

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«Российский университет транспорта»

РУТ (МИИТ)

Институт управления и цифровых технологий

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института управления
и цифровых технологий

РУТ (МИИТ)




Е.С. Максимова
« 25 » июня 2025 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(программа повышения квалификации)

**«АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ИНЖЕНЕРА ПО ПОДГОТОВКЕ КАДРОВ»**

по специальности – 23.05.04 «Эксплуатация железных дорог»,
23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Москва 2025 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа повышения квалификации «Актуальные вопросы обеспечения деятельности инженера по подготовке кадров» (далее - программа) разработана в соответствии с требованиями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» с учетом потребности Центральной дирекции управления движением - филиала ОАО «РЖД» в обучении специалистов по вопросам профессионального обучения, дополнительного профессионального и бизнес-образования.

Содержание программы соответствует нормам Трудового кодекса Российской Федерации, нормативных актов Российской Федерации, локальных актов РУТ (МИИТ) и ОАО «РЖД».

При составлении программы к результатам освоения образовательных программ учитывались:

- квалификационные требования к должностям руководителей и специалистов, установленные в Квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденном постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 (в ред. от 27 марта 2018 г.) по должности «Специалист по развитию и обучению персонала»,

- требования, установленные Профессиональным стандартом 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2022 г. № 109н,

- требования образовательной программы высшего образования - программы специалитета по специальности 23.05.04 - Эксплуатация железных дорог, утвержденным решением ученого совета РУТ(МИИТ) от 17.02.2021, протокол № 8 и введенным в действие приказом РУТ(МИИТ) от 10.03.2021 № 173/а.

Программа разработана «Научно-образовательным центром прогрессивных технологий перевозочного процесса, интеллектуальных систем организации движения и комплексной безопасности на транспорте» ИУИТ РУТ (МИИТ).

ЦЕЛЕВАЯ УСТАНОВКА

Цель обучения:

- совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области профессионального обучения, дополнительного профессионального образования и бизнес-образования;
- повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Категория слушателей:

лица, имеющие высшее образование; лица, получающие высшее образование

Должностная категория слушателей: инженер по подготовке кадров, специалист по управлению персоналом.

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

Трудоемкость программы: 72 академических часа,
заочное обучение посредством системы дистанционного обучения СДО ОАО «РЖД» – 72 часа.

Сроки освоения программы: 42 календарных дня (6 недель).

Режим занятий: 2 - 8 часов в день.

заочно посредством системы дистанционного обучения СДО ОАО «РЖД»,
без отрыва от производства, 72 ак. часа, 6 недель.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В ходе обучения дать слушателям теоретические и практические знания в области профессионального обучения, дополнительного профессионального и бизнес-образования, результатом получения которых будет:

совершенствование профессиональной деятельности по трудовым функциям:

Перечень трудовых функций	Характеристика профессиональных компетенций		
	перечень знаний	перечень умений	практический опыт
Деятельность по развитию персонала	1) законодательные и нормативные акты, методические материалы по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников 2) трудовое законодательство по вопросам обучения персонала 3) законодательство РФ о персональных данных 4) кадровая политика и стратегия компании 5) порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ, другой учебно-методической документации 6) методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций 7) нормы этики делового общения	1) организовывать и проводить мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала 2) разрабатывать планы повышения квалификации и обучения работников в соответствии с их периодичностью 3) организовывать профессиональное обучение рабочих кадров, повышение квалификации руководителей и специалистов	1) организация обучения персонала 2) организация выполнения планов повышения квалификации и обучения работников 3) организация подготовки кадров к работе в зимних условиях работы (первозимников)

Перечень профессиональных компетенций	Характеристика профессиональных компетенций		
	перечень знаний	перечень умений	практический опыт
Деятельность по обеспечению персоналом	<p>1) законодательные и нормативные акты по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников</p> <p>2) трудовое законодательство по вопросам обучения персонала</p> <p>3) законодательство РФ о персональных данных, об образовании</p> <p>4) кадровая политика и стратегия компании</p> <p>5) порядок взаимодействия с учебными заведениями среднего профессионального и высшего образования по вопросам подготовки специалистов</p> <p>6) работа с молодыми специалистами</p>	<p>1) анализировать существующую потребность в обучении</p> <p>2) определение годовой потребности на подготовку кадров</p> <p>3) вести расчет стипендий по ученическим договорам</p> <p>4) составлять документацию о выплате доплат к стипендиям</p> <p>5) организовывать практическое обучение студентов и стажировки персонала на предприятии</p>	<p>1) поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</p> <p>2) контроль успеваемости учащихся, соблюдение сроков обучения, выполнение учебных планов и программ, правильность ведения установленной документации</p> <p>3) организация практики студентов</p> <p>4) организация адаптации персонала</p>

Перечень профессиональных компетенций	Характеристика профессиональных компетенций		
	перечень знаний	перечень умений	практический опыт
Документационное обеспечение работы с персоналом	<ul style="list-style-type: none"> 1) порядок заключения договоров (контрактов) 2) порядок финансирования затрат на обучение 3) последовательность оформления командировок на обучение 4) структурное построение информационных систем и особенности работы с ними 	<ul style="list-style-type: none"> 1) организация заключения и контроль исполнения договоров (контрактов) на обучение, повышение квалификации руководителей и специалистов 2) ведение учета и отчетности по вопросам обучения, повышения квалификации руководителей и специалистов 	<ul style="list-style-type: none"> 1) осуществлять введение данных в систему управления трудовыми ресурсами ЕК АСУТР 2) заключать договора о целевом обучении студентов, повышении квалификации специалистов и руководителей 3) составлять отчетность по целевой подготовке и повышению квалификации кадров

