


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

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника коледжу  
з навчально-методичної роботи

Галина ДАНИЛІНА  
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

« 30 » 08 2024 р.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
ДО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

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

спеціальності 073 «Менеджмент»  
(код та назва спеціальності)

освітнього ступеня бакалавр



Методичні вказівки до проведення практичних занять для здобувачів освіти денної форми навчання з навчальної дисципліни «Управління людськими ресурсами в транспортній галузі»,  
(назва навчальної дисципліни)

складені на основі навчальної програми, затвердженої «30» 08 2024 р.

та навчального плану НБ/Л/40/03.12-073/23

затвердженого «16» 08 2023 р.

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 проведення практичних занять  
обговорено на засіданні циклової комісії  
менеджменту, логістики та транспортної інфраструктури  
(повна назва циклової комісії)

Протокол № 13  
від «27» 08 2024 р.

Голова циклової комісії  
Н.Смирнова Надія СМІРНОВА  
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ПОГОДЖЕНО

Завідувач

навчально-методичного кабінету

Марина КОЛЬЧАК  
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«27» 08 2024 р.

## 1 Вступ

Сучасний етап розвитку економіки України характеризується динамікою зростання суспільного виробництва, що, відповідно, вимагає зміни вимог до кадрів, які повинні вміти користуватися новітніми методами роботи з персоналом організації. Змішана економіка більш вимоглива до спеціалістів – керівників. В зв'язку з цим необхідна нова концепція управління персоналом, роль якого суттєво змінюється. З пасивних виконавців працівники перетворюються на активних учасників виробничих відносин. Людський чинник стає головним фактором виробництва, а витрати на розвиток персоналу відносяться до витрат на формування людського капіталу.

Тому навчальна дисципліна «Управління людськими ресурсами в транспортній галузі» є обов'язковою для формування фахівців високого рівня кваліфікації.

Мета навчальної дисципліни «Управління людськими ресурсами в транспортній галузі» - ознайомлення здобувачів вищої освіти з основними поняттями щодо сутності, завдань, методів управління персоналом організації, а також визначення ролі управлінського персоналу у цій системі.

Методичні вказівки мають сприяти глибокому засвоєнню здобувачами вищої освіти положень і проблем навчальної дисципліни «Управління людськими ресурсами в транспортній галузі», орієнтувати на їх самостійне вивчення.

## 2 Тематичний план практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Семестр	
1	2	3	4	
<b>Розділ №1. «Основи управління людськими ресурсами в транспортній галузі»</b>				
1.1	Персонал організації як об'єкт менеджменту. Методи і системи управління персоналом	2	7	
1.2	Моделі управління людськими ресурсами	2		
	Всього за розділом №1	4		
<b>Розділ №2. «Формування, використання і розвиток людських ресурсів транспортної галузі»</b>				
2.1	Методи залучення персоналу. Контракт	2		
2.2	Професійний розвиток і навчання фахівців транспортної галузі	2		
2.3	Соціальне партнерство в організації	2		
	Всього за розділом №2	6		
<b>Розділ №3. «Управління поведінкою і оплата праці персоналу транспортної галузі»</b>				
3.1	Механізми та методи управління дисципліною	2		
3.2	Управління трудовою дисципліною та поведінкою персоналу	2		
3.3	Заробітна плата і премія	2		
3.4	Комунікації і конкурентні сили на ринку праці	2		
3.5	Пільги як складники оплати праці	1		
	Всього за розділом №3	9		
Всього за 7 семестр		19		
Всього за навчальною дисципліною		19		

### 3 Практичні заняття

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

##### Практичне заняття № 1.1

**Тема роботи:** «Персонал організації як об'єкт менеджменту. Методи і системи управління персоналом»

**Мета:** формування понять стосовно сутності, складу, структури, методів і систем управління персоналом організації

##### План

1. Розглянути поняття, цілі, організаційну структуру і культуру організації
2. З'ясувати склад і структуру персоналу
3. Визначити особливості виникнення і розвитку управління людськими ресурсами
4. Надати характеристику теорії людського капіталу
5. З'ясувати особливості методів управління персоналом
6. Розглянути складові системи управління персоналом

##### Питання для обговорення:

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 поняттю «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?

**Література:** Л.1 с. 12-18, 30-34; Л.3 с. 8-19, 19-25, 27-42.

### **Практичні ситуації**

1. Визначте базові цілі транспортного підприємства.
2. Побудуйте систему управління транспортним підприємством.

