

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ  
«ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»  
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ, ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ և ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԱՄԲԻՈՆ

ԱՐՏԱԴՐԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԾՐԱԳԻՐ

**Կառավարում**

(Ուսումնական առարկայի անվանումը)

Մասնագիտություն/ուղղություն – Կառավարում դասիչ 041301.01.6

Որակավորումը - բակլավը

Ֆակուլտետ – հասարակական գիտությունների

Ուսուցման ձև, կիսամյակ՝ առկա, հեռակա 7,8,9,10, 4 կրեդիտ

Հաստատված է ամբիոնի նիստում  
(արձ. թիվ 7. 25.01. 2024 թ.)

Ամբիոնի վարիչ՝



Վ. Հարությունյան

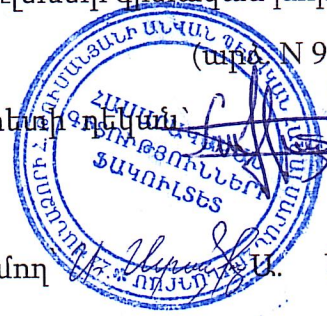
Հաստատված է հասարակական

գիտությունների ֆակուլտետի գիտական խորհրդի նիստում

(արձ. N 9 25.01. 2024 թ.)

Հասարակական գիտությունների ֆակուլտետի գիտական խորհրդի նիստում

Հ. Պապոյան



Կազմող՝



Ստեփանյան

Վանաձոր 2024 թ.

# «ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ» մասնագիտության արտադրական պրակտիկայի ծրագիր

## 1. Պրակտիկայի նպատակը

«Կառավարում» մասնագիտության արտադրական պրակտիկայի կազմակերպումը և անցկացումը նպատակ է հետապնդում

- կառավարչի մասնագիտական պրակտիկ փորձի առաջնային ձեռքբերում
- «Կառավարում» մասնագիտության ուսումնական պլանում ներառված դասընթացների ընթացքում ձեռքբերված տեսական գիտելիքների պրակտիկ կիրառում, փորձարկում, գիտելիքների ընդլայնում
- ուսումնառության ընթացքում ինքնուրույն ուսումնասիրման, վերլուծական, հետազոտական աշխատանքների արդյունքում ձեռքբերված պրակտիկ կարողությունների հիմնավորում և ընդլայնում ձեռնարկությունների կառավարման ոլորտում
- բակալավրի կրթական ծրագրով նախատեսված ավարտական աշխատանքների համար անհրաժեշտ նյութերի և տեղեկատվության հավաքում ու մշակում
- ստացված տեսական գիտելիքների հիման վրա կառավարչական որոշումների ընդունման և իրականացման արդի մեթոդների յուրացում
- կազմակերպության կազմակերպչական և կառավարչական գործունեության սկզբունքների ուսումնասիրման, վերլուծության, ինքնուրույն հետազոտական աշխատանքների անցկացման մեթոդների յուրացում:

## 2. Պրակտիկայի խնդիրները

- Ձեռնարկությունների կառավարման, կազմակերպչական աշխատանքների իրականացման փորձի ձեռքբերում
- մասնագիտական հմտությունների և կարողությունների ձեռքբերում արտադրության, շուկայի, ֆինանսների կառավարման ոլորտներում
- մասնագիտական հմտությունների և ունակությունների ստուգում և ամրապնդում տեղեկատվության հավաքագրման, ուսումնասիրման, վերլուծական, հետազոտական, որոշումների ընդունման աշխատանքներում

- մասնագիտական գործունեության տարբեր ոլորտներում անհրաժեշտ անձնային որակների զարգացում
- կառավարչական, կազմակերպչական խնդիրների լուծման, որոշումների ընդունման գործընթացներում անհրաժեշտ ուսումնասիրման, վերլուծական, գիտահետազոտական և ստեղծագործական մոտեցումների զարգացում
- կազմակերպության գործունեության ընթացքում տեղեկատվության հավաքման, մշակման, վերլուծության ժամանակակից մեթոդների տիրապետում
- կառավարչական որոշումների ընդունման ոլորտում անձնական փորձի ձեռքբերում
- պրակտիկայի ընթացքում ի հայտ եկած խնդրահարույց աշխատանքների վերաբերյալ գրականության ձեռքբերում և ուսումնասիրում:

**Արտադրական պրակտիկայի անցկացման ձևերն են.**

- ուսանողների աշխատանքը փաստաթղթերի հետ,
- ուսանողների աշխատանքը մասնագետների հետ՝ հանդես գալով որպես օգնական
- կազմակերպության տնտեսական գործունեության որևէ ոլորտի ինքնուրույն ուսումնասիրում
- համապատասխան գրականության ինքնուրույն ուսումնասիրում:

**Արտադրական պրակտիկայի ընթացքում ուսանողը պետք է ձեռք բերի հետևյալ մասնագիտական հմտությունները և կարողությունները.**

- ստացված արդյունքները ինքնուրույն վերլուծելու և քննադատաբար գնահատելու ունակություն,
- համակարգում արդի հիմնախնդիրների վեր հանման, ձևակերպման կարողություն,
- ավարտական աշխատանքի համար ընտրված թեմայի արդիականության և հրատապության գնահատում
- մասնագիտական ոլորտում ինքնուրույն վերլուծական, հետազոտական աշխատանքներ անցկացման ունակություն

- ստացված արդյունք-ցուցանիշները այլ կազմակերպությունների համանման ցուցանիշների հետ համադրելու, համեմատական վերլուծություն անցկացնելու, եզրահանգման կարողություն:

### 3. Արտադրական պրակտիկայի անցկացման վայրերը

առկա - 7.8-երորդ կիսամյակներ - 4-ական շաբաթ (4-ական կրեդիտ)

հեռակա - 8.9.-երորդ կիսամյակներ - 4-ական շաբաթ (4-ական կրեդիտ)

1. Վանաձորի համալսարան
2. Լոռու մարզպետարան
3. Վանաձորի պետական համալսարան
4. ՀԷՑ «Դեբեդ» մասնաճյուղ
5. Ֆինանսավարկային կազմակերպություններ
6. Ապահովագրական ընկերություններ
7. Հարկային տեսչության վարչության թիվ 16 Լոռու բաժին
8. Զբոսաշրջային կառավարման գրասենյակներ
9. Սպասարկման ոլորտի կազմակերպություններ

Արտադրական պրակտիկան նախատեսված է «Կառավարում» բակալավր կրթական ծրագրով նախատեսված ուսումնական պլանով, այն նախատեսված է 4-ական շաբաթ տևողությամբ և վեցական կրեդիտ ծավալով: Առաջին փուլում իրականացվում են կազմակերպչական- կառավարչական, երկրորդում՝ ուսումնասիրման-հետազոտական աշխատանքներ:

Արտադրական պրակտիկան հիմնվում է «Կառավարում», «Մարքեթինգ», «Միկրոտնտեսագիտություն», «Նախագծերի կառավարում», «Ռազմավարական ղեկավարում» դասընթացների ուսումնասիրման արդյունքում ձեռքբերված գիտելիքների և կարողությունների վրա:

#### 4. Պրակտիկայի ընթացակարգը

Արտադրական պրակտիկայի ընթացակարգի բովանդակությունը բխում է պրակտիկայի նպատակներից և խնդիրներից.

Պրակտիկան անց է կացվում 3 փուլով.

- Ուսուցողական- ճանաչողական.

Այցելություն համապատասխան հաստատություն, ծանոթություն կազմակերպության նորմատիվ-իրավական, կադրային, նյութատեխնիկական, տեղեկատվական-մեթոդական ռեսուրսներին, ենթակառուցվածքների գործունեությանը, այլ կազմակերպությունների հետ, նրանց փոխհամագործակցային մեթոդներին:

- Գործնական- հետազոտական.

Պրակտիկայի վայրի հաստատումից հետո ուսանողները ղեկավարի հսկողությամբ և օգնությամբ աշխատում են համապատասխան տեղերում: Պրակտիկնտները բաժանվում են փոքր խմբերի և առանձին ենթակառույցներում համապատասխան աշխատակցի հսկողությամբ իրականացնում են պրակտիկ գործունեություն, որից հետո պրակտիկանտը կատարում է ինքնուրույն անհատական աշխատանք՝ կիրառելով տարբեր մեթոդներ և տեխնոլոգիաներ:

- Ավարտական .

Այս փուլում իրականացվում է պրակտիկայի արդյունքների ամփոփում, պրակտիկայի օրագրերի լրացում, հաշվետվության կազմում:

## 5. Պրակտիկայի ղեկավարի պարտականությունները.

### 1. Պրակտիկայի նախապատրաստական փուլում

- Մշակել թեմատիկ պլան
- Ուսանողների հետ անցկացնել նախապատրաստական, ճանաչողական բնույթի սեմինար.
- Հանդիպել համապատասխան կազմակերպության ղեկավարին,

### 2. Պրակտիկայի ընթացքում.

- Համապատասխանեցնել պրակտիկայի ծրագիրը կազմակերպության գործունեությանը
- Վերահսկել պրակտիկայի ընթացակարգը, ուսանողների հաճախումները.
- Պրակտիկայի ընթացքում ուսանողներին ցույց տալ մեթոդական ցուցումներ:

### 3. Պրակտիկայի ավարտից հետո.

- Ստուգել հաշվետվությունը,
- կազմակերպել պաշտպանություն:

6. Պրակտիկանտի պարտականություններն ու իրավունքները.

