

**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

| №<br>п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание   |
|----------|--|
| 1        | <p><b>Нормативно-правовые и отраслевые основы аттестации персонала в транспортном комплексе</b></p> <p>Семинар посвящен изучению фундаментальных требований к проведению аттестации. Слушатели познакомятся с ключевыми федеральными законами, отраслевыми приказами и положениями, регулирующими оценку персонала в таких компаниях, как железнодорожные перевозчики, авиапредприятия, порты и логистические операторы. Будут разобраны особенности аттестации отдельных категорий работников (водители, пилоты, диспетчеры, ответственные за транспортную безопасность) и юридические последствия ее проведения. Студенты приобретут навыки определения обязательных и дополнительных категорий персонала, подлежащих аттестации в транспортной компании, формирования правового обоснования кадровых решений, принимаемых по итогам аттестации и умение минимизировать юридические риски компании при проведении оценочных процедур</p> |
| 2        | <p><b>Разработка и внедрение системы критериев и показателей для оценки сотрудников транспортного комплекса</b></p> <p>На семинаре будет подробно рассмотрен процесс создания объективной и измеримой системы критериев оценки. Участники изучат методологии разработки KPI (Key Performance Indicators), компетенций и поведенческих индикаторов, адаптированных под специфику транспортных профессий. Особое внимание уделяется формированию критериев, связанных с безопасностью движения, соблюдением графика, экономией ресурсов, качеством клиентского сервиса и знанием технологических регламентов. Студенты получают навыки формулирования измеримых и релевантных показателей эффективности (KPI) для разных должностей.</p>   |
| 3        | <p><b>Современные методы и инструменты проведения аттестации в транспортной компании</b></p> <p>Данный семинар носит практический характер и знакомит участников с современными методами сбора оценочной информации. Будут рассмотрены как традиционные методы (собеседование, анализ рабочих документов, тестирование), так и современные (Assessment Centre, 360 градусов, кейс-методы). Студенты получают навыки выбора и комбинирования методов оценки в зависимости от целей аттестации и категории персонала.</p>  |
| 4        | <p><b>Дискуссия на тему "Взаимосвязь аттестации и оценки персонала"</b></p> <p>В результате дискуссии студент сможет выявить взаимосвязь дисциплин "Аттестация персонала в транспортном комплексе" и "Основы оценки персонала" и определить основные отличия между ними.</p>   |
| 5        | <p><b>Выбор описания компании, в которой будет проводиться аттестация</b></p> <p>В результате практического занятия студент выберет компанию, в которой будет проводиться аттестация, опишет её структуру, финансовые показатели и показатели по персоналу.</p>  |
| 6        | <p><b>Формирование сведений о персонале для проведения аттестации в выбранной компании</b></p> <p>В результате практического занятия студент разработает штатное расписание и личные карточки сотрудников выбранной компании, подлежащих аттестации.</p>   |
| 7        | <p><b>Дискуссия на тему "Виды, цели, принципы и задачи аттестации персонала"</b></p> <p>В результате дискуссии студент систематизирует знания, касающиеся классификации видов аттестации, её целей, задач, принципов и категорий работников, подлежащих и не подлежащих аттестации.</p>  |
| 8        | <p><b>Определение целей и задач аттестации</b></p> <p>В результате практического занятия студент с помощью применения анализа стратегических целей компании получит навыки формулирования целей и задач аттестации.</p>  |

| №<br>п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание   |
|----------|--|
| 9        | <b>Этапы аттестации</b><br>В результате практического занятия студент систематизирует знания в области основных этапов аттестации и получит навыки составления плана подготовки к аттестации.  |
| 10       | <b>Дискуссия на тему "Нормативное обеспечение аттестации".</b><br>В результате дискуссии студент систематизирует знания в области нормативного обеспечения аттестации и трудового законодательства, регламентирующего вопросы аттестации.  |
| 11       | <b>Разработка положения об аттестации персонала в организации</b><br>В результате практического занятия студент получит практические навыки разработки положения об аттестации выбранной им ранее компании.  |
| 12       | <b>Разработка положения об оценке персонала в организации</b><br>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.  |
| 13       | <b>Разработка положения об аттестационной комиссии в организации</b><br>В результате практического занятия студент получит навыки по разработке положения об аттестационной комиссии в организации, регламентирующего её состав и полномочия отдельных членов данной комиссии.   |
| 14       | <b>Разработка приказа о проведении аттестации</b><br>В результате практического занятия студент получит навыки разработки приказа о проведении аттестации, утверждающий персональный состав аттестационной комиссии и порядок проведения аттестации.   |
| 15       | <b>График проведения аттестации</b><br>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. |
| 16       | <b>Подготовка персонала к проведению аттестации</b><br>В результате практического занятия студент получит навыки планирования и проведения мероприятий по подготовке персонала к запланированной аттестации в компании.  |
| 17       | <b>Аттестационный лист</b><br>В результате практического занятия студент получит навыки разработки аттестационного листа, который представляет собой официальный документ, в котором фиксируются сведения о работнике и результаты прохождения аттестации.   |
| 18       | <b>Разработка пакета документов, представляемых в аттестационную комиссию перед прохождением аттестации</b><br>В результате практического занятия студент получит навыки формирования пакета документов, подаваемых в аттестационную комиссию для сотрудников, которые подлежат аттестации в выбранной им ранее компании.  |
| 19       | <b>Разработка методов оценки персонала для проведения аттестации</b><br>В результате практического занятия студент получит практические навыки по выбору метода оценки для сотрудников анализируемой компании.   |
| 20       | <b>Отбор критериев оценки персонала для проведения аттестации</b><br>В результате практического занятия студент получит практические навыки разработки критериев оценки для выбранных категорий персонала анализируемой компании.  |
| 21       | <b>Проведение аттестации</b><br>В результате ролевой игры студент получит навыки проведения заседания аттестационной комиссии.   |

| №<br>п/п | Тематика практических занятий/краткое содержание   |
|----------|--|
| 22       | <b>Составление отчета по итогам аттестации персонала</b><br>В результате практического занятия студент получит навыки составления отчета по результатам проведения аттестации в выбранной им компании.   |
| 23       | <b>Протокол заседания аттестационной комиссии</b><br>В результате практического занятия студент получит навыки разработки и заполнения протокола аттестационной комиссии по итогам проведенной аттестации.   |
| 24       | <b>Планирование мероприятий по итогам аттестации персонала</b><br>В результате практического занятия студент получит навыки обобщения итогов проведенной аттестации, планирования мероприятий по итогам проведенной аттестации и закрепления этих мероприятий в соответствующем приказе.   |
| 25       | <b>Увольнение работников по итогам аттестации</b><br>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.   |
| 26       | <b>Ошибки при проведении аттестации персонала</b><br>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.   |
| 27       | <b>Специфика проведения аттестации в государственной и муниципальной службе РФ</b><br>В результате практического занятия студент познакомится с нормативным обеспечением проведения аттестации в органах государственной и муниципальной службы.   |
| 28       | <b>Специфика проведения аттестации в предприятиях транспортного комплекса РФ</b><br>В результате практического занятия студент познакомится с нормативным обеспечением проведения аттестации в предприятиях транспортного комплекса.   |
| 29       | <b>Анализ зарубежного опыта в сфере аттестации персонала</b><br>В результате семинара студенты проанализируют зарубежный опыт в сфере аттестации персонала и выступят с докладами, посвященными практике проведения аттестации в зарубежных компаниях.   |
| 30       | <b>Методы оценки управленческого персонала в процессе аттестации</b><br>В результате решения кейса студент получит навыки формулирования целей оценки управленческого персонала, выбора шкал для оценки фактора управленческого потенциала.  |
| 31       | <b>Построение системы аттестации в соответствии с целями компании</b><br>В результате решения кейса студент студент проанализирует целесообразность внедрения системы аттестации в компании и разработает план мероприятий по её внедрению.  |
| 32       | <b>Подведение итогов аттестации и разработка программ развития персонала в транспортном комплексе</b><br>На практическом занятии участники научатся анализировать результаты аттестации, готовить итоговые заключения и эффективно доносить обратную связь до сотрудников. Ключевой блок будет посвящен тому, как на основе выявленных дефицитов компетенций и пробелов в знаниях разрабатывать индивидуальные и групповые планы развития. Будут рассмотрены форматы развития: стажировки, наставничество, курсы повышения квалификации, тренинги по безопасности, электронное обучение. |

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

| №<br>п/п | Вид самостоятельной работы |
|----------|----------------------------|
| 1        | Работа с литературой.      |

| №<br>п/п | Вид самостоятельной работы               |
|----------|--|
| 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).

| №<br>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).

Поисковые системы Yandex, Mail (<http://yandex.ru/>, <http://mail.ru/>);

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

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miit.ru/>);

Административно-управленческий портал (<http://www.aup.ru/books/i002.htm>);

Ассоциация консультантов по экономике и управлению (<http://akeu.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