

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**  
**(РУТ (МИИТ))**



Рабочая программа дисциплины (модуля),  
как компонент образовательной программы  
высшего образования - программы бакалавриата  
по направлению подготовки  
38.03.03 Управление персоналом,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Аттестация персонала в транспортном комплексе**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Форма обучения: Очная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде  
электронного документа выгружена из единой  
корпоративной информационной системы управления  
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 84716  
Подписал: заведующий кафедрой Письменная Анна  
Борисовна  
Дата: 01.06.2025

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- изучение студентами теории и практики организации документооборота в управлении персоналом различных компаний;
- изучение студентами основных документов, позволяющих администрировать процесс в управлении персоналом.

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- формирование навыков разработки и поддержки функционирования системы внутреннего документооборота организации, а также отдельных проектов компании;
- формирование навыков подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- овладение методологией организации работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ в сфере документооборота компании.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

**ОПК-2** - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;

**ПК-2** - Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

### **Знать:**

- теоретические основы подготовки и проведения аттестации;
- правила составления документов, регламентирующих процесс аттестации;
- современные методы проверки навыков аттестуемых сотрудников.

### **Уметь:**

- собирать и обрабатывать данные, полученные в ходе аттестации для принятия решений в сфере управления персоналом;
- осуществлять документационное обеспечение процесса аттестации;
- принимать решения, основанные на результатах аттестации.

### **Владеть:**

- методами подготовки и проведения аттестации;
- методами принятия управленческих решений на основе результатов аттестации.

### 3. Объем дисциплины (модуля).

#### 3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 з.е. (108 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Семестр №6
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	64	64
В том числе:		
Занятия семинарского типа	64	64

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 44 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

### 4. Содержание дисциплины (модуля).

#### 4.1. Занятия лекционного типа.

Не предусмотрено учебным планом

#### 4.2. Занятия семинарского типа.

## Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<b>Дискуссия на тему "Исторические этапы проведения аттестации в России"</b> В результате дискуссии студент систематизирует знания, касающиеся развития процедуры аттестации в России в разные исторические периоды.
2	<b>Дискуссия на тему "Взаимосвязь аттестации и оценки персонала"</b> В результате дискуссии студент сможет выявить взаимосвязь дисциплин "Аттестация персонала в транспортном комплексе" и "Основы оценки персонала" и определить основные отличия между ними.
3	<b>Выбор описания компании, в которой будет проводиться аттестация</b> В результате практического занятия студент выберет компанию, в которой будет проводиться аттестация, опишет её структуру, финансовые показатели и показатели по персоналу.
4	<b>Формирование сведений о персонале для проведения аттестации в выбранной компании</b> В результате практического занятия студент разработает штатное расписание и личные карточки сотрудников выбранной компании, подлежащих аттестации.
5	<b>Дискуссия на тему "Виды, цели, принципы и задачи аттестации персонала"</b> В результате дискуссии студент систематизирует знания, касающиеся классификации видов аттестации, её целей, задач, принципов и категорий работников, подлежащих и не подлежащих аттестации.
6	<b>Определение целей и задач аттестации</b> В результате практического занятия студент с помощью применения анализа стратегических целей компании получит навыки формулирования целей и задач аттестации.
7	<b>Этапы аттестации</b> В результате практического занятия студент систематизирует знания в области основных этапов аттестации и получит навыки составления плана подготовки к аттестации.
8	<b>Дискуссия на тему "Нормативное обеспечение аттестации".</b> В результате дискуссии студент систематизирует знания в области нормативного обеспечения аттестации и трудового законодательства, регламентирующего вопросы аттестации.
9	<b>Разработка положения об аттестации персонала в организации</b> В результате практического занятия студент получит практические навыки разработки положения об аттестации выбранной им ранее компании.
10	<b>Разработка положения об оценке персонала в организации</b> В результате практического занятия студент получит навыки разработки положения об оценке в выбранной им ранее компании, в котором регламентируется порядок проведения оценки, предусмотренной в процессе аттестации.
11	<b>Разработка положения об аттестационной комиссии в организации</b> В результате практического занятия студент получит навыки по разработке положения об аттестационной комиссии в организации, регламентирующего её состав и полномочия отдельных членов данной комиссии.
12	<b>Разработка приказа о проведении аттестации</b> В результате практического занятия студент получит навыки разработки приказа о проведении аттестации, утверждающий персональный состав аттестационной комиссии и порядок проведения аттестации.
13	<b>График проведения аттестации</b> В результате практического занятия студент получит навыки разработки графика проведения аттестации, включающий в себя Ф.И.О. аттестуемого, его подразделение, должность, сроки предоставления документов, дату, время и место проведения аттестации, а также разработку персональных уведомлений о проведении аттестации.
14	<b>Подготовка персонала к проведению аттестации</b>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	В результате практического занятия студент получит навыки планирования и проведения мероприятий по подготовке персонала к запланированной аттестации в компании.
15	<b>Аттестационный лист</b> В результате практического занятия студент навыки разработки аттестационного листа, который представляет собой официальный документ, в котором фиксируются сведения о работнике и результаты прохождения аттестации.
16	<b>Разработка пакета документов, представляемых в аттестационную комиссию перед прохождением аттестации</b> В результате практического занятия студент получит навыки формирования пакета документов, подаваемых в аттестационную комиссию для сотрудников, которые подлежат аттестации в выбранной им ранее компании.
17	<b>Отбор критериев оценки персонала для проведения аттестации</b> В результате практического занятия студент получит практические навыки разработки критериев оценки для выбранных категорий персонала анализируемой компании.
18	<b>Разработка методов оценки персонала для проведения аттестации</b> В результате практического занятия студент получит практические навыки по выбору метода оценки для сотрудников анализируемой компании.
19	<b>Проведение аттестации</b> В результате ролевой игры студент получит навыки проведения заседания аттестационной комиссии.
20	<b>Протокол заседания аттестационной комиссии</b> В результате практического занятия студент получит навыки разработки и заполнения протокола аттестационной комиссии по итогам проведенной аттестации.
21	<b>Составление отчета по итогам аттестации персонала</b> В результате практического занятия студент получит навыки составления отчета по результатам проведения аттестации в выбранной им компании.
22	<b>Планирование мероприятий по итогам аттестации персонала</b> В результате практического занятия студент получит навыки обобщения итогов проведенной аттестации, планирования мероприятий по итогам проведенной аттестации и закрепления этих мероприятий в соответствующем приказе.
23	<b>Увольнение работников по итогам аттестации</b> В результате практического занятия студент систематизирует знания в области трудового законодательства, регламентирующего порядок увольнения по итогам аттестации и получит навыки формирования нормативных документов, необходимых для увольнения работника.
24	<b>Ошибки при проведении аттестации персонала</b> В результате практического занятия студент систематизирует знания в области возможных ошибок в процессе проведения аттестации и проанализирует существующую судебную практику, а также внесет исправления в ранее созданные документы с целью минимализации потенциальных негативных последствий для организации.
25	<b>Специфика проведения аттестации в государственной и муниципальной службе РФ</b> В результате практического занятия студент познакомится с нормативным обеспечением проведения аттестации в органах государственной и муниципальной службы.
26	<b>Специфика проведения аттестации в предприятиях транспортного комплекса РФ</b> В результате практического занятия студент познакомится с нормативных обеспечением проведения аттестации в предприятиях транспортного комплекса.
27	<b>Анализ зарубежного опыта в сфере аттестации персонала</b> В результате семинара студенты проанализируют зарубежный опыт в сфере аттестации персонала и выступят с докладами, посвященными практике проведения аттестации в зарубежных компаниях.
28	<b>Методы оценки управленческого персонала в процессе аттестации</b> В результате решения кейса студент получит навыки формулирования целей оценки управленческого

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	персонала, выбора шкал для оценки фактора управленческого потенциала.
29	Построение системы аттестации в соответствии с целями компании В результате решения кейса студент студент проанализирует целесообразность внедрения системы аттестации в компании и разработает план мероприятий по её внедрению.
30	Дискуссия на тему "Поведенческие и этические аспекты при оценке персонала и проведении аттестации" В результате дискуссии студент закрепит знания, касающиеся поведенческих и этических аспектов, связанных с оценкой персонала и проведением аттестации в компании.

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Работа с литературой.
2	Самостоятельное изучение тем дисциплины.
3	Подготовка к практическим занятиям.
4	Подготовка к промежуточной аттестации.
5	Подготовка к текущему контролю.

#### 5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16777-1. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/538333">https://urait.ru/bcode/538333</a> (дата обращения: 10.04.2024).
2	Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/536020">https://urait.ru/bcode/536020</a> (дата обращения: 10.04.2024).

#### 6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (<http://www.ecsocman.edu.ru/>);

Журнал «Эксперт» (<http://www.expert.ru>);  
Журнал «Коммерсант» (<https://www.kommersant.ru/>);  
Журнал HBR (<https://hbr.org/>);  
Поисковая система Яндекс (<http://yandex.ru>);  
Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miit.ru>).

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

1. Microsoft Internet Explorer (или другой браузер);
2. Операционная система Microsoft Windows;
3. Microsoft Office;
4. Microsoft Teams;
5. Windows Media Player.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащенные компьютерной техникой и наборами демонстрационного оборудования.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 6 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, доцент, к.н. кафедры  
«Управление производством и  
кадровое обеспечение транспортного  
комплекса»

В.В. Корсакова

Согласовано:

Заведующий кафедрой УПиКОТК  
Председатель учебно-методической  
комиссии

А.Б. Письменная

С.В. Володин