IT նորություններից բաղկացած տասրուպեանոց ռադիոթղարկում՝ իրենց սինխրոններով, և թղարկման ազդագիրը:

Դաս 10. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Գործնական աշխատանք: Տեղեկատվական աղբյուրների տեսակները: Լրատվական գործակալությունները և ռադիոն: Վկայակոչում: Մեջբերում: Հղում:

Առաջադրանք: Պատրաստել ռադիոլրահոս՝ օգտագործելով տեղեկատվական աղբյուրներ, կատարելով մեջբերումներ, հղումներ:

Դաս 11. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Գործնական աշխատանք: Անդրադարձ տպագիր և առցանց հրապարակումներին. ինչպես տարբերել հաջողված հրապարակումը չհաջողվածից: Ռադիոյի համար օրվա կամ շաբաթվա մամուլի տեսության պատրաստում. մատուցման ձևերի բազմազանությունը (միևնույն թեմային տարբեր թերթերի անդրադարձի սկզբունքով, տարբեր թեմաներով մի թերթի ուշագրավ հրապարակումներից մյուսին անցման սկզբունքով), թերթից թերթ, թեմայից թեմա անցման ձևերն ու առանձնահատկությունները: Մամուլի տեսություն կազմելիս պետք է նախապատվությունը տալ մամուլում հրապարակված վերլուծականներին, էքսկլյուզիվ հարցազրույցներին, հրապարակախոսական նյութերին և հոդվածներին, այսինքն՝ լրագրության այն ժանրերին, որոնք որոշիչ են տվյալ լրատվամիջոցի որակի և վարկանիշի որոշման հարցում:

Առաջադրանք: Պատրաստել հինգրոպեանոց մամուլի տեսություն՝ գործնական աշխատանքի ցուցումները նկատի ունենալով:

Դաս 12. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Գործնական աշխատանք: Ռադիոհարցազրույց. անցկացման սկզբունքները, ռադիոհարցազրույցի տարբերությունը տպագիր մամուլի և հեռուստահարցազրույցից, հարցազրույցը՝ որպես տարաբնույթ ռադիոհաղորդումների բաղադրիչ մաս: Հեռախոսային հարցազրույց:

Գաղտնի ձայնագրություններ: Ռադիոլրագրողի մասնագիտական վարքականոններ: Հարցազրույցի հարցաթերթիկի պատրաստում: Տեղեկատվական հարցազրույցի վարում: Հարցազրույցի ժանրը և տեսակները ռադիոհաղորդումներում:

Լսարանում կատարել դերաբաշխում, որևէ թեմայով անցկացնել հարցազրույց և դրա հիման վրա ներկայացնել վարման հմտությունները:

Առաջադրանք: Փողոցում կամ որևէ այլ հասարակական վայրում անցկացնել հարցումներ կոնկրետ թեմայով, ինչպես նաև՝ նույն թեմայով փոքրիկ հարցազրույց մասնագետի հետ:

Դաս 13. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Գործնական աշխատանք: Ռադիոռեպորտաժի պատրաստման սկզբունքները, ներկայության պատրանքի ապահովում, ժանրի վավերականություն, սովորել ճիշտ տեղում օգտագործել աղմուկը, չգերազանցել ռադիոռեպորտաժի համար սահմանված առավելագույն ժամանակը, հեղինակային տեքստում և ձայնային հատվածներում կրկնությունների բացառում, նույն նյութի մատուցման ստանդարտ և ոչ ստանդարտ ձևերը, ռեպորտաժի բացում և փակում: **Խաղ-ռեպորտաժ.** լսարանում հնարել ռեպորտաժի թեմա, իրականացնել թիմային աշխատանք. կատարել դերաբաշխում՝ դեպքի վայրից ռեպորտաժ վարող և դեպքի մասնակիցներ: Ուղիղ և ձայնագրված ռեպորտաժների վարման առանձնահատկությունները:

Առաջադրանք: Որևէ հասարակական վայրում ազատ թեմայով ռեպորտաժ պատրաստել (մինչև 3 րոպե տևողության), ներկայացնել:

Դաս 14. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Գործնական աշխատանք: Լրատվական գլխավոր թողարկման պատրաստում. աշխատանքային խմբի ձևավորում՝ թողարկման համա-

կարգող, վարող (վարողի կողմից «լուրից լուր» անցումների ապահովում), ռեպորտաժների (2-3) հեղինակներ:

Առաջադրանք: Թիմային աշխատանք: Պատրաստել և ներկայացնել լրատվական գլխավոր թողարկում՝ կազմված շաբաթվա կամ օրվա լրահոսից, նաև երկու կամ երեք ռեպորտաժից:

Դաս 15. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Լսարանային քննարկում:

Առաջադրանք: Պատրաստվել ստուգարքի՝ հաշվի առնելով վերջնական դիտողությունները և անելով վերջին շտկումները: Ներկայացնել կիսամյակի ընթացքում հանձնարարված բոլոր աշխատանքները:

Դաս 16. Ստուգարք (2 միջանկյալով)

Ստուգարքի առավելագույն 9 միավորը ստանալու համար ուսանողը պետք է կատարած լինի բոլոր հանձնարարությունները՝ ըստ այն չափորոշիչների, որոնք նրա առաջ դրել է դասախոսը (օբյեկտիվություն, ճշգրտություն, հակիրճություն, պարզություն, ստեղծագործական մոտեցում, փաստարկում, վարման հմտություններ), դասերին ապահոված լինի ակտիվ և տեղին մասնակցություն, խմբի մյուս անդամների աշխատաքների հանդեպ լինի ուշադիր և, անհրաժեշտության դեպքում, դրանց վերաբերյալ անի իր դիտողություններն ու առաջարկները:

ԵՐԿՐՈՐԴ ԿԻՍԱՄՅԱԿ

Դաս 1. Ներածություն

Գործնական աշխատանք: Ռադիոռեպորտաժի պատրաստման տարբերությունները լրատվական և լրատվական-վերլուծական ծրագրերում: Լսարանում քննարկել դասախոսի կողմից նախապես ընտրված լրատվական և լրատվական-վերլուծական ռադիոծրագրերում ներառված ռեպորտաժները:

Առաջադրանք: Նույն թեմայով պատրաստել ռադիոռեպորտաժ լրատվական և լրատվական-վերլուծական հաղորդումների համար:

Դաս 2. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Գործնական աշխատանք: Ինչպես պատրաստել հարցազրույցներ և տիրապետել տարատեսակ ռադիոհաղորդումներում դրանց նախապատրաստման և վարման առանձնահատկություններին: Ուղիղ եթերում հնարավոր «անակնկալները» հարցազրույց վարելիս:

Առաջադրանք: Շաբաթվա հրատապ թեմայով պատրաստել 5-ից տասրուպեանոց հարցազրույց կիրակնօրյա լրատվական-վերլուծական ծրագրի համար:

Դաս 3. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Գործնական աշխատանք: Ռադիոակնարկի կառուցվածքը, վավերականությունը, տեքստին համահունչ երաժշտության, աղմուկի և բնական ձայների կիրառումը:

Ինչպես տպագիր մամուլից ընտրել որևէ ակնարկ և այն վերածել ռադիոակնարկի: Ինչպես ունենալ սինխրոններ ռադիոակնարկի համար:

Առաջադրանք: Հանձնարարված տպագիր ակնարկից ստանալ ռադիոակնարկ՝ մինչև 5 բույս տնտեսության: Անհրաժեշտ իրական սինխրոնները չունենալու դեպքում դրանք բեմականացնել:

Դաս 4. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Գործնական աշխատանք: Ուղիղ եթեր: Ուղիղ եթերի առանձնահատկությունները: Քննարկել առավոտյան, ցերեկային, երեկոյան և գիշերային ռադիոհեռարձակման առանձնահատկությունները: Նախապես ընտրված ռադիոհաղորդումներից հատվածաբար ունկնդրում և քննարկում՝ հարցադրումների, վարման ձևի, տեմպի, հաղորդման ընթացքի, տրամաբանական զարգացման, թեմային լիարժեք անդրադարձի տեսանկյունից: Ուղիղ եթերի մախապատրաստման անհատական պատկերացումների քննարկում:

Առաջադրանք: Լսել հանձնարարված ուղիղ եթերը և անել սեփական դիտարկումները:

Դաս 5. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Գործնական աշխատանք: Առավոտյան տեղեկատվական-ժամանցային ծրագիր. առանձնահատկությունները և կառուցվածքը: Եթերային տրամադրության ապահովման նրբությունները, դինամիզմ, տեղեկատվություն՝ թեթև ոճի մեջ, նույն ոճով զրույց հյուրերի հետ՝ ամենատարբեր թեմաներով, երաժշտական անցումներ:

Առաջադրանք: Հետևել տեղական ռադիոկայաններից մեկի՝ մախապես հանձնարարված առավոտյան ծրագրին, պատրաստվել դրա քննարկմանը լսարանում՝ արդեն իսկ ունենալով սեփական դիտարկումները:

Գ-առ 6. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Գործնական աշխատանք: Լրագրողական խմբի շրջանակներում լսարանում նախապատրաստվել առավոտյան տեղեկատվական-ժամանցային հաղորդմանը՝ որպես թիմային աշխատանքի, դերաբաշխում՝ խմբագիր, համակարգող, վարող կամ համավարողներ, հյուրեր:

Առավոտյան ժամանցային հաղորդման ազդագրի պատրաստում:

Առաջադրանք: Պատրաստել հանձնարարված թիմային աշխատանքը (մինչև 30 րոպե) և ներկայացնել:

Գ-առ 7. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Գործնական աշխատանք: Գիշերային տեղեկատվական-ժամանցային ծրագրի առանձնահատկությունները՝ առանձին հաղորդումների օրինակներով: Ինչո՞վ և ինչպե՞ս այն պիտի տարբերվի առավոտյան տեղեկատվական-ժամանցային ծրագրից:

Առաջադրանք: Հետևել տեղական ռադիոկայանների՝ նախապես հանձնարարված գիշերային ծրագրին, պատրաստվել դրա քննարկմանը լսարանում՝ արդեն իսկ ունենալով սեփական դիտարկումները:

Գ-առ 8. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Գործնական աշխատանք: Լրագրողական խմբի շրջանակներում լսարանում նախապատրաստվել գիշերային տեղեկատվական-ժամանցային ծրագրին՝ որպես թիմային աշխատանքի, թեմաների ընտրություն, թեթև ոճի մեջ լրահոսի նախապատրաստում, տաղավարային հյուր(եր)ի ընտրություն, հյուր(եր)ին և ռադիոունկնդիրներին ուղղվելիք հարցաշարի մշակում: Դերաբաշխում՝ խմբագիր, համակարգող, վարող կամ համավարողներ, հյուրեր:

Գիշերային տեղեկատվական-ժամանցային ծրագրի ազդագրի պատրաստում:

Առաջադրանք: Պատրաստել հանձնարարված թիմային աշխատանքը (մինչև 30 րոպե) և ներկայացնել:

Դաս 9. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Գործնական աշխատանք: Ռադիոբանավեճի սկզբունքները, կառուցվածքը, առանձնահատկությունները, թեմաների և, ըստ թեմաների, բանավիճող կողմերի ընտրության և բանավեճի վարման սկզբունքները:

Առաջադրանք: Լսել տեղական ռադիոկայանների՝ նախապես հանձնարարված բանավիճային հաղորդումները (1-2), պատրաստվել լսարանային քննարկման:

Դաս 10. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Գործնական աշխատանք: Լրագրողական խմբի շրջանակներում լսարանում նախապատրաստվել բանավեճի անցկացման՝ որպես թիմային աշխատանքի. թեմայի ընտրություն, դերաբաշխում՝ համակարգող, խմբագիր, վարող կամ համավարողներ, բանավիճող կողմեր, ունկնդիրներ:

Առաջադրանք: Պատրաստել հանձնարարված թիմային աշխատանքը (մինչև 30 րոպե) և ներկայացնել:

Դաս 11. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Գործնական աշխատանք:

Վերլուծական ժանր: վերլուծական ձևաչափի հաղորդման կառուցվածքը (մուտք, զարգացում, եզրահանգումներ, ավարտ), օրյեկտիվության ապահովում, հարցադրումների սրություն և հասցեականություն, փաստարկում: Նախապես ընտրված օրինակների վրա ցույց տալ վերլուծական ձևաչափի հաղորդումների պատրաստման նրբությունները:

Առաջադրանք: Հանձնարարված թեմայով միաժամանակ պատրաստել լուր (մինչև 2 թույլ) և վերլուծություն (մինչև 4 թույլ):

Դաս 12. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Գործնական աշխատանք:

Լրագրողական հետաքննություն: Թեմայի ընտրության և ուսումնասիրության սկզբունքները, փաստերի հավաքագրում, համադրում, վերլուծում, բոլոր շահագրգիռ և իրավասու կողմերի ներգրավում, օբյեկտիվության ապահովում, առկա կոնֆլիկտի վերհանում, նոր կոնֆլիկտների բացահայտում, շահերի բախում, հարցադրումներ, եզրահանգումներ: Ռադիոհետաքննության առանձնահատկությունները, կառուցման սկզբունքները, հանրությանը դեռևս անհայտ փաստերի հայտնաբերում և ներկայացում՝ համոզիչ տեղեկատվության և ձայնագրությունների տեսքով, վկաների և այլ աղբյուրների ներկայացում (սինքրոն), փաստարկների և հակափաստարկների համադրություն, ամբողջական հետաքննական նյութի վերլուծություն:

Տնային առաջադրանք: Ուսումնասիրել «Hetq.am» կայքի առավել դիտումներ ապահոված լրագրողական հետաքննությունները, դրանցից մեկի հիման վրա պատրաստել հետաքննական հաղորդում՝ խնդրին մոտ կանգնած կողմերի սինխրոնների ներառմամբ: Պատրաստի լրագրողական հետաքննությանը կարող եք ավելացնել սեփական ուժերով ձեռք բերված տեղեկատվությունը, որը կնպաստի նոր զարգացումներին կամ նոր վարկածների առաջադրմանը: Ռադիոնյութը չափի գերազանցի եթերային 15 թույլ:

Դաս 13. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Գործնական աշխատանք:

Աշխատանք անանում կամ հայտնի աղբյուրների հետ, նոր աղբյուրների որոնման սկզբունքները. հետաքննության անցկացման արդյուն-

քում չպիտի վտանգվի որևէ կողմի անվտանգությունը, անձնական գաղտնիքի և կյանքի իրավունքի հարգում և չիրապարակում: Ինչպե՞ս փնտրել և գտնել լրագրողական հետաքննության համար սյուժեներ:

Լրագրողական հետաքննության՝ որպես թիմային աշխատանքի, մախապատրաստում լսարանում, հետաքննական նյութի ընտրություն, դերաբաշխում՝ համակարգող, խմբագիր, վարող, հետաքննող լրագրողներ, տուժող կողմեր, վկաներ, իրավասու մարմիններ:

Առաջադրանք: Պատրաստել հանձնարարված թիմային աշխատանքը (մինչև 20 րոպե) և ներկայացնել:

Պատ 14. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում

Գործնական աշխատանք:

Հեղինակային հաղորդաշարեր: Խորագրի, ձևաչափի, ենթաբաժինների և ծավալի ընտրություն: Ինքնատիպություն և ստեղծականություն: Հեղինակային հաղորդաշարերի մախազների կազմում: Տարիքային և սոցիալական որ լսարանին է ուղղված հաղորդաշարը, այդ հաղորդաշարով իր առաջ ինչ խնդիր և մպատակ է դրել հեղինակը: Նախապես ընտրված օրինակների վրա ուսանողին ծանոթացնել հեղինակային ծրագրեր կազմելու և վարելու նրբություններին և մասնագիտական հրմտություններին:

Առաջադրանք: Կազմել հեղինակային հաղորդաշարի մախազիծ և պատրաստել այդ շարքի առաջին հաղորդումը (մինչև 20 րոպե):

Պատ 15. Հանձնարարության ստուգում և քննարկում լսարանում

Գործնական աշխատանք: 2-րդ կիսամյակում անցածի և արվածի ամփոփում: Հանձնարարված աշխատանքներում վերջին շտկումներն անելու հնարավորության ընձեռում:

Առաջադրանք: Պատրաստվել ստուգարքի, ներկայացնել 2-րդ կիսամյակի ընթացքում հանձնարարված բոլոր աշխատանքները:

Դաս 16. Ստուգարք (2 միջանկյալով)

Ստուգարքի առավելագույն 9 միավորը ստանալու համար ուսանողը պետք է կատարած լինի բոլոր հանձնարարությունները՝ ըստ այն չափորոշիչների, որոնք նրա առաջ դրել է դասախոսը (օբյեկտիվություն, ճշգրտություն, հակիրճություն, պարզություն, ստեղծագործական մոտեցում, փաստարկում, վարման հմտություններ), դասերին ապահոված լինի ակտիվ և տեղին մասնակցություն, խմբի մյուս անդամների աշխատանքների հանդեպ լինի ուշադիր և անհրաժեշտության դեպքում դրանց վերաբերյալ անի իր դիտողություններն ու առաջարկները:

ՄԱՄՈՒԼ

ՕՐԱԹԵՐԹԵՐ

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ»

Գլխավոր խմբագիր՝ Տիգրան Ֆարմանյան
Հասցեն՝ Երևան, Արշակունյաց պող., 2ա շենք, 13-րդ և 14-րդ հարկեր
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 52 57 56, 54 86 11
Էլ. փոստ՝ hh@hhpress.am
Կայք՝ www.hhpress.am

«ԱՌԱՎՈՏ»

Գլխավոր խմբագիր՝ Արամ Արքահամյան
Հասցեն՝ Երևան, Արշակունյաց պող., 2ա շենք, 15-րդ հարկ
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 56 88 68, 52 97 52, 52 87 52
Էլ. փոստ՝ news@aravot.am
Կայք՝ www.aravot.am

«ԺՈՂՈՎՈՒՐԳ»

Գլխավոր խմբագիր՝ Թագուհի Թովմասյան
Հասցեն՝ Երևան, Արովյան 22ա/3
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 54 64 23
Էլ. փոստ՝ info@armlur.am, info@zhoghovurd.am
Կայք՝ www.zhoghovurd.am

«ՀԱՅԿԱԿԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿ»

Գլխավոր խմբագիր՝ Աննա Հակոբյան,
Հասցեն՝ Երևան, Իսրայելյան 37
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 58 11 75, 54 43 39
Էլ. փոստ՝ info@armtimes.com
Կայք՝ www.armtimes.com

«ՀԱՅՈՑ ԱՇԽԱՐՀ»

Գլխավոր խմբագիր՝ Գագիկ Սկրտչյան
Հասցե՝ Երևան, Թումանյան 38
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 53 32 11, 53 88 65
Էլ. փոստ՝ hayashkh@arminco.com
Կայք՝ www.armworld.am

«ՀՐԱՊԱՐԱԿ»

