

**08.00.13 – «Менежмент» ихтисослиги бўйича таянч докторантура (PhD),
(DSc) ва мустақил изланувчиликка кириш суҳбати саволлари**

1. Корхона ва ташкилотлар бошқарувида қандай меъёрий хужжатлар юритилади?
2. Корхонада тўғридан-тўғри алоқа ишламай қолганда, тескари алоқани йўлга қўйишнинг амалий қадамларини таклиф этинг.
3. Бошқаурв тизими ташкиллаштиришда KPI тизимлари бўйича амалий мисолларни келтиринг.
4. Илмий ёндашувлар (жараёнли, тизимли, вазиятли) ўртасидаги фарқларни изоҳланг.
5. Корхонада тизимли ёндашувни жорий этиш учун қандай регламент ва чек-листлар керак?
6. Корхонада вазиятли ёндашувни жорий этиш учун регламент ва чек-листлар керак бўлади?
7. Тейлор усули асосида иш жойини қайта ташкил қилиш чек-листини тузинг.
8. Корхонада технократик бошқарувдан инновацион бошқарувга ўтиш харитасини (roadmap) беринг.
9. Меҳнат муносабатларини ўрнатишда касаба уюшмаси билан ҳамкорлик бўйича изоҳлаб беринг.
10. SMART таҳлил усули асосида корхона мақсадларини аниқлаш бўйича маълумот беринг
11. SWOT таҳлили асосида корхона стратегиясини ишлаб чиқиш тамойиллари
12. PESTLE таҳлил асосида корхона фаолиятига таъсир этувчи омилларни аниқлашни изоҳлаб беринг
13. Мотив ва мотивация тушунчаси. Ходимларга мотивация бериш турлари ва унинг ахамияти бўйича маълумот беринг
14. Ички ва ташқи коммуникация каналларини таҳлил қилинг (email–Teams–kanban ва х.к.).
15. Бошқарувда ахборот-коммуникацияларни қўллаш бўйича амалий мисолларни келтириб ўтинг.
16. Коммуникацион тармоқлар самарадорлигини тадқиқ этиш бўйича таклиф ва тавсиялар беринг.
17. Назорат цикллари ва усуллари бўйича мисоллар келтиринг
18. Норасмий коммуникациядан келадиган мурожаатларни бошқариш бўйича маълумот беринг.
19. Қарорларни қабул қилишда баҳолаш мезонларини асослантиринг.
20. Корхонанинг ҳаёт цикли босқичига мос тузилма танлаш чек-листи.

21. Корхоналарда горизонтал ва вертикал бошқарув тизимини жорий этиш асослари.
22. Корхона ва ташкилотларда R&D га инвестициялар киритишнинг асослари.
23. Истеъмолчига қаратилган тузилмада «customer success» функциясини жорий этиш қадамлари.
24. Тузилмаларнинг транзакция харажатларига таъсири бўйича назарий маълумот беринг.
25. Виртуал корпорацияда KPI ва иш вақти ҳисобини йўлга қўйиш.
26. Корхоналар билан давлат ташкилотлари ҳамкорлигининг асослари ҳақида маълумот беринг.
27. Нотижорат ташкилотларида бошқарув самарадорлиги мезонларини таклиф қилинг.
28. Менежер компетенцияларининг баҳолаш анкета-шкаласини таклиф қилинг.
29. Қарорни қабул қилишда демократик/автократик методларнинг афзалликлари ва камчиликлари.
30. Харизматик етакчилик ва трансформацион етакчиликни таққословчи кўрсаткичларни келтириб беринг.
31. Менежер имижини шакллантириш учун амалий чек-лист тайёрлаб кўрсатинг.
32. Ишбилармонлик этикетини миллий хусусиятларга мос кодекс лойиҳасини ишлаб чиқишда нималарга эътибор қаратиш лозим?
33. Ташкилотларни ривожланишидаги замонавий тенденциялар ҳақида маълумот беринг
34. Вақт менежменти: «тайм-блокинг + канбан» гибрид режимини жорий қилиш режаси бўйича маълумот беринг.
34. Ёзишмаларни рационал олиб бориш учун шаблонлар тўпламини тайёрлаб изохланг.
35. Корхоналарда меҳнат ресурсларини жалб этиш асослари
36. Менежер соғлиғини сақлаш учун иш жойи эргономикаси ҳақида маълумот беринг
37. ESG модели орқали барқарорликга эришиш ва инвесторларни жалб этиш асослари
38. Жамоа шаклланишида HR менеджери учун қўйиладиган асосий талаблар.
39. Хукмронлик манбалари (қонуний, эксперт, ресурс)дан этик фойдаланиш асослари.
40. Низонинг «картографияси»ни тузиш ва сабаб-манфаатларни ажратиш тизими ҳақида маълумот беринг.
41. Шахслараро низоларни психология ваоситасида орқали ҳал қилиш методологияси.

42. Низонинг ташкилот инновацион қобилиятига таъсири ҳақида гипотезалар келтириб ўтинг.
43. Ишга қабул қилишда ички/ташқи манбаларни солиштирувчи ROI-моделли.
44. Раҳбарликнинг демократик услуби. Ишга доир этика ва этикет. Менежернинг имижаси бўйича маълумот беринг
45. Бозор улушини мезонлар орқали баҳолаш методлари нималардан иборат.
46. Ижтимоий бошқарув инновацион назариясининг категорияларини таърифланг.
47. Ҳудудий раҳбар ходимлар учун ижтимоий дастур KPIлари (иш билан бандлик, инклюзия, экологик индикаторлар) ҳақида маълумот беринг.
47. «Оила — маҳалла — давлат» ўзаро ҳамкорлигига оид пилот-лойиҳалар ҳақида маълумот беринг.
48. Ижтимоий мувозанат бузилиши омилларини моделлаш ва таҳлил қилиш бўйича маълумот беринг.
49. Замонавий стартапларни ишлаб чиқиш асосларини изохлан.
50. «Инсон муносабатлари мактаби» ва мотивация моделлари эволюцияни таҳлил қилинг.
51. Япониянинг HR бошқарув тизимини корхонага имплементация қилиш бўйича маълумот беринг.
52. Компанияларда performance-based pay тизимини жорий этиш асослари.
53. Компанияларда pay for position тизимини жорий этиш асослари.
54. Компанияларда pay for potential тизимини жорий этиш асослари.
55. Ротация, репутация ва умрбод ёллаш элементлари ҳақида батафсил маълумот беринг.
56. HR-институционал фарқларининг меҳнат унумдорлигига таъсири бўйича таъриф беринг.
57. HR менеждери учун KPI кўрсаткичи белгилашда қўлланилувчи ходимлар кўнимсизлигини аниқлаш формуласини таърифлаб беринг
58. Ижтимоий йўналтирилган бандлик дастурининг харажат-фойдаси бўйича назарий маълумот беринг.
59. Инсон капиталини ошириш бўйича интенсив/экстенсив йўللار бўйича маълумот беринг.
60. Самарадорликни баҳолашда “human capital accounting” методологияси бўйича маълумот беринг.
61. Корхонада стратегик цикл (vision—goals—KPIs—review)ни регламентлаш ҳақида маълумот беринг.
62. Стратегик ва операцион бошқарувни режалаштириш бўйича маълумот беринг.

- 63.Мақсад турларини (қисқа/узок, молиявий/стратегик) мезонлар билан формаллаштириш бўйича маълумот беринг.
- 64.Стратегик назорат тизими учун early-warning индикаторлар тўпламини таърифини беринг.
- 65.Strategy-to-Budget тизими ҳақида маълумот беринг.
- 66.Ички-ташқи омиллар таъсирини PESTLE усулида тахлили бўйича маълумот беринг.
- 67.Миссия ва стратегик қараш бўйича батафсил маълумот беринг.
68. Стратегия режасига ўзгартиш киритиш (rolling planning) тартиби ҳақида нималар биласиз?
- 69.Стратегия самарадорлигини баҳолаш моделини тайёрланг.
- 70.Ижрочи директор ролини KPI билан ифодаланг.
- 71.Стратегия–миссия–мақсадлар бирлиги даражасини ўлчаш индикаторлари.
- 72.Тармоқ ҳажми, ўсиш суръати ва технология тезлиги бўйича маълумот беринг.
- 73.Портернинг 5 куч модели асосида рақобат сценарийсини тузинг.
- 74.Рақобатчиларнинг навбатдаги қадамини кўриш бўйича амалий кейс келтириб ўтинг.
75. Муваффақият калит омилларини таҳлил қилинг.
76. Интеграция ва синергетика омилларининг рақобатга таъсирини баҳоловчи модел тузиб, шархланг.
77. Маркетинг стратегиясини тармоқ позициясига мослаш бўйича маълумот беринг.
- 78.SWOT таҳлил асосида амалий стратегик чоралар бўйича маълумот беринг.
79. Рақобатбардошлик баҳоси учун индикатор кўрсаткичларига шарҳ беринг (cost, quality, speed, flexibility).
80. Стратегик таҳлилда маълумот сифатини (validity, reliability) таъминлаш асослари ҳақида маълумот беринг.
81. Инновацион бошқарувда режалаштириш–коммуникация–мувофиқлаштириш–назорат регламенти.
82. Ишлаб чиқаришни янгилаш захираларини излаш бўйича маълумот беринг.
83. Технопарк ва инновацион марказлар билан ҳамкорлик модели бўйича маълумот беринг.
84. Диверсификация стратегиялари (related/unrelated)нинг инқирозга чидамлилиги бўйича маълумот беринг
- 85.SMART таҳлил усули ва унинг корхоналарда қўлланилиши бўйича маълумот берингИлмий-тадқиқотнинг асосий вазифаларини санаб ўтинг.
- 86.Илмий тадқиқотнинг мақсади нимадан иборат?
- 87.Илмий тадқиқот натижаларидан фойдаланувчилар.
- 88.Эксплоратив атамаси нимани англатади?

- 89.Гипотеза нима?
- 90.Эмпирик исбот деганда нимани тушунаси?
- 91.Қандай илмий тадқиқот лойиҳаларини биласиз?
- 92.Илмий-тадқиқотлар классификациясини ёритиб беринг.
- 93.Амалий ва фундаментал тадқиқотлар тўғрисида тушунчаларингиз.
- 94.Илмий-тадқиқот таълим даражаларини изоҳлаб беринг.
- 95.Тадқиқотларнинг академик даражасини санаб ўтинг.
- 96.Илмий-тадқиқот жараёни босқичларини санаб ўтинг.
- 97.Парадигма тўғрисида тушунчаларингизни баён этинг.
- 98.Кейс-стади нима? Кейс-стади турларини санаб ўтинг.
- 99.Ҳавола ва иқтибос тўғрисида тушунчаларингизни баён этинг.
- 100.Диссертациянинг киришига қўйилган талаблар ҳақида маълумот беринг
101. Диссертациянинг аннотациясига қўйилган талаблар
- 102.Илмий мақола деганда нимани тушунаси ва унинг талаблари
103. Илмий тезис деганда нимани тушунаси ва унинг талаблари
- 104.Илмий мақола ва илмий тезиснинг ўхшашлик ва фарқи
- 105.Классик ва Гарвард шаклидаги диссертациялар ўхшашлик ва фарқлари

08.00.13 – Вопросы для собеседования при поступлении в очную докторантуру (PhD), (DSc) и на самостоятельное соискательство по специальности «Менеджмент»

1. Какие нормативные документы используются в управлении предприятиями и организациями?
2. Предложите практические шаги по установлению обратной связи в случаях, когда прямая коммуникация на предприятии неэффективна.
3. Приведите практические примеры использования систем KPI при организации системы управления.
4. Объясните различия между научными подходами (процессным, системным, ситуационным).
5. Какие нормативные акты и контрольные списки необходимы для внедрения системного подхода на предприятии?
6. Какие нормативные акты и контрольные списки необходимы для внедрения ситуационного подхода на предприятии?
7. Составьте контрольный список для реорганизации рабочего места по методу Тейлора.
8. Предложите дорожную карту перехода от технократического управления к инновационному на предприятии.
9. Объясните взаимодействие с профсоюзом при формировании трудовых отношений.
10. Предоставьте информацию об определении целей предприятия на основе метода SMART-анализа.
11. Принципы разработки стратегии предприятия на основе SWOT-анализа.
12. Объясните определение факторов, влияющих на деятельность предприятия, на основе PESTLE-анализа.
13. Понятие мотива и мотивации. Предоставьте информацию о типах мотивации сотрудников и их значимости.
14. Проанализируйте внутренние и внешние каналы коммуникации (электронная почта, команды, канбан и т.д.).
15. Приведите практические примеры использования информации и коммуникаций в управлении.
16. Предоставьте предложения и рекомендации по исследованию эффективности коммуникационных сетей.
17. Приведите примеры циклов и методов управления.
18. Предоставьте информацию об управлении запросами, поступающими из неформального общения.
19. Обоснуйте критерии оценки для принятия решений.

20. Контрольный список для выбора структуры, соответствующей этапу жизненного цикла предприятия.
21. Основы внедрения горизонтальных и вертикальных систем управления на предприятиях.
22. Основы инвестирования в НИОКР на предприятиях и в организациях.
23. Шаги по реализации функции «клиентский успех» в потребителски ориентированной структуре.
24. Предоставьте теоретическую информацию о влиянии структур на транзакционные издержки.
25. Формирование ключевых показателей эффективности (KPI) и учёт рабочего времени в виртуальной корпорации.
26. Предоставьте информацию об основах взаимодействия предприятий и государственных организаций.
27. Предложите критерии эффективности управления в некоммерческих организациях.
28. Предложите шкалу-опросник для оценки управленческих компетенций.
29. Преимущества и недостатки демократических/автократических методов принятия решений.
30. Предложите индикаторы, сопоставляющие харизматическое лидерство и трансформационное лидерство.
31. Подготовьте практический контрольный список для формирования имиджа руководителя.
32. На что следует обратить внимание при разработке проекта кодекса делового этикета, отвечающего национальным особенностям?
33. Предоставьте информацию о современных тенденциях развития организаций.
34. Управление временем: предоставьте информацию о плане внедрения гибридного режима «тайм-блокирование + канбан».
34. Подготовьте и объясните набор шаблонов для рациональной переписки.
35. Основы привлечения трудовых ресурсов на предприятиях.
36. Предоставьте информацию об эргономике рабочего места для поддержания здоровья руководителей.
37. Основы достижения устойчивости и привлечения инвесторов через модель ESG.
38. Основные требования к HR-менеджеру при формировании команды.
39. Основы этичного использования источников власти (юридических, экспертных, ресурсных).
40. Предоставьте информацию о системе создания «картографии» конфликта и разделения причин и выгод.

41. Методология разрешения межличностных конфликтов с помощью психологии.
42. Предоставьте гипотезы о влиянии конфликта на инновационный потенциал организации.
43. Модель ROI для сравнения внутренних и внешних источников при найме.
44. Демократический стиль руководства. Деловая этика и этикет. Предоставьте информацию об имидже руководителя.
45. Каковы методы оценки доли рынка по критериям?
46. Опишите категории инновационной теории социального менеджмента.
47. Предоставьте информацию о ключевых показателях эффективности социальной программы для региональных лидеров (занятость, инклюзия, экологические показатели).
47. Предоставьте информацию о пилотных проектах по взаимодействию «семья – соседство – государство».
48. Предоставьте информацию о моделировании и анализе факторов социального дисбаланса.
49. Объясните основы развития современных стартапов.
50. Проанализируйте эволюцию «школы человеческих отношений» и моделей мотивации.
51. Предоставьте информацию о внедрении японской системы управления персоналом на предприятии.
52. Основы внедрения системы оплаты труда, основанной на результатах, в компаниях.
53. Основы внедрения системы оплаты труда по должности в компаниях.
54. Основы внедрения системы оплаты труда за потенциал в компаниях.
55. Предоставьте подробную информацию об элементах ротации, репутации и пожизненного найма.
56. Опишите влияние различий между HR-структурами и институциональными факторами на производительность труда.
57. Дайте определение формуле, применяемой для расчёта текучести кадров (turnover rate), используемой при определении KPI показателей HR-менеджера.
58. Приведите теоретическую информацию о соотношении затрат и выгод (*cost-benefit*) в рамках социально-ориентированной программы занятости.
59. Раскройте интенсивные и экстенсивные пути повышения человеческого капитала.
60. Дайте информацию о методологии *human capital accounting* при оценке эффективности.