### **Практичне заняття № 1.2**

**Тема роботи:** «Моделі управління людськими ресурсами»

**Мета:** з'ясувати особливості моделей управління людськими ресурсами

### **План**

1. Сформулювати уявлення відносно сутності та особливостей американської моделі управління людськими ресурсами
2. Визначити особливості південнокорейської моделі управління людськими ресурсами

### **Питання для обговорення:**

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 є головною цінністю Samsung Electronics?
10. Назвіть та охарактеризуйте секрети успіху «Samsung».

**Література:** Л.3 с. 25-26.

### **Практичні ситуації**

1. Порівняйте особливості американської та південнокорейської моделі управління персоналом.
2. Які елементи з американської та південнокорейської моделі управління можна взяти для формування відповідної вітчизняної моделі? Відповідь обґрунтуйте.

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

### **Практичне заняття № 2.1**

**Тема роботи:** «Методи залучення персоналу. Контракт»

**Мета:** визначити особливості методів залучення персоналу організації і контракту

### **План**

1. Розглянути організацію та джерела залучення персоналу
2. Визначити особливості методів підбору персоналу
3. З'ясувати суть контрактної форми найму

4. Сформувати уявлення щодо оптимізації чисельності персоналу
5. Визначити особливості кадрового аудиту

#### **Питання для обговорення:**

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 основі 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 підряду і контрактом?
28. Які обов'язки покладаються на працівника при підписанні ним контракту?
29. Які реквізити має договір підряду?
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?

**Література:** Л.1. с. 53-58, 202-205, 213-252; Л.3. с. 83-100.

#### **Практичні ситуації**

1. Складіть резюме для працевлаштування.
2. Розробіть питання для проведення співбесіди.

## Практичне заняття № 2.2

**Тема роботи:** «Професійний розвиток і навчання фахівців транспортної галузі»

**Мета:** сформувати уявлення відносно особливостей професійного розвитку і навчання фахівців транспортної галузі

### План

1. Розглянути особливості професійного розвитку персоналу
2. Надати характеристику організації системи професійного навчання персоналу
3. Сформувати уявлення щодо методів і форм професійного розвитку
4. З'ясувати особливості підвищення кваліфікації кадрів (персоналу)
5. Визначити напрями професійного навчання в зарубіжних фірмах

### Питання для обговорення:

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?

**Література:** Л.1. с. 324-339; Л.3. с. 101-117.

### Практичні ситуації

1. Порівняйте методи підвищення кваліфікації персоналу? Відповідь обґрунтуйте.

2. Які елементи професійного навчання персоналу в зарубіжних країнах слід використати для формування відповідної вітчизняної системи? Чому?

### **Практичне заняття № 2.3**

**Тема роботи:** «Соціальне партнерство в організації»

**Мета:** визначити особливості соціального партнерства в організації

#### **План**

1. Розглянути суть і функції соціального партнерства в організації
2. З'ясувати особливості системи регулювання соціально-трудових відносин в організації
3. Визначити основу соціального партнерства

#### **Питання для обговорення:**

1. Що таке соціальне партнерство?
2. Чим є трипартизм, 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?

**Література:** Л.1. с. 114-116, 391-411; Л.3. с. 140-155.

#### **Практичні ситуації**

1. Визначте пріоритетні для себе положення колективного договору. Відповідь обґрунтуйте.
2. Які положення колективного договору є найбільш суперечливими. Чому?



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

### Практичне заняття № 3.1

**Тема роботи:** «Механізми та методи управління дисципліною»

**Мета:** розглянути особливості механізмів та методів управління дисципліною

#### План

1. З'ясувати механізми та методи управління дисципліною

#### Питання для обговорення:

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 ефективно 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?

**Література:** Л.1. с. 47-52; Л.2. с. 202-215; Л.3. с. 210-217; Л.4. с. 319-323.

#### Практичні ситуації

1. Назвіть норми трудової дисципліни, що не є прописаними, але підлягають обов'язковому виконанню. Відповідь обґрунтуйте.
2. Які методи заохочення працівників є найбільш доцільними. Чому?

### Практичне заняття № 3.2

**Тема роботи:** «Управління трудовою дисципліною та поведінкою персоналу»

**Мета:** з'ясувати управління трудовою дисципліною та поведінкою персоналу

#### План

1. Визначити особливості управління трудовою дисципліною та поведінкою персоналу

#### Питання для обговорення:

1. Яке призначення дисципліни праці?
2. Назвіть фактори, що визначають рівень і стан трудової дисципліни.
3. Надайте визначення поняттю «дисципліна».

