

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
Л.Н. ГУМИЛЕВ АТЫНДАҒЫ ЕУАЗИЯ ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ



Студенттер мен жас ғалымдардың
«ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ БІЛІМ - 2016» атты
XI Халықаралық ғылыми конференциясының
БАЯНДАМАЛАР ЖИНАҒЫ

СБОРНИК МАТЕРИАЛОВ
XI Международной научной конференции
студентов и молодых ученых
«НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ - 2016»

PROCEEDINGS
of the XI International Scientific Conference
for students and young scholars
«SCIENCE AND EDUCATION - 2016»

2016 жыл 14 сәуір
Астана

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
Л.Н. ГУМИЛЕВ АТЫНДАҒЫ ЕУРАЗИЯ ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ**

**Студенттер мен жас ғалымдардың
«Ғылым және білім - 2016»
атты XI Халықаралық ғылыми конференциясының
БАЯНДАМАЛАР ЖИНАҒЫ**

**СБОРНИК МАТЕРИАЛОВ
XI Международной научной конференции
студентов и молодых ученых
«Наука и образование - 2016»**

**PROCEEDINGS
of the XI International Scientific Conference
for students and young scholars
«Science and education - 2016»**

2016 жыл 14 сәуір

Астана

ӘӨЖ 001:37(063)

КБЖ 72:74

Ғ 96

Ғ96 «Ғылым және білім – 2016» атты студенттер мен жас ғалымдардың XI Халық. ғыл. конф. = XI Межд. науч. конф. студентов и молодых ученых «Наука и образование - 2016» = The XI International Scientific Conference for students and young scholars «Science and education - 2016» . – Астана: <http://www.enu.kz/ru/nauka/nauka-i-obrazovanie/>, 2016. – б. (қазақша, орысша, ағылшынша).

ISBN 978-9965-31-764-4

Жинаққа студенттердің, магистранттардың, докторанттардың және жас ғалымдардың жаратылыстану-техникалық және гуманитарлық ғылымдардың өзекті мәселелері бойынша баяндамалары енгізілген.

The proceedings are the papers of students, undergraduates, doctoral students and young researchers on topical issues of natural and technical sciences and humanities.

В сборник вошли доклады студентов, магистрантов, докторантов и молодых ученых по актуальным вопросам естественно-технических и гуманитарных наук.

ӘӨЖ 001:37(063)

КБЖ 72:74

ISBN 978-9965-31-764-4

©Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия
ұлттық университеті, 2016

Елібай Айтолқын

ai_tosha@list.ru

Л.Н. Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті, «Туризм» мамандығының 4
курс студенті, Астана, Қазақстан
Ғылыми жетекшісі- А.Баймбетова

Адами фактордың жеке қабілеті мен іскерлік білім сапасы кәсіпорынның дамуының ең бастапқы көзі болып саналады. Кәсіпорынды сақтап қалу қызметкерлердің жұмыс сапасына тікелей байланысты. Ал персоналдардың сапалы жұмыс жасауы, жеке қабілетін толықтай пайдаланып, кәсіпорынның жандануына әсерін тигізуі, ұжымдастарымен жақсы қарым-қатынаста болып, жетістікке жетуіне, лауазымының өсуіне тікелей оны басқаратын тұлғаның да маңызы зор.

Персоналды басқару белгілі бір шеңбермен шектелген. Бұл персоналдарды күнделікті қызметте қалай және қандай әдістермен басқарып отырудың жеделділік стиліне тән. Персоналдарды жедел басқару стилі персоналдардың іскерлік және адамдық қарым – қатынастарына тәуелді болып келеді [2].

Кез келген өндіріс нарықтық экономика жолында тиімділігін арттыру үшін, персоналды басқарудың жаңа әдіс тәсілдерін қолданып, жандануға ерекше көңіл бөліп отыр.

Қазіргі кездегі ұйымдардағы жалпы кәсіпкерлікті ынталандыруға бағытталған құрылымдар мен басқару әдістері жоспарланған мақсаттардың орындалмауына әкеп соғуда.

