



**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 ԴԱՍԸՆԹԱՅԻ**

Դասիչ, դասընթացի անվանում

**ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԵԹՈՂԱԿԱՆ 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՝

**առկա**

/առկա, հեռակա/

Կուրս/կիսամյակ

առկա 1-ին

Դասախոս՝

**Նարինե Բարսեղյան, տ.գ.թ.**

/անուն, ազգանուն/

Էլ. հասցե՝ [barseghyannarine@mail.ru](mailto: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 ծրագրում<sup>1</sup>

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:

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

## 5. Դասընթացը ձևավորում է հետևյալ կրթական վերջնարդյունք(ներ)ը<sup>2</sup> 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:
- 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 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:

<sup>2</sup> <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 պահանջների<sup>3</sup>**

<sup>3</sup> 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)	5 կրեդիտ/150ժամ	

Աշխատանքի տեսակը	Ժամաքանակ	Ժամաքանակ
Դասախոսություն	32	
Գործնական աշխատանք	38/38	
Մեմինար պարապմունք		
Լաբորատոր աշխատանք		
Ինքնուրույն աշխատանք	80	
Ընդամենը	150	
Ստուգման ձևը (ստուգարք/ ընթացիկ քննություն/ հանրագումարային քննություն)	քննություն	

**8. Ուսումնական աշխատանքների տեսակները<sup>4</sup>**

- **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

<sup>4</sup> 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 են<sup>5</sup>

- **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

<sup>5</sup> 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՝**<sup>6</sup> 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՝**<sup>7</sup> մտքերի քարտեզագրում, թիմային քննարկում, իրադրությունների վերլուծություն, այգորիթմների և հրահանգների կազմում, աղյուսակների և դասակարգման համեմատման և համակարգման սխեմաների կազմում, փորձի/հետազոտության արդյունքների վերաբերյալ եզրակացության ներկայացում

---

<sup>6</sup> Ներկայացված են օրինակներ: Դասավանդողը կարող է նկարագրությունը փոխել կամ լրացումներ կատարել:

<sup>7</sup> Ներկայացված են օրինակներ: Դասավանդողը կարող է նկարագրությունը փոխել կամ լրացումներ կատարել:



11. Դասընթացի համառոտ բովանդակությունը, ուսումնական աշխատանքի ծավալը՝ ըստ բաժինների և թեմաների<sup>8</sup>.

h/h	Թեմա (բաժին)	Ուսումնական աշխատանքի ժամաքանակն ըստ տեսակների				
		դասախոսություն	սեմինար պարապրունք	գործնական աշխատանք	լաբորատոր աշխատանք	ինքնուրույն աշխատանք
1.	<p>1.Կազմակերպությունը որպես սոցիոտեխնիկական համակարգ:</p> <p>2. Կազմակերպության հինգ հիմնական ենթահամակարգերը (նպատակներ, կառուցվածք, խնդիրներ, տեխնոլոգիա, մարդկային ռեսուրսներ):</p> <p>3. Կազմակերպության արտաքին միջավայրի ընդհանուր բնութագիրը:</p> <p>4. Ուղղակի ներգործության արտաքին միջավայրը:</p> <p>5. Անուղղակի ներգործության արտաքին միջավայրը:</p>	2		2		10
2.	<p>1.Կառավարման գործընթացի էությունը:</p> <p>2.Կառավարման գործառույթները և դրանց դասակարգումը:</p>	2		2		10
3.	<p>1.Ռազմավարական պլանավորման էությունը և խնդիրները:</p> <p>2.SWOT վերլուծություն, Անտֆի մատրիցան, Մակ Քենգի-Ջեներալ էլեկտրիկե պորտֆելային վերլուծության մատրիցան, Պորտերի մրցակցային ռազմավարության մատրիցան, Բոստոնի խորհրդատվական խմբի մատրիցան:</p>	2		2		10
4.	<p>1.Կազակերպման գործառույթի էությունը:</p> <p>2.Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքները:</p>	2		2		10

<sup>8</sup> Նման է օրացուցային պլանին

	<p>3.Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքի ձևավորման տարրերը:</p> <p>4. Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքի ձևավորման տարրերը: 5.Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքի տեսակները:</p>					
5.	<p>1.Մոտիվացիայի էությունը:</p> <p>2.Ժամանակակից տեսությունները:</p> <p>3.Պահանջումներին բուրգը ըստ Մալոուի,</p> <p>4.Հերցբերգի մոտիվացիոն-հիգիենիկ տեսությունը,</p> <p>5.Մակ-Զլելանդի, Դուգլաս Մակ-Գրեգորի տեսությունները, սպասելիք-ների և արդարացիության տեսությունները,</p> <p>6.Պորտեր-Լոուերի մոդելը: 7.Մոտիվացիայի ձևերը:</p>	2		2		10
6.	<p>1.Վերահսկողության անհրաժեշտությունը կառավարման գործընթացում: 2.Վերահսկողության տեսակները:</p> <p>3.Վերահսկողության գործընթացի հիմնական փուլերը:</p>	2		2		10
7.	<p>1.Կոմունիկացիաները կառավարման համակարգում:</p> <p>2.Կոմունիկացիոն գործընթացը: 3.Միջանձնային կոմունիկացիաներ: 4.Կազմակերպական կոմունիկացիաներ:</p> <p>5.Գործավարության և փաստաթղթա-շրջանառության կազմակերպումը:</p> <p>6.Կառավարչական որոշումների էությունը և դասակարգումը: 7.Ռացիոնալ կառավարչական որոշում-ների ընդունման գործընթացի հիմնական փուլերը:</p> <p>8.Մոդելավորումը կառավարչական որոշումների ընդունման գործընթացում:</p> <p>9.Կառավարչական որոշումների իրագործման կազմակերպումը:</p>	2		2		10
8.	<p>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:</p>	2		2		10
9.	<p>1.Կազմակերպությունների կազմա-կերպախրավական ձևերը:</p> <p>2.Առևտրային կազմակերպություններ: 3.Ոչ առևտրային կազմակերպություններ:</p> <p>3.Իրավաբանական անձանց միություններ:</p>	2		2		10

