

Учебно-методический комплекс КазНУ им. Аль-Фараби  
Направление: Правоохранительная деятельность  
Шифр: 6В12301

**ГЛОССАРИЙ**  
по дисциплине

**«Основы управления в правоохранительных органах»**

**Авторитет руководителя** - определенный уровень личного статуса менеджера в системе межличностных отношений.

**Адаптация** - медицинский термин, означающий привыкание.

**Аккордная оплата труда** - разновидность сдельной оплаты труда, когда в качестве единицы продукции принимаются изделие, комплекс работ и услуг, на которые составляются калькуляции затрат труда и заработной платы.

**Активность** - многообразная и многосторонняя деятельность личности, направленная на познание, изменение и преобразование окружающего мира.

**Аттестация** - процедура систематической формализованной оценки соответствия деятельности конкретного работника стандарту выполнения работы на данном рабочем месте в данной должности с применением методов оценки персонала.

**Аттестация по истечении испытательного срока** - формализованная оценка, проводимая в пределах испытательного срока, для проверки соответствия возможностей испытуемого поручаемой работе и выработки рекомендаций относительно дальнейшего служебного использования аттестуемого.

**Аттестация при переводе в другое структурное подразделение** - формализованная оценка, проводимая в случаях, когда происходит существенное изменение должностных обязанностей и требований, предъявляемых новым рабочим местом.

**Аттестация при продвижении по службе** - формализованная оценка, проводимая в целях выявления потенциальных возможностей работника и уровня его профессиональной подготовки для занятия более высокой должности с учетом требований нового рабочего места и новых обязанностей.

**Аутистический тип характера** - отличается замкнутостью, необщительностью.

**Баскет-метод** - метод обучения на основе имитации ситуаций, часто встречающихся в практике работы руководителей.

**Валентность** - согласно теории экспектаций В. Врума это сила относительного предпочтения отдельных результатов деятельности индивидом; она зависит от структуры личности и конкретной ситуации.

**Валидность теста** - параметр, показывающий, насколько качественно тест может измерить конкретное свойство личности (в отличие от надежности, которой соответствует точность измерений).

**Вертикальные и горизонтальные связи** - основные связи и отношения между элементами структуры управления: персоналом и руководителями служб.

**Власть** - возможность влиять на поведение людей.

**Власть в организации** - право менеджера использовать определенные ресурсы организации и направлять усилия ее сотрудников на выполнение конкретных задач.

**Власть, основанная на вознаграждении** - влияние, основанное на ожидании

подчиненным вознаграждения от руководителя.

**Власть, основанная на принуждении** - влияние, основанное на страхе наказания.

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

**Внешнее обучение** - обучение, осуществляемое силами компаний, предоставляющих услуги по обучению персонала.

**Внимание** - сосредоточенность деятельности субъекта в определенный момент времени на каком-либо реальном или идеальном объекте.

**Внутреннее обучение** - обучение, проводимое внутри компании и силами компании.

**Внутриличностный конфликт** - противоречие мотивов, интересов и потребностей личности, находящихся внутри ее психического мира.

**Вознаграждение** - предметы и явления, которые человек считает ценными для себя с точки зрения удовлетворения возникшей у него потребности.

**Восприятие** - целостное отражение предметов, ситуаций и событий в сознании человека.

**Гало-эффект** - переоценка однородности личности оцениваемого сотрудника и перенесение суждения об одном или нескольких его качествах на оценку всех остальных.

**Тендерные параметры** - особенности полоролевого поведения индивида, которые определяют или в сильной степени влияют на его отношения с другими людьми.

**Гигиенические факторы** - согласно двухфакторной теории мотивации Ф. Герцберга это поддерживающие факторы, вызывающие удовлетворенность или неудовлетворенность работой, но практически не влияющие на эффективность труда персонала организации.

**Гипертимный тип характера** - примечателен восторженностью, повышенной доброжелательностью. Люди с таким характером безболезненно реагируют на замечания, легко переживают неприятности и трудности. Однако им свойственны поверхностность суждений и неспособность, как правило, довести трудное дело до конца.

**Группа** - два человека и более, осуществляющие совместные действия и оказывающие взаимное влияние.

**Групповая динамика** - совокупность внутригрупповых социально-психологических процессов и явлений, характеризующих весь цикл жизнедеятельности рабочей группы.

