

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Затверджую**  
Директор навчально-наукового інституту  
інноватики, природокористування та  
інфраструктури  
Василь БРИЧ  
«    »    2023 р.

**Затверджую**  
Директор ІНІНОТ  
Святослав ПИТЕЛЬ  
«    »    2023 р.

**Затверджую**  
В.о. проректора з науково-педагогічної  
роботи  
Віктор Островерхов  
«    »    2023 р.



## РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни

### «Управління персоналом на транспорті»

**Ступінь вищої освіти** – бакалавр

**Галузь знань** – 27 Транспорт

**Спеціальність** – 275 Транспортні технології (за видами)

**Спеціалізація** – 275.03 Транспортні технології (на автомобільному транспорті)

**Освітньо-професійна програма** – Транспортні технології (на автомобільному транспорті)

#### Кафедра транспорту і логістики

Форма навчання	Курс	Се-местр	Лекції (год.)	Практичні (год.)	ІРС (год.)	Тренінг, КПЗ	СРС (год.)	Разом (год.)	Залік (сем.)
Денна	2	4	28	28	3	4	87	150	4
Заочна	2	4	8	4			138	150	5

*Handwritten signature*

**ТЕРНОПІЛЬ –ЗУНУ**  
**2023**

Робочу програму склала к.е.н., доцент, доцент кафедри транспорту і логістики  
Наталія ФАЛОВИЧ

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри транспорту і логістики,  
протокол № 1 від 28.08.2023 р.

Зав. кафедри  
Д-р., техн. н, проф.



Павло ПОПОВИЧ

Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності 275 Транспортні  
технології (за видами) № 1 від 30.08.2023р.

Керівник групи  
забезпечення спеціальності



Павло ПОПОВИЧ

Гарант ОП



Ольга ЧОРНА

**СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«Управління персоналом на транспорті»**

**1. Опис дисципліни «Управління персоналом на транспорті»**

Дисципліна – Управління персоналом на транспорті	Галузь знань, спеціальність, СВО	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS – 5	Галузь знань - 27 Транспорт	<b>Дисципліна циклу</b> <i>вибіркова</i> <b>Мова навчання</b> <i>-українська</i>
Кількість залікових модулів - 4	<b>Ступінь вищої освіти</b> – бакалавр <b>Спеціальність</b> – 275 Транспортні технології (за видами) <b>Спеціалізація</b> – 275.03 Транспортні технології (на автомобільному транспорті) <b>Освітньо-професійна програма</b> – Транспортні технології (на автомобільному транспорті)	<b>Рік підготовки:</b> <i>денна – 2</i> <i>Заочна - 2</i> <b>Семестр:</b> <i>денна – 4</i> <i>Заочна - 4</i>
Кількість змістових модулів - 2		<b>Лекції:</b> <i>Денна - 28год.</i> <i>Заочна - 8</i> <b>Практичні заняття:</b> <i>Денна - 28 год.</i> <i>Заочна - 4</i>
Загальна кількість годин - 150		<b>Самостійна робота</b> <i>Денна - 87 год</i> <i>Заочна - 138</i> <b>Індивідуальна робота</b> <i>Денна – 4 год.</i> <i>Заочна - -</i> <b>Тренінг, КПЗ</b> <i>Денна – 4 год.</i> <i>Заочна - -</i>
Тижневих годин: <i>денна – 8 год., аудиторних– 5 год.</i>		<b>Вид підсумкового контролю</b> <i>Денна – залік</i> <i>Заочна - залік</i>

## **2. Мета й завдання дисципліни «Управління персоналом на транспорті»**

### **2.1. Мета вивчення дисципліни**

Метою вивчення навчальної дисципліни «Управління персоналом на транспорті» є ознайомити студентів з основними завданнями і змістом управління персоналом в сфері автомобільного транспорту, літературою з питань теорії і практики кадрової роботи на підприємствах, а також допомогти їм у самостійній роботі з вивчення проблем підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації персоналу автотранспортного підприємства для забезпечення ефективної діяльності колективу і задоволення результатами праці кожного працівника.

Дисципліна «Управління персоналом на транспорті» повинна сприяти формуванню висококваліфікованих фахівців з автомобільного транспорту.

### **2.2. Завдання вивчення дисципліни**

Основні завдання вивчення дисципліни базуються на основі структурування його мети і включають: формування у студентів стійких знань з теорії управління персоналом; набуття студентами навичок та вмінь самостійно вирішувати практичні питання управління персоналом.

Після вивчення курсу студенти повинні демонструвати здатність організувати та керувати роботою первинного виробничого, проектного або дослідницького підрозділу; демонструвати здатність відповідати за розвиток професійного знання і практик команди у створенні, експлуатації та ремонту об'єктів автомобільного транспорту, оцінку її стратегічного розвитку.

## **3. Програма навчальної дисципліни: «Управління персоналом на транспорті»**

### **Змістовий модуль 1. Методологічні засади організації управління персоналом в сфері автомобільного транспорту та його особливості.**

#### **Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом в сфері автомобільного транспорту**

1. Управління персоналом як навчальна дисципліна.
2. Мета, завдання, предмет, об'єкт навчальної дисципліни. Взаємозв'язки дисципліни «Управління персоналом у сфері автомобільного транспорту» з іншими навчальними дисциплінами.
3. Ключові поняття управління персоналом: управління (менеджмент), персонал, сфера автомобільного транспорту.
4. Персонал автотранспортного підприємства та його структура. Основні кількісні та якісні характеристики персоналу.
5. Сутність управління персоналом в сфері автомобільного транспорту.