4. Що впливає на стан трудової дисципліни?
5. Що вважається порушенням трудової дисципліни?
6. Які заходи вживаються для зміцнення трудової дисципліни?
8. Як визначається оцінка стану трудової дисципліни?
9. Які стягнення передбачені за порушення трудової дисципліни?
10. Що таке ціннісно-орієнтаційна єдність колективу?
11. Як визначається ціннісно-орієнтаційна єдність колективу?

**Література:** Л.1. с. 47-52; Л.2. с. 202-215; Л.3. с. 217-221; Л.4. с. 329-341.

### **Практичні ситуації**

1. Оцініть рівень трудової дисципліни на транспортному підприємстві. Відповідь обґрунтуйте.
2. Визначіть ціннісно-орієнтовану єдність трудового колективу транспортного підприємства.

### **Практичне заняття № 3.3**

**Тема роботи:** «Заробітна плата і премія»

**Мета:** сформувати уявлення щодо факторів визначення заробітної плати і премії

#### **План**

1. Розглянути фактори визначення заробітної плати і премії
2. З'ясувати сутність премії як чиннику визначення трудових досягнень

#### **Питання для обговорення:**

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?

**Література:** Л.3. с. 258-267, 267-275

#### **Задачі**

1. Обчислити заробітну плату робітника-ремонтника вагонів, який обслуговує 10 потягів, якщо відомо, що його погодинна ставка дорівнює 75 грн., а кількість відпрацьованих годин за місяць складає 170, середній Квн – 1,5.

2. У цеху підприємства працює група робітників, які зайняті збиранням автодвигунів, їх годинна тарифна ставка складає 55 грн., за місяць ними відпрацьовано 1500 годин. За результатами їх роботи їм надається 20% премії. Обчислити їх місячний фонд заробітної плати.

3. У складальному цеху заводу працюють 10 складальників, які за місяць складають 1000 двигунів, при цьому 500 виробів складають за звичайними розцінками, а 500 виробів за підвищеними, при цьому за кожні 100 виробів розцінки збільшуються на 5%. Погодинна ставка складальника 75 грн., а норма виробітку 1 виріб. Обчислити їх заробітну плату за місяць.

4. Бригада автослюсарів та електриків малого підприємства відлагодила транспортні засоби, які було продано за 122 тис. грн. Матеріальні затрати склали 68,5 тис. грн. Фонд заробітної плати – 30% від прибутку малого підприємства. Всі нарахування на заробітну плату – 59%. Обчислити фонд заробітної плати бригади.

### **Практичне заняття № 3.4**

**Тема роботи:** «Комунікації і конкурентні сили на ринку праці»

**Мета:** визначити особливості комунікацій і конкурентних сил на ринку праці

#### **План**

1. З'ясувати значення комунікації для управління процесами оплати праці
2. Розглянути вплив конкурентних сил на ринку праці при ухваленні рішень щодо оплати праці

#### **Питання для обговорення:**

1. Яке призначення державного регулювання заробітної плати?
2. Назвіть та охарактеризуйте прямі та непрямі методи державного регулювання оплати праці.
3. Як оцінюють працівники заробітну плату згідно з теорією справедливості?
4. Надайте визначення поняттю «ринку праці».
5. Якими рисами характеризується конкурентний ринок праці?
6. Які економічні фактори впливають на плату праці?
7. Як ринок збуту впливає на рівень заробітної плати?
8. Чи має право підприємець приймати самостійні рішення щодо рівня оплати праці?

**Література:** Л.3. с. 275-278

### **Практичні ситуації**

1. Як правильно презентувати себе на ринку праці? Відповідь обґрунтуйте.
2. Які фактори впливають на оплату праці в транспортній сфері? Чому?

### **Практичне заняття № 3.5**

**Тема роботи:** «Пільги як складники оплати праці»

**Мета:** з'ясувати особливості пільг різних категорій працівників

#### **План**

1. Розглянути типи пільг і додаткових послуг, які роботодавці пропонують працівникам
2. З'ясувати особливості пільг, що їх роботодавці зобов'язані надавати згідно з законодавством
3. Сформулювати уявлення щодо проблемних питань оплати праці

#### **Питання для обговорення:**

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?

**Література:** Л.3. 282-297.

### **Практичні ситуації**

1. Сформууйте стандартний набір пільг працівника транспортної галузі.
2. Які переваги оплати праці для керівних та робітничих посад. Відповідь обґрунтуйте.

### **4 Рекомендовані навчально-методичні матеріали**

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.