



**ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՑԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
«ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՄԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ**

Հաստատված է ամբիոնի նիստում

Էկոնոմիկայի, իրավունքի և կառավարման
ամբիոնի անվանումը

Ամբիոնի վարիչ Վ.Վ.Հարությունյան /Ա.Ա.Հ./

Արձանագրություն № 6

«06» դեկտեմբերի 2023 թ.

ԷԻԿ/Բ-009, Կառավարում-2 ԴԱՍԸՆԹԱՅԻ

Դասիչ, դասընթացի անվանում

ՈՒՍՈՒՄՆԱՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ՓԱԹԵԹ

Մասնագիտություն՝

041301.00.6, կառավարում

/դասիչ, մասնագիտության լրիվ անվանումը/

Կրթական ծրագիր՝

041301.01.6, կառավարում/ոլորտի/

/դասիչ, կրթական ծրագրի լրիվ անվանումը/

Որակավորման աստիճան՝

կառավարման բակալավր

/բակալավր, մագիստրատուրա/

Ամբիոն՝

Էկոնոմիկայի, իրավունքի և կառավարման

/ամբիոնի լրիվ անվանումը/

Ուսուցման ձևը՝

առկա

/առկա, հեռակա/

Կուրս/կիսամյակ

առկա 2-րդ

Դասախոս՝

Նարինե Բարսեղյան, տ.գ.թ.

/անուն, ազգանուն/

Էլ. հասցե՝ barseghyannarine@mail.ru

Վանաձոր- 2023թ.

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1.	Դասընթացի դերը և տեղը կրթական ծրագրում	3
2.	Դասընթացի նպատակը և խնդիրները	3
3.	Դասընթացին մասնակցելու նախնական մուտքային գիտելիքները, կարողությունները և հմտությունները	3
4.	Դասընթացի կրթական վերջնարդյունքները	
5.	Դասընթացի դերը կրթական ծրագրի շրջանավարտների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորման հարցում ըստ աշխատաշուկայի պահանջների	4
6.	Դասընթացի ծավալը, ուսումնական աշխատանքի տեսակները, արդյունքների ամփոփման ձևերը	
7.	Ուսումնական աշխատանքները տեսակները	
8.	Դասավանդման մեթոդներ.....	
9.	Ուսումնառության մեթոդները	
10.	Դասընթացի համառոտ բովանդակությունը, ուսումնական աշխատանքի ծավալը	
11.	Ուսումնամեթոդական գրականության ապահովման քարտ.....	
12.	Դասընթացի ուսումնամեթոդական քարտ.....	
12.1.	Դասախոսությունների ուսումնամեթոդական քարտ.....	
12.2.	Գործնական աշխատանքների /սեմինար պարապմունքների ուսումնամեթոդական քարտ.....	
12.3.	Լաբորատոր աշխատանքների ուսումնամեթոդական քարտ.....	
12.4.	Ինքնուրույն աշխատանքների ուսումնամեթոդական քարտ	
13.	Դասընթացի նյութատեխնիկական միջոցների ապահովում.....	
14.	Գնահատում.....	
14.1.	Ուսանողների գիտելիքների ստուգում.....	
14.2.	Հարցաշար.....	
14.3.	Գնահատման չափանիշներ	
15.	Դասընթացի համառոտ նկարագրիչ.....	

ԲԱՑԱՏՐԱԳԻՐ

1. Դասընթացի դերը և տեղը կրթական ծրագրում¹

Կառավարում դասընթացը կարևորվում է կառավարման բնագավառում մասնագետների պատրաստման գործընթացում, ներառված է 041301.01.6 կրթական ծրագրի ուսումնական պլանի «Հատուկ մասնագիտական» կրթամասում:

2. Դասընթացի նպատակը և խնդիրները.

2.1. Դասընթացի նպատակն է.

1. „Կառավարում,, առարկայի դասավանդումը բացահայտում է տնտեսավարման հանգուցային հիմնախնդիրների՝ արտադրության, անձնակազմի, ներդրումների, մարքեթինգի, փոփոխությունների, կոնֆլիկտների, սթրեսների կառավարման և գործարարության ծրագրի մշակման հիմունքները:
2. Հանգամանորեն լուսաբանում է կառավարման գործառույթների ու մեթոդների բովանդակությունը, կոմունիկացիաների և կառավարչական որոշումների ընդունման ու իրացման գործընթացի արդյունավետության բարձրացման նպատակով կիրառվող հիմնական մոտեցումները: Տրվում են կազմակերպությունների կազմակերպարարական ձևերը և դրանց կառավարման առանձնահատկությունները:
3. Ներկայացվում են ՀՀ տնտեսության հանրային կառավարման համակարգը, դրա բաղադրիչները կազմող համապետական, ֆունկցիոնալ, ճյուղային, տարածքային կառավարման մարմինների համակարգը և գործառույթները:

2.2. Դասընթացի խնդիրներն են.

1. Ստացած գիտելիքները ուսանողը պետք է կարողանա օգտագործել կառավարման զարգացման հիմնտնտեսական ձեռքբերումների նպատակով վերլուծությունների իրականացման և եզրահանգումումների ժամանակ:
2. Կառավարման հետազոտությունի միջոցով փոխկապակցվում են տվյալ կազմակերպության տնտեսական, տեխնիկական, բնապահպանական, սոցիալական և այլ համակարգերի այն հիմնահարցերը, որոնորք հնարավոր չէ լուծել իրարից անկախ:
3. Կառավարման վերլուծությունները իրականացնել հետևյալ ուղղուղղություններով.
 - տնտեսական իրավիճակի վերլուծություն,
 - նպատակների վերլուծություն,
 - տնտեսական շահերի համապատասխանության վերլուծություն,
 - ռազմավարական գործիքների կիրառելիության վերլուծություն
 - խթանման և վերահսկողության գործիքակազմի ուսումնասիրություն:

4. Դասընթացին մասնակցելու նախնական մուտքային գիտելիքները, կարողությունները և հմտությունները

«Կառավարման» դասընթացին մասնակցելու համար անհրաժեշտ են գիտելիքներ է և հմտություններ 041301.00.6, կառավարում մասնագիտության բակալավրի կրթական ծրագրում ուսուցանվող «Տնտեսագիտություն», «Ֆիրմային տնտեսագիտություն» դասընթացներից:

¹ Ներկայացվում է դասընթացի կարևորությունը տվյալ կրթական ծրագրի խնդիրների լուծման հարցում և տեղը ուսումնական պլանում ըստ կրթարվոկների

5. Դասընթացը ձևավորում է հետևյալ կրթական վերջնարդյունք(ներ)ը² և /կամ կոմպետենցիաները.

4.1. Գիտելիք

4.1.1. Գիտելիք և իմացություն

- Դրսևորում է գիտելիքներ կառավարման տեսությունների, գործառնությունների և դրանց դասակարգման տարբեր մոտեցումների վերաբերյալ:
- Դրսևորում է գիտելիքներ առաջնորդման, իշխանության և շահադրդման երևույթների և դրանց առնչվող տեսությունների գիտելիք և իմացություն:
- Դրսևորում է գիտելիքներ ռազմավարական կառավարման տեսությունների, ռազմավարական պլանավորման գործընթացի, խնդիրների, պլանավորումն ուղեկցող գործողությունների և դրանց կազմակերպման առանձնահատկությունների իմացություն:
- Կիստում է տեսական և պրակտիկ մոտեցումներ կառավարման բնագավառում, որոնք հնարավորություն կտան ճիշտ կողմնորոշվել տնտեսական հարաբերություններում
- Ցուցաբերում է անձնակազմի կառավարման և կարիերայի պլանավորման մեթոդների վերաբերյալ գիտելիք և իմացություն
- Դրսևորում է գիտելիքներ կառավարչի սոց. պատասխանատվությունը և վարքագիծը բնորոշող առանձնահատկություններ:

4.2 Հմտություններ

4.2.1. Գիտելիքի և իմացության կիրառում

- Կարող է դրսևորել վերահսկողության տեսական մեթոդաբանական հիմքերի և կազմակերպական գործընթացների արդյունավետության գնահատման հիմնական գործիքակազմի վերաբերյալ գիտելիք և իմացություն:
- Կարող է ցուցաբերել տնտեսության տարբեր ոլորտների և դրանց կառավարման առանձնահատկությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման տարբեր մոտեցումների վերաբերյալ գիտելիք և իմացություն:
- Կարող է մշակել ռազմավարական զարգացման պլաններ, դրան համապատասխան ներկայացնել մարտավարական քայլերի գրագետ ալգորիթմ
- Կարող է կառավարել նորամուծությունների և ներդրումների կիրառումը կազմակերպությունում
- Կարող է ճիշտ վերլուծել իրավիճակը, գնահատել նրա վրա ազդող գործոնները, կատարել եզրահանգումներ, ընդունել ռացիոնալ որոշումներ
- Կարող է օպերատիվորեն արձագանքել կազմակերպությունում առաջացած կոնֆլիկտային իրավիճակներին ու փոփոխություններին
- Կարող է արդյունավետ կառավարել սթրեսային իրավիճակները՝ ցուցաբերելով լիդերի վարքագծին բնորոշ կառավարման առանձնահատկություններ:

² <http://www.vsu.am/karg/ararkayakan-nkaragir-17.pdf>

Լրացվում է «Առարկայի նկարագրի մշակման ռազմավարության» կոմպետենցիաների ցանկին համապատասխան:

4.2.2. Հաղորդակցման, S2S և տվյալների հետ աշխատելու կարողություններ

- Կարող է կատարել տեղեկատվության հավաքման, պահպանման և մշակման աշխատանքներ, ինչպես նաև մասնագիտական խնդիրների լուծման նպատակով օգտվել ժամանակակից տեղեկատվական տեխնոլոգիաներից:
- Կարող է իրականացնել հետազոտություններ կառավարչական գանազան խնդիրներ լուծելու նպատակով, ինչպես նաև վերլուծել դրանց արդյունքները:
- Կարող է պատրաստել կառավարման տարբեր հիմնախնդիրների վերաբերյալ զեկուցումներ և ներկայացնել հետազոտությունների արդյունքներ:

4.2.3. Ընդհանրական, իմացական կարողություններ, (ներառյալ դատողություններ անելը)

- Ունակ է լուծելու կառավարման խնդիրները, վերլուծության և համադրության հիման վրա կատարել եզրահանգումներ:
- Տիրապետում է մաթեմատիկական մոդելավորման, նորմատիվային մեթոդներին:
- Ունակ է ստացված գիտելիքների հիման վրա ճիշտ գնահատել ձեռնարկության ներքին և արտաքին միջավայրերի իրավիճակները, վերհանել առկա խնդիրները, կատարել համապատասխան վերլուծություններ:
- Ունակ է օգտվելու նորմատիվ իրավական փաստաթղթերից:

4.3. Կարողություններ

4.3.1. Ինքնուրույնություն և պատասխանատվություն (ներառյալ սովորելու կարողությունները)

- Ունակ է մասնագիտական խնդիրների լուծման նպատակով արդյունավետ բանակցություններ վարել և մարդկանց ղեկավարել:
- Կարող է մշակել կառավարման գործընթացին առնչվող տարբեր ծրագրեր և մասնակցել դրանց իրագործման միջոցառումներին:
- Ունակ է նախագծել կազմակերպական կառուցվածքներ, իրականացնել լիազորությունների և պատասխանատվության բաշխում, ձևակերպել խնդիրներ և պատվիրակել ենթականերին:
- Կարող է ընդունել կառավարչական որոշումներ խնդիրները համակարգի մեջ դիտարկելով և համակարգային մոտեցման համապատասխան գործիքակազմ կիրառելով:
- Ունակ է մշակել տարբեր մակարդակների ռազմավարություններ:
- Կարող է գնահատել և կառավարել կազմակերպության գործունեությանն առնչվող ռիսկերը և կատարել համապատասխան կանխատեսումային հաշվարկներ:
- Կարող է ճիշտ գնահատել կազմակերպության ներքին և արտաքին միջավայրերի վրա ազդող գործոնների ազդեցությունը
- Կարող է իրականացնել կառավարչին բնորոշ հատկություններին՝ խմբերի կառավարման և առաջնորդման ասպարեզում:

6. Դասընթացի դերը կրթական ծրագրի շրջանավարտների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորման հարցում ըստ աշխատաշուկայի պահանջների³

³ Նշվում է, թե տվյալ դասընթացի յուրացման, ամփոփման արդյունքում ձեռքբերված գիտելիքները, հմտությունները և կարողությունները աշխատաշուկայի որ բնագավառներում և ոլորտներում կարող է

«Կառավարում» դասընթացից ձեռք բերված գիտելիքներն և հմտությունները շրջանավարտը կարող է կիրառել կառավարման գործունեության ընթացքում, մասնագիտական հետազոտության լաբորատորիաներում աշխատելու, նաև ասպիրանտուրայում կրթությունը շարունակելու և կառավարման բնագավառում գիտական հետազոտություններ կատարելու նպատակով:

7. Դասընթացի ծավալը, ուսումնական աշխատանքի տեսակները, արդյունքների ամփոփման ձևերը

Չափանիշ	Առկա ուսուցման համակարգ	Հեռակա ուսուցման համակարգ
Դասընթացի ընդհանուր աշխատատարությունը (կրեդիտ /ընդհանուր ժամաքանակ)	4 կրեդիտ/120ժամ	

Աշխատանքի տեսակը	Ժամաքանակ	Ժամաքանակ
Դասախոսություն	10	
Գործնական աշխատանք	10	
Մեմինար պարապմունք		
Լաբորատոր աշխատանք		
Ինքնուրույն աշխատանք	100	
Ընդամենը	120	
Ստուգման ձևը (ստուգարք/ ընթացիկ քննություն/ հանրագումարային քննություն)	քննություն	

8. Ուսումնական աշխատանքների տեսակները⁴

- **Դասախոսությունը** դասախոսի կողմից դասընթացի ծրագրի շրջանակներում գիտական-տեղեկատվական թեմայի վերաբերյալ տրամաբանորեն կառուցված, հետևողական ու պարզ խոսքի շարադրանքն է, որի նպատակն է ուսանողին տալ համապարփակ գիտելիքներ: Դասախոսը վերլուծում, մեկնաբանում է թեմայի առավել կարևոր, դժվար ընկալելի, հանգուցային հարցերը: Դասախոսությունը ուսանողի առջև ուրվագծվող գիտական մի ճանապարհ է, որը նա կարող է միայն անցնել գիտական գրականության ընթերցանության, ուսումնական բնույթի այլ պարապմունքների և ինքնուրույն կատարած աշխատանքների շնորհիվ: Դասախոսը պետք է խթանի ուսանողի ակտիվ իմացաբանական գործունեությունը, նպաստի նրանց ստեղծագործական մտածողության ձևավորմանը: Ուսանողը նույնպես պետք է լինի դասախոսության ակտիվ մասնակից: Ուսանողը դասախոսությանը ներկայանալուց առաջ պետք է ծանոթացած լինի տվյալ դասին ներկայացվող թեմային, որպեսզի կարողանա մասնակցել ուսումնական գործընթացին:

շրջանավարտը կիրառել

⁴ Թողել այն տեսակը, որը տվյալ դասընթացի դասավանդման համար նախատեսված է: Դասավանդողը կարող է նկարագրությունը փոխել կամ լրացումներ կատարել:

- **Գործնական աշխատանքների** ժամանակ ուսանողը կատարում է լսարանային աշխատանք՝ դասախոսի անմիջական ղեկավարման ներքո: Գործնական պարապմունքները անցկացվում են գործնական խնդիրների լուծման, առաջադրանքների իրականացման, թեստերի, իրավիճակային վերլուծությունների, գործարար խաղերի, խմբային աշխատանքների, տնային առաջադրանքների, ուղեղային գրոհների, ինտերակտիվ ուսուցման միջոցով՝ տեսական գիտելիքները կիրառելու, գործնական ունակությունների և հմտությունների ձեռքբերման և ամրապնդման նպատակով: Դասախոսն առաջադրում է գործնական պարապմունքների թեման, նպատակը, խնդիրները, այն հարցերը, որոնք պետք է լուծել գործնական պարապմունքի ընթացքում, գործնական պարապմունքի անցկացման մեթոդները և պատասխանում է ուսանողների տված հարցերին:

- **Մեմինար պարապմունքները** խմբային պարապմունքների հիմնական տեսակներից է, որի ընթացքում ուսանողը սովորում է բանավոր շարադրել նյութը, պաշտպանել իր տեսակետները և եզրահանգումները: Մեմինարի ընթացքում ուսանողները քննարկում, պատասխանում են թեման, զեկույցները և ռեֆերատները, որոնք հանձնարարել է դասախոսը:

Մեմինարին պատրաստվելու համար անհրաժեշտ է ուսումնասիրել հիմնական և լրացուցիչ գրականություն տվյալ թեմայով: Գրականության ուսումնասիրությունից և համառոտագրումից հետո պետք է կազմել պլան՝ բանավոր պատասխանի համար, ապա մտածել էլույթի բովանդակության հարցադրումների և պատասխանների մասին:

- **Լաբորատոր աշխատանքները** նպաստում են տեսական նյութի առավել լավ յուրացմանը և ամրապնդմանը: Լաբորատոր աշխատանքները նպատակ ունեն ամրապնդելու ուսումնասիրվող թեմաների տեսական դրույթները, ուսանողներին ուսուցանելու փորձարարական հետազոտությունների մեթոդները, հաղորդելու ինքնուրույն վերլուծության, տվյալների ամփոփման, լաբորատոր սարքավորումների, համակարգիչների, սարքերի, էլեկտրոնային ծրագրերի հետ աշխատելու փորձ և հմտություններ: Լաբորատոր աշխատանքն անցկացման համար ուսանողը պարտավոր է ուսումնասիրել թեմային վերաբերող տեսական նյութը (դասախոսություն, համապատասխան գրականություն) և փորձի, հետազոտության մեթոդաբանական:

Դասախոսի հսկողությամբ ուսանողը իրականացնում է փորձը, հետազոտությունը, գրանցում է արդյունքները և կատարում (գրանցում) համապատասխան եզրակացություն:

- **Ինքնուրույն աշխատանքը** ուսանողների ուսումնական, գիտահետազոտական աշխատանքն է, որն իրականացվում է դասախոսի առաջադրանքով և մեթոդական ղեկավարությամբ, բայց առանց նրա անմիջական ղեկավարության:

Ինքնուրույն աշխատանքի տեսակներն են⁵

- **Ռեֆերատ** – ուսանողների ինքնուրույն գրվող, որտեղ ուսանողը շարադրում է որևէ հարցի կամ թեմայի էությունը՝ հենվելով գրական աղբյուրների վրա (դասագրքեր, ձեռնարկներ և այլն):
- **Աշխատանքային տեսք** – նախատեսված է ուսանողների ինքնուրույն

⁵ Թողել այն տեսակը, որը տվյալ դասընթացի դասավանդման համար նախատեսված է: Դասավանդողը կարող է նկարագրությունը փոխել կամ լրացումներ կատարել:

աշխատանքների համար և թույլ է տալիս գնահատել ուսումնական նյութի յուրացման աստիճանն ուսանողների կողմից

9. **Դասավանդման մեթոդներն են՝⁶** հիմնահարցային դասախոսություն, դասախոսություն-երկխոսություն, դասախոսություն-քննարկում, *թեմատիկ սեմինար*, սեմինար-քանավեճ, գործնական աշխատանք՝ անհատական աշխատանք, գործնական աշխատանք՝ խմբային աշխատանք, ուսուցում գործողությամբ (action learning), իրավիճակային խնդիրների վերլուծություն, գործարար խաղեր:
10. **Ուսումնառության մեթոդներն են՝⁷** մտքերի քարտեզագրում, թիմային քննարկում, իրադրությունների վերլուծություն, ավգորիթմների և հրահանգների կազմում, աղյուսակների և դասակարգման համեմատման և համակարգման սխեմաների կազմում, փորձի/հետազոտության արդյունքների վերաբերյալ եզրակացության ներկայացում

⁶ Ներկայացված են օրինակներ: Դասավանդողը կարող է նկարագրությունը փոխել կամ լրացումներ կատարել:

⁷ Ներկայացված են օրինակներ: Դասավանդողը կարող է նկարագրությունը փոխել կամ լրացումներ կատարել:

11. Դասընթացի համառոտ բովանդակությունը, ուսումնական աշխատանքի ծավալը՝ ըստ բաժինների և թեմաների⁸.

ՀՀ	Թեմա	Քննարկվող հարցեր	Ուսումնական աշխատանքի ժամաքանակն ըստ տեսակների				
			դասախոսություն	սեմինար պարապմունք	գործնական աշխատանք	լաբորատոր աշխատանք	Ինքնուրույն աշխատանք
1.	Կառավարման կոմունիկացիաներ:	1.Կոմունիկացիաները կառավարման համակարգում: 2.Կոմունիկացիոն գործընթացը: 3.Միջանձնային կոմունիկացիաներ: 4.Կազմակերպական կոմունիկացի-աներ: 5.Գործավարության և փաստաթղթա-շրջանառության կազմակերպումը:	1		1		10
2.	Կառավարչական որոշումների ընդունումը և իրագործման կազմակերպումը:	Կառավարչական որոշումների էությունը և դասակարգումը: Ռացիոնալ կառավարչական որոշում-ների ընդունման գործընթացի հիմնական փուլերը: Մոդելավորումը կառավարչական որոշումների ընդունման գործընթացում: Կառավարչական որոշումների իրագործման կազմակերպումը:	1		1		10
3.	ՀՀ տնտեսության հանրային կառավարման համակարգը	Հանրային կառավարման էությունը, գործառույթները և կազմակերպումը: Տնտեսության կառավարման պետական մարմինների կազմը, հանրապետական կառավարման մարմինները և նրանց գործառույթները: Կառավարման ֆունկցիոնալ մարմինները և նրանց գործառույթները:	1		1		10

⁸ Նման է օրացուցային պլանին

		Կառավարման ճյուղային մարմինները և նրանց գործառույթները: Տարածքային կառավարումը: Տեղական ինքնակառավարման համակարգը: Պետական կառավարման արդյունավետությունը:					
4.	Կազմակերպությունների կազմակերպչի րավակ ան ձևերը Խմբերի կառավարումը:	1.Կազմակերպությունների կազմա-կերպախրավակ ան ձևերը: 2.Առևտրային կազմակերպություններ: .Ոչ առևտրային կազմակերպություններ: 3.Իրավաբանական անձանց միություններ:	1		1		10
5.	Իշխանություն և առաջնորդում	1.Խմբերի տեսակները և կազմավոր -ման պատճառները: 2.Խմբերի կառավարման արդյունավետության բարձրացման ուղիները: 3. Իշխանությունը և նրա ձևերը: Առաջնորդում	1		1		10
6.	Կոնֆլիկտների, փոփոխությունների և սթրեսների կառավարումը Մարքեթինգը կառավարման համակարգում	1.Կոնֆլիկտների էությունը և ձևերը: 2.Կոնֆլիկտի պատճառները: 3.Կոնֆլիկտի զարգացման փուլերը: 4.Կոնֆլիկտների կառավարումը, մեթոդները: 5. Փոփոխությունների կառավարումը: Սթրեսի կառավարումը:	1		1		10
7.	Մարքեթինգը կառավարման համակարգում	1.Մարքեթինգը որպես կառավարման հատուկ գործառույթ: 2.Մարքեթինգային ռազմավարություն. էությունն ու խնդիրները: 3.Մարքեթինգային գործունեության կառավարման կազմակերպական կառուցվածքը:*	1				10
8.	Արտադրության կառավարումը	1.Արտադրության կառավարման հիմունքները: 2.Արտադրության օպերատիվ կառավարումը: Նորմավորում: 3.Պաշարների կառավարումը:			1		

		4.Որակի կառավարումը: 5.Կառավարման արդյունավետությունը:					
9.	Անձնակազմի կառավարումը	1.Անձնակազմը, նրա կառուցվածքը և կառավարման փուլերը: 2.Անձնակազմի հավաքագրումը, կադրերի ընտրությունը և աշխատանքի վարձատրությունը: 3.Կադրերի պատրաստումը և վերապատրաստումը: 4.Աշխատանքային գործունեության գնահատումը: 5.Ղեկավար կադրերի պատրաստումը և առաջխաղացման կառավարումը:	1		1		10
10.	Նորամուծությունների կառավարումը	1.Նորամուծությունների էությունը և դասակարգումը: 2.Նորամուծական գործունեության կառավարման կազմակերպական կառուցվածքները: 3. Նորամուծական գործունեության ֆինանսավորման աղբյուրները:*	1		1		10
11.	Ներդրումների կառավարումը	1.Ներդրումների կառավարումը, էությունը: 2.Ներդրումների տեսակները: 3.Ձեռնարկության ինվեստիցիոն գրավչություն: 4. Ներդրումների ֆինանսավորման աղբյուրները:*	1		1		10
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ		10		10		100