	<p>1.Խմբերի տեսակները և կազմավոր -ման պատճառները:</p> <p>2.Խմբերի կառավարման արդյունա-վետության բարձրացման ուղիները:</p> <p>Իշխանությունը և նրա ձևերը: Առաջնորդում:</p>					
10.	<p>1.Կոնֆլիկտների էությունը և ձևերը: 2.Կոնֆլիկտի պատճառները: 3.Կոնֆլիկտի զարգացման փուլերը:</p> <p>4.Կոնֆլիկտների կառավարումը, մեթոդները:</p> <p>5. Փոփոխությունների կառավարումը: Սթրեսի կառավարումը:*</p>	2		2		10
11.	<p>1.Մարքեթինգը որպես կառավարման հատուկ գործառույթ:</p> <p>2.Մարքեթինգային ռազմավարություն. էությունն ու խնդիրները:</p> <p>3.Մարքեթինգային գործունեության կառավարման կազմակերպական կառուցվածքը:*</p>	2		2		10
12.	<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>	2		2		8
13.	<p>1.Անձնակազմը, նրա կառուցվածքը և կառավարման փուլերը:</p> <p>2.Անձնակազմի հավաքագրումը, կադրերի ընտրությունը և աշխատանքի վարձատրությունը: 3.Կադրերի պատրաստումը և վերապատրաստումը:</p> <p>4.Աշխատանքային գործունեության գնահատումը:</p> <p>5.Ղեկավար կադրերի պատրաստումը և առաջնադասի կառավարումը:</p>	2		2		8
14.	<p>1.Նորամուծությունների էությունը և դասակարգումը:</p>	2		2		8

	2.Նորամուծական գործունեության կառավարման կազմակերպական կառուցվածքները: 3. Նորամուծական գործունեության ֆինանսավորման աղբյուրները:*					
15.	1.Ներդրումների կառավարումը, էությունը: 2.Ներդրումների տեսակները: 3.Ձեռնարկության ինվեստիցիոն գրավչություն: 4. Ներդրումների ֆինանսավորման աղբյուրները:*	2		1		8
16.	1.Սոցիալական կառավարման էությունը, հիմնական սկզբունքները և գործառույթները: 2.Սոցիալական կառավարման տեխնոլոգիաներ: 3.Պետության սոցիալական քաղաքա-կանությունը և բնակչության սոցիալա-կան ապահովության կառավարումը: 4.Կրթության կառավարումը:*	2		1		8
	Կազմակերպության կուլտուրան, դրա տարրերը և գործառույթները: 1.Ճարտասանության դերը կառավար-ման համակարգում: 2.Ճարտասանության խոսքի խնդիրները: 3.Ճարտասանության հիմնական բաժինները: 4.Խոսքի կազմակերպումը: Ղեկավարի ճարտասանական վարպետությունը:*					
ԸՆԴԱՄԵՆԸ		32		38		150

12. Ուսումնամեթոդական գրականության ապահովման քարտ

h/h	Անվանումը/հեղինակ	Հրատարակության տարի
<b>Պարտադիր գրականություն (ՊԳ)</b>		
1.	Յու. Սուվարյան ,Կառավարումե , Երևան ՀՊՏՀ	2016թ.
2.	Յու. Սուվարյան ,Կառավարումե Երևան ՀՊՏՀ	2009թ.
3.	Վ. Եղիգարյան ,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
<b>Լրացուցիչ գրականություն(ԼԳ)</b>		
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.
<b>Համացանցային տեղեկատվական պաշարներ (ՀՏՊ)/ Էլեկտրոնային աղբյուրներ (ԷԱ)</b>		
1.	<a href="http://www.google.ru">www.google.ru</a>	
2.	<a href="http://www.lib.ru">www.lib.ru</a>	
3.	<a href="http://www.books.ru">www.books.ru</a>	

13. Դասընթացի ուսումնամեթոդական քարտ

ա. Դասախոսությունների ուսումնամեթոդական քարտ

h/h	Թեմա	Ուսումնասիրվող հարցեր	Ժամաքանակ	Գրականություն <sup>9</sup>
1.	<b>Կազմակերպության ներքին և արտաքին միջավայրը:</b>	<p>1. Կազմակերպությունը որպես սոցիոտեխնիկական համակարգ:</p> <p>2. Կազմակերպության հինգ հիմնական ենթահամակարգերը (նպատակներ, կառուցվածք, խնդիրներ, տեխնոլոգիա, մարդկային ռեսուրսներ):</p> <p>3. Կազմակերպության արտաքին միջավայրի ընդհանուր բնութագիրը:</p> <p>4. Ուղղակի ներգործության արտաքին միջավայրը:</p> <p>5. Անուղղակի ներգործության արտաքին միջավայրը:</p>	2	ՊԳ1 ՊԳ2 ՊԳ3
2.	<b>Կառավարման գործընթացը և գործառույթները:</b>	<p>1. Կառավարման գործընթացի էությունը:</p> <p>2. Կառավարման գործառույթները և դրանց դասակարգումը:</p>	2	ՊԳ1 ՊԳ3
3.	<b>Ռազմավարական պլանավորում:</b>	<p>1. Ռազմավարական պլանավորման էությունը և խնդիրները:</p> <p>2. SWOT վերլուծություն, Անտֆի մատրիցան, Մակ Քենգի-Ջեներալ էլեկտրիկե պորտֆելային վերլուծության մատրիցան, Պորտերի մրցակցային ռազմավարության մատրիցան, Բոստոնի խորհրդատվական խմբի մատրիցան:</p>	2	ՊԳ2 ՊԳ3
4	<b>Կազմակերպում:</b>	<p>1. Կազմակերպման գործառույթի էությունը:</p> <p>2. Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքները:</p> <p>3. Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքի ձևավորման տարրերը:</p> <p>4. Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքի ձևավորման տարրերը: 5. Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքի տեսակները:</p>	2	ՊԳ2 ՊԳ3 ՊԳ4 ԼԳ3
5	<b>Մոտիվացիան և դրա ձևերը:</b>	1. Մոտիվացիայի էությունը:	2	ՊԳ2

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

		<p>2.Ժամանակակից տեսությունները:</p> <p>3.Պահանջմունքների բուրգը ըստ Մասլոուի,</p> <p>4.Հերցբերգի մոտիվացիոն-հիգիենիկ տեսությունը,</p> <p>5.Մակ-Քլեյլանդի, Դուգլաս Մակ-Գրեգորի տեսությունները, սպասելիք-ների և արդարացիության տեսությունները,</p> <p>6.Պորտեր-Լոուերի մոդելը: 7.Մոտիվացիայի ձևերը:</p>		ՊԳ4
6	<b>Վերահսկողությունը որպես կառավարման գործառույթ:</b>	<p>1.Վերահսկողության անհրաժեշտությունը կառավարման գործընթացում: 2.Վերահսկողության տեսակները:</p> <p>3.Վերահսկողության գործընթացի հիմնական փուլերը:</p>	2	<p>ՊԳ1</p> <p>ՊԳ4</p> <p>ԼԳ2</p>
7	<b>Կառավարման կոմունիկացիաներ: Կառավարչական որոշումների ընդունումը և իրագործման կազմակերպումը:</b>	<p>1.Կոմունիկացիաները կառավարման համակարգում:</p> <p>2.Կոմունիկացիոն գործընթացը: 3.Միջանձնային կոմունիկացիաներ: 4.Կազմակերպական կոմունիկացիաներ:</p> <p>5.Գործավարության և փաստաթղթա-շրջանառության կազմակերպումը:</p> <p>6.Կառավարչական որոշումների էությունը և դասակարգումը: 7.Ռացիոնալ կառավարչական որոշումների ընդունման գործընթացի հիմնական փուլերը:</p> <p>8.Մոդելավորումը կառավարչական որոշումների ընդունման գործընթացում:</p> <p>9.Կառավարչական որոշումների իրագործման կազմակերպումը:</p>	2	<p>ՊԳ2</p> <p>ՊԳ2</p> <p>ՊԳ4</p>
8	<b>ՀՀ տնտեսության հանրային կառավարման համակարգը</b>	<p>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</p>	2	<p>ՊԳ2</p> <p>ՊԳ3</p>

