

**ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՆԿԱՐԱԳԻՐ
ՄԵՆԵԶՄԵՆԹ /ՄՈՂՈՒԼ 1/**

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ	ՖԻԶԻԿԱՄԱԹԵՄԱՏԻԿԱԿԱՆ և ՏՆՏԵՍԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՄԲԻՈՆ	ՏՆՏԵՍԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՌԱՐԿԱՅԻԱՆՎԱՆՈՒՄ ԵՎ ԸՆԹԱՑԻԿ ՄՈՂՈՒԼ	ՄԵՆԵԶՄԵՆԹ /ՄՈՂՈՒԼ 1/
ԱՌԱՐԿԱՅԻ ԴԱՍԻՉ ԵՎ ՄՈՂՈՒԼՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿ	0604B3/15.1 2 մոդուլ
ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ	ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ
ԿՈՒՐՍ/ԿԻՍԱՄՅԱԿ	3-րդ կուրս, 2-րդ կիսամյակ
ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ՆՊԱՏԱԿԸ	<p>ՁԵՎԱՎՈՐԵԼ Կառավարման ժամանակակից տեսության ու պրակտիկայի հիմնահարցերի կազմակերպությունների ձևերի և նրանց կառավարման առանձնահատկությունների վերաբերյալ գիտական տեղեկատվության մատուցումն անվերաբերյալ հիմնություններ, ինչը թույլ կտա ուսանողների մոտ ձևավորել կազմակերպության նպատակները ձևակերպելու և դրանք իրականացնելու ունակություններ:</p>
ԿՐԹԱԿԱՆ ՎԵՐՋՆԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ	<p>ԳԻՏԵԼԻՔ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. կազմակերպության արտաքին և ներքին միջավայրերի ուղղակի ու անուղղակի ազդեցության գործոնները, 2. մենեջմենթի տեսության զարգացման փուլերը, դպրոցները և բնութագրիչ հատկանիշները 3. ռազմավարական պլանավորման էությունը, տրամաբանությունը, փուլերը և մակարդակները 4. հանրային կառավարման կառուցվածքը և գործառույթները <p>ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. գործնականում կիրառել կազմակերպության ստորաբաժանման աշխատանքների պլանավորման և կազմակերպման մեթոդները, 2. վերլուծել կառավարման կազմակերպչական կառուցվածքը, 3. իրականացնել աշխատանքներ անձնակազմի աշխատանքային գործունեության մոտիվացիայի գծով 4. որոշակի իրավիճակների վերլուծության ժամանակ բացահայտել խնդիրներ, առաջարկել դրանց համար լուծումները և գնահատել սպասվելիք արդյունքները, 5. ձևակերպել կազմակերպության նպատակները և գտնել նրանց հասնելու ուղիները, 6. ծրագրավորել կառավարման կազմակերպչական կառուցվածքը, 7. վերլուծել կազմակերպչական կառուցվածքը և մշակել նրա կատարելագործման առաջարկներ: <p>ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆ Տիրապետի</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ստորաբաժանման աշխատանքների պլանավորման և կազմակերպման մեթոդներին, 2. սեփական մասնագիտական գործունեության պլանավորմանն ու վերլուծությանը, 3. կազմակերպության արդյունավետ կառավարման մեթոդներին, 4. կազմակերպության աշխատակիցների հետ արդյունավետ համագործակցության ձևերին, 5. գործնական հաղորդակցության ձևերին,

ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ
ՆԿԱՐԱԳԻՐ

- ԿՐԵԴԻՏՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿ - 5
- ԼՍԱՐԱՅԻՆ ԺԱՄ -64
- ԴԱՍԱԽՈՍՈՒԹՅՈՒՆ -32
- ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ ՊԱՐԱՊՄՈՒՆՔ -10
- ՍԵՄԻՆԱՐ ՊԱՐԱՊՄՈՒՆՔ -22
- ՇԱԲԱԹԱԿԱՆ ԺԱՄ -4

ՆԱԽԱՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

Տեսական և գործնական գիտելիքներ ընդհանուր կառավարման առարկայից

ԴԱՍԱՎԱՆԴՄԱՆ ԵՎ
ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ
ՄԵԹՈԴՆԵՐ

- Ուղղակի և անուղղակի դասավանդման մեթոդներ.
1. Դասախոսություն
 2. Համագործակցային ուսուցում
 3. Դերային խաղեր

ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ՀԱՄԱՌՈՏ
ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Մենեջմենթի ներածություն
Կազմակերպության էությունը
Կազմակերպության ընդհանուր բնութագրիչները
Ղեկավարի աշխատանքի ընդհանուր բնութագրիչները
Կառվարչական ֆունկցիաները.կառավարման բնորոշումը
Կառավարման մակարդակները
Մենեջերի տեսակները
Մենեջերի ֆունկցիաները
Մենեջերի և ձեռներեցի բնութագրիչ հատկանիշները

Կառավարման տեսության զարգացումը
Կառավարման տեսության դասական դպրոցները
Գիտական կառավարման դպրոց
Վարչական դպրոց
Մարդկային հարաբերությունների դպրոց
Վարքաբանական դպրոց
Հայ կառավարչական մտքի զարգացման պատմություն

Կազմակերպության ներքին միջավայրը
Կազմակերպության հինգ հիմնական ենթահամակարգերը
Նպատակներ
Կառուցվածք
Խնդիրներ
Տեխնոլոգիա
Մարդկային ռեսուրսներ

Կազմակերպության արտաքին միջավայրը
Կազմակերպության արտաքին միջավայրի ընդհանուր բնութագրիչները
Ուղղակի ներգործունեության արտաքին միջավայր
Անուղղակի ներգործունեության միջավայր

Կառավարման գործընթացը և գործառույթները
Կառավարման գործընթացի էությունը
Կառավարման գործառույթները և դրանց դասակարգումը:

Ռազմավարական պլանավորում
Ռազմավարական պլանավորման էությունը և խնդիրները
Ձեռնարկության ռազմավարությունը
Ռազմավարական պլանավորման տրամաբանությունը և փուլերը
Ռազմավարական պլանավորման մակարդակները
Գործարարության ծրագրի մշակման մեթոդաբանությունը
Գործարարության ծրագրի էությունը, կառուցվածքը և հիմնական ցուցանիշները
Գործարարության ծրագրի մշակման մեթոդական սկզբունքները

Արտադրանքի և ծառայության բնութագրությունը
Տեղեկություններ մրցակիցների մասին
Շուկայավարության ծրագիր
Արտադրական ծրագիր
Կառավարման կազմակերպումը և անձնակազմը
Ռիսկերի կանխատեսումը և կառավարումը
Ֆինանսական ծրագիր և ֆինանսական ռազմավարություն
Իրավական կարգավիճակ

Կազմակերպում և կազմակերպչական կառուցվածքներ
Կազմակերպման գործառնությունները
Լիազորություններ և պատվիրում
Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքներ
Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքի ձևավորման տարրերը
Կառավարման կազմակերպական կառուցվածքների տեսակները

Մոտիվացիայի էությունը և ձևերը
Մոտիվացիայի էությունը և էվոլյուցիան
Ա. Մալրուի պահանջմունքի մոդելը
Ալդերֆերի մոդելը
ՄակԳլելլանդի պահանջմունքի տեսություն
Հերցբերգի երկու գործոնների տեսությունը
Մոտիվացիայի գործընթացի տեսություն
Նպատակադրության տեսություն
Հավասարության տեսություն
Հոմանսի սոցիալական համակարգի մոդել
Մոտիվացիայի մեթոդների կիրառում
Սկենլոնի ծրագիր

Վերահսկողություն
Վերահսկողության էությունը և կարևորությունը
Վերահսկողության գործընթացի հիմնական փուլերը
Վերահսկողության կազմակերպումը և աուդիտ վերահսկողության իրականացման կարգը
Բանկային վերահսկողության առանձնահատկությունները
Ֆինանսական վերահսկողության էությունը և ձևերը

Կառավարման մեթոդները
Կառավարման մեթոդների էությունն և դասակարգումը
Կառավարման տնտեսական մեթոդները
Կառավարման վարչակազմակերպական մեթոդները
Կառավարման սոցիալ-հոգեբանական մեթոդները

Հաղորդակցություններ
Կոմունիկացիաները կառավարման համակարգում
Կոմունիկացիոն գործընթացը
Միջանձնային կոմունիկացիաներ
Կազմակերպական կոմունիկացիաներ
Գործարարության և փաստաթղթաշրջանառության կազմակերպումը