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Наименование модулей	Трудо- емкость, ак. час.	Из них занятия								Форма аттестации, трудо- ем- кость, ак. час.	
			лекцион- ного типа		семинарс- кого типа		практичес- кого типа		консультаци- онного типа			
			0	3	0	3	0	3	0	3		
1.	Подготовка и профессиональное развитие рабочих кадров	7		3		2		2				
2.	Обучение «первозимников»	4		2				2				
3	Профессиональное развитие руководителей и специалистов	7		3		2		2				
4.	Организация работы с молодыми специалистами	6		2		2		2				
5.	Целевая форма обучения. Целевой прием	6		2		2		2				
6.	Организация практической подготовки студентов	4		2				2				
7.	Социальные льготы и гарантии студентам. Стипендии. Гранты	4		2		2						
8.	Алгоритм эффективной договорной работы	6		2				4				
9.	Бюджет расходов на обучение: от планирования до контроля	6		4		2		0				
10.	Определение и расчет годовой потребности	6		2		2		2				
11.	Основные аспекты работы в системе ЕКАСУТР в части обучения персонала	4		1				3				
12.	Психологические навыки. Принципы бесконфликтного общения, способы разрешения конфликта	4		2		2						
13.	Развитие на рабочем месте, корпоративные компетенции	4		2		2						
14.	Трудовые отношения работников и ОАО «РЖД»	2		2								
15.	Итоговая аттестация	2										зачет 2
	Всего часов	72		31		18		21				2

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

МОДУЛЬ 1. Подготовка и профессиональное развитие рабочих кадров.

Основные понятия. Нормативные документы в области подготовки и повышения квалификации рабочих кадров.

Виды профессионального обучения: подготовка персонала, повышение квалификации. Основные концепции обучения персонала. Подготовка персонала (рабочих кадров). Профессиональное развитие рабочих кадров. Концепции обучения персонала. Систематизация данных об обучении рабочих кадров в ЕК АСУТР.

Организация профессионального обучения, профессионального развития и повышения квалификации рабочих кадров в ОАО «РЖД». Подготовка телеграмм об обучении. Формирование списков, направление на обучение. Особенности обучения. Организация контроля за проведением профессионального обучения. Окончание обучения.

Отчетность по профессиональному обучению рабочих кадров.

Семинарское занятие. Этапы организации профессионального обучения, повышения квалификации и профессионального развития рабочих кадров. Ученические договора. Расчет стипендий по ученическим договорам.

Практическое занятие. Заполнение квартальной отчетности (КО-3) по вопросам обучения рабочих кадров.

МОДУЛЬ 2. Обучение «первозимников».

Общие понятия. Основные нормативные документы, регламентирующие обучение работников, впервые приступающих к работе в зимних условиях («первозимников»).

Учет и документационное обеспечение процесса обучения «первозимников». Функциональные возможности ЕК АСУТР для мониторинга, учета и отчетности по обучению работников, впервые приступающих к работе в зимних условиях («первозимников»).

Обучение работников основных профессий – «первозимников». Требования к учебным программам подготовки «первозимников». Особенности обучения. Групповое и индивидуальное обучение. Требования к учебным программам подготовки «первозимников».

Порядок предоставления информации об учете и обучении «первозимников». Разграничение ответственности и распределение обязанностей по обучению «первозимников» между кадровым и техническим службами. Перечень документации, необходимой при проверке подразделений хода подготовки хозяйств и кадров к работе в зимний период.

Практическое занятие. Оформление обучения работников, впервые приступающих к работе в зимних условиях («первозимников»), в системе ЕК АСУТР.

МОДУЛЬ 3. Профессиональное развитие руководителей и специалистов.

Цели обучения руководителей и специалистов. Цели, основные задачи и виды дополнительного профессионального образования руководителей и специалистов. Виды дополнительного профессионального образования руководителей и специалистов. Особенности профессионального развития руководителей и специалистов. Контроль сроков в профессиональном развитии руководителей и специалистов.

Учет данных об обучении руководителей и специалистов. Организация обучения. Непрерывный процесс организации дополнительного профессионального и бизнес-образования.

Учет данных об обучении руководителей и специалистов в системе ЕК АСУТР. Формирование планов по дополнительному профессиональному и бизнес-образованию руководителей и специалистов.

Семинарское занятие. Непрерывный процесс организации дополнительного профессионального и бизнес-образования

МОДУЛЬ 4. Организация работы с молодыми специалистами.

Основные нормативные документы, регламентирующие организацию работы с молодыми специалистами.

Понятие «молодые специалисты», их права и обязанности. Статус молодого специалиста. Адаптация и наставничество. Паспорт молодого специалиста.

Управление карьерой. Обязательства ОАО «РЖД» перед молодым специалистом, гарантии и компенсации. Увольнения и переводы молодых специалистов.

