



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ
ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐ

ՀՐԱՄԱՆ

No 89-Ն

«21»12.2021թ.

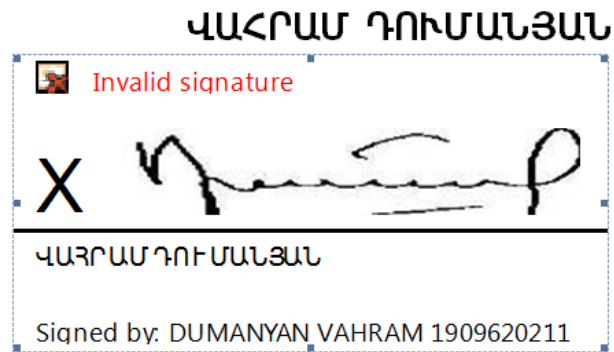
**ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 0413.01.5 «ՄԵՆԵՋՄԵՆԹ (ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ)
(ԸՍՏ ՃՅՈՒՂԵՐԻ)» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ 0413.01.01.5 «ՄԵՆԵՋԵՐ՝ ԱՌԵՎՏՐԻ»
ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2015Թ. ՄԱՅԻՍԻ
08-Ի N 414-Ն ՀՐԱՄԱՆՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՅՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով, ինչպես նաև «Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ կետի պահանջով՝

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ

1. Հաստատել միջին մասնագիտական կրթության 0413.01.5 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման պետական կրթական չափորոշիչը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարի 2015թ. մայիսի 08-ի «Միջին մասնագիտական կրթության 3-70.22.01 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 3-70.22.01.01-4 «Առևտրի մենեջեր» որակավորման պետական կրթական չափորոշիչը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարի 2009թ. դեկտեմբերի 7-ի N 1046-Ն հրամանը ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 414-Ն հրամանը:

3. Սույն հրամանի կատարման վերահսկողությունը հանձնարարել ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի տեղակալ Ժաննա Անդրեասյանին:



**ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 0413.01.5 «ՄԵՆԵՋՄԵՆԹ (ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ) (ԸՍՏ
ՃՅՈՒՂԵՐԻ)» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ 0413.01.01.5 «ՄԵՆԵՋԵՐ՝ ԱՌԵՎՏՐԻ» ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ
ՊԵՏԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉ**

ԳԼՈՒԽ 1.

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն չափորոշիչը սահմանում է միջին մասնագիտական կրթության 0413.01.5 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության՝ ՀՀ կառավարության 2011 թվականի մարտի 31-ի թիվ 332-Ն որոշմամբ հաստատված Հայաստանի Հանրապետության կրթության որակավորումների ազգային շրջանակի 5-րդ մակարդակի 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորմանը ներկայացվող պահանջները, հիմնական կրթական ծրագրի բովանդակության պարտադիր նվազագույնը, ուսանողների ուսումնական բեռնվածության նվազագույն և առավելագույն ծավալները:
2. Միջին մասնագիտական կրթության 0413.01.5 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման հիմնական կրթական ծրագիրը կարող է իրականացվել ուսուցման հետևյալ ձևերով՝
 - 1) առկա,
 - 2) հեռակա,
 - 3) հեռավար (դիստանցիոն),
 - 4) դրսեկության (էքստեռնատ):
3. Միջին մասնագիտական կրթության 0413.01.5 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման հիմնական կրթական ծրագրի իրականացման համար սահմանվում են ուսումնառության հետևյալ նորմատիվային ժամկետները.
 - 1) կրթության առկա ձևով.
 - ա. միջնակարգ կրթության հիմքով՝ 2 տարի,
 - բ. հիմնական կրթության հիմքով՝ 3 տարի,
 - 2) կրթության հեռակա ձևով.
 - ա. միջնակարգ կրթության հիմքով՝ 3 տարի

3) դրսեկության (էքստենսատ) և հեռավար (դիստանցիոն) ձևերով կրթության հիմքը և ուսուցման տևողությունը որոշում է ուսումնական հաստատությունը՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2007թ. սեպտեմբերի 6-ի N 1028-Ն որոշման:

4. Միջին մասնագիտական կրթության 0413.01.5 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման հիմնական կրթական ծրագիրը միջնակարգ կրթության հիմքով յուրացնող ուսանողի ուսումնական բեռնվածության նվազագույն ծավալը 2736 ժամ է, առավելագույն ծավալը՝ 4428 ժամ: Հիմնական կրթության հիմքով հիմնական կրթական ծրագրի յուրացման դեպքում ուսումնառության տևողությունն ավելանում է 52 շաբաթով:

ԳԼՈՒԽ 2.

ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 0413.01.5 «ՄԵՆԵՋՄԵՆԹ (ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ) (ԸՍՏ ՃՅՈՒՂԵՐԻ)» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ 0413.01.01.5 «ՄԵՆԵՋԵՐ՝ ԱՌԵՎՏՐԻ» ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՌՈՒԹՅԱՆ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐԸ

5. Միջին մասնագիտական կրթության 0413.01.5 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման մասնագետի մասնագիտական գործունեության բնութագիրը տրվում է ըստ զբաղմունքների տեսակների և մասնագիտական պարտականությունների:
6. Միջին մասնագիտական կրթության 0413.01.5 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորմամբ մասնագետն իրականացնում է հետևյալ զբաղմունքը(ները)՝
- 1) առևտրային բաժնի ղեկավար, մենեջեր,
 - 2) առևտրային բաժնի աշխատակազմի կառավարիչ, մենեջեր,
 - 3) առևտրի խթանման կազմակերպիչ, մենեջեր,
 - 4) առևտրի կազմակերպիչ, մենեջեր:
7. Միջին մասնագիտական կրթության 0413.01.5 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման որակավորմամբ մասնագետի մասնագիտական պարտականություններն են.
- 1) մասին վերադասներին զեկուցելը,
 - 2) կազմակերպության այլ ստորաբաժանումների հետ համագործակցելը,
 - 3) անհրաժեշտ փաստաթղթերի և տեղեկատվության շրջանառությունը իր բաժնի և կազմակերպության մյուս ստորաբաժանումների միջև ապահովելը, առևտրի բնագավառում գործունեություն կազմակերպելը, ծրագրելը և համակարգելը,
 - 4) վաճառքի բաժնի աշխատակազմի աշխատանքային գրաֆիկի կազմելը,
 - 5) իր բաժնում նոր աշխատակիցներ ընդունելու և հեռացնելու գործընթացներին մասնակցելը,
 - 6) առևտրի ծավալներն ըստ ժամանակացույցի կատարումն ապահովելը,

- 7) առևտրային գործունեության ընթացքում միջոցների արդյունավետ օգտագործման հսկելը,
- 8) իր բաժնի աշխատակիցների մասնագիտական հմտությունների ուսուցանումը, վերապատրաստումը և տեղաբաշխումը իրականացնելը,
- 9) առևտրային գործունեության արդյունքները վերլուծելը և գնահատելը, դրանց
- 10) հաճախորդներին արագ և պատշաճ մակարդակով սպասարկում ապահովելը,
- 11) հաճախորդների կողմից ներկայացվող բողոքների հետևողականության ապահովելը և առաջացած կոնֆլիկտների հարթելը,
- 12) առևտրային գործունեության ընթացքում աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության կանոնների և նորմերի պահպանումը վերահսկումը,
- 13) գնացուցակ, գնային ճկուն համակարգ, զեղչեր և խրախուսման այլ միջոցներ, վաճառքի մեթոդներ սահմանելը,
- 14) վաճառքի կանխատեսումներ կատարելը,
- 15) գործունեության հետ կապված ռիսկերի գնահատելը և առավել ռիսկային գործարքները ղեկավարության հետ համաձայնեցնելը,
- 16) մատակարարող, պատվիրատու և այլ կազմակերպությունների հետ բանակցություններ վարելը, կազմակերպության կողմից ընդունելի պայմաններով համագործակցելը,
- 17) որոշումների ընդունման համար անհրաժեշտ տեղեկատվության հավաքելը և մշակելը,
- 18) վերահսկողության արդյունավետ համակարգի մշակելը և կիրառելը:

ԳԼՈՒԽ 3.

ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 0413.01.5 «ՄԵՆԵՋՄԵՆԹ (ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ) (ԸՍՏ ՃՅՈՒՂԵՐԻ)» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ 0413.01.01.5 «ՄԵՆԵՋԵՐ՝ ԱՌԵՎՏՐԻ» ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

8. Միջին մասնագիտական կրթության 0413.01.5 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման հիմնական կրթական ծրագրի նկատմամբ ընդհանուր պահանջները սահմանվում են շրջանավարտին ներկայացվող ընդհանուր պահանջների համաձայն:
9. Միջին մասնագիտական կրթության 0413.01.5 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման հիմնական կրթական ծրագրով շրջանավարտը պետք է՝
 - 1) ունենա մասնագիտական գործունեության տվյալ բնագավառում իր մասնագիտական դերին անհրաժեշտ կարողությունները ձևավորելու համար պահանջվող տեսական ու գործնական գիտելիքներ,

- 2) դրսևորի աշխատանքային և մասնագիտական պարտականությունները կատարելու ընթացքում գործընկերների և ղեկավարների հետ հաղորդակցվելու, մասնագիտական և ընդհանուր բնույթի հարցեր ներկայացնելու, դրանք պարզաբանելու կարողություն,
- 3) ունենա որոշակի փոփոխվող իրավիճակներում առաջացած խնդիրներին մասնագիտական տիպային և այլընտրանքային լուծումներ առաջարկելու կարողություն,
- 4) դրսևորի մասնագիտական խնդիրների լուծման համար անհրաժեշտ փաստերը և տեղեկատվությունը համադրելու և ամբողջության մեջ դիտարկելու, ինչպես նաև քաղաքացիական գիտակցություն ցուցաբերելու կարողություն,
- 5) ունենա մասնագիտական գործունեության գործառույթները սահմանված նորմերին համապատասխան իրականացնելու հմտություններ,
- 6) ցուցաբերի իր և աշխատակիցների (առկայության դեպքում) մասնագիտական կարիքները գնահատելու և դրանց կարգավորման վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելու կարողություն,
- 7) ունենա մասնագիտական կարողությունների պարբերաբար կատարելագործման ձգտում և ինքնուսուցման կարողություն,
- 8) ցուցաբերի մասնագիտական և ընդհանուր բնույթի անհրաժեշտ տեղեկատվություն փնտրելու, դրանցից օգտվելու և դրանք նպատակային օգտագործելու կամ փոխանցելու կարողություն,
- 9) ունենա աշխատակիցների (առկայության դեպքում) աշխատանքները կազմակերպելու կամ գործընկերային հարաբերությունները (լիազորության դեպքում) ըստ կարողությունների և մասնագիտացման համակարգելու հմտություններ,
- 10) ընթացիկ մասնագիտական խնդիրների լուծման ժամանակ ցուցաբերի ռազմավարական մոտեցումների տարրեր կիրառելու կարողություն:

ԳԼՈՒԽ 4.

0413.01.5 «ՄԵՆԵՋՄԵՆԹ (ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ) (ԸՍՏ ՃՅՈՒՂԵՐԻ)» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ 0413.01.01.5 «ՄԵՆԵՋԵՐ՝ ԱՌԵՎՏՐԻ» ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅԱՆ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ՆԿԱԶԱԳՈՒՅՆԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

10. Միջին մասնագիտական կրթության 0413.01.5 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման հիմնական կրթական ծրագրի բովանդակության պարտադիր նվազագույնի նկատմամբ պահանջները սահմանվում են ընդհանուր հումանիտար, սոցիալ-տնտեսագիտական և ընդհանուր բնագիտական գիտելիքների, առանցքային հմտությունների, ընդհանուր և հատուկ մասնագիտական կարողությունների բնագավառում շրջանավարտին ներկայացվող պահանջների համաձայն:
11. Միջին մասնագիտական կրթության 0413.01.5 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման հիմնական կրթական ծրագրով

շրջանավարտը ընդհանուր հումանիտար, սոցիալ-տնտեսագիտական և ընդհանուր բնագիտական գիտելիքների բնագավառում պետք է՝

- 1) իմանա ՀՀ Սահմանադրության, զբաղվածության տվյալ բնագավառը կարգավորող հիմնական նորմատիվ ակտերի, մարդու և հասարակության, քաղաքացիների միջև հարաբերությունները կարգավորող օրենքների և նորմատիվ փաստաթղթերի հիմնական դրույթները,
 - 2) տիրապետի հայոց լեզվին,
 - 3) հաղորդակցվի առնվազն երկու օտար լեզուներով,
 - 4) տիրապետի առողջ կենսակերպ վարելու, հիգիենայի և ֆիզիկական կուլտուրայի կանոններին,
 - 5) գիտելիքներ ունենա ազգային և համաշխարհային պատմության և մշակույթի վերաբերյալ,
 - 6) ունենա անձի և հասարակության զարգացման օրինաչափությունների, հասարակության սոցիալական կառուցվածքի, շարժումների, քաղաքականության սուբյեկտների, քաղաքական հարաբերությունների և գործընթացների վերաբերյալ ընդհանուր տեղեկություններ,
 - 7) ցուցաբերի կիրառական տնտեսագիտության հիմնադրույթների, մասնագիտական գործունեության բնագավառի տնտեսական երևույթների և հարաբերությունների առանձնահատկությունների, մակրոտնտեսության և միկրոտնտեսության օրենքների, անցումային շրջանի տնտեսության առանձնահատկությունների իմացություն:
 - 8) իմանա էկոլոգիական հիմնական հասկացությունների բովանդակությունը, բնապահպանական զլոբալ և տարածաշրջանային հիմնախնդիրների դրույթները,
 - 9) պատկերացում ունենա արտակարգ իրավիճակների մասին, տիրապետի արտակարգ իրավիճակներում գործելու հիմնական սկզբունքներին և մոտեցումներին, տեղյակ լինի փրկարարական աշխատանքների կազմակերպման կառուցվածքին և ձևերին, օգտագործի անհատական պաշտպանության միջոցներ:
12. Միջին մասնագիտական կրթության «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման հիմնական կրթական ծրագրով շրջանավարտը պետք է տիրապետի աղյուսակ 1-ում բերված մոդուլներով սահմանված առանցքային հմտություններին:
13. Միջին մասնագիտական կրթության 0413.01.5 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման հիմնական կրթական ծրագրով շրջանավարտը պետք է տիրապետի աղյուսակ 2-ում բերված մոդուլներով ըստ մասնագիտացումների սահմանված ընդհանուր մասնագիտական և հատուկ մասնագիտական կարողություններին:

ԳԼՈՒԽ 5.

ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 0413.01.5 «ՄԵՆԵՋՄԵՆԹ (ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ) (ԸՍՏ ՃՅՈՒՂԵՐԻ)» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ 0413.01.01.5 «ՄԵՆԵՋԵՐ՝ ԱՌԵՎՏՐԻ» ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ

14. Միջին մասնագիտական կրթության 0413.01.5 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման հիմնական կրթական ծրագիր իրականացնող հաստատության կադրային ապահովության և կադրային համապատասխանության նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.

1) ուսումնական պարապմունքներ վարող դասախոսը պետք է ունենա դասընթացի բնույթին համապատասխանող միջին կամ բարձրագույն մասնագիտական կրթության որակավորում, կամ տվյալ մասնագիտական զբաղվածության բնագավառում աշխատանքային գործունեության փորձ՝ եթե տվյալ դասընթացի ուղղությամբ միջին կամ բարձրագույն կրթություն Հայաստանի Հանրապետությունում չի իրականացվում: Հատուկ մասնագիտական դասընթացները վարող դասախոսների համար մասնագիտական աշխատանքի փորձի առկայությունը ցանկալի է,

2) ուսումնական պրակտիկան վարող արտադրական ուսուցման վարպետը պետք է ունենա տվյալ մասնագիտությամբ մասնագիտական աշխատանքի փորձ և մասնագիտական կրթություն:

3) արտադրական և նախաավարտական պրակտիկաները վարում է մասնագիտական դասընթացի դասախոսը:

15. Միջին մասնագիտական կրթության 0413.01.5 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման հիմնական կրթական ծրագիր իրականացնող հաստատության ուսումնամեթոդական ապահովության նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.