Գլխավոր խմբագիր՝ Արմինե Օհանյան
Հասցե՝ Երևան, Բուզանդի 1/3, 4-րդ հարկ
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 52 66 70
Էլ. փոստ՝ info@hraparak.am
Կայք՝ www.hraparak.am

«ՉՈՐՐՈՐԴ ԻՇԽԱՆՈՒԹՅՈՒՆ»

Գլխավոր խմբագիր՝ Գոհար Վեզիրյան
Հասցե՝ Երևան, Նալբանդյան 50
Հեռ.՝ (374 10) 52 02 12
Էլ. փոստ՝ chiog@arminco.com
Կայք՝ www.chi.am

ԵՌՕՐՅԱԹԵՐԹԵՐ

«ԳՈԼՈՍ ԱՐՄԵՆԻԻ»

Գլխավոր խմբագիր՝ Ֆլորա Նախչարյան
Հասցե՝ Երևան, Արշակունյաց պող., 2ա շենք, 7-րդ հարկ
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 52 77 23, 52 92 45
Էլ. փոստ՝ gonline@arminco.com, info@golosarmenii.am
Կայք՝ www.golosarmenii.am

«ԻՐԱՎՈՒՆՔ»

Գլխավոր խմբագիր՝ Հովհաննես Գալաջյան
Հասցե՝ Երևան, Կողբացու 50ա, 2-րդ հարկ

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 53 27 30, 53 90 11
Էլ. փոստ՝ iskakan@mail.ru, iravunk@narod.ru
Կայք՝ www.iravunk.com

«168 ԺԱՄ»

Գլխավոր խմբագիր՝ Սաթիկ Սեյրանյան
Հասցե՝ Երևան, Պուշկին 3Ա, 2-րդ հարկ
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 58 48 31, 52 29 58
Էլ. փոստ՝ 168@168.am
Կայք՝ www.168.am

«ՆՈՎՈՅԵ ՎՐԵՄՅԱ»

Գլխավոր խմբագիր՝ Ռուբեն Սաթյան
Հասցե՝ Երևան, Արշակունյաց պող., 2ա շենք, 3-րդ հարկ
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 56 55 80, 52 69 46
Էլ. փոստ՝ nvremya@arminco.com
Կայք՝ www.nv.am

ՇԱՐԱԹԱԹԵՐԹԵՐ

«ԱԶԳ»

Գլխավոր խմբագիր՝ Հակոբ Ավետիքյան
Հասցե՝ Երևան, Հանրապետության 47
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 58 29 60
Էլ. փոստ՝ azg2@arminco.com
Կայք՝ www.azg.am

«ԱՎԱՆԳԱՐԴ»

Գլխավոր խմբագիր՝ Զուլիետա Մարտիրոսյան
Հասցե՝ Երևան, Արշակունյաց 2ա, 4-րդ հարկ
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 54 89 18, (374 60) 65 48 25
Էլ. փոստ՝ avangard-1@rambler.ru

«ԳՐԱԿԱՆ ԹԵՐԹ»

Գլխավոր խմբագիր՝ Կարինե Խողիկյան
Հասցե՝ Երևան, Բաղրամյան 3
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 52 05 94, 56 13 01
Էլ. փոստ՝ grakan-tert@yandex.ru
Կայք՝ www.grakantert.am

«ԵԹԵՐ»

Գլխավոր խմբագիր՝ Գոռ Դազարյան
Հասցե՝ Երևան, Ալեք Մանուկյան 5
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 55 34 13, 57 59 60
Էլ. փոստ՝ editor@eter.am
Կայք՝ www.eter.am

«02»

Գլխավոր խմբագիր՝ Ներսես Աթաբեկյան
Հասցե՝ Երևան, Նալբանդյան 130
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 56 00 05
Էլ. փոստ՝ news02@intarnet.am

«ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ»

Գլխավոր խմբագիր՝ Գագիկ Մինասյան
Հասցե՝ Երևան, Տիգրան Մեծի 67
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 57 49 56
Էլ. փոստ՝ krtutyuna@yandex.ru

«ՀԱՅ ԶԻՆՎՈՐ»

Գլխավոր խմբագիր՝ Էդուարդ Ոսկանյան
Հասցե՝ Երևան, Մոսկովյան 5
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 52 83 49

ԱՄՍԱԳՐԵՐ

«ԱՆԴԻՆ»

Գլխավոր խմբագիր՝ Մերուժան Տեր-Գուլանյան
Հասցե՝ Երևան, Բուզանդի 1/13, 6-րդ հարկ
Հեռ.՝ (374 60) 64 31 39
Էլ. փոստ՝ andinhandes@gmail.com
Կայք՝ www.andin.am

«ԴԵ-ՖԱԿՏՈ»

Տնօրեն՝ Մենուա Հարությունյան
Հասցե՝ Երևան, Ամիրյան 3
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 56 43 64, (374 55) 56 43 64
Կայք՝ www.df.am

NEWMAG

Գլխավոր խմբագիր՝ Գնել Նալբանդյան
Հասցե՝ Երևան, Եղվարդի խճուղի, շենք 1
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 56 61 88, (374 96) 56 61 88
Էլ. փոստ՝ info@newmag.am
Կայք՝ www.newmag.am

ԱՌՑԱՆՑ ՄԱՄՈՒԼ

NEWS.AM

Խմբագիրներ՝ Անդրանիկ Իսախրյան, Արթուր Խեմչյան, Անահիտ Սարգսյան
Համակարգող՝ Արտակ Եղիազարյան
Հասցե՝ Երևան, Վերին Շինգավիթ 2
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 22 66 21
Էլ. փոստ՝ editor@news.am
Կայք՝ www.news.am

ARMENIANOW

Գլխավոր խմբագիր՝ Ջոն Հյուզ
Հասցե՝ Երևան, Ղազար Փարպեցու 26/9
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 53 24 22
Էլ. փոստ՝ info@armenianow.com
Կայք՝ www.armenianow.com

HETQ.AM

Գլխավոր խմբագիր՝ Էդիկ Բաղդասարյան
Հասցե՝ Երևան, Բուզանդի 1/3, 8-րդ հարկ
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 56 33 63, 58 11 02
Էլ. փոստ՝ hetq@hetq.am, info@hetq.am
Կայք՝ www.hetq.am

LRAGIR.AM

Տնօրեն՝ Հայկազն Ղահրիյան
Հասցե՝ Երևան, Չարենցի 1
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 57 46 37
Էլ. փոստ՝ info@lragir.am
Կայք՝ www.lragir.am