Отчетность по молодым специалистам в системе Сводной кадровой отчетности. Корректность закрытия отчета в основном зависит от правильности проставления данных молодого специалиста в инфотипе «Ведение основных данных персонала»

Семинарское занятие. Управление карьерой молодого специалиста. Карьера и ее виды, карьерограммы.

Практическое занятие. Присвоение статуса молодого специалиста в системе ЕК АСУТР

МОДУЛЬ 5. Целевая форма обучения. Целевой прием.

Основные нормативные документы, регламентирующие целевой прием, договорная работа. Основные определения. Задачи целевого приема и целевого обучения.

Организация целевого приема. Формирование заявки на целевое обучение. Заключение договоров о целевом приеме. Организация целевого приема. Кандидаты на целевое обучение. Договор о целевом обучении. Договор об оказании дополнительных образовательных услуг.

Права и обязательства выпускников, обучавшихся на основе договоров о целевом обучении. Академический отпуск. Распределение по окончании обучения.

Учет данных по студентам-целевикам на структурном подразделении в системе ЕК АСУТР. Внутренняя статистическая отчетность «КО-4» о контингенте студентов, обучающихся на условиях целевого приема и целевого обучения в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального и высшего образования.

Контроль качества обучения студентов-целевиков. Оценка качества подготовки молодых специалистов при трудоустройстве. Проведение регулярного мониторинга учебных планов и образовательных программ, внесение изменений при необходимости. Дипломное проектирование.

Семинарское занятие. Формирование заявки на целевое обучение.

Практическое занятие. Заключение договоров о целевом обучении.

МОДУЛЬ 6. Организация практической подготовки студентов.

Основные нормативные документы, регламентирующие организацию практики студентов.

Виды практической подготовки. Процесс организации практической подготовки. Организация и руководство практической.

Отчет о ходе и итогах проведения практики студентов в очередном году.

Практическое занятие. Алгоритм организации практики на предприятии.

МОДУЛЬ 7. Социальные льготы и гарантии студентам. Стипендии. Гранты.

Основные нормативные документы, регламентирующие предоставление льгот, стипендий, грантов.

Стипендии ОАО «РЖД». Порядок назначения и выплаты стипендий ОАО «РЖД». Именные стипендии. Назначение на стипендию ОАО «РЖД» и порядок выплаты. Именные стипендии.

Гранты на разработку студентами выпускных квалификационных работ.

Практическое занятие. Порядок отбора кандидатов на именные стипендии. Порядок назначения именных стипендий.

МОДУЛЬ 8. Алгоритм эффективной договорной работы.

Основные нормативные документы, регламентирующие договорную работу инженеров по подготовке кадров.

Основные разделы договоров и дополнительные документы. Подготовка проекта договора. План закупок. Ценовая комиссия. Рассмотрение проекта договора. Визирование, подписание договора. Регистрация и хранение договора. Внесение изменения в договоры.

Подготовка документации для Ценовых комиссий в регионах. План закупок.

Практическое занятие 1. Подготовка проекта договора.

Практическое занятие 2. Формирование плана закупок.

МОДУЛЬ 9. Бюджет расходов на персонал: от планирования до контроля.

Основные нормативные документы, регламентирующие формирование бюджета расходов на персонал.

Протокол заседания правления ОАО «РЖД» - основной документ выделения бюджета. Планирование, учет и контроль бюджета затрат.

Первичная финансовая документация. Электронный документооборот.
Ведение и учет платежных балансов.

Семинарское занятие. Первичная документация по исполнению договоров.

МОДУЛЬ 10. Определение и расчет годовой потребности.

Основные нормативные документы, регламентирующие потребность по рабочим кадрам. Расчет потребности обучения, профессионального развития рабочих кадров, руководителей и специалистов. Общая схема согласования плана обучения руководителей и специалистов.

Семинарское занятие. Расчет потребности обучения, повышения квалификации рабочих кадров, руководителей и специалистов.

Практическое занятие. Расчет потребности по рабочим кадрам.

Форма 1. Расчет потребностей в привлечении и подготовке рабочих кадров.

Форма 2. Потребность в подготовке рабочих кадров.

Форма 3. Потребность в повышении квалификации рабочих кадров.

Форма 4. Расчет потребности в обучении руководителей и специалистов.

Расчет потребности в обучении руководителей и специалистов (форма 4, форма 4а). Пояснительная записка по форме 4.

Форма 5. Планируемые расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации персонала ОАО «РЖД», включаемые в себестоимость.

Тема 11. Основные аспекты работы в системе ЕКАСУТР в части обучения персонала.

Основные аспекты работы в системе ЕКАСУТР в части обучения персонала.

Практическое занятие. Порядок работы с основными модулями системы ЕКАСУТР в части обучения персонала: ввод данных об обучении персонала, оформление командировки, просмотр данных персонала, выгрузка 1-КДР, штатная книга, оперативный запрос.

МОДУЛЬ 12. Психологические навыки. Принципы бесконфликтного общения, способы разрешения конфликта

Принципы бесконфликтного общения: принцип терпимости к собеседнику, принцип благоприятной самоподачи, принцип позитива (минимизации негативной информации). Провоцирование и способы разрешения конфликта.

Семинарское занятие. Способы разрешения конфликта.

МОДУЛЬ 13. Развитие на рабочем месте, корпоративные компетенции.

Способы развития работников. Непрерывное развитие на рабочем месте.