		ինքնակառավարման համակարգը: Պետական կառավարման արդյունավետությունը:		
9	<b>Կազմակերպությունների կազմակերպչական ձևերը և ստանդարտները:</b> <b>Իշխանություն և առաջնորդում</b>	1.Կազմակերպությունների կազմա-կերպաչիրավական ձևերը: 2.Առևտրային կազմակերպություններ: 3.Ոչ առևտրային կազմակերպություններ: 3.Իրավաբանական անձանց միություններ: 1.Խմբերի տեսակները և կազմավոր -ման պատճառները: 2.Խմբերի կառավարման արդյունավետության բարձրացման ուղիները: Իշխանությունը և նրա ձևերը: Առաջնորդում:	2	ՊԳ2 ՊԳ4
10	<b>Կոնֆլիկտների, փոփոխությունների և սթրեսների կառավարումը:</b>	1.Կոնֆլիկտների էությունը և ձևերը: 2.Կոնֆլիկտի պատճառները: 3.Կոնֆլիկտի զարգացման փուլերը: 4.Կոնֆլիկտների կառավարումը, մեթոդները: 5. Փոփոխությունների կառավարումը: Սթրեսի կառավարումը:	2	ՊԳ2 ՊԳ5
11	<b>Մարքեթինգը կառավարման համակարգում</b>	1.Մարքեթինգը որպես կառավարման հատուկ գործառնություն: 2.Մարքեթինգային ռազմավարություն. էությունն ու խնդիրները: 3.Մարքեթինգային գործունեության կառավարման կազմակերպական կառուցվածքը:	2	ՊԳ2 ՊԳ3
12	<b>Արտադրության կառավարումը</b>	1.Արտադրության կառավարման հիմունքները: 2.Արտադրության օպերատիվ կառավարումը: Նորմավորում: 3.Պաշարների կառավարումը: 4.Որակի կառավարումը: 5.Կառավարման արդյունավետությունը:	2	ՊԳ1 ՊԳ5 ԼԳ3
13	<b>Անձնակազմի կառավարումը</b>	1.Անձնակազմը, նրա կառուցվածքը և կառավարման փուլերը:	2	ՊԳ2



		<p>2.Անձնակազմի հավաքագրումը, կադրերի ընտրությունը և աշխատանքի վարձատրությունը: 3.Կադրերի պատրաստումը և վերապատրաստումը:</p> <p>4.Աշխատանքային գործունեության գնահատումը:</p> <p>5.Ղեկավար կադրերի պատրաստումը և առաջխաղացման կառավարումը:</p>		ՊԳ3
14	<b>Նորամուծությունների կառավարումը</b>	<p>1.Նորամուծությունների էությունը և դասակարգումը:</p> <p>2.Նորամուծական գործունեության կառավարման կազմակերպական կառուցվածքները:</p> <p>3. Նորամուծական գործունեության ֆինանսավորման աղբյուրները:</p>	2	ՊԳ2 ԼԳ2
15	<b>Ներդրումների կառավարումը</b>	<p>1.Ներդրումների կառավարումը, էությունը:</p> <p>2.Ներդրումների տեսակները: 3.Ձեռնարկության ինվեստիցիոն գրավչություն:</p> <p>4. Ներդրումների ֆինանսավորման աղբյուրները:</p>	2	ՊԳ1 ՊԳ4
16	<b>Սոցիալական կառավարում* Կազմակերպության կուլտուրան և սոցիալական պատասխանատվությունը Կառավարում և ճարտասանություն*</b>	<p>1.Սոցիալական կառավարման էությունը, հիմնական սկզբունքները և գործառույթները:</p> <p>2.Սոցիալական կառավարման տեխնոլոգիաներ:</p> <p>3.Պետության սոցիալական քաղաքա-կանությունը և բնակչության սոցիալա-կան ապահովության կառավարումը:</p> <p>4.Կրթության կառավարումը:</p> <p>Կազմակերպության կուլտուրան, դրա տարրերը և գործառույթները:</p> <p>1.Ճարտասանության դերը կառավար-ման համակարգում:</p> <p>2.Ճարտասանության խոսքի խնդիրները:</p> <p>3.Ճարտասանության հիմնական բաժինները:</p> <p>4.Խոսքի կազմակերպումը: Ղեկավարի ճարտասանական վարպետությունը:</p>		ՊԳ2 ՊԳ4

**բ. Գործնական աշխատանքների /սեմինար պարապմունքների ուսումնամեթոդական քարտ**

h/h	Թեմա	Ուսումնասիրվող հարցեր	Ժամաքանակ	Ստուգման ձևը	Գրականություն <sup>10</sup>
1.	<b>Կազմակերպության ներքին և արտաքին միջավայրը:</b>	<p>1.Կազմակերպությունը որպես սոցիոտեխնիկական համակարգ:</p> <p>2. Կազմակերպության հինգ հիմնական ենթահամակարգերը (նպատակներ, կառուցվածք,խնդիրներ, տեխնոլոգիա, մարդկային ռեսուրսներ):</p> <p>3. Կազմակերպության արտաքին միջավայրի ընդհանուր բնութագիրը:</p> <p>4. Ուղղակի ներգործության արտաքին միջավայրը:</p> <p>5. Անուղղակի ներգործության արտաքին միջավայրը:</p>	2	բանավոր	ՊԳ1 ՊԳ2 ՊԳ3
2.	<b>Կառավարման գործընթացը և գործառույթները:</b>	<p>1.Կառավարման գործընթացի էությունը:</p> <p>2.Կառավարման գործառույթները և դրանց դասակարգումը:</p>	2	բանավոր	ՊԳ1 ՊԳ3
3.	<b>Ռազմավարական պլանավորում:</b>	<p>1.Ռազմավարական պլանավորման էությունը և խնդիրները:</p> <p>2.SWOT վերլուծություն, Անտֆի մատրիցան, Մակ Քենգի-Ջեներալ էլեկտրիկե պորտֆելային վերլուծության մատրիցան,</p> <p>Պորտերի մրցակցային ռազմավարության մատրիցան, Բոստոնի խորհրդատվական խմբի մատրիցան:</p>	2	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ3

