

## დანართი 1

## საუნივერსიტეტო უწყვეტი განათლების

## ტრენინგ-კურსი

კურსის სახელწოდება:	ზოგადი მენეჯმენტი General Management
კურსის მოცულობა:	12 საათი
კურსის ხელმძღვანელი	ვასილ კიკუტაძე, თსუ-ს ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის, მენეჯმენტისა და ადმინისტრირების კათედრის ასოცირებული პროფესორი
კურსის განხორციელებისათვის აუცილებელი ადამიანური რესურსები (გთხოვთ, თან დაურთოთ CV)	
სწავლების ენა:	ქართული
სამიზნე ჯგუფი:	კურსი განკუთვნილია მენეჯმენტის საკითხებით დაინტერესებულ პირებისათვის, რომლებსაც აქვთ გარკვეული ცოდნა მენეჯმენტის პრინციპების შესახებ და სურთ არსებული ცოდნის გაღრმავება.
კურსში ჩართვის წინაპირობა მსმენელთათვის:	კურსში ჩართვისათვის მსმენელს უნდა გააჩნდეს საბაზისო ცოდნა მენეჯმენტის საფუძვლების შესახებ და ფლობდეს მართვის საწყის უნარ-ჩვევებს.
კურსის მიზანი:	კურსის მიზანია მსმენელებს დაეხმაროს მენეჯერული საქმიანობის ეფექტური განხორციელებისათვის საჭირო უნარ-ჩვევების განვითარება-გამომუშავებაში, გაუღრმავოს ცოდნა ისეთი საკითხების შესახებ,

	<p>როგორცაა: თანამედროვე მენეჯმენტის პრინციპები და კონცეფციები; ორგანიზაციული კულტურა და განვითარება; დაგეგმვის პროცესების ორგანიზაცია; ორგანიზაციული სტრუქტურების დაპროექტების საკითხები; ლიდერობა და მართვის სტილი; მოტივაციის სტრატეგიები; გადაწყვეტილებების მიღების მეთოდები და მოდელები; დროის ეფექტური მართვის კონცეფციები და ტექნიკა; ჯგუფური დინამიკა და საქმიანი კომუნიკაციები.</p>
<p><b>სწავლის შედეგები:</b></p>	<p>კურსის წარმატებით დასრულების შემდეგ:</p> <p><b>ცოდნა და გაცნობიერება - მსმენელს ეცოდინება:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• თანამედროვე მენეჯმენტის პრინციპები და კონცეფციები;</li> <li>• დაგეგმვის, ეფექტიანი გადაწყვეტილებების მიღების მეთოდები;</li> <li>• ორგანიზაციული სტრუქტურების დაპროექტების სპეციფიკა;</li> <li>• დროის ეფექტურად მართვის ტექნიკა;</li> <li>• მოტივაციის სტრატეგიები და მათი განხორციელების მეთოდოლოგია;</li> <li>• გუნდური მართვის პრინციპები და კონფლიქტების მოგვარების სტრატეგიები;</li> <li>• საქმიანი კომუნიკაციების წარმართვის სპეციფიკა.</li> </ul> <p><b>ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენება - მსმენელი შეძლებს:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• არგუმენტირებული მენეჯერული გადაწყვეტილებების მიღებას, თანამშრომლებამდე დაყვანასა და ეფექტიან აღსრულებას;</li> <li>• ცალკეული ორგანიზაციული პროცესების დაგეგმვას, დროის მოკლევადიან და გრძელვადიან პერიოდებზე ორიანტაციით;</li> <li>• დინამიკურად ცვალებად გარემოში ლიდერის ფუნქციის შესრულებას, მართვის ადექვატური სტილის არჩევასა და მოტივაციის პროცესების ეფექტიან წარმართვას;</li> <li>• ორგანიზაციაში გუნდური მართვის პრინციპების მხარდაჭერას, მის ინიცირებას და ჯგუფური დინამიკის პროცესების ორგანიზაციის სასარგებლოდ წარმართვას;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• პირადი და სამუშაო დროის ეფექტიან განაწილებას;</li> <li>• საქმიანი კომუნიკაციის პროცესების დაგეგმვას და რეალიზაციას;</li> </ul> <p><b>დასკვნის უნარი</b> - მსმენელი შეძლებს:</p> <p>გაერკვეს ორგანიზაციაში მიმდინარე მენეჯერულ პროცესებში, მოახდინოს მათი მარტივი კრიტიკული ანალიზი, დასკვნებისა და რეკომენდაციების სახით სტრუქტურირებულად ჩამოაყალიბოს საკუთარი არგუმენტირებული მოსაზრებები.</p> <p><b>კომუნიკაციის უნარი</b> - მსმენელი შეძლებს:</p> <p>მენეჯერული საკითხების შესახებ პროფესიული ტერმინოლოგიით მსჯელობას და საკუთარი მოსაზრებების საკონტაქტო აუდიტორიისათვის ეფექტიან მიწოდებას.</p> <p><b>სწავლის უნარები</b> - მსმენელი შეძლებს:</p> <p>სწორ ორიენტაციას მენეჯმენტის საკითხების შესახებ მიღებული ცოდნის დამოუკიდებლად გაძლიერების პროცესში;</p> <p><b>ღირებულებები</b> - მსმენელი შეძლებს:</p> <p>ხელი შეუწყოს ორგანიზაციაში კონფლიქტური გარემოს დეაქტივაციას, მენეჯერული კულტურის ამაღლებას და იზრუნოს გუნდური მუშაობის პრინციპების პოპულარიზაციაზე.</p>
<p><b>სწავლის შედეგების მიღწევის მეთოდები:</b></p>	<p>მსმენელს ტრენინგის მასალები მიეწოდებათ ინტერაქტიულ რეჟიმში, ლექციის, დებატების, დისკუსიის და კონკრეტული ქეისების განხილვის მეთოდების გამოყენებით.</p> <p>სწავლის შედეგების მიღწევა შეფასდება ტესტირების მეთოდის გამოყენებით. კონკრეტული დეტალები ტესტირების შესახებ ტრენინგის პროცესში ეცნობებათ მსმენელს.</p>

