

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
Відокремлений структурний підрозділ  
«Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника коледжу  
з навчально-методичної роботи

  
Г.В. Даниліна  
«31» 08 2022 р.

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
ДО ВИКОНАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

з навчальної дисципліни

**«Управління людськими ресурсами в транспортній галузі»**  
(назва навчальної дисципліни)

галузі знань 07 «Управління та адміністрування»  
(шифр та назва галузі знань)

спеціальності 073 «Менеджмент»  
(шифр та назва спеціальності)

Методичні вказівки до виконання самостійної роботи для здобувачів вищої освіти денної форми навчання за спеціальністю 073 «Менеджмент»  
(шифр та назва спеціальності)

з навчальної дисципліни «Управління людськими ресурсами в транспортній галузі»  
(назва навчальної дисципліни)

Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету». – Кривий Ріг, 2022. – 11 с.

Укладач: викладач, к.е.н., спеціаліст вищої категорії, викладач-методист Смирнова Надія Вікторівна  
(посада, наук. ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Методичні вказівки до виконання самостійної роботи обговорено на засіданні кафедри/циклової комісії менеджменту та логістики  
(назва кафедри/циклової комісії)

Протокол № 1  
від «29» 08 2022 р.

Завідувач кафедри/ Голова циклової комісії  
Смирнова Н.В.  
(підпис) (П.І.Б.)

ПОГОДЖЕНО

Завідувач  
навчально-методичного кабінету  
Кольчак М.М.  
(підпис) (П.І.Б.)

«30» 08 2022 р.

## **1. Пояснювальна записка**

Процеси глобалізації у світовій економіці, поглиблення міжнародного поділу праці, формування сучасних організацій (транснаціональних корпорацій, холдингових компаній, промислово-фінансових груп тощо) вимагають створення в кожній країні клімату підприємницької активності, механізмів інноваційного розвитку, ефективної ринкової інфраструктури. Сучасний етап розвитку національної економіки України характеризується пошуком найефективніших важелів та інструментів ведення виробничо-господарської діяльності. Підвищення ролі приватної власності, розвиток фондового ринку, активізація зовнішньо-економічної діяльності потребують удосконалення механізму управління організаціями як найважливішого чинника впливу на працівників з метою досягнення поставлених цілей. Саме управлінська діяльність визначає успіхи організації на внутрішньому та зовнішньому ринках, якість інституційних і структурних змін, здатність до адаптації в умовах жорсткої конкуренції.

Виокремлення управління як виду діяльності зумовило формування особливої категорії працівників – менеджерів, завданням яких є планування, організування, контролювання та координування дій інших членів організації. У процесі пошуку способів підвищення ефективності виконання управлінських функцій виникли різноманітні теорії та концепції управління, на основі яких сформувалися його принципи і методи.

Економічний поступ вимагає від фахівців всіх рівнів переосмислення усталених правил і формування нової управлінської парадигми, в центрі якої – підвищення адаптивності та ефективності діяльності економічних організацій у мінливому зовнішньому середовищі. Ключовою ланкою сучасної організації є персонал.

Саме від знання майбутніми працівниками організації основ управління людськими ресурсами залежить ефективність їх роботи, взаємовідносини із керівництвом та просування.

Мета даних методичних вказівок – допомога здобувачам вищої освіти у самостійному засвоєнні теоретичного матеріалу з навчальної дисципліни «Управління людськими ресурсами в транспортній галузі», в якому розглядаються основи та методи управління персоналом транспортної організації.

## **2. Загальні методичні вказівки**

Самостійна роботи з навчальної дисципліни «Управління людськими ресурсами в транспортній галузі» спрямована на розширення знань здобувачів вищої освіти щодо поведінки ринкових суб'єктів в процесі здійснення виробничо-господарської діяльності, аналізуючи її можливі варіанти і визначаючи фактори; сприяти формуванню економічного мислення, розширення світогляду.

Виконання вказаних у даних методичних вказівках завдань передбачає самостійне їх вивчення здобувачами вищої освіти, керуючись рекомендованими літературними джерелами.