**Деловая карьера** - последовательное движение сотрудника с одной должности на другую, предусматривающее развитие его профессиональных и управленческих компетенций.

**Деловая оценка** - инструмент, позволяющий определять индивидуальные особенности работников, их сильные и слабые стороны, мотивационные потребности и потенциальные возможности; выступает средством реализации как целей кадровой политики, так и целей деятельности всей организации.

**Демократичный стиль управления** - руководство, основанное на доверии к подчиненным, привлечении к принятию решений и их выполнению. Демократичный руководитель стремится создать нормальный психологический климат в коллективе с тем, чтобы каждый работник мог максимально использовать свой интеллектуальный потенциал для достижения целей организации.

**Демонстративный тип характера** - отличают стремление к успеху, желание

всегда хорошо выглядеть и, как правило, неспособность критически относиться к себе и своим действиям.

**Диффузия** - процесс распространения новых трудовых навыков среди работников организации посредством разного рода коммуникаций.

**Документ** - сведения, зафиксированные на материальном носителе, имеющие официальный характер и подлежащие использованию или последующей обработке и передаче адресату.

**Документооборот** - движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения: отправки и (или) направления в дело.

**Должностная инструкция** - организационно-распорядительный документ, в котором закрепляются трудовая функция работника, круг должностных обязанностей, пределы ответственности, квалификационные требования, предъявляемые к занимаемой должности.

**Единая номенклатура должностей служащих (ЕНДС)** - утверждена в 1967 г. Госкомтрудом СССР (постановление от 09.09.67 № 443), приводит классификацию служащих по характеру их труда. Исходя из этого признака, в ЕНДС была предусмотрена классификация работников на категории, а внутри каждой категории - на группы.

**Единомыслие (групповое)** - тенденция подавления отдельной личностью своих действительных взглядов, чтобы не нарушать гармонию группы.

**Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС)** - нормативный документ, предназначенный для тарификации работ, присвоения квалификационных разрядов рабочим. Тарификация работ производится в соответствии с их сложностью, как правило, без учета условий труда.

**Задатки** - объективные возможности человека научиться чему-либо.

**Закон межличностных отношений М. Дейча** - определенный тип отношений между членами рабочей группы (кооперативный или конкурентный), имеет тенденцию усиливаться под влиянием процессов и эффектов, являющихся его следствием, т.е. чем сплоченнее группа, тем больше эта сплоченность растет и наоборот.

**Закон результата** - осознанное или неосознанное стремление индивида повторять способ деятельности, который уже приводил его к достижению цели и получению желаемого вознаграждения.

**Законная власть** - влияние, основанное на традиции.

**Закономерности управления** - объективно существующие и систематически повторяющиеся взаимосвязи и взаимозависимости между отдельными процессами и явлениями в управлении.

**Закономерности функционирования социальной системы управления** - объективно существующие, повторяющиеся и существенные взаимосвязи между различными элементами и явлениями в процессе управления.

**Закономерность информированности и упорядоченности** - состоит в том, что любая социальная система управления может существовать только при условии информационного обеспечения.

**Закономерность композиции** - стремление организации к объединению с другими организациями.

**Закономерность развития** - заключается в том, что социальная система управления способна к развитию, т.е. организация изменяется во времени.

**Закономерность синергии** - прирост энергии организации, превышающий силу

индивидуальных усилий членов этой организации.

**Законы "горячей печки"** - использование в системе наказаний персонала аналогий с получением бытовых ожогов от прикосновения к раскаленной печке.

**Застревающий тип характера** - отличается властолюбием с элементами деспотизма, эгоизмом, стремление показать себя, черствостью и злопамятностью.

**Знания, умения, навыки** - в научной литературе можно встретить аббревиатуру ЗУН. Знание - усвоенный теоретический материал. Умение ("ума имение") - знания + опробованный способ выполнения. Навык- сформированное в результате обучения и повторения действие, приводящее к желаемому результату.

**Золотое сечение заработной платы** - реальное или виртуальное разделение всего объема материальных вознаграждений работника на три части: гарантированные выплаты (примерно 25% общего объема), полугарантированные выплаты (примерно 50%) и негарантированные выплаты (примерно 25%).

