



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

Հաստատված է ամբիոնի նիստում

Էկոնոմիկայի, իրավունքի և կառավարման
ամբիոնի անվանումը

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

Արձանագրություն № 11

«14» ապրիլի 2023 թ.

ԷԻԿ/Բ-009, Կառավարում ԴԱՍԸՆԹԱՅԻ

Դասիչ, դասընթացի անվանում

ՈՒՍՈՒՄՆԱՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ՓԱԹԵԹ

Մասնագիտություն՝

041301.00.6, կառավարում

/դասիչ, մասնագիտության լրիվ անվանումը/

Կրթական ծրագիր՝

041301.01.6, կառավարում/ուղորդի/

/դասիչ, կրթական ծրագրի լրիվ անվանումը/

Որակավորման աստիճան՝

կառավարման բակալավր

/բակալավր, մագիստրատուրա/

Ամբիոն՝

Էկոնոմիկայի, իրավունքի և կառավարման

/ամբիոնի լրիվ անվանումը/

Ուսուցման ձևը՝

հեռակա

/առկա, հեռակա/

Կուրս/կիսամյակ

հեռակա 1-ին

Դասախոս՝

Հասմիկ Դավթյան,

/անուն, ազգանուն/

Էլ. հասցե՝ hasmikdvtn@rambler.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 գործառնությունների 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 գործառնությունները:

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, 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:

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 գրազետ 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

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

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

- Կարող է արդյունավետ կառավարել սթրեսային իրավիճակները՝ ցուցաբերելով լիդերի վարքագծին բնորոշ կառավարման առանձնահատկություններ:

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 զանազան խնդիրներ լուծելու նպատակով, ինչպես նաև վերլուծել դրանց արդյունքները:
- Կարող է պատրաստել կառավարման տարբեր հիմնախնդիրների վերաբերյալ գեկուցումներ 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

«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		8
Գործնական աշխատանք		8
Սեմինար պարապմունք		
Լաբորատոր աշխատանք		
Ինքնուրույն աշխատանք		104
Ընդամենը		120
Ստուգման ձևը (ստուգաք/ 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

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

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

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:

- **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 մեթոդոլոգիան:

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

⁵ Թողել այն տեսակը, որը տվյալ դասընթացի դասավանդման համար նախատեսված է: Դասավանդողը կարող է

- **Ռեֆլեքստ** – ուսանողների ինքնուրույն գրավոր, որտեղ ուսանողը շարադրում է որևէ հարցի կամ թեմայի էությունը՝ հենվելով գրական աղբյուրների վրա (դասագրքեր, ձեռնարկներ և այլն):
- **Աշխատանքային տեսք** – նախատեսված է ուսանողների ինքնուրույն 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-բանավեճ, 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, ակգորիթմների և հրահանգների կազմում, աղյուսակների և դասակարգման համեմատման և համակարգման սխեմաների կազմում, փորձի/հետազոտության արդյունքների վերաբերյալ եզրակացության ներկայացում

նկարագրությունը փոխել կամ լրացումներ կատարել:

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.

h/h	Թեմա (բաժին)	Ուսումնական աշխատանքի ժամաքանակն ըստ տեսակների				
		դասախոսություն	սեմինար պարապրազ	գործնական աշխատանք	լաբորատոր աշխատանք	Ինքնուրույն աշխատանք
1.	1.Կառավարման էությունը, անհրաժեշտությունը և սկզբունքները 2.Կազմակերպությունը որպես սոցիոտեխնիկական համակարգ: 3. Կազմակերպության ներքին և արտաքին միջավայրեր	2		2		26
2.	1.Կառավարման գործընթացի էությունը: 2.Կառավարման գործառույթները և դրանց դասակարգումը:	2		2		26
3.	1.Ռազմավարական պլանավորման էությունը և խնդիրները: 2.Կազակերպման գործառույթի էությունը: 3.Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքները:	2		2		26
4.	1.Մոտիվացիայի էությունը, տեսությունները և ձևերը 2.Վերահսկողության անհրաժեշտությունը կառավարման գործընթացում: 2.Վերահսկողության տեսակները, փուլերը 3. Կառավարման հատուկ գործառույթներ	2		2		26
ԸՆԴԱՄԵՆԸ		8		8		104

⁸ Նման է օրացուցային պլանին

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.	Э. А. Уткин „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