Література: 6, 8, 9, 11, 16

#### **Тема 2. Стратегія та політика управління персоналом автотранспортного підприємства**

1. Поняття і значення сучасної кадрової політики підприємств. Об'єкти та суб'єкти кадрової політики.
2. Типи кадрової політики.

3. Система принципів кадрової політики.
4. Зовнішні та внутрішні чинники впливу на формування кадрової політики автотранспортного підприємства підприємства.  
Література: 8, 9, 11

### **Тема 3. Ресурсне забезпечення управління персоналом**

1. Нормативно-правове забезпечення системи управління персоналом:
  - нормативні акти;
  - ненормативні акти;
  - локальні акти.
2. Нормативно-методичне забезпечення управління персоналом:
3. Документи внутрішнього використання, що регламентують виконання функцій з управління персоналом:
  - колективний договір (угода);
  - положення з формування кадрового резерву в організації;
  - положення з організації адаптації працівників;
  - рекомендації з організації підбору і відбору персоналу;
  - положення з врегулювання взаємовідносин в колективі;
  - положення з оплати і стимулювання праці;
  - інструкція з дотримання правил техніки безпеки і т. д.
4. Кадрове забезпечення системи управління персоналом. Кількісний та якісний склад працівників кадрової служби.
5. Інформаційне забезпечення системи управління персоналом автотранспортного підприємства.
6. Технічне забезпечення системи управління персоналом.  
Література: 6, 7, 10, 13

### **Тема 4. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом**

1. Знання керівниками основ психології управління – необхідна передумова ефективного керування спільною діяльністю підприємства.
2. Типи керівників у практиці вітчизняних ділових стосунків.
3. Успіх керівництва, залежність його від стилю керівництва.
4. Якості і риси керівника, що досягає успіху.
5. Ознаки сприятливого (позитивного) психологічного клімату.
6. Формування сприятливого психологічного клімату в колективі.  
Література: 7, 8, 9, 11, 16

### **Тема 5 Кадрове діловодство в системі управління персоналом**

1. Номенклатура справ з кадрового діловодства. Склад кадрової документації та її призначення.
2. Документаційне забезпечення обліку та руху кадрів.
3. Призначення, порядок оформлення, ведення, використання та зберігання особових справ працівників.
4. Перелік документів особового складу.
5. Комп'ютеризація кадрового діловодства.
6. Призначення та ведення штатно-посадової книги.
7. Призначення та ведення алфавітної книги.  
Література: 7, 8, 10, 15

## **Тема 6. Планування та прогнозування роботи з персоналом.**

1. Суть, мета і завдання кадрового планування.
  2. Основні види кадрового планування.
  3. Склад інформації, необхідної для виконання розрахунків поточної і прогнозованої потреби в кадрах.
  4. Методи визначення потреби підприємства в кадрах певних професійно-кваліфікаційних груп.
  5. Зовнішні та внутрішні чинники маркетингу персоналу.
  6. Прогнозування в управлінні персоналом і його основні завдання.
- Література: 10,11, 12

### **Змістовний модуль 2. Реалізація функцій управління персоналом у сфері автомобільного транспорту в сучасних умовах**

## **Тема 7. Кадрова служба в системі управління персоналом**

1. Кадрова служба як засіб реалізації кадрової політики
  2. Функції та завдання кадрової служби підприємства
  3. Права обов'язки і відповідальність керівника кадрової служби
  4. HR-менеджер основа кадрового потенціалу організації.
- Література: 10,11, 12

## **Тема 8. Розвиток персоналу на транспорті**

1. Розвиток персоналу як фактор підвищення конкурентоспроможності автотранспортного підприємства
  2. Інвестування у розвиток персоналу.
  3. Організація системи навчання персоналу.
  4. Форми і методи професійного навчання працівників.
  5. Система безперервного навчання кадрів.
  6. Зарубіжний досвід перепідготовки та підвищення кваліфікації.
  7. Види професійного навчання робітників на виробництві.
- Література: 7,11, 13

## **Тема 9. Оцінювання персоналу на транспорті**

1. Роль кадрової служби при традиційних методах оцінки персоналу.
  2. Цілі та функції оцінювання персоналу на автотранспортному підприємстві.
  3. Основні складові оцінки персоналу та його особливості в сфері автомобільного транспорту.
  4. Оцінка спеціалістів та її особливості. Атестація керівників і спеціалістів, організація її проведення, роль в оцінці персоналу.
  5. Assessment Center як метод оцінки компетенцій персоналу
- Література: 6, 7, 8, 9, 11

## **Тема 10. Регулювання трудової діяльності персоналу**

1. Завдання регулювання трудової діяльності працівників підприємства.
2. Створення умов для ефективної діяльності персоналу.
3. Регламентування посадових обов'язків працівників підприємства.

4. Регламентування діяльності структурних підрозділів автотранспортного підприємства.
5. Регламентування діяльності посадових осіб автотранспортного підприємства.
6. Правила поведінки й дисциплінарні процедури працівників.
7. Методи управління персоналом.

Література: 4, 5, 8, 15

### **Тема 11. Соціальне партнерство в організації**

1. Соціальне партнерство як засіб узгодження інтересів роботодавця і працівників.
2. Соціальні партнери в організації: роботодавець, наймані працівники та їх об'єднання, спільність та розбіжність їх інтересів.
3. Колективний договір як головний засіб зміцнення соціального партнерства.
4. Сторони та предмет колективного договору.
5. Зміст колективного договору.
6. Порядок підготовки й укладання колективного договору.
7. Контроль за виконанням колективного договору.
8. Зарубіжний досвід соціального партнерства.

