

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



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Современные HR-тренды и методы управления персоналом**

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Стратегическое управление персоналом

Форма обучения: Заочная

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: 751862  
Подписал: заведующий кафедрой Панько Юлия  
Владимировна  
Дата: 20.06.2026

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

Дисциплина " Современные HR-тренды и методы управления персоналом" направлена на формирование у обучающихся компетенций в соответствии с самостоятельно утверждаемым образовательным стандартом СУОС ВО РУТ (МИИТ) по направлению 38.04.03 Управление персоналом

Задачи дисциплины:

- формирование общего представления о технологиях работы с персоналом организации (на примере современных HR-технологий), базовых навыков владения инструментами подбора, оценки, обучения и развития персонала;
- формирование осознанной профессиональной позиции;
- ознакомление с основными подходами, инструментами и ситуациями использования различных методов управления персоналом в организациях (в т.ч. реализация функций обучения и развития и подбора и оценки).
- развитие умений идентифицировать запрос внутреннего или внешнего клиента на проведение проектов по обучению и развитию и подбору и оценке персонала организации;
- формирование навыков использования различных инструментов для обучения и развития персонала в организации.
- овладение навыками использования различных инструментов для моделирования компетенций, проведения подбора и оценки персонала в организации.

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

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

**ПК-54** - Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота по операционному и стратегическому управлению персоналом и работе структурного подразделения;

**ПК-57** - Способен применять принципы и методы научного исследования для сбора, обработки, анализа и интерпретации данных о персонале, рынке труда и трудовых процессах с целью выявления закономерностей, проблем и возможностей для повышения эффективности деятельности организации;

**ПК-60** - Способен применять математический и экономико-статистический инструментарий для сбора, обработки и интерпретации

количественных данных о персонале с целью проведения расчетов, анализа и обоснования решений в области организации, нормирования и оплаты труда, а также планирования численности и бюджета на персонал.

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

**Знать:**

основные технологии разработки организационно-управленческих решений на уровне предприятия или организации.

базовые понятия и инструменты публичных выступлений, участия в групповых дискуссиях и полемик стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.

**Уметь:**

Умеет экономически и финансово обосновывать предлагаемые организационно-управленческие решения на уровне предприятия или организации.

взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.

Аргументированно отстаивать свою позицию, принимает ответственность за свое решение.

координировать работу в группах.

обосновывать свою позицию

эффективно использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.

Предвидеть результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.

**Владеть:**

эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.

координировать работу в группах.

передачи полученных базовых знаний, обоснования своей позиции.

базовыми навыками публичных выступлений, участия в групповых дискуссиях и полемике.

Эффективного использования стратегий сотрудничества для достижения поставленной цели, определения своей роли в команде.

предвидения результатов (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.

### 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 №1
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	12	12
В том числе:		
Занятия лекционного типа	6	6
Занятия семинарского типа	6	6

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 96 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.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	<p>Раздел 1. Актуальные тренды HR-менеджмента</p> <p>Тема 1. Персонализация подходов к управлению персоналом Тема 2. Развитие корпоративного обучения Тема 3. Внедрение технологических решений для HR. Тема 4. Оптимизация и гибкость инструментов современного HR-менеджмента</p>
2	<p>Раздел 2. Факторы и условия развития HR-технологий и методов управления персоналом.</p> <p>Тема 5. Ключевые направления совершенствование методов управления персоналом. Непрерывное управление эффективностью Тема 6. Развитие систем мониторинга и аналитики процессов управления персоналом. Тема 7. Инновации рекрутмента Тема 8. Технологии, содержание и инструменты well-being</p>

#### 4.2. Занятия семинарского типа.

##### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<p>Раздел 1. Актуальные тренды HR-менеджмента</p> <p>Тема 1. Персонализация подходов к управлению персоналом Тема 2. Развитие корпоративного обучения Тема 3. Внедрение технологических решений для HR. Тема 4. Оптимизация и гибкость инструментов современного HR-менеджмента</p>
2	<p>Раздел 2. Факторы и условия развития HR-технологий и методов управления персоналом.</p> <p>Тема 5. Ключевые направления совершенствование методов управления персоналом. Непрерывное управление эффективностью Тема 6. Развитие систем мониторинга и аналитики процессов управления персоналом. Тема 7. Инновации рекрутмента Тема 8. Технологии, содержание и инструменты well-being .</p>

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	работа с лекционным материалом
2	подготовка к практическим занятиям
3	работа с литературой и интернет- источниками
4	самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины(модуля)
5	Подготовка к промежуточной аттестации
6	Подготовка к промежуточной аттестации.

