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 ФГАОУ ВО
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 ФГАОУ ВО РУТ (МИИТ)
ID подписи: 11244
Подписал: заведующий кафедрой Епишкин Илья Анатольевич
Дата: 01.09.2026

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	Нормативно-правовые и отраслевые основы аттестации персонала в транспортном комплексе 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
2	Разработка и внедрение системы критериев и показателей для оценки сотрудников транспортного комплекса 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.
3	Современные методы и инструменты проведения аттестации в транспортной компании 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.
4	Выбор описания компании, в которой будет проводиться аттестация В результате практического занятия студент выберет компанию, в которой будет проводиться аттестация, опишет её структуру, финансовые показатели и показатели по персоналу.
5	Формирование сведений о персонале для проведения аттестации в выбранной компании В результате практического занятия студент разработает штатное расписание и личные карточки сотрудников выбранной компании, подлежащих аттестации.
6	Дискуссия на тему "Виды, цели, принципы и задачи аттестации персонала" В результате дискуссии студент систематизирует знания, касающиеся классификации видов аттестации, её целей, задач, принципов и категорий работников, подлежащих и не подлежащих аттестации.
7	Определение целей и задач аттестации В результате практического занятия студент с помощью применения анализа стратегических целей компании получит навыки формулирования целей и задач аттестации.
8	Этапы аттестации В результате практического занятия студент систематизирует знания в области основных этапов аттестации и получит навыки составления плана подготовки к аттестации.
9	Дискуссия на тему "Нормативное обеспечение аттестации". В результате дискуссии студент систематизирует знания в области нормативного обеспечения аттестации и трудового законодательства, регламентирующего вопросы аттестации.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
10	Разработка положений, связанных с процедурой аттестации 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.
11	Разработка приказа о проведении аттестации В результате практического занятия студент получит навыки разработки приказа о проведении аттестации, утверждающий персональный состав аттестационной комиссии и порядок проведения аттестации.
12	График проведения аттестации 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.
13	Подготовка персонала к проведению аттестации и разработка аттестационного листа 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.
14	Разработка пакета документов, представляемых в аттестационную комиссию перед прохождением аттестации В результате практического занятия студент получит навыки формирования пакета документов, подаваемых в аттестационную комиссию для сотрудников, которые подлежат аттестации в выбранной им ранее компании.
15	Разработка методов оценки персонала для проведения аттестации В результате практического занятия студент получит практические навыки по выбору метода оценки для сотрудников анализируемой компании.
16	Отбор критериев оценки персонала для проведения аттестации В результате практического занятия студент получит практические навыки разработки критериев оценки для выбранных категорий персонала анализируемой компании.
17	Проведение аттестации и составление отчета по итогам аттестации персонала В результате ролевой игры студент получит навыки проведения заседания аттестационной комиссии, навыки составления отчета по результатам проведения аттестации в выбранной им компании.
18	Протокол заседания аттестационной комиссии В результате практического занятия студент получит навыки разработки и заполнения протокола аттестационной комиссии по итогам проведенной аттестации.
19	Планирование мероприятий по итогам аттестации персонала В результате практического занятия студент получит навыки обобщения итогов проведенной аттестации, планирования мероприятий по итогам проведенной аттестации и закрепления этих мероприятий в соответствующем приказе.
20	Увольнение работников по итогам аттестации 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.
21	Ошибки при проведении аттестации персонала В результате практического занятия студент систематизирует знания в области возможных ошибок в процессе проведения аттестации и проанализирует существующую судебную практику, а также

№ 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: https://urait.ru/bcode/538333 (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: https://urait.ru/bcode/536020 (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
«Экономика труда и управление
человеческими ресурсами» В.В. Корсакова

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР И.А. Епишкин

Председатель учебно-методической
комиссии М.В. Ишханян