Література: 5, 14, 15

### **Тема 12. Створення сприятливих умов праці**

1. Поняття умов праці на автотранспортному підприємстві.
2. Соціально-економічні, техніко-організаційні та природні чинники умов праці, їх вплив на здоров'я, працездатність людини, продуктивність праці та інші економічні показники.
3. Санітарно-гігієнічні, психофізіологічні, естетичні, соціально-психологічні та технічні елементи умов праці.
4. Державне регулювання умов праці. Закон України „Про охорону праці”.
5. Гігієнічна класифікація умов праці. Оптимальні, допустимі, шкідливі, небезпечні умови праці.
6. Основні напрями поліпшення умов праці на виробництві.
7. Економічні та соціальні показники оцінювання ефективності заходів з удосконалення умов праці.

Література: 8, 9, 11, 16

### **Тема 13 Управління робочим часом працівників**

1. Поняття робочого часу як універсальної міри кількості праці.
2. Законодавство України про регулювання робочого часу. Регулювання робочого часу протягом тижня.
3. Обмеження роботи в нічний час, у вихідні та святкові дні. Робота в надурочний час. Регулювання тривалості відпусток.
4. Правила внутрішнього трудового розпорядку як засіб регулювання робочого часу в конкретній організації.
5. Регулювання режимів праці й відпочинку протягом зміни, доби, тижня та року. Гнучкі режими праці.
6. Методи аналізу ефективності використання робочого часу. Табельний облік використання робочого часу. Фотографія робочого дня.

Література: 9, 11, 12, 13, 16

#### **Тема 14. Ефективність управління персоналом**

1. Суть ресурсного підходу в управлінні персоналом.
2. Класифікація витрат підприємства на персонал.
3. Система економічних показників ефективності управління персоналом.
4. Показники соціальної ефективності управління персоналом.
5. Оцінка ефективної діяльності підрозділів управління персоналом на підприємстві.

Література: 9, 11, 12, 13, 16



#### 4. Структура залікового кредиту дисципліни «Управління персоналом на транспорті»

*Денна форма*

	Кількість годин					
	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Індивідуальна робота	Тренінг, КПЗ	Контрольні заходи
<b>Змістовий модуль 1. Методологічні засади організації управління персоналом в сфері автомобільного транспорту та його особливості</b>						
Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом в сфері автомобільного транспорту	2	2	6		2	Поточне опитування
Тема 2. Стратегія та політика управління персоналом автотранспортного підприємства	2	2	6			Поточне опитування, кейси
Тема 3. Ресурсне забезпечення управління персоналом.	2	2	6	1		Поточне опитування
Тема 4. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом	2	2	6			Поточне опитування, кейси
Тема 5. Кадрове діловодство в системі управління персоналом.	2	2	6			Поточне опитування
Тема 6. Планування та прогнозування роботи з персоналом.	2	2	6	1		Модуль 1
<b>Змістовний модуль 2. Реалізація функцій управління персоналом у сфері автомобільного транспорту в сучасних умовах</b>	2	2	6		2	тестування
Тема 7. Кадрова служба в системі управління персоналом						
Тема 8. Розвиток персоналу	2	2	6	1		Поточне опитування
Тема 9. Оцінювання персоналу	2	2	6	1		Тестування

Тема 10. Регулювання трудової діяльності персоналу	2	2	5			Тестування
Тема 11. Соціальне партнерство в організації	2	2	4			Поточне опитування
Тема 12. Створення сприятливих умов праці	2	2	6			Поточне опитування
Тема 13. Управління робочим часом працівників	2	2	6			Поточне опитування
Тема 14. Ефективність управління персоналом	2	2	6	1		Ректорська контрольна робота
<b>Всього 150 год</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>87</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	

### Заочна форма

	Кількість годин		
	Лекції	Практичні	СРС
Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом в сфері автомобільного транспорту Тема 2. Стратегія та політика управління персоналом автотранспортного підприємства	1		20
Тема 3. Ресурсне забезпечення управління персоналом. Тема 4. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом.	1	1	20
Тема 5. Кадрове діловодство в системі управління персоналом. Тема 6. Планування та прогнозування роботи з персоналом.	1		10

Тема 7. Кадрова служба в системі управління персоналом Тема 8. Розвиток персоналу.	1	1	10
Тема 9. Оцінювання персоналу Тема 10. Регулювання трудової діяльності персоналу	1		20
Тема 11. Соціальне партнерство в організації Тема 12. Створення сприятливих умов праці	1	1	20
Тема 13. Управління робочим часом працівників	1		20
Тема 14. Управління процесами руху персоналу на підприємстві Тема 15. Ефективність управління персоналом	1	1	18
<b>РАЗОМ</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>138</b>

## 5. Тематика практичних занять.

### Змістовий модуль 1. Методологічні засади організації управління персоналом в сфері автомобільного транспорту та його особливості.

#### Практичне заняття 1.

**Тема:** Методологічні аспекти управління персоналом в сфері автомобільного транспорту

**Мета:** З'ясувати суть управління персоналом в сфері автомобільного транспорту, визначити ключові поняття управління персоналом: управління (менеджмент), персонал, сфера автомобільного транспорту.

#### Питання для обговорення:

1. Управління персоналом як навчальна дисципліна.
2. Мета, завдання, предмет, об'єкт навчальної дисципліни. Взаємозв'язки дисципліни «Управління персоналом у сфері автомобільного транспорту» з іншими навчальними дисциплінами.
3. Ключові поняття управління персоналом: управління (менеджмент), персонал, сфера автомобільного транспорту.
4. Персонал автотранспортного підприємства та його структура. Основні кількісні та якісні характеристики персоналу.

5. Сутність управління персоналом в сфері автомобільного транспорту.