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

4.	<b>Կազմակերպում:</b>	<p>1.Կազակերպման գործառույթի էությունը:</p> <p>2.Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքները:</p> <p>3.Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքի ձևավորման տարրերը:</p> <p>4. Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքի ձևավորման տարրերը: 5.Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքի տեսակները:</p>	2	բանավոր	<p>ՊԳ2</p> <p>ՊԳ3</p> <p>ՊԳ4</p> <p>ԼԳ3</p>
5.	<b>Մոտիվացիան և դրա ձևերը:</b>	<p>1.Մոտիվացիայի էությունը:</p> <p>2.Ժամանակակից տեսությունները:</p> <p>3.Պահանջմունքների բուրգը ըստ Մալոուի,</p> <p>4.Հերցբերգի մոտիվացիոն-հիգիենիկ տեսությունը,</p> <p>5.Սակ-Քլեյլանդի, Դուգլաս Մակ-Գրեգորի տեսությունները, սպասելիք-ների և արդարացիության տեսությունները,</p> <p>6.Պորտեր-Լոուերի մոդելը: 7.Մոտիվացիայի ձևերը:</p>	2	բանավոր	<p>ՊԳ2</p> <p>ՊԳ4</p>
6.	<b>Վերահսկողությունը որպես կառավարման գործառույթ:</b>	<p>1.Վերահսկողության անհրաժեշտությունը կառավարման գործընթացում: 2.Վերահսկողության տեսակները: 3.Վերահսկողության գործընթացի հիմնական փուլերը:</p>	2	գրավոր	<p>ՊԳ1</p> <p>ՊԳ4</p> <p>ԼԳ2</p>
7.	<b>Կառավարման կոմունիկացիաներ: Կառավարչական որոշումների ընդունումը և իրագործման կազմակերպումը:</b>	<p>1.Կոմունիկացիաները կառավարման համակարգում:</p> <p>2.Կոմունիկացիոն գործընթացը: 3.Միջանձնային կոմունիկացիաներ: 4.Կազմակերպական կոմունիկացի-աներ:</p> <p>5.Գործավարության և փաստաթղթա-շրջանառության կազմակերպումը:</p> <p>6.Կառավարչական որոշումների էությունը և դասակարգումը: 7.Ռացիոնալ կառավարչական որոշում-ների ընդունման գործընթացի հիմնական</p>	2	բանավոր	<p>ՊԳ2</p> <p>ՊԳ2</p> <p>ՊԳ4</p>

		<p>փուլերը:</p> <p>8.Մոդելավորումը կառավարչական որոշումների ընդունման գործընթացում:</p> <p>9.Կառավարչական որոշումների իրագործման կազմակերպումը:</p>			
8.	<b>ՀՀ տնտեսության հանրային կառավարման համակարգը</b>	<p>Հանրային կառավարման էությունը, գործառնությունները և կազմակերպումը: Տնտեսության կառավարման պետական մարմինների կազմը, հանրապետական կառավարման մարմինները և նրանց գործառնությունները:* Կառավարման ֆունկցիոնալ մարմինները և նրանց գործառնությունները: Կառավարման ճյուղային մարմինները և նրանց գործառնությունները: Տարածքային կառավարումը: Տեղական ինքնակառավարման համակարգը: Պետական կառավարման արդյունավետությունը:</p>	2	բանավոր	ՊԳ2 ՊԳ3
9	<b>Կազմակերպությունների կազմակերպչի պրակտիկական ձևերը Խմբերի կառավարումը: Իշխանություն և առաջնորդում</b>	<p>1.Կազմակերպությունների կազմա-կերպաիրավական ձևերը:</p> <p>2.Առևտրային կազմակերպություններ: 3.Ոչ առևտրային կազմակերպություններ:</p> <p>3.Իրավաբանական անձանց միություններ:</p> <p>1.Խմբերի տեսակները և կազմավոր -ման պատճառները:</p> <p>2.Խմբերի կառավարման արդյունավետության բարձրացման ուղիները:</p> <p>Իշխանությունը և նրա ձևերը: Առաջնորդում:</p>	2	բանավոր	ՊԳ2 ՊԳ4
10	<b>Կոնֆլիկտների, փոփոխությունների և սթրեսների կառավարումը:</b>	<p>1.Կոնֆլիկտների էությունը և ձևերը: 2.Կոնֆլիկտի պատճառները: 3.Կոնֆլիկտի զարգացման փուլերը: 4.Կոնֆլիկտների կառավարումը, մեթոդները:</p> <p>5. Փոփոխությունների կառավարումը: Սթրեսի կառավարումը:</p>	2	բանավոր	ՊԳ2 ՊԳ5

11	<b>Մարքեթինգը կառավարման համակարգում</b>	<p>1.Մարքեթինգը որպես կառավարման հատուկ գործառույթ:</p> <p>2.Մարքեթինգային ռազմավարություն. էությունն ու խնդիրները:</p> <p>3.Մարքեթինգային գործունեության կառավարման կազմակերպական կառուցվածքը:</p>	2	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ3
12	<b>Արտադրության կառավարումը</b>	<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>	2	բանավոր	ՊԳ1 ՊԳ5 ԼԳ3
13	<b>Անձնակազմի կառավարումը</b>	<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>	2	բանավոր	ՊԳ2 ՊԳ3
14	<b>Նորամուծությունների կառավարումը</b>	<p>1.Նորամուծությունների էությունը և դասակարգումը:</p> <p>2.Նորամուծական գործունեության կառավարման կազմակերպական կառուցվածքները:</p> <p>3. Նորամուծական գործունեության ֆինանսավորման աղբյուրները:</p>	2	գրավոր	ՊԳ2 ԼԳ2
15	<b>Ներդրումների կառավարումը</b>	<p>1.Ներդրումների կառավարումը, էությունը:</p> <p>2.Ներդրումների տեսակները: 3.Ձեռնարկության</p>	1	բանավոր	ՊԳ1 ՊԳ4

		ինվեստիցիոն գրավչություն: 4. Ներդրումների ֆինանսավորման աղբյուրները:			
16	<b>Մոցիալական կառավարում* Կազմակերպության կուլտուրան և սոցիալական պատասխանատվությունը Կառավարում և ճարտասանություն</b>	1.Մոցիալական կառավարման էությունը, հիմնական սկզբունքները և գործառույթները: 2.Մոցիալական կառավարման տեխնոլոգիաներ: 3.Պետության սոցիալական քաղաքա-կանությունը և բնակչության սոցիալա-կան ապահովության կառավարումը: 4.Կրթության կառավարումը: Կազմակերպության կուլտուրան, դրա տարրերը և գործառույթները: 1.Ճարտասանության դերը կառավար-ման համակարգում: 2.Ճարտասանության խոսքի խնդիրները: 3.Ճարտասանության հիմնական բաժինները: 4.Խոսքի կազմակերպումը: Ղեկավարի ճարտասանական վարպետությունը:	1	բանավոր	ՊԳ2 ՊԳ4

**c. Լաբորատոր աշխատանքների ուսումնամեթոդական քարտ**

h/h	Թեմա	Ուսումնասիրվող հարցեր	Ժամաքանակ	Մտուցման ձևը	Գրականություն <sup>11</sup>
1.					
2.					

