

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**Обнинский институт атомной энергетики –**  
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)**

Одобрено на заседании  
Ученого совета ИАТЭ НИЯУ МИФИ  
Протокол от 24.04.2023 № 4-4/2023

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**для ординаторов.**  
**Терминологический словарь по дисциплине**

**МЕНЕДЖМЕНТ**

---

*название дисциплины*

для ординаторов специальности

**31.08.19 – Педиатрия**

---

*код и название направления подготовки*

---

Форма обучения: очная

**г. Обнинск 2023 г.**

## **ВВЕДЕНИЕ**

Терминологический словарь по дисциплине «Основы менеджмента» способствует систематизации знаний студентов ввиду активизации их самостоятельной работы с базой источников, а именно, с нормативно-правовыми актами, специальной литературой, электронными ресурсами.

В состав словаря включены специальные слова и значения, которые являются узкопрофессиональными терминами по данной дисциплине.

Значение термина раскрывается в кратком определении, достаточном для понимания самого слова и его употребления.

Терминологический словарь не содержит сведения для всестороннего знакомства с самим называемым определением.

## **Краткий терминологический словарь**

**АВТОРИТАРИЗМ** - управленческий режим, власть, которая сконцентрирована в руках одного человека или в одном органе.

**АВТОРИТЕТ** - общепризнанное значение, влияние, которым пользуется какое-либо лицо, организация в силу определенных качеств и заслуг.

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО** - это общество, уставный капитал которого разделен на определенное число акций. Участники акционерного общества (акционеры) не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им акций.

**БАНКРОТСТВО** - установленная в судебном порядке финансовая несостоятельность предприятия, т. е. его неспособность удовлетворить в установленные сроки, предъявленные к нему со стороны кредиторов требования и выполнить обязательства перед бюджетом.

**ВЛАСТЬ** - это способность, право и возможность распоряжаться кем-либо, чем-либо, оказывать влияние на поведение других людей.

**ВЛИЯНИЕ** - способность изменять поведение окружающих людей или ход процессов.

**ВНЕШНЯЯ СРЕДА ОРГАНИЗАЦИИ** - включает компоненты макросреды и микросреды организации, оказывающие соответственно косвенное и прямое влияние на организацию, определяя ее устойчивость, эффективность и конкурентоспособность.

**ВНУТРЕННЯЯ СРЕДА ОРГАНИЗАЦИИ** - то, чем организация располагает, ее рыночный потенциал, который позволяет ей функционировать (портфель заказов, организационная структура, финансы, производство, научно-исследовательские и проектно-конструкторские подразделения).

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ** – определенный тип взаимодействия между двумя субъектами, один из которых (орган государственного управления или местного самоуправления, уполномоченная им организация) находится в позиции субъекта регулирования, а второй (экономика государства, хозяйствующий субъект или объединение таковых, определенный процесс) - в позиции объекта регулирования.

**ДЕЛЕГИРОВАНИЕ** - это передача подчиненному прав, компетенций, полномочий, ответственности, задач или деятельности из сферы действий руководителя.

**ДЕЛОВЫЕ СОВЕЩАНИЯ (ЗАСЕДАНИЯ)** - это форма совместного обсуждения производственных, коммерческих, управленческих и иных

вопросов, обмена информацией, анализа ситуации, а также способ выработки и принятия управленческих решений.

*ДЕРЕВО ЦЕЛЕЙ* - построенная по иерархическому принципу (ранжированная по уровням) совокупность взаимообусловленных целей системы, плана, в которых выделены: главная цель "вершина дерева" и подчиненные ей подцели первого, второго и т. д. уровней "ветви дерева".

*ЕДИНОНАЧАЛИЕ* - форма организации управления, при которой во главе органа управления (его структурного подразделения) учреждения или организации стоит одно лицо, правомочное принимать в пределах своей компетенции юридически обязательные решения.

*ИЕРАРХИЯ УПРАВЛЕНИЯ* - один из главных принципов управления сложными, разнообразными и взаимосвязанными процессами. Она характеризуется уровнями управления, число которых тем больше, чем крупнее система.