1) հաստատությունը պետք է ունենա մասնագիտության ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաների և մոդուլների ծրագրային բովանդակությանը համապատասխանող ուսումնական, մեթոդական և տեղեկատվական նյութեր (գրադարանային ֆոնդ, տվյալների համակարգչային բազա և այլն), գնահատման և ատեստավորման նպատակով օգտագործվող նյութեր, ուսումնական գործընթացի արդյունավետ իրականացմանը նպաստող այլ նյութեր, ուղեցույցներ:

16. Միջին մասնագիտական կրթության 0413.01.5 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման հիմնական կրթական ծրագիր իրականացնող հաստատության նյութատեխնիկական ապահովության նկատմամբ պահանջները սահմանվում են ըստ ուսումնական կաբինետների, լաբորատորիաների, արհեստանոցների, սպորտային համալիրի: Դրանց հագեցվածությունը որոշվում է ուսումնական ծրագրերի պահանջներից համապատասխան:

1) Ուսումնական կաբինետների երաշխավորվող ցանկը՝

ա. օտար լեզուների,

բ. հումանիտար և սոցալ-տնտեսագիտական առարկաների,

գ. մենեջմենթի,

դ. շուկայաբանության,

ե. ապրանքագիտության և առևտրի կազմակերպման,

գ. համակարգչային:

2) Սպորտային համալիր՝

ա. մարզադահլիճ,

բ. մարզահրապարակ,

Կրթական ծրագիր իրականացնող հաստատությունը, ելնելով անհրաժեշտությունից, կարող է ձևավորել լրացուցիչ կաբինետներ, լաբորատորիաներ, արհեստանոցներ:

17. Միջին մասնագիտական կրթության 0413.01.5 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման հիմնական կրթական ծրագրով ուսումնական գործընթացի կազմակերպման նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.

1) առկա ուսուցման ձևի համար ուսումնական տարվա սկիզբը սեպտեմբերի 1-ն է, իսկ հեռակա, դրսեկության (էքստեռնատ) և հեռավար (դիստանցիոն) ձևերի համար սահմանվում է ուսումնական պլաններով,

2) ուսումնական յուրաքանչյուր տարվա տևողությունը սահմանվում է ուսումնական պլանով,

3) ուսանողի շաբաթական ուսումնական բեռնվածության առավելագույն ծավալը չպետք է գերանզանցի 54 ժամը՝ ներառյալ լսարանային և արտալսարանային ուսումնական աշխատանքի բոլոր տեսակները,

4) ուսանողի ուսումնական բեռնվածության նվազագույն և պարտադիր պարապմունքների շաբաթական ծավալը չպետք է գերազանցի 36 ժամը՝ առանց նախասիրական առարկաների, խորհրդատվությունների և լրացուցիչ արտալսարանային պարապմունքների բեռնվածության,

5) հեռակա ուսուցման ձևի դեպքում ուսանողների հետ պարտադիր պարապմունքների տարեկան ծավալը առնվազն 160 ժամ է,

6) ուսումնական խմբի համար խորհրդատվության տարեկան ծավալը կազմում է մինչև 100 ժամը,

7) նախասիրական առարկաների ցանկը, դրանց ծավալը (առանձին դասացուցակով) և ուսուցման ժամկետները յուրաքանչյուր ուսումնական տարում որոշվում է հաշվի առնելով ուսանողների ընտրությունը:

18. Միջին մասնագիտական կրթության «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման հիմնական կրթական ծրագրի պրակտիկաների կազմակերպման նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.

1) մասնագիտության հիմնական կրթական ծրագիրը ներառում է ուսումնական (տեսական ուսուցմամբ և/կամ առանց տեսական ուսուցման), արտադրական և նախաավարտական պրակտիկաներ,

2) պրակտիկայի յուրաքանչյուր տեսակի տևողությունը սույն չափորոշյով սահմանված պրակտիկայի ընդհանուր տևողությանը համապատասխան սահմանվում է մասնագիտության ուսումնական պլանով,

3) պրակտիկաների ուսումնական ծրագրերը կազմում և հաստատում է ուսումնական հաստատությունը.

4) ուսումնական պրակտիկաներն անցկացվում են պրակտիկայի ծրագրի կատարումն ապահովելու համար բավարար կահավորում և տեխնիկական հագեցում ունեցող ուսումնական արհեստանոցներում, ուսումնափորձական տեղամասերում, ուսումնական հաստատության այլ ուսումնաօժանդակ օբյեկտներում, ինչպես նաև կազմակերպություններում, հաստատություններում,

5)արտադրական և նախաավարտական պրակտիկաները, որպես կանոն, անց են կացվում պրակտիկաների ուսումնական ծրագրերի բովանդակությանը համապատասխան պայմաններ ունեցող կազմակերպություններում:

19. Միջին մասնագիտական կրթության «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման ուսանողների ատեստավորումների նկատմամբ սահմանվում են հետևյալ պահանջները.
- 1) ուսումնառության ընթացքում բոլոր ուսանողները պարբերաբար ատեստավորվում են, որի նպատակը ըստ սույն չափորոշչով սահմանված կարողությունների տարրերի նրանց ձեռքբերումները հավաստող վկայություններ ստանալն է,
 - 2) ուսումնական կիսամյակի սկզբում ուսանողը տեղեկացվում է կիսամյակի ընթացքում միջանկյալ ատեստավորման բնույթի, ժամկետների, անցկացման ձևի և ներառվող նյութի ծավալի մասին,
 - 3) պետական ամփոփիչ ատեստավորումը երաշխավորվում է անց կացնել առանձին առարկաներից կամ մոդուլներից քննության, համալիր (միջառարկայական կամ միջմոդուլային) քննության կամ ավարտական (դիպլոմային) աշխատանք կատարելու և պաշտպանելու ձևով,
 - 4) պետական ամփոփիչ ատեստավորման ընտրված ձևը և ներառվող նյութի ծավալը պետք է հնարավորություն տա ստուգել շրջանավարտի մասնագիտական կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը սույն չափորոշչով 0413.01.5 Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի) մասնագիտության 0413.01.01.5 Մենեջեր՝ առևտրի որակավորման մասնագետի համար սահմանված պահանջներին:

ԳԼՈՒԽ 6.

ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 0413.01.5 «ՄԵՆԵՋՄԵՆԹ (ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ) (ԸՍՏ ՃՅՈՒՂԵՐԻ)» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ 0413.01.01.5 «ՄԵՆԵՋԵՐ՝ ԱՌԵՎՏՐԻ» ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՄՈԴՈՒԼԱՅԻՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԸ, ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՊԼԱՆԸ ԵՎ ԴՐԱ ՊԱՐԶԱԲԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

20. Միջին մասնագիտական կրթության 0413.01.5 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման հիմնական կրթական ծրագիրն իրականացնելու համար հաստատությունը կազմում և հաստատում է առանցքային հմտությունների, ընդհանուր և հատուկ մասնագիտական մոդուլների, ընտրովի դասընթացի ուսումնական ծրագրերը, կրթության կառավարման պետական լիազորված մարմնի երաշխավորած ձևին համապատասխան ուսումնական պլանը՝ հաշվի առնելով 3-րդ աղյուսակում բերված օրինակելի ուսումնական պլանը:
21. Միջին մասնագիտական կրթության 0413.01.5 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման հիմնական կրթական ծրագիրն

իրականացնող հաստատությունը սույն չափորոշչի հիման վրա մոդուլային ուսումնական ծրագրերը և ուսումնական պլանը կազմելու ժամանակ՝

1) կարող է փոփոխել դասընթացների և մոդուլների ժամաքանակը՝ պահպանելով մասնագետի (շրջանավարտի) կարողություններին և հմտություններին ներկայացվող պահանջները,

2) պետք է մոդուլների արդյունքներին և դրանց կատարման չափանիշներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերը մշակելիս հաշվի առնի գործատուների, գործադիր իշխանությունների, մասնագիտական ոլորտը կառավարող պետական լիազորված մարմինների, այլ շահագրգիռ սուբյեկտների (սոցիալական գործընկերների) առաջարկությունները,

3) պետք է առարկայի և /կամ/ մոդուլի ընդհանուր ժամաքանակի սահմաններում որոշի տեսական, գործնական և լաբորատոր պարապմունքների ժամաքանակները,

4) պետք է միջանկյալ ատեստավորման ընդհանուր շաբաթների սահմաններում որոշի ըստ կիսամյակների այս ատեստավորմանը հատկացվող ժամանակը,

5) պետք է մասնագիտության նկարագրին համապատասխան տվյալ որակավորման ամբողջացման անհրաժեշտությունը և առանձնահատկությունը հաշվի առնելով՝ կազմի և հաստատի ընտրովի դասընթացների ուսումնական ծրագրերը,

6) օգտվելով երաշխավորված ձևում տրված պարզաբանումներից՝ պետք է կազմի ուսումնական պլանի կիրառման պարզաբանումները,

7) պետք է պրակտիկայի համար նախատեսված շաբաթների սահմաններում որոշի ուսումնական և արտադրական պրակտիկաների տևողությունները, անցկացման ժամկետները, նախաավարտական պրակտիկայի տևողությունը,

8) պետք է սույն չափորոշչով երաշխավորված ամփոփիչ ատեստավորման ձևերին համապատասխան ընտրի ամփոփիչ ատեստավորման ձևը:

Միջին մասնագիտական կրթության 0413.01.5 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման հիմնական կրթական ծրագրի առանցքային հմտությունների մոդուլներ

ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ»		
1.	Մոդուլի դասիչը	ԱՀ-Հ-5-21-001
2.	Մոդուլի նպատակը	Մոդուլի նպատակն է զարգացնել ուսանողի անձնական շփման ունակությունները, ակտիվացնել միջանձնային հաղորդակցության հնարավորությունները, ձևավորել աշխատանքային և մասնագիտական գործունեության ընթացքում նպատակային հաղորդակցման, գործնական կապերի ու հարաբերությունների ստեղծման կարողությունը:
3.	Մոդուլի տևողությունը	36 ժամ
4.	Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սկզբնական մասնագիտական գիտելիքներ պետք չեն:
5.	Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
6.	Ուսումնառության արդյունք 1	Ներկայացնել հաղորդակցության դերն ու նշանակությունը անձնական և մասնագիտական նպատակների իրականացման համար
7.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ճիշտ է բացատրում հաղորդակցման անհրաժեշտությունը անձի ինքնադրսևորման և գործարար հաջողությունների համար, 2) ներկայացնում է շփման և անձնական հաղորդակցման ձևերը, բաղադրիչները, 3) ներկայացնում է գործնական հաղորդակցման եղանակները, բաղադրիչները, 4) շփման հնարավորությունը ուղղորդում է նպատակային հաղորդակցմանը, 5) անձնական հատկանիշները օգտագործում է գործնական հաղորդակցության մեջ:
8.	Ուսումնառության արդյունք 2	Կիրառել ուղղակի հաղորդակցման ձևերը
9.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ճիշտ է ներկայացնում ուղղակի հաղորդակցման ձևերը, 2) բանավոր հաղորդակցման ժամանակ վարում է զրույց, արձագանքում է հարցադրումներին, 3) հանդես է գալիս հաղորդումներով և զեկույցներով՝ ներկայացնում է հստակ և նպատակային խոսք,

		<p>4) ուղղակի հաղորդակցման ընթացքում հայտնում է տեսակետ, դրսևորում է հետաքրքրություններ, հաճոյախոսում է,</p> <p>5) մասնակցում է դեբատների և բանավեճերի, պահպանում է համագործակցության շարունակականությունը:</p>
10.	Ուսումնառության արդյունք 3	Կիրառել անուղղակի հաղորդակցման ձևերը
11.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ճիշտ է ներկայացնում անուղղակի հաղորդակցման ձևերը,</p> <p>2) կազմում և ձևակերպում է գրավոր խոսք՝ պահպանելով նպատակայնությունն ու էթիկան,</p> <p>3) օգտագործում է տեղեկատվական տեխնոլոգիաները և այլ տեխնիկական միջոցները՝ նպատակային տեղեկատվությունը փոխանցելու համար,</p> <p>4) կազմում է գրություններ՝ ըստ հասցեատիրոջ և նպատակի,</p> <p>5) վարում է տեղեկատվության հավաքագրման և փոխանցման փաստաթղթեր,</p> <p>6) բանավոր հաղորդակցման նյութը փոխարկում է գրավորի,</p> <p>7) գրավոր հաղորդակցման նյութը փոխարկում է բանավոր հակիրճ նյութի:</p>
12.	Ուսումնառության արդյունք 4	Ձևավորել և զարգացնել միջանձնային հաղորդակցում
13.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) նախաձեռնում է անձնական և աշխատանքային շփում՝ ըստ իրավիճակի և գրուցակցի կամ հասցեատիրոջ,</p> <p>2) ստանում, մշակում և դասակարգում է անհրաժեշտ (նպատակային) տեղեկատվությունը,</p> <p>3) առկա տեղեկատվությունն օգտագործում է միջանձնային հաղորդակցում ձևավորելու համար,</p> <p>4) օգտագործում է հաղորդակցման հնարքները և տեխնոլոգիաները՝ հետաքրքրություն առաջացնելու և շահադրդելու համար,</p> <p>5) ներգրավվում է երկխոսություններում, քննարկումներում, հայտնում է կարծիք, հիմնավորում է տեսակետներ,</p> <p>6) պահպանում և եզրափակում է երկխոսությունը,</p> <p>7) կարողանում է հաղորդակցվել՝ հաշվի առնելով իրավիճակը և ունկնդրի հետաքրքրությունները:</p>
14.	Ուսումնառության արդյունք 5	Խթանել համագործակցության ձևավորումը, ստեղծել նախապայմաններ շարունակական գործընկերության համար

15.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ներկայացնում է համագործակցությանը խթանող միջոցառումները (գովազդ, հայտարարություններ, ցուցահանդեսներ և այլն), 2) հավանական գործընկերոջ վերաբերյալ հավաքագրում է անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, 3) հավաքագրված տեղեկատվությունն օգտագործում է գործարար հաղորդակցում ձևավորելու համար, 4) օգտագործում է հաղորդակցման հնարքները և տեխնոլոգիաները՝ հետաքրքրություն առաջացնելու և շահադրդելու համար, 5) հաղորդակցման ընթացքում ձեռք է բերում վստահություն, 6) ապահովում է հետադարձ կապի միջոցառումներ:
ՄՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԱՌԱՋԻՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ»		
16.	Մոդուլի դասիչը	ԱՀ-ԱԱՕ-5-21-001
17.	Մոդուլի նպատակը	<p>Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել աշխատանքային գործունեության ընթացքում և կենցաղում անվտանգության կանոնները պահպանելու, սանիտարահիգիենիկ պահանջներին համապատասխան կենցաղը և աշխատանքը կազմակերպելու, հավանական վտանգները և վթարները կանխարգելելու, արտադրական վթարների դեպքում՝ անվտանգության միջոցառումներ իրականացնելու և առաջին օգնություն ցուցաբերելու կարողություններ:</p>
18.	Մոդուլի տևողությունը	36 ժամ
19.	Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սկզբնական մասնագիտական գիտելիքներ պետք չեն:
20.	Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
21.	Ուսումնառության արդյունք 1	Ներկայացնել աշխատանքային գործունեության ընթացքում և կենցաղում անվտանգության կանոնները
22.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ճիշտ է բացատրում անվտանգության կանոնների սահմանման, իրավական կարգավորման և պահպանման անհրաժեշտությունը, 2) ըստ հիմնական բնագավառների ճիշտ է ներկայացնում անվտանգության կանոնների պահանջները, 3) ճիշտ է ներկայացնում տեխնոլոգիական սարքավորումների շահագործման անվտանգության կանոնները,