Мұның негізгі себептерінің бірі – елімізде жүргізіліп отыратын түрлі экономикалық мәселелерді жоғары деңгейде шеше білетін білікті мамандардың аздығы болып табылады. Мұндай мәселелердің шешімі персоналмен жұмыс істеудің тиынақты жүйесін табу болып табылады. Қазіргі жүйе айтарлықтай тиімді емес екендігі бәрімізге мәлім. Себебі ұйымдағы әр түрлі басшылар мен кадр бөлімінің қызметкерлері кадр саясатының негізін айтарлықтай біле бермейді, көбісінің техникалық білімдері бар болғандықтан, басқару жүйесін техниканы дамытуға қарай бағыттай береді. Сондықтан басшылардың көбісі өз персоналдарын әлеуметтік және мәдени мәселелердің шешімін табу мақсатында жұмыстар жасауын алдын ала жоспарлап, ұйымдастырмайды.

Кейінгі 20-30 жылдары персоналды басқару тәжірибесінде көптеген күрделі өзгерістер болды. Бұрын персонал өз саласында қызметкерлердің жеке іс-қағаздарымен, инструкциялармен, ережелермен, сонымен қатар жұмыстың күрделілігі мен жалақы мәселелерін шешумен айналысатын еді. Қазіргі кезде персоналдардың функцияларына келесідей өзгерістер енгізілді:

- басқару жүйесі мен кәсіпорындардың қарым-қатынастарына өзгерістер енді;
- персоналмен жұмыс істейтін көптеген әдістемелік мақсаттағы орталықтар жойылды;
- басқару және шаруашылықпен айналысудың жағдайлары күрт өзгеріске ұшырады, ал бұл болса, ой-пікірдің бейжайлығына, арқа сүйенушілік сана сезіміне, қызметкерлердің немқұрайлы қарауына қайшы келді.

Кәсіпорында менеджменттің тиімділік факторы есебінде персоналды басқару проблемасына аса көңіл бөлініп отырғанына персонал менеджменті маңызды болып отыр.

Персоналды басқару қызметінің негізгі міндеті болып мемлекеттік органның персоналды басқарудың тұтас жүйесін қалыптастыру болып саналады.

Ал функцияларына мемлекеттік органның персоналды басқару стратегиясын әзірлеу және іске асыру, мемлекеттік органның кадр, оның ішінде мамандық және біліктілік бойынша қажеттілігін талдау және жоспарлауы, мемлекеттік органның кадр құрамын қалыптастыру, конкурстық іріктеуді ұйымдастыру, мемлекеттік органның кадр мониторингі және кадрлық іс жүргізуді, оның ішінде «е-қызмет» персоналды басқарудың ақпараттық жүйесі арқылы жүргізу жатады.

Персоналды басқару қызметінің міндеттері: мемлекеттік органның персоналды басқарудың жүйесі шеңберінде мемлекеттік қызметті өткеруді қамтамасыз ету, мемлекеттік органда ұжымдық мәдениетті қалыптастыру және қолайлы әлеуметтік-психологиялық еңбек климатын дамыту. Ал персоналды басқару қызметінің функцияларын айта кететін болсақ, оларға: мемлекеттік органда кәсіби бейімделу мен тәлімгерлікті ұйымдастыру, мемлекеттік органның кәсіби кадр дамуын, оның ішінде қайта даярлау, біліктілігін арттыру, тағылымдамалардан өтуін ұйымдастыру арқылы қамтамасыз ету, конкурстық, аттестаттау, тәртіптік және кадр мәселелері жөніндегі өзге де комиссиялардың қызметін ұйымдастыру және қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметке кіру, өткеру және тоқтату рәсімдерін сақтауды қамтамасыз ету және мемлекеттік қызметшілердің қызметіне бағалау жүргізуді ұйымдастыру, олардың аттестаттау рәсімдерінің сақталуын қамтамасыз ету секілді функциялар кіреді [6].

Персоналды басқару қызметі Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызмет саласындағы заңнамамен айқындалатын персоналды басқару бойынша өзге де міндеттер мен функцияларды іске асырады.

Персоналды басқару қызметіне олардың қызметіне тән емес қосымша міндеттер мен функциялар жүктелмейді.

Персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) Қазақстан Республикасының Заңына, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өзінің міндеттері мен функцияларын іске асыру үшін қажетті өкілеттіктерді иеленеді.

Қазақстан Республикасының еңбек туралы заңында персоналды басқару қызметі мемлекеттік органның жауапты хатшысына (жауапты хатшы лауазымы енгізілмеген мемлекеттік органдарда – аппарат басшысына, аппарат басшысы лауазымы болмаған жағдайда – мемлекеттік органның басшысына) тікелей бағынады делінген[1].