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Актуальные проблемы менеджмента Бондаренко В.В. Пенза: Изд-во ПГУАС, 2012. Библиотека РОАТ	
2	Управление человеческими ресурсами. Дейнека А. В., Беспалько В. А. Москва: Дашков и К°, 2014 г. , ЭБС Айбукс	
1	Актуальные проблемы планирования и управления карьерой персонала Астахов Ю.В. Белгород: Беелгород обл тип., 2013. ЭБС Знаниум	
2	Проблемы и перспективы развития экономики и менеджмента в России Бакиева О.В. Оренбург: Агентство «Пресса», 2012. ЭБС Лань	
3	Практика управления человеческими ресурсами. 10-е изд. Армстронг М. Санкт-Петербург: Питер, 2015 г. , ЭБС Айбукс	

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

Электронно-библиотечные системы

1. Официальный сайт РУТ (МИИТ) – <http://miit.ru/>
  2. Электронно-библиотечная система РОАТ - <http://irbis.roatrut.ru>
  3. Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ - <http://library.miit.ru/>
  4. Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам
  5. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» - <http://e.lanbook.com/>
  6. Электронно-библиотечная система ibooks.ru - <http://ibooks.ru/>
  7. Электронно-библиотечная система «BOOK.RU» - <http://www.book.ru/>
  8. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» - <http://www.znanium.com/>
  9. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <http://www.biblio-online.ru/>
  10. Электронно-библиотечная система «Академия» – <http://academia-moscow.ru/>
- поисковые системы,

Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам

Справочно-поисковые системы и порталы:

<http://garant.ru> - СПС "Гарант"

Сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

Сайты:

официальные сайты Росстата ([www.gks.ru](http://www.gks.ru)), Банка России ([www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)), Росбизнесконсалтинга ([www.rbc.ru](http://www.rbc.ru)).

Официальный сайт Государственной думы РФ. Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>.

<http://www.minfin.ru/> – официальный сайт Министерства финансов РФ;

.Официальный сайт министерства транспорта РФ (законодательные и нормативно-правовые акты) - <http://www.mintrans.ru/documents>

Институт комплексных стратегических исследований <http://www.icss.ac.ru/>

<http://www.rg.ru/oficial> - сайт "Российской газеты". Государственные документы, публикующиеся в газете (и на сайте): федеральные конституционные законы, федеральные законы (в том числе кодексы), указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств (в частности приказы, инструкции, положения и т.д.).

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

Программное обеспечение позволяет выполнить все предусмотренные учебным планом виды учебной работы по дисциплине: теоретический курс, практические занятия, тестовые задания, ситуационные задачи и вопросы промежуточной аттестации по курсу.

Все необходимые для изучения дисциплины учебно-методические материалы размещены на сайте академии: <https://www.miit.ru/>.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы:

- для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: Microsoft Office 2003 и выше.

- для оформления отчетов и иной документации: Microsoft Office 2003 и выше.

- для выполнения практических заданий включает в себя специализированное прикладное программное обеспечение Консультант плюс, а также программные продукты общего применения

- для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер Internet Explorer 6.0 и выше.

- для самостоятельной работы: Браузер Internet Explorer 6.0 и выше, Microsoft Office 2003 и выше.

Для осуществления учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий: операционная система Windows, Microsoft Office 2003 и выше, Браузер Internet Explorer 8.0 и выше с установленным Adobe Flash Player версии 10.3 и выше, Adobe Acrobat.

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

Освоение дисциплины осуществляется в оборудованных учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (переносное мультимедийное оборудование, ноутбук), оборудованы меловыми и маркерными досками.

В процессе проведения занятий лекционного типа по дисциплине используются раздаточные демонстрационные материалы, презентации, учебно-наглядные пособия.

Также в процессе самостоятельной подготовки по дисциплине используются помещения для самостоятельной работы студентов, оборудованные персональными компьютерами с возможностью выхода в Интернет и электронную образовательную среду ВУЗа, и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории соответствуют требованиям пожарной безопасности и охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов. Освещенность рабочих мест соответствует действующим СНиПам.

Технические требования к оборудованию для проведения учебного процесса с частичным использованием ДОТ: колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудиоконференции); микрофон или

гарнитура (для участия в аудиоконференции); веб-камера (для участия в видеоконференции); для ведущего: компьютер с процессором IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти.

Для слушателя: компьютер с процессором IntelCeleron от 2 ГГц (или аналог) и выше, 1 Гб свободной оперативной памяти.

Технические требования к каналам связи: от 128 кбит/сек исходящего потока; от 256 кбит/сек входящего потока. При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек исходящего потока (для ведущего).

При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек входящего потока (для слушателя). Нагрузка на канал для каждого участника вебинара зависит от используемых возможностей вебинара. Так, если в вебинаре планируется одновременно использовать 2 видеотрансляции в конференции и одну трансляцию рабочего стола, то для слушателей рекомендуется от 1.5 мбит/сек входящего потока.

#### 9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 1 семестре.

#### 10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

заведующий кафедрой, доцент, к.н.  
кафедры «Экономическая теория и  
менеджмент»

Ю.В. Панько

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТМ РОАТ  
Председатель учебно-методической  
комиссии

Ю.В. Панько

С.Н. Климов