		<p>4) ճիշտ է ներկայացնում հրդեհային անվտանգության և հակահրդեհային պաշտպանության կանոնները,</p> <p>5) ճիշտ է ներկայացնում էլեկտրաանվտանգության կանոնները,</p> <p>6) ներկայացնում է անվտանգության կանոնների խախտման հետևանքները, պատասխանատվությունները:</p>
23.	Ուսումնառության արդյունք 2	Կազմակերպել կենցաղը և աշխատանքը սանիտարահիգիենիկ պահանջներին համապատասխան
24.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ներկայացնում է մարդու առողջության և աշխատանքի ընթացքում աշխատունակության վրա ազդող գործոնները (սանիտարահիգիենիկ, հոգեբանաֆիզիոլոգիական, էսթետիկական, սոցիալական-հոգեբանական),</p> <p>2) ներկայացնում է աշխատավայրի սանիտարիայի և հիգիենայի ընդհանուր նորմերը (միկրոկլիման, ճառագայթումը, լուսավորվածությունը, տատանումները և այլն)</p> <p>3) ներկայացնում է աշխատանքի համար անհրաժեշտ նյութերը և դրանց անվնաս օգտագործումը,</p> <p>4) ներկայացնում է սանիտարիայի և հիգիենայի պահպանման համար անհրաժեշտ միջոցառումները,</p>
25.	Ուսումնառության արդյունք 3	Կանխել հավանական վտանգները և վթարները, իրականացնել անվտանգության միջոցառումներ
26.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ներկայացնում է կենցաղային և արտադրական վթարների առաջացման պատճառները և հետևանքները,</p> <p>2) ներկայացնում է արտադրական վթարների կանխման աշխատանքները,</p> <p>3) ներկայացնում է առանձին խմբերի (հաշմանդամություն ունեցող անձինք, հղիներ, անչափահասներ և այլն) աշխատանքային առանձնահատուկ պայմանները և վտանգների կանխման սահմանված միջոցառումները,</p> <p>4) ներկայացնում է կենցաղային և արտադրական վթարների ու դժբախտ պատահարների փաստաթղթային ձևակերպումների կարգը:</p>
27.	Ուսումնառության արդյունք 4	Ցուցաբերել առաջին օգնություն
28.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) տիրապետում է տարբեր իրավիճակներում առաջին օգնության հիմնական կանոններին,</p> <p>2) առաջին օգնության գործողությունների քայլերը ճիշտ է ներկայացնում,</p> <p>3) կատարում է արհեստական շնչառության և սրտի աշխատանքի վերականգնման գործողություն,</p> <p>4) կատարում է արյան հոսքի դադարեցման և բաց վնասվածքների վիրակապման գործողություն,</p>

		<p>5) կատարում է այրվածքների նախնական մշակման և էլեկտրահարվածին առաջին օգնություն ցուցաբերելու գործողություններ,</p> <p>6) կատարում է վիրակապման և անշարժացման գործողություն՝ տարբեր կտրվածքների դեպքում,</p> <p>7) ներկայացնում է տարբեր թունավորման դեպքերում առաջին օգնության կազմակերպման գործողությունները:</p>
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ»		
29.	Մոդուլի դասիչը	ԱՀ-ԱԳՀ-5-21-001
30.	Մոդուլի նպատակը	Մոդուլը նպատակաուղղված է աշխատանքային հիմնական իրավահարաբերությունների մասին իրազեկվածության բարձրացմանը, աշխատանք փնտրելու և գտնելու կարողությունների զարգացմանը, աշխատանքային գործունեության ընդհանուր կարողությունների և հմտությունների ձևավորմանը, ընթացիկ հաջողության հասնելու նախապայմանների ստեղծմանը, ինչպես նաև ցանկացած բնագավառում անհրաժեշտ աշխատանքային կուլտուրա և էթիկա դրսևորելու, ղեկավարի և գործընկերների հետ արդյունավետ հարաբերվելու, առաջացած աշխատանքային խնդիրներն ընկալելու և համապատասխան լուծումներ տալու կարողությունների ձևավորմանը:
31.	Մոդուլի տևողությունը	36 ժամ
32.	Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սկզբնական մասնագիտական գիտելիքներ պետք չեն:
33.	Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
34.	Ուսումնառության արդյունք 1	Փնտրել և գտնել աշխատանք
35.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ներկայացնում է աշխատանքային իրավահարաբերությունների ձևավորման նախապայմանները,</p> <p>2) կարողանում է փնտրել առկա աշխատատեղերի բազան, ուսումնասիրել և ընտրել հավանական, աշխատատեղ(երը)՝ օգտագործելով աշխատանքի որոնման ժամանակակից միջոցները և տեխնոլոգիաները,</p> <p>3) ճիշտ է կազմում գրավոր ինքնակենսագրություն (ՍԻՎի (CV)),</p> <p>4) ներկայացնում է իր մասնագիտական ուժեղ կողմերը և հիմնավորում իր համապատասխանությունը,</p>

		5) ներկայացնում է աշխատանքի ընդունվելու, աշխատանքի փոփոխության և աշխատանքից ազատվելու հիմնական ընթացակարգերը:
36.	Ուսումնառության արդյունք 2	Հարմարվել աշխատանքային միջավայրին, ապահովել աշխատանքային դրական մթնոլորտ
37.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ներկայացնում է մասնագիտական գործունեության ոլորտում արտադրական միջավայրին ներկայացվող հիմնական պահանջները, 2) հիմնավորում է տվյալ աշխատանքով զբաղվելու իր պատրաստակամությունը և տրամադրվածությունը, 3) ներկայացնում է գործընկերների նկատմամբ հարգալից վերաբերմունքի և արդյունավետ հաղորդակցվելու օրինակներ, 4) առաջադրված իրավիճակում ցուցաբերում է պատրաստակամություն և պատասխանատվության դրսևորումներ, 5) ցուցաբերում է գործընկերոջը և ղեկավարին ուշադիր լսելու և հասկանալու կարողություններ:
38.	Ուսումնառության արդյունք 3	Արդյունավետ աշխատել թիմում՝ պահպանելով էթիկայի նորմերը
39.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ներկայացնում է կազմակերպության նպատակները և դրա իրականացման գործում թիմային աշխատանքի և միջանձնային հարաբերությունների կարևորությունը, 2) ներկայացնում է թիմային աշխատանքի հիմնական սկզբունքները և խնդիրների լուծման մեթոդները, 3) դրսևորում է հարգալից և պատշաճ վերաբերմունք գործընկերների նկատմամբ՝ ըստ նրանց վարքագծի դրսևորման, 4) առաջադրում է լուծումներ գործընկերների շրջանում առաջացած խնդրահարույց իրավիճակներում, 5) կարողանում է առանձին իրավիճակներում գերադասել թիմային շահը անձնական շահից:
40.	Ուսումնառության արդյունք 4	Ներկայացնել աշխատանքում հաջողության հասնելու նախապայմանները
41.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) բացատրում է աշխատանքային կարգապահության և պատասխանատվության կարևորությունը աշխատանքային հաջողությունների հասնելու գործում, 2) բացատրում է մասնագիտական կարողությունների պարբերական կատարելագործման կարևորությունը աշխատանքային հաջողությունների հասնելու գործում, 3) բացատրում է նախաձեռնողականության և նպատակասլացության կարևորությունը

		աշխատանքային հաջողությունների հասնելու գործում, 4) ներկայացնում է աշխատանքային գործունեության ընթացքում ստորադասության և վերադասության հարաբերությունների պատշաճության կարևորությունը:
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՀԱՄԱԿԱՐԳՉԱՅԻՆ ՕՊԵՐԱՏՈՐՈՒԹՅՈՒՆ»		
42.	Մոդուլի դասիչը	ԱՀ-ՀՕ-5-21-001
43.	Մոդուլի նպատակը	Մոդուլի նպատակն է զարգացնել ուսանողի համակարգչային տեխնիկայից օգտվելու և դրա ծրագրային հնարավորությունները կիրառելու առաջնային կարողությունները, աշխատանքային գործունեության ընթացքում և անձնական կարիքների շրջանակներում կիրառել համակարգչային օպերացիոն համակարգերի, գրասենյակային փաթեթների (Մայքրոսոֆթ Օֆիս (Microsoft Office)) ծրագրերը, կատարելագործել համացանցից օգտվելու կարողությունները և տեղեկատվական բազաների հետ նպատակային աշխատելու հմտությունները
44.	Մոդուլի տևողությունը	36 ժամ
45.	Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սկզբնական մասնագիտական գիտելիքներ պետք չեն:
46.	Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
47.	Ուսումնառության արդյունք 1	Կիրառել համակարգչային համալիրում ներառվող բաղադրիչները և օպերացիոն համակարգը
48.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) համակարգչային համալիրում ներառվող հիմնական և լրացուցիչ բաղադրիչները բնութագրում է, 2) ճիշտ է պահպանում համակարգիչը և բաղադրիչները միացնելու, օգտագործելու և անջատելու տեխնիկական պայմանները, 3) օգտվում է համակարգչային օժանդակ տեխնիկական սարքերից, 4) ներկայացնում է օպերացիոն համակարգի պատուհանային կառուցվածքը, 5) ներկայացնում է կիրառվող հիմնական ծրագրերը, 6) բացում է առաջադրված թղթապանակը և ֆայլը, 7) օգտվում է պատուհանային մենյուի հիմնական հրամաններից, 8) ստեղծում է նոր թղթապանակ ու ֆայլ, պահպանում, բացում, փակում և տեղադրում է առաջադրված վայրում,

		9) կատարում է փաստաթղթի տպագրում:
49.	Ուսումնառության արդյունք 2	Խմբագրել և ֆորմատավորել տեքստեր
50.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) հայերեն և օտար լեզվով տեքստ մուտքագրելու համար ծրագրերը պատրաստել է, 2) մուտքագրում է տեքստ, մեծատառ նշաններ, սիմվոլներ, թվանշաններ, 3) տեքստային ցուցիչը տեղաշարժելով կատարելում է ուղղումներ, ջնջումներ, լրացումներ, փոփոխություններ, 4) մուտքագրված տեքստի պարզագույն ֆորմատավորման գործողությունները ճիշտ է կատարում, 5) կարողանում է տեքստին կից ներմուծել նկարներ, գրաֆիկներ, աղյուսակներ, անիմացիաներ:
51.	Ուսումնառության արդյունք 3	Պատրաստել և խմբագրել աղյուսակներ
52.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) աղյուսակներ կազմելու համակարգչային ծրագրերը և դրանց կիրառումը ներկայացնում է, 2) առաջադրված չափերով կազմում է աղյուսակ և մուտքագրում տվյալներ, 3) աղյուսակում կատարում է ուղղումներ, լրացումներ, փոփոխություններ, 4) աղյուսակի տվյալների մեջ ստեղծում է պարզ ֆունկցիոնալ կախվածություն:
53.	Ուսումնառության արդյունք 4	Կատարել գրաֆիկական խմբագրում և նկարազարդում
54.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) գծագրում է գրաֆիկական օբյեկտներ՝ օգտագործելով նաև Աութըշեյփս (Autoshapes) պատուհանի պատրաստի ձևերը, 2) գծագրում է կանոնավոր պատկերներ, 3) ֆորմատավորում է գրաֆիկական օբյեկտները՝ տեղափոխելով, պատճենելով, պտտելով և չափերը փոխելով, 4) խմբավորում է գրաֆիկական օբյեկտները, 5) գծագրում է տեքստային բլոկներ, 6) կատարում է գրաֆիկական օբյեկտների գունաերանգավորում:
55.	Ուսումնառության արդյունք 5	Համակարգչային ծրագրերով կազմակերպել ցուցադրություն
56.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ցուցադրական ծրագրերը և դրանց պատուհանի կառուցվածքը ճիշտ է ներկայացնում, 2) մուտքագրում է տեքստ, թվային արժեքներ և պարզ գործողություններ, 3) ներբեռնում է նկարներ, տեսանյութեր, անիմացիաներ, տվյալներ՝ աղյուսակի, գրաֆիկի տեսքով,

		<p>4) կարողանում է առաջադրված թեմայով պատրաստել ավարտուն փաստաթուղթ ցուցադրության համար,</p> <p>5) ցուցադրում է պատրաստված տեղեկատվական նյութը:</p>
57.	Ուսումնառության արդյունք 6	Աշխատել համացանցում
	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ներկայացնում է «համացանց» հասկացությունը,</p> <p>2) օգտագործում է ինտերնետային հիմնական ծրագրերը,</p> <p>3) ներկայացնում է Հիսթորի (History), Ֆևորիթս (Favorites), Սթոփ (Stop), Ռիֆրեշ (Refresh) հրամանների, Բեք (Back) և Ֆորվարդ (Forward) կոճակների նշանակությունը,</p> <p>4) փնտրում է առաջադրված տվյալները համացանցի տեղեկատվական բազաներում (որոնողական և բաց ցանցերից),</p> <p>5) կարողանում է համացանցից ներբեռնել, պահպանել և օգտագործել տեղեկությունները,</p> <p>6) գրանցվում է էլեկտրոնային փոստում, ինտերնետային ծրագրերում և այլ կայքերում,</p> <p>7) օգտագործում է էլեկտրոնային փոստի հնարավորությունները, ուղարկում և ստանում ինֆորմացիա:</p>
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՁԵՌՆԵՐԵՑՈՒԹՅՈՒՆ»		
58.	Մոդուլի դասիչը	ԱՀ-2-5-21-001
59.	Մոդուլի նպատակը	Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել բիզնես գործունեություն իրականացնելու համար անհրաժեշտ գործնական հմտություններ: Դրանք ներառում են ինքնուրույն բիզնես կազմակերպելու և վարելու համար անհրաժեշտ գործողությունների իրականացման հմտություններ, որոնցում հաշվի է առնված ինչպես գործարար ոլորտին հատուկ սկզբունքները, այնպես էլ բիզնես գործունեությունը կարգավորող իրավական դաշտի առանձնահատկությունները
60.	Մոդուլի տևողությունը	72 ժամ
61.	Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլի 1 և 2 ուսումնառության արդյունքներն ուսումնասիրելու համար սկզբնական մասնագիտական գիտելիքներ պետք չէ: Մյուս ուսումնառության արդյունքների ուսումնասիրությունը նպատակահարմար է իրականացնել որոշակի մասնագիտական մոդուլներ յուրացնելուց հետո, որպեսզի դրանց գործնական ձեռքբերումները օգտագործվեն համապատասխան ծրագրեր մշակելու համար:

62.	Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է
63.	Ուսումնառության արդյունք 1	Ներկայացնել հիմնավորված բիզնես-գաղափարի ձևավորման գործընթացը
64.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) բիզնես-գործունեության էությունը ճիշտ է մեկնաբանում, 2) բիզնես-գործունեության տեսլականը, նպատակը և ռազմավարությունը ճիշտ է սահմանում, 3) բիզնես-գործունեության համար նախընտրելի անձնային հատկանիշների կարևորությունը հիմնավորում է, 4) բիզնես-գործունեության համար սեփական հնարավորությունների գնահատումը ճիշտ է, 5) բիզնես-գաղափարի էությունը ճիշտ է մեկնաբանում, 6) բիզնես-գաղափարի ձևավորման գործընթացի բաղադրիչների իմաստը ճիշտ է մեկնաբանում, 7) ըստ իրավիճակների հիմնավորում է ձևավորված բիզնես-գաղափարները, 8) բիզնես-գաղափարի տարբերակի գնահատումը ճիշտ է:
65.	Ուսումնառության արդյունք 2	Ներկայացնել կազմակերպության ստեղծման և գրանցման կարգը, կառավարման գործընթացը
66.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) կազմակերպության կազմակերպական-իրավական ձևերի բնութագիրը ճիշտ է, 2) կազմակերպության աշխատանքը կարգավորող իրավական ակտերի պահանջների ընկալումը ճիշտ է, 3) կազմակերպության ստեղծման քայլերի հաջորդականությունը ճիշտ է մեկնաբանում, 4) կազմակերպության ստեղծման համար պահանջվող փաստաթղթերի ձևավորումը ճիշտ է, 5) կազմակերպության կառավարման անհրաժեշտությունը և խնդիրները ճիշտ է մեկնաբանում, 6) կառավարման ֆունկցիաների բնութագրերը ճիշտ է, 7) կառավարման ոճերի բնութագրերը ճիշտ է, 8) կառավարման ֆունկցիոնալ բաժինների ձևավորման մոտեցումները ճիշտ է, 9) աշխատատեղերի ձևավորման և պարտականությունների բաշխման մոտեցումները հիմնավոր է, 10) աշխատողների ընտրության կարգը հիմնավոր է, 11) կազմակերպության կառավարմանն առընչվող փաստաթղթերի ձևավորումը ամբողջական և հիմնավոր է, 12) կնքվելիք պայմանագրերի կազմը և բովանդակությունը իրավաբանորեն ճիշտ է,

