Подписано цифровой подписью: Шунков Александр Викторович
SN: 6f2674855b2686914b12439bfd4be0cf
Действителен с 10.07.2025 по 03.10.2026

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет социально-культурных технологий
Кафедра Управления и экономики социально-культурной сферы

МЕНЕДЖМЕНТ ПЕРСОНАЛА

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки 53.04.04 «Дирижирование»
Профиль подготовки «Дирижирование академическим хором»

Квалификация (степень) выпускника:
Магистр

Форма обучения
Очная, заочная

Кемерово, 2023 г.

Рабочая программа дисциплины разработана, в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 53.04.04 «Дирижирование», профиль подготовки «Дирижирование академическим хором», квалификация (степень) выпускника: магистр

Утверждена на заседании кафедры Управления и экономики социально-культурной сферы 31.08.2019*, протокол №1* и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная образовательная среда КемГИК» по web-адресу http://edu.kemguki.ru
Переутверждена на заседании кафедры Управления и экономики социально-культурной сферы 01.09.2020*, протокол №1* и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная образовательная среда КемГИК» по web-адресу http://edu.kemguki.ru

Переутверждена на заседании кафедры Управления и экономики социально-культурной сферы 31.08.2021*, протокол №1* и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная образовательная среда КемГИК» по web-адресу http://edu.kemguki.ru

Переутверждена на заседании кафедры Управления и экономики социально-культурной сферы 31.08.2022*, протокол №1* и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная образовательная среда КемГИК» по web-адресу http://edu.kemguki.ru

Переутверждена на заседании кафедры управления и экономики социально-культурной сферы и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная образовательная среда КемГИК» по web-адресу http://edu.kemguki.ru 19.05.2023 г., протокол № 12.

Переутверждена на заседании кафедры управления и экономики социально-культурной сферы 02.04.2024 г., протокол № 10.

Рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная образовательная среда КемГИК» по web-адресу http://edu.kemguki.ru (02.04.2024 г., протокол № 10)

Долгих, Т. В. Менеджмент персонала: рабочая программа дисциплины для обучающихся по направлению подготовки 53.04.04 «Дирижирование», профиль подготовки «Дирижирование академическим хором, квалификация (степень) выпускника «магистр» / Т.В.Долгих. – Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2023. – 15 с. – Текст: непосредственный.

Автор (Составитель):

Т.В. Долгих
канд. экономических наук,
доцент кафедры УиЭ СКС

Содержание рабочей программы дисциплины (модуля)

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата (специалитета, магистратуры, др.)
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы
4. Объем, структура и содержание дисциплины
4.1. Объем дисциплины (модуля)
4.2. Структура дисциплины
4.3. Содержание дисциплины
5. Образовательные и информационно-коммуникационные технологии
5.1 Образовательные технологии
5.2 Информационно-коммуникационные технологии обучения
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы (СР) обучающихся
7. Фонд оценочных средств
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
8.1. Основная литература
8.2. Дополнительная литература
8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
8.4. Программное обеспечение и информационные справочные системы
9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
10. Список (перечень) ключевых слов

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) являются дать представление об основных методах оценки эффективности работы по управлению персоналом в современных организациях и учреждениях, сформировать представление об основных направлениях деятельности в области управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Менеджмент персонала» относится к блоку дисциплин формируемой участниками образовательных отношений, дисциплина по выбору. Освоение дисциплины способствует становлению у обучающихся навыков принятия решений, связанных с организацией и руководством работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели и способностью реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. Для её освоения необходимы знания основ менеджмента и маркетинга, изучение которых осуществляется по образовательным программам бакалавриата.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (УК, ОПК, ПК) и индикаторов их достижения.

