

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА
КАФЕДРА ТРАНСПОРТНЫХ ПРОЦЕССОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

Рабочая программа дисциплины (модуля)
**КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТРАНСПОРТНЫХ
ПРЕДПРИЯТИЙ**

Направление и направленность (профиль)

23.03.01 Технология транспортных процессов. Транспортная логистика

Год набора на ОПОП
2020

Форма обучения
очная

Владивосток 2021

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Кадровое обеспечение транспортных предприятий» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению(ям) подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов (утв. приказом Минобрнауки России от 06.03.2015г. №165) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301).

Составитель(и):

Попова Г.И., старший преподаватель, Кафедра транспортных процессов и технологий, Galina.Popova@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры транспортных процессов и технологий от 27.04.2021 , протокол № 8

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Гриванова О.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575905743
Номер транзакции	00000000005AFC5A
Владелец	Гриванова О.В.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Гриванова О.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575905743
Номер транзакции	00000000005AFC5F
Владелец	Гриванова О.В.

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Кадровое обеспечение транспортных предприятий» является формирование профессиональных знаний и приобретение практических навыков в применении оптимальных управленческих решений.

К числу наиболее актуальных проблем системы автосервиса и фирменного обслуживания автомобилей в настоящее время относится повышение эффективности управления персоналом предприятий автосервиса, совершенствование его организации в целях повышения качества оказываемых населению услуг, улучшение взаимодействия с административными органами. Предприятия самостоятельно формируют штат работников и трудовые ресурсы, что ведет к повышению требований к разработке кадровой политики и управлению человеческими ресурсами. Изучение курса «Кадровое обеспечение транспортных предприятий» направлено на формирование у студентов осознанного понимания целенаправленного воздействия на персонал для успешного ведения деятельности предприятия.

Задачами дисциплины «Кадровое обеспечение транспортных предприятий» являются:

- формирование представлений о кадровой политике предприятия;
- привитие у студентов навыков исследования и анализа кадрового потенциала;
- исследование мотивации поведения в процессе трудовой деятельности;
- определение критериев и показателей эффективности управления кадрами предприятия.

Знание курса является основой для изучения дисциплин профессионального цикла.

В результате освоения данной дисциплины обеспечивается достижение целей основной образовательной программы - приобретенные знания, умения и навыки позволяют подготовить выпускника к выполнению следующих видов профессиональной деятельности: производственно-технологической и организационно-управленческой.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины (модуля), приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
23.03.01 «Технология транспортных процессов» (Б-ТТ)	ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знания:	основ транспортного законодательства, включая лицензирование и сертификацию сервисных услуг, предприятий и персонала, нормативной базы транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования

		Умения:	реализовывать комплекс организационно-технических мероприятий, использовать знания основ транспортного законодательства, нормативной базы применительно к конкретным видам перевозок
		Навыки:	применения нормативной базы применительно к конкретным видам перевозок, включая вопросы безопасности движения, условия труда, вопросы экологии
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знания:	положений трудового законодательства РФ и основных нормативов в сфере эксплуатации автомобильного транспорта, а также общих принципов психологии социального взаимодействия и управления
		Умения:	формировать решение проблем различной сложности на основе имеющейся информации; формирование методологического аппарата учебной деятельности для коллектива исполнителей
		Навыки:	разработки системы дополнительного профессионального образования, проведения аттестации работников
ПК-29	Способность к работе в составе коллектива исполнителей по реализации управленческих решений в области организации производства и труда, организации работы по повышению научно-технических знаний работников	Знания:	Специфики работы; должностные инструкции персонала; особенности продвижения услуг; основы организации и планирования транспортной деятельности; правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности транспортного обслуживания
		Умения:	Решать вопросы кадрового обеспечения на предприятиях сервиса, заниматься созданием и поддержанием необходимых условий труда для персонала предприятий сервиса, контролировать соблюдение установленных норм и правил по охране труда
		Навыки:	Навыками организации производства и труда; готовностью к работе в контактной зоне с потребителями сервисных услуг
ПК-31	Способность к кооперации с коллегами по работе в коллективе, к совершенствованию документооборота в сфере планирования и управления оперативной деятельностью транспортной организации	Знания:	Вопросов развития предприятий в условиях кооперации и специализации производства
		Умения:	Работать в коллективе; проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению эффективности функционирования предприятия
		Навыки:	Навыками кооперации с коллегами; навыками деловых коммуникаций в профессиональной сфере

	ПК-36	Способность к работе в составе коллектива исполнителей в осуществлении контроля и управления системами организации движения	Знания:	Основные принципы организации работы коллектива исполнителей; средства, методы повышения безопасности технических средств и технологических процессов.
			Умения:	использовать стандарты и нормативные документы при оценке, контроле качества транспортного обслуживания; проводить контроль параметров на их соответствие санитарным нормам и правилам при транспортном обслуживании.
			Навыки:	навыками работы с информационными системами; основами обеспечения безопасности операций транспортного обслуживания.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Кадровое обеспечение транспортных предприятий» в структуре ОПОП направлений подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов - относится к вариативной части цикла дисциплин по выбору - Б.1.ДВ.Е.01.