		13) կառավարման արդյունավետության գնահատման մոտեցումները հիմնավոր է:
67.	Ուսումնառության արդյունք 3	Կատարել շուկայի հետազոտման և գնահատման գործողություններ
68.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ճիշտ է մեկնաբանում «շուկա» հասկացությունը, 2) շուկայի հետազոտման անհրաժեշտությունը հիմնավորում է, 3) շուկայի հետազոտման հիմնական ուղղությունները բացահայտում է, 4) շուկայի հետազոտման գործընթացի փուլերը ճիշտ է բնութագրում, 5) ըստ փուլերի շուկայի հետազոտման մեթոդների ընտրությունը հիմնավոր է, 6) շուկայական պահանջարկի ծավալի բացահայտման մոտեցումները ճիշտ է, 7) շուկայի վրա ազդող գործոնների և գնորդի վարքագծի գնահատումը ճիշտ է, 8) շուկայական մրցակցության գնահատումը հիմնավոր է, 9) շուկայի հատվածավորումը իրատեսական է, 10) մարքեթինգի գաղափարների 4Փի և 7Փի (4P և 7P) նշանակությունը ճիշտ է բացահայտում, 11) մարքեթինգային ռազմավարության մշակման մոտեցումները հիմնավորված է:
69.	Ուսումնառության արդյունք 4	Բնութագրել կազմակերպության ռեսուրսները և գնահատել օգտագործման արդյունավետությունը
70.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) կազմակերպության ռեսուրսների կազմը և կառուցվածքը ճիշտ է բացահայտում, 2) կազմակերպության ռեսուրսների խմբերի միջև օպտիմալ հարաբերակցության ապահովման անհրաժեշտությունը հիմնավորում է, 3) նյութական ռեսուրսների խմբերի տնտեսագիտական բնութագրերը ճիշտ է, 4) աշխատանքային ռեսուրսների բնութագիրը և դրանց առընչվող ցուցանիշների մեկնաբանությունը ճիշտ է, 5) աշխատանքի տեխնիկական նորմավորման էությունը ճիշտ է բացատրում, նորմաների մեծության ձևավորման մեխանիզմը ճիշտ է ներկայացնում, 6) ֆինանսական ռեսուրսների հետ կապված հասկացությունների բացատրությունը ճիշտ է, 7) ֆինանսական ռեսուրսների համալրման աղբյուրների առանձնահատկությունները ճիշտ է մեկնաբանում, 8) ռեսուրսների պահանջվելիք մեծության հաշվարկման մոտեցումները հիմնավոր է, 9) հիմնական կապիտալի առանձին խմբերի օգտագործման արդյունավետության ցուցանիշների

		<p>հաշվարկը և արդյունքների գնահատումը ճիշտ է,</p> <p>10) շրջանառու կապիտալի օգտագործման արդյունավետության ցուցանիշների հաշվարկը և արդյունքների գնահատումը ճիշտ է,</p> <p>11) աշխատանքային ռեսուրսների օգտագործման արդյունավետության ցուցանիշների հաշվարկը և արդյունքների գնահատումը ճիշտ է,</p> <p>12) ռեսուրսների օգտագործման վերաբերյալ պարզ վերլուծական գործողությունները և ըստ արդյունքների եզրահանգումները հիմնավոր է:</p>
71.	Ուսումնառության արդյունք 5	Կատարել ծախսերի հաշվարկ, ձևավորել ապրանքի /ծառայության/ գինը
72.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) «ծախս» հասկացության բովանդակությունը ճիշտ է մեկնաբանում,</p> <p>2) տարբերակում է ծախսերի խմբերը,</p> <p>3) ծախսերը հիմնավորող փաստաթղթերի տեսակները և վավերապայմանները ճիշտ է ներկայացնում,</p> <p>4) ծախսերի տարբեր խմբերի հաշվապահական ձևակերպումները ճիշտ է,</p> <p>5) ապրանքների տարբեր տեսակների և ծառայությունների տարբեր խմբերի համար պահանջվող ծախսերի կազմը հիմնավոր է ներկայացնում,</p> <p>6) ապրանքի կամ ծառայության ինքնարժեքի մեջ ներառվող ծախսերի հոդվածները ճիշտ է ներկայացնում,</p> <p>7) ինքնարժեքի տարբեր հոդվածների մեծության հաշվարկման մեթոդաբանությունը ճիշտ է կիրառում,</p> <p>8) հաշվում է ապրանքի կամ ծառայության միավորի ինքնարժեքը,</p> <p>9) ինքնարժեքի իջեցման հնարավորությունները ճիշտ է գնահատում,</p> <p>10) ինքնարժեք-շուկայական գին մարժայի տարբերության հիմնավորումը ճիշտ է,</p> <p>11) անհատական գնից շուկայական գնի անցման տրամաբանությունը բացատրում է:</p>
73.	Ուսումնառության արդյունք 6	Մշակել բիզնես պլան և գործողությունների ծրագիր
74.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) բիզնես գործունեության համար բիզնես պլանի անհրաժեշտությունը հիմնավորում է,</p> <p>2) բիզնես պլանի բաժինների բովանդակության մեկնաբանությունները ճիշտ է,</p> <p>3) բիզնես պլանի մշակման համար անհրաժեշտ ելակետային տվյալների կազմը և ձեռք բերման աղբյուրները ճիշտ է ներկայացնում,</p>

		<p>4) ճիշտ է կատարում ՍՎՕԹ (SWOT) վերլուծություն,</p> <p>5) ՍՎՕԹ (SWOT) վերլուծության արդյունքները կիրառում է բիզնես պլանը մշակելու գործընթացում,</p> <p>6) բիզնես պլանով նախատեսվող միջոցառումները հիմնավորված է,</p> <p>7) բիզնես պլանի կատարումն ապահովող գործողությունների ծրագիրը, ժամանակացույցը հիմնավոր է,</p> <p>8) բիզնես պլանի կատարումն ապահովող ռեսուրսների մեծությունները ճիշտ է սահմանվել,</p> <p>9) բիզնես պլանով նախատեսված միջոցառումների իրականացման ռիսկերը և դրանց հաղթահարման քայլերը հիմնավոր են:</p>
75.	Ուսումնառության արդյունք 7	Հաշվել հարկեր, տուրքեր, կազմել ֆինանսական հաշվետվություններ
76.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) հարկային օրենսդրության հիմնական դրույթները ճիշտ է մեկնաբանում,</p> <p>2) հարկային օրենսդրության հիմնական հասկացությունները ճիշտ է բացատրում,</p> <p>3) հարկերի և տուրքերի մեծությունը հաշվելու համար կիրառվող ելակետային ցուցանիշների հաշվարկը ճիշտ է կատարում,</p> <p>4) հարկերի և տուրքերի մեծությունը ճիշտ է հաշվարկում,</p> <p>5) հարկերի վճարման ժամկետների գնահատումը համապատասխանում է օրենսդրության պահանջներին,</p> <p>6) ֆինանսական հաշվետվությունների կազմը ճիշտ է ներկայացնում,</p> <p>7) անհրաժեշտ ֆինանսական հաշվետվությունները ճիշտ է լրացնում,</p> <p>8) ստուգումների իրականացման իրավական ակտերի պահանջները ճիշտ է բացատրում,</p> <p>9) ստուգումների հետ կապված տնտեսվարողի իրավունքներն ու պարտականությունները ճիշտ է ներկայացնում:</p>

Միջին մասնագիտական կրթության 0413.01.5 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)» մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման հիմնական կրթական ծրագրի ընդհանուր մասնագիտական և հատուկ մասնագիտական կարողությունների մոդուլներ

Մ Ո Ղ ՈՒ Լ Ի Ա Ն Վ Ա Ն ՈՒ Մ Ը «Կ Ի Ր Ա Ռ Ա Կ Ա Ն Տ Ն Տ Ե Ս Ա Գ Ի Տ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն Ե Վ Գ ՈՐ Ծ Ա Ր Ա Ր Հ Մ Տ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն Ն Ե Ր»		
1.	Մոդուլի դասիչը	ՄՄԱ-5-21-001
2.	Մոդուլի նպատակը	Այս մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել տնտեսագիտական մտածողության, գործարար ունակությունների, շուկայական հարաբերություններին մասնակցության, մասնագիտական գործունեության ընթացքում արդյունավետ լուծումներ գտնելու կարողություն:
3.	Մոդուլի տևողությունը	72 ժամ
4.	Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար սկզբնական մասնագիտական գիտելիքներ պետք չեն:
5.	Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
6.	Ուսումնառության արդյունք 1	Ներկայացնել տնտեսագիտության հիմնական հասկացությունները
7.	Կատարման չափանիշներ	1) ներկայացնում է տնտեսագիտության էությունն ու սկզբունքները, 2) ներկայացնում է տնտեսագիտության հիմնահարցերը և դրանց սահմանման հիմքերը, 3) ներկայացնում է ռեսուրսներն ու արտադրության գործոնները, 4) ներկայացնում է մարդկանց մոտ տնտեսական հարաբերությունների առաջացման մղումներն ու հիմքեր:
8.	Ուսումնառության արդյունք 2	Ներկայացնել ապրանքափողային հարաբերությունների սկզբունքները և դրանց տնտեսական մեկնաբանությունը
9.	Կատարման չափանիշներ	1) ներկայացնում է ապրանքի արտադրության ձևավորման հիմքերը, 2) ներկայացնում է ապրանքի և դրա հատկությունների բնութագրիչները, 3) մեկնաբանում է ապրանքի հատկությունները մասնագիտական ոլորտի համատեքստում, 4) ներկայացնում է փողի անհրաժեշտությունը և դրա ազդեցությունը ապրանքային հարաբերությունների կազմակերպման գործում, 5) ներկայացնում է փողի գործառույթները և դրանց ազդեցությունը տնտեսական հարաբերությունների

		զարգացման գործում:
10.	Ուսումնառության արդյունք 3	Ներկայացնել շուկայական համակարգի բաղադրիչներն ու դրանց կիրառումը
11.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ներկայացնում է շուկայական համակարգի կառուցվածքը և բաղադրիչները, 2) ներկայացնում է պահանջարկի առաջացման ընթացքը և հատկությունները, 3) ներկայացնում է առաջարկի հատկությունները, ձևավորման ու ներկայացման ընթացակարգերը, 4) կատարում է պահանջարկի ու առաջարկի հավասարակշռում և դրա ապահովման գործողություններ, 5) ներկայացնում է գնի և գնագոյացման մեխանիզմները, 6) կատարում է գնագոյացման գործողություն, 7) ներկայացնում է մրցակցության էությունն ու մրցունակության բաղադրիչները, 8) կատարում է մրցակցային առավելությունների բացահայտում, նախաձեռնում գործողություններ:
12.	Ուսումնառության արդյունք 4	Ներկայացնել ձեռնարկատիրական գործունեության առանձնահատկությունները
13.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) տարբերակում է ձեռնարկությունների կազմակերպա-իրավական ձևերը, 2) ճիշտ է ներկայացնում կազմակերպությունների գործունեության առանձնահատկությունները՝ ըստ նպատակադրման և ոլորտի, 3) ճիշտ է ներկայացնում ձեռնարկատիրական գործունեության պլանավորման գործողությունները:
14.	Ուսումնառության արդյունք 5	Ներկայացնել մակրոտնտեսական համակարգը
15.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ճիշտ է ներկայացնում ֆինանսատնտեսական համակարգի բաղադրիչները և դրանց փոխգործակցությունը, 2) ճիշտ է ներկայացնում պետական բյուջեի ձևավորման հիմքերը, կառուցվածքը և ուղղությունները, 3) ճիշտ է ներկայացնում բանկային համակարգը, տեսակները և ծառայությունները, 4) ճիշտ է ներկայացնում վարկավորման գործողությունները՝ մեկնաբանելով սկզբունքները, 5) ճիշտ է ներկայացնում հարկային համակարգը՝ ըստ տեսակների և կիրառման, 6) ճիշտ է ներկայացնում հարկային գանձումների մեխանիզմները, 7) ներկայացնում է սղաճը, տեսակները, պատճառները, 8) ներկայացնում է գործազրույթությունը, տեսակները, պատճառները:
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՄԱՐՔԵԹԻՆԳԱՅԻՆ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԱՌԵՎՏՐԻ ՈԼՈՐՏՈՒՄ»		
16.	Մոդուլի դասիչը	ՄՄԱ-5-21-002

17.	Մոդուլի նպատակը	Մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել առևտրային կազմակերպության մարքեթինգային հետազոտությունների, տվյալների վերլուծության և արձագանքման կարողություն:
18.	Մոդուլի տևողությունը	72 ժամ
19.	Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելուց առաջ անհրաժեշտ է ուսումնասիրել ՄՄԱ-5-21-001 «Կիրառական տնտեսագիտություն և գործարար հմտություններ» մոդուլը:
20.	Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
21.	Ուսումնառության արդյունք 1	Ներկայացնել մարքեթինգի էությունը, նպատակները և մարքեթինգային գործունեության պլանավորումը
22.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ճիշտ է ներկայացնում մարքեթինգի հիմնական հասկացությունները, նպատակներն ու հիմնահարցերը, 2) ներկայացնում է մարքեթինգային պլանավորման սկզբունքները, 3) ճիշտ է ներկայացնում մարքեթինգային ուսումնասիրությունները և դրանց ուղղությունները:
23.	Ուսումնառության արդյունք 2	Կատարել մարքեթինգային հետազոտություններ և տեղեկատվության վերլուծություն
24.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ճիշտ է ներկայացնում տեղեկությունների հավաքագրման, վերլուծության և դասակարգման մեթոդները (ընթացակարգերը), 2) մշակում է վերլուծության արդյունքների ամփոփ տեղակատվություն, 3) կատարում է շուկայի ուսումնասիրություն և հատվածավորում, 4) կազմում է գործողությունների պլան՝ վերլուծության արդյունքներին համապատասխան և ներկայացնում առաջարկ:
25.	Ուսումնառության արդյունք 3	Կատարել արտաքին և ներքին միջավայրերի վերլուծություն (ՍՎՕԹ (SWOT))
26.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ճիշտ է ներկայացնում արտաքին միջավայրի վերլուծության գործոնները, 2) վերլուծում է արտաքին միջավայրի գործոնների հնարավորությունները և խոչընդոտները, 3) ճիշտ է ներկայացնում ներքին միջավայրի գործոնները, 4) վերլուծում է ներքին միջավայրի ուժեղ և թույլ կողմերը:
27.	Ուսումնառության արդյունք 4	Ներկայացնել մարքեթինգային հիմնարար բաղադրիչները (7ՓԻ-երը (7P))
28.	Կատարման չափանիշներ	1) ներկայացնում է մարքեթինգային հիմնարար բաղադրիչները (7ՓԻ-երը (7P)) և դրանց ազդեցությունը մարքեթինգային նպատակի վրա (հաճախորդի),