Կառավարչական որոշումների կայացում
Որոշումների կայացման գործընթացի էությունը
Ռացիոնալ կառավարչական որոշումների ընդունման գործընթացի հիմնական փուլերը
Որոշումների կայացման մեթոդները
Մոդելավորումը կառավարչական որոշումների ընդունման գործընթացում
Կառավարչական որոշումների իրագործման կազմակերպումը

Հանրային կառավարման համակարգը
Հանրային կառավարման էությունը, կառուցվածքը և գործառնությունները

Տնտեսության կառավարման պետական մարմինների կազմը, համապետական 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

ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ
 ՀԻՄՆԱԿԱՆ

1. Մենեջմենթ – Յու. Սուվարյան, Երևան, 2009
2. Мескон М., Хедоури Ф. Основы менеджмента –М.- 2003
3. Ричард Л. Дафт, Менеджмент - Санкт Петербург 2008

ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ

1. Основы Менеджмента , В.И Красильников, Д.В. Хавин, Нижний Новгород – 2005
2. Менеджмент- О. Ц. Виханский, А. И. Наймов, Москва - 2003

ՍՏՈՒԳՄԱՆ ԵՎ
 ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՁԵՎԵՐԸ

Ընթացիկ ստուգումներ և բանավոր ստուգում
 Նախատեսված է 2 ընթացիկ գրավոր ստուգումներ: Հարցատոմսում ընդգրկված են երեք հարցեր, որոնք գնահատվում են 30, 30 և 40 միավորներով: Ամփոփիչ ստուգումը բանավոր է 100 առավելագույն միավորով: Քննական հարցատոմսը կազմված է 3 հարցերից որոնք գնահատվում են 30, 30 և 40 միավորներով

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ
 ԲԱՂԱԴՐԻՉՆԵՐ ԵՎ
 ԿՇԻՌ

1. Բաղադրիչ 1 10 % /հաճախումներ/
2. Բաղադրիչ 2 20% /ընթացիկ ստուգում 1-ին/
3. Բաղադրիչ 3 20% /ընթացիկ ստուգում 2-րդ/
4. Բաղադրիչ 4 40% /ամփոփիչ ստուգում/
5. Բաղադրիչ 5 10% /ընթացիկ ակտիվություն/

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ
 ՄԱՆԴՂԱԿ

Գնահատման թվային միավորը	Տառային գնահատական	Գնահատականի պաշտոնական թվային համարժեքը
96-100	A+	5+
91-95	A	5
86-90	A-	5-
81-85	B+	4+
76-80	B	4
71-75	B-	4-
66-70	C+	3+
61-65	C	3
40-60	C-	3-
Մինչև 39	D	2

ՈՒՍԱՆՈՂԻ ԾԱՆՐԱԲԵՌՆՎԱԾՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԺԱՄԱՆԱԿԸ

կրեդիտ/կրեդիտժամ-5/150

Հ/Հ	Թ Ե Մ Ա	Լսարանային ժամեր					Ուսանողի ինքնուրույն աշխատաժամանակը	Ուսանողի ընդհանուր աշխատաժամանակը
		Դասախոսություն	Գործնական	Լաբորատոր	սեմինար	Ուս. պրակտիկա		
1.	Մենեջմենթի ներածություն	2			2		4	8
2.	Կառավարման տեսության զարգացումը	2			2		2	8
3.	Կազմակերպության ներքին միջավայրը	2			2		4	8
4.	Կազմակերպության արտաքին միջավայրը	2			2		4	8
5.	Կառավարման գործընթացը և գործառույթները	2	2				4	8
6.	Ռազմավարական պլանավորում	4	2		2		8	16
7.	Կազմակերպում և կազմակերպչական կառուցվածքներ	2	2				4	8
8.	Մոտիվացիայի էությունը և ձևերը	2	2				4	8
9.	Վերահսկողություն	2			2		4	8
10.	Ֆինանսական վերահսկողություն	2			2		4	8
11.	Կառավարման մեթոդները	2			2		4	8
12.	Հաղորդակցություններ	2			2		4	8
13.	Կառավարչական որոշումների կայացում	4	2		2		8	16
14.	Հանրային կառավարման համակարգը	2			2		4	8
Ընթացիկ ստուգում 1								6
Ընթացիկ ստուգում 2								6
Ամփոփիչ ստուգում								10
Ընդամենը								150