13.1. Դասախոսությունների ուսումնամեթոդական քարտ

h/h	Թեմա	Ուսումնասիրվող հարցեր	Ժամաքանակ	Գրականություն ⁹
1.	Կառավարման էությունը Կազմակերպության ներքին և արտաքին միջավայրը:	<p>1. Կառավարման էությունը, անհրաժեշտությունը և սկզբունքները:</p> <p>2. Կազմակերպությունը, որպես սոցիոտեխնիկական համակարգ:</p> <p>3. Կազմակերպության հինգ հիմնական ենթահամակարգերը (նպատակներ, կառուցվածք, խնդիրներ, տեխնոլոգիա, մարդկային ռեսուրսներ):</p> <p>4. Կազմակերպության արտաքին միջավայրի ընդհանուր բնութագիրը:</p> <p>5. Ուղղակի ներգործության արտաքին միջավայրը:</p> <p>6. Անուղղակի ներգործության արտաքին միջավայրը:</p>	2	ՊԳ1 ՊԳ2 ՊԳ3
2.	Կառավարման գործընթացը և գործառույթները:	<p>1. Կառավարման գործընթացի էությունը:</p> <p>2. Կառավարման գործառույթները և դրանց դասակարգումը:</p>	2	ՊԳ1 ՊԳ3
3.	Ռազմավարական պլանավորում: Կազմակերպում:	<p>1. Ռազմավարական պլանավորման էությունը և խնդիրները:</p> <p>2. SWOT վերլուծություն, Անտֆի մատրիցան, Մակ Քենգի-Ջեներալ էլեկտրիկե պորտֆելային վերլուծության մատրիցան,</p> <p>3. Կազմակերպման գործառույթի էությունը:</p> <p>4. Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքները:</p> <p>5. Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքի ձևավորման տարրերը:</p>	2	ՊԳ2 ՊԳ3
4	Մոտիվացիան և դրա ձևերը: Վերահսկողությունը որպես կառավարման գործառույթ:	<p>1. Մոտիվացիայի էությունը:</p> <p>2. Ժամանակակից տեսությունները:</p>	2	

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

	<p>3.Մոտիվացիայի ձևերը:</p> <p>4.Վերահսկողության անհրաժեշտությունը կառավարման գործընթացում:</p> <p>5.Վերահսկողության տեսակները:</p> <p>6.Վերահսկողության գործընթացի հիմնական փուլերը:</p>		
--	---	--	--

13.2.Գործնական աշխատանքների /սեմինար պարապմունքների ուսումնամեթոդական քարտ

h/h	Թեմա	Ուսումնասիրվող հարցեր	Ժամաքանակ	Մտուզման ձևը	Գրականություն ¹⁰
1.	Կառավարման էությունը: Կազմակերպության ներքին և արտաքին միջավայրը:	<p>1. Կառավարման էությունը, անհրաժեշտությունը և սկզբունքները:</p> <p>2.Կազմակերպությունը որպես սոցիոտեխնիկական համակարգ:</p> <p>3.Կազմակերպության հինգ հիմնական ենթահամակարգերը (նպատակներ, կառուցվածք,խնդիրներ, տեխնոլոգիա, մարդկային ռեսուրսներ):</p> <p>4.Կազմակերպության արտաքին միջավայրի ընդհանուր բնութագիրը:</p> <p>5. Ուղղակի ներգործության արտաքին միջավայրը:</p> <p>6.Անուղղակի ներգործության արտաքին միջավայրը:</p>	2	բանավոր	ՊԳ1 ՊԳ2 ՊԳ3
2.	Կառավարման գործընթացը և գործառույթները:	<p>1.Կառավարման գործընթացի էությունը:</p> <p>2.Կառավարման գործառույթները և դրանց</p>	2	բանավոր	ՊԳ1 ՊԳ3

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

		դասակարգումը:			
3.	Ռազմավարական սլանավորում: Կազմակերպում:	<p>1.Ռազմավարական սլանավորման էությունը և խնդիրները:</p> <p>2.SWOT վերլուծություն, Անտֆի մատրիցան, Մակ Քենգի-Ջեներալ էլեկտրիկե պորտֆելային վերլուծության մատրիցան,</p> <p>3Կազմակերպման գործառույթի էությունը:</p> <p>4.Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքները:</p> <p>5.Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքի ձևավորման տարրերը:</p>	2	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ3
4.	Մոտիվացիան և դրա ձևերը: Վերահսկողությունը որպես կառավարման գործառույթ:	<p>1.Մոտիվացիայի էությունը:</p> <p>2.Ժամանակակից տեսությունները:</p> <p>3.Մոտիվացիայի ձևերը:</p> <p>4.Վերահսկողության անհրաժեշտությունը կառավարման գործընթացում:</p> <p>5.Վերահսկողության տեսակները:</p> <p>6.Վերահսկողության գործընթացի հիմնական փուլերը:</p>	2	բանավոր	ՊԳ2 ՊԳ3 ՊԳ4 ԼԳ3
5.					

