

Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Белорусско-Российский университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Белорусско-Российского
университета

М. Е. Лустенков

22 06 2026

Регистрационный № УД-380302/Б.Р.Б. П/р

Документ подписан
простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лустенков Михаил Евгеньевич
Должность: Ректор
Дата: 09.09.2026

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ ЭЛЕКТРОННОГО БИЗНЕСА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ
подготовки
Направленность Управление электронным бизнесом
(профиль)
Квалификация Бакалавр

	Форма обучения
	Очная
Курс	4
Семестр	7
Лекции, часы	30
Практические занятия, часы	30
Экзамен, семестр	7
Контактная работа по учебным занятиям, часы	60
Самостоятельная работа, часы	84
Всего часов / зачетных единиц	144 / 4

Кафедра-разработчик программы Маркетинг и менеджмент

Составитель: канд. техн. наук, доц. Сеница М.А.

Могилев, 2026

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденным приказом № 970 от 12.08.2020, учебным планом рег. № 380302-2.1 от 18.02.2026.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой «Маркетинг и менеджмент»
09.04.2026, протокол № 10.

Зав. кафедрой

 А.В. Александров

Одобрена и рекомендована к утверждению Научно-методическим советом
Белорусско-Российского университета
(протокол № 6 от 15.04.2026)

Рецензент:

Осипенко Н.А., зав. кафедрой экономики и управления УО «Могилевский государственный университет им. А.А. Кулешова», канд. экон. наук, доц.

Рабочая программа дисциплины согласована:

Ведущий библиотекарь



Начальник учебно-методического
отдела

 О.Е. Печковская

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цель дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Управление персоналом организации электронного бизнеса» является изучение теоретических, методологических и практических проблем управления человеческими ресурсами в организациях, распределение ролей в коллективе, значение правильной организации труда персонала.

1.2 Планируемые результаты изучения дисциплины

В результате освоения дисциплины студент должен

знать:

- нормы взаимоотношений руководителя с сотрудниками;
- характеристики эффективного руководителя;
- категории персонала;
- содержание конкретной работы с персоналом: отбор, адаптацию, оценку, вознаграждение, развитие персонала (методы, документы, процедуры);
- теории мотивации персонала.

уметь:

- оценить психологическое состояние сотрудников, их способности и возможности для рациональной расстановки кадров и выполнения функциональных обязанностей;
- использовать приемы руководства на практике;
- анализировать собственное поведение в качестве руководителя и поведение подчиненных;
- управлять конфликтами и стрессами.

владеть:

- владеть инструментарием управления персоналом;
- не допускать возникновения конфликтов и владеть стратегиями поведения в конфликтной ситуации;
- общаться на различных уровнях, используя известные формы и виды коммуникаций.

1.3 Место учебной дисциплины в системе подготовки

Дисциплина относится к Блоку 1. «Дисциплины (модули). Часть Блока 1, формируемая участниками образовательных отношений».

Перечень дисциплин, изучаемых ранее, усвоение которых необходимо для изучения данной дисциплины: «Менеджмент»; «Управленческий учет и контроллинг».

Перечень дисциплин, которые будут опираться на данную дисциплину: «Риск-менеджмент»; «Управление инновациями».

Кроме того, результаты, полученные при изучении дисциплины на лекционных и практических занятиях будут применены при прохождении технологической (проектно-технологической), организационно-управленческой и преддипломной практики, а также при подготовке выпускной квалификационной работы и дальнейшей профессиональной деятельности.

1.4 Требования к освоению учебной дисциплины

Освоение данной дисциплины должно обеспечивать формирование следующих компетенций:

Коды формируемых компетенций	Наименования формируемых компетенций
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ПК-5	Способен управлять текущей деятельностью подразделений и организаций электронного бизнеса

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Вклад дисциплины в формирование результатов обучения выпускника (компетенций) и достижение обобщенных результатов обучения происходит путем освоения содержания обучения и достижения частных результатов обучения, описанных в данном разделе.