*ИМИДЖ* - 1. Образ делового человека, устойчивое представление об отличительных характеристиках его, складывающиеся у окружающих, репутация его. 2. Образ фирмы, товара, услуги, обеспечивающий положение их на рынке и верность потребителя фирменной марке.

*ИНТРАПРЕНЕРСТВО* - это предпринимательство, осуществляемое внутри существующей организации (внутреннее предпринимательство). Цель интрапренерства - повышение эффективности деятельности организации.

*КОЛЛЕКТИВ НЕФОРМАЛЬНЫЙ* - это спонтанно образовавшаяся группа людей, которые вступают в регулярное взаимодействие для достижения определенных целей.

*КОЛЛЕКТИВ ТРУДОВОЙ* - объединение работников, осуществляющих совместную трудовую деятельность. Они взаимодействуют друг с другом таким образом, что каждое лицо оказывает влияние на других лиц и одновременно находится под их влиянием.

*КОМПАНИЯ* (англ. *company* от фр. *compagnie*) – объединение юридических и физических лиц, предпринимателей для проведения экономической (производственной, торговой) деятельности. Под К. понимают объединения товарищества, хозяйственные общества, фирмы, корпорации, имеющие разные организационно-правовые формы.

*КОММУНИКАЦИОННЫЕ СЕТИ* - соединение участников определенного коммуникационного процесса с помощью соответствующих информационных потоков.

*КОНКУРЕНЦИЯ* - это борьба производителей за предпочтения потребителя.

**КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ** - способность фирмы выпускать конкурентоспособную продукцию, ее преимущество по отношению к другим фирмам данной отрасли либо к фирмам, выпускающим аналогичные товары (услуги).

**КОНТРОЛЬ** - функция менеджмента по обеспечению выполнения программ, планов, заданий, управленческих решений.

**КОНФЛИКТ** - это противоречие между двумя и более сторонами, т. е. конкретными лицами или группами, когда каждая сторона делает так, чтобы была принята ее точка зрения или цель, и мешает другой стороне делать то же самое.

**КООРДИНАЦИЯ** - одна из функций управления, реализация которой состоит в согласовании внутреннего состояния фирмы с условиями внешней среды, в обеспечении согласованности в работе всех звеньев системы путем установления рациональных связей (коммуникаций) между ними, взаимодействия между подсистемами, в обеспечении единства и согласования всех функций управления.

**ЛИДЕРСТВО** - специфический тип управленческого взаимодействия, основанный на наиболее эффективном сочетании различных источников власти и направленный на побуждение людей к достижению общих целей.

**ЛИДЕР** - это член коллектива, инициатор и организатор его действий, который психологически признан окружающими как единственный, кто способен обеспечить удовлетворение их потребностей.

**МЕНЕДЖЕР** - человек, занимающий управленческую должность и наделенный полномочиями принимать решения по определенным видам деятельности организации, функционирующей в рыночных условиях.

**МЕНЕДЖМЕНТ** (англ. *management* - управление, заведование, организация) - 1. Практическая деятельность по управлению производством или коммерцией, преследующая цели повышения эффективности работы и увеличения прибыли. 2. Теория управления, совокупность принципов, методов, средств и форм управления. 3. В современной отечественной практике также руководящий состав предприятия, акционерного общества.

**МЕНЕДЖМЕНТ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ** – комплексная система обеспечения конкурентоспособности выпускаемого товара на конкретном рынке. Она включает вопросы построения производственных и организационных структур, выбора организационно-правовой формы управления производством, сбыта и фирменного обслуживания товара в соответствии с предыдущими стадиями жизненного цикла.

**МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ** - это способы воздействия управляющей подсистемы - субъекта управления на управляемую подсистему - объект

управления для достижения поставленных целей Выделяют административные, экономические и социально-психологические методы.

*МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ* - это система воздействия на организационные отношения для достижения конкретных целей.

*МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ* - методы, направленные на управление социально-психологическими процессами в коллективе (работнике) по достижению поставленной цели при условии сохранения здоровья работников и хорошего морально-психологического климата в коллективе, соблюдения законодательства и требований нормативных актов.

*МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКИЕ* – методы экономического регулирования отношений между субъектом и объектом управления при помощи налоговой системы страны и региона, кредитно-финансового механизма, таможенной системы, экономических нормативов функционирования фирмы, системы мотивации за качественный труд, применения методов оптимизации целей менеджмента.

*МИССИЯ ОРГАНИЗАЦИИ* - это сформулированное утверждение, раскрывающее смысл существования организации, в котором проявляется отличие данной организации от подобных.

*МОНОПОЛИЯ (МОНОПОЛИСТ)* – хозяйствующий субъект (объединение субъектов), занимающий на том или ином рынке товаров (услуг) доминирующее, господствующее положение и назначающий или диктующий рыночную цену своим конкурентам.

*МОРАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ КЛИМАТ* – устойчивое психическое состояние социальной группы, отражающее ценностные ориентации и характер межличностных отношений.

*МОТИВАЦИЯ* - функция менеджмента, предполагающая использование мотивов поведения человека в практике управления его деятельностью.

*НАУЧНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ТРУДА* - это организация труда административно-управленческих работников, которая основывается на использовании достижений науки и передового опыта, прогрессивных форм хозяйствования, применении технических средств.

*ОБЪЕКТ УПРАВЛЕНИЯ* - это орган, воспринимающий управляющие воздействия со стороны субъекта управления. Он получает импульсы (команды управления) и действует в соответствии с ними. В качестве О.У. выступает работник, трудовой коллектив, товары, ресурсы, документы и т. д.

*ОРГАНИЗАТОРСКИЕ СПОСОБНОСТИ* - это индивидуально-психологические особенности личности, позволяющие человеку овладеть методами организационной деятельности и успешно их реализовать.

*ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА* - это принимаемые большей частью организации философия, ценностные ориентации, нормы поведения, правила и климат в организации, лежащие в основе отношений внутри организации и за ее пределами.

*ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ПРЕДПРИЯТИЕМ)* - логическое соотношение функциональных областей и уровней управления, используемое для достижения целей организации. Оргструктура определяет состав и систему подчинения в общей иерархии управления организацией.

*ОРГАНИЗАЦИЯ* - 1. Систематизированное, сознательное объединение людей, преследующих достижение определенных целей. 2. Функция управления, задачей которой является формирование структуры организации и обеспечение ее всем необходимым для нормального функционирования.

*ОРГАНИЗАЦИЯ МЕХАНИСТИЧЕСКАЯ* - характеризуется: негибкой структурой, стандартизированными устойчивыми задачами, сопротивлением изменениям, иерархической системой контроля, командным типом коммуникаций.

*ОРГАНИЗАЦИЯ ОРГАНИЧЕСКАЯ (АДАПТИВНАЯ)* - организация, характеризующаяся гибкой структурой, быстро приспосабливаемая к изменяющимся целям, задачам, функциям и переменам во внешней среде, к условиям деятельности.

*ОРГАНИЗАЦИЯ ПАРТИЦИПАТИВНАЯ* - организация, предоставляющая всем ее членам возможность участия в управлении, тем самым адекватно мотивирующая их деятельность.

*ОРГАНИЗАЦИЯ СЕТЕВАЯ* - это, как правило, крупная, интегрированная по вертикали компания, внутри которой координация деятельности подразделений осуществляется через рыночные механизмы, а не по командам менеджеров. Ее характеризуют широкие сетевые связи, незначительное разделение труда, гибкие рабочие процессы и т. д.

*ПЕРСОНАЛ* - все работники, выполняющие производственные или управленческие операции и занятые переработкой предметов труда с использованием средств труда.

*ПЛАНИРОВАНИЕ* - одна из функций управления, заключающаяся в анализе ситуаций и факторов внешней среды, прогнозировании, оптимизации, оценке альтернативных вариантов достижения целей,

разработке планов, определяющих будущее состояние системы, путей, способов и средств его достижения.

**ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ** - основные правила, вытекающие из объективных экономических законов, которыми должны руководствоваться субъекты управления в процессе управления конкретными объектами.

**ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ** - совокупность непрерывных взаимосвязанных действий по формированию и использованию ресурсов организации для достижения ею своих целей.

**ПРОФЕССИОГРАММА** - это документ, в котором отражены (описаны) особенности специальности, профессии (психологические, производственно-технические, медико-гигиенические и т. п.).

**ПРОФЕССИОНАЛИЗМ МЕНЕДЖЕРА** - овладение менеджером специальными знаниями и навыками в области организации производства (коммерции) и управления, способность его работать с людьми в различных сферах.

**РАЗДЕЛЕНИЕ ТРУДА** - это обособление, установление каждому работнику, их группам и подразделениям обязанностей, функций, сферы действия. В менеджменте выделяют горизонтальное и вертикальное разделение труда.

**РАБОТОСПОСОБНОСТЬ** - это состояние физиологических и психологических функций индивида, характеризующее его способность выполнять определенную деятельность с заданной эффективностью, требуемым качеством и в течение требуемого времени.

**РАВНОВЕСНОСТЬ** - состояние социально-экономической системы, при котором образующийся в ней излишек или недостаток товаров, услуг, капиталов или денег стремится к нулю, а совокупный спрос равен совокупному предложению, действительные и ожидаемые субъектом экономические величины совпадают.

**САМОМЕНЕДЖМЕНТ** - 1. Саморазвитие менеджера как личности и организация его личной деятельности, представляющая собой целенаправленное и последовательное использование испытанных методов работы в повседневной практике в специфических условиях преобладания самоорганизации. 2. Работа менеджера в условиях преобладания самоорганизации, проявляющаяся преимущественно на нижнем организационном уровне.

**САМООРГАНИЗАЦИЯ** - это процесс целенаправленного, с учетом спонтанности, совершенствования (упорядочения) существующей структуры организации за счет действия ее составляющих путем временного или



постоянного перевода ее архитектоники в другое неравновесное стационарное состояние с априори неизвестной динамикой энтропии.

*САМОРЕГУЛИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ* - это способность ее быстро (в идеале - автоматически) фиксировать любые отклонения от нормы (по стоимости, срокам, качеству и т. д.) и немедленно вырабатывать и принимать контрмеры, возвращающие систему (организацию) в прежнее нормальное состояние, а также сохранять систему как организованное целое.

*САМОУПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ* - это реальная возможность и потребность субъектов управления организацией самостоятельно принимать и реализовать любые решения в рамках существующего законодательства для достижения стоящих перед организацией целей.

*СВЯЗЬ* - важный для целей управления, взаимодействия канал обмена между субъектами веществом, энергией, информацией. Связи могут быть прямыми, обратными, вертикальными, горизонтальными и т. д.

*СИНЕРГИЧЕСКИЙ ЭФФЕКТ* - состоит в том, что потенциал и возможности организации как единого целого превышают сумму потенциалов и возможностей ее отдельных элементов, что обусловлено их взаимной поддержкой и дополнением.

*СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ* - это система, представляющая собой совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих элементов, благодаря которым осуществляется процесс управления, возникают новые целостные свойства.

*СОЦИОГРАММА* - способ графического изображения данных социометрического исследования коллектива.

*СОЦИОМАТРИЦА* - это таблица, содержащая данные опроса членов коллектива по какому-либо вопросу, касающемуся других членов данного коллектива.

*СТИЛЬ УПРАВЛЕНИЯ* - это совокупность наиболее характерных и устойчивых методов решения задач, используемых руководителем, манера его поведения по отношению к подчиненным.

*СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ* - это управление организацией, которое опирается на человеческий потенциал как основу организации, ориентирует производственную деятельность на запросы потребителей, осуществляет гибкое регулирование и своевременные изменения в организации, отвечающие вызову со стороны окружения и позволяющие добиваться конкурентных преимуществ, что дает возможность организации выживать и достигать своих целей в перспективе.

*СТРЕСС* (от англ. *stress* - давление, напряжение) - термин, используемый для обозначения обширного круга состояний напряженности

человеческой психики, возникающих в ответ на разнообразные экстремальные воздействия.

*СУБЪЕКТ УПРАВЛЕНИЯ* - звено или часть системы управления, являющиеся источником воздействия на объект управления.

*УБЕЖДЕНИЕ* - это эффективная передача своей точки зрения. Оно основано на силе примера и власти эксперта. При этом исполнитель полностью осознает, что делает и почему.

*УПРАВЛЕНИЕ (В ОБЩЕМ ВИДЕ)* - это определенный тип взаимодействия двух объектов, один из которых при этом находится в позиции субъекта управления, а другой - в позиции объекта управления.

*УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ* – целенаправленное воздействие на человеческую составляющую, ориентированное на приведение в соответствие возможностей персонала и целей, стратегий, условий развития организации.

*УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ* – совокупность сведений о внутреннем и внешнем состоянии управляемой системы (объекта управления), используемых для оценки ситуации и разработки управленческих решений.

*УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ТРУД* - это вид трудовой деятельности, операции и работы по выполнению административно-управленческими работниками функций в организации. Он является неотъемлемой частью совокупного общественного труда.

*УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ РЕШЕНИЕ* - 1. Акт деятельности менеджера или управляющей подсистемы, ведущий к разрешению проблемы и тем самым определяющий нормальное функционирование или развитие системы. 2. Заключительный этап процесса управления, превращающий его в импульс трудовой деятельности, целенаправленных совместных действий.

*УПРАВЛЯЕМОСТЬ* - 1. Ответная реакция, чувствительность управляемой подсистемы (объекта управления) на воздействия управляющей подсистемы (субъекта управления). 2. Количество (максимальное) конкретных объектов управления, которым может эффективно управлять субъект управления.

*УСЛОВИЯ ТРУДА* - совокупность факторов производственной среды, оказывающих влияние на здоровье и работоспособность человека в процессе труда. Они определяются: особенностями техники и технологии; тяжестью и напряженностью труда; воздействием внешней среды на организм человека, его трудоспособностью; режимом труда и отдыха; психологическим климатом в производственном коллективе.

*УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ* - это эффективная форма привлечения членов трудового коллектива к управлению организацией или ее подразделением в разной форме - от внесения предложений по улучшению деятельности организации (подразделения) до участия в подготовке и принятии решений.

*ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ* - это относительно самостоятельные, специализированные и обособленные виды управленческой деятельности. Выделяют общие и частные функции управления.

*ЦЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ* - желаемое, возможное и необходимое состояние социально-экономической системы, которое должно быть достигнуто.

*ЦЕНТРАЛИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ* - сосредоточение в одном центре, создание иерархической структуры управления, в которой преобладают вертикальные связи, при этом верхние уровни обладают определяющими полномочиями в принятии решений, а решения обязательны для нижних уровней.

*ЭТИКА* - это образ действий, поведение человека в соответствии с понятиями о добре и зле, о нравственности и морали, о назначении человека в обществе и смысле жизни и деятельности. Она отражает нормы поведения людей в обществе, в семье, в производственной сфере, включая систему идеалов, на которые опирается менеджер, любой деловой человек, чтобы достичь поставленной цели.

*ЭТИКЕТ ДЕЛОВОЙ* - это сложившиеся в определенной социальной среде правила поведения, а также следование им. Это также одна из форм регуляции человеческого поведения. Правила этикета носят сугубо формальный характер и не ставят человека перед проблемой свободного выбора.

*ЭФФЕКТИВНОСТЬ МЕНЕДЖМЕНТА* - сложная, многогранная социально-экономическая категория, результативность управленческой деятельности, степень оптимальности использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов.

*ЭФФЕКТИВНОСТЬ МЕНЕДЖМЕНТА СОЦИАЛЬНАЯ* - социальный результат управленческой деятельности. Она характеризует степень использования потенциальных возможностей трудового коллектива и каждого работника, его творческих способностей, успешность решения социальных задач развития коллектива.