## 2. Орієнтований тематичний план з тем, які винесені на самостійну роботу

№ розділу, теми	Назва розділу і теми	Кількість годин на самостійну роботу
1	2	3
7 семестр		
Розділ №1. «Основи управління людськими ресурсами в транспортній галузі»		
1.1	Людські ресурси – складова внутрішнього середовища організації	10
1.2	Зарубіжний досвід управління людськими ресурсами	8
	Всього за розділом №1	18
Розділ №2. «Формування, використання і розвиток людських ресурсів транспортної галузі»		
2.1	Форми і методи комплектування організації персоналом	6
2.2	Професійний розвиток і навчання фахівців транспортної галузі	6
2.3	Соціальне партнерство в організації	8
	Всього за розділом №2	20
Розділ №3. «Управління поведінкою і оплата праці персоналу транспортної галузі»		
3.1	Управління поведінкою і дисципліною персоналу	10
3.2	Управління винагородою і платою праці	10
3.3	Пільги як складова оплати праці	5
	Всього за розділом №3	25
Всього за 7 семестр		63
Всього за навчальною дисципліною		63

## 4. Методичні вказівки до самостійної роботи

### РОЗДІЛ № 1. «ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ЛЮДСЬКИМИ РЕСУРСАМИ В ТРАНСПОРТНІЙ ГАЛУЗІ»

#### Тема № 1.1. «Людські ресурси – складова внутрішнього середовища організації»

(1. с.12-18, 30-34; 3. с.8-16, 19-25, 27-42)

#### Питання для самоконтролю:

1. Що таке організація?
2. Які елементи утворюють організацію?
3. Які спільні риси мають організації?
4. Розкрийте зміст процесу формування і зміни цілей організації?
5. Яка відмінність між базовими, стратегічними і короткотерміновими цілями організації?
6. Назвіть та охарактеризуйте види організаційних структур управління.
7. Що таке організаційна культура?
8. Чим відрізняється поняття «трудові ресурси» від понять «кадри» і «персонал»?
9. Коли найбільш доцільно використовувати термін «персонал»?
10. Якими характеристиками характеризується персонал підприємства?
11. Яких працівників включають до спискової чисельності персоналу?
12. Назвіть та охарактеризуйте категорії персоналу залежно від участі в процесі виробництва.
13. Надайте визначення поняттям «професія» і «спеціальність»
14. Які групи працівників виділяють в залежності від кваліфікації?
15. Що характеризує рівень кваліфікації працівника?
16. Розкрийте зміст структури персоналу залежно від стажу роботи.
17. Якими якостями повинен володіти сучасний працівник?
18. Назвіть та охарактеризуйте особливості доктрини наукової організації праці і доктрини людських відносин.
19. Які особливості теорії наукового менеджменту Д. Мак-Грегора?
20. Що передбачає ідея «виробничої демократії»?
21. Назвіть особливості теорії групового навчання К. Арджіріса.
22. Яка структура людських потреб згідно А. Маслоу?
23. Яка сутність теорії стресового балансу Р. Блейка і Дж. Моутон?
24. Надайте визначення менеджменту людських ресурсів.
25. Які передумови виникнення теорії людського капіталу?
26. Який внесок У. Петті у розвиток теорії людського капіталу?
27. Надайте визначення людському капіталу.
28. Що таке метод?
29. Назвіть та охарактеризуйте базові методи управління персоналом?
30. Надайте характеристику системі методів управління персоналом.
31. Яка сутність поняття «система управління»?

32. Назвіть та охарактеризуйте складові елементи системи управління.
33. З яких елементів складається процес управління персоналом? Надайте характеристику кожному з них.
34. З яких підсистем складається система управління персоналом організації?

## **Тема № 1.2. «Зарубіжний досвід управління людськими ресурсами»**

(3. с.25-26)

### **Питання для самоконтролю:**

1. Назвіть критерії відбору персоналу в американських фірмах.
2. Які особливості вимог до менеджерів середньої ланки і робітників в США?
3. Які особливості прийняття працівників на роботу в США?
4. Які умови праці в США?
5. Назвіть особливості оплати праці і стимулювання працівників в США.
6. Які особливості системи пільг компанії «Samsung»?
7. Як працівник Samsung може організувати перерву і робочий час?
8. Що передбачає «Кодекс корпоративної культури Samsung Electronics»?
9. Що я чому є головною цінністю Samsung Electronics?
10. Назвіть та охарактеризуйте секрети успіху «Samsung».