**Индивидуальность** - неповторимое сочетание свойств личности; своеобразие и неповторимость жизненного пути каждого человека, условий его деятельности, обучения и воспитания.

**Индивидуальный план развития сотрудника** описание мероприятия по развитию компетенций сотрудника.

**Инновационный барьер** - сопротивление персонала практическому внедрению любых инноваций.

**Инновационный менеджмент** - раздел менеджмента, изучающий управление нововведениями.

**Инновационный потенциал организации** - мера готовности организации выполнять задачи, обеспечивающие достижение инновационных целей, т.е. мера готовности к реализации инновационных проектов.

**Инновационный процесс** - процесс управления нововведениями, который включает: систематизацию поступающих идей, отбор идей создания нового продукта, анализ экономической эффективности нового продукта и разработку программы маркетинга по продукту, создание нового продукта, тестирование нового продукта на рынке, внедрение нового продукта в производство.

**Инновация (нововведение)** - новая идея, доведенная до практического внедрения.

**Интроверт** - "обращенный внутрь" - ограничивает контакты с окружающими, уходит в себя, избегает новостей и событий, с трудом приспосабливается к новой обстановке.

**Информация** - совокупность сведений, сообщение, уменьшающее имеющуюся неопределенность в системе управления персоналом.

**Кадровые технологии** - совокупность методов и организационных процедур, направленных на оптимизацию принимаемых кадровых решений.

**Кадровый резерв** - пул сотрудников, обладающих высокоразвитыми компетенциями, претендующих на повышение в должности.

**Кадры организации** - основной (постоянный) состав работников организации.

**Карьерное собеседование** - собеседование сотрудника со своим руководителем, представителем службы персонала о своих ожиданиях и возможностях по развитию деловой карьеры.

**Карьерный план** - план перемещения сотрудника с одной должности на другую.

**Качественный состав** - оценка должностных обязанностей специалистов службы

управления персоналом.

**Квалификационная характеристика** - краткое изложение основных задач, прав, обязанностей и навыков, которые должны быть присущи исполнителю определенной должности.

**Квалификационный справочник** нормативный документ, разработанный Институтом труда, рекомендован для применения на предприятиях, в учреждениях и организациях различных отраслей экономики независимо от форм собственности и организационно-правовых форм в целях обеспечения правильного подбора, расстановки и использования кадров.

**Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих** - утвержден постановлением Минтруда России от 21.08.1998 г. № 37, служит для объединения работников в группы для равной оплаты труда, включает квалификационные характеристики должностей руководителей организаций и учреждений, их структурных подразделений, а также специалистов и других служащих.

**Квалификация** - степень и вид профессиональной подготовленности работника, наличие у него знаний, умения и навыков, необходимых для выполнения им определенной работы.

**Классификация персонала организации** - деление всех сотрудников организации на группы по различным признакам для оптимизации процессов управления персоналом.

**Количественный состав** - определяют на основе численности работников организации, сферы деятельности организации и структурного состава сотрудников.

**Коллективный договор** - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя. Сторонами коллективного договора являются работники и работодатель.

**Компетенции** (лат. *competo* - "добиваюсь", "соответствую", "подхожу") - набор факторов, включающих деловые и личностные качества, знания, умения и навыки, необходимые сотрудникам для успешного выполнения своей работы.

**Конфликт** - противоречие, возникающее между людьми, отдельными сторонами их личности, или группами людей, выражающееся в их противоборстве ради достижения своих интересов и целей.

**Конфликтная ситуация** - ситуация объективного возникновения противоречия, способная привести к возникновению конфликта.

**Конформный тип характера** - присущ людям, которые легко адаптируются в новых условиях, но отличаются несамостоятельностью и несобранностью. Поэтому они могут эффективно действовать только при поддержке коллег, даже если сами обладают высокой квалификацией.

**Корпоративная культура** - термин, использующийся для обозначения официально закрепленных или неофициально поощряемых норм и правил поведения сотрудников в организации.

**Косвенная эффективность проектов мероприятий по научной организации труда и совершенствованию управления персоналом** - проявляется в снижении текучести кадров и абсентеизма.