		<p>2) ընտրում է իր հաճախորդներին և մշակում համապատասխան ապրանքների ցանկը,</p> <p>3) ընտրում է ապրանքը և սահմանում գինը,</p> <p>4) մշակում է վաճառքի արդյունավետ սխեման, առաջարկում վաճառքի ձևը և վայրը,</p> <p>5) ներկայացնում է խթանման միջոցառումների մեթոդիկան և գործիքները,</p> <p>6) մշակում է խթանման արդյունավետ միջոցառում՝ ըստ առաջադրված ապրանքի վաճառքի,</p> <p>7) նկարագրում է ապրանքների իրացման ծառայությունների գործընթացը և մեխանիզմները,</p> <p>8) վերլուծում է հասարակության անդամների (մարդկանց) վերաբերմունքը և արձագանքը առաջադրված ապրանքների նկատմամբ:</p>
Մ Ո Ղ ՈՒ Լ Ի Ա Ն Վ Ա Ն ՈՒ Մ Ը «Մ Ե Ն Ե Ջ Մ Ե Ն Թ Ի (Կ Ա Ռ Ա Վ Ա Ր Մ Ա Ն) Ը Ն Դ Հ Ա Ն ՈՒ Ի Կ Ա Ր Ո Ղ ՈՒ Յ ՈՒ Ն Ե Ն Ե Ր»		
29.	Մոդուլի դասիչը	ՄՄԱ-5-21-003
30.	Մոդուլի նպատակը	Այս մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել կառավարման ցիկլային գործընթացների՝ պլանավորման, մոտիվացիոն, վերահսկողության, կազմակերպման կարողություններ:
31.	Մոդուլի տևողությունը	72 ժամ
32.	Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելուց առաջ անհրաժեշտ է ուսումնասիրել ՄՄԱ-5-21-002 «Մարքեթինգային հմտություններ առևտրի ոլորտում» մոդուլը:
33.	Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
34.	Ուսումնառության արդյունք 1	Ներկայացնել կառավարման էությունը, սկզբունքները և մակարդակները
35.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ճիշտ է ներկայացնում կառավարման էությունը,</p> <p>2) ճիշտ է ներկայացնում կառավարման հիմնական սկզբունքները, դրանց ընտրության հիմնավորումները և ազդեցությունը առևտրային կազմակերպության արդյունավետության վրա,</p> <p>3) ճիշտ է ներկայացնում առևտրային կազմակերպության կառավարման մակարդակները և դրանց ձևավորման եղանակները:</p>
36.	Ուսումնառության արդյունք 2	Ներկայացնել կառավարման համակարգի տարրերը և կառավարման ենթակա բաղադրիչները
37.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ճիշտ է ներկայացնում կառավարման համակարգի տարրերը,</p> <p>2) ներկայացնում է կառավարման ենթակա բաղադրիչները (արտադրության/սպասարկման, անձնակազմ,</p>

		<p>ֆինանսներ, ռիսկեր, որակ, նախագծեր, տեղեկատվության, էկոլոգիայի, ներդրումներ, նորամուծություններ և այլն),</p> <p>3) ներկայացնում է կառավարման ենթակա հիմնական բաղադրիչների առանձնահատկությունները,</p> <p>4) ընտրում է հիմնական բաղադրիչները և հիմնավորում՝ ըստ կազմակերպության առաջադրված նպատակի:</p>
38.	Ուսումնառության արդյունք 3	Ներկայացնել կառավարման ցիկլի հիմնական գործընթացները
39.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ներկայացնում է արտադրության (կազմակերպության) կառավարման հիմնական գործընթացները,</p> <p>2) ներկայացնում է «պլանավորում» գործընթացի փուլերը՝ ըստ գործողությունների,</p> <p>3) սահմանում է նպատակ և պլանավորում, դրա կատարման գործողությունները,</p> <p>4) ներկայացնում է «կազմակերպում» գործընթացի փուլերը՝ ըստ գործողությունների,</p> <p>5) ներկայացնում է անձնակազմի «շահադրժան» (մոտիվացման) ձևերը,</p> <p>6) կազմակերպում է պլանավորված գործողությունների կատարումը,</p> <p>7) ներկայացնում է «վերահսկողություն» գործընթացի փուլերը՝ ըստ գործողությունների,</p> <p>8) իրականացնում է հանձնարարականի կամ որոշման վերահսկողություն՝ բոլոր բաղադրիչներում և փուլերում:</p>
40.	Ուսումնառության արդյունք 4	Կազմակերպել ստորաբաժանումների միջև հաղորդակցումը՝ ըստ նպատակի
41.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ճիշտ է մեկնաբանում ստորաբաժանումների միջև հաղորդակցման էությունը և բաղադրիչները,</p> <p>2) ճիշտ է կազմակերպում տեղեկատվության փոխանակումը և հանձնառությունների բաշխումը՝ ըստ ստորաբաժանումների,</p> <p>3) ապահովում է հանձնառության հասանելիությունն ու մատչելիությունը «թիմային ստորաբաժանումների» միջև,</p> <p>4) հավաքագրում, վերլուծում և մշտադիտարկում է ստորաբաժանումներից ստացված տեղեկությունները:</p>
42.	Ուսումնառության արդյունք 5	Կիրառել ինքնակառավարման սկզբունքները
43.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ճիշտ է պատկերացնում «ինքնակառավարում» հասկացությունը, ինքնակառավարման համակարգի ուղղությունները,</p> <p>2) օգտագործում է իր ժամանակային ռեսուրսները նպատակներին հասնելու համար,</p> <p>3) կիրառում է անձնական աշխատանքի տեխնիկայի հմտությունները,</p> <p>4) կիրառում է ղեկավարի աշխատանքի նորմավորման մեթոդները,</p>

		<p>5) պլանավորում է ժամանակային ռեսուրսների օգտագործման վերահսկողությունը,</p> <p>6) վերլուծում է իր աշխատանքային ժամերի ծախսերը՝ կրճատելով ժամանակի կորուստները:</p>
44.	Ուսումնառության արդյունք 6	Ընդունել ռացիոնալ կառավարչական որոշումներ
45.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ընդունում է ռացիոնալ որոշումներ՝ օգտագործելով կառավարման գործընթացների արդյունքները,</p> <p>2) ապահովում է ընդունված որոշումների կատարումը,</p> <p>3) մշտադիտարկում է ընդունված որոշումները:</p>
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ»		
46.	Մոդուլի դասիչը	ՄՄԱ-5-21-004
47.	Մոդուլի նպատակը	Այս մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել կադրերի համալրման, ստորաբաժանման անձնակազմի աշխատանքների համակարգման և վերահսկողության գործնական կարողություններ, ինչպես նաև կատարել կադրերի կատարելագործման և նորարարությունների ներդրման միջոցառումներ:
48.	Մոդուլի տևողությունը	72 ժամ
49.	Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելուց առաջ անհրաժեշտ է ուսումնասիրել ՄՄԱ-5-21-003 «Մենեջմենթի (Կառավարման) ընդհանուր կարողություններ» մոդուլը
50.	Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
51.	Ուսումնառության արդյունք 1	Ներկայացնել աշխատատեղերի պլանավորման սկզբունքները
52.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ճիշտ է ներկայացնում կազմակերպության կառուցվածքը և ստորաբաժանումներում հաստիքների սահմանման հիմնական սկզբունքները,</p> <p>2) ճիշտ է ներկայացնում կադրային պլանավորման սկզբունքները՝ հիմք ընդունելով կազմակերպության նպատակները,</p> <p>3) կազմում է համապատասխան աշխատատեղերի պաշտոնի նկարագիրը:</p>
53.	Ուսումնառության արդյունք 2	Կատարել կադրերի ընտրություն, համալրում
54.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ճիշտ է ներկայացնում աշխատատեղի թեկնածուի(ների) որոնման տարբերակները (կադրերի բանկ, մասնագիտացված սոցցանցեր, աշխատանքի տեղավորման գործակալություն և այլն),</p> <p>2) անցկացնում է հարցազրույց՝ կիրառելով ժամանակակից մեթոդները (մասնագիտական, իրավիճակային,</p>

		<p>սթրեսային, հոգեբանական և այլն),</p> <p>3) հիմնավորում է թեկնածուի (ների) ընտրության իր տարբերակը՝ ըստ մասնագիտական և անձնական որակների,</p> <p>4) կազմակերպում է նորանշանակ կադրի ընդունելությունը, ուղղորդումը և փորձաշրջանը:</p>
55.	Ուսումնառության արդյունք 3	Մշակել աշխատանքային պլան և կատարել ֆունկցիոնալ բաշխում
56.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ներկայացնում է ստորաբաժանման աշխատանքային պլանի նպատակները, կառուցվածքը և դա կազմելու մոտեցումները,</p> <p>2) կազմում է առաջադրված աշխատանքային պլան՝ համաձայն ընդունված չափանիշների,</p> <p>3) կատարում է աշխատանքի բաժանում՝ հաշվի առնելով աշխատակցի լիազորություններն ու ունակությունները:</p>
57.	Ուսումնառության արդյունք 4	Համակարգել և վերահսկել ստորաբաժանման անձնակազմի աշխատանքները
58.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ներկայացնում է հրահանգավորման հիմքերը և մեխանիզմները,</p> <p>2) կատարում է նպատակային հանձնարարում և նախնական վերահսկողություն,</p> <p>3) կատարում է ընթացիկ և ամփոփիչ վերահսկողություն,</p> <p>4) ամփոփիչ վերահսկողության արդյունքների վերլուծության հիման վրա գնահատում է աշխատանքի կատարողականը:</p>
59.	Ուսումնառության արդյունք 5	Կազմակերպել խմբային աշխատանքներ
60.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ճիշտ է առանձնացնում խմբերի տեսակները՝ առաջադրված չափանիշով,</p> <p>2) իրականացնում է աշխատանքների բաշխումը,</p> <p>3) նկարագրում է հիմնական գործոնները, որոնք պայմանավորում են խմբի էֆեկտիվ աշխատանքը,</p> <p>4) առանձնացնում է անհրաժեշտ ռեսուրսները և բաշխում ըստ հանձնառությունների,</p> <p>5) վերլուծում է կոնկրետ խնդիր կատարելուց ստացված արդյունքները,</p> <p>6) գնահատում է ստացված արդյունքները:</p>
61.	Ուսումնառության արդյունք 6	Կատարել կադրերի կատարելագործման և նորամուծությունների ներդրում

62.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ներկայացնում է կադրերի կատարելագործման անհրաժեշտությունը և ազդեցությունը կազմակերպության առաջնդման վրա,</p> <p>2) ներկայացնում է կադրերի կատարելագործման եղանակները, խնդիրները,</p> <p>3) մշակում է վերապատրաստման ծրագիր՝ առաջադրված խնդրի հաղթահարման նպատակով,</p> <p>4) մշակում է աշխատակազմի արդյունավետ աշխատանքի նորարարական առաջարկ:</p>
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆ, ՀՈԳԵԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՄՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԷԹԻԿԵՏ»		
63.	Մոդուլի դասիչը	ՄՄԱ -5-21-005
64.	Մոդուլի նպատակը	Այս մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել ծառայություններ կազմակերպող աշխատողների վարվեցողության կանոնների, որակյալ սպասարկում կազմակերպելու և վերահսկելու կարողություն:
65.	Մոդուլի տևողությունը	72 ժամ
66.	Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելուց առաջ անհրաժեշտ է ուսումնասիրել ՄՄԱ-5-21-004 «Անձնակազմի կառավարում» մոդուլը:
67.	Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
68.	Ուսումնառության արդյունք 1	Ներկայացնել ղեկավարման տեսակներն ու ոճերը
69.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ներկայացնում է ղեկավարման տեսակները և ոճերը,</p> <p>2) բացատրում է ղեկավարման քայլերը:</p>
70.	Ուսումնառության արդյունք 2	Կիրառել ղեկավարման էթիկայի և գործարար հարաբերությունների վարվելակերպի կանոնները
71.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ներկայացնում է ծառայությունների ղեկավարման էթիկայի սկզբունքները,</p> <p>2) ներկայացնում է ծառայություններ մատուցող (իրականացնող) աշխատակիցների վարվեցողության կանոնները,</p> <p>3) ճիշտ է ներկայացնում ծառայություններ մատուցող (իրականացնող) աշխատողների աշխատանքային կուլտուրային հետևելու ձևը (արտաքին տեսքին ներկայացվող պահանջներ),</p> <p>4) վարում է զրույց՝ բարեկիրթ ոճով (խոսքի կուլտուրա, գրագիտություն, ճիշտ տոն):</p>
72.	Ուսումնառության արդյունք 3	Ներկայացնել մասնագիտական էթիկայի և սպասարկման հոգեբանության հիմունքներն ու սկզբունքները
73.	Կատարման չափանիշներ	1) նկարագրում է հաճախորդի հոգեբանական հիմնական տեսակները և շփման հոգեբանական հիմունքներն

		<p>ու սկզբունքները,</p> <p>2) որոշում է հաճախորդի հոգեբանական տեսակը,</p> <p>3) ճիշտ է ներկայացնում սպասարկման ձևերը,</p> <p>4) ճիշտ է ներկայացնում սպառողների հետ փոխհարաբերությունների կազմակերպման գործընթացը,</p> <p>5) ճիշտ է ներկայացնում մասնագիտական էթիկայի և սպասարկման հոգեբանության հիմունքներն ու սկզբունքները,</p> <p>6) ճիշտ է բացատրում սպասարկման կուլտուրան՝ որպես ծառայությունների սպասարկման անբաժան մաս:</p>
74.	Ուսումնառության արդյունք 4	Կառավարել էթիկական կոնֆլիկտների և տարբեր հոգեվիճակների ու զգացմունքների դրսևորումները
75.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ճիշտ է ներկայացնում առևտրային ծառայությունների հոգեբանական առանձնահատկությունները,</p> <p>2) ճիշտ է ներկայացնում խմբի ղեկավարի և առաջնորդի (լիդերի) տարբերությունները, հեղինակության միջոցով էթիկական կոնֆլիկտները լուծելու մեխանիզմները,</p> <p>3) ներկայացնում է անձնական օրինակով ներգործելու օրինակներ,</p> <p>4) ցուցադրում է հոգատար վերաբերմունքով և ուշադրություն դարձնելու եղանակով աշխատողի մոտ այլ հոգեբանական իրավիճակներ ձևավորելու օրինակներ:</p>
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԳՈՐԾԱՐԱՐ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՄԱՆ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ»		
76.	Մոդուլի դասիչը	ՄՄԱ-5-21-006
77.	Մոդուլի նպատակը	Այս մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել գործարար հաղորդակցություն կազմակերպելու, դրանց մասնակցելու, աշխատանքային հանդիպումներ, բանակցություններ վարելու և գործարքներ կնքելու կարողություն:
78.	Մոդուլի տևողությունը	72 ժամ
79.	Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելուց առաջ անհրաժեշտ է ուսումնասիրել ՄՄԱ-5-21-005 «Ղեկավարման հմտություն, հոգեբանություն և սպասարկման էթիկետ» մոդուլը:
80.	Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար սահմանված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
81.	Ուսումնառության արդյունք 1	Ներկայացնել գործարար հաղորդակցության տեսակները
82.	Կատարման չափանիշներ	1) ճիշտ է ներկայացնում գործարար հաղորդակցության տեսակները,