*ЭФФЕКТИВНОСТЬ МЕНЕДЖМЕНТА ЭКОНОМИЧЕСКАЯ* - экономическая сущность управленческих отношений. Это, по существу, система взаимоотношений и взаимодействий результатов системы управления и затрат на управленческую деятельность или объема использованных при

этом ресурсов, отражающихся в значениях переменных (показателей).

**Вход (Input)** [Вход процесса] Любой элемент, как внешний, так и внутренний для проекта, который требуется процессу перед его началом. Может являться выходом предшествующего процесса.

**Выбор продавцов** [Процесс] Процесс изучения предложений, выбора среди

потенциальных продавцов и заключение письменного контракта с продавцом.

**Выполнение (Execution)** См. исполнение.

**Выравнивание (Leveling)** См. выравнивание ресурсов.

**Выравнивание ресурсов (ResourceLeveling)** [Метод] Любая форма анализа сети расписания, при которой сроки (даты начала и завершения) определяются с учетом ограничений на ресурсы (например, ограниченная доступность ресурсов или сложно управляемые изменения степени их наличия).

**Выход** [Выход процесса] Продукт, результат или услуга, появившиеся в результате процесса. Может быть входом для последующего процесса.

**Гистограмма ресурсов (ResourceHistogram)** Столбиковая горизонтальная диаграмма, показывающая время работы ресурса согласно расписанию в течение нескольких временных периодов. Доступность ресурса может быть изображена в виде линии для возможности сравнения. На расположенных рядом столбцах может отображаться фактическое время использования ресурса по мере продвижения проекта.

**Группа процессов (ProcessGroup)** См. группа процессов управления проектами.

**Группа процессов управления проектом (ProjectManagementProcessGroup)** Логическое объединение процессов управления проектом, описанное в руководстве своду знаний по управлению проектами®. В группы процессов управления проектами входят процессы инициации, процессы планирования, процессы исполнения, процессы мониторинга и управления и завершающие процессы. Все эти пять групп нужны любому проекту, у них есть четкие внутренние зависимости, и они должны выполняться в одной и той же последовательности в каждом проекте, независимо от области приложения или специфики жизненного цикла проекта. Группы процессов управления проектами не являются фазами проекта.

**Группы процессов проекта (ProjectProcessGroups)** Пять групп процессов, необходимые в любом проекте и имеющие четкие внутренние зависимости; их необходимо выполнять в одной и той же

последовательности в каждом проекте, независимо от области приложения или специфики жизненного цикла проекта. Эти группы процессов – это инициация, планирование, исполнение, мониторинг и управление, завершение.

**Дата (Date)** Термин, обозначающий день, месяц, год календаря и, в некоторых случаях, время дня.

**Дата завершения (FinishDate)** Момент времени, связанный с завершением плановой операции. Обычно употребляется с прилагательным - фактическая, плановая, ожидаемая, расчетная, ранняя, поздняя, базовая, директивная или текущая.

**Дата начала (StartDate)** Дата начала плановой операции, обычно употребляется с уточнением: фактическая, плановая, ожидаемая, расчетная, ранняя, поздняя, базовая, директивная или текущая.

**Декомпозиция (Decomposition)** [Метод] Метод планирования, предполагающий разбиение содержания проекта и результатов поставки проекта на более мелкие и легко управляемые элементы до тех пор, пока работы по проекту, связанные с выполнением содержания проекта и обеспечением результатов поставки, не определены достаточно подробно для исполнения, отслеживания и мониторинга этих работ.

**Дефект (Defect)** Несовершенство или упущение в элементе проекта, из-за которого этот элемент не соответствует требованиям или характеристикам и должен быть либо исправлен, либо заменен.

**Диаграмма влияния (InfluenceDiagram)** [Инструмент] Графическое представление ситуаций, отображающее взаимные влияния, временные связи событий и другие отношения между переменными и результатами проекта.