Література: 6, 8, 9, 11, 16

### Практичне заняття 2.

**Тема:** Стратегія та політика управління персоналом автотранспортного підприємства

**Мета:** Визначити зовнішні та внутрішні чинники впливу на формування кадрової політики автотранспортного підприємства.

#### Питання для обговорення:

1. Поняття і значення сучасної кадрової політики підприємств. Об'єкти та суб'єкти кадрової політики.
2. Типи кадрової політики.
3. Система принципів кадрової політики.
4. Зовнішні та внутрішні чинники впливу на формування кадрової політики автотранспортного підприємства підприємства.

Література: 8, 9, 11

### Практичне заняття 3.

**Тема:** Ресурсне забезпечення управління персоналом.

**Мета:** Опрацювати документи внутрішнього використання, що регламентують виконання функцій з управління персоналом.

#### Питання для обговорення:

1. Нормативно-правове забезпечення системи управління персоналом:
  - нормативні акти;
  - ненормативні акти;
  - локальні акти.
2. Нормативно-методичне забезпечення управління персоналом:
3. Документи внутрішнього використання, що регламентують виконання функцій з управління персоналом:
  - a. колективний договір (угода);
  - b. положення з формування кадрового резерву в організації;
  - c. положення з організації адаптації працівників;
  - d. рекомендації з організації підбору і відбору персоналу;
  - e. положення з врегулювання взаємовідносин в колективі;
  - f. положення з оплати і стимулювання праці;
  - g. інструкція з дотримання правил техніки безпеки і т. д.
4. Кадрове забезпечення системи управління персоналом. Кількісний та якісний склад працівників кадрової служби.
5. Інформаційне забезпечення системи управління персоналом автотранспортного підприємства.
6. Технічне забезпечення системи управління персоналом.

Література: 6, 7, 10, 13

### Практичне заняття 4.

**Тема:** Соціально-психологічні аспекти управління персоналом.

**Мета:** З'ясувати ознаки сприятливого (позитивного) психологічного

клімату. Типи керівників у практиці вітчизняних ділових стосунків

**Питання для обговорення:**

1. Знання керівниками основ психології управління – необхідна передумова ефективного керування спільною діяльністю підприємства.

1. Типи керівників у практиці вітчизняних ділових стосунків.
2. Успіх керівництва, залежність його від стилю керівництва.
3. Якості і риси керівника, що досягає успіху.
4. Ознаки сприятливого (позитивного) психологічного клімату.
5. Формування сприятливого психологічного клімату в колективі.

Література: 7, 8, 9, 11, 16

**Практичне заняття 5.**

**Тема:** Кадрове діловодство в системі управління персоналом.

**Мета:** Ознайомлення з номенклатурою справ з кадрового діловодства. Призначення, порядок оформлення, ведення, використання та зберігання особових справ працівників.

**Питання для обговорення:**

1. Номенклатура справ з кадрового діловодства. Склад кадрової документації та її призначення.
2. Документаційне забезпечення обліку та руху кадрів.
3. Призначення, порядок оформлення, ведення, використання та зберігання особових справ працівників.
4. Перелік документів особового складу.
5. Комп'ютеризація кадрового діловодства.
6. Призначення та ведення штатно-посадової книги.
7. Призначення та ведення алфавітної книги.

Література: 7, 8, 10, 15

**Практичне заняття 6.**

**Тема:** Планування та прогнозування роботи з персоналом.

**Мета:** Визначити основні види кадрового планування. Склад інформації, необхідної для виконання розрахунків поточної і прогнозної потреби в кадрах.

**Питання для обговорення:**

1. Суть, мета і завдання кадрового планування.
2. Основні види кадрового планування.
3. Склад інформації, необхідної для виконання розрахунків поточної і прогнозної потреби в кадрах.
4. Методи визначення потреби підприємства в кадрах певних професійно-кваліфікаційних груп.
5. Зовнішні та внутрішні чинники маркетингу персоналу.
6. Прогнозування в управлінні персоналом і його основні завдання.

Література: 10, 11, 12

**Змістовний модуль 2. Реалізація функцій управління персоналом у сфері автомобільного транспорту в сучасних умовах**

**Практичне заняття 7.**

**Тема:** Кадрова служба в системі управління персоналом.

**Мета:** Вивчити основні види кадрового планування. Склад інформації, необхідної

для виконання розрахунків поточної і прогнозованої потреби в кадрах.

**Питання для обговорення:**

1. Кадрова служба як засіб реалізації кадрової політики
2. Функції та завдання кадрової служби підприємства
3. Права обов'язки і відповідальність керівника кадрової служби
4. HR-менеджер основа кадрового потенціалу організації.

Література: 10,11, 12

**Практичне заняття 8.**

**Тема:** Розвиток персоналу.

**Мета:** Визначити форми і методи професійного навчання працівників. Система безперервного навчання кадрів. Зарубіжний досвід перепідготовки та підвищення кваліфікації.

**Питання для обговорення:**

1. Розвиток персоналу як фактор підвищення конкурентоспроможності автотранспортного підприємства
2. Інвестування у розвиток персоналу.
3. Організація системи навчання персоналу.
4. Форми і методи професійного навчання працівників.
5. Система безперервного навчання кадрів.
6. Зарубіжний досвід перепідготовки та підвищення кваліфікації.
7. Види професійного навчання робітників на виробництві.

Література: 7,11, 13

**Практичне заняття 9.**

**Тема:** Оцінювання персоналу.

**Мета:** З'ясувати роль кадрової служби при традиційних методах оцінки персоналу. Цілі та функції оцінювання персоналу на автотранспортному підприємстві.