Код и наименование компетенции	**Индикаторы достижения компетенций**		
	знать	**уметь**	**владеть**
УК -2 способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	основные социально-культурные процессы в учреждениях культуры и искусства, Психологические закономерности руководства коллективом в учреждениях учебных заведениях	планировать организационно-управленческую работу в организациях и учреждениях культуры искусств, учебных заведениях.	навыком работы с основополагающими документами, навыком планирования, организации контроля художественно-творческой и учебной деятельности.
УК-3. - способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	основные социально-культурные процессы в учреждениях культуры и искусства, психологические закономерности руководства коллективом в учреждениях учебных заведениях.	планировать организационно-управленческую работу в организациях и учреждениях культуры искусств, учебных заведениях.	навыком работы с основополагающими документами, навыком планирования, организации контроля художественно-творческой и учебной деятельности

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника

ПС 01.001 Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)

Обобщённая трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и

реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования

Трудовая функция: Развивающая деятельность

ПС 01.003 Педагог дополнительного образования детей и взрослых)

Обобщённая трудовая функция: Организационно-методическое обеспечение реализации программ профессионального обучения, СПО и ДПП, ориентированных на соответствующий уровень квалификации.

Трудовая функция: Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых.

03.007 Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере

Обобщённая трудовая функция: Организация реабилитационной помощи уязвимым категориям населения

Трудовая функция: Организация и управление реабилитационным случаем

4. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа. В том числе 34 часа. контактной (аудиторной) работы с обучающимися, 38 час. - самостоятельной работы обучающихся.

16 часов (56%) аудиторной работы проводится в интерактивных формах.

Практическая подготовка при реализации учебной дисциплины (модуля) организуется путем проведения практических (лабораторных, семинарских занятий), предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Структура дисциплины

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Интеракт. формы обучения	СРО
			лекции	семин. (практ.) занятия	консультации		
1	2	3	4		7	8	
Раздел 1. Теория и методология менеджмента персонала							
1	Тема 1. Управление персоналом организации в современных условиях.	1	1/1*	4		Лекция беседа, 1	8

Раздел 2. Планирование работы персонала в организации							
2	Тема 2. Процесс планирования персонала в организации	1	1/1*	6/4*		Лекция беседа, 1 Обсуждение сообщений, 4	8
Раздел 3. Процесс подбора, найма и расстановки кадров							
3	Тема 3. Процесс подбора персонала. Создание кадрового резерва	1	1/1*	6		Лекция беседа,1	8
Раздел 4. Политика организации в области оплаты труда персонала							
4	Тема 4. Ориентация, оценка и обучение персонала.	1	1/1*	6/4*		Дискуссия, 4, Обсуждение сообщений, 4	8
Раздел 5. Оценка эффективности системы управления персоналом организации							
5	Тема 5. Оценка эффективности управления персоналом	1	2/2*	6		Лекция беседа,2 Обсуждение сообщений, 2	6
6	Всего часов в интерактивной форме:					**19**	
	Итого	**72**	**6**	**28**			**38**
	зачет	**36**					

/*помечаются часы на интерактивные формы обучения

4.3 Содержание дисциплины

№ п/п	Содержание дисциплины (Разделы. Темы)	Результаты обучения	Виды оценочных средств; формы текущего контроля, промежуточной аттестации.
Раздел 1. Теория и методология менеджмента персонала			
1	Тема 1. Управление персоналом организации в современных условиях *Основное содержание темы*: Аксиомы управления персоналом, трактовка основных понятий. Персонал как объект управления. Менеджмент по управлению персоналом: организация и функции управления. Роль и место управления персоналом в системе управления организацией. Задачи и принципы управления персоналом. Взаимодействие подразделения управления персоналом и других структурных подразделений организации.	***Формируемые компетенции:*** УК-2 способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла УК -3 способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели **В результате изучения темы студент должен**: **Знать:** основные социально-культурные процессы в учреждениях культуры и искусства, Психологические закономерности руководства коллективом в учреждениях учебных заведениях. **Уметь:** планировать организационно-управленческую работу в организациях и учреждениях культуры искусств, учебных заведениях. **Владеть:** навыком работы с основополагающими документами, навыком планирования, организации контроля художественно-творческой и учебной деятельности	Проверка результатов практических заданий; тестовый контроль
Раздел 2. Планирование работы персонала в организации			
2	Тема 2. Процесс планирования персонала в организации *Основное содержание темы*: Цели планирования.	***Формируемые компетенции:*** УК-2 способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла УК -3 способен организовывать и руководить работой команды,	Проверка результатов практических заданий, тестовый контроль