12. Ուսումնամեթոդական գրականության ապահովման քարտ

h/h	Անվանումը/հեղինակ	Հրատարակության տարի
Պարտադիր գրականություն (ՊԳ)		
1.	Յու. Սուվարյան ,Կառավարումե , Երևան ՀՊՏՀ	2016թ.
2.	Յու. Սուվարյան ,Կառավարումե Երևան ՀՊՏՀ	2009թ.
3.	Վ. Եղիզարյան ,Կառավարում` սոցիալ հոգեբանական ասպեկտե. , Երևան	2004թ.
4.	Ա. Սարգսյան , Կառավարչական վերլուծություն ե Երևան , Տ. Մեծ,	2011թ.
5.	Խ. Մխիթարյան , մենեջմենթե ուսումնամեթոդական ձեռնարկ, Երևան	2006թ.
6.	Мескон Майкл ,, Основы менеджмента,, МОСКВА Издательство «ДЕЛО»	2004
Լրացուցիչ գրականություն(ԼԳ)		
1.	„ЭКОНОМИКА И МЕНЕДЖМЕНТ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ,, УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ Санкт-Петербург	2003г.
2.	Յ. Ա. Կուկին „Стратегический менеджмент. “	2008 г.
3.	И. Т. Балабанов „Риск менеджмента. “	2009 г.
	<i>Այլ գրականության ցանկ</i>	
4.	Սամուելսով ,,Միկրոտնտեսագիտություն,,	2003թ.
Համացանցային տեղեկատվական պաշարներ (ՀՏՊ)/ Էլեկտրոնային աղբյուրներ (ԷԱ)		
1.	www.google.ru	
2.	www.lib.ru	
3.	www.books.ru	

13. Դասընթացի ուսումնամեթոդական քարտ

ա. Դասախոսությունների ուսումնամեթոդական քարտ

h/h	Թեմա	Ուսումնասիրվող հարցեր	Ժամաքանակ	Գրականություն ⁹
1.	Կառավարման կոմունիկացիաներ:	1. Կոմունիկացիաները կառավարման համակարգում: 2. Կոմունիկացիոն գործընթացը: 3. Միջանձնային կոմունիկացիաներ: 4. Կազմակերպական կոմունիկացի-աներ: 5. Գործավարության և փաստաթղթա-շրջանառության կազմակերպումը:	1	ՊԳ2 ՊԳ2 ՊԳ4
2.	Կառավարչական որոշումների ընդունումը և իրագործման կազմակերպումը:	Կառավարչական որոշումների էությունը և դասակարգումը: Ռացիոնալ կառավարչական որոշում-ների ընդունման գործընթացի հիմնական փուլերը: Մոդելավորումը կառավարչական որոշումների ընդունման գործընթացում: Կառավարչական որոշումների իրագործման կազմակերպումը:	1	ՊԳ2 ՊԳ2 ՊԳ4
3.	ՀՀ տնտեսության հանրային կառավարման համակարգը	Հանրային կառավարման էությունը, գործառույթները և կազմակերպումը: Տնտեսության կառավարման պետական մարմինների կազմը, հանրապետական կառավարման մարմինները և նրանց գործառույթները: Կառավարման ֆունկցիոնալ մարմինները և նրանց գործառույթները: Կառավարման ճյուղային մարմինները և նրանց գործառույթները:	1	ՊԳ2 ՊԳ3

⁹ Ըստ 12-րդ կետում նշված ցանկի, օր.՝ ՊԳ 1, ԼԳ 2 և այլն

		Տարածքային կառավարումը: Տեղական ինքնակառավարման համակարգը: Պետական կառավարման արդյունավետությունը:		
4.	Կազմակերպությունների կազմակերպչի րավական ձևերը Խմբերի կառավարումը:	1.Կազմակերպությունների կազմա-կերպաչիրավական ձևերը: 2.Առևտրային կազմակերպություններ: .Ոչ առևտրային կազմակերպություններ: 3.Իրավաբանական անձանց միություններ:	1	ՊԳ2 ՊԳ4
5.	Իշխանություն և առաջնորդում	1.Խմբերի տեսակները և կազմավոր -ման պատճառները: 2.Խմբերի կառավարման արդյունավետության բարձրացման ուղիները: 3. Իշխանությունը և նրա ձևերը: Առաջնորդում	1	ՊԳ2 ՊԳ5
6.	Կոնֆլիկտների, փոփոխությունների և սթրեսների կառավարումը Մարքեթինգը կառավարման համակարգում	1.Կոնֆլիկտների էությունը և ձևերը: 2.Կոնֆլիկտի պատճառները: 3.Կոնֆլիկտի զարգացման փուլերը: 4.Կոնֆլիկտների կառավարումը, մեթոդները: 5. Փոփոխությունների կառավարումը: Մթրեսի կառավարումը:	1	ՊԳ2 ՊԳ3
7.	Մարքեթինգը կառավարման համակարգում	1.Մարքեթինգը որպես կառավարման հատուկ գործառույթ: 2.Մարքեթինգային ռազմավարություն. էությունն ու խնդիրները: 3.Մարքեթինգային գործունեության կառավարման կազմակերպական կառուցվածքը:*	1	ՊԳ1 ՊԳ5 ԼԳ3
8.	Արտադրության կառավարումը	1.Արտադրության կառավարման հիմունքները: 2.Արտադրության օպերատիվ կառավարումը: Նորմավորում:		ՊԳ2 ՊԳ3

		<p>3.Պաշարների կառավարումը:</p> <p>4.Որակի կառավարումը:</p> <p>5.Կառավարման արդյունավետությունը:</p>		
9.	Անձնակազմի կառավարումը	<p>1.Անձնակազմը, նրա կառուցվածքը և կառավարման փուլերը:</p> <p>2.Անձնակազմի հավաքագրումը, կադրերի ընտրությունը և աշխատանքի վարձատրությունը:</p> <p>3.Կադրերի պատրաստումը և վերապատրաստումը:</p> <p>4.Աշխատանքային գործունեության գնահատումը:</p> <p>5.Ղեկավար կադրերի պատրաստումը և առաջխաղացման կառավարումը:</p>	1	ՊԳ2 ԼԳ2
10.	Նորամուծությունների կառավարումը	<p>1.Նորամուծությունների էությունը և դասակարգումը:</p> <p>2.Նորամուծական գործունեության կառավարման կազմակերպական կառուցվածքները:</p> <p>3. Նորամուծական գործունեության ֆինանսավորման աղբյուրները:*</p>	1	ՊԳ1 ՊԳ4
11.	Ներդրումների կառավարումը	<p>1.Ներդրումների կառավարումը, էությունը:</p> <p>2.Ներդրումների տեսակները: 3.Ձեռնարկության ինվեստիցիոն գրավչություն:</p> <p>4. Ներդրումների ֆինանսավորման աղբյուրները:</p>	1	ՊԳ1 ՊԳ4

բ. Գործնական աշխատանքների /սեմինար պարապմունքների ուսումնամեթոդական քարտ

h/h	Թեմա	Ուսումնասիրվող հարցեր	Ժամաքանակ	Ստուգման ձևը	Գրականություն ¹⁰
1.	Կառավարման կոմունիկացիաներ:	<p>1. Կոմունիկացիաները կառավարման համակարգում:</p> <p>2. Կոմունիկացիոն գործընթացը:</p> <p>3. Միջանձնային կոմունիկացիաներ:</p> <p>4. Կազմակերպական կոմունիկացի-աներ:</p> <p>5. Գործավարության և փաստաթղթա-շրջանառության կազմակերպումը:</p>	1	բանավոր	ՊԳ1 ՊԳ2 ՊԳ3
2.	Կառավարչական որոշումների ընդունումը և իրագործման կազմակերպումը:	<p>Կառավարչական որոշումների էությունը և դասակարգումը:</p> <p>Ռացիոնալ կառավարչական որոշում-ների ընդունման գործընթացի հիմնական փուլերը:</p> <p>Մոդելավորումը կառավարչական որոշումների ընդունման գործընթաց-ում:</p> <p>Կառավարչական որոշումների իրագործման կազմակերպումը:</p>	1	բանավոր	ՊԳ1 ՊԳ3
3.	ՀՀ տնտեսության հանրային կառավարման համակարգը	<p>Հանրային կառավարման էությունը, գործառույթները և կազմակերպումը:</p> <p>Տնտեսության կառավարման պետական մարմինների կազմը, հանրապետական կառավարման մարմինները և նրանց գործառույթները:</p> <p>Կառավարման ֆունկցիոնալ մարմինները և նրանց գործառույթները:</p> <p>Կառավարման ճյուղային մարմինները և նրանց</p>	1	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ3

¹⁰ Ըստ 12-րդ կետում նշված ցանկի, օր.՝ ՊԳ 1, ԼԳ 2 և այլն

		գործառույթները: Տարածքային կառավարումը: Տեղական ինքնակառավարման համակարգը: Պետական կառավարման արդյունավետությունը:			
4.	Կազմակերպությունների կազմակերպչական ձևերը Խմբերի կառավարումը:	1.Կազմակերպությունների կազմա-կերպաչիրավական ձևերը: 2.Առևտրային կազմակերպություններ: .Ոչ առևտրային կազմակերպություններ: 3.Իրավաբանական անձանց միություններ:	1	բանավոր	ՊԳ2 ՊԳ3 ՊԳ4 ԼԳ3
5.	Իշխանություն և առաջնորդում	1.Խմբերի տեսակները և կազմավոր -ման պատճառները: 2.Խմբերի կառավարման արդյունավետության բարձրացման ուղիները: 3. Իշխանությունը և նրա ձևերը: Առաջնորդում	1	բանավոր	ՊԳ2 ՊԳ4
6.	Կոնֆլիկտների, փոփոխությունների և սթրեսների կառավարումը Մարքեթինգը կառավարման համակարգում	1.Կոնֆլիկտների էությունը և ձևերը: 2.Կոնֆլիկտի պատճառները: 3.Կոնֆլիկտի զարգացման փուլերը: 4.Կոնֆլիկտների կառավարումը, մեթոդները: 5. Փոփոխությունների կառավարումը: Մթրեսի կառավարումը:	1	գրավոր	ՊԳ1 ՊԳ4 ԼԳ2
7.	Մարքեթինգը կառավարման համակարգում	1.Մարքեթինգը որպես կառավարման հատուկ գործառույթ: 2.Մարքեթինգային ռազմավարություն. էությունն ու խնդիրները: 3.Մարքեթինգային գործունեության կառավարման		բանավոր	ՊԳ2 ՊԳ2 ՊԳ4

		կազմակերպական կառուցվածքը:*			
8.	Արտադրության կառավարումը	<p>1.Արտադրության կառավարման հիմունքները:</p> <p>2.Արտադրության օպերատիվ կառավարումը: Նորմավորում:</p> <p>3.Պաշարների կառավարումը:</p> <p>4.Որակի կառավարումը:</p> <p>5.Կառավարման արդյունավետությունը:</p>	1	բանավոր	ՊԳ2 ՊԳ3
9.	Անձնակազմի կառավարումը	<p>1.Անձնակազմը, նրա կառուցվածքը և կառավարման փուլերը:</p> <p>2.Անձնակազմի հավաքագրումը, կադրերի ընտրությունը և աշխատանքի վարձատրությունը:</p> <p>3.Կադրերի պատրաստումը և վերապատրաստումը:</p> <p>4.Աշխատանքային գործունեության գնահատումը:</p> <p>5.Ղեկավար կադրերի պատրաստումը և առաջխաղացման կառավարումը:</p>	1	բանավոր	ՊԳ2 ՊԳ4
10.	Նորամուծությունների կառավարումը	<p>1.Նորամուծությունների էությունը և դասակարգումը:</p> <p>2.Նորամուծական գործունեության կառավարման կազմակերպական կառուցվածքները:</p> <p>3. Նորամուծական գործունեության ֆինանսավորման աղբյուրները:*</p>	1	բանավոր	ՊԳ2 ՊԳ5
11.	Ներդրումների կառավարումը	<p>1.Ներդրումների կառավարումը, էությունը:</p> <p>2.Ներդրումների տեսակները: 3.Ձեռնարկության ինվեստիցիոն գրավչություն:</p> <p>4. Ներդրումների ֆինանսավորման աղբյուրները:</p>	1	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ3

c. Լաբորատոր աշխատանքների ուսումնամեթոդական քարտ

h/h	Թեմա	Ուսումնասիրվող հարցեր	Ժամաքանակ	Ստուգման ձևը	Գրականություն ¹¹
1.					
2.					

d. Ինքնուրույն աշխատանքների ուսումնամեթոդական քարտ

h/h	Ինքնուրույն աշխատանքի թեմաները	Ուսումնասիրվող հարցեր	Աշխատանքի տեսակը ¹²	Ներկայացման ժամկետները	Ստուգման ձևը	Գրականություն ¹³
1.	Իշխանությունը և նրա հիմնական ձևերը	Ներկայացնել իշխանության ազդեցության և առաջնորդի վարքագծի էությունը, իշխանության ձևերը, լիդերի վարքագիծը	<u>Ռեֆերատ</u>	Մահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ5
2.	Կոնֆլիկտային իրավիճակների կառավարման հիմնախնդիրները	Ներկայացնել կոնֆլիկտների էությունը, կոնֆլիկտների կառավարման իրավիճակները և որոշումների ընդունումը	<u>Ռեֆերատ</u>	Մահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ3

¹¹ Ըստ 12-րդ կետում նշված ցանկի, օր.՝ ՊԳ 1, ԼԳ 2 և այլն

¹² Տես 7-րդ կետի հինգերորդ պարբերությունը

¹³ Ըստ 12-րդ կետում նշված ցանկի, օր.՝ ՊԳ 1, ԼԳ 2 և այլն

3.	Փոփոխությունների կառավարում	Նկարագրել փոփոխությունների դերի գնահատելը կազմակերպությունում, փոփոխությունների կառավարում	<u>Ռեֆերատ</u>	Մահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ1 ՊԳ5 ԼԳ3
4.	Կառավարչական որոշումների ընդունումը	Նկարագրել կառավարման որոշումների ընդունման գործընթացը, պրոբլեմների ռացիոնալ որոշման ուղիները, որոշումների ընդունման գործընթացի վրա ազդող գործոնները	<u>Ռեֆերատ</u>	Մահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ3
5.	Ֆորմալ խմբերի կառավարման առանձնահատկությունները	Ներկայացնել ֆորմալ խմբերի բնութագիրը, հաստիքների դասակարգման ստորաբաժանումների կարգը, իրավունքների և պարտականությունների սահմանումը, աշխատանքային պայմանագրի էությունը և դերը	<u>Ռեֆերատ</u>	Մահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ԼԳ2
6.	Ոչ ֆորմալ խմբերի կառավարման առանձնահատկությունները:	Ներկայացնել ոչ ֆորմալ խմբավորումների դերը կազմակերպությունում , կառավարման առանձնահատկությունները, արդյունավետության բարձրացման ուղիները	<u>Ռեֆերատ</u>	Մահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ1 ՊԳ4
7.	Առաջնորդ, առաջնորդի բնորոշ գծերը	Նկարագրել առաջնորդի ոճը, վարքագիծը, վարքագծային մոտեցումների տարբերությունները, առաջնորդի իրավիճակային վերլուծության առանձնահատկությունները	<u>Ռեֆերատ</u>	Մահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ4
8.	Աշխատանքային անձնակազմի կառավարման առանձնահատկությունները:	Ներկայացնել աշխատանքային ռեսուրսների ձևավորման զարգացման որակավորման բարձրացման, կարիերիայի պլանավորման ռազմավարական մոտեցումները	<u>Ռեֆերատ</u>	Մահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ2 ՊԳ4
9.	Հանրային կառավարման բնութագիրը	Ներկայացնել ՀՀ հանրային կառավարման համակարգի առանձնահատկությունները, կառուցվածքը, համակարգի գործունեության սկզբունքային մոտեցումները, համապատասխան օրենսդրական դաշտի վերլուծությունը	<u>Ռեֆերատ</u>	Մահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ3

10.	Մենեջերի սոցիալական պատասխանատվությունը:	Ներկայացնել մենեջերի սոցիալական կերպարը, վարքագծային առանձնահատկությունները, սոց. պատասխանատվությունը, դերը հասարակությունում, համեմատական վերլուծությունն այլ երկրների մենեջերների սոց. պատասխանատվության հետ	<u>Ռեֆերատ</u>	Սահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ4
11.	Մենեջերի կազմակերպչական վարքագիծը:	Կազմակերպության կառոյցվածքի ընտրությունը, կազմակերպության ճկունության և հարմարվողականության ապահովումը կենտրոնացված և ապակենտրոնացված կառավարման տարբերակիչ գծերը	<u>Ռեֆերատ</u>	Սահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ5
12.	Որոշումների ընդունման գիտական հիմունքները	Նկարագրել մոդելավորման համապատասխան մեթոդների և մոդելների կիրառման տնտեսական արդյունավետությունը, կանխատեսում	<u>Ռեֆերատ</u>	Սահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ3
13.	Խթանում	Ներկայացնել խթանման էվոլյուցիան, խթանման բովանդակային և գործընթացային տեսությունները, խթանման և փոխհատուցման տնտեսական արդյունավետությունը	<u>Ռեֆերատ</u>	Սահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ1 ՊԳ5 ԼԳ3
14.	Փոխհամագործակցության կազմակերպում	Նկարագրել պատվիրակման պատասխանատվության և իրավասությունների համակարգերը, գծային և շտաբային իրավասությունները, իրավասությունների բաշխման արդյունավետությունը	<u>Ռեֆերատ</u>	Սահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ3

14. Դասընթացի նյութատեխնիկական միջոցների ապահովում¹⁴

Ռեսուրսի անվանումը	Ռեսուրսի անվանումը, քանակը, նկարագրությունը (անհրաժեշտության դեպքում)
Լսարան (հատուկ կահավորմամբ)	208 համակարգչային լսարան, Էլեկտրոնային գրատախտակ, պրոյեկտոր

¹⁴ Նշվում են սարք-սարքավորումների, համակարգչային ծրագրերի նկարագրությունները և քանակը, որոնք անհրաժեշտ են տվյալ դասընթացի ուսումնական գործընթացը կազմակերպելու համար

Նյութեր լաբորատոր աշխատանքների համար	
Սարքեր, սարքավորումներ	Համակարգիչներ, էլեկտրոնային գրատախտակ, պրոյեկտոր
Համակարգչային ծրագրեր	Word, Excel, Power point
Այլ	

15. Գնահատում

Համալսարանում գործում է բակալավրիատի, մագիստրատուրայի և ասպիրանտուրայի ուսանողների գիտելիքների պարբերական ստուգման և գնահատման բազմագործոնային համակարգ, որի կիրառման հիմնական նպատակներն են՝

- կազմակերպել ուսումնառության համաչափ աշխատանքային գործընթաց, ապահովել գիտելիքների համակողմանի ստուգում, խթանել ուսանողի ինքնուրույն աշխատանքը,
- իրականացնել ինքնուրույն առաջադրանքների, ընթացիկ ստուգումների (ստուգարքներ և քննություններ), ուսումնական գործընթացի այլ բաղադրիչների հաշվառում հետադարձ կապի արդյունավետ մեխանիզմների ներմուծման միջոցով՝ ի նպաստ ուսումնառության գործընթացի բարելավման:

Համալսարանում գնահատման գործընթացը կանոնակարգվում է համաձայն գործող կարգի¹⁵:

a. Գիտելիքների ստուգման և գնահատման բաղադրիչներն են՝

- ուսումնական գործընթացին ուսանողի մասնակցության աստիճանի գնահատում դասերին հաճախումների հաշվառման միջոցով՝ առավելագույնը 20 միավոր,
- գործնական (սեմինար) և լաբորատոր աշխատանքների ընթացքում նրա ակտիվության և հմտությունների հաշվառում և գնահատում ընթացիկ ստուգումների միջոցով՝ առավելագույնը գումարային 20 միավոր,
- ինքնուրույն աշխատանքների (անհատական առաջադրանքներ) հաշվառում և գնահատում առավելագույնը գումարային 20 միավոր,
- դասընթացի ենթաբաժինների և ծրագրով նախատեսված այլ առաջադրանքների կատարման և յուրացման ընթացիկ ստուգում և գնահատում կիսամյակի ընթացքում (ընթացիկ քննություններ կամ ստուգարքներ)՝ առավելագույնը գումարային 40 միավոր,
- ստուգման արդյունքների ամփոփում գնահատման նշված բաղադրիչների արդյունքների հիման վրա և դասընթացի արդյունարար գնահատականի ձևավորում՝ առավելագույնը գումարային 100 միավոր:

b. Ուսանողների գիտելիքների ստուգում

Դասընթացն ամփոփվում է քննությամբ:

Քննությամբ ամփոփվող դասընթացն ավարտվում է կիսամյակի 2 քննության

¹⁵«Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարան» հիմնադրամի ուսանողների գիտելիքների ստուգման, գնահատման և հաշվառման կանոնակարգ» (ընդունված ՎՊՀ-ի գիտական խորհրդի կողմից 30.06.2022թ.),

միջոցով և մյուս բաղադրիչների գնահատումների արդյունքներով:

c. Հարցաշար (ըստ ծրագրի)

Առաջին փուլ

1. Կառավարման մեթոդների էությունը և դասակարգումը
2. Կառավարման տնտեսական մեթոդները
3. Կառավարման վարչակազմակերպական մեթոդները
4. Կառավարման սոցիալ-հոգեբանական մեթոդները
5. Կոմունիկացիաները կառավարման համակարգում
6. Կոմունիկացիոն գործընթացը
7. Միջանձնային և կազմակերպական կոմունիկացիաներ
8. Կառավարման որոշումների էությունը և դասակարգումը
9. Ռացիոնալ կառավարչական որոշումների ընդունման գործընթացի հիմնական փուլերը
10. Մոդելավորումը կառավարչական որոշումների ընդունման գործընթացում
11. Հանրային կառավարման էությունը, գործառույթները և կազմակերպումը
12. Տնտեսության կառավարման պետական մարմինների կազմը և գործառույթները
13. Կառավարման ֆունկցիոնալ մարմինները և նրանց գործառույթները
14. Կառավարման ճյուղային մարմինները և նրանց գործառույթները
15. Կազմակերպությունների կազմակերպատիրավական ձևերը
16. Առևտրային կազմակերպություններ
17. ԲԸ-ների տնտեսական բնութագիրը
18. Ոչ առևտրային կազմակերպություններ
19. Իշխանության էությունը և աղբյուրները
20. Իշխանության ձևերը
21. Առաջնորդում և նրա ձևերը
22. Խմբերի կազմակերպման պատճառները
23. Ֆորմալ խմբերի առանձնահատկությունները
24. Ոչ ֆորմալ խմբերի առանձնահատկությունները

Երկրորդ փուլ

1. Կոնֆլիկտի էությունը և պատճառները
2. Կոնֆլիկտի հիմնական ձևերը և զարգացման փուլերը
3. Կոնֆլիկտի կառավարման կառուցվածքային եղանակի հիմնական ձևերը
4. Կոնֆլիկտի կառավարման միջանձնային եղանակի հիմնական ձևերը
5. Հաշտեցման գործունեությունը կոնֆլիկտի լուծման մեջ
6. Փոփոխությունների կառավարման էությունը և փուլերը
7. Փոփոխություններին ընդդիմանալու պատճառները և հաղթահարելու եղանակները
8. Սթրեսների էությունը և ձևերը
9. Սթրեսների կարգավորման հիմնական մոտեցումները
10. Ներդրումների էությունը, կառուցվածքը և կառավարման խնդիրները
11. Ներդրումների ֆինանսավորման աղբյուրները
12. Արշեթղթերը որպես ներդրումների օբյեկտ

13. Ներդրումների արդյունավետությունը և շուկայի գրավչության գնահատումը
14. Նորամուծությունների էությունը
15. Նորամուծությունների դասակարգումը
16. Նորամուծությունների ֆինանսավորման աղբյուրները
17. Մարքեթինգը կառավարման համակարգում
18. Արտադրության կառավարումը
19. Սոցիալական կառավարման էությունը, սկզբունքները, գործառույթները
20. Կազմակերպության մշակույթը, դրա տարրերը և գործառույթները
21. Կառավարում և սոց. պատասխանատվություն

Ա) 1-ին ընթացիկ քննություն (կիսամյակի 9-10 շաբաթվա ընթացքում)

(1-ին ընթացիկ ստուգում (կիսամյակի -շաբաթվա ընթացքում)

▪ Ընդգրկված թեմաները.

Կառավարման կոմունիկացիաներ:
Կառավարչական որոշումների ընդունումը և իրագործման կազմակերպումը:
ՀՀ տնտեսության հանրային կառավարման համակարգը
Կազմակերպությունների կազմակերպաիրավական ձևերը
Խմբերի կառավարումը:

▪ Ընդգրկված հարցեր.

- Կոմունիկացիաները կառավարման համակարգում
- Կոմունիկացիոն գործընթացը: Միջանձնային կոմունիկացիաներ
- Կառավարչական որոշումների էությունը և դասակարգումը
- Ռացիոնալ կառավարչական որոշումների ընդունման գործընթացի հիմնական փուլերը:
- Մոդելավորումը կառավարչական որոշումների ընդունման գործընթացում:

Բ) 2-րդ ընթացիկ քննություն (կիսամյակի 19-20 շաբաթվա ընթացքում)

(2-րդ ընթացիկ ստուգում (կիսամյակի--շաբաթվա ընթացքում)

▪ Ընդգրկվող թեմաները.