Развитие на рабочем месте: наставничество, коучинг, сетевая работа, замещение, обучение действием

Развивающая обратная связь. Обучение на опыте других. Самообучение.

Система дистанционного обучения (СДО) ОАО «РЖД»: задачи, структура, возможности. Коэффициент мастерства в СДО.

Мотивирование к самообучению: стабильность, отношения, рост.

Самообучение. Развивающие проекты

Корпоративные компетенции: уровни корпоративных компетенций.

Семинарское занятие. Модель корпоративных компетенций ОАО «РЖД».

МОДУЛЬ 14. Трудовые отношения работников и ОАО «РЖД»

Трудовой Кодекс Российской Федерации. Особенности трудового кодекса для работников транспорта.

Трудовой договор. Трудовая книжка. Понятие совместительства и совмещения. Представительный орган работников ОАО «РЖД» является Российский профессиональный союз железнодорожников и транспортных строителей – Роспрофжел.

Коллективный договор ОАО "РЖД". Кодекс деловой этики ОАО «РЖД»

МОДУЛЬ 15.Итоговая аттестация.

Оценка уровня освоения программы слушателями.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Реализация учебной программы проводится в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направления деятельности.

Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

Реализация образовательного процесса обеспечивается высококвалифицированным профессорско-преподавательским составом, имеющим высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике, утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н, требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 № 608н, научными работниками, руководителями и специалистами профильных организаций и предприятий, имеющими большой опыт практической работы (свыше 5-ти лет) в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности программы.

Количественно-качественная характеристика педагогических кадров, обеспечивающих образовательный процесс, отражена в следующей таблице:

Заведующие кафедрами, профессора (имеющие ученую степень и/или ученое звание)	Доценты, старшие преподаватели, (имеющие ученую степень и/или ученое звание)	Научные работники	Иные категории преподавательского состава
3	5	1	2

Требования к информационным и учебно-методическим условиям

Для прохождения дистанционного модуля программы слушателю необходимо иметь стандартный персональный компьютер (ноутбук), который отвечает следующим минимальным аппаратным требованиям:

- разрешение экрана монитора должно быть не ниже 1024x768 пикселей. Оптимальным для работы с курсом является разрешение выше 1280×1024 пикселей;
- компьютер (ноутбук) должен быть подключен к сети (Internet) со скоростью не ниже чем 10 Мб/с;
- процессор с тактовой частотой не менее 2 ГГц;
- объём оперативной памяти более 4 Гб.

На компьютере обучаемого должны быть установлены следующие программные продукты:

- операционные системы Windows 7, 10, 11, MacOS, Ubuntu (или большинство линукс-подобных операционных систем);
- браузеры для доступа к содержимому курса: актуальные версии браузеров Chrome, Firefox Yandex, Opera, Safari; IE v 10 и выше
- Adobe Acrobat для просмотра дополнительных материалов курса (документов в формате PDF);
- Microsoft Office (Word и Excel) для просмотра дополнительных материалов курса.

Слушатели получают на первом занятии краткую инструкцию по прохождению программы обучения. Дополнительные справочные и учебно-методические материалы доступны слушателям для скачивания из СДО в процессе обучения.

Общие требования к организации образовательного процесса

Программа повышения квалификации проводится в заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий.

При обучении используются следующие технические комплексы, программы и иные средства, способствующие лучшему теоретическому и практическому усвоению программного материала:

1. Система дистанционного обучения;
2. Персональный компьютер обучаемого.

Материалы для изучения (далее – Контенты) размещаются в Системе дистанционного обучения ОАО «РЖД» (СДО). Доступ к материалам программы осуществляется с использованием информационных технологий, технических средств, информационно-телекоммуникационных сетей СПД ОАО «РЖД» или Internet, обеспечивающих возможность самостоятельного изучения обучающимися материалов программы с рабочих мест или личных персональных компьютеров, а также их взаимодействия с педагогическими работниками, имеющими соответствующий применяемым технологиям

уровень подготовки.

Для входа в СДО ОАО «РЖД» в строке браузера необходимо набрать адрес системы СДО: new.sdo.rzd (для сети СПД) или new.sdo.rzd.ru (для сети Internet). Доступ к материалам программы и СДО обеспечивается круглосуточно.

Обучаемый получает возможность изучать основной материал программы, а также скачивать или просматривать методические пособия и дополнительный учебный материал.

Доступ к СДО возможен только для зарегистрированных в системе пользователей. При регистрации обучаемый получает персональное «имя пользователя» (логин) и «пароль», которые следует использовать для последующих обращений к системе.

Выдача логина-пароля оформляется «Ведомостью выдачи пароля и логина для доступа к дистанционным программам обучения», которую подписывает организатор обучения.

Обеспечение идентификации личности обучающегося и контроля соблюдения условий проведения обучения производится путем аутентификации – проверки подлинности слушателя путём сравнения введённого им логина-пароля с логином-паролем, сохранённым в базе данных пользователей.

Доступ слушателей к материалам программы производится после успешной аутентификации.

При регистрации перед началом обучения слушателю необходимо заполнить и подписать согласие на обработку персональных данных. Согласие требуется для организации учебного процесса по повышению квалификации, оформления и выдачи документов о дополнительном профессиональном образовании.

