

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

31.08.58 – Оториноларингология

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 приспособляемая 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.