**Коэффициент издержкостоемкости оборота** - отношение издержек обращения к общему объему оборота.

**Коэффициент оборота** - отношение оборота к издержкам обращения.

**Коэффициент прибыли предприятия торговли** - отношение прибыли к

издержкам обращения.

**Коэффициент текучести кадров** - отношение численности уволенных, уволенных по причинам, относимым к текучести, к среднесписочной численности работников.

**Критерий** (греч. *criterion* - "признак") - это такие характеристики работы и рабочего поведения, по мнению квалифицированных наблюдателей, составляющие "стандарты совершенства", которые необходимо достигнуть, чтобы как организация, так и индивид могли реализовать свои цели.

**Критерий эффективности** - показатель, выражающий главную меру желаемого результата, которая учитывается при рассмотрении вариантов решения.

**Лабильный тип характера** примечателен быстрой сменой настроения и чрезвычайной зависимостью от оценок окружающих. Людей с таким характером грубость повергает в уныние, а похвала окрыляет.

**Лидер** - человек, эффективно осуществляющий руководство группой.

**Лидерство** - искусство влиять на людей с тем, чтобы они по доброй воле стремились к достижению целей, которые не являются их личными целями (например, цели подразделения, организации и т.п.).

**Личность** - человек как субъект отношений и сознательной деятельности.

**Локальный акт организации** - официальный документ-организации, имеющий юридическую силу.

**Маргиналий уверенности** - условия рискованного трудового поведения, при которых индивид считает сложившуюся ситуацию относительно безопасной для себя.

**Мегапроекты** - многоцелевые комплексные программы, объединяющие ряд мультипроектов, связанных между собой одним деревом целей.

**Межгрупповой конфликт** - противоречие интересов и целей различных групп.

**Международная организация труда** - специализированное учреждение ООН, международная организация, занимающаяся вопросами регулирования трудовых отношений, участниками которой являются 183 государства; штаб-квартира Организации - Международное бюро труда, находится в Женеве.

**Межличностное восприятие** - процесс субъективной оценки человека человеком.

**Межличностный конфликт** - столкновение между интересами и потребностями отдельных индивидов в процессе их социального и психологического взаимодействия.

**Модернизационный инновационный проект** - улучшение уже существующего изделия без кардинальных изменений конструкции или базовых технологий.

**Монопроекты** - проекты, выполняемые одной фирмой или подразделением.

**Мотив** - внутреннее побуждение индивида к выполнению какой-либо деятельности.

**Мотиваторы** - факторы удовлетворения, стимулирующие рост эффективности труда согласно двухфакторной теории мотивации Ф. Герцберга.

**Мотивационный эффект** - результат действия мотивов на трудовое поведение человека.

**Мотивация** - в современной психологии под мотивацией (франц. *motif*) - побуждение - обычно понимают комплекс мотивов, определяющих состояние личности, ее расположенность или нерасположенность к тем или иным действиям, поступкам и оценкам. В менеджменте под мотивацией чаще понимают создание системы стимулов, ориентирующих человека на выбор тех видов и форм деятельности, которые необходимы для достижения целей организации.

**Мотивы безопасности** - выбор способа деятельности, ориентированный на избежание нежелательных санкций за ее ненадлежащие результаты.

**Мотивы подчинения** - выбор способа деятельности в соответствии с групповыми нормами и ролевыми предписаниями.

**Мотивы приобретения** - выбор способа деятельности в целях получения материальных, социальных и психологических вознаграждений за ее результаты.

**Мотивы удовлетворения** - выбор способа деятельности в целях получения положительных эмоций от процесса и (или) результата труда.

**Мотивы энергосбережения** - выбор способа деятельности, максимизирующего соотношение ожидаемого результата и энергозатрат на его получение.

**Мультипроекты** - проекты, представленные в виде комплексных программ, объединяющих десятки монопроектов и в совокупности направленные на достижение сложных инновационных целей.

**Мышление** - процесс познавательной деятельности индивида, характеризующийся обобщенным и опосредствованным отражением действительности.

**Надежность теста** - степень точности произведенных диагностических измерений.

**Наказание** - система управления негативными процессами, призванная снижать вероятность повторения некорректного поведения работника в сходной ситуации.