**Питання для обговорення:**

6. Роль кадрової служби при традиційних методах оцінки персоналу.
7. Цілі та функції оцінювання персоналу на автотранспортному підприємстві.
8. Основні складові оцінки персоналу та його особливості в сфері автомобільного транспорту.
9. Оцінка спеціалістів та її особливості. Атестація керівників і спеціалістів, організація її проведення, роль в оцінці персоналу.
10. Assessment Center як метод оцінки компетенцій персоналу

Література: 6, 7, 8, 9, 11

**Практичне заняття 10.**

**Тема:** Регулювання трудової діяльності персоналу.

**Мета:** Засвоїти завдання регулювання трудової діяльності працівників підприємства. Регламентування посадових обов'язків працівників підприємства. Регламентування діяльності структурних підрозділів автотранспортного підприємства.

**Питання для обговорення:**

1. Завдання регулювання трудової діяльності працівників підприємства.
2. Створення умов для ефективної діяльності персоналу.
3. Регламентування посадових обов'язків працівників підприємства.
4. Регламентування діяльності структурних підрозділів автотранспортного підприємства.

5. Регламентування діяльності посадових осіб автотранспортного підприємства.
6. Правила поведінки й дисциплінарні процедури працівників.
7. Методи управління персоналом.

Література: 4, 5, 8, 15

### **Практичне заняття 11.**

**Тема:** Соціальне партнерство в організації.

**Мета:** Вивчити сторони та предмет колективного договору. Зміст колективного договору. Порядок підготовки й укладання колективного договору.

**Питання для обговорення:**

1. Соціальне партнерство як засіб узгодження інтересів роботодавця і працівників.
2. Соціальні партнери в організації: роботодавець, наймані працівники та їх об'єднання, спільність та розбіжність їх інтересів.
3. Колективний договір як головний засіб зміцнення соціального партнерства.
4. Сторони та предмет колективного договору.
5. Зміст колективного договору.
6. Порядок підготовки й укладання колективного договору.
7. Контроль за виконанням колективного договору.
8. Зарубіжний досвід соціального партнерства.

Література: 5, 14, 15

### **Практичне заняття 12**

**Тема:** Створення сприятливих умов праці.

**Мета:** Визначити поняття умов праці на автотранспортному підприємстві.

**Питання для обговорення:**

1. Поняття умов праці на автотранспортному підприємстві.
2. Соціально-економічні, техніко-організаційні та природні чинники умов праці, їх вплив на здоров'я, працездатність людини, продуктивність праці та інші економічні показники.
3. Санітарно-гігієнічні, психофізіологічні, естетичні, соціально-психологічні та технічні елементи умов праці.
4. Державне регулювання умов праці. Закон України „Про охорону праці”.
5. Гігієнічна класифікація умов праці. Оптимальні, допустимі, шкідливі, небезпечні умови праці.
6. Основні напрями поліпшення умов праці на виробництві.
7. Економічні та соціальні показники оцінювання ефективності заходів з удосконалення умов праці.

Література: 8, 9, 11, 16

### **Практичне заняття 13.**

**Тема:** Управління робочим часом працівників.

**Мета:** Опрацювати законодавство України про регулювання робочого часу. Регулювання робочого часу протягом тижня.

**Питання для обговорення:**

1. Поняття робочого часу як універсальної міри кількості праці.
2. Законодавство України про регулювання робочого часу. Регулювання

- робочого часу протягом тижня.
3. Обмеження роботи в нічний час, у вихідні та святкові дні. Робота в надурочний час. Регулювання тривалості відпусток.
  4. Правила внутрішнього трудового розпорядку як засіб регулювання робочого часу в конкретній організації.
  5. Регулювання режимів праці й відпочинку протягом зміни, доби, тижня та року. Гнучкі режими праці.
  6. Методи аналізу ефективності використання робочого часу. Табельний облік використання робочого часу. Фотографія робочого дня.
- Література: 9, 11, 12, 13, 16

### **Практичне заняття 14.**

#### **Тема: Ефективність управління персоналом.**

**Мета:** Засвоїти суть ресурсного підходу в управлінні персоналом. Показники соціальної ефективності управління персоналом.

#### **Питання для обговорення:**

1. Суть ресурсного підходу в управлінні персоналом.
2. Класифікація витрат підприємства на персонал.
3. Система економічних показників ефективності управління персоналом.
4. Показники соціальної ефективності управління персоналом.
5. Оцінка ефективної діяльності підрозділів управління персоналом на підприємстві.

Література: 9, 11, 12, 13, 16

## **1. Комплексне практичне індивідуальне завдання**

Комплексне практичне індивідуальне завдання передбачає створення умов і забезпечення можливостей для повної реалізації творчого потенціалу студента у процесі вироблення і обґрунтування системи управління персоналом автотранспортного підприємства в умовах агресивного конкурентного середовища. Комплексне практичне індивідуальне завдання передбачає використання елементів науково-дослідницької діяльності, розвитку здібностей виконавця, формування нестандартного мислення та реалізації ситуаційного підходу при виявленні і розв'язанні управлінських проблем.

Комплексне практичне індивідуальне завдання з дисципліни «Управління персоналом на транспорті» охоплює усі основні теми дисципліни. КПЗ передбачає розроблення або удосконалення існуючих методик організації управління персоналом для конкретного суб'єкта господарювання (за вибором студента), чим забезпечується варіантність КПЗ. Базою для виконання цієї частини КПЗ може бути підприємство будь-якої організаційно-правової форми, яке є юридичною особою або відокремленим структурним підрозділом з самостійним поданням звітності. Вибір підприємства здійснюється студентом самостійно, узгоджується з керівником курсу з метою усунення дублювання виконуваних студентами робіт і повинен передбачати можливість отримання інформації для виконання КПЗ.