2.1 Содержание дисциплины

Номер тем	Наименование тем	Содержание	Коды формируемых компетенций
1	Сущность управления персоналом в организациях электронного бизнеса	Понятие «управление персоналом». Цели управления персоналом. Система управления персоналом – состав и функции. Инновационные методы управления персоналом. Стратегия кадровой политики. Службы управления персоналом. Структура персонала. Особенности управления персоналом в организациях электронного бизнеса.	УК-3, ПК-5
2	Руководитель в системе управления персоналом	Характер и содержание управленческого труда. Психологические проблемы руководства. Ограничения, препятствующие эффективной работе коллектива. Биографические характеристики руководителя. Способности. Черты личности. Факторы успешной деятельности руководителя. Имидж менеджера.	УК-3, ПК-5
3	Стили управления	Методы управленческого воздействия. Стили управления. Характеристика современных стилей управления	УК-3, ПК-5
4	Организационная культура	Политика и философия фирмы. Управление персоналом и выживаемость организации. Основные характеристики организационной культуры. Аспекты и нормы поведения персонала. Управление персоналом в условиях различных национальных культур. Моральный климат организации. Приемы и мероприятия публичных отношений. Имидж предприятия.	УК-3, ПК-5
5	Отбор персонала в организациях электронного бизнеса	Понятие комплектования и набора персонала. Маркетинг персонала. Рынки рабочей силы. Лизинг персонала. Планирование персонала: виды и методы.	УК-3, ПК-5
6	Адаптация персонала	Аспекты адаптации. Процесс управления адаптацией. Программы общей, специализированной и профессиональной адаптации.	УК-3, ПК-5
7	Оценка деятельности персонала	Цели и задачи оценки персонала. Современные методы оценки персонала. Аттестация кадров. Этапы процесса аттестации. Поведенческие ошибки экспертов при проведении аттестации.	УК-3, ПК-5
8	Развитие персонала в организациях электронного бизнеса	Стратегическое управление персоналом. Профессиональный рост сотрудников. Планирование и развитие карьеры. Подготовка резерва руководителей	УК-3, ПК-5
9	Мотивация персонала	Теории мотивации персонала. Факторы мотивации сотрудников. Моральное и материальное стимулирование сотрудников. Борьба с демотивацией. Роль вознаграждения в системе управления персоналом.	УК-3, ПК-5
10	Управление конфликтами	Конфликты: виды, структура. Управление конфликтами и стрессами. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Методы разрешения конфликтов	УК-3, ПК-5
11	Управление стрессами	Виды стрессов. Природа и причины стресса. Способы снятия стресса. Здоровье менеджера	УК-3, ПК-5
12	Анализ и проектирование рабочего места менеджера в организациях электронного бизнеса.	Компоненты деятельности человека. Организация рабочего места менеджера. Зоны офиса. Планировка офиса, рабочего места. Производственно-технические требования, предъявляемые к организации рабочего места. Способы улучшения интерьера.	УК-3, ПК-5

2.2 Учебно-методическая карта дисциплины

№ недели	Лекции (наименование тем)	Часы	Практические занятия	Часы	Самостоятель- ная работа,	Форма кон- троля знаний	Баллы (max)
Модуль 1							
1	Тема 1 Сущность управления персоналом в организациях электронного бизнеса	2	Тема 1 Состав, структура и квалификация персонала	2	3		
2	Тема 2 Руководитель в системе управления персоналом	2	Тема 2. Руководитель в системе управления персоналом	2	3		
3	Тема 3 Стили управления	2	Тема 2. Руководитель в системе управления персоналом	2	3		
4	Тема 4 Организационная культура	2	Тема 3. Стили управления	2	3		
5	Тема 5 Отбор персонала в организациях электронного бизнеса	2	Тема 3. Стили управления	2	3		
6	Тема 6 Адаптация персонала	2	Тема 4. Отбор персонала в организациях электронного бизнеса	2	3		
7	Тема 7. Оценка деятельности персонала	2	Тема 4. Отбор персонала в организациях электронного бизнеса	2	3		
8	Тема 7. Оценка деятельности персонала	2	Тема 5. Оценка деятельности персонала	2	3	ТЗ ТКУ	30 30
Модуль 2							
9	Тема 8. Развитие персонала в организациях электронного бизнеса	2	Тема 5. Оценка деятельности персонала	2	3		
10	Тема 8. Развитие персонала в организациях электронного бизнеса	2	Тема 6. Развитие персонала в организациях электронного бизнеса	2	3		
11	Тема 9. Мотивация персонала	2	Тема 6. Развитие персонала в организациях электронного бизнеса	2	3		
12	Тема 10. Управление конфликтами	2	Тема 7. Мотивация персонала	2	3		
13	Тема 11. Управление стрессами	2	Тема 7. Мотивация персонала	2	3		
14	Тема 12. Анализ и проектирование рабочего места	2	Тема 8. Управление конфликтами и стрессами	2	3		
15	Тема 12. Анализ и проектирование рабочего места в организациях электронного бизнеса.	2	Тема 8. Управление конфликтами и стрессами	2	6	ТЗ ТКУ	30 30
16-18					36	ПА (экзамен)	40
Итого		30		30	84		100