## **РОЗДІЛ № 2. «ФОРМУВАННЯ, ВИКОРИСТАННЯ І РОЗВИТОК ЛЮДСЬКИХ РЕСУРСІВ ТРАНСПОРТНОЇ ГАЛУЗІ»**

### **Тема № 2.1. «Форми і методи комплектування організації персоналом»**

(1. с. 53-58, 202-205, 213-252; 3. с. 83-100)

### **Питання для самоконтролю:**

1. Яка соціально-економічна мета набору персоналу підприємством?
2. Що передбачає організація набору персоналу?
3. З чого починається і чим закінчується набір персоналу?
4. Надайте характеристику активним і пасивним методам набору персоналу.
5. Назвіть та охарактеризуйте джерела залучення персоналу. Які їх переваги і недоліки?
6. Які переваги набору персоналу через службу зайнятості?
7. Що ж спільним для всіх методів залучення персоналу?
8. Яка економічна доцільність вибору джерел набору персоналу?
9. Чим є процес підбору персоналу?
10. Якими принципами потрібно керуватися при підборі персоналу?
11. На які групи поділяють всіх кандидатів на роботу?
12. Що передбачає процес підбору кандидатів і вивчення їх відповідності функціональним обов'язкам?
13. Які особливості аналізу анкетних даних?

14. За яких умов доцільно використовувати «тест на професійну придатність»?
15. Надайте характеристику методу вибіркового випробування, моделювання, експертизи почерку.
16. Які особливості, переваги і недоліки співбесіди?
17. Які основні правила остаточного підбору?
18. Коли працівник вважається остаточно прийнятим на роботу?
19. На сонові чого оформлюється трудовий договір?
20. Що таке випробувальний термін? Які його особливості?
21. Якими законодавчо-правовими актами визначається контрактна форма найму?
22. Яка типова структура контракту?
23. Які переваги контракту?
24. Які завдання контракту?
25. На який час укладається контракт?
26. Які відмінності контракту і безстрокового (строкового) трудового договору?
27. Яка різниця між договором підяду і контрактом?
28. Які обов'язки покладаються на працівника при підписанні ним контракту?
29. Які реквізити має договір підяду?
30. За яких умов відбувається розірвання контракту?
31. За яких умов продовжують дію контракту?
32. За яких умов відбувається коригування чисельності персоналу?
33. Як більшість підприємств вирішують проблему оптимізації чисельності персоналу?
34. Які заходи дозволяють оптимізувати чисельність персоналу найбільш оптимальним способом?
35. Що таке організаційно-кадровий аудит? Які аспекти його здійснення?
36. Назвіть та охарактеризуйте основні кадрові процеси і напрями аудиту в організації.
37. Вирішенню яких питань сприяє організаційно-кадровий аудит?
38. Що дає змогу виявити кадровий аудит на підприємстві?

## **Тема № 2.2. «Професійний розвиток і навчання фахівців транспортної галузі»**

(1. с. 324-339; 3. с. 101-117)

### **Питання для самоконтролю:**

1. З якою метою проводиться професійний розвиток персоналу?
2. Що таке професійний розвиток персоналу?
3. Чим є інвестиції в людський капітал?
4. Які завдання дозволяє вирішити навчання персоналу?
5. Надайте визначення поняттю «професійний розвиток».
6. Яке завдання управління безперервним професійним розвитком персоналу?
7. Які проблеми професійного навчання повинно вирішувати управління персоналом?