Персоналдарды басқару басқарудың ғылыми теориясына негізделеді, оның ішінде міндеттерді орындау тәсілдерін анықтау үшін ғылыми талдаудың қолданылуы, жұмысты орындау үшін лайықты жұмысшыларды іріктеу, сәйкес жұмысшыларды оқытуды қамтамасыз ету, материалдық ынталандыруды дұрыс және жүйелі қолдану және т.б. принциптер кіреді. Әсіресе, Э. Мэйоның уәждеу теориясында «адамдық қатынастар» мектебінің алатын орны ерекше. Бұл еңбекте жалпы персоналдардың қарым-қатынастарына сәйкес талаптар көрсетілген. Ол талаптар тәртіптік концепция бойынша қарастырылады, мұнда уәждеудің мақсаттар бойынша басқару, еңбекті байыту, жұмысшылардың басқаруға қатысуы секілді түрлері кездеседі. Персоналдардың күнделікті тұрақты қатаң жұмыс тәртібінің орнына жаңа басқару модельдері келеді. Оларға білімді кеңейту, квалификацияны жоғарылату, үзіліссіз өзін-өзі жетілдіру үшін жағдайлар жасау, шаруашылық шешімдерді қабылдауда жұмысшылардың өкілеттілігін кеңейту кезінде уәждеу бағдарламасының «пакетін» қолдану, фирманың барлық персоналдарына бөлінетін жаңа моральді құндылықтарды қалыптастыру, «адамдық ресурстарды» бейімді және икемді пайдалану, персоналдардың творчестволық және ұйымдық белсенділігін жоғарлату, гуманизацияланған ұйымдық мәдениетін қалыптастыру.

Персоналдарды басқарудың жаңа модельдері көбінесе жұмысшыларды уәждеуге негізделеді. Жұмысшының еңбекке қатынасын ынталандыру, өмірлік мақсаттарын жетілдіру, еңбек құрылымының ынтасымен қалыптасады. Жұмысшыларды уәждеудің негізгі факторлары болып келесілері саналады:

- еңбекті мойындау;
- еңбектегі жетістіктер;
- еңбек құрылымы;
- жауапкершілік және дербестік;
- кәсіби жылжыту мүмкіндігі;
- жұмысшы тұлғасын дамыту мүмкіндігі.

Жұмысшылар ұжымында тұлғалар арасындағы қатынастар мінезіне, жалақы деңгейіне, еңбек жағдайларына, жұмыспен қамтылу кепілдігіне орасан зор мән беріледі. Сондықтан кадрларды басқаруға жаңа көзқарастар өмірлік еңбек сапасының концепциясымен тығыз байланысты.

Туристік салада қызмет көрсетушілерді басқару, әрине, адам арқылы жүзеге асырылады: адамдар арқылы қызмет процесінің ұйымдық құрылымдарына арнайы түзетулер енгізіледі. Жұмысшылардың өзі де басқару объектісі болып саналады. Бұл, ең алдымен, жұмыс күшінің саны мен сапасына, еңбек деңгейін қалыптастыруға, оны дамыту мен пайдалануға еңбек тәртібін уәждеуге, жеке және еңбек қатынастарына байланысты.

Ұжымдық қызмет персоналдардың жұмыс қабілеттілігінің байқалатын әрі бағаланатын орны. Мекемедегі персоналдарды басқарудың мақсаттарына тоқталатын болсақ. Ең біріншіден, нарық жағдайындағы мекеменің бәсекеге қабілеттілігін арттыру, өндіріс пен еңбектің тиімділігін жоғарылату мақсатында жоғары ккрсеткіштерге ие болу, ұжымдық жұмысты арнайы тәртіптер бойынша, жоғарғы тиімділікпен орындауды қамтамасыз ету.

Еңбек ұжымы өзара байланыстағы элементтерден тұратын «кадрлар» жүйесін құрайды. Оның өзінің ішкі құрылымы бар, өйткені жұмысшылар атқарылатын функциялар, категориялар, мамандықтар және көптеген мінездемелер бойынша ерекшеленеді, олар: демографиялық, экономикалық, әлеуметтік-психологиялық және т.б. бұл жүйе өздігінен күрделі көрінеді, өйткені ол үшін горизонтальды түрдегі де, вертикальды түрдегі де элементтердің арасындағы байланыстың көпшілігі тән. «Кадрлар» жүйесінің жағдайы жеке мақсаттармен қоса өндіріс мақсаттармен де анықталады. Мекемеге жұмылдырылған жұмыс күші өндірістің заттық факторына сәйкес келуі керек.