Учебно-методическая помощь обучающимся оказывается профессорско-преподавательским составом путем размещения в СДО соответствующего Контента методических материалов, а также в форме индивидуальных консультаций на основе встроенных возможностей обмена сообщениями в СДО (сообщений). В качестве методических материалов слушателям предоставляется «Инструкция по порядку прохождения программы повышения квалификации», «Справка по интерфейсу электронных курсов», а также дополнительные методические материалы в зависимости от содержания Контента.

Этапы совершенствования компетенций:

1. Развитие, пополнение базы знаний.

По программе определен комплект обязательных и дополнительных

учебно-методических материалов и гарантировано их наличие для всех обучающихся. Обучаемый получает возможность изучать размещённые в СДО как материалы самой программы, так и дополнительные учебные материалы. Обязательный для изучения материал курса в СДО разбит на разделы и подразделы, которые в свою очередь разбиты на слайды. На слайдах представлен материал для изучения по конкретной теме. Дополнительный материал для изучения собран в базе данных соответствующего Контента. Дополнительный материал доступен слушателю при нажатии на кнопку "Дополнительно", расположенной в нижней части каждого слайда.

2. Развитие навыков практического использования знаний.

Умения и навыки практического использования знаний формируются посредством изучения порядка действий в практических ситуациях, возникающих у обучаемых в их работе.

Умения формируются в ходе семинарских занятий, которые проводятся с использованием методов интенсивного обучения (игр, симуляторов и анимации) и направлены на развитие знаний и умений по совершенствуемым компетенциям.

Практические занятия проводятся с целью формирования навыков практической направленности, освоение слушателями нового практического опыта. В учебном контенте описываются производственные ситуации, приводятся имитационные модели и рассматриваются методы их разрешения. В условиях имитируемой обстановки на рабочем месте у слушателя формируется алгоритм оптимальной последовательности действий. Проверка усвоения материала.

Для закрепления изучаемого материала проводится промежуточный контроль (самотестирование) и итоговая аттестация в виде компьютерного тестирования на базе специального программного комплекса СДО.

Промежуточное тестирование (самотестирование) обучаемый проходит после полного (100%) изучения контента учебного модуля. Промежуточное тестирование позволяет слушателю проверить свой уровень знаний по изученному материалу и подготовиться к итоговому тестированию по курсу. Оценка по промежуточному тестированию носит информативный характер и при оценке более 70% свидетельствует о том, что материал модуля усвоен.

Каждый модуль дистанционного курса содержит объем знаний, необходимых для развития части той или иной профессиональной компетенции. Уровень развития профессиональных компетенций, приобретенный слушателем в процессе изучения модуля дистанционного обучения, можно оценить при промежуточном тестировании. Учитывая структуру модулей дистанционного обучения, возможно установление

следующей шкалы, отражающей уровень развития профессиональной компетенции у слушателя после изучения модуля дистанционного курса:

– 70%–79% – базовый уровень развития профессиональной компетенции;

– 80% – 89% – средний уровень развития профессиональной компетенции;

– 90% и выше – высший уровень развития профессиональной компетенции.

Обучение завершается итоговой аттестацией. К итоговой аттестации допускаются слушатели, освоившие учебный план в полном объеме. Если слушатель не выполнил учебный план на 100% (изучение учебного контента менее 100%, прохождение промежуточного тестирования (самотестирования) менее 100%, уровень промежуточного тестирования менее 70% хотя бы по одному из разделов), тьютор не открывает для этого слушателя доступ к итоговой аттестации.

Итоговая аттестация проводится на последней (седьмой) неделе обучения. В период обучения (первые шесть недель) доступ к материалам итоговой аттестации заблокирован.

Итоговая аттестация слушателя программы осуществляется в заочной форме в виде компьютерного тестирования на базе специального программного комплекса СДО и предназначена для определения уровня усвоения результатов практической и теоретической подготовки.

Идентификация личности при допуске к итоговой аттестации производится путем аутентификации.

В ходе итоговой аттестации слушателю необходимо пройти компьютерный тест, содержащий не менее 20 вопросов с многовариантными ответами (четырьмя и более). Список вопросов формируется случайным образом из пула вопросов по всему материалу курса.

Вопросы, содержащиеся в билетах, имеют равный уровень сложности. Предлагаемые вопросы в виде тестов имеют один однозначно определяемый правильный ответ. Время на ответы ограничено (30 минут), в случае окончания времени, отведенного на тестирование, тестирование заканчивается с текущим результатом. В случае неудовлетворительного ответа на итоговый тест слушатель допускается к повторной сдаче через 14 дней. В течение этого времени слушателю открыт доступ к материалам дистанционного модуля курса.

При итоговом тестировании все верные ответы берутся за 100%, тогда отметка выставляется в соответствии с следующими критериями:

- 70-100% - материал усвоен, зачтено;

- менее 70% - материал не усвоен, требуется дополнительное обучение.

ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Оценка уровня знаний слушателей производится по результатам итоговой аттестации в виде экзамена в форме компьютерного тестирования.

Тестирование проводится на базе Системы дистанционного обучения путем объективной и независимой оценки качества подготовки слушателей. К итоговому тестированию допускаются слушатели, освоившие учебный план в полном объеме.