13.3.Լաբորատոր աշխատանքների ուսումնամեթոդական քարտ

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

13.4. Ինքնուրույն աշխատանքների ուսումնամեթոդական քարտ

h/h	Ինքնուրույն աշխատանքի թեմաները	Ուսումնասիրվող հարցեր	Աշխատանքի տեսակը ¹²	Ներկայացման ժամկետները	Ստուգման ձևը	Գրականություն ¹³
1.	Մենեջմենթը որպես գիտություն, փորձ և արվեստ:	Ներկայացնել կազմակերպությունը որպես կառավարման օղակ, մենեջերի դերը կազմակերպության կառավարման համակարգում, արդյունավետ կառավարման հիմնական ցուցանիշները	<u>Ռեֆերատ</u>	Սահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ1 ՊԳ2 ՊԳ3
2.	Մենեջմենթի զարգացման ուղղությունները:	Ներկայացնել ժամանակակից կառավարման սկզբնաղբյուրները, կառավարման հարաբերությունների զարգացման էվոլյուցիան, կառավարման գիտական տարբեր դպրոցների մոտեցումները	<u>Ռեֆերատ</u>	Սահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ1 ՊԳ3
3.	Կազմակերպության ներքին միջավայրը:	Ներկայացնել կազմակերպության ներքին միջավայրը և նրա վրա ազդող գործոնները,	<u>Ռեֆերատ</u>	Սահմանված 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

4	Կազմակերպության արտաքին միջավայրը:	Ներկայացնել կազմակերպության արտաքին միջավայրը և նրա վրա ազդող գործոնները, ուղղակի և անուղղակի ազդեցության գործոններ, միջազգային միջավայր	<u>Ռեֆերատ</u>	Սահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ3 ՊԳ4 ԼԳ3
5	Ռազմավարական պլանավորման հիմնական ձևերը:	Ներկայացնել ռազմավարական պլանավորման առանձնահատկությունները, կազմակերպության նպատակները, ռազմավարական այլընտրանքային վերլուծության ալգորիթմը	<u>Ռեֆերատ</u>	Սահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ4
6	Պետական կառավարում	Ներկայացնել պետական առավարման առանձնահատկությունները և արդի հիմնախնդիրները ՀՀ-ում	<u>Ռեֆերատ</u>	Սահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ1 ՊԳ4 ԼԳ2
7	Մունիցիպալ կառավարում	Ներկայացնել մունիցիպալ կառավարման առանձնահատկությունները և արդի հիմնախնդիրները ՀՀ-ում	<u>Ռեֆերատ</u>	Սահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ2 ՊԳ4
8	Հաղորդակցման դերը կառավարման համակարգում	Ներկայացնել կոմունիկացիոն գործընթացի արդյունավետ կառավարման առանձնահատկությունները, միջանձնային և կազմակերպչական կոմունիկացիաներ	<u>Ռեֆերատ</u>	Սահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ3
9	Վերահսկողությունը որպես կառավարման գործառույթ:	Ներկայացնել վերահսկողության էությունը, փուլերը, արդյունավետ վերահսկման բնութագրիչները, աուդիտ	<u>Ռեֆերատ</u>	Սահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ4
10	Իշխանությունը և նրա հիմնական ձևերը	Ներկայացնել իշխանության ազդեցության և առաջնորդի վարքագծի էությունը, իշխանության ձևերը, լիդերի վարքագիծը	<u>Ռեֆերատ</u>	Սահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ5
11	Կոնֆլիկտային իրավիճակների կառավարման հիմնախնդիրները	Ներկայացնել կոնֆլիկտների էությունը, կոնֆլիկտների կառավարման իրավիճակները և որոշումների ընդունումը	<u>Ռեֆերատ</u>	Սահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ3