	Методы планирования. Процесс планирования персонала в организации. Содержание и анализ работы персонала в организации. Этапы анализа работы персонала. Распределение ответственности. Описание рабочих мест. Подготовка функциональных обязанностей. Определение квалификационных требований.	вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели **В результате изучения темы студент должен**: **Знать:** основные социально-культурные процессы в учреждениях культуры и искусства, Психологические закономерности руководства коллективом в учреждениях учебных заведениях. **Уметь:** планировать организационно-управленческую работу в организациях и учреждениях культуры искусств, учебных заведениях. **Владеть:** навыком работы с основополагающими документами, навыком планирования, организации контроля художественно-творческой и учебной деятельности	
Раздел 3. Процесс подбора, найма и расстановки кадров			
3	Тема 3. Процесс подбора персонала. Создание кадрового резерва *Основное содержание темы*: Процесс подбора персонала. Создание кадрового резерва. Определение требований к кандидатам. Психология отбора и расстановки кадров. Внешний и внутрифирменный поиск кадрового резерва. Внутренние источники подбора. Внешние источники подбора.	***Формируемые компетенции:*** УК-2 способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла УК -3 способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели **В результате изучения темы студент должен**: **Знать:** основные социально-культурные процессы в учреждениях культуры и искусства, Психологические закономерности	Проверка результатов практических заданий, тестовый контроль

		руководства коллективом в учреждениях учебных заведениях. **Уметь:** планировать организационно-управленческую работу в организациях и учреждениях культуры искусств, учебных заведениях. **Владеть:** навыком работы с основополагающими документами, навыком планирования, организации контроля художественно-творческой и учебной деятельности	
Раздел 4. Политика организации в области оплаты труда персонала			
4	Тема 4. Ориентация, оценка и обучение персонала. *Основное содержание темы:* Ориентация, оценка и обучение персонала. Адаптация работника. Введение в должность и мотивация персонала. Оценка персонала. Предмет и методы оценки персонала. Обучение персонала. Профессионально – психологическая адаптация персонала в организации.	***Формируемые компетенции:*** УК-2 способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла УК -3 способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели **В результате изучения темы студент должен**: **Знать:** основные социально-культурные процессы в учреждениях культуры и искусства, Психологические закономерности руководства коллективом в учреждениях учебных заведениях. **Уметь:** планировать организационно-управленческую работу в организациях и учреждениях культуры искусств, учебных заведениях. **Владеть:** навыком работы с основополагающими	Тестовый контроль

		документами, навыком планирования, организации контроля художественно-творческой и учебной деятельности	
Раздел 5. Оценка эффективности системы управления персоналом организации			
5	Тема 5. Оценка эффективности управления Персоналом *Основное содержание темы:* Система оплаты и стимулирования персонала. Содержание деятельности по оплате работы. Процесс управления оплатой работника. Оценка эффективности управления персоналом. Аудит персонала в организации. Оценка человеческих ресурсов при помощи исследования. Информационная система о человеческих ресурсах. Коммуникации в организации. Измерение эффективности управления персоналом. Методы оценки персонала.	***Формируемые компетенции:*** УК-2 способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла УК -3 способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели **В результате изучения темы студент должен**: **Знать:** основные социально-культурные процессы в учреждениях культуры и искусства, Психологические закономерности руководства коллективом в учреждениях учебных заведениях. **Уметь:** планировать организационно-управленческую работу в организациях и учреждениях культуры искусств, учебных заведениях. **Владеть:** навыком работы с основополагающими документами, навыком планирования, организации контроля художественно-творческой и учебной деятельности	Тестовый контроль
6			зачет

5 Образовательные и информационно-коммуникационные технологии

5.1. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки и реализации компетентностного подхода предусматривается широкое использование в учебном процессе образовательных технологий (активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой, это и лекционные занятия с использованием электронных презентаций; семинарские занятия в форме докладов с комментариями; дискуссия с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках учебного курса предусмотрены встречи с представителями российских компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Для диагностики компетенций применяются следующие формы контроля: устный опрос, тестовый контроль, включая компьютерное тестирование, отчёт о выполнении практических заданий, защита выполненных индивидуальных заданий, подготовка конспектов, подготовка и участие в дискуссии.