PANORAMA.AM

Տնօրեն՝ Անահիտ Ոսկանյան
Հասցե՝ Երևան, Արամի 88
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 54 72 75, 54 72 74
Էլ. փոստ՝ info@panorama.am
Կայք՝ www.panorama.am

TERT.AM

Խմբագիր՝ Սասուն Խաչատրյան
Հասցե՝ Երևան, Եղվարդի խճուղի, 1 շենք
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 52 17 75, (374 60) 52 85 28

Էլ. փոստ՝ editor@tert.am

Կայք՝ <http://www.tert.am>

YERKIR.AM

Խմբագիր՝ Ազնեսա Խամոյան

Հասցե՝ Երևան, Հանրապետության 30

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 52 15 01, 52 78 62

Էլ. փոստ՝ news@yerkir.am

Կայք՝ <http://www.yerkir.am>

ԼՐԱՏՎԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

«ԱՐՄԵՆՊՐԵՍ»

Տնօրեն՝ Արամ Անանյան

Հասցե՝ Երևան, Սարյան 22

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 53 98 18

Էլ. փոստ՝ contact@armenpress.am, apnews@armenpress.am

Կայք՝ www.armenpress.am

«ԱՐՄԻՆՖՈ»

Տնօրեն՝ Էմանուիլ Մկրտչյան

Հասցե՝ Երևան, Իսահակյան 28, 2-րդ հարկ

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 54 31 72, 54 31 73, 54 31 74

Էլ. փոստ՝ news@arminfo.am

Կայք՝ www.arminfo.info

«ՄԵԴԻԱՄԱԿՍ»

Տնօրեն՝ Արա Թադևոսյան

Հասցե՝ Երևան, Արովյան 8, 2-րդ հարկ

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 54 54 31, 54 54 37

Էլ. փոստ՝ news@mediamax.am

Կայք՝ www.mediamax.am

«ՆՈՅԱՆ ՏԱՊԱՆ»

Տնօրեն՝ Տիգրան Հարությունյան, Գայանե Առաքելյան
Հասցե՝ Երևան, Իսահակյան 28
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 56 59 65, 56 19 05, 52 57 62, 52 42 79
Էլ. փոստ՝ nt1@noyan-tapan.am, nt2@noyan-tapan.am,
contact@noyan-tapan.am
Կայք՝ www.nt.am

PANARMENIAN.NET

Տնօրեն՝ Արմեն Ազարյան
Հասցե՝ Երևան, Ալեք Մանուկյան 5
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 55 14 98, 55 17 49
Էլ. փոստ՝ media@pan.am
Կայք՝ www.panarmenian.net

«ՖՈՏՈԼՈՒՐ»

Տնօրեն՝ Մելիք Բաղդասարյան
Հասցե՝ Երևան, Պուշկինի 3ա շենք
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 56 28 41
Էլ. փոստ՝ photolur@arminco.com
Կայք՝ www.photolure.am

ՄԱՄՈՒԼԻ ԱԿՈՒՄԲՆԵՐ

«Անալիտիկ»

Հասցե՝ Երևան, Փ. Բուզանդ 1/3, հարկ 6
Հեռ.՝ (374 11) 33 36 06, (374 98) 91 79 18
Էլ. փոստ՝ info@analitik.am
Կայք՝ www.analitik.am

«Ելակետ»

Հասցե՝ Երևան, Խանջյան 13ա, 504 սենյակ
Հեռ.՝ (374 60) 50 11 74
Էլ. փոստ՝ yelaketmamuliakumb@gmail.com

«Հենարան»

Հասցե՝ Երևան, Խանջյան 13

Հեռ.՝ (374 10) 54 23 13

Էլ. փոստ՝ henaran.am@gmail.com

Կայք՝ www.henaran.am

«Տեսակետ»

Հասցե՝ Երևան, Խանջյան 11, 2-րդ հարկ

Հեռ.՝ (374 10) 52 25 50, (374 77) 40 09 55

Էլ. փոստ՝ tesaket-club@yandex.ru

Կայք՝ www.tesaket.info

«Պոստ Սկրիպտում»

Հասցե՝ Երևան, Արշակունյաց 2, 312 սենյակ

Հեռ.՝ (374 93) 09 66 08, (374 77) 31 11 56, (374 55) 56 00 22

Էլ. փոստ՝ postscriptumpressclub@gmail.com

ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

ԵՐԵՎԱՆԻ ՄԱՍՈՒԼԻ ԱԿՈՒՄԲ

Նախագահ՝ Բորիս Նավասարդյան

Հասցե՝ Երևան, Ղազար Փարպեցի 9բ.

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 53 00 67, 53 35 41, 53 76 62, 53 56 61

Էլ. փոստ՝ pressclub@ypc.am

Կայք՝ www.ypc.am

ԺՈՒՌՆԱԼԻՍՏՆԵՐԻ «ԱՍՊԱՐԵԶ» ԱԿՈՒՄԲ

Նախագահ՝ Լևոն Բարսեղյան

Հասցե՝ Շիրակի մարզ, Գյումրի

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 312) 5 06 22

Էլ. փոստ՝ admin@asparez.am

Կայք՝ www.asparez.am

ԻՆՖՈՐՄԱՅԻԱՅԻ ԱԶԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ

Նախագահ՝ Լիանա Դոյրոյան
Հասցե՝ Երևան, Բուզանդի 1/3, 4-րդ հարկ
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 56 09 22
Էլ. փոստ՝ foi@foi.am
Կայք՝ www.foi.am

ԼՐԱԳՐՈՂՆԵՐ ՀԱՆՈՒՆ ԱՊԱԳԱՅԻ

Նախագահ՝ Սուրեն Դեհերյան
Հասցե՝ Երևան, Ազատության պող. 24, 3-րդ հարկ, 310 սենյակ
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 50 09 77, 20 45 67
Էլ. փոստ՝ info@jnews.am
Կայք՝ www.jnews.am

ԽՈՍՔԻ ԱԶԱՏՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵ

Նախագահ՝ Աշոտ Մելիքյան
Հասցե՝ Երևան, Մաշտոցի պողոտա 13
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 53 38 95
Էլ. փոստ՝ ashot.cpf@gmail.com
Կայք՝ www.khosq.am

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԺՈՒՌՆԱԼԻՍՏՆԵՐԻ ՄԵՌԻԹՅՈՒՆ

Նախագահ՝ Աստղիկ Գևորգյան
Հասցե՝ Երևան, Պուշկինի 3^ա
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 56 12 76
Էլ. փոստ՝ domjour@nt.am