61. Расскажите о регламентации стратегического цикла предприятия (*vision–goals–KPIs–review*).
62. Дайте характеристику процессу планирования стратегического и операционного управления.
63. Раскройте процесс формализации целей (краткосрочных/долгосрочных, финансовых/стратегических) с помощью критериев.
64. Дайте определение набора *early-warning indicators* (индикаторов раннего предупреждения) для системы стратегического контроля.
65. Расскажите о системе *Strategy-to-Budget* (от стратегии к бюджету).
66. Приведите анализ влияния внутренних и внешних факторов деятельности предприятия с использованием метода PESTLE.
67. Дайте развёрнутую информацию о миссии и стратегическом видении организации.
68. Что вы знаете о порядке внесения изменений в стратегический план (*rolling planning*)?
69. Подготовьте модель оценки эффективности стратегии.
70. Отрадите роль исполнительного директора (CEO) через систему KPI.
71. Опишите индикаторы измерения степени единства стратегии, миссии и целей организации.
72. Приведите информацию о показателях объёма отрасли, темпах роста и скорости технологических изменений.
73. Постройте конкурентный сценарий на основе модели пяти сил М. Портера.
74. Приведите практический кейс по прогнозированию следующего шага конкурентов.
75. Проанализируйте ключевые факторы успеха (*Key Success Factors*).
76. Постройте и прокомментируйте модель, оценивающую влияние факторов интеграции и синергии на уровень конкуренции.
77. Раскройте особенности адаптации маркетинговой стратегии к отраслевой позиции.
78. На основе SWOT-анализа представьте практические стратегические меры.
79. Дайте характеристику индикаторным показателям конкурентоспособности (*cost, quality, speed, flexibility*).
80. Раскройте основы обеспечения качества данных (*validity, reliability*) в стратегическом анализе.
81. Представьте регламент инновационного управления в блоках «планирование – коммуникация – координация – контроль».
82. Приведите информацию о поиске резервов обновления производства.
83. Опишите модель сотрудничества с технопарками и инновационными центрами.

84. Расскажите о кризисоустойчивости диверсификационных стратегий (related/unrelated).
85. Раскройте сущность метода SMART-анализа и его применение на предприятиях. Перечислите основные задачи научного исследования.
86. В чём заключается цель научного исследования?
87. Кто являются пользователями (бенефициарами) результатов научных исследований?
88. Что означает термин *exploratory* (исследовательский, разведочный анализ)?
89. Что такое гипотеза?
90. Что понимается под эмпирическим доказательством (эмпирической верификацией)?
91. Какие типы научно-исследовательских проектов вы знаете?
92. Осветите классификацию научных исследований.
93. Дайте понятие прикладных и фундаментальных исследований.
94. Объясните уровни (ступени) научного образования.
95. Перечислите академические степени научных исследований.
96. Назовите этапы процесса научного исследования.
97. Раскройте понятие парадигмы и её значение в науке.
98. Что такое кейс-стади (*case study*)? Перечислите его типы.
99. Расскажите о понятиях «ссылка» и «цитата» в научных работах.
100. Приведите требования, предъявляемые к введению (вступлению) диссертации.
101. Приведите требования к аннотации диссертационной работы.
102. Что вы понимаете под научной статьёй и каковы её требования?
103. Что такое научный тезис и каковы его требования?
104. В чём заключаются сходства и различия между научной статьёй и тезисом?
105. Опишите сходства и различия между классической и гарвардской формой диссертаций.