Входными требованиями, необходимыми для освоения дисциплины, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Общий курс транспорта», «Психология», «Транспортное законодательство в дорожном движении». На данную дисциплину опираются «Межкультурная коммуникация».

4. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обуче- ния	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо- емкость	Объем контактной работы (час)						СРС	Форма аттес- тации
				(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеауди- торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА	КСР		
23.03.01 Технология транспортных процессов	ОФО	Бл1,ДВ.Е	5	3	19	18	0	0	1	0	89	3

5. Структура и содержание дисциплины (модуля)

5.1 Структура дисциплины (модуля) для ОФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с

учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

№	Название темы	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
		Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Система управления персоналом и планирование персонала на транспортном предприятии	4	0	0	20	опрос, доклад (реферат)
2	Кадровая политика на транспортном предприятии	4	0	0	20	опрос, защита презентации
3	Оплата труда и материальное стимулирование персонала предприятия	4	0	0	20	опрос, защита эссе
4	Организация труда. Функции подразделений, разработка должностных инструкций и квалификационных требований	5	0	0	30	опрос; защита реферата (доклада)
Итого по таблице		17	0	0	90	

5.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОФО

Тема 1 Система управления персоналом и планирование персонала на транспортном предприятии .

Содержание темы: Особенности транспорта как объекта управления. Сфера сервиса как объект управления. Сущность и значение стратегического планирования. Цели, задачи и механизм тактического планирования. Применение оперативно-календарного планирования на предприятиях автосервиса. Особенности систем планирования на предприятиях сферы сервиса США, Европы и Японии. Требования к организационным структурам управления на предприятиях автосервиса. Принципы и основы построения организационных структур предприятий автомобильного сервиса. Различные подходы к изучению и проектированию организационных структур.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: традиционная форма проведения лекционных занятий.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение теоретического материала по теме лекции, подготовка доклада (реферата).

Тема 2 Кадровая политика на транспортном предприятии .

Содержание темы: Сущность и значение кадровой политики. Анализ внешней среды. Анализ внутренней среды. Разработка кадровой политики. Моделирование управленческих решений для предприятий сферы сервиса и эксплуатации транспорта. Изучение персонала, формирование кадрового резерва. Разработка мероприятий по организации карьеры персонала.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: традиционная форма проведения лекционных занятий.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение теоретического материала по теме лекции, подготовка презентации.

Тема 3 Оплата труда и материальное стимулирование персонала предприятия.

Содержание темы: Системы оплаты труда и возможности их применения на предприятиях автосервиса. Сущность и значение разработки системы материального стимулирования персонала. Типы заработной платы.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: традиционная форма проведения лекционного занятия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение теоретического

материала по теме лекции; подготовка эссе.

Тема 4 Организация труда. Функции подразделений, разработка должностных инструкций и квалификационных требований.

Содержание темы: Цели и задачи управления производством и организацией труда на предприятии автосервиса. Особенности управления развитием производства и персонала на предприятиях сферы сервиса США, Европы и Японии. Цели и задачи управления качеством оказываемых услуг и выпускаемой продукции. Основные принципы и методы управления качеством. Квалификационные требования к персоналу и методы разработки должностных инструкций. Оценка персонала.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: традиционная форма проведения лекционного занятия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение теоретического материала по теме лекции, подготовить реферат (доклад).

6. Методические указания по организации изучения дисциплины (модуля)

Для изучения теоретического материала по данному курсу необходимо использовать основную и дополнительную литературу, которая в полной мере закрывает все дидактические единицы программы дисциплины.

Для закрепления материала (приобретения практических навыков), при выполнении индивидуальных заданий необходимо использовать интернет-источники.

Использование и изучение основной литературы является обязательным в процессе изучения разделов и тем дисциплины. Дополнительная литература полезна для выполнения самостоятельной работы, индивидуальных заданий.

Самостоятельная работа студентов заключается в изучении всех тем рабочей программы дисциплины по рекомендованной литературе под контролем преподавателя, итоговое повторение теоретического материала при подготовке к зачету.

В процессе изучения дисциплины «Кадровое обеспечение транспортных предприятий» для лучшего усвоения теоретического материала обучающемуся предлагается подготовить доклад, реферат, презентацию и эссе по темам, предусмотренным для самостоятельного изучения ♦ заданий.

Критериями оценки самостоятельной работы являются:

- самостоятельность;
- степень разработки и раскрытия темы;
- творческий подход к выполнению работы;
- правильность и научная обоснованность выводов;
- стиль изложения;
- грамотность;
- оформления работы.