Сонымен, бір жағынан, квалификацияға, дайындығына және жеке сапаларына қатысты жұмысшыға талаптарымен қоса жұмыс орындары бар, ал екінші жағынан, өздерінің сапаларымен, кәсіби дайындықтарымен және квалификацияларымен жұмысшылар бар. Талап етілетін сәйкестікті қамтамасыз ету мақсатында персоналдарды басқару осы екі жаққа да әсер етуді ұсынады. Бұл күрделі мәселе, өйткені жұмысшыларға қойылатын талаптар да өзгереді, мекеме персоналы да өзгереді [6].

Персоналдарды басқарудың шетелдік тәжірибе үлгілерін қарастыра кетсек. Жапондық туристік фирмалардағы адам ресурстарын басқару әдістері қызметкерлердің жеке қабілеттері мен білім сапасына бағытталған. «Американдық» әдіс персоналдарды сыртқы еңбек нарығына, экономика жағдайына, нақты тауар сұранысына және т.б. критерийлерге байланысты басқарады (кесте 1) [3].

Кесте 1 - АҚШ және Жапония мемлекеттеріндегі персоналдарын ынталандыру үлгілері

№	Американдық үлгі	Жапондық үлгі
1	Шешім қабылдаудың жекелеген үлгісі	Консенсус қағидасына негізделген шешім қабылдау үрдісі
2	Жеке жауапкершілік	Ұжымдық жауапкершілік
3	Басқарудың нақты қалыптасқан құрылымы	Басқару әдісін құрудың формалды емес жолы
4	Жылдам бағалау және ілгерілеу	Баяу бағалау және ілгерілеу
5	Кәсіби дағдылар мен әрекеттерді іріктеу үрдістеріне бағытталу	Басшыларды іріктеу барысында бақылау мен үйлестіру мүмкіндіктеріне бағытталу
6	Қол астындағылармен формалды қызметтік қарым-қатынас	Қол астындағылармен формалды емес қызметтік қарым-қатынас
7	Маманданған кәсіби (аз ғана мамандарды дайындау) дайындық	Маманданбаған кәсіби (эмбебап түрдегі басшыларды дайындау) дайындық

Бұл кестені салыстырмалы түрде талдайтын болсақ, АҚШ- да адамды жұмысқа алу барысында оның біліктілігіне, еңбек әрекетіне, талабына, еңбекақы көлеміне, жұмыс барысында техникалық жағдайларына жауаптылығына көп назар бөлінетінін байқаймыз.

Бірақ мұндағы қызметкерлер өз жұмыстарына деген ынта – жігерімен, жауапкершілігімен, біліктілігімен белгілі бір нәтижеге жете білуімен көзге түседі. Ал Жапония мемлекетінде адамның психологиялық жағдайы басты мәнге ие. Бұл мемлекеттің персоналдары жұмыс жасау кезінде достық қарым- қатынаста болуды мақсат етіп қояды. Сондай – ақ жұмысқа орналасу барысында олар қосымша біліктіліктерін жоғарылату мақсатында білім алады. Қосымша оқудың мақсаты қоршаған адамдармен жақсы қарым- қатынастың орнауы болып табылады.

АҚШ және Жапония әлемді алақанында ұстап тұрған алпауыт мемлекеттер екені бәрімізге белгілі. Олардың жүргізіп отырған саясатына барлық мемлекеттер үшін үлгі әрі үлкен тәжірибе. Еліміз жаңа экономикалық саясатқа өту барысында, көп жағдайда осындай тәжірибелі мемлекеттердің персоналды басқару функцияларына сүйенеді. АҚШ мемлекеті қызметкерлерінің тез нәтижеге жете білуі, әрі озық технологияларды пайдалануын басты міндет санаса, Жапондықтар персоналдарының арасындағы достық қарым – қатынасының, уақыт ағымына сай өте қажетті технологияларды шығара білуі мен өте жоғары дәрежелі қызметкерлерінің болуын маңызды санайды.