<sup>11</sup> Հստ 12-րդ կետում նշված ցանկի, օր.՝ ՊԳ 1, ԼԳ 2 և այլն

**d. Ինքնուրույն աշխատանքների ուսումնամեթոդական քարտ**

h/h	Ինքնուրույն աշխատանքի թեմաները	Ուսումնասիրվող հարցեր	Աշխատանքի տեսակը <sup>12</sup>	Ներկայացման ժամկետները	Ստուգման ձևը	Գրականություն <sup>13</sup>
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 սկզբնաաղբյուրները, 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
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

<sup>12</sup> Տես 7-րդ կետի հինգերորդ պարբերությունը

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

6	Պետական կառավարում	Ներկայացնել պետական առավարման առանձնահատկությունները և արդի հիմնախնդիրները ՀՀ-ում	<u>Ռեֆերատ</u>	Մահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ1 ՊԳ4 ԼԳ2
7	Մունիցիպալ կառավարում	Ներկայացնել մունիցիպալ կառավարման առանձնահատկությունները և արդի հիմնախնդիրները ՀՀ-ում	<u>Ռեֆերատ</u>	Մահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ2 ՊԳ4
8	Հաղորդակցման դերը կառավարման համակարգում	Ներկայացնել կոմունիկացիոն գործընթացի արդյունավետ կառավարման առանձնահատկությունները, միջանձնային և կազմակերպչական կոմունիկացիաներ	<u>Ռեֆերատ</u>	Մահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ3
9	Վերահսկողությունը որպես կառավարման գործառույթ:	Ներկայացնել վերահսկողության էությունը, փուլերը, արդյունավետ վերահսկման բնութագրիչները, առդիտ	<u>Ռեֆերատ</u>	Մահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ4
10	Իշխանությունը և նրա հիմնական ձևերը	Ներկայացնել իշխանության ազդեցության և առաջնորդի վարքագծի էությունը, իշխանության ձևերը, լիդերի վարքագիծը	<u>Ռեֆերատ</u>	Մահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ5
11	Կոնֆլիկտային իրավիճակների կառավարման հիմնախնդիրները	Ներկայացնել կոնֆլիկտների էությունը, կոնֆլիկտների կառավարման իրավիճակները և որոշումների ընդունումը	<u>Ռեֆերատ</u>	Մահմանված 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>	Սահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ԼԳ2
15	Ոչ ֆորմալ խմբերի կառավարման առանձնահատկությունները:	Ներկայացնել ոչ ֆորմալ խմբավորումների դերը կազմակերպությունում , կառավարման առանձնահատկությունները, արդյունավետության բարձրացման ուղիները	<u>Ռեֆերատ</u>	Սահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ1 ՊԳ4
16	Առաջնորդ, առաջնորդի բնորոշ գծերը	Նկարագրել առաջնորդի ոճը, վարքագիծը, վարքագծային մոտեցումների տարբերությունները, առաջնորդի իրավիճակային վերլուծության առանձնահատկությունները	<u>Ռեֆերատ</u>	Սահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ4
17	Աշխատանքային անձնակազմի կառավարման առանձնահատկությունները:	Ներկայացնել աշխատանքային ռեսուրսների ձևավորման զարգացման որակավորման բարձրացման, կարիերիայի պլանավորման ռազմավարական մոտեցումները	<u>Ռեֆերատ</u>	Սահմանված 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>	Սահմանված 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 կառուցվածքի 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>	Մահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ3
22	Խթանում	Ներկայացնել խթանման էվոլյուցիան, խթանման բովանդակային և գործընթացային տեսությունները, խթանման և փոխհատուցման տնտեսական արդյունավետությունը	<u>Ռեֆերատ</u>	Մահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ1 ՊԳ5 ԼԳ3
23	Փոխհամագործակցության կազմակերպում	Նկարագրել պատվիրակման պատասխանատվության և իրավատությունների համակարգերը, գծային և շտաբային իրավատությունները, իրավատությունների բաշխման արդյունավետությունը	<u>Ռեֆերատ</u>	Մահմանված գրաֆիկով	գրավոր	ՊԳ2 ՊԳ3

#### 14. Դասընթացի նյութատեխնիկական միջոցների ապահովում<sup>14</sup>

Ռեսուրսի անվանումը	Ռեսուրսի անվանումը, քանակը, նկարագրությունը (անհրաժեշտության դեպքում)
Լսարան (հատուկ կահավորմամբ)	208 համակարգչային լսարան, Էլեկտրոնային գրատախտակ, պրոյեկտոր
Նյութեր լաբորատոր աշխատանքների համար	
Սարքեր, սարքավորումներ	Համակարգիչներ, էլեկտրոնային գրատախտակ, պրոյեկտոր
Համակարգչային ծրագրեր	Word, Excel, Power point
Այլ	