5.2. Информационно-коммуникационные технологии

Современный учебный процесс в высшей школе требует существенного расширения арсенала средств обучения, широкого использования средств информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных ресурсов, интегрированных в электронную образовательную среду. В ходе изучения студентами учебной дисциплины применение электронных образовательных технологий предполагает размещение различных электронно-образовательных ресурсов на сайте электронной образовательной среды КемГИК по web-адресу http://edu.kemguki.ru, отслеживание обращений студентов к ним, а также использование интерактивных инструментов: задание, тест.

Электронно-образовательные ресурсы учебной дисциплины включают так называемые статичные электронно-образовательные ресурсы: файлы с текстами лекций, различного рода изображениями (иллюстрации, схемы, диаграммы), ссылки на учебно-методические ресурсы Интернет и др. Ознакомление с данными ресурсами доступно каждому студенту посредством логина и пароля. Студенту могут работать со статичными ресурсами, читая их с экрана или сохраняя на свой локальный компьютер для дальнейшего ознакомления. В процессе изучения учебной дисциплины для студента важно освоить данные ресурсы в установленные преподавателем сроки.

При освоении указанной дисциплины наряду со статичными электронно-образовательными ресурсами применяются интерактивные элементы: задания, тесты,

семинары и др. Использование указанных интерактивных элементов направлено на действенную организацию самостоятельной работы студентов. Работа с указанными выше элементами дисциплины требует активной деятельности студентов, регламентированной как необходимостью записи на курс, так и сроками, требованиями к представлению конечного продукта и др.

Интерактивный элемент «Задание» позволяет преподавателю наладить обратную связь со студентом посредством получения от них выполненных заданий в электронном варианте. С помощью элемента «Задание» студентам доступно представление на рассмотрение преподавателю своих работ в различной форме: тексты, таблицы, презентации. После проверки выполненного задания преподавателем выставляется отметка, видимая студенту в элементе «Оценки»; результат проверки работы может быть представлен и в виде рецензии или комментариев преподавателя.

Организации самоконтроля и текущего контроля знаний по дисциплине значительно способствует применение интерактивного элемента «Тест», который предоставляет возможность использования разнообразных типов заданий (выбрать один или несколько ответов из предложенных / установить соответствие / вписать свой ответ / дать развернутый ответ). При освоении студентами дисциплины именно тесты используются как одно из основных средств объективной оценки знаний

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Учебно-теоретические ресурсы
Лекционный материал по темам курса

Учебно-практические ресурсы
Практические задания

Учебно-методические ресурсы
Методические указания для обучающихся по выполнению самостоятельной работы

7 Фонд оценочных средств

Включает оценочные средства для текущего контроля успеваемости и для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. Структура и содержание фонда оценочных средств представлены в электронной информационно-образовательной среде.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1.Список литературы

Основная литература:

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308 (дата обращения: 10.10.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03459-6. – Текст : электронный.

2. Управление персоналом : учебное пособие : [16+] / М. С. Гусарова, И. Г. Решетникова, А. В. Копытова, Е. Л. Чижевская ; Тюменский индустриальный университет. – Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. – 212 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611332 (дата обращения: 10.10.2021). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

3. Управление персоналом : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк ; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 280 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120 (дата обращения: 10.10.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03596-8. – Текст : электронный.

8.2. Дополнительная литература:

1. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: Технологии / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. – Москва : Юнити, 2015. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558 (дата обращения: 10.10.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00842-2. – Текст : электронный.
2. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник : [12+] / Л. К. Климович. – 2-е изд., стер. – Минск : РИПО, 2015. – 279 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463620 (дата обращения: 10.10.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-494-1. – Текст : электронный.
3. Понуждаев, Э. А. Основы менеджмента: учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты) : [16+] / Э. А. Понуждаев, М. Э. Семенова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 404 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618660 (дата обращения: 10.10.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-2584-8. – DOI 10.23681/618660. – Текст : электронный.
4. Управление персоналом: учебник для вузов / Е. А. Аксенова, Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин и др. ; ред. Т. Ю. Базаров, Б. Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 561 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464 (дата обращения: 10.10.2021). – ISBN 5-238-00290-4. – Текст : электронный.