## **2. Самостійна робота студентів**

Самостійна робота як основна форма засвоєння студентом навчального матеріалу в час, вільний від обов'язкових занять та без участі викладача, передбачає особистісно-орієнтовану організацію самоосвіти студента. Самостійна робота забезпечується



необхідними навчально-методичними засобами: підручниками, навчальними посібниками, конспектами лекцій, навчально-методичними розробками для самостійного вивчення дисципліни, електронно-обчислювальною технікою, періодичними виданнями, засобами самоконтролю (тести, задачі, ділові ситуації, питання для самоконтролю).

Студенти мають можливість самостійно опрацювати навчальний матеріал у бібліотеці, навчальних кабінетах і комп'ютерних класах з використанням Інтернет, а також у домашніх умовах (при отриманні відповідного пакету навчально-методичної літератури).

Діагностика якості самостійної роботи здійснюється викладачем при оцінюванні змістових модулів та на основі підсумкового контролю залікового модуля.

Перелік питань для самостійного опрацювання з дисципліни «Управління персоналом на транспорті»:

	<b>Теми</b>
	<p><b>Тема 1 Методологічні аспекти управління персоналом</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Управління людськими ресурсами в умовах переходу до «нової економіки – економіки знань».</li> <li>2. Управління персоналом як складова частина менеджменту підприємства. Сутність і завдання управління персоналом.</li> <li>3. Персонал в сучасній організації.</li> <li>4. Механізм реалізації стратегії та політики управління персоналом.</li> </ol>
	<p><b>Тема 2 Стратегія та політика управління персоналом організації</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Етапи проектування кадрової політики підприємства</li> <li>2. Кадрова стратегія, її форми та види. Інструменти реалізації кадрової стратегії організації.</li> <li>3. Вплив стилю керівництва на кадрову політику.</li> <li>4. Застосування системного підходу до управління персоналом. Чинники, що впливають на формування</li> </ol>
	<p>системи управління персоналом.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Управління персоналом в історичній ретроспективі. Основні етапи історії управління персоналом.</li> <li>6. Основні концепції та підходи до управління персоналом: їх суть та вплив на практику управління організацією.</li> </ol>
	<p><b>Тема 3 Ресурсне забезпечення управління персоналом</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодавче регулювання робочого часу в сфері автомобільного транспорту.</li> <li>2. Положення, що регламентують діяльність структурних ланок організації.</li> <li>3. Особливості технологічного процесу обробки інформації з кадрових питань.</li> <li>4. Стан правового забезпечення кадрового управління.</li> <li>5. Інформаційний управління персоналом.</li> <li>6. Використання комп'ютерних систем і технологій в управлінні персоналом.</li> </ol>

	<p style="text-align: center;"><b>Тема 4 Соціально–психологічні аспекти управління персоналом</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Психологічна служба організації, її завдання.</li> <li>2. Основні психологічні характеристики, притаманні керівникам у посткомуністичних країнах Європи.</li> <li>3. Характер і причини ділових конфліктів на вітчизняних підприємствах, в установах, організаціях.</li> <li>4. Керівництво персоналом як різновид влади.</li> <li>5. Роль комунікацій в управлінні персоналом.</li> <li>6. Психологічна сумісність працівників в організаціях</li> </ol> <p>Соціальна відповідальність та етичні засади відносин в колективі</p>
	<p style="text-align: center;"><b>Тема 5 Кадрова служба організації в системі управління персоналом</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Робота кадрової служби підприємства щодо формування резерву кадрів управління.</li> <li>2. Зв'язки кадрової служби з іншими підрозділами, громадськими організаціями та місцевим центром зайнятості.</li> <li>3. Положення про кадрову службу організації.</li> <li>4. Організація навчально–виховної роботи з кадрами на підприємстві.</li> <li>5. Роль соціологічної та психологічної служб (консультантів) у виховному процесі.</li> <li>6. Комплексні програми "Кадри" і АСУ "Кадри" –інструменти сучасного кадрового управління.</li> <li>7. Необхідність підготовки фахівців для кадрової служби підприємства.</li> <li>8. Особливості кадрових служб в різних країнах світу.</li> </ol>
	<p style="text-align: center;"><b>Тема 6 Кадрове діловодство в системі управління персоналом</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документаційне оформлення укладання та розірвання трудової угоди (контракту) між працівником та роботодавцем.</li> <li>2. Організація та ведення службою управління персоналом кадрового діловодства.</li> <li>3. Призначення та правила оформлення службою управління персоналу наказів з особового складу. Створення службою управління персоналом електронної бази даних кандидатів на вакантні посади.</li> <li>4. Автоматизація створення, обробки та зберігання кадрової документації.</li> <li>5. Формування за допомогою ПЕОМ електронної бази облікової кадрової документації.</li> </ol>