Перечень тем самостоятельной работы

1. Управление персоналом и управление человеческими ресурсами.
2. Кадровая политика: уровни и виды.
3. Кадровая политика в организации: цели, принципы, направления, приоритеты.
4. Виды кадровой политики в организации.
5. Нормативно-правовое регулирование работы с кадрами
6. Стратегия управления персоналом и кадровое планирование.
7. Цели, принципы и методы управления персоналом.
8. Эффективность управления персоналом.
9. Подбор, поиск, отбор и наем персонала.
10. Профессиональная ориентация персонала.

11. Адаптация персонала.
12. Использование и перемещение персонала.
13. Оценка персонала, ее виды и методы.
14. Аттестация персонала и ее виды.
15. Карьера, ее планирование и виды.
16. Кадровый резерв и работа с ним.
17. Высвобождение и увольнение персонала.
18. Обучение персонала и его виды.
19. Дополнительное профессиональное образование: повышение квалификации, стажировка, профессиональная подготовка.
20. Мотивация персонала.
21. Стимулирование и вознаграждение персонала.
22. Индивидуальное и групповое вознаграждение работников в организации.
23. Разработка квалификационных требований к персоналу структурных подразделений предприятия автомобильного сервиса.
24. Социальный пакет в организации.
25. Социальный конфликт в организации: причины возникновения и стадии протекания.
26. Виды и способы разрешения социального конфликта в организации.

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1 Основная литература

1. Латышева Маргарита Александровна. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЙ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА : Учебное пособие [Электронный ресурс] , 2015 - 113 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=858481>

2. Рябчикова Т. А. Основы организации труда : Учебники и учебные пособия для ВУЗов [Электронный ресурс] - Томск : ТУСУР , 2016 - 92 - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=480891

3. Шапиро С. А., Вешкурова А. Б. Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании : Учебники и учебные пособия для ВУЗов [Электронный ресурс] - Москва|Берлин : Директ-Медиа , 2018 - 71 - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=495382

8.2 Дополнительная литература

1. Минева Оксана Карловна. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : Учебник [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2017 - 160 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=780502>

2. Основы кадровой политики и кадрового планирования [Электронный ресурс] , 2015 - 164 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/347968>

8.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>

2. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/>

3. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <http://znanium.com/>

4. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>

5. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prilib.ru/>

6. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

Основное оборудование:

· Мультимедийный комплект №1 (проектор Sonyo PLC-XD2600,крепление SMS Projector CL F500, кл.модуль Kramer WX-1N, коннектор VGA, экран Draper Star 178*178, запасная лампа)

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows 10 Professional RUS Upgrd
- Гарант
- КонсультантПлюс

10. Словарь основных терминов

Аттестация – определение квалификации работника, качества продукции, рабочих

мест, уровня знаний, определение соответствия занимаемой должности.

Высвобождение персонала - увольнение или отстранение от работы на длительные срок одного или большого числа работников по причина экономического, структурного или технологического характера с целью уменьшения количества занятых, либо изменения их профессионально-квалификационного состава

Государственные стандарты на кадровую документацию - в РФ - нормативно-правовые, нормативно-методические законодательные и подзаконные акты, регламентирующие состав, структуру, реквизиты и правила оформления кадровой документации.

Должностная инструкция - документ, регламентирующий деятельность каждой должности и содержащий требования к работнику, занимающему эту должность

Изменение персонала - необходимая мера при количественном или качественном несовпадении наличия персонала и потребности в нем, реализуемая в виде: привлечения персонала, высвобождения персонала и/или развитие персонала.

Кадры - штатный состав квалифицированных работников организаций, государственных учреждений, профессиональных, общественных и иных организаций. Кадры характеризуются численностью, составом и профессиональной, квалификационной, должностной и половозрастной структурой

Кадровый балласт - наименее продуктивная и перспективная часть персонала, отстающая по своим профессиональным и квалификационным характеристикам от потребностей развития организации.

Кадровая документация - совокупность форм, отражающих наличие и движение трудовых ресурсов

Кадровая квота - централизованно устанавливаемая численность определенной категории персонала, подлежащих приему в организацию в обязательном порядке, а также подлежащих увольнению, досрочному уходу на пенсию и т.д.

Кадровый менеджмент - менеджмент, направленный на развитие и эффективное использование кадрового потенциала организации.

Кадровые мероприятия - действия направленные на достижение соответствия персонала задачам работы организации, проводимые с учетом конкретных задач этапа развития организации.

Кадровые нововведения - целевая деятельность по внедрению кадровых новшеств, направленная на повышение уровня и способности кадров решать задачи эффективного функционирования и развития социально-экономических структур организации и ее подразделений.