Жапон кәсіпорындарында жаңадан келген жас менеджерге бағыт-бағдар беру мақсатында қамқоршы тағайындайды екен. Қамқоршы орта деңгейдегі беделді басшыдан таңдап алынады және ол міндетті түрде өзі қамқорлыққа алған адам бітірген жоғарғы оқу орны түлегі болуы керек. Жұмысқа орналастырар алдында кәсіпорын кандидаттарға мұқият таңдау жасайды. Жапондықтардың экономика жетістігі басқарудағы әлеуметтік-кәсіптік саланың қызметне, яғни менеджерлерге тікелей негізделген. Менеджер құрымы әр түрлі саладағы басшылардан біріккен топты құрайды. Қазіргі кездегі менеджерлерге жапондықтар олардың жеке басының жетістігіне, белсенділігіне, күнделікті ісіндегі шығармашылық қабілетіне, алдыңғыны ойлай білетіндігіне, ұйымдастырушылық, жеделділік секілді жалпы кәсіпорынды алға тартатын қасиеттеріне талап қоя бастады. Және тағы бір айтып кетер мәселе Жапонияда менеджерлер тобының практикасы ұлттың сипатына және психологиялық қатынастарына негізделген. Жапондықтар адамдар арасындағы салқын көз-қарасқа қатты күйзеледі. Жапондықтар үшін кез келген кәсіптәк салада, жалпы қоғамдық жұмыс жасау орындарында адамдардың қабілетінен бөлек, адами жылы қарым- қатынасы маңызды рөл атқарады [4].

Персоналды басқарудың қызметінде еңбекті ынталандыру негізгі орынға ие, сондай ақ персоналдардың жақсы жұмыс жасауы, біліктілігінің жоғары болуы экономиканың да өрлеуіне бірден бір кепіл. Кәсіпорынның басқару функциясында еңбектің өнімділігінің жоғары болу нәтижесі персоналдарды дұрыс басқаруға тікелей байланысты. Персоналды басқаруды жалпы фирманың стратегиялық жоспарлауға енгізу керек деп санайтын кәсіпорындар жыл санап өсуде. Кәсіпорындағы персоналды басқарудың негізіне ұйымның алдына жоспарланған мақсатын дұрыс ұйымдастыру мен орындау және жалпы жұмыскердің жеке қасиеттері бойынша өсуі жатады. Шетелдік тәжірибені пайдалана отырып, еліміздегі туристік туристік мекемедегі қызметтің сәтті болуы коллективіне, жұмысшыларының іскерлік сапасына, олардың дайындығына, қабілеттілігіне, тапсырылған жұмыс үшін жауапкершілігіне, ынта-жігеріне ең алдымен басқаратын адамға тікелей байланысты. Басшы кәсіпорынның жұмысын ұйымдастырумен қатар оның қызметіне толық жауап береді. Ол ұжымды басқара отырып, кадрлардың дұрыс іріктелуін қадағалайды, жұмысшыларды жұмысқа қабылдау кезінде және жұмыстан шығару кезіндегі жағдайлардың бәрін ескере отырып, олармен қалай жұмыс жасау керектігін, ынталандыру жұмыстарын жүргізуді және қажет жағдайда ескерту білдіреді. Туризм маманының заңды және экономикалық білімі болуы тиіс. Кәсіпорын басшысы еңбек заңын міндетті түрде үйренуі тиіс, ол жұмысшыны жұмысқа қабылдағанда қандай құжаттар қажет, қандай жағдайда жұмыстан шығару керек деген сұрақтарға қиын жағдайға түсіп қалмауы үшін, жауаптарды білуі тиіс. Менеджерлер басқа кәсіпорындардың да жұмысын зерттеу керек. Кейбір кәсіпорындарда жұмысшылардың жеке қабілеттеріне сай жалақыларын көтеріп жатады. Олар: ұқыпты тәртібі

үшін, шылым немесе алкоголь қолданбағандығы үшін, шығармашылық табыстар үшін, қоғамдық іс-шараларға белсенді араласқандығы үшін.