Форма итоговой аттестации – зачет.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Перечень вопросов для подготовки к итоговой аттестации:

1. Какой нормативный документ является основным в вопросах подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров?
2. Верно ли следующее предложение: «При индексации заработной платы в ОАО «РЖД» размер стипендии работника, направленного на подготовку, индексируется на соответствующую величину»
3. Без какого документа рабочий не имеет права приступать к выполнению своих трудовых обязанностей?
4. В каких случаях при расчете ученических стипендий у ищущего работу за основу берется минимальная заработная плата в регионе?
5. Какая периодичность повышения квалификации для лиц, связанных с безопасностью движения поездов?
6. Где проводятся производственно-технические курсы повышения квалификации рабочих кадров?
7. Какие бывают виды проверок?
8. Что такое система упреждающего переобучения работников, необходимая для максимально возможного сохранения и рационального использования профессионального потенциала организации в условиях оптимизации персонала?
9. По результатам какого обучения работнику выдается свидетельство по установленной форме?
10. Дайте определение направлению подготовки рабочих кадров «Обучение впервые».
11. До какого периода инженеру по подготовке кадров структурного подразделения региональной дирекции необходимо закрыть «Отчет о профессиональном обучении работников (КО-3-опытная)» в подсистеме «Сводная кадровая отчетность» (согласно регламенту выполнения отчетов от 30 апреля 2010 г.)?

12. Куда должен внести данные об обучении после окончания обучения инженер по подготовке кадров?

13. Можно ли проводить подготовку рабочих кадров без отрыва от производства?

14. Кто может быть наставником «первозимников»?

15. Какой документ подтверждает окончание обучения «первозимников»?

16. Начиная с какого периода формируется список «первозимников»?

17. До какого числа на структурных подразделениях составляются списки «первозимников» из числа вновь принятых или перемещенных внутри дирекции работников?

18. Для каких работников проводится обучение по программе «первозимников» в индивидуальной форме?

19. Какой журнал учета должен вестись при обучении по программе «первозимников»?

20. Учет обучения «первозимников» в системе сводной кадровой отчетности (СКО) осуществляется в период с 15 июля по 15 октября нарастающим итогом ...

21. Кто называется «первозимником»?

22. Какая продолжительность обучения «первозимников» из числа руководителей и специалистов?

23. Какой вид дополнительного профессионального образования руководителей и специалистов направлен на получение новых и развитие имеющихся компетенций, необходимых для выполнения иного направления профессиональной деятельности?

24. Какой комплект документов представляется при направлении кандидата на обучение по программе МВА?

25. До какого периода необходимо закрыть «Отчет о профессиональном обучении работников (КО-3-опытная)» в подсистеме «Сводная кадровая отчетность» инженеру по подготовке кадров структурного подразделения региональной дирекции согласно регламенту выполнения отчетов от 30 апреля 2010 г.?

26. Какой вид документа необходимо заключить с работником, при его направлении на дорогостоящее обучение?

27. Из скольких этапов осуществляется бизнес-образование?

28. Какая основная единица измерения отчета КО-5?

29. Назовите основные требования к кандидатам, направляемых на обучение МВА.

30. Планирование какого обучения проводится в сети СПД?

31. Сколько времени необходимо отработать работнику после окончания обучения стоимостью от 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей до 300 000 (триста тысяч) рублей?

32. Что является основным нормативным документом, регламентирующим дополнительное профессиональное и бизнес-образование руководителей и специалистов?

33. Что используется в качестве оценки программ обучения?
34. С какой периодичностью проводится дополнительное профессиональное и бизнес-образование руководителей и специалистов?
35. Какой уровень трехуровневой системы разграничения полномочий и ответственности по вопросам организации дополнительного профессионального и бизнес-образования руководителей и специалистов ОАО «РЖД» несет ответственность за формирование единой ценовой политики в области оказания образовательных услуг?
36. Какое направление обучения не относится к общекорпоративным образовательным программам РЦКУ?
37. Какой предельный возраст молодого специалиста?
38. В течение какого периода времени после окончания обучения в образовательной организации на основе договора о целевой подготовке специалиста студент должен прибыть на предприятие?
39. Имеют ли право на статус молодого специалиста другие выпускники, принятые на работу в ОАО «РЖД» в год окончания учебы в образовательной организации?
40. Выберите основания присвоения статуса молодого специалиста после окончания учебного заведения:
41. Если студент был трудоустроен на работу на год раньше года окончания учебного заведения полагается ли ему статус молодого специалиста?
42. Каковы условия продления статуса молодого специалиста по уважительной причине?
43. Каковы причины продления статуса молодого специалиста?
44. В каком размере выплачивается единовременное пособие После приема на работу молодому специалисту?
45. В каких случаях молодой специалист возвращает все ранее выплаченные денежные средства гарантий и компенсаций?
46. Какие мероприятия проводятся в обязательном порядке после трудоустройства молодого специалиста?
47. Сохраняется ли у студента-целевика отсрочка от призыва на военную службу при повторном академическом отпуске?
48. Можно ли выдавать целевое направление на заочную форму обучения кандидату, окончившему общее среднее образование в прошлом году?
49. Какие виды договоров заключает структурное подразделение функционального филиала по целевой контрактной подготовке?
50. Какой вид договора заключается с потенциальным студентом-целевиком?
51. Имеет ли студент, обучавшийся на платной основе, и распределенный в структурное подразделение ОАО «РЖД» право на присвоение статуса молодого специалиста?
52. Каким образом учитываются результаты ЕГЭ при поступлении в ВУЗ?