8. Які цілі професійного навчання персоналу для роботодавця і найманого працівника?
9. Яке значення професійного розвитку для працівника?
10. Назвіть напрями професійного розвитку персоналу.
11. Як відбувається внутрішньо фірмове навчання молоді в зарубіжних країнах?
12. Чим професійне навчання відрізняється від професійного розвитку персоналу?
13. Надайте характеристику моделі процесу організації професійного навчання
14. Назвіть вимоги професійного навчання.
15. На основі яких принципів має здійснюватися професійне навчання персоналу?
16. Які фактори мотивують працівника до професійного навчання?
17. Що повинна враховувати система підготовки персоналу?
18. Назвіть принципи організації навчання персоналу
19. Охарактеризуйте методи навчання персоналу.
20. Що є основними формами теоретичної підготовки персоналу?
21. Назвіть елементи системи професійного розвитку працівників виробничо-технічного призначення.
22. Назвіть та надайте характеристику формам підготовки нових працівників.
23. Яка мета і умови перепідготовки персоналу?
24. Навіть та охарактеризуйте форми професійного розвитку керівників і спеціалістів поза робочим місцем.
25. Надайте характеристику методам навчання персоналу.
26. Яке призначення підвищення кваліфікації персоналу?
27. Які завдання підвищення кваліфікації персоналу?
28. Назвіть та охарактеризуйте методи підвищення кваліфікації персоналу.
29. Надайте характеристику принципам підвищення кваліфікації персоналу.
30. Що є основою підвищення кваліфікації персоналу?
31. Які особливості професійного навчання в США?
32. Як відбувається професійне навчання в Японії?

### **Тема № 2.3. «Соціальне партнерство в організації»**

(1. с. 114-116, 391-411; 3. с. 140-155)

#### **Питання для самоконтролю:**

1. Що таке соціальне партнерство?
2. Чим є трипаратизм, як форма соціального партнерства?
3. Як історично розвивалася система соціального партнерства?
4. Які відносини включає соціальне партнерство?
5. Хто виступає сторонами соціального партнерства?
6. Назвіть форми соціального партнерства.
7. Які функції виконує соціальне партнерство?
8. На що спрямоване соціальне партнерство?
9. Що є головними завданнями соціального партнерства в Україні?



10. Які проблеми вирішує система соціального партнерства?
11. Чим має стати соціальне партнерство?
12. Надайте визначення поняттю «трудові відносини».
13. На основі якого нормативно-правового документу відбувається регулювання трудових відносин?
14. На яких принципах ґрунтуються соціально-трудові відносини?
15. Яке призначення соціального партнерства?
16. Що відносять до сфери нормативно-методичного і статистичного забезпечення соціально-трудових відносин?
17. Які переваги колективно-договірної системи регулювання трудових відносин?
18. На основі чого укладаються колективні договори?
19. Які основні положення Закону України «Про колективні договори і угоди»?
20. Які функції колективного договору?
21. Назвіть принципи формування колективного договору?
22. Які умови підписання колективного договору?
23. Які обов'язки сторін колективного договору?
24. Які виробничі і соціальні завдання вирішує колективний договір?

### **Розділ № 3. «УПРАВЛІННЯ ПОВЕДІНКОЮ І ОПЛАТА ПРАЦІ ПЕРСОНАЛУ ТРАНСПОРТНОЇ ГАЛУЗІ»**

#### **Тема № 3.1. «Управління поведінкою і дисципліною персоналу»**

(1. с. 47-52; 2. с. 202-215; 3. с. 210-221; 4. с. 319-323, 329-341)

#### **Питання для самоконтролю:**

1. Надайте визначення поняттю «дисципліна».
2. Яка сутність об'єктивної і суб'єктивної сторони дисципліни?
3. Яка роль трудової дисципліни? Охарактеризуйте її види.
4. З допомогою яких заходів можна підвищити дисципліну на підприємстві?
5. Назвіть та охарактеризуйте складові елементи дисциплінарних відносин.
6. Що є об'єктом дисциплінарних відносин?
7. Чим є дисципліна праці як економічна категорія?
8. Що таке технологічна дисципліна? Як її розрахувати?
9. Які особливості виробничої дисципліни? Що вважається її порушенням?
10. Які завдання дозволяє вирішити ефективне управління дисципліною?
11. Надайте визначення поняттю «вплив», «лідерство», «влада».
12. Назвіть та охарактеризуйте форми влади.
13. Надайте характеристику методам управління дисципліною.
14. Що таке переконання? Охарактеризуйте його елементи та види.
15. Назвіть та надайте характеристику формам переконання.
16. Як здійснюється заохочування в системі управління?
17. Яка роль звичаїв і традицій в системі управління дисципліною?
18. Назвіть групи, що об'єднують працівників на підприємстві?