**Направления деятельности** - фактор, влияющий на разработку функциональной структуры организации, характеризует специфику и сферу деятельности предприятия.

**Наставничество** - длительные, доверительные, развивающиеся по определенной программе рабочие взаимоотношения между старшими и младшими по должности и возрасту сотрудниками.

**Неустойчивый тип характера** - проявляется в отсутствии твердых внутренних принципов и убеждений, чувства долга, стремлении к сиюминутным удовольствиям. Люди с таким характером нуждаются в постоянном контроле, но они мобильны и контактны.

**Неформальная группа** - группа людей, добровольно объединяющихся на основе общности интересов и целей.

**Неформальный лидер** - руководитель неформальной группы, получивший свой социальный статус не от администрации, а от группы.

**Новаторский инновационный проект** - конструкция нового изделия, которое существенно отличается от прежнего.

**Нормативный правовой акт** - властное предписание государственных органов, устанавливающее, изменяющее или отменяющее нормы права.

**Образование** - процесс и результат усвоения систематизированных знаний, умений, навыков и способов поведения, необходимых для подготовки человека к жизни и труду.

**Обучение на рабочем месте** - обучение в ходе выполнения обычной работы в обычной рабочей ситуации на конкретном рабочем месте. Для многих организаций, относящихся к разным сферам деятельности (торговля, сфера обслуживания, производство и др.), обучение на рабочем месте - основная форма обучения новых работников.

**Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)** - составная часть Единой системы классификации и кодирования информации Российской Федерации, предназначен для решения задач,

связанных с оценкой численности рабочих и служащих, учетом состава и распределением кадров по категориям персонала, уровню квалификации, степени механизации и условиям труда, с вопросами обеспечения занятости, организации заработной платы рабочих и служащих, начисления пенсий, определения дополнительной потребности в кадрах и другими на всех уровнях управления народным хозяйством в условиях автоматизированной обработки информации.

**Объект конфликта** - материальный предмет или нематериальное явление, по поводу которого возникает столкновение интересов участников конфликта.

**Объект управления** - управляемая подсистема, то, чем управляют (персонал, подразделение, группа людей).

**Окружающая (внешняя) среда** - все то, что окружает организацию: поставщики, покупатели, конкуренты и т.д.

**Оперативный кадровый резерв** - пул сотрудников из кадрового резерва, уровень развития компетенций которых позволяет перевести их на другую должность в ближайшее время.

**Опережающий проект** - конструкция, основанная на технологических решениях, которых нет у конкурентов.

**Организационная адаптация** - предполагает ознакомление нового работника с особенностями организационного механизма управления предприятием, местом его подразделения и должности в организационной структуре.

**Организационная среда** - система формальных и неформальных связей между людьми, в рамках которых реализуется его трудовая деятельность.

**Организационная структура** - структура организации, в которой элементами служат подразделения или отдельные участники системы, а связи выражают включенность участников или подразделений в другие подразделения.

**Организация** - социальная система управления, группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения определенных целей или пели.

**Организация (предприятие)** - социальная система управления, в которой в качестве субъекта управления выступает администрация, а в качестве объекта управления - персоналом.

**Основные формы профессиональной ориентационной работы** - профессиональное просвещение, профессиональная информация, профессиональная консультация и профессиональный отбор.

**Оценочные показатели** - количественные параметры, на базе которых можно определить количество и качество труда, произведенного отдельным индивидом или рабочей группой в целом.

**Ощущение** - отражение свойств предметов объективного мира, возникающее при их непосредственном воздействии на органы чувств человека.

**Память** - процессы организации и сохранения прошлого опыта, делающие возможным его повторное использование в деятельности человека или возвращение в сферу сознания.

**Паспорт карьеры** - документ, в котором отображается карьерный путь сотрудника.

**Первичные и вторичные потребности** - первичные потребности признаются по своей природе биологическими и, как правило, врожденно генетическими. Чаще всего они приобретают форму физиологических нужд организма. Вторичные потребности - это

необходимость в явлениях психологического характера. Вторичные потребности у человека более индивидуальны, так как носят не столько врожденный, сколько приобретенный характер. Они вырабатываются в ходе приобретения жизненного опыта, зависят от условий существования человека и во многом формируют его духовный облик.