	<p><b>Тема 7 Планування та прогнозування роботи з персоналом</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Роль управління персоналом в регулюванні попиту та пропозиції робочої сили на підприємстві.</li> <li>2. Кадрове планування як інструмент реалізації кадрової політики. Зміст та завдання кадрового планування.</li> <li>3. Визначення потреби в робочій силі. Чинники, що впливають на масштаби і характер цієї потреби.</li> <li>4. Аналіз складу персоналу як основа кадрового планування.</li> <li>5. Кадровий маркетинг: поняття і філософія, цілі і завдання.</li> <li>6. Міжнародний маркетинг персоналу.</li> </ol>
	<p><b>Тема 8 Формування персоналу організації</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основні вимоги до управлінського персоналу.</li> <li>2. Формування стабільного та якісного складу персоналу організації.</li> <li>3. Вивчення ситуації на професійному ринку праці при підборі кадрів.</li> <li>4. Шляхи забезпечення підприємства персоналом.</li> <li>5. Професіограма: модель співробітника і модель посади.</li> <li>6. Стратегічне значення HR –менеджера в формуванні персоналу організації.</li> <li>7. Світовий та вітчизняний досвід роботи HR–менеджерів у галузі формування персоналу організації.</li> </ol>
	<p><b>Тема 9 Управління процесами руху персоналу на підприємстві</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Управління мобільністю кадрів на підприємстві.</li> <li>2. Внутрізаводський рух кадрів як складова частина кадрової політики: поняття, аналіз, регулювання.</li> <li>3. Основні процеси руху персоналу на підприємстві.</li> <li>4. Особливості ділової кар'єри жінки–керівника.</li> <li>5. Типи переміщень керівників. Сутність, значення та організація планування трудової кар'єри працівника.</li> <li>6. Трудова та ділова кар'єра працівника в організації.</li> <li>7. Поняття кар'єрограми, методи її побудови.</li> <li>8. Розробка заходів з регулювання плинності персоналу організації.</li> </ol>
	<p><b>Тема 10 Розвиток персоналу</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Розвиток персоналу як засіб забезпечення його конкурентоспроможності.</li> <li>2. Об'єктивна необхідність вдосконалення системи підготовки та підвищення кваліфікації кадрів підприємства.</li> <li>3. Заходи щодо підвищення ефективності внутрівиробничої підготовки кадрів.</li> <li>4. Удосконалення професійно–кваліфікаційної структури персоналу.</li> <li>5. Роль тренінгу в розвитку персоналу.</li> <li>6. Професійний розвиток персоналу в умовах трансформаційної економіки.</li> </ol>

	<p><b>Тема 11 Мотивація і стимулювання персоналу</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Управління процесами формування трудової мотивації.</li> <li>2. Удосконалення організації оплати праці на підприємстві.</li> <li>3. Системи преміювання персоналу.</li> <li>4. Роль мотивації праці в управлінні персоналом.</li> <li>5. Становлення і розвиток теорії та практики мотивації праці.</li> <li>6. Особливості оплати і мотивації праці на орендних та акціонерних підприємствах.</li> <li>7. Види компенсаційних пакетів в організації.</li> <li>8. Стимулювання персоналу методом грейдуння оплати праці.</li> <li>9. Повага до людини як центральна ланка нематеріальної мотивації.</li> <li>10. Зарубіжний досвід мотивації персоналу.</li> </ol>
	<p><b>Тема 12 Оцінювання персоналу</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ділова оцінка кадрів: завдання, організація проведення.</li> <li>2. Методичні питання ділової оцінки працівника.</li> <li>3. Оцінка особистих якостей працівника: завдання, методика проведення.</li> <li>4. Оцінка компетенцій персоналу методом Assessment Center</li> <li>5. Модель комплексної оцінки персоналу.</li> <li>6. Використання результатів атестації персоналу в мотивації праці</li> <li>7. Ділове оцінювання персоналу організації. Вимоги до проведення ділового оцінювання персоналу. Види та зміст ділового оцінювання персоналу підприємства</li> </ol>
	<p><b>Тема 13 Регулювання трудової діяльності персоналу.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Створення умов для ефективної діяльності персоналу організації.</li> <li>2. Завдання ефективного використання праці та розстановка кадрів на підприємстві.</li> <li>3. Планування роботи структурних підрозділів, визначення індивідуальних виробничих завдань на підприємстві.</li> <li>4. Контролінг в управлінні персоналом.</li> <li>5. Облік результатів діяльності трудових колективів і окремих</li> </ol>
	<p>фірм.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Значення та завдання регулювання трудової діяльності персоналу організації.</li> </ol> <p>Методи формування позитивного ставлення працівників до своєї організації, посадових обов'язків та трудової дисципліни</p>

	<p><b>Тема 14 Соціальне партнерство в організації</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соціально–психологічний клімат у трудовому колективі та шляхи його вдосконалення.</li> <li>2. Індивідуальні та колективні трудові угоди.</li> <li>3. Особливості трудових відносин на підприємствах різних форм власності.</li> <li>4. Виробнича демократія як складова соціального партнерства.</li> <li>5. Роль Міжнародної організації праці в розвитку соціального партнерства.</li> <li>6. Основні міжнародні норми з питань колективно–договірного регулювання соціально–трудова відносин. Нормативно–методичне і статистичне забезпечення соціально–трудова відносин в організації.</li> </ol>
	<p><b>Тема 15. Створення сприятливих умов праці в організації</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дизайн службових приміщень організації.</li> <li>2. Державний нагляд і громадський контроль за охороною праці.</li> <li>3. Управління охороною праці на підприємстві</li> <li>4. Економічна відповідальність підприємств за порушення умов праці.</li> <li>5. Міжнародне співробітництво в галузі охорони праці</li> <li>6. Шкідливі виробничі чинники та засоби захисту від них. Актуальні проблеми гігієни праці.</li> </ol>
	<p><b>Тема 16 Ефективність управління персоналом</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мотивація ефективності праці й управління персоналом в організації.</li> <li>2. Оцінка економічної ефективності проектів вдосконалення управління персоналом.</li> <li>3. Загальні засади ефективності в економіці та управлінні.</li> <li>4. Чинники, які визначають ефективність управління персоналом організації.</li> </ol> <p>Оцінка комплексної ефективності управління персоналом організації</p>
	<p><b>Тема 17 Управління робочим часом працівників</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методичні основи аналізу використання робочого часу</li> <li>2. Класифікація факторів що впливають на використання робочого часу</li> <li>3. Принципи побудови і елементи комплексної системи управління робочим часом</li> <li>4. Стан і проблеми нераціонального використання робочого часу на сучасних підприємствах</li> </ol>

### 3. Тренінг з дисципліни «Управління персоналом на транспорті»

**Тренінг** ([англ. training](#)) — це запланований процес модифікації (зміни) відношення, [знання](#) чи поведінкових навичок того, хто навчається, через набуття навчального [досвіду](#) з тим, щоб досягти ефективного виконання в одному виді діяльності або в певній галузі. Тренування (від англ. to train — виховувати, навчати) — комплекс вправ для тренування в чому-небудь. Тренування — система підготовки [організму](#) людини з метою пристосування його до підвищених вимог і складних умов роботи й життя.