Туристік кәсіпорын қызметі басқарудың негізгі функцияларына сай құрылуы керек. Олар: болжалдау, жоспарлау, ұйымдастыру, шешім қабылдау, ақпарат беру, мотивация және бақылау. Егер турөнімнің уақыты, мезгілі, күні бойынша дұрыс болжалданған болса, ондай жағдайда бұл туристік қызметтің сәтті болғандығы. Қысқа мерзімді жоспарлау көбінесе жаңа фирмаларда немесе несиелі және инвестиция алу үшін бизнес-план жасаушылардың қолданылатын тәсілі. Фирманың қызметі сәтті жүргізілгенде шешім қабылдау процесі жақсы жүреді: турөнімге сұраныс артады, қызметкерлер туристерге қызмет көрсетуге тырысады, жалпы кәсіпорынның жандануына әсерін тигізеді. Көптеген жоспарланбаған келеңсіз оқиғалар барысында, фирма басшысы жауапкершіліктің көп бөлігін өз мойнына алуға міндетті болады. Тиімді әрі, персоналдарға да оңтайлы жұмыс жоспарын ұйымдастырады. Туристік іс-әрекетте мотивация да қажет. Оған: материалдық, моральды, стандарттық емес ынталандыру түрлері кіреді. Қызмет барысындағы табыстары мен жетістіктер қатары моральды ынталандыру болса, ал қызмет барысы бойынша немесе демалу мақсатындағы жолдамалар, қосымша тәжірибелер алу стандарттық емес ынталандыруға жатады. Басқарудың маңызды бөлігі бұл - бақылау. Туризмде көп үлесті қызмет құрайды, оларға сапалы қызмет көрсетілуі керек: тұтынушылар талаптарына сай максималды қызмет, персонал жұмысы үшін жағдайдың дұрыс жасалуы, турөнімнің жайлы болуы, стандартпен толықтай сай келуі керек. Бақылау ұйымда тек сырттай болмайды. Ол кәсіпорынның ішінде де жасалуы мүмкін. Ол жоспарлау барысында пайда болады, оның өңделуі мен қорытындылау мерзімі, бақылаудың кімге жүктелгені кезінде анықталатын болады.

Туристік бизнесте табыстың бірден – бір және маңызды факторлардың бірі болып кадрларды дұрыс іріктеу саналады. Қазіргі кезде туризм мамандарына талаптар өзгерген. Оларға: шетел тілдерін білу, компьютермен жұмыс істеу қабілеті, тез тере білу, туристік орталықтарды және географиялық региондарды білу, маркетинг және сату бойынша білімінің болуы секілді талаптар кіреді. Басқа да мамандарға профессионалды білім мен жекелік талаптарда көрсетілген. Бұл қызметтерге тәуелді олар: жақсы коммуникативті әдеттер; турөнім мен адамдарға дұрыс қарым-қатынас; келіссөздерді жүргізу қабілеті; байқағыштығы мен қозғалушылық; сыпайылық және елгезектік; білімдарлық пен жаңа нәрсеге ұмтылуы; артистизм мен жақсы дикция (экскурсоводтар үшін); тартымды келбеті; асқан дәлділік пен жауапкершілігі; толық жетілдіруге ұмтылуы, қызметтегі орны және басқалар.

Сондықтан да, болашақ қызметшілер үшін кадрлық саясат талаптарының рөлі жоғарылайтыны белгілі. Көптеген турфирмалар персоналға қажеттілікті жоспарлауды үйренді: қызметтер көлемінің үлкеюінде жұмысқа адамдарды сақтықпен, белгілі мезгілге, уақытша немесе маусымға ғана қабылдайтын болды. Турфирма әкімшілігі талантты және тұрақты талапкерлердің резюмесін үйрену барысында өкінбеуді көздейді. Сондықтан да, кәсіпорын басшысының өзі білімді маман болуы қажет және өзінің мамандарынан талап ететіндей сапаға ие болуы керек.

Қолданылған әдебиет:

1. Қазақстан Республикасы Еңбек заңы. <http://adilet.zan.kz>
2. Анафияева. Ж. “Персоналды басқару” Оқулық. Л.Н. Гумилев атындағы ЕҰУ, 2009-148б.
3. <http://stud24.ru/business-planning/personaldy-basaru/498959-1937131-page2.html>
4. <http://freepapers.ru/73/adami-resurstardy-basarudy-sheteldk-tzhribes/95335.621998.list1.html>
5. Рахметов Б.А. «Персоналды басқару». Оқулық. - Алматы: «ЭКО» баспа үйі, 2010. -55б.