კურსის განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური რესურსები:	პროექტორი პრეზენტაციისთვის, ტრენინგის სალექციო მასალების გადამრავლება თითოეული მსმენელისთვის.
---	---

### კურსის სტრუქტურა და შინაარსი

#	თემა / სესია	საათების რაოდენობა თითოეული თემისათვის	მეთოდები	სასწავლო მასალა*
1	მენეჯმენტის პრინციპები და კონცეფციები	1	ლექცია პრეზენტაცია	სლაიდები
2	დაგეგმვის პროცესების ორგანიზაცია	1.5	ინტერაქტიული ლექცია (Case Studies)	სლაიდები
3	ორგანიზაციული კულტურა და ორგანიზაციული განვითარება	2	ინტერაქტიული ლექცია (Case Studies)	სლაიდები
4	გადაწყვეტილების მიღების მოდელები და მეთოდები	2	ინტერაქტიული ლექცია (Case Studies)	სლაიდები
5	ლიდერობა და ხელმძღვანელობის სტილი	2	ინტერაქტიული ლექცია (სავარჯიშო ტესტი)	სლაიდები
6	ორგანიზაციული სტრუქტურის დაპროექტება	1.5	ინტერაქტიული ლექცია (Case Studies)	სლაიდები
7	მოტივაციის პროცესების მართვა	1.5	ინტერაქტიული ლექცია (Case Studies, სავარჯიშო ტესტი)	სლაიდები
8	ჯგუფური დინამიკა და საქმიანი კომუნიკაციების მართვა	2	ინტერაქტიული ლექცია (Case Studies, სავარჯიშო ტესტი)	სლაიდები
9	დროის მენეჯმენტი	1.5	ინტერაქტიული ლექცია	სლაიდები

ფინალური ტესტირება	1	ტესტი	
--------------------	---	-------	--

- გთხოვთ, დანართის სახით წარმოადგინოთ ერთ-ერთი თემის / სესიის სასწავლო მასალის სრული კომპლექტი.

კურსის ფარგლებში გამოყენებული ლიტერატურა:

- 1) Stephen P. Robbins, Mary Coulter, Management. Pearson Education, Inc., 2014;
- 2) პრაქტიკული მენეჯმენტი, თ. ღამბაშიძე, ნ.ფარესაშვილი, თბილისი 2008;
- 3) "მენეჯმენტის საფუძვლები" ხომერიკი თემურ. თბილისი 2008
- 4) "მენეჯმენტის საფუძვლები" გ.შუბლაძე გ.მღებრიშვილი ფ.წიწკოლაური თბილისი 2011;
- 5) მენეჯმენტის საფუძვლები, მ.ტულუში, ნ.ყირიმლიშვილი, თბილისი 2005;
- 6) დროის მენეჯმენტი, მ.ხარხელი, თბილისი 2015;
- 7) <http://old.press.tsu.ge/GEO/internet/internetgak/MENEJMENTI/> ბ.რამიშვილი, ოპერაციული მენეჯმენტი, 2013;
- 8) <http://www.nplg.gov.ge/gsd/cgi-bin/library.exe> - ბიზნესი: ადამიანები, მეთოდები, სტრატეგიები 2008 №5(14);
- 9) <http://www.randypausch.com> - Time Management, Randy Pausch, Carnegie Mellon University;
- 10) <http://www.shrm.org/>- Time Management Training;
- 11) Ten Strategies For Better Time Management, Sue W. Chapman, Michael Rupured, Publication # HACE-E-71 May, 2008;
- 12) <http://www.amanet.org/training/seminars/time-management-training.aspx>
- 13) <http://www.skillpath.com/index.cfm/on-site/training/topic/Time-Task-Management-Busy-People>
- 14) <http://www.shrm.org/pages/login.aspx?returnUrl=http%3a%2f%2fwww.shrm.org%2ftemplatetools%2fsamples%2fpowerpoints%2fpages%2ftimemanagementtraining.aspx>
- 15) <http://www.slideshare.net/bipinsavaliya/time-management-tools-for-everybody#14433652046701&fbinitialized;>
- 16) <http://www.slideshare.net/tedosanikidze/time-management-49494803#14433649333101&hideSpinner;>
- 17) [http://www.edu.court.ge/index.php?cat=91&str\\_id=38&c\\_id=11](http://www.edu.court.ge/index.php?cat=91&str_id=38&c_id=11)