**Диаграмма Ганта (GanttChart)** См. столбиковая горизонтальная диаграмма.

**Диаграмма Парето (ParetoChart)** [Инструмент] Гистограмма зависимости частоты наступления результатов от их причин.

**Диаграммы зависимостей (Flowcharting)** [Метод] Отображение в виде диаграммы входов, действий в процессе и выходов одного или нескольких процессов в системе.

**Директивная дата выполнения (TargetFinishDate, TF)** Директивная дата,

ограничивающая возможные сроки завершения плановой операции.

**Директивная дата завершения (TargetCompletionDate, TC)** Требуемая дата, ограничивающая или иным способом влияющая на анализ сети расписания.

**Директивная дата начала (TargetStartDate, TS)** Директивная дата, ограничивающая возможные сроки начала плановой операции.

**Директивное расписание (TargetSchedule)** Расписание, переработанное в сравнительных целях во время анализа сети расписания, которое может отличаться от базового расписания. См. также базовый план.

**Дискретная трудоемкость (DiscreteEffort)** Трудоемкость, которая напрямую сопоставима с определенными элементами иерархической структуры работ и результатами поставки и которая может быть напрямую спланирована и

измерена. Ср. распределенная трудоемкость.

**Дисциплина (Discipline)** Область деятельности, требующая особых знаний и обладающая определенным сводом правил, обуславливающих производство работ (например машиностроение, программирование, составление смет и т. д.).

**Длительность (Duration, DU или DUR)** Общее количество рабочих периодов (исключая выходные и другие нерабочие периоды), необходимых для выполнения плановой операции или элемента иерархической структуры работ. Обычно выражается в количестве рабочих дней или недель. Иногда неправомерно приравнивается к календарному времени. Ср. трудоемкость. См. также исходная длительность, оставшаяся длительность и фактическая длительность.

**Длительность операции (ActivityDuration)** Время в календарных единицах между началом и завершением плановой операции. См. также фактическая длительность, исходная длительность и оставшаяся длительность.

**Документ (Document)** Носитель и информация на нем, которые обычно имеют определенную устойчивость к воздействиям и могут быть прочитаны человеком или считаны устройством. Примерами могут служить планы управления проектами, характеристики А, процедуры, исследования и руководства.

**Документация по поставкам (ProcurementDocuments)** [Выход/вход] Документы, используемые в торгах и при предложениях, включающие приглашение к предложениям, приглашение к переговорам, запрос информации, запрос расценок, запрос предложения покупателя и ответы продавца.

**Документированная процедура (DocumentedProcedure)** Письменное формализованное описание проведения операции, процесса, метода или методологии.

**Допущения (Assumptions)** [Выход/вход] Допущения – это факторы, которые для целей планирования считаются верными, реальными или определенными без привлечения доказательств. Допущения влияют на все аспекты планирования проекта и являются частью последовательной разработки проекта. Идентификация, документирование и проверка допущений часто являются частью процесса планирования проекта. Допущения обычно связаны с определенным риском.

**Доработка (Rework)** Действие, предпринятое для приведения содержащих дефект или неприемлемых элементов в соответствие с требованиями или характеристиками.

**Жизненный цикл проекта (ProjectLifeCycle)** Набор обычно последовательных фаз проекта, количество и состав которых определяется потребностями управления проектом организацией или организациями, участвующими в проекте. Жизненный цикл можно документировать с помощью методологии.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Программа рассмотрена на заседании отделения социально-экономических наук (протокол № 2-8/2021 от «28»августа 2021 г.)	Начальник отделения социально- экономических наук «28»августа 2021 г. _____ А.А.Кузнецова

<p>Программа рассмотрена на заседании отделения биотехнологий (протокол № _____ от «28»августа2021 г.)</p>	<p>Руководитель образовательной программы 31.05.01 Лечебное дело</p> <p>«28»августа 2021 г. _____</p> <p>Начальник отделения биотехнологий «28»августа 2021 г. _____ А.А.Котляров</p>
--	---