12	Փոփոխությունների կառավարում	Նկարագրել փոփոխությունների դերի գնահատելը կազմակերպությունում, փոփոխությունների կառավարում	<u>Ռեֆերատ</u>	Մահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ1 ՊԳ5 ԼԳ3
13	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
14	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
15	Ոչ ֆորմալ խմբերի կառավարման առանձնահատկությունները:	Ներկայացնել ոչ ֆորմալ խմբավորումների դերը կազմակերպությունում , կառավարման առանձնահատկությունները, արդյունավետության բարձրացման ուղիները	<u>Ռեֆերատ</u>	Մահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ1 ՊԳ4
16	Առաջնորդ, առաջնորդի բնորոշ գծերը	Նկարագրել առաջնորդի ոճը, վարքագիծը, վարքագծային մոտեցումների տարբերությունները, առաջնորդի իրավիճակային վերլուծության առանձնահատկությունները	<u>Ռեֆերատ</u>	Մահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ4
17	Աշխատանքային անձնակազմի կառավարման առանձնահատկությունները:	Ներկայացնել աշխատանքային ռեսուրսների ձևավորման զարգացման որակավորման բարձրացման, կարիերիայի պլանավորման ռազմավարական մոտեցումները	<u>Ռեֆերատ</u>	Մահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ2 ՊԳ4
18	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

19	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
20	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
21	Որոշումների ընդունման գիտական հիմունքները	Նկարագրել մոդելավորման համապատասխան մեթոդների և մոդելների կիրառման տնտեսական արդյունավետությունը, կանխատեսում	<u>Ռեֆերատ</u>	Սահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ3
22	Խթանում	Ներկայացնել խթանման էվոլյուցիան, խթանման բովանդակային և գործընթացային տեսությունները, խթանման և փոխհատուցման տնտեսական արդյունավետությունը	<u>Ռեֆերատ</u>	Սահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ1 ՊԳ5 ԼԳ3
23	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)	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)

1. Կառավարման էությունը, անհրաժեշտությունը
2. Կազմակերպությունը որպես սոցիոտեխնիկական համակարգ:
3. Նպատակները որպես կազմակերպության ներքին միջավայրի գործոն
4. Կառուցվածքը և խնդիրները որպես կազմակերպության ներքին միջավայրի գործոն
5. Տեխնոլոգիաները որպես ներքին միջավայրի գործոն
6. Կազմակերպության արտաքին միջավայրի ընդհանուր բնութագիրը
7. Ուղղակի ներգործության արտաքին միջավայրը գործոնները
8. Անուղղակի ներգործության արտաքին միջավայրը գործոնները
9. Կառավարման գործընթացի էությունը
10. Կառավարման գործառույթները և դրանց դասակարգումը
11. Ռազմավարական պլանավորման էությունը և խնդիրները
12. Ծրագրի էությունը, կառուցվածքը և հիմնական ցուցանիշները
13. Կազմակերպման գործառույթի էությունը:
14. Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքի տեսակները
15. Մոտիվացիայի էությունը
16. Պահանջումների բուրգը ըստ Մասլոուի, Հերցբերգի մոտիվացիոն-հիգիենիկ տեսությունը
17. Մակ-Քլեյանդի, Դուգլաս Մակ-Գրեգորի տեսությունները, սպասելիքների և արդարացիության տեսությունները :Պորտեր-Լոուերի մոդելը:
18. Մոտիվացիայի ձևերը:
19. Վերահսկողության անհրաժեշտությունը կառավարման գործընթացում
20. Վերահսկողության տեսակները
21. Վերահսկողության գործընթացի հիմնական փուլերը

Գնահատման չափանիշները¹⁶.

- Տեսական գիտելիքները:
- Գործնական աշխատանքները:
- Մեմինար 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 <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

Հեռակա ուսուցման համակարգ

Դասընթացի թվանիշը, անվանումը	ԷԻԳ/բ-009 – Կառավարում			
Դասընթացին հատկացվող կրեդիտը	4 կրեդիտ			
Ուսումնառության տարի / կիսամյակ	1-ին տարի, 2-րդ կիսամյակ			
Ժամերի բաշխումը	Լսարանային	16	Դասախոսություն	8
			Մեմինար	
			Լաբորատոր աշխատանք	
			Գործնական աշխատանք	8
	Ինքնուրույն	104		
Ընդամենը	120			
Ստուգման ձևը	Քննություն բանավոր			
Դասընթացի նպատակը և խնդիրները	<p>Դասընթացի նպատակն է. „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>Դասընթացի խնդիրներն են.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ստացած գիտելիքները ուսանողը պետք է կարողանա օգտագործել կառավարման զարգացման հիմնտնտեսական ձեռքբերումների հետ կապված նպատակով վերլուծությունների իրականացման և եզրահանգում գումարների ժամանակ: 2. Կառավարման հետազոտությունի միջոցով փոխկապակցվում են տվյալ կազմակերպության տնտեսական, տեխնիկական, բնապահպանական, սոցիալական և այլ համակարգերի այն հիմնահարցերը, 			