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

## 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 կարգի<sup>15</sup>:

### 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

<sup>15</sup>«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. Կազմակերպությունը որպես սոցիոտեխնիկական համակարգ:
2. Նպատակները որպես կազմակերպության ներքին միջավայրի գործոն
3. Կառուցվածքը և խնդիրները որպես կազմակերպության ներքին միջավայրի գործոն
4. Տեխնոլոգիաները որպես ներքին միջավայրի գործոն
5. Կազմակերպության արտաքին միջավայրի ընդհանուր բնութագիրը
6. Ուղղակի ներգործության արտաքին միջավայրը գործոնները
7. Անուղղակի ներգործության արտաքին միջավայրը գործոնները
8. Կառավարման գործընթացի էությունը
9. Կառավարման գործառույթները և դրանց դասակարգումը
10. Ռազմավարական պլանավորման էությունը և խնդիրները
11. Ռազմավարական պլանավորման տրամաբանությունը և փուլերը
12. Ռազմավարական պլանավորման ուղղությունները
13. Գործարարության ծրագրի էությունը, կառուցվածքը և հիմնական ցուցանիշները
14. Կազմակերպման գործառույթի էությունը:
15. Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքի տեսակները
16. Մոտիվացիայի էությունը
17. Պահանջումների բուրգը ըստ Մասլոուի, Հերցբերգի մոտիվացիոն-հիգիենիկ տեսությունը
18. Մակ-Քլեյանդի, Դուգլաս Մակ-Գրեգորի տեսությունները, սպասելիքների և արդարացիության տեսությունները
19. Պորտեր-Լոուերի մոդելը: Մոտիվացիայի ձևերը:
20. Վերահսկողության անհրաժեշտությունը կառավարման գործընթացում
21. Վերահսկողության տեսակները
22. Վերահսկողության գործընթացի հիմնական փուլերը
23. Կոմունիկացիաները կառավարման համակարգում
24. Կոմունիկացիոն գործընթացը: Միջանձնային կոմունիկացիաներ
25. Կառավարչական որոշումների էությունը և դասակարգումը
26. Ռացիոնալ կառավարչական որոշումների ընդունման գործընթացի հիմնական փուլերը:

**Երկրորդ փուլ**

1. Մոդելավորումը կառավարչական որոշումների ընդունման գործընթացում:
2. Կառավարման մեթոդների էությունը, տնտեսական մեթոդ
3. Վարչակազմակերպչական և սոցիալ-հոգեբանական մեթոդներ
4. Կազմակերպությունների կազմակերպարավական ձևերը:
5. Առևտրային կազմակերպություններ:

6. Ոչ առևտրային կազմակերպություններ: Իրավաբանական անձանց միություններ
7. Խմբերի տեսակները և կազմավորման պատճառները
8. Խմբերի կառավարման արդյունավետության բարձրացման ուղիները
9. Իշխանությունը և նրա ձևերը
10. Առաջնորդում
11. Կոնֆլիկտների էությունը և ձևերը: Կոնֆլիկտի պատճառները
12. Կոնֆլիկտի զարգացման փուլերը
13. Կոնֆլիկտների կառավարումը, մեթոդները
14. Փոփոխությունների կառավարումը: Մթերեսի կառավարումը
15. Նորամուծությունների էությունը և դասակարգումը:
16. Նորամուծական գործունեության կառավարման կազմակերպական կառուցվածքները:
17. Նորամուծական գործունեության ֆինանսավորման աղբյուրները
18. Ներդրումների կառավարումը, էությունը: Ներդրումների տեսակները
19. Ձեռնարկության ինվեստիցիոն գրավչությունը:
20. Ներդրումների ֆինանսավորման աղբյուրները
21. Սոցիալական կառավարման էությունը, հիմնական սկզբունքները և գործառույթները
22. Պետության սոցիալական քաղաքականությունը և բնակչության սոցիալական ապահովության կառավարումը:
23. Կազմակերպության կուլտուրան, դրա տարրերը և գործառույթները:
24. Ճարտասանության դերը կառավարման համակարգում:

### **Ընդհանուր հարցաշար**

1. Կազմակերպությունը որպես սոցիոտեխնիկական համակարգ:
2. Նպատակները որպես կազմակերպության ներքին միջավայրի գործոն
3. Կառուցվածքը և խնդիրները որպես կազմակերպության ներքին միջավայրի գործոն
4. Տեխնոլոգիաները որպես ներքին միջավայրի գործոն
5. Կազմակերպության արտաքին միջավայրի ընդհանուր բնութագիրը
6. Ուղղակի ներգործության արտաքին միջավայրը գործոնները
7. Անուղղակի ներգործության արտաքին միջավայրը գործոնները
8. Կառավարման գործընթացի էությունը
9. Կառավարման գործառույթները և դրանց դասակարգումը
10. Ռազմավարական պլանավորման էությունը և խնդիրները
11. Ռազմավարական պլանավորման տրամաբանությունը և փուլերը
12. Ռազմավարական պլանավորման ուղղությունները
13. Գործարարության ծրագրի էությունը, կառուցվածքը և հիմնական ցուցանիշները
14. Կազմակերպման գործառույթի էությունը:
15. Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքի տեսակները
16. Մոտիվացիայի էությունը
17. Պահանջունքների բուրգը ըստ Մասլոուի, Հերցբերգի մոտիվացիոն-հիգիենիկ տեսությունը

18. Մակ-Քլեյանդի, Դուգլաս Մակ-Գրեգորի տեսությունները, սպասելիքների և արդարացիության տեսությունները
19. Պորտեր-Լոուերի մոդելը: Մոտիվացիայի ձևերը:
20. Վերահսկողության անհրաժեշտությունը կառավարման գործընթացում
21. Վերահսկողության տեսակները
22. Վերահսկողության գործընթացի հիմնական փուլերը
23. Կոմունիկացիաները կառավարման համակարգում
24. Կոմունիկացիոն գործընթացը: Միջանձնային կոմունիկացիաներ
25. Կառավարչական որոշումների էությունը և դասակարգումը
26. Ռացիոնալ կառավարչական որոշումների ընդունման գործընթացի հիմնական փուլերը:
27. Մոդելավորումը կառավարչական որոշումների ընդունման գործընթացում:
28. Կառավարման մեթոդների էությունը, տնտեսական մեթոդ
29. Վարչակազմակերպչական և սոցիալ-հոգեբանական մեթոդներ
30. Կազմակերպությունների կազմակերպարավական ձևերը:
31. Առևտրային կազմակերպություններ:
32. Ոչ առևտրային կազմակերպություններ: Իրավաբանական անձանց միություններ
33. Խմբերի տեսակները և կազմավորման պատճառները
34. Խմբերի կառավարման արդյունավետության բարձրացման ուղիները
35. Իշխանությունը և նրա ձևերը
36. Առաջնորդում
37. Կոնֆլիկտների էությունը և ձևերը: Կոնֆլիկտի պատճառները
38. Կոնֆլիկտի զարգացման փուլերը
39. Կոնֆլիկտների կառավարումը, մեթոդները
40. Փոփոխությունների կառավարումը: Մթերեսի կառավարումը
41. Նորամուծությունների էությունը և դասակարգումը:
42. Նորամուծական գործունեության կառավարման կազմակերպական կառուցվածքները:
43. Նորամուծական գործունեության ֆինանսավորման աղբյուրները
44. Ներդրումների կառավարումը, էությունը: Ներդրումների տեսակները
45. Ձեռնարկության ինվեստիցիոն գրավչությունը:
46. Ներդրումների ֆինանսավորման աղբյուրները
47. Սոցիալական կառավարման էությունը, հիմնական սկզբունքները և գործառույթները
48. Պետության սոցիալական քաղաքականությունը և բնակչության սոցիալական ապահովության կառավարումը:
49. Կազմակերպության կուլտուրան, դրա տարրերը և գործառույթները:
50. Ճարտասանության դերը կառավարման համակարգում:

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

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

**▪ Ընդգրկված թեմաները.**

Կազմակերպության ներքին և արտաքին միջավայրը:
---

Կառավարման գործընթացը և գործառույթները:
---

Ռազմավարական պլանավորում:
Կազմակերպում:
Մոտիվացիան և դրա ձևերը:
Վերահսկողությունը որպես կառավարման գործառույթ:
Կառավարման կոմունիկացիաներ:
Կառավարչական որոշումների ընդունումը և իրագործման կազմակերպումը:
ՀՀ տնտեսության հանրային կառավարման համակարգը

▪ **Ընդգրկված հարցեր.**

- Կազմակերպությունը որպես սոցիոտեխնիկական համակարգ:
- Նպատակները որպես կազմակերպության ներքին միջավայրի գործոն
- Կառուցվածքը և խնդիրները որպես կազմակերպության ներքին միջավայրի գործոն
- Տեխնոլոգիաները որպես ներքին միջավայրի գործոն
- Կազմակերպության արտաքին միջավայրի ընդհանուր բնութագիրը
- Ուղղակի ներգործության արտաքին միջավայրը գործոնները
- Անուղղակի ներգործության արտաքին միջավայրը գործոնները
- Կառավարման գործընթացի էությունը
- Կառավարման գործառույթները և դրանց դասակարգումը
- Ռազմավարական պլանավորման էությունը և խնդիրները
- Ռազմավարական պլանավորման տրամաբանությունը և փուլերը
- Ռազմավարական պլանավորման ուղղությունները
- Գործարարության ծրագրի էությունը, կառուցվածքը և հիմնական ցուցանիշները
- Կազմակերպման գործառույթի էությունը:
- Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքի տեսակները
- Մոտիվացիայի էությունը
- Պահանջմունքների բուրգը ըստ Մասլոուի, Հերցբերգի մոտիվացիոն-հիգիենիկ տեսությունը
- Մակ-Քլեյլանդի, Դուգլաս Մակ-Գրեգորի տեսությունները, սպասելիքների և արդարացիության տեսությունները
- Պորտեր-Լոուերի մոդելը: Մոտիվացիայի ձևերը:
- Վերահսկողության անհրաժեշտությունը կառավարման գործընթացում
- Վերահսկողության տեսակները
- Վերահսկողության գործընթացի հիմնական փուլերը
- 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 կազմակերպչի րավական ձևերը Խմբերի կառավարումը: Իշխանություն և առաջնորդում
Կոնֆլիկտների, փոփոխությունների և սթրեսների կառավարումը:
Մարքեթինգը կառավարման համակարգում
Արտադրության կառավարումը
Անձնակազմի կառավարումը
Նորամուծությունների կառավարումը
Ներդրումների կառավարումը
Սոցիալական կառավարում* Կազմակերպության կուլտուրան և սոցիալական պատասխանատվությունը Կառավարում և ճարտասանություն

▪ **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 կազմակերպական 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 չափանիշները<sup>16</sup>.**

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

---

<sup>16</sup> Լրացվում է ըստ ամբիոնի /դասախոսի որոշման

«ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»  
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

**ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ՀԱՄԱՌՈՏ ՆԿԱՐԱԳՐԻՉ**

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

Վանաձոր 2023

**Առկա ուսուցման համակարգ**

<b>Դասընթացի թվանիշը, անվանումը</b>	ԷԻԿ/բ-009 – Կառավարում			
<b>Դասընթացին հատկացվող կրեդիտը</b>	5 կրեդիտ			
<b>Ուսումնառության տարի / կիսամյակ</b>	1-ին տարի, 2-րդ կիսամյակ			
<b>Ժամերի բաշխումը</b>	Լսարանային	70	Դասախոսություն	32
			Սեմինար	
			Լաբորատոր աշխատանք	
			Գործնական աշխատանք	38/38
	Ինքնուրույն	80		
Ընդամենը	150			
<b>Ստուգման ձևը</b>	Քննություն			
<b>Դասընթացի նպատակը և խնդիրները</b>	<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 կազմակերպափրավական 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ստացած գիտելիքները ուսանողը պետք է կարողանա օգտագործել կառավարման զարգացման հիմնտնտեսական ձեռքբերումների հետ ապահովման նպատակով վերլուծությունների իրականացման և եզրահանգումումների ժամանակ:</li> </ol>			

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

**Շնորհանրական, 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><b>Կարողություններ</b></p> <p><b><u>Ինքնուրույնություն և պատասխանատվություն (ներառյալ սովորելու կարողությունները)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ունակ է մասնագիտական խնդիրների լուծման նպատակով արդյունավետ բանակցություններ վարել և մարդկանց ղեկավարել:</li> <li>• Կարող է մշակել կառավարման գործընթացին առնչվող տարբեր ծրագրեր և մասնակցել դրանց իրագործման միջոցառումներին:</li> <li>• Ունակ է նախագծել կազմակերպական կառուցվածքներ, իրականացնել լիազորությունների և պատասխանատվության բաշխում, ձևակերպել խնդիրներ և պատվիրակել ենթականերին:</li> <li>• Կարող է ընդունել կառավարչական որոշումներ խնդիրները համակարգի մեջ դիտարկելով և համակարգային մոտեցման համապատասխան գործիքակազմ կիրառելով:</li> <li>• Ունակ է մշակել տարբեր մակարդակների ռազմավարություններ:</li> <li>• Կարող է գնահատել և կառավարել կազմակերպության գործունեությանն առնչվող ռիսկերը և կատարել համապատասխան կանխատեսումային հաշվարկներ:</li> <li>• Կարող է ճիշտ գնահատել կազմակերպության ներքին և արտաքին միջավայրերի վրա ազդող գործոնների ազդեցությունը</li> <li>• Կարող է իրականացնել կառավարչին բնորոշ հատկություններին՝ խմբերի կառավարման և առաջնորդման ասպարեզում:</li> </ul>
<p><b>Դասընթացի բովանդակությունը</b></p>	<p><b><u>1Թեմա 1 Կազմակերպության ներքին և արտաքին միջավայրը:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Կազմակերպությունը որպես սոցիոտեխնիկական համակարգ:</li> <li>▪ Կազմակերպության հինգ հիմնական ենթահամակարգերը (նպատակներ, կառուցվածք, խնդիրներ, տեխնոլոգիա, մարդկային ռեսուրսներ):</li> <li>▪ Կազմակերպության արտաքին միջավայրի ընդհանուր բնութագրերը:</li> <li>▪ Ուղղակի ներգործության արտաքին միջավայրը:</li> <li>▪ Անուղղակի ներգործության արտաքին միջավայրը:</li> </ul> <p><b><u>Թեմա 2 Կառավարման գործընթացը և գործառնությունները</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Կառավարման գործընթացի էությունը:</li> <li>▪ Կառավարման գործառնությունները և դրանց դասակարգումը:</li> </ul> <p><b><u>Թեմա 3 Ռազմավարական պլանավորում:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ռազմավարական պլանավորման էությունը և խնդիրները:</li> <li>▪ Մշակվող ռազմավարության տեսակները:</li> <li>▪ Կանխատեսման էությունը, մեթոդների դասակարգման հիմնական խմբերը:</li> <li>▪ Ռազմավարական պլանավորման տրամաբանությունը և փուլերը:</li> <li>▪ Կազմակերպության արտաքին միջավայրի իրավիճակային վերլուծության</li> </ul>