**Переподготовка кадров** - обучение кадров с целью освоения новых знаний, умений, навыков и способов общения в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к содержанию и результатам труда.

**Персонал организации** - совокупность трудовых ресурсов, которые находятся в распоряжении предприятия, обладают определенной квалификацией и необходимы для исполнения определенных функций, достижения целей деятельности и перспективного развития. В данном подходе ключевыми являются качественные характеристики сотрудников организации, а также процессы управления.

**Пионерный инновационный проект** - не существовавшая ранее конструкция или технология, выполняющая прежние или новые функции.

**Плановая премия** - денежное вознаграждение, выплачиваемое работнику за превышение установленных норм выработки.

**Побуждение** - субъективное ощущение необходимости удовлетворения каких-либо своих потребностей индивидом.

**Повышение квалификации** - обучение кадров с целью усовершенствования знаний, умений, навыков и способов общения в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности.

**Подготовка кадров** - планомерное и организованное обучение и выпуск квалифицированных кадров для всех областей человеческой деятельности, владеющих совокупностью специальных знаний, умений, навыков и способами общения.

**Положение об аттестации персонала** - локальный нормативный документ, устанавливающий единые требования к периодичности, процедуре, методике проведения аттестации всего персонала, а также к содержанию, порядку разработки, утверждения методик аттестации.

**Потребности** - субъективное ощущение необходимости удовлетворения каких-либо своих нужд индивидом.

**Правила внутреннего трудового распорядка** - локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в определенном работодателе (ст. 189 ТК РФ).

**Предмет курса "Управление персоналом"** - изучение формирования и использования человеческих ресурсов организации.

**Престиж профессии** - оценка какого-либо вида деятельности в соответствии с принятой в обществе шкалой ценностей.

**Привлекательность профессии** - определяет желательность ее приобретения потенциальным работником.

**Признаки трудового коллектива** - совместная трудовая деятельность, общность целей, взаимопомощь, наличие организационной структуры, дисциплина, выполнение экономических, управленческих и социальных функций.

**Принцип дефицита** - ценность чего-либо позитивного существенно увеличивается, если оно становится недоступным или доступным в ограниченном объеме.

**Причины конфликта** - комплекс объективных и субъективных условий или обстоятельств, вступающих в противоречие и вызывающих конфликт.

**Прогностическая ценность** - возможность использования результатов тестирования для прогноза динамики развития и формирования целевых признаков работника.

**Производительность труда** - отношение товарооборота к среднесписочной численности предприятия торговли.

**Производственная адаптация** - один из наиболее сложных видов адаптации, суть которого состоит в вовлечении работника в новую для него производственную среду. В процессе адаптации новый сотрудник усваивает новые для него условия и нормы трудовой деятельности.

**Производственный аспект мероприятий по научной организации труда и совершенствованию управления персоналом** - характеризуется укомплектованностью кадрового состава.

**Профессиограмма** - набор требований к кандидату на рабочее место. Наиболее часто они выражаются в графической форме.

**Профессиональная адаптация** - характеризуется дополнительным освоением возможностей, знаний и навыков.

**При этом в процессе производственной и профессиональной адаптации** возможно также заимствование организацией новых приемов и навыков работы, которыми обладает новый сотрудник.

**Профессиональная информация** - система мер по ознакомлению учащихся и безработных, ищущих работу, с ситуацией на рынке труда, с условиями и оплатой труда различных профессий.

**Профессиональная консультация** - оказание помощи людям, заинтересованным в выборе профессии и места работы, с учетом состояния их здоровья, возможностей и способностей.

**Профессиональная ориентация** - включает информацию о профессиях, необходимых обществу, и требованиях к исполнителям профессий, а также оценку возможностей личности к овладению определенной профессией или к занятию определенной должности.

**Профессиональное просвещение** - начальная подготовка школьников, осуществляемая через уроки труда, организацию кружков, проведение специальных уроков по основам различных профессий.

**Профессиональный отбор** - участие в отборе и найме персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест.

**Психастенический тип характера** - отличают добросовестность, пунктуальность, склонность к глубокому анализу. Однако интуиция и эмоции у людей с таким характером развиты слабо.

**Психологический возраст** - соотнесение реальных характеристик поведения человека с возрастом, которому они в основном присущи.