19. На яких принципах повинно ґрунтуватися управління системою заохочувань на підприємстві?
20. Назвіть види та причини порушення трудової дисципліни.
21. Які санкції застосовуються до порушників трудової дисципліни?
22. Яке призначення дисципліни праці?
23. Назвіть фактори, що визначають рівень і стан трудової дисципліни.
24. Надайте визначення поняттю «дисципліна».
25. Що впливає на стан трудової дисципліни?
26. Що вважається порушенням трудової дисципліни?
27. Які заходи вживаються для зміцнення трудової дисципліни?
28. Як визначається оцінка стану трудової дисципліни?
29. Які стягнення передбачені за порушення трудової дисципліни?
30. Що таке ціннісно-орієнтаційна єдність колективу?
31. Як визначається ціннісно-орієнтаційна єдність колективу?

### **Тема № 3.2. «Управління винагородою і платою праці»**

(3. с. 258-278)

#### **Питання для самоконтролю:**

1. Надайте визначення поняттю «заробітна плата».
2. Чим є заробітна плата як економічна категорія?
3. Які виплати відносять до основної, а які до додаткової заробітної плати?
4. Що таке базова заробітна плата?
5. Які компоненти формують структуру базової заробітної плати?
6. Від чого залежить розмір заробітної плати?
7. Що враховується при розрахунку основної сатини заробітної плати?
8. Які фактори впливають на розмір базової заробітної плати?
9. Надайте визначення поняттю «премія».
10. Що є критерієм ефективності преміювання?
11. Назвіть складники преміальної системи.
12. Назвіть та охарактеризуйте основні вимоги до розроблення системи преміювання.
13. Які положення слід враховувати при нарахуванні премії?
14. Що таке заохочувальні винагороди?
15. Чим є компенсаційні винагороди?
16. Які системи праці є заохочувальними?
17. Яке призначення державного регулювання заробітної плати?
18. Назвіть та охарактеризуйте прямі та непрямі методи державного регулювання оплати праці.
19. Як оцінюють працівники заробітну плату згідно з теорією справедливості?
20. Надайте визначення поняттю «ринок праці».
21. Якими рисами характеризується конкурентний ринок праці?
22. Які економічні фактори впливають на плату праці?
23. Як ринок збуту впливає на рівень заробітної плати?

24. Чи має право підприємець приймати самостійні рішення щодо рівня оплати праці?

### **Тема № 3.3. «Пільги як складова оплати праці»**

(3. с. 282-292, 292-297)

#### **Питання для самоконтролю:**

1. Надайте визначення поняттю «пільги».
2. Які завдання вирішує система пільг?
3. Назвіть особливість змісту соціальної функції соціальної і правової держави.
4. Назвіть та охарактеризуйте складові соціальних пільг залежно від змісту.
5. Які соціальні пільги виділяють в залежності від персоніфікації?
6. Які соціальні пільги виділяють в залежності від їх періодичності?
7. Назвіть основний критерій призначення пільг.
8. Які категорії населення мають право на пільги?
9. Яка економічна сутність пільг?
10. Які пільги мають працівники, що проходять виробниче навчання або навчаються в аспірантурі?
11. Яких працівників відносять до керівного складу?
12. Які працівники входять до складу промислово-виробничого персоналу?
13. Які особливості оплати праці промислово-виробничого персоналу?
14. Яке призначення керівників на підприємстві?
15. За якою системою здійснюється оплата праці керівників?
16. Що таке посадові оклади?
17. Чим є схеми посадових окладів?
18. На які підрозділи поділено галузеві схеми працівників залежно від виду діяльності?
19. В залежності від чого встановлюється заробітна плата керівників та доплати до неї?
20. Які особливості оплати праці керівників?

#### **5. Рекомендовані навчально-методичні матеріали для вивчення навчальної дисципліни**

1. Балабанова Л.В., Сердак О.В. Управління персоналом. Підручник. – К.: Центр учбової літератури, 2011. 468 с.
2. Гірняк О.М., Лазановський П.П. Менеджмент. Підручник. – Львів: Магнолія плюс, 2006. 352 с.
3. Крушельницька О.В. Управління персоналом. Навчальний посібник Видання друге, перероблене й доповнене. – К.: Кондор, 2005. 308 с.
4. Стадник В.В., Йохна М.А. Менеджмент. – К.: Академвидав, 2007. 464 с.