53. Необходимо ли согласование заявки на подготовку специалистов с высшим и средним профессиональным образованием на условиях целевого обучения с РЦКУ?

54. Каким образом проходит зачисление абитуриентов в среднее профессиональное учебное заведение?

55. Имеет ли право школьник, имеющий гражданство Белоруссии, получить направление на целевую подготовку?

56. В каких случаях выпускник не освобождается от исполнения обязательств по трудоустройству по целевому договору?

57. Включается ли информация о заключении договоров о целевом приеме в План закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАО «РЖД»?

58. В срок до какого числа ежегодно региональные дирекции собирают заявку на подготовку специалистов с высшим и средним профессиональным образованием на условиях целевого обучения?

59. На какой год инженер по подготовке кадров планирует заявку на подготовку специалистов с высшим и средним профессиональным образованием на условиях целевого обучения в 2015 году?

60. Какие категории кандидатов имеют преимущество при выдаче целевых направлений?

61. Целью какой практики является приобретение студентами профессиональных навыков по избранной специальности, закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, их практическое применение?

62. Каковы рекомендуемые условия прохождения преддипломной практики?

63. Что должна обеспечивать организация практики на предприятии?

64. За сколько времени до начала практического обучения региональная дирекция должна заключить договор с образовательной организацией?

65. Могут ли студенты на период практики зачислены в штат подразделения на рабочие места при наличии вакантных должностей?

66. Когда студенты должны быть ознакомлены с правилами охраны труда и внутреннего трудового распорядка подразделения?

67. Сколько студентов может быть закреплено за одним руководителем?

68. Положено ли студентам, имеющим договоры о целевом обучении, на период практики в подразделениях предоставлять транспортные требования ОАО «РЖД» для проезда на железнодорожном транспорте до места практики и обратно?

69. Какие граждане относятся к категории «социально незащищенные и малообеспеченные граждане»?

70. Что является основой присуждения доплат к стипендиям?

71. Какие бывают разновидности именных стипендий?

72. Начиная с какого периода времени присуждаются именные стипендии?

73. Могут ли претендовать на присуждение именной стипендии учащиеся заочной формы обучения?

74. Присуждается ли стипендия начальника железной дороги независимо от получения других стипендий?

75. Для какой именной стипендии учитывается показатель владения иностранным языком?

76. Какая именная стипендия направлена на студентов специальностей экономического и гуманитарного профиля?

77. Какие разделы входят в обязательный текст договора?

78. В каком количестве экземпляров составляется проект договора?

79. Когда прекращается визирование и подписание договоров, обязательства по которым контрагенты должны полностью выполнить в текущем году в целях своевременного формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности?

80. Требуется ли включать сведения о заключении денежного договора в план закупок?

81. В срок до какого числа каждого месяца производится формирование плана закупок региональных дирекций?

82. Сроки реализации вносимой заявки в план закупок в сентябре текущего года?

83. В какой период необходимо подать документы на ценовую комиссию ОАО «РЖД»?

84. Что в обязательном порядке должен включать комплект договорной документации при направлении на рассмотрение проекта дополнительного соглашения?

85. Требуется ли подразделениям, визирующими договор, визировать приложения к договору?

86. Визирование проекта договора осуществляется путем проставления на оборотной стороне последнего листа визового экземпляра договора подписи визирующего лица с указанием какого реквизита?

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

№№ п/п	Наименование
1	Конституция Российской Федерации
2	Федеральные законы
2.1	Федеральный закон «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» от 10 января 2003 г. № 17-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
2.2	Федеральный закон Российской Федерации «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации» № 18-ФЗ от 10 января 2003 г. (с изменениями и дополнениями).
2.3	Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях» от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
2.4	Федеральный закон «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
2.5	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
2.6	Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (с изменениями и дополнениями)
3.	Ведомственные нормативные правовые акты
3.1	Положение о дисциплине работников железнодорожного транспорта Российской Федерации, утв. Постановлением Правительства РФ от 25 августа 1992 г. № 621 (с изменениями и дополнениями).
3.2	Положение о премировании работников. Утверждено распоряжением ОАО «РЖД» от 21.04.2014 № 963р (ред. от 03.04.2025)
3.3	О Транспортной стратегии Российской Федерации до 2030 года с прогнозом на период до 2035 года, утв. Распоряжением правительства РФ от 27 ноября 2021 г. № 3363-р (ред. от 06.11.2024)
3.4	СТО РЖД 15.011-2023 «Система управления охраной труда в ОАО «РЖД». Организация обучения»
3.5	СТО РЖД 15.001-2023 «Система управления охраной труда в ОАО «РЖД». Общие положения»
3.6	Распоряжение ОАО РЖД от 17января 2015 г. № 66р (ред. от 22 августа 2022 г.) «Положение о проведении аттестации работников, производственная деятельность которых связана с движением поездов и маневровой работой на железнодорожных путях общего пользования ОАО «РЖД».
3.7	«Положение о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», утверждено постановлением Правительства РФ от 27 апреля 2024 года № 555 (с изм. на 7 апреля 2025 года)
3.8	Кодексе деловой этики открытого акционерного общества «Российские железные дороги», утв. распоряжением от 18.07.2023 № 1792/р
3.9	Распоряжение от 26.12.2022 № 3446/р (ред. от 17.01.2024) «О Коллективном договоре открытого акционерного общества «Российские железные дороги» на 2023-2025 годы»
4.	Ведомственные документы