**Психологический климат** - атмосфера, которая создается в коллективе, психологический настрой.

**Психофизиологическая адаптация** - приспособление к новым физиологическим условиям труда или к новым психическим и физическим нагрузкам.

**Разделение труда** - качественное разделение трудовой деятельности в процессе

развития общества, приводящее к обособлению и осуществлению различных ее видов.

**Релятивность** - постоянные связи и отношения человека с обществом (классовые, семейные и др.).

**Рентабельность предприятия торговли** - отношение прибыли к товарообороту в процентах.

**Ротация кадров** - регулярное перемещение персонала внутри организации на другие должности и рабочие места.

**Ротация персонала** - процедура систематической смены работы конкретным сотрудником в компании на определенный период времени.

**Саморегулирование** - способность сознательно управлять своими поступками.

**Самосознание** - способность оценивать самого себя, система представлений о себе самом (самооценка).

**Сбой** - нелогичное поведение персонала по отношению к мотивации его труда.

**Система управления** - обособленная совокупность взаимосвязанных элементов, обладающая новыми качествами, которые отсутствуют у этих элементов в отдельности. Единство субъекта и объекта управления.

**Система участия** - непосредственное привлечение рабочих групп к управлению организацией.

**Служба управления персоналом** - совокупность подразделений организации, выполняющих функций системы управления персоналом.

**Социальная адаптация** - особая форма взаимодействия субъекта и среды, которая характеризуется как вживание индивида в социальную среду и проходит в несколько этапов: внедрение в среду; принятие и усвоение норм и ценностей этой среды; активное отношение субъекта к среде с целью наиболее полного удовлетворения коллективных интересов.

**Социальная ответственность предприятия торговли** - добровольный отклик предприятия торговли на нужды общества и добровольное соблюдение им общепринятых экономических, правовых и нравственных норм.

**Социальная цель** - обеспечение организации кадрами, их эффективное использование, профессиональное и социальное развитие.

**Социальная эффективность проектов совершенствования управления персоналом** - проявляется в возможности достижения позитивных изменений в организации с точки зрения условий деятельности работников.

**Способности** - индивидуально-психологические свойства личности, обеспечивающие быстрое приобретение, закрепление и эффективное использование на практике знаний, умений и навыков.

**Среднесписочная численность работников** - работники, состоящие в штате, в том числе работающие по совместительству, а также лица, не состоящие в штате (выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера за соответствующий отчетный налоговый период).

**Стиль управления** - привычная манера поведения руководителя по отношению к подчиненным для оказания на них влияния, побуждающая к достижению целей организации.

**Стимул** (от лат. *stimulus* - остроконечная палка, которой погоняли животных) - воздействие, обуславливающее динамику психических состояний индивида, обозначаемую как реакция.

**Стратегический кадровый резерв** - пул сотрудников из кадрового резерва, уровень развития компетенций которых требует их развития, перевод их на другую должность возможен через 3-5 лет.

**Страх** - эмоция, возникающая в ситуациях предвосхищения угрозы биологическому или социальному существованию индивида, направленная на источник воображаемой или действительной опасности.

**Субъект конфликта** - участники конфликта, чьи интересы непосредственно пересекаются в ходе конфликта и для которых объект конфликта представляет свою субъективную ценность.

**Субъект управления** - управляющая подсистема (отдельный руководитель, группа руководителей, аппарат управления организации).

**Творческая активность** - деятельность, направленная на решение нестандартных производственных задач, способствующая повышению качественных и количественных результатов труда.

**Темперамент** - сочетание устойчивых врожденных психических свойств, определяющих динамику деятельности человека.

**Тест** - система заданий, позволяющая определить степень выраженности отдельных качеств личности. Понятие "тест" по своему смыслу значительно шире, чем набор вопросов, на которые должен ответить испытуемый.

**Технология** - система последовательно осуществляемых действий, операций и процедур, позволяющая получить заранее определенный результат.

**Типы организационных структур** - вид взаимоотношения службы управления персоналом с руководством организации; выделяют элементарную, линейную, функциональную, линейно-штабную, матричную, продуктовую, процессную, корпоративную, неформальную и другие типы организационных структур.