	<p>որոնորոք 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> <p><u>Գիտելիքի և իմացության կիրառում</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 գրազետ 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:

Հաղորդակցման, ՏՀՏ օժիտների 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:

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:

Կարողություններ

Ինքնուրույնություն և պատասխանատվություն (ներառյալ սովորելու կարողությունները)

	<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 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:
<p>Դասընթացի բովանդակությունը</p>	<p>1Թեմա 1 Կառավարման էությունը և անհրաժեշտությունը: Կազմակերպության ներքին և արտաքին միջավայրը:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Կառավարման էություն, անհրաժեշտություն, սկզբունքներ ▪ Կազմակերպությունը որպես սոցիոտեխնիկական համակարգ: ▪ Կազմակերպության հինգ հիմնական ենթահամակարգերը (նպատակներ, կառուցվածք, խնդիրներ, տեխնոլոգիա, մարդկային ռեսուրսներ): ▪ Կազմակերպության արտաքին միջավայրի ընդհանուր բնութագիրը: ▪ Ուղղակի ներգործության արտաքին միջավայրը: ▪ Անուղղակի ներգործության արտաքին միջավայրը: <p>2Թեմա 2 Կառավարման գործընթացը և գործառույթները</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Կառավարման գործընթացի էությունը: ▪ Կառավարման գործառույթները և դրանց դասակարգումը: <p>3Թեմա 3 Ռազմավարական պլանավորում:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ռազմավարական պլանավորման էությունը և խնդիրները: ▪ Մշակվող ռազմավարության տեսակները: ▪ Կանխատեսման էությունը, մեթոդների դասակարգման հիմնական խմբերը: ▪ Ռազմավարական պլանավորման տրամաբանությունը և փուլերը: ▪ Կազմակերպության արտաքին միջավայրի իրավիճակային վերլուծության ենթակա գործառական գոտիները: ▪ SWOT վերլուծություն, Անսոֆի մատրիցան, «Մակ Քենգի-Ջեներալ

	<p>Էլեկտրիկե պորտֆելային վերլուծության մատրիցան, Պորտերի մրցակցային ռազմավարության մատրիցան, Բոստոնի խորհրդատվական խմբի մատրիցան:</p> <ul style="list-style-type: none"> Գործարարության ծրագրի էությունը, կառուցվածքը և հիմնական ցուցանիշները: <p>Թեմա 4 Կազմակերպում</p> <ul style="list-style-type: none"> Կազակերպման գործառույթի էությունը: Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքները: Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքի ձևավորման տարրերը: Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքի ձևավորման տարրերը: Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքի տեսակները: <p>Թեմա 5 Մոտիվացիան և դրա ձևերը</p> <ul style="list-style-type: none"> Մոտիվացիայի էությունը: Ժամանակակից տեսությունները: Պահանջմունքների բուրգը ըստ Մալուուի, Հերցբերգի մոտիվացիոն-հիգիենիկ տեսությունը:* Մակ-Քլեյանդի, Դուգլաս Մակ-Գրեգորի տեսությունները, սպասելիքների և արդարացիության տեսությունները: Պորտեր-Լոուերի մոդելը: Մոտիվացիայի ձևերը: <p>Թեմա 6 Վերահսկողությունը որպես կառավարման գործառույթ:</p> <ul style="list-style-type: none"> Վերահսկողության անհրաժեշտությունը կառավարման գործընթացում: Վերահսկողության տեսակները: Վերահսկողության գործընթացի հիմնական փուլերը:
Գնահատման մեթոդները և չափանիշները	Գնահատման գործընթացն իրականացվում է ՎՊՀ ուսանողների գիտելիքների ստուգման, գնահատման և հաշվառման կանոնակարգով:
Գրականություն	Պարտադիր գրականություն
	Յու. Սուվարյան ,Կառավարումե , Երևան ՀՊՏՀ
	Յու. Սուվարյան ,Կառավարումե Երևան ՀՊՏՀ
	Վ. Եդիգարյան ,Կառավարում` սոցիալ հոգեբանական ասպեկտե. , Երևան
	Ա. Մարգարյան , 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. “