Կազմակերպությունների կազմակերպաիրավական ձևերը Խմբերի կառավարումը: Իշխանություն և առաջնորդում
Կոնֆլիկտների, փոփոխությունների և սթրեսների կառավարումը:
Մարքեթինգը կառավարման համակարգում
Արտադրության կառավարումը
Անձնակազմի կառավարումը
Նորամուծությունների կառավարումը
Ներդրումների կառավարումը

▪ **Ընդգրկված հարցեր.**

- Կառավարման մեթոդների էությունը, տնտեսական մեթոդ
- Վարչակազմակերպչական և սոցիալ-հոգեբանական մեթոդներ
- Կազմակերպությունների կազմակերպչի րավական ձևերը:
- Առևտրային կազմակերպություններ:
- Ոչ առևտրային կազմակերպություններ: Իրավաբանական անձանց միություններ
- Խմբերի տեսակները և կազմավորման պատճառները
- Խմբերի կառավարման արդյունավետության բարձրացման ուղիները
- Իշխանությունը և նրա ձևերը
- Առաջնորդում
- Կոնֆլիկտների էությունը և ձևերը: Կոնֆլիկտի պատճառները
- Կոնֆլիկտի զարգացման փուլերը
- Կոնֆլիկտների կառավարումը, մեթոդները
- Փոփոխությունների կառավարումը: Մթերեսի կառավարումը
- Նորամուծությունների էությունը և դասակարգումը:
- Նորամուծական գործունեության կառավարման կազմակերպչական կառուցվածքները:
- Նորամուծական գործունեության ֆինանսավորման աղբյուրները
- Ներդրումների կառավարումը, էությունը: Ներդրումների տեսակները
- Ձեռնարկության ինվեստիցիոն գրավչությունը:
- Ներդրումների ֆինանսավորման աղբյուրները
- Սոցիալական կառավարման էությունը, հիմնական սկզբունքները և գործառույթները
- Պետության սոցիալական քաղաքականությունը և բնակչության սոցիալական ապահովության կառավարումը:
- Կազմակերպության կուլտուրան, դրա տարրերը և գործառույթները:
- Ճարտասանության դերը կառավարման համակարգում:

Գնահատման չափանիշները¹⁶.

- Տեսական գիտելիքները:
- Գործնական աշխատանքները:
- Սեմինար պարապմունքները:
- Լաբորատոր աշխատանքները:
- Ինքնուրույն աշխատանքը:

¹⁶ Լրացվում է ըստ ամբիոնի /դասախոսի որոշման

«ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ՀԱՄԱՌՈՏ ՆԿԱՐԱԳՐԻՉ

Մասնագիտություն`	041301.00.6, կառավարում-2 <i>/դասիչ, մասնագիտության լրիվ անվանումը/</i>
Կրթական ծրագիր`	041301.01.6, կառավարում/ըստ ոլորտի/ <i>/դասիչ, կրթական ծրագրի լրիվ անվանումը/</i>
Որակավորման աստիճան`	կառավարման բակալավր <i>/բակալավր, մագիստրատուրա/</i>

Վանաձոր 2023

Առկա ուսուցման համակարգ

Դասընթացի թվանիշը, անվանումը	ԷԻԿ/բ-009 – Կառավարում			
Դասընթացին հատկացվող կրեդիտը	4 կրեդիտ			
Ուսումնառության տարի / կիսամյակ	2-րդ տարի, 1-ին կիսամյակ			
Ժամերի բաշխումը	Լսարանային	20	Դասախոսություն	10
			Մեմինար	
			Լաբորատոր աշխատանք	
			Գործնական աշխատանք	10
	Ինքնուրույն	100		
Ընդամենը	120			
Ստուգման ձևը	Քննություն			
Դասընթացի նպատակը և խնդիրները	<p>Դասընթացի նպատակն է.</p> <p>„Կառավարում,, առարկայի դասավանդումը բացահայտում է տնտեսավարման հանգուցային հիմնախնդիրների՝ արտադրության, անձնակազմի, ներդրումների, մարքեթինգի, փոփոխությունների, կոնֆլիկտների, սթրեսների կառավարման և գործարարության ծրագրի մշակման հիմունքները:</p> <p>Հանգամանորեն լուսաբանում է կառավարման գործառույթների ու մեթոդների բովանդակությունը, կոմունիկացիաների և կառավարչական որոշումների ընդունման ու իրացման գործընթացի արդյունավետության բարձրացման նպատակով կիրառվող հիմնական մոտեցումները: Տրվում են կազմակերպությունների կազմակերպարարական ձևերը և դրանց կառավարման առանձնահատկությունները:</p> <p>Ներկայացվում են ՀՀ տնտեսության հանրային կառավարման համակարգը, դրա բաղադրիչները կազմող համապետական, ֆունկցիոնալ, ճյուղային, տարածքային կառավարման մարմինների համակարգը և գործառույթները:</p> <p>Դասընթացի խնդիրներն են.</p> <p>1. Ստացած գիտելիքները ուսանողը պետք է կարողանա օգտագործել կառավարման զարգացման հիմնտնտեսական ձեռքբերումների հետ ապահովման նպատակով վերլուծությունների իրականացման և եզրահանգումումների ժամանակ:</p>			

	<p>2. Կառավարման հետազոտությունի միջոցով փոխկապակցվում են տվյալ կազմակերպության տնտեսական, տեխնիկական, բնապահպանական, սոցիալական և այլ համակարգերի այն հիմնահարցերը, որոնորք հնարավոր չէ լուծել իրարից անկախ:</p> <p>3. Կառավարման վերլուծությունները իրականացնել հետևյալ ուղղուղղություններով.</p> <ul style="list-style-type: none"> • տնտեսական իրավիճակի վերլուծություն, • նպատակների վերլուծություն, • տնտեսական շահերի համապատասխանության վերլուծություն, • ռազմավարական գործիքների կիրառելիության վերլուծություն • խթանման և վերահսկողության գործիքակազմի ուսումնասիրություն:
<p>Դասընթացի վերջնարդյունքները</p>	<p>Դասընթացը ձևավորում է կրթական ծրագրի հետևյալ վերջնարդյունք(ներ)ը.</p> <p>Գիտելիք</p> <p><u>Գիտելիք և իմացություն</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Դրսևորում է գիտելիքներ կառավարման տեսությունների, գործառույթների և դրանց դասակարգման տարբեր մոտեցումների վերաբերյալ: ▪ Դրսևորում է գիտելիքներ առաջնորդման, իշխանության և շահադրդման երևույթների և դրանց առնչվող տեսությունների գիտելիք և իմացություն: ▪ Դրսևորում է գիտելիքներ ռազմավարական կառավարման տեսությունների, ռազմավարական պլանավորման գործընթացի, խնդիրների, պլանավորումն ուղեկցող գործողությունների և դրանց կազմակերպման առանձնահատկությունների իմացություն: ▪ Կիառում է տեսական և պրակտիկ մոտեցումներ կառավարման բնագավառում, որոնք հնարավորություն կտան ճիշտ կողմնորոշվել տնտեսական հարաբերություններում ▪ Ցուցաբերում է անձնակազմի կառավարման և կարիերայի պլանավորման մեթոդների վերաբերյալ գիտելիք և իմացություն ▪ Դրսևորում է գիտելիքներ կառավարչի սոց. պատասխանատվությունը և վարքագիծը բնորոշող առանձնահատկություններ: <p>Հմտություններ</p>

Գիտելիքի և իմացության կիրառում

- Կարող է դրսևորել վերահսկողության տեսական մեթոդաբանական հիմքերի և կազմակերպական գործընթացների արդյունավետության գնահատման հիմնական գործիքակազմի վերաբերյալ գիտելիք և իմացություն:
- Կարող է ցուցաբերել տնտեսության տարբեր ոլորտների և դրանց կառավարման առանձնահատկությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման տարբեր մոտեցումների վերաբերյալ գիտելիք և իմացություն:
- Կարող է մշակել ռազմավարական զարգացման պլաններ, դրան համապատասխան ներկայացնել մարտավարական քայլերի գրագետ ակտրիթմ
- Կարող է կառավարել նորամուծությունների և ներդրումների կիրառումը կազմակերպությունում
- Կարող է ճիշտ վերլուծել իրավիճակը, գնահատել նրա վրա ազդող գործոնները, կատարել եզրահանգումներ, ընդունել ռացիոնալ որոշումներ
- Կարող է օպերատիվորեն արձագանքել կազմակերպությունում առաջացած կոնֆլիկտային իրավիճակներին ու փոփոխություններին
- Կարող է արդյունավետ կառավարել սթրեսային իրավիճակները՝ ցուցաբերելով լիդերի վարքագծին բնորոշ կառավարման առանձնահատկություններ:

Հաղորդակցման, ՏՀՏ և տվյալների հետ աշխատելու կարողություններ

- Կարող է կատարել տեղեկատվության հավաքման, պահպանման և մշակման աշխատանքներ, ինչպես նաև մասնագիտական խնդիրների լուծման նպատակով օգտվել ժամանակակից տեղեկատվական տեխնոլոգիաներից:
- Կարող է իրականացնել հետազոտություններ կառավարչական զանազան խնդիրներ լուծելու նպատակով, ինչպես նաև վերլուծել դրանց արդյունքները:
- Կարող է պատրաստել կառավարման տարբեր հիմնախնդիրների վերաբերյալ զեկուցումներ և ներկայացնել հետազոտությունների արդյունքներ:

Ընդհանրական, իմացական կարողություններ, (ներառյալ դատողություններ անելը)

- Ունակ է լուծելու կառավարման խնդիրները, վերլուծության և համադրության հիման վրա կատարել եզրահանգումներ:
- Տիրապետում է մաթեմատիկական մոդելավորման, նորմատիվային մեթոդներին:
- Ունակ է ստացված գիտելիքների հիման վրա ճիշտ գնահատել ձեռնարկության ներքին և արտաքին միջավայրների իրավիճակները, վերհանել առկա խնդիրները, կատարել համապատասխան վերլուծություններ:
- Ունակ է օգտվելու նորմատիվ իրավական փաստաթղթերից:

	<p>Կարողություններ</p> <p><u>Ինքնուրույնություն և պատասխանատվություն (ներառյալ սովորելու կարողությունները)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ունակ է մասնագիտական խնդիրների լուծման նպատակով արդյունավետ բանակցություններ վարել և մարդկանց ղեկավարել: • Կարող է մշակել կառավարման գործընթացին առնչվող տարբեր ծրագրեր և մասնակցել դրանց իրագործման միջոցառումներին: • Ունակ է նախագծել կազմակերպական կառուցվածքներ, իրականացնել լիազորությունների և պատասխանատվության բաշխում, ձևակերպել խնդիրներ և պատվիրակել ենթակայաներին: • Կարող է ընդունել կառավարչական որոշումներ խնդիրները համակարգի մեջ դիտարկելով և համակարգային մոտեցման համապատասխան գործիքակազմ կիրառելով: • Ունակ է մշակել տարբեր մակարդակների ռազմավարություններ: • Կարող է գնահատել և կառավարել կազմակերպության գործունեությանն առնչվող ռիսկերը և կատարել համապատասխան կանխատեսումային հաշվարկներ: • Կարող է ճիշտ գնահատել կազմակերպության ներքին և արտաքին միջավայրերի վրա ազդող գործոնների ազդեցությունը • Կարող է իրականացնել կառավարչին բնորոշ հատկություններին՝ խմբերի կառավարման և առաջնորդման ասպարեզում:
<p>Դասընթացի բովանդակությունը</p>	<p><u>Թեմա 1. Կառավարման կոմունիկացիաներ: Կառավարչական որոշումների ընդունումը և իրագործման կազմակերպումը</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Կոմունիկացիաները կառավարման համակարգում: ▪ Կոմունիկացիոն գործընթացը: ▪ Միջանձնային կոմունիկացիաներ: ▪ Կազմակերպական կոմունիկացիաներ: ▪ Գործավարության և փաստաթղթաշրջանառության կազմակերպումը: <p><u>Թեմա 2. Որոշումների ընդունումը</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Կառավարչական որոշումների էությունը և դասակարգումը: ▪ Ռացիոնալ կառավարչական որոշումների ընդունման գործընթացի հիմնական փուլերը: ▪ Մոդելավորումը կառավարչական որոշումների ընդունման գործընթացում: ▪ Կառավարչական որոշումների իրագործման կազմակերպումը: <p><u>Թեմա 3 ՀՀ տնտեսության հանրային կառավարման համակարգը:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Հանրային կառավարման էությունը, գործառույթները և կազմակերպումը:

- Տնտեսության կառավարման պետական մարմինների կազմը, հանրապետական կառավարման մարմինները և նրանց գործառույթները:*
- Կառավարման ֆունկցիոնալ մարմինները և նրանց գործառույթները:
- Կառավարման ճյուղային մարմինները և նրանց գործառույթները:
- Տարածքային կառավարումը:
- Տեղական ինքնակառավարման համակարգը:
- Պետական կառավարման արդյունավետությունը:

Թեմա 4 Կազմակերպությունների կազմակերպչաիրավական ձևերը:

- Կազմակերպությունների կազմակերպչաիրավական ձևերը:
- Առևտրային կազմակերպություններ:
- Ոչ առևտրային կազմակերպություններ: Իրավաբանական անձանց միություններ:

Թեմա 5. Խմբերի կառավարումը: Իշխանություն և առաջնորդում:

- Խմբերի տեսակները և կազմավորման պատճառները:
- Խմբերի կառավարման արդյունավետության բարձրացման ուղիները:
- Իշխանությունը և նրա ձևերը: Առաջնորդում:

Թեմա 6 Կոնֆլիկտների, փոփոխությունների և սթրեսների կառավարումը

- Կոնֆլիկտների էությունը և ձևերը:
- Կոնֆլիկտի պատճառները:
- Կոնֆլիկտի զարգացման փուլերը:
- Կոնֆլիկտների կառավարումը, մեթոդները:
- Փոփոխությունների կառավարումը: Սթրեսի կառավարումը:

Թեմա 7 Մարքեթինգը կառավարման համակարգում

- Մարքեթինգը որպես կառավարման հատուկ գործառույթ:
- Մարքեթինգային ռազմավարություն. էությունն ու խնդիրները:
- Մարքեթինգային գործունեության կառավարման կազմակերպական կառուցվածքը:

Թեմա 8 Արտադրության կառավարումը:

- Արտադրության կառավարման հիմունքները:
- Արտադրության օպերատիվ կառավարումը:
- Նորմավորում:
- Պաշարների կառավարումը: Որակի կառավարումը:
- Կառավարման արդյունավետությունը, այն բնութագրող ցուցանիշները:

Թեմա 9 Անձնակազմի կառավարումը

- Անձնակազմը, նրա կառուցվածքը և կառավարման փուլերը:
- Անձնակազմի հավաքագրումը, կադրերի ընտրությունը և աշխատանքի վարձատրությունը:
- Կադրերի պատրաստումը և վերապատրաստումը:
- Աշխատանքային գործունեության գնահատումը:
- Դեկավար կադրերի պատրաստումը և առաջխաղացման կառավարումը:

Թեմա 10 Նորամուծությունների կառավարումը

- Նորամուծությունների էությունը և դասակարգումը:
- Նորամուծական գործունեության կառավարման կազմակերպական կառուցվածքները:

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Նորամուծական գործունեության ֆինանսավորման աղբյուրները: <p>Թեմա 11 Ներդրումների կառավարումը</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ներդրումների կառավարումը, էությունը: ▪ Ներդրումների տեսակները: ▪ Ձեռնարկության ինվեստիցիոն գրավչությունը: ▪ Ներդրումների ֆինանսավորման աղբյուրները:
Գնահատման մեթոդները և չափանիշները	Գնահատման գործընթացն իրականացվում է ՎՊՀ ուսանողների գիտելիքների ստուգման, գնահատման և հաշվառման կանոնակարգով:
Գրականություն	Պարտադիր գրականություն
	Յու. Սուվարյան ,Կառավարում , Երևան ՀՊՏՀ Յու. Սուվարյան ,Կառավարում Երևան ՀՊՏՀ Վ. Եդիգարյան ,Կառավարում` սոցիալ հոգեբանական ասպեկտե. , Երևան Ա. Սարգսյան , Կառավարչական վերլուծություն Երևան , Տ. Մեծ, Խ. Մխիթարյան , մենեջմենթե ուսումնամեթոդական ձեռնարկ, Երևան Мескон Майкл ,, Основы менеджмента,, МОСКВА Издательство «ДЕЛО» Լրացուցիչ գրականություն ,,Управление предприятием,, А. В. Зюзюков, издательство ,,ИСТОКИ,, ,,ЭКОНОМИКА И МЕНЕДЖМЕНТ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ,, УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ Санкт-Петербург Э. А. Уткин ,,Стратегический менеджмент. “