ՀԵՏԱՔՆՆՈՂ ԼՐԱԳՐՈՂՆԵՐ

Նախագահ՝ Էդիկ Բաղդասարյան
Հասցե՝ Երևան, Բուզանդի 1/3, 8-րդ հարկ
Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 56 31 49, 56 33 63
Էլ. փոստ՝ info@hetq.am
Կայք՝ www.hetq.am

ՄԵԴԻԱ ՆԱԽԱԶԵՌՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԵՆՏՐՈՆ

Նախագահ՝ Նունե Սարգսյան

Հասցե՝ Երևան, Արշակունյաց պողոտա 3, 3-րդ հարկ

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 58 36 20, 52 55 27

Էլ. փոստ՝ office@internews.am

Կայք՝ www.mediainitiatives.am

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՄԱՄՈՒԼԻ,
ՏԵԼԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀԱՍԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊԵՐԻ
ՎԱՐՉՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՌԱԽՈՍԱՀԱՄԱՐՆԵՐՆ ՈՒ
ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՓՈՍՏԻ ՀԱՍՅԵՆԵՐԸ**

ՀՀ Նախագահի

Մամուլի քարտուղար

Հեռ.՝ (374 10) 58 87 24

Էլ. փոստ՝ spokesman@president.am

**Աշխատակազմի հասարակայնության և տեղեկատվության միջոցների
հետ կապերի վարչություն**

Հեռ.՝ (374 10) 52 53 92

Էլ. փոստ՝ meri@president.am, press@president.am

ՀՀ կառավարություն

ՀՀ վարչապետի մամուլի քարտուղար

Հեռ.՝ (374 10) 51 59 57

Էլ. փոստ՝ gohar.poghosyan@gov.am

Տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն

Հեռ.՝ (374 10) 51 58 40

Էլ. փոստ՝ susanna.tonoyan@gov.am

ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարություն

Հասարակայնության հետ կապերի բաժին

Հեռ.՝ (374 10) 52 14 31

Էլ. փոստ՝ anush.danielyan@mlsa.am

ՀՀ առողջապահության նախարարություն

Նախարարի մամուլի քարտուղար

Հեռ.՝ (374 10) 56 56 08

Էլ. փոստ՝ ahaytayan@moh.am

Հասարակայնության հետ կապերի բաժին

Հեռ.՝ (374 10) 56 56 08

Էլ. փոստ՝ [lbbakh@moh.am](mailto:lbabakh@moh.am)

ՀՀ արդարադատության նախարարություն

Աշխատակազմի տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն

Հեռ.՝ (374 10) 31 91 18

Էլ. փոստ՝ press@moj.am

ՀՀ արտաքին գործերի նախարարություն

Նախարարի մամուլի քարտուղար

Հեռ.՝ (374 60) 62 02 14

Էլ. փոստ՝ spokesman@mfa.am

Մամուլի, տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն

Հեռ.՝ (374 60) 62 02 01

Էլ. փոստ՝ press@mfa.am

ՀՀ բնապահպանության նախարարություն

Նախարարի մամուլի քարտուղար

Հեռ.՝ (374 11) 81 85 57

Էլ. փոստ՝ tehrmina.arzumanyan@mnp.am

Տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն

Հեռ.՝ (374 11) 81 85 59

Էլ. փոստ՝ press@mnp.am, armen.vardanyan@mnp.am

ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարություն

Նախարարի մամուլի քարտուղար

Հեռ.՝ (374 11) 54 25 03

Էլ. փոստ՝ ani.smbatyan@minagro.am

Տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժին

Հեռ.՝ (374 11) 52 15 24

Էլ. փոստ՝ press@minagro.am

ՀՀ Էկոնոմիկայի նախարարություն

Տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժին

Հեռ.՝ (374 11) 59 72 10

Էլ. փոստ՝ akhechoyan@mineconomy.am, press@mineconomy.am

ՀՀ էներգետիկայի և բնական պաշարների նախարարություն

Նախարարի մամուլի քարտուղար

Հեռ.՝ (374 11) 52 88 48

Էլ. փոստ՝ press@minenergy.am

Տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժին

Հեռ.՝ (374 11) 52 88 48

Էլ. փոստ՝ information@minenergy.am

ՀՀ կրթության և գիտության նախարարություն

Նախարարի մամուլի քարտուղար

Հեռ.՝ (374 10) 54 67 13

Էլ. փոստ՝ zyeganyan@edu.am

Տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն

Հեռ.՝ (374 10) 54 67 13

Էլ. փոստ՝ a_baghdasaryan@edu.am, info@edu.am

ՀՀ մշակույթի նախարարություն

Հասարակայնության հետ կապերի բաժին

Հեռ./Ֆաքս.՝ (+374 11) 56 45 46

Էլ. փոստ՝ press@mincult.am, pressmincult@gmail.com

ՀՀ պաշտպանության նախարարություն

Նախախարի մամուլի քարտուղար

Հասցե՝ Երևան, Բազրկանդի 5

Հեռ.՝ (374 10) 55 52 40

Էլ. փոստ՝ modpress@mail.am

Կայք՝ www.mil.am

Տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն

Հասցե՝ Երևան, Բազրկանդի 5

Հեռ.՝ (374 10) 55 52 40

Էլ. փոստ՝ modpress@mail.am

Կայք՝ www.mil.am

ՀՀ սպորտի և երիտասարդության հարցերի նախարարություն

Նախարարի մամուլի քարտուղար

Հասցե՝ Երևան, Արմվյան 9

Հեռ.՝ (374 10) 52 99 28

Էլ. փոստ՝ msy@msy.am

Տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժին

Հեռ.՝ (374 10) 54 69 33,

Էլ. փոստ՝ anush@msy.am

ՀՀ սիյունքի նախարարություն

Նախարարի մամուլի քարտուղար

Հեռ.՝ (374 10) 58 56 01

Էլ. հասցե՝ sgeghamyan@mindiaspora.am

Մամուլի և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն

Հեռ.՝ (374 10) 58 56 01

Էլ. փոստ՝ press@mindiaspora.am

**ՀՀ տարածքային կառավարման և արտակարգ իրավիճակների
նախարարություն**

Տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն

Հեռ.՝ (374 60) 44 02 30, (374 10) 31 77 20

Էլ. փոստ՝ faina.vardanyan@mtaes.am

ՀՀ տրանսպորտի և կապի նախարարություն

Նախարարի մամուլի քարտուղար

Հեռ.՝ (374 10) 59 01 71

Էլ. փոստ՝ angela.martirosyan@mtc.am, press@mtc.am

Հասարակայնության հետ կապերի բաժին

Հեռ.՝ (374 10) 59 01 40

Էլ. փոստ՝ mtcpress@mtc.am

ՀՀ քաղաքաշինության նախարարություն

Նախարարի մամուլի քարտուղար

Հեռ.՝ (374 11) 62 17 12

Էլ. փոստ՝ a.yesayan@minurban.am

Տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժին
Հեռ.՝ (374 11) 62 17 11