		<p>2) ճիշտ է ներկայացնում գործարար հաղորդակցության փուլերը,</p> <p>3) ճիշտ է նկարագրում գործարար հաղորդակցության էությունն ու ազդեցությունը կազմակերպության հաջողության գործում:</p>
83.	Ուսումնառության արդյունք 2	Ներկայացնել գործընկերների ընտրությունը՝ ըստ կազմակերպության պահանջների
84.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ներկայացնում է պատվիրատու, սպասարկող և մատակարարող կազմակերպությունները և դրանց որոնման եղանակները (տեղեկատվական բաց հարթակներ, անձնական կապեր, մասնագիտացված հարթակներ),</p> <p>2) վերլուծում և գնահատում է ընտրված կազմակերպության առավելությունները,</p> <p>3) կատարում է նպատակահարմար ընտրություն՝ ելնելով կազմակերպության պահանջներից և կարիքներից:</p>
85.	Ուսումնառության արդյունք 3	Կազմակերպել աշխատանքային հանդիպումներ աշխատակիցների և շահառուների հետ
86.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ճիշտ է ներկայացնում աշխատանքային հանդիպումներ և քննարկումներ անցկացնելու փուլերը,</p> <p>2) կազմակերպում և անցկացնում է աշխատանքային հանդիպում,</p> <p>3) ներկայացնում է շահառուների հետ գործնական հանդիպումներ և քննարկումներ անցկացնելու փուլերը,</p> <p>4) կազմակերպում և անցկացնում է գործնական հանդիպումներ,</p> <p>5) ներկայացնում է աշխատակիցների և շահառու կողմերի հետ հանդիպումներ և քննարկումներ անցկացնելու տարբերություններն ու ընդհանրությունները:</p>
87.	Ուսումնառության արդյունք 4	Վարել գործարար բանակցություններ
88.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ներկայացնում է գործարար բանակցությունների նախապատրաստման գործընթացը՝ հանդիպման վայրի և ժամանակի ճշգրտմամբ,</p> <p>2) ներկայացնում է գործարար բանակցությունների վարման մեթոդաբանությունը,</p> <p>3) ներկայացնում է գրուցակցի հնարավոր դիրքորոշումները՝ վերևից, ներքևից, հավասարը հավասարի,</p> <p>4) վարում է գործարարբանակցություններ,</p> <p>5) կիրառում է բանավեճի (դեբատի) տեխնոլոգիան՝ գործարար բանակցությունների ընթացքում:</p>
89.	Ուսումնառության արդյունք 5	Վերլուծել ժեստերը գործարար բանակցությունների ժամանակ
90.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ներկայացնում և մեկնաբանում է ժեստերը, այդ թվում գործարար հաղորդակցության ժամանակ,</p> <p>2) ճիշտ է ներկայացնում դրական և բացասական տպավորություն արտահայտող ժեստերը,</p>

		3) ճիշտ է վերլուծում գրուցակցի վերաբերմունքն՝ ըստ ժեստերի և կատարում համապատասխան գործողություններ նպատակին հասնելու համար:
91.	Ուսումնառության արդյունք 6	Համագործակցել և կնքել գործարքներ
92.	Կատարման չափանիշներ	1) ներկայացնում է կազմակերպությունների հետ համագործակցության իրականացման ընթացքը, 2) ներկայացնում է գործարքների կնքման (պայմանագրերի) կարգը, 3) սահմանում է գործարքների (կնքվող պայմանագրի) կատարման ժամկետը, 4) որոշարկում է առաջադրված իրավիճակում համագործակցող կազմակերպությունների պարտավորություններն ու իրավունքները, 5) սահմանում է պայմանագրի առաջադրված կետերի խախտման դեպքում կողմերի պատավորությունները, հաշվի առնելով գործող օրենսգիրքը:
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԿՈՆՖԼԻԿՏՆԵՐԻ, ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՍԹՐԵՍՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ»		
93.	Մոդուլի դասիչը	ՄՄԱ-5-21-007
94.	Մոդուլի նպատակը	Այս մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ զարգացնել առևտրային կազմակերպությունում ծագած կոնֆլիկտները, սթրեսները, փոփոխությունները կառավարելու և հաղթահարելու կարողություն:
95.	Մոդուլի տևողությունը	72 ժամ
96.	Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելուց առաջ անհրաժեշտ է ուսումնասիրել ՄՄԱ-5-21-006 «Գործարար հաղորդակցման հմտություններ» մոդուլը:
97.	Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
98.	Ուսումնառության արդյունք 1	Ներկայացնել կոնֆլիկտների էությունը և պատճառները
99.	Կատարման չափանիշներ	1) ճիշտ է նկարագրում կոնֆլիկտի էությունն ու ծագման պատճառները, 2) ճիշտ է ներկայացնում կոնֆլիկտների դրական և բացասական ազդեցությունը, 3) ճիշտ է վերլուծում կոնֆլիկտային իրավիճակները:
100.	Ուսումնառության արդյունք 2	Տարբերակել կոնֆլիկտների հիմնական ձևերը
101.	Կատարման չափանիշներ	1) ճիշտ է տարբերակում կոնֆլիկտի ներանձնային և միջանձնային ձևերը,

		<ul style="list-style-type: none"> 2) ճիշտ է տարբերակում կոնֆլիկտները անձի և խմբի միջև, 3) ճիշտ է տարբերակում կոնֆլիկտների միջխմբային ձևը, 4) ճիշտ է ներկայացնում կոնֆլիկտների զարգացման փուլերը:
102.	Ուսումնառության արդյունք 3	Կառավարել կոնֆլիկտները
103.	Կատարման չափանիշներ	<ul style="list-style-type: none"> 1) ճիշտ է կառավարում կոնֆլիկտը վերջինից խուսափելու միջոցով, 2) ճիշտ է կառավարում կոնֆլիկտը փոխգործակցությամբ, 3) ճիշտ է կառավարում կոնֆլիկտը համահարթեցմամբ, 4) ճիշտ է կառավարում կոնֆլիկտը կամային ուժի կամ հարկադրանքի միջոցով, 5) ճիշտ է կառավարում կոնֆլիկտը փոխզիջման միջոցով, 6) ճիշտ է կառավարում կոնֆլիկտը բուն խնդրի լուծման միջոցով:
104.	Ուսումնառության արդյունք 4	Կառավարել դիմադրության հաղթահարումը՝ փոփոխությունների ներդրման ժամանակ
105.	Կատարման չափանիշներ	<ul style="list-style-type: none"> 1) ճիշտ է կառավարում փոփոխությունները ապահովելով ճշգրիտ տեղեկատվություն, 2) ճիշտ է կառավարում փոփոխությունները բանակցությունների միջոցով, 3) ճիշտ է կառավարում փոփոխությունները ապահովելով աշխատակիցների մասնակցությունը, 4) ճիշտ է կառավարում փոփոխությունները խրախուսելով աշխատակիցներին, 5) ճիշտ է կառավարում փոփոխությունները հարկադրանքի միջոցով:
106.	Ուսումնառության արդյունք 5	Կառավարել սթրեսը
107.	Կատարման չափանիշներ	<ul style="list-style-type: none"> 1) ճիշտ է կառավարում սթրեսը՝ իմանալով դրա ծագման պատճառը, 2) ճիշտ է կառավարում սթրեսը՝ ըստ տեսակների, 3) ճիշտ է կառավարում սթրեսը՝ ըստ սթրեսածին գործոնների, 4) ճիշտ է կառավարում սթրեսը՝ աշխատակիցների ներգրավմամբ որոշակի միջոցառումներ ձեռնարկելով:
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԱՊՐԱՆՔԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՈՒՆՔՆԵՐ»		
108.	Մոդուլի դասիչը	ՄՄԱ-5-21-008
109.	Մոդուլի նպատակը	Այս մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել ապրանքները ճանաչելու, հատկանիշները բնութագրելու, դասակարգելու, կոդավորումները ճանաչելու, որակի և ապրանքի վրա ազդող գործոնները տարբերակելու, ապրանքի մրցունակությունը բարձրացնելու կարողություն:

110.	Մոդուլի տևողությունը	72 ժամ
111.	Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար ուսանողը պետք է ուսումնասիրած լինի ՄՄԱ-5-21-001 «Կիրառական տնտեսագիտություն և գործարար հմտություններ» մոդուլը:
112.	Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
113.	Ուսումնառության արդյունք 1	Ներկայացնել ապրանքների ճանաչողության էությունը և ազդեցությունը առևտրային գործունեության վրա
114.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ներկայացնում է ապրանքների ճանաչման հատկանիշները, 2) ներկայացնում է ապրանքների պահանջմունք բավարարելու նախապայմանը, 3) բացահայտում է ապրանքի սպառողական արժեքը և գնահատում, 4) վերլուծում է տարբեր հատկանիշներ ունեցող ապրանքների սպառողական արժեքը:
115.	Ուսումնառության արդյունք 2	Մեկնաբանել ապրանքների դասակարգման և կողավորման սկզբունքները
116.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ներկայացնում է ապրանքների դասակարգման նշանակությունը, սկզբունքները և կանոնները, 2) որոշում է ապրանքների դասակարգման հիմնական հատկանիշները, 3) ներկայացնում է ապրանքների դասակարգման ձևերը, 4) ներկայացնում է ապրանքների կողավորումը:
117.	Ուսումնառության արդյունք 3	Կատարել ապրանքների տեսականու դասակարգում
118.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ներկայացնում է ապրանքների տեսականու բնորոշումը, ձևերը, 2) ներկայացնում է դասակարգման հատկանիշները, 3) ներկայացնում է տեսականին բնութագրող հիմնական ցուցանիշները, 4) վերլուծում է տեսականու կառավարումը և ձևավորումը, 5) ներկայացնում է նոր արտադրանքի ընտրության ժամանակ հաշվի առնվող չափանիշները /ապրանքների առաքման և արտադրական հնարավորությունները բնութագրող չափանիշները:
119.	Ուսումնառության արդյունք 4	Ներկայացնել ապրանքներին ներկայացվող պահանջները
120.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ներկայացնում է ապրանքին ներկայացվող ընդհանուր պահանջները, 2) ներկայացնում է ապրանքների սպառողական հատկությունների բնութագիրը, 3) բացատրում է ապրանքի սպառողական նշանակությունը, հուսալիության, էրգոնոմիկական,

		գեղագիտական, էկոլոգիական, անվտանգության հատկությունները, 4) մեկնաբանում է ապրանքի որակ հասկացությունը և ներկայացնում որակի ցուցանիշները, 5) ներկայացնում է որակի ցուցանիշները ըստ խմբերի բնութագրվող հատկությունների թվի, հատկությունների բնույթի, արտահայտման միավորի որոշման մեթոդի:
121.	Ուսումնառության արդյունք 5	Ներկայացնել ապրանքի որակի փոփոխությունը պայմանավորող գործոնները
122.	Կատարման չափանիշներ	1) մեկնաբանում է որակի գործոնների դասակարգումը, 2) ներկայացնում է նյութերի քիմիական, ֆիզիկական, կենսաբանական հատկությունների բնութագրերը, 3) ներկայացնում է ապրանքների որակի փոփոխություն առաջացնող գործոնների բնութագիրը, 4) ներկայացնում է ապրանքների որակի պահանջներին նպաստող հիմնական գործոնները:
123.	Ուսումնառության արդյունք 6	Ներկայացնել ապրանքների վերաբերյալ հայերեն տեղեկատվության մակնշման ձևերին ու բովանդակությանը ներկայացվող պահանջները
124.	Կատարման չափանիշներ	1) ներկայացնում է ապրանքի վերաբերյալ տեղեկատվության դերը, 2) մեկնաբանում է ապրանքի վերաբերյալ տեղեկատվության դասակարգման հայտանիշները, 3) ներկայացնում է մակնիշման էությունը, 4) ներկայացնում է մակնիշա-պայմանական տեղեկատվությունը, 5) մեկնաբանում է ապրանքի շահագործման ուղեցույցային տեղեկատվության էությունը, 6) մեկնաբանում է գովազդ- տեղեկատվության էությունը:
125.	Ուսումնառության արդյունք 7	Ներկայացնել ապրանքի մրցունակության էությունը և գնահատումը
126.	Կատարման չափանիշներ	1) մեկնաբանում է ապրանքի մրցունակության էությունը և խմբերը, 2) ներկայացնում ապրանքի մրցունակության գնահատման գործոնները, 3) ներկայացնում ապրանքի մրցունակության գնահատումը:
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՀԱՃԱԽՈՐԴՆԵՐԻ ՆԵՐԳՐԱՎՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ»		
127.	Մոդուլի դասիչը	ՄՄԱ-5-21-009
128.	Մոդուլի նպատակը	Այս մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել առևտրային կազմակերպության ապրանքների և ծառայությունների գնորդների ուսումնասիրության, հատվածավորման, դասակարգման, ներգրավման, գնումների շահադրդման և խթանման միջոցառումների իրականացման կարողություն:

129.	Մոդուլի տևողությունը	72 ժամ
130.	Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար ուսանողը պետք է ուսումնասիրած լինի ՄՄԱ-5-21-002 «Մարքեթինգային հմտություններ առևտրի ոլորտում» մոդուլը:
131.	Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
132.	Ուսումնառության արդյունք 1	Ներկայացնել հաճախորդների բնորոշիչ գծերը
133.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ներկայացնում է հաճախորդի կարիքների բավարարումը մարքեթինգային տեսանկյունից, 2) նկարագրում է որոշակի կազմակերպության կողմից առաջարկված որոշակի ապրանքի նկատմամբ եղած պահանջունքը և հիմնավորում դրա անհրաժեշտությունը հաճախորդի համար, 3) կանխատեսում է սպառվող ապրանքների քանակը, 4) գնահատում է որոշակի գնի պայմաններում որոշակի ապրանք ձեռք բերելու հաճախորդի ունակությունը, 5) նկարագրում է հավանական հաճախորդի գնումներ կատարելու հավանականությունը:
134.	Ուսումնառության արդյունք 2	Կատարել հաճախորդների հատվածավորում՝ ըստ խմբերի և գնման հավանականության
135.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ներկայացնում է սպառողների հատվածավորման էությունը և ձևերը, 2) ներկայացնում է սպառողների շուկայի հատվածավորման անհրաժեշտության դեպքերը, 3) ներկայացնում է սպառողների շուկայի հատվածավորման աննպատակահարմարության դեպքերը, 4) կատարում է հավանական սպառողների հատվածավորում՝ ըստ ձևերի և փուլերի, 5) կատարում է հավանական հաճախորդների խմբի (թիրախի) ընտրությունը՝ 6) ներկայացնում է իր հաճախորդին:
136.	Ուսումնառության արդյունք 3	Մշակել խթանման միջոցառումներ
137.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ներկայացնում է հաճախորդների ներգրավման տարերը, 2) ներկայացնում է խթանման միջոցառումները, 3) կազմում է ապրանքի ցանկալի հատկանիշները ներկայացնող գովազդային նյութ (խթանման այլ տարր), 4) դիտարկում և գնահատում է ներկայացված գովազդային նյութի (խթանման ընտրված տարրի) կիրառման արդյունավետությունը՝ ըստ ծախսերի և արձագանքման, 5) ներկայացնում է ներգրավված հաճախորդների վիճակագրությունը՝ ըստ կիրառված տարրի:

138.	Ուսումնառության արդյունք 4	Կիրառել հաղորդակցման(խթանման) AIDA մոդելը
139.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ներկայացնում է հաղորդակցման(խթանման) AIDA մոդելը, 2) ներկայացնում է հաճախորդի ուշադրություն հրավիրելու միջոցները (գովազդ, ցուցափեղկ, ապրանքի ցուցադրում), 3) ներկայացնում է գնորդին հետաքրքրող հատկանիշների բացահայտման միջոցները, 4) ներկայացնում է գնորդի մոտ ցանկություն առաջացնող միջոցները, 5) կատարում է գնորդների ներգրավման քայլեր (համբերատար աշխատանք, վաճառք):
140.	Ուսումնառության արդյունք 5	Կիրառել խթանման հիմնական միջոցները
141.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ներկայացնում է գովազդի նպատակը, կիրառման ձևերը, 2) ընտրում է գովազդման ձևը և կազմում համապատասխան գովազդ, 3) ներկայացնում է վաճառքի խթանման նպատակը և կիրառման տարբերակներ, 4) ընտրում է վաճառքի խթանման տարբերակը և ներկայացնում արդյունքները, 5) ներկայացնում է հասարակության հետ կապերի նպատակը և ձևերը, 6) ընտրում է հասարակության հետ կապի տարբերակ և ներկայացնում արդյունքները, 7) ներկայացնում է անհատական վաճառքի նպատակը և կիրառման տարբերակները, 8) ընտրում է անհատական վաճառքի տարբերակը և ներկայացնում արդյունքները:
142.	Ուսումնառության արդյունք 6	Ցուցադրել ապրանքները և ապահովել գրավչությունը
143.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ներկայացնում է ապրանքների ներկայացման տեխնոլոգիաներն ու մեթոդները, 2) ներկայացնում է վաճառակետում և հարակից տարածքներում ապրանքների ցուցադրության տարբերակներ՝ ըստ ապրանքատեսակների (առնվազն 2 տարբեր ապրանքներ), 3) ներկայացնում է ապրանքացանկի և ապրանքատեսակների տեսանելիության ապահովման անհրաժեխտությունը, 4) կատարում է ապրանքացանկի և ապրանքատեսակների մատչելիության ապահովման միջոցառում, 5) կատարում է ապրանքների դասավորության նախանշված կարգը:
144.	Ուսումնառության արդյունք 7	Ներկայացնել հաճախորդների ներգրավման աշխատանքների կատարելագործման ուղիներ
145.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) վերլուծում է հաճախորդների ներգրավմանը միտված խթանման միջոցառումները, 2) մշակում է հաճախորդների ներգրավման աշխատանքների վերաբերյալ առաջարկներ,