1. Պրակտիկայի նախապատրաստական փուլում

- պետք է մասնակցի նախապատրաստական, ճանաչողական բնույթի սեմինարի.
- ստանա օրագիր կատարած աշխատանքները գրառելու համար

2. Պրակտիկայի ընթացքում.

- կանոնավոր հաճախի պրակտիկային
- ակտիվորեն մասնակցի պրակտիկայի ծրագրով նախատեսված հարցերի ուսումնասիրմանը և քննարկումներին
- յուրաքանչյուր օր օրագրում նշի կատարված աշխատանքի մասին

3. Պրակտիկայի ավարտից հետո

- ներկայացնի հաշվետվություն
- ներկայացնի օրագիրը պատրաստի վիճակում:

Պրակտիկայի գնահատման բաղադրիչները և հատկացվող միավորները  
(գնահատականը ըստ 100 միավորանոց սանդղակի)

Գնահատման բաղադրիչները	Հատկացվող միավորը	Գնահատում
1. Հաճախելիություն	0-10	
2. Կառավարման համակարգի ճանաչում	0-20	
3. Կատարած աշխատանքների վերլուծություն		
• կառավարման տնտեսական մեթոդների կիրառում	0-5 0-5	
• կառավարման վարչակազմակերպչական մեթոդների կիրառում	0-5	
• կառավարման սոցիալ-հոգեբանական մեթոդների կիրառում		
4. Մասնագիտական աշխատանք		
• կառավարչական որոշումների ընդունում	0-5	
• կոնֆլիկտների կառավարում	0-5	
• քննարկումներ կոլեկտիվի հետ	0-5	
5. Ստեղծագործական աշխատանք		
• օժանդակություն կառավարման նոր մեթոդների հարցում	0-5	
• մասնակցություն նոր նյութերի ձեռք բերմանը	0-5	
• առաջարկությունների ներկայացում	0-5	
• կառավարման ոլորտում տեսական գիտելիքների կիրառումը գործնականում	0-5	
6. Պաշտպանություն	0-20	
7. Ընդհանուր միավոր	100	

Արտադրական պրակտիկայի հաճախումների հատկացվող միավորները ըստ ուսանողի մասնակցության աստիճանի

Մասնակցության աստիճանը %	Հատկացվող միավորը
96-100	10
91-95	8
86-90	6
81-85	4
76-80	2
0-75	0

### Կոմպետենցիաներ

«Կառավարում» մասնագիտության բակալավրի որակավորում ունեցող ուսանողը արտադրական պրակտիկայի արդյունքում՝ ձեռք կբերի 041301.01.6 «Կառավարում» ԿՕ-ով սահմանված հետևյալ կոմպետենցիաները.

#### *Գործիքային կոմպետենցիաներ (ԳԿ)*

**ԳԿ3** Հենքային և ընդհանուր գիտելիքներ,

**ԳԿ8** տեղեկատվությունը կառավարելու ունակություն (տարբեր աղբյուրներից տեղեկատվություն գտնելու և վերլուծելու ունակություն),

**բ. Միջանձնային կոմպետենցիաներ (Մ2Կ)**

**Մ2Կ2** թիմային աշխատանք

**Մ2Կ 3** Միջանձնային ունակություններ

**գ. Համակարգային կոմպետենցիաներ (ՀԳԿ)**

**ՀԳԿ1** գիտելիքները գործնականում կիրառելու կարողություն,

**ՀԳԿ2** հետազոտություններ կատարելու ունակություններ,

**ՀԳԿ4** նոր իրավիճակներին հարմարվելու ունակություն,

**ՀԳԿ8** ինքնուրույն աշխատելու ունակություն,

**դ. Առարկայական (մասնագիտական) կոմպետենցիաներ (ԱԿ)**

**ԱԿ1** Գիտենալ տնտեսագիտության և նրա տարբեր ուղղությունների հիմնադրույթների յուրացման մեխանիզմները:

**ԱԿ2** Ցուցաբերել կառավարման մեթոդների և գործառույթների կիրառման հմտություններ:

**ԱԿ5** Ճիշտ պատկերացնել տնտեսության ներքին ֆունկցիոնալ կառուցվածքը, հիերարխիան և սուբորդինացիան:

**ԱԿ6** Ճիշտ յուրացնել կազմակերպության ներքին և արտաքին միջավայրերի վրա ազդող գործոնների յուրահասկությունները:

**ԱԿ8** Կարողանալ տիրապետել անձնակազմի և արտադրության արդյունավետ կառավարման միջոցներին:

**ԱԿ9** Կարողանալ տիրապետել կոմունիկացիաների և կառավարչական որոշումների ընդունման ու իրացման գործընթացի արդյունավետության բարձրացման նպատակով կիրառվող հիմնական մոտեցումներին:

**ԱԿ11** Ունակ լինել վերլուծելու կառավարման բնագավառում առաջացած խնդիրները և առաջարկելու համարժեք լուծումներ: