

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



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Аттестация персонала**

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: 11244  
Подписал: заведующий кафедрой Епишкин Илья  
Анатольевич  
Дата: 01.06.2026

## 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):

**ПК-8** - 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):	48	48
В том числе:		
Занятия семинарского типа	48	48

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 60 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	<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 получат 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 получат навыки выбора и комбинирования методов оценки в зависимости от целей аттестации и категории персонала.</p>
4	<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>
5	<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>
6	<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>
7	<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>
8	<p><b>Этапы аттестации</b></p> <p>В результате практического занятия студент систематизирует знания в области основных этапов аттестации и получит навыки составления плана подготовки к аттестации.</p>
9	<p><b>Дискуссия на тему "Нормативное обеспечение аттестации".</b></p> <p>В результате дискуссии студент систематизирует знания в области нормативного обеспечения аттестации и трудового законодательства, регламентирующего вопросы аттестации.</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
10	<p><b>Разработка положений, связанных с процедурой аттестации</b>  В результате практического занятия студент получит практические навыки разработки положения об аттестации, положения об оценке и положения об аттестационной комиссии в выбранной им ранее компании.</p>
11	<p><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.</p>
12	<p><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.</p>
13	<p><b>Подготовка персонала к проведению аттестации и разработка аттестационного листа</b>  В результате практического занятия студент получит навыки планирования и проведения мероприятий по подготовке персонала к запланированной аттестации в компании. Кроме того, студент получает навыки разработки аттестационного листа, который представляет собой официальный документ, в котором фиксируются сведения о работнике и результаты прохождения аттестации.</p>
14	<p><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.</p>
15	<p><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.</p>
16	<p><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.</p>
17	<p><b>Проведение аттестации и составление отчета по итогам аттестации персонала</b>  В результате ролевой игры студент получит навыки проведения заседания аттестационной комиссии, навыки составления отчета по результатам проведения аттестации в выбранной им компании.</p>
18	<p><b>Протокол заседания аттестационной комиссии</b>  В результате практического занятия студент получит навыки разработки и заполнения протокола аттестационной комиссии по итогам проведенной аттестации.</p>
19	<p><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.</p>
20	<p><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.</p>
21	<p><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</p>

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	внесет исправления в ранее созданные документы с целью минимализации потенциальных негативных последствий для организации.
22	Специфика проведения аттестации в государственной и муниципальной службе РФ В результате практического занятия студент познакомится с нормативным обеспечением проведения аттестации в органах государственной и муниципальной службы.
23	Специфика проведения аттестации в предприятиях транспортного комплекса РФ В результате практического занятия студент познакомится с нормативных обеспечением проведения аттестации в предприятиях транспортного комплекса.
24	Подведение итогов аттестации и разработка программ развития персонала в транспортном комплексе 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.

№ 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).

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:

и.о. заведующего кафедрой  
УПиКОТК

Т.В. Ярковская

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР

И.А. Епишкин

Председатель учебно-методической  
комиссии

С.В. Володин