		<p>3) մշակում է հաճախորդների կայունության ապահովման միջոցառումներ,</p> <p>4) մշակում է հաճախորդների շարունակական այցելությունների շահադրման եղանակներ,</p> <p>5) ներկայացնում է հաճախորդների հետ հետադարձ կապի միջոցառումների իր տարբերակները,</p> <p>6) ներկայացնում է իր վերադասի հետ աշխատանքի հետադարձ կապը,</p> <p>7) ներկայացնում է իր համակարգման և կառավարման ենթակա անցնակազմի հետ աշխատանքի հետադարձ կապը:</p>
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՎԱՃԱՌՔԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ ԵՎ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ»		
146.	Մոդուլի դասիչը	ՄՄԱ-5-21-010
147.	Մոդուլի նպատակը	Այս մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել ապրանքների և ծառայությունների վաճառքը պլանավորելու, գործողությունները տեղայնացնելու, գործընթացների միջև փոխադարձ կապն ապահովելու և պլանային ցուցանիշները ձեռք բերված արդյունքներով գնահատելու կարողություն:
148.	Մոդուլի տևողությունը	72 ժամ
149.	Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար ուսանողը պետք է ուսումնասիրած լինի ՄՄԱ-5-21-002 «Մարքեթինգային հմտություններ առևտրի ոլորտում» մոդուլը:
150.	Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
151.	Ուսումնառության արդյունք 1	Ներկայացնել առևտրային կազմակերպության վաճառքի պլանավորման դերն ու նշանակությունը
152.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ներկայացնում է առևտրային կազմակերպության վաճառքի պլանավորման դերը,</p> <p>2) ներկայացնում է ապրանքների և ծառայությունների վաճառքի կանխատեսման և վերլուծության գործընթացները,</p> <p>3) ներկայացնում է վաճառքի պլանավորման հիմնավորումները,</p> <p>4) կատարում է տարբեր ապրանքների վաճառքի մեծածախ և մանրածախ վաճառքի պլանավորման աշխատանքներ:</p>
153.	Ուսումնառության արդյունք 2	Տեղայնացնել առևտրային կազմակերպության ռազմավարական նպատակներից բխող մարքեթինգային գործողությունները
154.	Կատարման չափանիշներ	1) ներկայացնում է կազմակերպության ռազմավարական նպատակների ապահովումը վաճառքի

		<p>կազմակերպման աշխատանքներում,</p> <p>2) ներկայացնում է վաճառքի կազմակերպման մարքեթինգային գործողությունները,</p> <p>3) մշակում և իրականացում է վաճառքի ռազմավարական նպատակներից բխող դրույթները:</p>
155.	Ուսումնառության արդյունք 3	Կազմել և բաշխել ապրանքների վաճառքը կազմակերպելու գործողությունները
156.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ներկայացնում է որոշակի ապրանքների վաճառքը իրականացնելու գործողությունները,</p> <p>2) կատարում է ապրանքի վաճառքը կազմակերպելու համար անհրաժեշտ գործառույթների բաշխում,</p> <p>3) ներկայացնում է վաճառքի արդյունքների վերաբերյալ տվյալների վերլուծություն:</p>
157.	Ուսումնառության արդյունք 4	Իրականացնել վաճառք ապահովող անձնակազմի և վաճառակետերում աշխատանքների ընթացքի դիտարկում, կարգավորում
158.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ներկայացնում է վաճառք իրականացնող անձնակազմին և նրանց գործառույթները՝ մեծ և փոքր վաճառակետերի օրինակով,</p> <p>2) ներկայացնում է վաճառակետերում սպասարկման աշխատանքների ընթացքի դիտարկման եղանակները,</p> <p>3) կատարում է վաճառքն իրականացնող անձնակազմի աշխատանքների կատարման շտկումներ՝ պահպանելով էթիկայի նորմերը,</p> <p>4) ներկայացնում է վաճառքի ընթացում պարտադիր կատարման ենթակա պայմանները,</p> <p>5) ներկայացնում է առաջացած խնդիրների կարգավորմանը միտված իր գործողությունները:</p>
159.	Ուսումնառության արդյունք 5	Կազմակերպել ծառայությունների մատուցման շահավետ տարբերակներ
160.	Կատարման չափանիշներ	<p>1) ներկայացնում է ծառայությունների կազմակերպման, սպասարկման արդյունավետ տարբերակներ,</p> <p>2) որոշում է մատուցվող ծառայությունների տեսականին և ծավալները,</p> <p>3) ներկայացնում է հաճախորդի կարիքներին և խնդիրներին արձագանքելու տարբերակները,</p> <p>4) կատարում է հրահանգավորում՝ վերլուծելով հաճախորդների կարծիքները, տպավորությունները, բողոքները,</p> <p>5) վերահսկում է հրահանգների կատարումը,</p> <p>6) վերլուծում է արդյունքները և մշակում առաջարկություններ,</p> <p>7) ապահովում է հետադարձ կապի միջոցառումներ:</p>
ՄՈՂՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ (ՄԵՐՉԵՆԴԱՅՁԻՆԳ)»		

161.	Մոդուլի դասիչը	ՄՄԱ-5-21-011
162.	Մոդուլի նպատակը	Այս մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել առևտրի սրահում ապրանքները տեղադրելու, դասավորելու, ներկայացնելու և գովազդելու կարողություն:
163.	Մոդուլի տևողությունը	72 ժամ
164.	Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար ուսանողը պետք է ուսումնասիրած լինի ՄՄԱ-5-21-008 «Ապրանքագիտության հիմունքներ», ՄՄԱ-5-21-009 «Հաճախորդների ներգրավման աշխատանքներ» մոդուլները:
165.	Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
166.	Ուսումնառության արդյունք 1	Ներկայացնել առևտրային գործունեության կառավարման հիմունքները
167.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ներկայացնում է մերչենդայզինգի հիմնական հասկացողությունները, նպատակները և խնդիրները, 2) ներկայացնում է մերչենդայզինգի նշանակությունը և նրա միջոցով առևտրի կազմակերպման ժամանակ հասանելի արդյունքները, 3) նկարագրում է մերչենդայզինգի ստորաբաժանման փոխկապակցվածությունը առևտրային կազմակերպության ուրիշ ծառայությունների հետ, նրա դերը և ֆունկցիաները:
168.	Ուսումնառության արդյունք 2	Ներկայացնել առևտրի սրահի հանդեպ գնորդի ուշադրության գրավման մեթոդները և գործիքները
169.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ներկայացնում է վաճառակետը, սրահը պլանավորելու պայմանները, 2) ներկայացնում վաճառակետը, սրահը և բաժինները դասավորելու պայմանները, 3) ներկայացնում է վաճառակետը, սրահը և բաժինները ձևավորելու պայմանները, 4) տիրապետում է առևտրային սարքավորումների և դիզայնի իմացությանը:
170.	Ուսումնառության արդյունք 3	Ներկայացնել ապրանքի հանդեպ գնորդի ուշադրության գրավման մեթոդներն ու գործիքները
171.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ներկայացնում է ապրանքի տեղավորման և դասավորման սկզբունքները, 2) ներկայացնում է ապրանքն ընդգծելու և լուսավորելու տարբերակները, 3) կատարում է ապրանքի տեղադրման, գրավչությունը ընդգծելու և լուսավորելու գործողություններ՝ առնվազն երեք տարբեր ապրանքների օրինակով, 4) ներկայացնում է վաճառակետում կամ սրահում ապրանքատեսակի բացակայությունից խուսափելու

		<p>գործողությունները,</p> <p>5) ներկայացնում է առևտրային գործունեության կառավարման գործընթացը,</p> <p>6) ներկայացնում է առևտրային գործունեության կազմակերպման և գործունեության ընդլայնման մեթոդներն ու գործիքները:</p>
<p>ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՏ»</p>		
172.	Մոդուլի դասիչը	ՄՄԱ-5-21-012
173.	Մոդուլի նպատակը	Այս մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել կազմակերպության ստորաբաժանումների հետ աշխատելու, աշխատանքներն ապահովելու համար անհրաժեշտ փոխադարձ հաղորդակցումը կազմակերպելու և առևտրային գործընթացներում կիրառվող փաստաթղթաշրջանառությունը իրականացնելու, վերադասի ցուցումները և հրահանգները կատարելու, համապատասխան աշխատանքներն ապահովելու կարողություններ:
174.	Մոդուլի տևողությունը	72 ժամ
175.	Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար ուսանողը պետք է ուսումնառած լինի ՄՄԱ-5-21-006 «Գործարար հաղորդակցման հմտություններ» մոդուլը:
176.	Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
177.	Ուսումնառության արդյունք 1	Ներկայացնել առևտրի կազմակերպման հարաբերություններում մասնակից ստորաբաժանումները և դրանց դերը
178.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ներկայացնում է առևտրային կազմակերպության կառուցվածքը և մակարդակները, 2) ներկայացնում է առևտրի կազմակերպման մարքեթինգային նախագծումները և ստորաբաժանումների ընդգրկվածությունը, 3) ներկայացնում է ֆինասնատնտեսական և հաշվապահական հաշվառման ստորաբաժանման հետ համագործակցությունը, 4) ներկայացնում է անձնակազմի կառավարման ստորաբաժանման հետ համագործակցությունը, 5) ներկայացնում է համագործակցությունը մարքեթինգի ստորաբաժանման հետ, այդ թվում՝ հանրային

		կապերի կամ գովազդի կազմակերպման ստորաբաժանման հետ:
179.	Ուսումնառության արդյունք 2	Կատարել առևտրի կազմակերպման հարաբերություններին մասնակից ստորաբաժանումների միջև որոշակի փաստաթղթաշրջանառություն
180.	Կատարման չափանիշներ	1) ներկայացնում է առևտրի կազմակերպման ընթացքում կիրառվող փաստաթղթերի տեսակները, 2) կազմում է (լրացնում) տվյալ ստորաբաժանմանն ուղղված փաստաթուղթը, 3) օգտվում է տվյալ ստորաբաժանումից ստացած փաստաթղթի տվյալներից:
181.	Ուսումնառության արդյունք 3	Կատարել ստորաբաժանումների միջև հաղորդակցման ապահովման գործառույթները՝ ըստ առաջադրված իրավիճակի
182.	Կատարման չափանիշներ	1) ներկայացնում է գործառույթների կատարման ընթացքում ստորաբաժանումների միջև կոմունիկացիաների ապահովման անհրաժեշտությունը, 2) կատարում է առաջադրված խնդրի կարգավորման համար անհրաժեշտ գործառույթների բաշխումը և հաղորդակցման ապահովումը տվյալ ստորաբաժանումների միջև, 3) վերահսկում է ստորաբաժանումների համագործակցության և գործառույթների փոխանցման ընթացքը, 4) կարգավորում է առաջացած խնդիրները:
183.	Ուսումնառության արդյունք 4	Հրահանգել և տալ ցուցումներ ստորաբաժանումներին և վաճառքի կետերին
184.	Կատարման չափանիշներ	1) մշակում է իր գործառույթների կատարումն ապահովող հրահանգները և ցուցումները, 2) հրահանգում է առնվազն երեք ստորաբաժանման՝ սահմանելով կատարման պայմանները և ժամկետները, 3) ցուցումներ է տալիս վաճառքի կետերին (ցանցային)՝ սահմանելով հստակ խնդիր և պայմաններ, 4) կատարում է հրահանգների և ցուցումների ընթացքի դիտարկում և արդյունավետության գնահատում, 5) վերահսկում է ստորաբաժանումների, վաճառքի կետերի գործառույթների փոխանցման ընթացքը:
185.	Ուսումնառության արդյունք 5	Կատարել հրահանգների վերահսկողություն և կարգավորում
186.	Կատարման չափանիշներ	1) տալիս է հրահանգ և ճշտում դրա հասանելիությունը և ճիշտ ընկալումը, 2) ներկայացնում է հրահանգի կատարման ընթացքը և մշակում կարգավորիչ գործողություններ, 3) տալիս է կարգավորիչ հրահանգներ, 4) կատարում է հրահանգի կատարման վերջնական արդյունքների դիտարկում և ընդունում:
187.	Ուսումնառության արդյունք 6	Համագործակցել մատակարարների հետ

188.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ներկայացնում է մատակարարարաներին ընտրության չափանիշները, 2) ներկայացնում է մատակարարման պայմանները, կարգը, 3) ներկայացնում է մատակարարման ժամկետները, հաճախականությունը, 4) կատարում է մատակարարման հետ կապված փաստաթղթավորումը, 5) հաշվարկում է մատակարարման ծառայության գինը, 6) ներկայացնում է ապրանքի իրացման ծավալից բխող արտոնությունների կիրառման հնարավորությունները:
189.	Ուսումնառության արդյունք 7	Կազմակերպել ապրանքների շարժը պահեստներից վաճառակետ և հետ վերադարձը
190.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ներկայացնում է ապրանքների պահեստավորման և պահպանման պայմանները, 2) ներկայացնում է ապրանքների հաշվառումը և դուրս գրումը պահեստից, 3) նկարագրում է ապրանքների շարժի իրականացումը և ձևակերպումները՝ պահեստից մատակարարին, 4) նկարագրում է ապրանքների շարժը մատակարարից վաճառակետ, 5) կատարում է մատակարարի կողմից վաճառակետ հանձնման փաստաթղթավարությունը, 6) կատարում է վաճառակետի պատվերի (հայտի) ապահովման գործողություններ, 7) ներկայացնում է վաճառակետից մատակարարին ապրանքները հետ վերադարձնելու գործողությունները, փաստաթղթավարությունը, 8) կատարում է գործածության ոչ ենթակա կամ խոտանված ապրանքների (կորուստների) հաշվառում:
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԵՎ ԻՆՖՈՐՄԱՑԻՈՆ ՀՈՍՔԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԱՌԵՎՏՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ (ԼՈԳԻՍՏԻԿԱ)»		
191.	Մոդուլի դասիչը	ՄՄԱ-5-21-013
192.	Մոդուլի նպատակը	Այս մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել ապրանքների գնման, մատակարարման, փոխադրման և պահպանման, ինչպես նաև համապատասխան ինֆորմացիոն և նյութական հոսքերի կառավարման կարողություն:
193.	Մոդուլի տևողությունը	72 ժամ
194.	Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար ուսանողը պետք է ուսումնասիրած լինի ՄՄԱ-5-21-010 «Վաճառքի պլանավորում և կազմակերպում» մոդուլը:
195.	Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման

		չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
196.	Ուսումնառության արդյունք 1	Ներկայացնել լոգիստիկայի էությունը և ազդեցությունը առևտրային կազակերպությունների արդյունավետության վրա
197.	Կատարման չափանիշներ	1) ներկայացնում է լոգիստիկայի էությունը և առևտրային գործունեության մեջ կիրառության դեպքերը, 2) ներկայացնում է լոգիստիկայի հիմնական հասկացությունները, կոնցեպցիաները և համակարգերը:
198.	Ուսումնառության արդյունք 2	Ներկայացնել լոգիստիկայի ուղղությունները և առանձնահատկությունները
199.	Կատարման չափանիշներ	1) ճիշտ է ներկայացնում լոգիստիկայի հիմնական ուղղությունները, 2) ճիշտ է ներկայացնում մատակարարման լոգիստիկան, գնումների տեսակները, 3) ճիշտ է նկարագրում մատակարարման կազմակերպման գործընթացները, 4) ներկայացնում է իրացման լոգիստիկայի կիրառումը մարքեթինգային հարաբերություններում, 5) ճիշտ է ներկայացնում ապրանքաշրջանառության բաշխիչ հոսքերը և կառավարում է իրացման հոսքերը, 6) ներկայացնում է մատակարարման և սպառման խախտումների հաշվառումը՝ լոգիստիկական համակարգում, 7) ներկայացնում է փոխադրման ֆունկցիաները և մեթոդները, 8) հստակ մշակում է ծախքերի օպտիմալացմանը միտված փոխադրումների սխեմաներ:
200.	Ուսումնառության արդյունք 3	Ներկայացնել պահեստավորման լոգիստիկական համակարգը
201.	Կատարման չափանիշներ	1) ներկայացնում է պահեստավորման նշանակությունը՝ լոգիստիկական համակարգում, 2) ներկայացնում է պահեստավորման համակարգը և դրա բաղադրիչները, 3) մշակում է առաջարկ արդյունավետ պահեստավորման լոգիստիկ համակարգի վերաբերյալ:
202.	Ուսումնառության արդյունք 4	Կազմակերպել ապրանքների մատակարարման, իրացման և փոխադրման աշխատանքները՝ նվազագույն ծախսերով և օպտիմալ տարբերակներով
203.	Կատարման չափանիշներ	1) ներկայացնում է լոգիստիկական կանոնները՝ ապրանքների մատակարարման, իրացման և փոխադրման կազմակերպման նպատակով, 2) օգտագործում է անհրաժեշտ մեթոդները, մոդելները և սխեմաները՝ ապրանքների փոխադրման ծախքերի փոքրացման և իրացման գործընթացի օպտիմալացման համար, 3) կառավարում է ֆինանսական և ինֆորմացիոն հոսքերը՝ ապրանքների պատշաճ մատակարարման,

		իրացման և փոխադրման ապահովման համար:
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՇՐՋԱՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ»		
204.	Մոդուլի դասիչը	ՄՄԱ-5-21-014
205.	Մոդուլի նպատակը	Այս մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել առևտրային կազմակերպության դրամական միջոցների շարժի, ֆինանսատնտեսական փաստաթղթաշրջանառության, գնագոյացման արդյունավետ հաշվարկի և ապրանքագրեր կազմելու կարողություն:
206.	Մոդուլի տևողությունը	72 ժամ
207.	Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլը ուսումնասիրելու համար ուսանողը պետք է ուսումնասիրած լինի ՄՄԱ-5-21-001 «Կիրառական տնտեսագիտություն և գործարար հմտություններ» մոդուլը:
208.	Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
209.	Ուսումնառության արդյունք 1	Ներկայացնել հաճախորդներից գանձվող դրամական միջոցների շարժը կազմակերպությունում
210.	Կատարման չափանիշներ	1) ներկայացնում է վճարումների բոլոր եղանակները (բանկային փոխանցում, կանխիկ և քարտային վճարումներ), 2) ներկայացնում է վճարամիջոցների առանձնահատկությունները, 3) ներկայացնում է դրամական միջոցների հոսքը կազմակերպության ստորաբաժանումների միջև:
211.	Ուսումնառության արդյունք 2	Կատարել առևտրի կազմակերպման բյուջեների, ինքնարժեքի և գնագոյացում հաշվարկ
212.	Կատարման չափանիշներ	1) հաշվարկում է առանձին ապրանքների և ծառայությունների ինքնարժեքը, 2) հաշվարկում է ապրանքների և տրամադրվող ծառայությունների այլ ծախսերի ընդհանուր արժեքը, 3) հաշվարկում է գինը, հաշվի առնելով բոլոր բաղադրիչները, 4) հաշվարկում է իրական եկամուտների և վնասների հավանականությունը՝ հաճախորդների ներգրավման և խթանման միջոցառումների արդյունքում, 5) պլանավորում և առաջարկում է գնային քաղաքականության արդյունավետ տարբերակներ:
213.	Ուսումնառության արդյունք 3	Ներկայացնել կազմակերպության ֆինանսական փաստաթղթաշրջանառությունը

214.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ճիշտ է թվարկում ֆինանսական փաստաթղթերը, 2) հստակ ներկայացնում է առաջադրված փաստաթղթի նշանակությունը, 3) կարողանում է լրացնել համապատասխան փաստաթուղթը, 4) վերահսկում է փաստաթղթերի հոսքը համապատասխան ստորաբաժանումներ:
215.	Ուսումնառության արդյունք 4	Ներկայացնել առևտրի (վաճառքի) կազմակերպման հաշվապահական հաշվառման համակարգը
216.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ներկայացնում է հաշվապահական հաշվառման էությունն ու ազդեցությունը կազմակերպության գործունեության մեջ, 2) ներկայացնում է հաշվապահական հաշվառման ընդհանուր դրույթները, 3) ներկայացնում է առևտրի մենեջերի կողմից օգտագործվող հաշվապահական հաշվառման հիմք հանդիսացող փաստաթղթերը և դրանց կիրառության դեպքերը, 4) լրացնում է հաշիվ ապրանքագիր և հանձնման-ընդունման արձանագրություն:
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒՄ ՕՏԱՐ ԼԵԶՎՈՎ-1»		
217.	Մոդուլի դասիչը	ՄՄԱ-5-21-015
218.	Մոդուլի նպատակը	Այս մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել օտար լեզվով մասնագիտական ոլորտը ներկայացնելու և մասնագիտական գործունեության շրջանակներում հաղորդակցվելու կարողություն
219.	Մոդուլի տևողությունը	72 ժամ
220.	Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար անհրաժեշտ է նախապես ուսումնասիրել ընդհանուր և հատուկ մասնագիտական մոդուլները:
221.	Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
222.	Ուսումնառության արդյունք 1	Ներկայացնել մասնագիտական ոլորտի եզրույթները
223.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ճիշտ է ներկայացնում մասնագիտական եզրույթները, 2) ճիշտ է պատմում մասնագիտական ոլորտին առնչվող թեմաները:
224.	Ուսումնառության արդյունք 2	Թարգմանել մասնագիտական տեքստը՝ բառարանի և համացանցային ծրագրային հարթակների օգնությամբ
225.	Կատարման չափանիշներ	<ol style="list-style-type: none"> 1) ճիշտ է թարգմանում մասնագիտական տերմինները, 2) ճիշտ է սղագրում՝ առանց խախտելու տեքստի բովանդակությունը,

		3) ճիշտ է խմբագրում առաջադրանքը և ներկայացնում ավարտուն տեսքով:
226.	Ուսումնառության արդյունք 3	Ներկայացնել մասնագիտական նյութը
227.	Կատարման չափանիշներ	1) ներկայացնում է առաջադրված թեման, 2) բանավիճում է տվյալ թեմայի շուրջ, 3) ներկայացնում է սահուն և կապակցված կարդացած նյութը՝ օգտագործելով յուրացրած բառապաշարը, 4) պատասխանում է նյութի բովանդակությանն ուղղված հարցերին: 5) ներկայացնում է մասնագիտական նոր բառապաշարը՝ առանց ուղղագրական և քերականական սխալների:
228.	Ուսումնառության արդյունք 4	Ներկայացնել մասնագիտական ոլորտում տեղի ունեցող որևէ իրադարձություն կամ գործողություն
229.	Կատարման չափանիշներ	1) ճիշտ է ներկայացնում մասնագիտական ոլորտում տեղի ունեցող որևէ իրադարձություն, 2) պատմում և ներկայացնում է մասնագիտական ոլորտի աշխատանքների ընթացքի մասին:
230.	Ուսումնառության արդյունք 5	Տրամադրել մասնագիտական ոլորտի տեղեկատվություն
231.	Կատարման չափանիշներ	1) ներկայացնում է կազմակերպությունը, 2) ներկայացնում է տեղեկատվություն կազմակերպությունների ծառայությունների վերաբերյալ, 3) ճիշտ է վարում է երկխոսություն:
232.	Ուսումնառության արդյունք 6	Գրել տարբեր բնույթի հաղորդագրություններ
233.	Կատարման չափանիշներ	1) ճիշտ է գրում առաջադրված թեմայով հաղորդագրություն, 2) ճիշտ է ներկայացնում առաջադրված նյութը հաղորդագրության տեսքով, 3) ճիշտ է գրում հաղորդագրություն՝ լեզվի ուղղագրական և քերականական կանոնները պահելով:
ՄՈԴՈՒԼԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ «ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՀԱՂՈՐԴԱԿՑՈՒՄ ՕՏԱՐ ԼԵԶՎՈՎ-2»		
234.	Մոդուլի դասիչը	ՄՄԱ-5-21-016
235.	Մոդուլի նպատակը	Այս մոդուլի նպատակն է ուսանողի մոտ ձևավորել օտար լեզվով մասնագիտական ոլորտը ներկայացնելու և մասնագիտական գործունեության շրջանակներում հաղորդակցվելու կարողություն:
236.	Մոդուլի տևողությունը	72 ժամ
237.	Մուտքային պահանջները	Այս մոդուլն ուսումնասիրելու համար անհրաժեշտ է նախապես ուսումնասիրել ընհանուր և հատուկ մասնագիտական մոդուլները:
238.	Մոդուլի գնահատման կարգը	Մոդուլի ընդունելի կատարողականը յուրաքանչյուր արդյունքի համար նախատեսված կատարման

		չափանիշների բավարար մակարդակի ապահովումն է:
239.	Ուսումնառության արդյունք 1	Ներկայացնել մասնագիտական ոլորտի եզրույթները
240.	Կատարման չափանիշներ	1) ճիշտ է ներկայացնում մասնագիտական եզրույթները, 2) ճիշտ է պատմում մասնագիտական ոլորտին առնչվող թեմաները:
241.	Ուսումնառության արդյունք 2	Թարգմանել մասնագիտական տեքստը՝ բառարանի և համացանցային ծրագրային հարթակների օգնությամբ
242.	Կատարման չափանիշներ	1) ճիշտ է թարգմանում մասնագիտական տերմինները, 2) ճիշտ է սղագրում՝ առանց խախտելու տեքստի բովանդակությունը, 3) ճիշտ է խմբագրում առաջադրանքը և ներկայացնում ավարտուն տեսքով:
243.	Ուսումնառության արդյունք 3	Ներկայացնել մասնագիտական նյութը
244.	Կատարման չափանիշներ	1) ներկայացնում է առաջադրված թեման, 2) բանավիճում է տվյալ թեմայի շուրջ, 3) ներկայացնում է սահուն և կապակցված կարդացած նյութը՝ օգտագործելով յուրացրած բառապաշարը, 4) պատասխանում է նյութի բովանդակությանն ուղղված հարցերին: 5) ներկայացնում է մասնագիտական նոր բառապաշարը՝ առանց ուղղագրական և քերականական սխալների:
245.	Ուսումնառության արդյունք 4	Ներկայացնել մասնագիտական ոլորտում տեղի ունեցող որևէ իրադարձություն կամ գործողություն
246.	Կատարման չափանիշներ	1) ճիշտ է ներկայացնում մասնագիտական ոլորտում տեղի ունեցող որևէ իրադարձություն, 2) պատմում և ներկայացնում է մասնագիտական ոլորտի աշխատանքների ընթացքի մասին:
247.	Ուսումնառության արդյունք 5	Տրամադրել մասնագիտական ոլորտի տեղեկատվություն
248.	Կատարման չափանիշներ	1) ներկայացնում է կազմակերպությունը, 2) ներկայացնում է տեղեկատվություն կազմակերպությունների ծառայությունների վերաբերյալ, 3) ճիշտ է վարում երկխոսություն:
249.	Ուսումնառության արդյունք 6	Գրել տարբեր բնույթի հաղորդագրություններ
250.	Կատարման չափանիշներ	1) ճիշտ է գրում առաջադրված թեմայով հաղորդագրություն, 2) ճիշտ է ներկայացնում առաջադրված նյութը հաղորդագրության տեսքով, 3) ճիշտ է գրում հաղորդագրություն՝ լեզվի ուղղագրական և քերականական կանոնները պահելով:

**Միջին մասնագիտական կրթության 0413.01.5 «Մենեջմենթ (կառավարում) (ըստ ճյուղերի)»
մասնագիտության 0413.01.01.5 «Մենեջեր՝ առևտրի» որակավորման օրինակելի ուսումնական պլան**

N	Առարկայախմբեր, առարկաներ և մոդուլներ	Շաբաթների թիվը	Ուսանողի առավելագույն բեռնվածությունը, ժամ	Պարտադիր լսարանային պարապմունքներ, ժամ	Ուսուցման երաշխավորվող տարին
	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ, ՍՈՑԻԱԼ - ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԵՎ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆԱԳԻՏԱԿԱՆ				
1.	Հայոց լեզվի և խոսքի մշակույթի հիմունքներ		108	72	1
2.	Քաղաքագիտության և սոցիոլոգիայի հիմունքներ		81	54	1
3.	Իրավունքի հիմունքներ		54	36	1
4.	Պատմություն		81	54	1
5.	Ռուսաց լեզու		108	72	1
6.	Օտար լեզու		108	72	1
7.	Ֆիզկուլտուրա		174	116	1-2
8.	Լանդշաֆտագիտության և էկոլոգիայի հիմունքներ		54	36	1
9.	Քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակների հիմնահարցեր		42	28	1
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ		810	540	
	ԱՌԱՆՑՔԱՅԻՆ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ				
1.	Հաղորդակցություն		54	36	1
2.	Անվտանգություն և առաջին օգնություն		54	36	1
3.	Աշխատանքային գործունեության ընդհանուր հմտություններ		54	36	1
4.	Համակարգչային օպերատորություն		54	36	1
5.	Ձեռներեցություն		108	72	2
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ		324	216	
	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ				
1.	Կիրառական տնտեսագիտություն և գործարար հմտություններ		108	72	1
2.	Մարքեթինգային հմտություններ առևտրի ոլորտում		108	72	1
3.	Մենեջմենթի (կառավարման) ընդհանուր կարողություններ		108	72	1
4.	Անձնակազմի կառավարում		108	72	1
5.	Ղեկավարման հմտություն, հոգեբանություն և սպասարկման էթիկետ		108	72	1
6.	Գործարար հաղորդակցման հմտություններ		108	72	2

7.	Կոնֆլիկտների, փոփոխությունների և սթրեսների կառավարումը կազմակերպությունում		108	72	2
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ		756	504	
	ՀԱՏՈՒԿ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ				
1.	Ապրանքագիտության հիմունքներ		108	72	2
2.	Հաճախորդների ներգրավման աշխատանքներ		108	72	2
3.	Վաճառքի պլանավորում և կազմակերպում		108	72	2
4.	Առևտրային գործունեության կառավարում (մերչենդայզինգ)		108	72	2
5.	Գործակցություն կազմակերպության ստորաբաժանումների ծառայությունների հետ		108	72	2
6.	Նյութական և ինֆորմացիոն հոսքերի կառավարումը առևտրի կազմակերպությունում (լոգիստիկա)		108	72	2
7.	Ֆինանսական փաստաթղթաշրջանառության կազմակերպումը		108	72	2
8.	Մասնագիտական հաղորդակցում օտար լեզվով-1		108	72	2
9.	Մասնագիտական հաղորդակցում օտար լեզվով-2		108	72	2
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ		972	648	
	ԸՆՏՐՈՎԻ		108	72	1-2
	ՊԱՀՈՒՍԱՑԻՆ ԺԱՄԵՐ		162	108	1-2
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	58	3132	2088	
	ԽՈՐՀՐԴԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ		200		
	ՊՐԱԿՏԻԿԱ	18			
	ՄԻՋԱՆԿՅԱԼ ԱՏԵՍԱՎՈՐՈՒՄ	4			
	ՊԵՏԱԿԱՆ ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՈՒՄ	2			
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	82			