Принятые обозначения: ТЗ – тестовые задания; ТКУ – текущий контроль успеваемости; ПА – промежуточная аттестация.

Итоговая оценка определяется как сумма текущего контроля и промежуточной аттестации и соответствует баллам:

Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Баллы	87-100	65-86	51-64	0-50

3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При изучении дисциплины используется модульно-рейтинговая система оценки знаний студентов. Применение форм и методов проведения занятий при изучении различных тем курса представлено в таблице.

№ п/п	Форма проведения занятия	Вид аудиторных занятий		Всего часов
		Лекции	Практические занятия	
1	Традиционные	Темы 1-12		30
2	Проблемные		Пр.р. 8	4
4	Дискуссии, беседы		Пр.р. 1-7	26
	ИТОГО	30	30	60

4 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Используемые оценочные средства по дисциплине представлены в таблице и хранятся на кафедре.

№ п/п	Вид оценочных средств	Количество комплектов
1	Вопросы к экзамену	1
2	Тестовые задания	2

5 КРИТЕРИИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

5.1 Формируемые компетенции и индикаторы их достижения

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
<i>ИУК-3.3. Определяет и реализует свою роль в командной работе</i>
Знает методы и способы управления персоналом в организации
Умеет определить цели организации и выработать командную стратегию для достижения цели.
Владеет способами и методами для реализации командной стратегии и организовать команду для достижения поставленной цели, инструментарием управления персоналом
ПК-5. Способен управлять текущей деятельностью подразделений и организаций электронного бизнеса
<i>ИПК-5.1. Способен управлять ресурсами подразделений и организаций электронного бизнес</i>
Знает: теоретические основы, нормы и особенности управления ресурсами подразделений и организаций электронного бизнес
Умеет: использовать технологии и приемы управления ресурсами подразделений и организаций электронного бизнес
Владеет: навыками управления ресурсами подразделений и организаций электронного бизнес

5.2 Критерии оценки на практических занятиях

Для оценки практических работ используется следующее оценочное средство: тестовые задания.

Описание критериев оценивания представлено в таблице:

Баллы	Критерии
0-30	15 тестовых вопросов. Каждый правильный ответ дает 2 балла

5.3 Критерии оценивания экзамена

Для оценки экзамена используется следующее оценочное средство: вопросы к экзамену.

Описание критериев оценивания представлено в таблице:

Каждый теоретический вопрос

Балл	Показатель	Критерий
10	1. Полнота изложения теоретического материала	Систематизированные, глубокие и полные знания по вопросу, выходящие за рамки его изложения в конспекте
8	2. Правильность и/или аргументированность изложения	Самостоятельный полный развернутый логично построенный ответ с примерами
6		Самостоятельный полный развернутый логично построенный ответ
4	3. Самостоятельность ответа	Самостоятельный полный логично построенный ответ без детализации материала (разъяснения свойств, особенностей, форм, видов, этапов и т.д.)
3	4. Культура речи	Неполное изложение вопроса, ответы на уточняющие вопросы преподавателя
2		Неполное изложение вопроса, неспособность ответить на уточняющие вопросы преподавателя
1		Фрагментарные знания (основные понятия) без грубых стилистических и логических ошибок
0		Нет ответа