Кадровое планирование - целенаправленная деятельность, ориентированная на предоставление рабочих мест в нужный момент времени и в необходимом количестве в соответствии со способностями и склонностями работников и требованиями организации.

Кадровая практика - система приемов, навыков, способов, форм и методов кадровой работы, разработанных и применяемых в практике государственных органов и отдельных организаций.

Кадры производства - работники, непосредственно занятые в производственном процессе на рабочих местах основных технологических рабочих и обслуживающих должностях. Кадры производства подразделяются на основных рабочих, вспомогательных рабочих, младший обслуживающий персонал, учеников, работников охраны.

Кадровая работа - деятельность государственных органов, органов управления отдельных организаций, кадровых служб и должностных лиц, направленная на реализацию кадровой политики.

Кадровый резерв - группа работников потенциально способных к руководящей деятельности; отвечающих требованиям, предъявляемым должностью того или иного ранга; подвергшихся отбору и прошедших систематическую целевую квалификационную подготовку.

Контроллинг - система эффективного управления предприятием

Контроллинг персонала - концепция управления персоналом, интегрированная с ориентированным на качественный анализ контроллингом экономического и социального компонентов эффективности. Основными функциями контроллинга персонала являются:

Личное дело - совокупность документов, содержащих сведения о работнике и его трудовой деятельности.

Личностная спецификация - документ, описывающий характеристики, которыми должен обладать человек для успешного выполнения работы.

Назначение - постановление, приказ или распоряжение о зачислении на работу.

Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов - документ Госстандарта РФ, предназначенный для решения задач, связанных с оценкой численности рабочих и служащих с учетом состава и распределением кадров

Планирование кадрового резерва - прогнозирование персональных продвижений, их последовательности и соответствующих им мероприятий. Планы кадрового резерва могут составляться в виде схем замещения должностей.

Планирование обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала - мероприятия по внутриорганизационному, внеорганизационному обучению и спецподготовке.

Планирование потребности в персонале - начальная ступень процесса кадрового планирования. Планирование потребности в персонале базируется на данных об имеющихся и запланированных рабочих местах; на штатном расписании; на плане замещения вакантных должностей;

Планирование трудовой адаптации - целенаправленные мероприятия, связанные с постепенной вработываемостью работника в новых или изменившихся профессиональных и социально-экономических условиях труда.

Планирование численности персонала - определение потребной численности работающих по основным категориям, специальностям, профессиям, квалификациям и источникам ее пополнения.

Прогнозирование человеческих ресурсов - прогнозирование на 3-5 лет потребностей организации в человеческих ресурсах. Прогнозирование человеческих ресурсов базируется на изучении рынка и тенденций изменений внутри организации.

Персонал - личный состав организации, работающий по найму. Персонал работает на обеспечение целей организации.

Перемещение персонала - изменение места сотрудников в организационной структуре управления.

Привлечение персонала - мероприятия по найму и приему персонала с целью удовлетворения в перспективе потребности организации в кадрах за счет внутренних и внешних источников.

Работа - осуществление трудовой деятельности; совокупность задач и функций которые способен выполнять один человек или которые могут быть поручены одному человеку.

Развитие кадровой работы - направленное изменение в кадровой работе в соответствии с новыми целями, функциями, субъектом и методами управления. Развитие кадровой работы носит циклический характер, вызванный циклическим характером развития экономики в целом.

Система работы с персоналом - совокупность логически и организационно взаимосвязанных практических действий, процессов и операций, призванных обеспечить реализацию целей и принципов, выдвигаемых кадровой политикой.

Субъект кадровой работы - относительно самостоятельное в своих действиях лицо или орган, которому предоставлено право или вменено в обязанность решать вопросы, связанные с реализацией задач кадровой политики, осуществлять те или иные функции кадровой работы.

Суперкадры - слой, наиболее видных и выдающихся представителей коллектива

организации, отличающихся высокими интеллектуальными, инновационными, творческими, научными, административными способностями.

Схема замещения должностей - документ, содержащий перечень должностей руководителей и специалистов организации, подлежащих замещению работниками с высшим и средним специальным образованием. Схемы замещения позволяют прогнозировать персональные продвижения по службе, их последовательность и сопутствующие мероприятия.

Тарифно-квалификационные характеристики - описание должностных обязанностей, уровня профессиональных знаний, трудовых навыков, опыта, умений

Тарифно-квалификационный справочник - нормативный документ, предназначенный для тарификации работ и присвоения тарифно-квалификационных разрядов работникам на основе включенных в справочники тарифно-квалификационных характеристик.

Трудовая книжка - в РФ - основной документ, характеризующий трудовую деятельность работника

Штатное расписание - организационно-распорядительный документ, содержащий перечень наименований должностей постоянных сотрудников с указанием количества одноименных должностей и размеров должностных окладов. Штатное расписание утверждается собственником предприятия, руководителем или вышестоящим органом.