**Торгово-технологический процесс на предприятии торговли** - процесс, охватывающий продвижение товаров к потребителям, который имеет целью сохранение и подготовку товаров к потреблению, а также реализацию этих товаров покупателям.

**Трансформация поведения личности** - изменения форм поведения индивида при его деятельности в составе группы.

**Трудовая активность** - реализация интеллектуального и физического потенциала рабочей силы в процессе трудовой деятельности. Количественная определенность трудовой активности выражается в достигнутом уровне производительности труда или объеме выполненной работы в единицу времени.

**Трудовой коллектив** - все категории сотрудников организации (предприятия), работающих по найму.

**Трудовые навыки** - устойчивые формы поведения при выполнении какой-либо трудовой деятельности.

**Управление профессиональной ориентацией** - охватывает развитие психологического и мотивированного подхода к выбору профессии, а также формирование конкурентоспособной квалификации работника.

**Управление талантами** - целенаправленная деятельность в компании по созданию, развитию и использованию пула талантливых сотрудников, способных эффективно решать бизнес-задачи и готовых в дальнейшем занять управленческие позиции.

**Уровни управления персоналом** - деление менеджеров на уровни: менеджеры

низшего, среднего и высшего звена управления.

**Ученический договор** - дополнительный договор к трудовому, содержащий наименование сторон; указание на конкретную профессию, специальность, квалификацию, приобретаемую учеником; обязанность работодателя обеспечить работнику возможность обучения в соответствии с ученическим договором; обязанность работника пройти обучение и в соответствии с полученной профессией, специальностью, квалификацией проработать по трудовому договору с работодателем в течение срока, установленного в ученическом договоре; срок ученичества; размер оплаты в период ученичества.

**Философия управления** - система взглядов сотрудников определенной организации, призванная обеспечить сохранение данной организации и эффективное использование ее ресурсов для достижения поставленной цели.

**Финансовый аспект экономической эффективности мероприятий по научной организации труда в системе управления персоналом** - определяется окупаемостью вложенных средств.

**Формальные и неформальные структуры** - группы индивидов, объединенные единой целью деятельности.

**Формы оплаты труда** - основная идея, положенная в систему расчета размера материального вознаграждения работника организации.

**Функции** - конкретные виды управленческой деятельности, образующие циклический процесс управления персоналом.

**Функциональное состояние** - фоновая активность нервной системы человека, в условиях которой реализуются его любые поведенческие акты.

**Характер** - совокупность основных психических свойств человека, проявляющихся в его поведении.

**Целевые признаки** - показатели, по которым можно судить о степени профессиональной пригодности индивида в конкретной области трудовой деятельности.

**Цель** - идеальный мысленный образ результата деятельности.

**Цель деятельности** - результат трудовой деятельности, который удовлетворяет актуальные потребности индивида.

**Цель изучения курса "Управление персоналом"** - исследование целенаправленного воздействия администрации на персонал для оптимального осуществления миссии предприятия (организации) и развития человеческих ресурсов организации.

**Цель управления** - желаемое состояние системы управления через определенный период времени.

**Централизация** - условие, при котором право принятия основополагающих решений принадлежит высшим уровням управления.

**Циклоидный тип характера** - характеризуется перепадами настроения и деловой активности. Людям с таким характером лучше не поручать работу, требующую высокого темпа и слаженного ритма.

**Человеческий капитал** - степень профессиональной подготовленности работника, наличие у него знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения им определенной работы, или ценность компании, выраженная в наличии в ней высокопрофессиональных сотрудников.

**Экономическая адаптация** - приспособление персонала к уровню и регулярности

оплаты его труда.

**Экономическая эффективность** - соотношение финансовых результатов и затрат.

**Экстраверт** - "**обращенный наружу**" - открыт миру, общителен, легко ориентируется в новой обстановке, остро нуждается в постоянном поступлении внешней информации, легко приспосабливается к окружающему миру, постоянно множит контакты с окружающими, активно включается в работу.

**Эскалация** - нарастание силы конфликтного взаимодействия его участников в ходе конфликта.

**Эталонная власть** - влияние, основанное на желании подчиненных подражать своему руководителю.

**Этические нормы** - нравственные правила, соблюдение которых организация требует