ենթակա գործառնական գոտիները:

- SWOT վերլուծություն, Անստֆի մատրիցան, «Մակ Քենզի-Ջեներալ էլեկտրիկե պորտֆելային վերլուծության մատրիցան, Պորտերի մրցակցային ռազմավարության մատրիցան, Բոստոնի խորհրդատվական խմբի մատրիցան:
- Գործարարության ծրագրի էությունը, կառուցվածքը և հիմնական ցուցանիշները:

**Թեմա 4 Կազմակերպում**

- Կազմակերպման գործառնայթի էությունը:
- Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքները:
- Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքի ձևավորման տարրերը:
- Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքի ձևավորման տարրերը:
- Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքի տեսակները:

**Թեմա 5 Մոտիվացիան և դրա ձևերը**

- Մոտիվացիայի էությունը: Ժամանակակից տեսությունները:
- Պահանջմունքների բուրգը ըստ Մալոուի, Հերցբերգի մոտիվացիոն-հիգիենիկ տեսությունը:\*
- Մակ-Քլեյանդի, Դուգլաս Մակ-Գրեգորի տեսությունները, սպասելիքների և արդարացիության տեսությունները:
- Պորտեր-Լոուերի մոդելը: Մոտիվացիայի ձևերը:

**Թեմա 6 Վերահսկողությունը որպես կառավարման գործառնայթ:**

- Վերահսկողության անհրաժեշտությունը կառավարման գործընթացում:
- Վերահսկողության տեսակները:
- Վերահսկողության գործընթացի հիմնական փուլերը:

**Թեմա 7 Կառավարման կոմունիկացիաներ: Կառավարչական որոշումների ընդունումը և իրագործման կազմակերպումը**

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

**Թեմա 8 ՀՀ տնտեսության հանրային կառավարման համակարգը:**

- Հանրային կառավարման էությունը, գործառնայթները և կազմակերպումը:
- Տնտեսության կառավարման պետական մարմինների կազմը, հանրապետական կառավարման մարմինները և նրանց գործառնայթները:\*
- Կառավարման ֆունկցիոնալ մարմինները և նրանց գործառնայթները:
- Կառավարման ճյուղային մարմինները և նրանց գործառնայթները:
- Տարածքային կառավարումը:
- Տեղական ինքնակառավարման համակարգը:
- Պետական կառավարման արդյունավետությունը:

**Թեմա 9 Կազմակերպությունների կազմակերպչիրավական ձևերը: Խմբերի կառավարումը: Իշխանություն և առաջնորդում:**

- Կազմակերպությունների կազմակերպարավական ձևերը:
- Առևտրային կազմակերպություններ:
- Ոչ առևտրային կազմակերպություններ: Իրավաբանական անձանց միություններ:
- Խմբերի տեսակները և կազմավորման պատճառները:
- Խմբերի կառավարման արդյունավետության բարձրացման ուղիները:
- Իշխանությունը և նրա ձևերը: Առաջնորդում:

**Թեմա 10 Կոնֆլիկտների, փոփոխությունների և սթրեսների կառավարումը**

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

**Թեմա 11 Մարքեթինգը կառավարման համակարգում**

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

**Թեմա 12 Արտադրության կառավարումը:**

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

**Թեմա 13 Անձնակազմի կառավարումը**

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

**Թեմա 14 Նորամուծությունների կառավարումը**

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

**Թեմա 15 Ներդրումների կառավարումը**

- Ներդրումների կառավարումը, էությունը:
- Ներդրումների տեսակները:
- Ձեռնարկության ինվեստիցիոն գրավչությունը:



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ներդրումների ֆինանսավորման աղբյուրները:</li> </ul> <p><b>Թեմա 16 Սոցիալական կառավարում:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Սոցիալական կառավարման էությունը, հիմնական սկզբունքները և գործառույթները:</li> <li>▪ Սոցիալական կառավարման տեխնոլոգիաներ:</li> <li>▪ Պետության սոցիալական քաղաքականությունը և բնակչության սոցիալական ապահովության կառավարումը:</li> <li>▪ Կրթության կառավարումը:</li> <li>▪ Կազմակերպության կուլտուրան և սոցիալական պատասխանատվությունը:</li> </ul>
<p><b>Գնահատման մեթոդները և չափանիշները</b></p>	<p>Գնահատման գործընթացն իրականացվում է ՎՊՀ ուսանողների գիտելիքների ստուգման, գնահատման և հաշվառման կանոնակարգով:</p>
<p><b>Գրականություն</b></p>	<p><b>Պարտադիր գրականություն</b></p>
	<p>Յու. Սուվարյան ,Կառավարում , Երևան ՀՊՏՀ</p> <p>Յու. Սուվարյան ,Կառավարում Երևան ՀՊՏՀ</p> <p>Վ. Եղիգարյան ,Կառավարում՝ սոցիալ հոգեբանական ասպեկտե. , Երևան</p> <p>Ա. Սարգսյան , Կառավարչական վերլուծություն Երևան , Տ. Մեծ,</p> <p>Խ. Մխիթարյան , մենեջմենթ ուսումնամեթոդական ձեռնարկ, Երևան</p> <p>Мескон Майкл ,, Основы менеджмента,, МОСКВА Издательство «ДЕЛО»</p> <p><b>Լրացուցիչ գրականություն</b></p> <p>„Управление предприятием,, А. В. Зюзюков, издательство „ИСТОКИ,,</p> <p>„ЭКОНОМИКА И МЕНЕДЖМЕНТ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ,, УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ Санкт-Петербург</p> <p>Э. А. Уткин „Стратегический менеджмент. “</p>