8.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Министерство культуры Российской Федерации. [Электронный ресурс]. https://www.mkrf.ru/
2. Министерство труда Российской Федерации [Электронный ресурс]. https://mintrud.gov.ru

8.4 Программное обеспечение и информационные справочные системы

Вуз располагает необходимыми программным обеспечением:

Программное обеспечение:

- *лицензионное программное обеспечение:*

– Операционная система – MS Windows (10, 8,7, XP)
– Офисный пакет – Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)
– Антивирус - Kaspersky Endpoint Security для Windows
– Графические редакторы - Adobe CS6 Master Collection, CorelDRAW Graphics Suite X6
– Видео редактор - Adobe CS6 Master Collection
– Информационная система 1С:Предприятие 8
– Музыкальный редактор – Sibelius
– АБИС – Руслан, Ирбис

- *свободно распространяемое программное обеспечение:*

– Офисный пакет – LibreOffice
– Графические редакторы - 3DS Max Autodesk (для образовательных учреждений)
– Браузеры Mozzila Firefox, Internet Explorer, Google Chrome
– Программа-архиватор - 7-Zip
– Звуковой редактор – Audacity, Cubase 5
– Среда программирования – Lazarus, Microsoft Visual Studio
– АИБС - МАРК-SQL (демо)
– Редактор электронных курсов - Learning Content Development System
– Служебные программы - Adobe Reader, Adobe Flash Player

- Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

– Консультант Плюс

9 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается:
– адаптированная образовательная программа,
– индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания.
Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – устанавливаются адаптированные формы проведения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей:
– для лиц с нарушением зрения задания предлагаются с укрупненным шрифтом,
– для лиц с нарушением слуха – оценочные средства предоставляются в письменной форме с возможностью замены устного ответа на письменный ответ,
– для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата – двигательные формы оценочных средств заменяются на письменные или устные (с исключением двигательной активности).
– при необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для выполнения задания.
При выполнении заданий для всех групп лиц с ограниченными возможностями здоровья:
– допускается присутствие индивидуального помощника-сопровождающего для оказания

технической помощи в оформлении результатов проверки сформированности компетенций.

10 Перечень ключевых слов

- Абсентеизм
- Аттестация
- Аттестация рабочих мест
- Аудит персонала
- Высвобождение персонала
- Горизонтальная карьера
- Договор
- Должностная инструкция
- Должность
- Доплаты
- Заработная плата
- Испытательный срок
- Кадровая политика
- Кадровое планирование
- Кадровый менеджмент
- Кадровый потенциал
- Кадры
- Календарный фонд рабочего времени
- Квалификация
- Коллектив (лат. collectivus - сборный)
- Коллективный договор
- Компенсации
- Контракт
- Конфликт
- Конформизм (лат. conformis - подобный, сходный)
- Коучинг
- Маркетинг персонала
- Менеджер по персоналу
- Минимальная заработная плата (минимальный размер оплаты труда, или МРОТ)
- Мобильность персонала
- Модель управления персоналом
- Морально-психологический климат
- Мотивация
- Надбавки
- Научная организация труда (НОТ)
- Ненормированный рабочий день
- Норма обслуживания
- Норма управляемости
- Норма численности
- Организационная адаптация
- Организационная структура управления
- Ответственность
- Переподготовка (переобучение)
- Персонал
- План карьеры
- Планирование
- Повышение квалификации

- Премирование
- Принципы
- Прогнозирование
- Профессиограмма
- Профессиокарта (квалификационная карта, карта компетентности)
- Профессиональная адаптация
- Профессиональная компетентность
- Профессия
- Рабочее место
- Резюме
- Система управления
- Социальное партнерство
- Социально-психологическая адаптация
- Социально-экономическая адаптация
- Списочная численность персонала
- Стиль руководства
- Стиль управления
- Стимулирование
- Стратегия
- Трудовой договор
- Трудовые ресурсы
- Управление персоналом
- Условия труда
- Фонд оплаты
- Характеристика
- Цели
- Человеческие ресурсы
- Человеческий капитал
- Штат
- Штатное расписание