ՀՀ ֆինանսների նախարարություն

Տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժին
Հեռ.՝ (374 60) 70 03 55
Էլ. փոստ՝ sofi.simonyan@minfin.am

ՀՀ սահմանադրական դատարան

Մամուլի քարտուղար
Հեռ.՝ (374 11) 58 81 25
Էլ. փոստ՝ papikyan1944@mail.ru

ՀՀ կենտրոնական ընտրական հանձնաժողով

Մամուլի քարտուղար
Հեռ.՝ (374 10) 56 32 71
Էլ. փոստ՝ HermineH@elections.am

Երևանի քաղաքապետարան

Տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն
Հեռ.՝ (374 10) 51 42 40 Ընդունարան
Էլ. փոստ՝ press@yerevan.am
Կայք՝ www.yerevan.am

ՀՀ ոստիկանություն

Հասարակայնության հետ կապի և լրատվության վարչության պետ
Հեռ.՝ (374 10) 54 69 14
Էլ. փոստ՝ press@police.am
Մարդու իրավունքների պաշտպան
Հեռ.՝ (374 10) 53 88 31
Էլ. փոստ՝ sh_danielyan@ombuds.am

ՀՀ ՀԵՌՈՒՍՏԱԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՀԵՌՈՒՍՏԱԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ հանրային հեռուստաընկերությունն ունի նաև արբանյակային հեռարձակում:

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 65 25 71, 65 59 72, 65 37 51

Էլ. փոստ՝ director@armtv.com: hailur@armtv.com

Կայք՝ www.1tv.am

«Հ2» ՀԵՌՈՒՍՏԱԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

«Հ2» հեռուստաընկերությունն ունի նաև արբանյակային հեռարձակում:

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 39 88 31

Կայք՝ www.tv.am

«ՇԱՆԹ» ՀԵՌՈՒՍՏԱԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

«ՇԱՆԹ» հեռուստաընկերությունն ունի նաև արբանյակային հեռարձակում:

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 27 76 68, 27 76 89, 27 76 90

Էլ. փոստ՝ shanttv@arminko.com

Կայք՝ www.shanttv.com

«ԱՐՄԵՆԻԱ ԹԻՎԻ» ՀԵՌՈՒՍՏԱԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

«ԱՐՄԵՆԻԱ» հեռուստաընկերությունն ունի նաև արբանյակային հեռարձակում:

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 36 93 44, 36 68 52

Էլ. փոստ՝ news@armeniatv.am, mail@armeniatv.am

Կայք՝ www.atmeniatv.am

«ԵՐԿԻՐ ՄԵԴԻԱ» ՀԵՌՈՒՍՏԱԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

«ԵՐԿԻՐ ՄԵԴԻԱ» հեռուստաընկերությունն ունի նաև արբանյակային հեռարձակում:

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 57 65 12, 57 65 40, 57 65 81

Էլ. փոստ՝ yerkirty@arminko.com

Կայք՝ www.yerkirmedia.am

«ՇՈՂԱԿԱԹ» ՀԵՌՈՒՍՏԱԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 42 08 11, 42 08 11, 46 16 47

Էլ. փոստ՝ info@shoghakat.am

Կայք՝ www.shoghakat.am

«ԿԵՆՏՐՈՆ» ՀԵՌՈՒՍՏԱԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 39 64 64, 39 85 87

Էլ. փոստ՝ epikentron@stalker-tc.am

Կայք՝ www.kentron.tv

«ԱՐ» ՀԵՌՈՒՍՏԱԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 44 33 93, 44 03 00

Էլ. փոստ՝ azdarar@artv.am

Կայք՝ www.artv.am

«ԱՐՄՆՅՈՒՋ» ՀԵՌՈՒՍՏԱԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 36 81 44

Էլ. փոստ՝ armnewstv@rambler.ru

Կայք՝ www.armnews.am

«Հ3» ՀԵՌՈՒՍՏԱԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 11) 70 07 02, 70 07 03

Էլ. փոստ՝ info@h3tv.am

Կայք՝ www.h3tv.am

«ԱՐԱՐԱՏ» ՀԵՌՈՒՍՏԱԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 58 72 22

Էլ. փոստ՝ ararattv@yahoo.com

Կայք՝ www.ararat-tv.am

«ԴԱՐ-21» ՀԵՌՈՒՍՏԱԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 58 46 85, 58 76 30

Էլ. փոստ՝ info@dar21.tv

Կայք՝ www.dar21.am

«Ա-ԹԻՎԻ» ՀԵՌՈՒՄՏԱԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 49 33 34, 44 52 38

Էլ. փոստ՝ info@atv.am

Կայք՝ www.atv.am

«ՄԻՐ» ՀԵՌՈՒՄՏԱԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հիմնադիր՝ «ՄԻՐ» միջպետական հեռուստառադիոընկերության

Հայաստանի մասնաճյուղ

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 52 65 41

Էլ. փոստ՝ <http://am.mir24.tv>

ԱՌՅԱՆՅ ՀԵՌՈՒՄՏԱԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

«ՍԻՎԻԼՆԵՏ» ՀԵՌՈՒՄՏԱԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հեռ.՝ (374 10) 50 01 19, (374 94) 80 07 54

Էլ. փոստ՝ info@civiltasfoundation.org

Կայք՝ www.sivilnet.am

«ԱԶԱՏՈՒԹՅՈՒՆ ԹԻ ՎԻ» ՀԵՌՈՒՄՏԱԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 54 40 49

Էլ. փոստ՝ liberty@liberty.am

Կայք՝ www.azatutyun.am

«Ա1+» ՀԵՌՈՒՄՏԱԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 58 54 27, 56 16 18