Каждый дополнительный вопрос

Балл	Показатель	Критерий
5	1. Полнота и правильность ответа	Дано полное определение понятия, либо названо не менее 80 % позиций перечня, либо приведена формула с указанием условных обозначений
4	2. Самостоятельность ответа	Дано определение понятия, в достаточной степени отражающее его суть, либо названо от 30 до 80 % позиций перечня, либо приведена формула без указания условных обозначений
2	3. Своевременность выполнения	Дано определение с грубыми ошибками или другого понятия, либо названо менее 30 % позиций перечня, либо приведена формула с ошибками или другого показателя
0		Нет ответа

Подробно средства оценивания приведены в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа обучающихся (СР) направлена на закрепление и углубление освоения учебного материала, развитие практических умений. СР включает следующие виды:

- изучение литературы по дисциплине с целью углубления и дополнения лекционного материала, подготовки к лабораторным работам и тестовым заданиям;
- выполнение заданий во время проведения лабораторных занятий под контролем преподавателя.

Перечень контрольных вопросов и заданий для СР приведен в приложении и хранится на кафедре.

Для СР рекомендуется использовать источники, приведенные в п. 7.

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Основная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Гриф	Количество экземпляров / URL ссылка
1	Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 695 с.	Рекомендовано МО РФ в качестве учебника для студентов ВУЗов	https://znanium.ru/catalog/product/2243233
2	Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации. Практикум : учебное пособие / под ред. д.э.н., проф. А. Я. Кибанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 365 с.	Рекомендовано МО РФ в качестве учебного пособия для студентов ВУЗов	https://znanium.ru/catalog/product/2136702

7.2 Дополнительная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Гриф	Количество экземпляров / URL ссылка
1	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. - Москва : ИНФРА-М, 2025. - 160 с.	Рекомендовано федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве учебника	https://znanium.ru/catalog/product/2187021
2	Жуков, А. Л. Управление персоналом. Аудит человеческих ресурсов организации : учебник / А. Л. Жуков, Д. В. Хабарова. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2025. - 312 с.	–	https://znanium.ru/catalog/product/2226902

7.3 Перечень ресурсов сети Интернет по изучаемой дисциплине:

7.3.1 Официальные издания и документы:

- 1 <http://www.government.ru> - Интернет-портал Правительства Российской Федерации
- 2 <http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития Российской Федерации
- 3 <http://www.gks.ru> - Федеральная служба государственной статистики
- 4 <http://www.gov.spb.ru> - Официальный портал Администрации Санкт-Петербурга
- 5 <http://www.rbcnet.ru> - Торгово-промышленная палата РФ
- 6 <http://www.minsvyaz.ru> - Федеральное агентство связи
- 7 <http://www.fapmc.ru> - Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям

7.3.2 Электронные энциклопедии, справочники, учебники, книги по управлению персоналом:

- 1 <http://ru.wikipedia.org/wiki/Менеджмент> - Материалы Википедии - свободной энциклопедии
- 2 <http://www.rsl.ru> - Официальный сайт Российской государственной библиотеки
- 3 <http://www.aup.ru> - Электронная библиотека для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий

7.3.3 Электронные специальные периодические издания по управлению персоналом:

- 1 <http://lib.ieie.nsc.ru/Magazin/Rr5.htm> - Официальный сайт журнала «Российский экономический журнал».
- 2 http://creativeconomy.ru/mag_gp - Официальный сайт журнала «Российское предпринимательство».
- 3 <http://www.kommersant.ru/sf> - Официальный сайт журнала «Секрет фирмы».
- 4 <http://econom.nsc.ru/econ> - Официальный сайт журнала «ЭКО».
- 5 http://www.hse.ru/journals/journals_econom.shtml - Официальный сайт экономического журнала Высшей школы экономики.

7.4 Перечень наглядных и других пособий, методических рекомендаций по проведению конкретных видов учебных занятий, а также методических материалов к используемым в учебном процессе техническим средствам

Методические рекомендации

- 1 Управление персоналом организации электронного бизнеса. Методические рекомендации к практическим занятиям для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, – электронный вариант.