#### *Порядок проведення тренінгу*

1. **Вступна частина** проводиться з метою ознайомлення студентів з темою тренінгового заняття.
2. **Організаційна частина** полягає у створенні робочого настрою у колективі студентів, визначенні правил проведення тренінгового заняття. Можлива наявність роздаткового матеріалу у вигляді таблиць, бланків документів.
3. **Практична частина** реалізовується шляхом виконання завдань у групах студентів у кількості 3-5 осіб з певних проблемних питань теми тренінгового заняття.
4. **Підведення підсумків.** Обговорюється результати виконаних завдань у групах. Обмін думками з питань, які виносились на тренінгові заняття.

**9. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання** У процесі вивчення дисципліни «Управління персоналом на транспорті» використовуються наступні засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання:

- стандартизовані тести;
- поточне опитування;
- залікове модульне тестування та опитування;
- командні проекти;
- реферати, есе;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- оцінювання результатів КППЗ;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- ректорська контрольна робота;
- екзамен;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

### 10. Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Управління персоналом на транспорті» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3 (залік)
30%	40%	30%

1. Усне опитування під час заняття (6 тем по 10 балів = 60 балів) 2. Письмова робота = 40 балів.	1. Усне опитування під час заняття (9 тем по 5 балів = 45 балів) 2. Письмова робота = 55 балів	1. Написання КПЗ, яке включає вибір теми, складання плану роботи та її написання = 60 балів. 2. Захист КПЗ = 20 балів 1. 3. Тренінги = 20 балів
---	---	--

Шкала оцінювання:

За шкалою ЗУНУ	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90–100	відмінно	A (відмінно)
85–89	добре	B (дуже добре)
75–84		C (добре)
65–74	задовільно	D (задовільно)
60–64		E (достатньо)
35–59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1–34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

## 11. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

№	Найменування	Номер теми
1.	Електронний варіант методичних вказівок з дисципліни «Управління персоналом на транспорті»	1-14
2.	Електронний варіант лекцій	1-14
3.	Індивідуальні завдання для самостійного виконання (електронний варіант)	1-14
4.	Система moodle.wunu.edu.ua	1-14

### РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ:

1. Coleman E. P. Patterson. Management Briefs: Management and Leadership Theory Made Simple. January 2010. Publisher: Ventus Publishing ApS ISBN: 978-87-7681-547-9
2. Company Culture in Building a Strong and Stable Workforce in China URL: <https://www.thebalancecareers.com/workplace-flexibility-definition-with-examples-2059699>.
3. Personnel Management for the Transportation Industry Manual
4. Workplace Flexibility Definition, Skills, and Examples. URL: <https://www.thebalancecareers.com/workplace-flexibility-definition-with-examples-2059699>.
5. Базалійська Н.П. Метод експертних оцінок в дослідженні особистісних, професійних, ділових та результативних показників трудової поведінки / Н.П. Базалійська // *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія:*

- Економіка і менеджмент.* — 2017. Вип. 23 (1). С. 91—96. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvmgu\\_eim\\_2017\\_23%281%29\\_22](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvmgu_eim_2017_23%281%29_22)
6. Бакуліна Н.М., Фалович В.А. Застосування інноваційних технологій при проведенні мотиваційного моніторингу персоналу організації./ Теоретичні та прикладні аспекти розвитку економіки та маркетингу- монографія/ за ред. проф. В.А. Фаловича Тернопіль: ФОП Шпак В.Б., 2020.- с.6-30
  7. Каличева Н.Є. Вплив управління персоналом на стратегічний розвиток залізничного транспорту в сучасних умовах. *Вісник економіки транспорту і промисловості.* 2018. № 62. С. 75–82.
  8. Козирева О.В. Організація праці менеджера [Текст] : навч. посіб. / О. В. Козирева, О. В. Овсієнко ; Нац. фармацевт. ун-т. - Харків : Вид-во Іванченка І. С., 2019. - 202 с.
  9. Колмакова О.М. Аналіз діючої стратегії розвитку підприємства з використанням праксеологічного підходу / О.М. Колмакова, В.А. Орябинська // *Фінансовий простір.* — 2019. № 3. С. 89—100. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Fin\\_pr\\_2019\\_3\\_9](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Fin_pr_2019_3_9)
  10. Науковий вісник Ужгородського національного університету Випуск 34 • 2020
  11. Овчар П.А. Економічний розвиток автотранспортної галузі України в умовах глобальних викликів: [моногр.] П. А. Овчар.К.: ЦП «Компринт», 2018. 374 с.
  12. Про транспорт: Закон України (Відомості Верховної Ради України, 1994, № 51, ст. 446). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/232/94-%D0%B2%D1%80#Text>
  13. Продіус О.І. Концептуальні основи управління персоналом у проектах. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Міжнародні економічні відносини та світове господарство.* 2019. Вип. 25. Ч. 2. С. 82–87.
  14. Смачило В. В., Цесельська К. А. Обґрунтування характеристик кадрового потенціалу підприємств. *Вісник ЖДТУ.* 2019. № 1 (87). С. 29—35.
  15. Цимбалюк С.О. Бренд роботодавця: методологія дослідження та практика формування: монографія. – Київ, КНЕУ, 2019.227с.