Էլ. փոստ՝ a1plus@a1plus.am, info@a1plus.am

Կայք՝ www.a1plus.am

«ԲՈՒՆ ԹԻ ՎԻ» ՀԵՌՈՒՄՏԱԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հեռ.՝ (374 10) 22 82 62, (374 77) 11 00 27

Էլ. փոստ՝ tv.boon@yahoo.com

Կայք՝ www.boon.am

ՀՀ ՌԱԳԻՈԸՆԿԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՌԱԳԻՈ

Բացի հանրապետական սփռումից ՀՀ հանրային ռադիոն ունի նաև արժանակալի, ինչպես նաև՝ 107.7 ՄՀց հաճախականությամբ հեռարձակում:

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 55 11 43, 55 45 40, 55 20 91, 55 46 00

Էլ. փոստ՝ news@armradio.am

Կայք՝ www.armradio.am

«ՎԵՄ»

Հեռարձակման հաճախականությունը՝ 91.1 ՄՀց:

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 54 88 70, 58 52 49

Էլ. փոստ՝ vem@vem.am, info@vem.am

Կայք՝ www.vem.am

«ԼՐԱՏՎԱԿԱՆ ՌԱԳԻՈ»

Հեռարձակման հաճախականությունը՝ 106.5 ՄՀց:

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 54 12 73

Կայք՝ www.impuls.am

«ՍՊՈՒՏՆԻԿ-ԱՐՄԵՆԻԱ»

Հեռարձակման հաճախականությունը՝ 106.0 ՄՀց:

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 53 80 58

Էլ. փոստ՝ info@cityfm.am

Կայք՝ www.cityfm.am

«ԱԶԱՏ ԵՎՐՈՊԱ/ԱԶԱՏՈՒԹՅՈՒՆ»

Տարածաշրջանային միջազգային ռադիոկայան (ԱՄՆ)

Կենտրոնակայանը՝ Պրահա, Չեխիա

Երևանյան բյուրո

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 54 40 49

Էլ. փոստ՝ liberty@liberty.am

Կայք՝ www.azatutyun.am

«ԻՄ ՌԱԴԻՈ»

Հեռարձակման հաճախականությունը՝ 103.8 ՄՀգ:

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 55 11 43, 55 45 40, 55 20 91, 55 46 00

Էլ. փոստ՝ news@armradio.am

Կայք՝ www.armradio.am

«ՌԱԴԻՈ ՀԱՅ»

Հեռարձակման հաճախականությունը՝ 104.1 ՄՀգ:

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 56 00 00, 52 98 68

Էլ. փոստ՝ haifm@haifm.am

Կայք՝ www.radiohay.am

«ՎԱՆ»

Հեռարձակման հաճախականությունը՝ 103.0 ՄՀգ:

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 54 00 01, 54 00 02, 57 99 99

Էլ. փոստ՝ radiovan@netsys.am

Կայք՝ www.radiovan.fm

«ԵՐԵՎԱՆ»

Հեռարձակման հաճախականությունը՝ 101.9 ՄՀգ:

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 55 10 12

Էլ. փոստ՝ info@erevanfm.am

Կայք՝ www.rradio.am

«ՀԱՅ ՖՄ 105.5»

Հեռարձակման հաճախականությունը՝ 105.5 ՄՀգ

Հեռ./Ֆաքս՝ (374 10) 52 98 68, 65 00 00

Էլ. փոստ՝ haifm@haifm.am

Կայք՝ www.hayfm.am

Բովանդակություն

ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ՆՊԱՏԱԿԸ.....	3
ԱՌԱՋԻՆ ԿԻՍԱՄՅԱԿ	
Դաս 1. Գործնական աշխատանք	5
Դաս 2. Հանձնարարության ստուգում	5
Դաս 3. Հանձնարարության ստուգում	5
Դաս 4. Հանձնարարության ստուգում	6
Դաս 5. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	6
Դաս 6. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	7
Դաս 7. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	7
Դաս 8. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	8
Դաս 9. Հանձնարարության ստուգում	8
Դաս 10. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	9
Դաս 11. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	9
Դաս 12. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	9
Դաս 13. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	10
Դաս 14. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	10
Դաս 15. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	11
Դաս 16. Ստուգարք (2 միջանկյալով).....	11
ԵՐԿՐՈՐԴ ԿԻՍԱՄՅԱԿ	
Դաս 1. Ներածություն	12
Դաս 2. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	12
Դաս 3. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	12
Դաս 4. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	13
Դաս 5. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	13
Դաս 6. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	14
Դաս 7. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	14
Դաս 8. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	14
Դաս 9. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	15
Դաս 10. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	15
Դաս 11. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	15
Դաս 12. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	16
Դաս 13. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	16

Դաս 14. Հանձնարարության ստուգում և լսարանային քննարկում	17
Դաս 15. Հանձնարարության ստուգում և քննարկում լսարանում	17
Դաս 16. Ստուգարք (2 միջանկյալով).....	18
Մամուլ	
Օրաթերթեր.....	19
Եռօրյա թերթեր.....	20
Շաբաթաթերթեր.....	21
Ամսագրեր	23
Առցանց մամուլ	23
Լրատվական գործակալություններ	25
Մամուլի ակումբներ	26
Մասնագիտական կազմակերպություններ	27
Հայաստանի պետական մարմինների մամուլի տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի վարչությունների	
հեռախոսահամարներն ու էլեկտրոնային փոստի հասցեները	30
ՀՀ հեռուստաընկերություններ	35
ՀՀ ռադիոընկերություններ	38

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ
ԺՈՒՌՆԱԼԻՍՏԻԿԱՅԻ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ
ՌԱԴԻՈՀԵՌՈՒՄՏԱՏԵՍԱՅԻՆ ԺՈՒՌՆԱԼԻՍՏԻԿԱՅԻ ԱՄԲԻՈՆ

**ՌԱԴԻՈԺՈՒՌՆԱԼԻՍՏԻ
ՎԱՐՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԴԱՍԸՆԹԱՅԻ ԾՐԱԳԻՐ-ՈՒՂԵՅՈՒՅՑ**

Համակարգչային ձևավորումը՝ Կ. Չալաբյանի
Կազմի ձևավորումը՝ Ա. Պատվականյանի
Տեխ. խմբագրումը՝ Գ. Գրիգորյանի

Չափսը՝ 60x84 $\frac{1}{16}$: Տպ. մամուլը՝ 2,75:
Տպաքանակը՝ 100:

ԵՊՀ հրատարակչություն

ք. Երևան, 0025, Ալեք Մանուկյան 1