№№ п/п	Наименование
4.1	Положение о реализации единой политики холдинга «Российские железные дороги» в области управления персоналом, утверждено распоряжением ОАО «РЖД» от 14.05.2010 г. № 1038р.
4.2	Приказ ОАО "РЖД" от 28.08.2024 № 58 «Об утверждении требований к образованию и опыту работы по должностям типовой номенклатуры должностей руководителей и специалистов ОАО «РЖД»»
4.3	Перечень должностей руководителей среднего звена, утвержден распоряжением ОАО «РЖД» от 25.06.2013 г. № 1401р.
4.4	Об учреждении грантов ОАО "РЖД" для молодых ученых на проведение научных исследований, направленных на создание новой техники и технологий для применения на железнодорожном транспорте, утверждены распоряжением ОАО «РЖД» Распоряжение ОАО РЖД от 24 марта 2014 № 735р
4.5	Положение о грантах для молодых ученых на проведение научных исследований, результаты которых могут быть внедрены в ОАО «РЖД», утверждено распоряжением ОАО «РЖД» от 3 мая 2018 г. № 897/р
4.6	Положение о присуждении грантов ОАО "РЖД" на подготовку выпускных квалификационных работ, утверждено распоряжением ОАО «РЖД» от 13.04.2020 № 834/р (ред. от 19.03.2025)
4.7	Положение о стипендиях ОАО «РЖД», утв. распоряжением ОАО «РЖД» от 11.11.2019 № 2486/р (ред. от 25.12.2023).
4.8	Распоряжение ОАО «РЖД» от 16.10.2018 № 2260/р (в ред. от 23.09.2024) «О стипендиях успешно обучающимся студентам, направленным на обучение ОАО «РЖД»»
4.9	Распоряжение от 18 июля 2017 г. № 1397р «Об утверждении Положения о молодом специалисте в ОАО «РЖД»
4.10	Положение об организации практики студентов и учащихся образовательных учреждений высшего, среднего и начального профессионального образования железнодорожного транспорта в филиалах ОАО «РЖД» утверждено распоряжением ОАО «РЖД» от 31.03.2015 № 813р (в ред. от 17.05.2019)
4.11	Распоряжение от 29 декабря 2015 г. № 3128р «Об утверждении Положения об адаптации работников в ОАО «РЖД»
4.12	Положение о подготовке для ОАО «РЖД» специалистов с высшим и средним профессиональным образованием на условиях целевого приема и целевого обучения, утверждено распоряжением ОАО «РЖД» от 17.07.2018 № 1532/р.
4.13	Положение об организации подготовки и профессионального развития рабочих и служащих ОАО «РЖД», утверждено распоряжением ОАО «РЖД» от 15.03.2022 N 604/р
4.14	Об обучении и о развитии руководителей и специалистов ОАО «РЖД», утверждено распоряжением ОАО «РЖД» от 05.06.2020 № 1226/р
4.15	Положения о требованиях к дополнительным профессиональным программам, заказываемым ОАО «РЖД», утв. распоряжением ОАО «РЖД» от 19.01.2016 № 86р
4.16	Порядок согласования образовательных и консультационных услуг, заказываемых для обучения и развития персонала ОАО «РЖД», утв. распоряжением ОАО «РЖД» от 11.01.2022 N 24/р
4.17	Распоряжение ОАО «РЖД» от 04.07.2022 N 1749/р (ред. от 20.09.2024) «Об утверждении в ОАО «РЖД» форм договоров на подготовку и профессиональное развитие»

№№ п/п	Наименование
4.18	Положение о договорной и претензионной работе в ОАО «РЖД», утв. распоряжением ОАО «РЖД» от 14.02.2020 № 18 (ред. от 17.12.2024)
4.19	Распоряжение ОАО «РЖД» от 21.05.2021 N 1111/р (ред. от 07.07.2023) «О порядке регистрации договоров в автоматизированной системе формирования и хранения карточек договоров в едином реестре договоров холдинга «РЖД»
4.20	Регламент взаимодействия по процессу «Обучение и развитие персонала», утв. распоряжением ОАО «РЖД» от 11.09.2013 № 1945р
4.21	О повышении работниками ОАО «РЖД» уровня владения иностранными языками, утв. распоряжением ОАО «РЖД» от 04.07.2011 № 1453р.
4.22	О порядке закупки товаров, работ, услуг для нужд ОАО «РЖД», утв. распоряжением ОАО «РЖД» от 12.07.2018 № 1481/р (ред. от 14.04.2025).
4.23	«Правила установления квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета», утв. постановлением Правительства РФ от 13.10.2020 № 1681 (ред. от 23.11.2022)
4.24	Распоряжение от 23.10.2020 № 2344/р «Об утверждении перечня железнодорожных станций, находящихся в отдаленной местности с отсутствующей или неразвитой социальной инфраструктурой, для предоставления дополнительных льгот, гарантий и компенсаций молодым специалистам ОАО «РЖД»
4.25	Операционные инструкции системы ЕК АСУР, СКО

Пом. директора ИУЦТ по ДПО



О.В. Кизим

Зам. начальника НОЦ ИУЦТ



В.Б. Афанасьев