

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Костина Лариса Николаевна

Должность: проректор

Дата подписания: 29.08.2022

Уникальный программный ключ:

1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
**ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"**

**Факультет**

**Государственной службы и управления**

**Кафедра**

**Управления персоналом и экономики труда**



**"УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор

Н. Костина

30.08.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.09**

**"Модели профессиональных компетенций специалистов**  
**в управлении персоналом"**

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом**

**Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»**

Квалификация ***БАКАЛАВР***

Форма обучения ***очная***

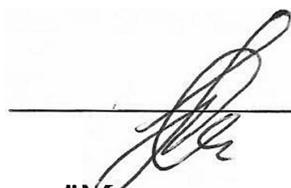
Общая трудоемкость ***2 ЗЕТ***

Год начала подготовки по учебному плану ***2022***

Составители:  
канд.экон.наук, доцент

 Л.С. Ляхова

Рецензент:  
канд. гос. упр., доцент

 А.М. Стадник

Рабочая программа дисциплины "Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Министерства образования и науки ДНР от 28.12.2021 г. №192-НП);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы», утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 30.08.2022 г. протокол №1/4.

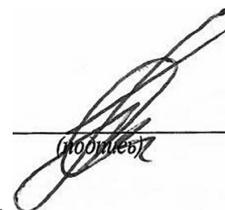
Срок действия программы: 2022-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2022 г. № 1

Заведующий кафедрой:

канд.гос.упр., доцент Стадник А.М.

  
(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2022 г. № 1

Председатель ПМК:

канд.экон.наук, доцент Киселева А.А.

  
(подпись)

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " 03 " мая 2023 г. № 13

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

  
(подпись)

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом на основе компетентностного подхода	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
сформировать представление о модели профессиональных компетенций в управлении персоналом; систематизировать знания о реализации функций управления персоналом на основе системы профессиональных компетенций; сформировать практические умения разработки модели профессиональных компетенций.	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом"опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Основы кадровой политики и кадрового планирования	
Основы управления персоналом	
<i>1.3.2. Дисциплина Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом"выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Проектирование моделей управления персоналом организации	
Технологии личной эффективности управленца	
Технологии разработки и принятия кадровых решений	
Управление социальным развитием персонала	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-2.2: Разрабатывает и реализует стратегию привлечения персонала</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	основы кадрового планирования и контроллинга
<b>Уровень 2</b>	основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала
<b>Уровень 3</b>	основы маркетинга персонала
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять на практике кадровое планирование и контроллинг
<b>Уровень 2</b>	применять на практике основы маркетинга персонала
<b>Уровень 3</b>	применять на практике основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками эффективного применения современных технологий кадрового планирования и контроллинга
<b>Уровень 2</b>	методами маркетинга
<b>Уровень 3</b>	алгоритмами планирования развития персонала
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-2.3: Определяет потребность организации в персонале, формирует требования к вакантной должности, составляет профиль должности</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	основы разработки и внедрения требований к должностям
<b>Уровень 2</b>	критерии подбора и расстановки персонала
<b>Уровень 3</b>	основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять на практике подбор и расстановку персонала
<b>Уровень 2</b>	разрабатывать и внедрять социальные требования к должностям
<b>Уровень 3</b>	отбирать персонал при найме

Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	методами деловой оценки персонала при найме
<b>Уровень 2</b>	методами деловой оценки персонала
<b>Уровень 3</b>	методикой определения профиля должности
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-2.5: Определяет оптимальные способы и методы привлечения персонала, критерии подбора и расстановки кадров</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	методы привлечения персонала
<b>Уровень 2</b>	методику расстановки кадров
<b>Уровень 3</b>	критерии подбора персонала
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять методы привлечения персонала
<b>Уровень 2</b>	применять методику расстановки кадров
<b>Уровень 3</b>	эффективно использовать критерии подбора персонала
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками привлечения персонала
<b>Уровень 2</b>	навыками подбора персонала
<b>Уровень 3</b>	навыками расстановки кадров
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-2.6: Разрабатывает программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	алгоритм разработки программы подбора персонала
<b>Уровень 2</b>	критерии подбора и отбора кандидатов на вакантные должности
<b>Уровень 3</b>	основы внедрения программ отбора кандидатов на вакантные должности
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять алгоритм подбора персонала на вакантные должности
<b>Уровень 2</b>	разрабатывать требования к вакантным должностям
<b>Уровень 3</b>	внедрять программу отбора кандидатов на вакантные должности
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	методами профессионального подбора персонала
<b>Уровень 2</b>	оценки персонала при отборе на вакантные должности
<b>Уровень 3</b>	методами разработки программы профессионального подбора персонала
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-2.7: Проводит собеседования с соискателями, оценивает их соответствие требованиям вакантной должности</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	требования к должностям работников
<b>Уровень 2</b>	критерии соответствия должности
<b>Уровень 3</b>	основ разработки и внедрения требований к должностям

Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	применять правила найма работников
<b>Уровень 2</b>	использовать алгоритм соответствия должности
<b>Уровень 3</b>	проводить оценку соискателей должностей
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	методами оценки соответствия претендента должности
<b>Уровень 2</b>	методикой проведения собеседования
<b>Уровень 3</b>	методами прогноза социального развития персонала
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-4.2: Формирует бюджет и оценивает затраты на организацию и проведение оценки (аттестации) персонала, консультирует персонал по вопросам оценки и аттестации</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	порядок и технология проведения аттестации
<b>Уровень 2</b>	процедуру проведения аттестации, составление документов по аттестации
<b>Уровень 3</b>	законодательное обеспечение проведения процедуры аттестации
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	определять параметры и критерии аттестации персонала
<b>Уровень 2</b>	разрабатывать проекты документов, определяющих порядок аттестации персонала
<b>Уровень 3</b>	формировать бюджет с оценкой затрат на проведение аттестации
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками проведения аттестации
<b>Уровень 2</b>	знанием целей, задач и технологии текущей деловой оценки персонала
<b>Уровень 3</b>	опытом формирования бюджета и оценки затрат
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-4.5: Оценивает эффективность оценочных и аттестационных процедур, готовит предложения по их совершенствованию</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	деловую оценку персонала
<b>Уровень 2</b>	ошибки в проведении аттестации
<b>Уровень 3</b>	методы оценки эффективности аттестации
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	оценивать эффективность оценочных процедур
<b>Уровень 2</b>	готовить предложения по совершенствованию аттестации
<b>Уровень 3</b>	применять на практике полученные знания
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	опытом организационного сопровождения процесса аттестации
<b>Уровень 2</b>	опытом сопровождения работы аттестационной комиссии
<b>Уровень 3</b>	опытом оценки эффективности процедуры аттестации персонала
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-5.1: Анализирует структуру персонала, имеющиеся вакансии, разрабатывает планы</i>	

<i>профессиональной карьеры</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	структуру персонала
<b>Уровень 2</b>	задачи профессионального развития
<b>Уровень 3</b>	способы подготовки, переподготовка кадров
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	проводить анализ структуры персонала
<b>Уровень 2</b>	анализировать имеющиеся вакансии
<b>Уровень 3</b>	разрабатывать планы профессиональной карьеры
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	методикой анализа структуры персонала
<b>Уровень 2</b>	опытом управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала
<b>Уровень 3</b>	знанием основ профессионального развития персонала
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-5.3: Организует мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры, формирует кадровый резерв и организует работу с ним</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	методику обучение персонала
<b>Уровень 2</b>	процессы саморазвития, коучинг
<b>Уровень 3</b>	сущность профессионального развития, переподготовки
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	методами управления карьерой
<b>Уровень 2</b>	способствовать профессиональному продвижению
<b>Уровень 3</b>	развивать личность в организации
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	знанием основ профессионального развития персонала
<b>Уровень 2</b>	знанием процессов обучения и управления карьерой
<b>Уровень 3</b>	знаниями служебно-профессионального продвижения персонала
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПК-5.4: Формирует бюджет на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, обучения, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала, анализирует их эффективность, готовит предложения по совершенствованию</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры
<b>Уровень 2</b>	методы определения личностных и профессиональных компетенций
<b>Уровень 3</b>	сущность кадрового резерва, методы оценки личностных и профессиональных компетенций
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	оценивать профессиональные компетенции
<b>Уровень 2</b>	различать личностные и профессиональные компетенции
<b>Уровень 3</b>	методику построения профессиональной карьеры

Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	опытом формирования бюджета на проведение мероприятий по построению карьеры
<b>Уровень 2</b>	опытом подготовки предложений по совершенствованию организации проведения процедур построения профкарьеры
<b>Уровень 3</b>	методикой проведения анализа эффективности процедур по развитию профкарьеры, обучения, переподготовки кадров

***В результате освоения дисциплины Модели профессиональных компетенций специалистов***

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	методику разработки модели профессиональных компетенций
	проработки уровней каждой компетенции и создания профиля профессиональных компетенций под должности
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	применять полученные теоретические знания для формирования модели профессиональных компетенций;
	определять поведенческие индикаторы профессиональных компетенций и разрабатывать шкалу оценки эффективности модели компетенций
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	использовать полученные теоретические знания для внедрения модели профессиональных компетенций в HR-процессы организации
	формирования кадрового резерва и планирования карьеры персонала с учетом профессиональных компетенций

**1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

***Промежуточная аттестация***

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом" видом промежуточной аттестации является Зачет

**РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом" составляет 2 зачётные единицы, 72 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

**2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Методические подходы в формировании компетенций специалистов</b>						
Тема 1.1. Сущностные признаки компетентностного подхода /Лек/	3	2	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	

			ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4			
Тема 1.1. Сущностные признаки компетентностного подхода /Сем зан/	3	2	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.1. Сущностные признаки компетентностного подхода /Ср/	3	4	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Теоретические подходы к разработке профессиональных компетенций /Лек/	3	2	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Теоретические подходы к разработке профессиональных компетенций /Сем зан/	3	2	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Теоретические подходы к разработке профессиональных компетенций /Ср/	3	4	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Модели компетенций специалистов и кластеры /Лек/	3	2	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	

			ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4			
Тема 1.3. Модели компетенций специалистов и кластеры /Сем зан/	3	2	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Модели компетенций специалистов и кластеры /Ср/	3	4	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.4. Методические основы моделирования профессиональных компетенций /Лек/	3	2	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.4. Методические основы моделирования профессиональных компетенций /Сем зан/	3	2	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.4. Методические основы моделирования профессиональных компетенций /Ср/	3	4	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
<b>Раздел 2. Использование моделей профессиональных компетенций в управлении персоналом</b>						

Тема 2.1. Использование моделей профессиональных компетенций при отборе и оценке персонала /Лек/	3	2	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.1. Использование моделей профессиональных компетенций при отборе и оценке персонала /Сем зан/	3	2	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Использование моделей профессиональных компетенций при отборе и оценке персонала /Ср/	3	4	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Использование моделей профессиональных компетенций в обучении и в стимулировании персонала /Лек/	3	4	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Использование моделей профессиональных компетенций в обучении и в стимулировании персонала /Сем зан/	3	4	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Использование моделей профессиональных компетенций в обучении и в стимулировании персонала /Ср/	3	4	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	

			ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4			
Тема 2.3. Методика оценки профессиональной компетентности /Лек/	3	2	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Методика оценки профессиональной компетентности /Сем зан/	3	2	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Методика оценки профессиональной компетентности /Ср/	3	6	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.4. Комплексная оценка профессиональной компетентности /Лек/	3	2	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.4. Комплексная оценка профессиональной компетентности /Сем зан/	3	2	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.4. Комплексная оценка профессиональной компетентности персонала /Ср/	3	4	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	

			ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4			
/Конс/	3	2	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-4.2 ПК-4.5 ПК-5.1 ПК-5.3 ПК-5.4	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины "Экономика развития" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа обучающихся (СРО) по выполнению различных видов заданий.

Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также принципы: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации.

### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 4.1. Рекомендуемая литература

##### 1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Д. Болдогоев, Э. Борчанинова, А. Глотова	Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации : учебное пособие (288 с.)	Москва : Альпина Паблишер, 2020

##### 2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Елкин, С. Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие (236 с.)	Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019

##### 3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	А.М. Борисенко	Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом: конспект лекций для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (167)	Донецк : ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.2	А.М. Борисенко	Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (38)	Донецк : ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023
ЛЗ.3	А.М. Борисенко	Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (38)	Донецк : ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023

#### 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Российская государственная библиотека. Удаленные сетевые ресурсы	<a href="http://www.forecast.ru.xn">http://www.forecast.ru.xn</a>
Э2	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>

#### 4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ; организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов; компьютерное тестирование, дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного офиса.

Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на лекционных и семинарских занятиях, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle.

Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в читальном зале (компьютерном классе) с выходом в Интернет где используется лицензионное программное обеспечение:

Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»;

ПО «Microsoft Office 2010»;

Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», « Internet Explore»;

ПО «Антивирус Касперского».

#### 4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. –Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]: образовательный портал. – Режим доступа: <http://schoolcollection.edu.ru/>, свободный
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]: федеральный портал. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный .
4. Информационно-коммуникационные технологии в образовании [Электронный ресурс]: федеральный образовательный портал. – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/>, свободный
5. КиберЛенинка [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>, свободный
6. Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт.  
– Режим доступа: <http://economy.gov.ru/minec/main>, свободный
7. Российский общеобразовательный портал [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.school.edu.ru/>, свободный
8. Российское образование [Электронный ресурс]: федеральный портал. – Режим доступа: <http://www.edu.ru/>, свободный .

9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс]: портал. – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>, свободный
10. Портал дистанционного обучения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elearn.donampa.ru>
11. Сборник научных работ ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» – Режим доступа: <https://donampa.ru/nauka/nauchnye-izdaniya>

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Аудитории, в которых проходят лекционные и семинарские занятия по данной дисциплине во время обучения, оснащены необходимым мультимедийным оборудованием, а также компьютерной техникой, обеспечивающей, в том числе, возможность выхода в Интернет. Для создания и демонстрации компьютерных презентаций применяется приложение PowerPoint. Для проведения тестирования по темам дисциплины используется материал, представленный в MOODLE.

### РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятие, становление и развитие компетентностного подход
2. Компетентностный подход к подготовке специалистов
3. Структурный анализ компетенции и компетентности
4. Социогуманитарный подход
5. Личностный подход.
6. Деятельностный подход
7. Научные подходы к изучению профессиональных компетенций
8. Модель компетенций
9. Кластеры компетенций
10. Зарубежный опыт разработки компетенций специалистов.
11. Формы и методы оценки профессиональной компетентности
12. Подготовка заключения по оценке профессиональной компетентности
13. Профессиональная компетентность как психолого-педагогическая категория
14. Научные подходы к изучению профессиональной компетентности государственных служащих и критерии ее оценки
15. Методы диагностики профессиональной компетентности
16. Комплексная оценка профессиональной компетентности
17. Использование профессионально-психологического портрета для оценки компетентности
18. Единые квалификационные рамки в Европе
19. Использование компетенций при отборе
20. Использование компетенций для отбора и конструирования методов оценки
21. Принятие оценочных решений на основе компетенций
22. Использование компетенций для оценки эффективности исполнения работы
23. Создание квалификационных требований на базе компетентностных моделей
24. Формирование модели компетенций
25. Разработка моделей компетенций: опыт организаций
26. Использование модели компетенций в обучении персонала
27. Организация обучения и развития персонала по компетенциям
28. Система стимулирования персонала, основанная на компетенциях

#### 5.2. Темы письменных работ

1. Компетенция и компетентность. Компетенции как основа ключевых HR-функций.
2. Подходы к построению модели компетенций.
3. Классификация компетенций.
4. Структура и содержание компетенции. Поведенческие индикаторы
5. Связь модели компетенций с другими процессами управления персоналом
6. Ключевые принципы разработки компетенций.
7. Составление модели компетенций.
8. Применение модели компетенций при формировании штата организации.
9. Оценка эффективности деятельности сотрудников на основе модели профессиональных компетенций.
10. Формирование кадрового резерва и планирование карьеры персонала с учетом профессиональных компетенций.
11. Построение и реализация обучения и развития сотрудников на основе компетентностного подхода.
12. Применение модели профессиональных компетенций при формировании системы оплаты труда и

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.09 «Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении**  
**персоналом»**

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»  
Составитель: Ляхова Л.С., канд. экон. наук, доцент  
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом» разработаны в соответствии с Государственным образовательным высшим образованием - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Министерства образования и науки ДНР от 28.12.2021 г. №192-НП) и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося ( фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по дисциплине, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного освоения дисциплины.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Модели профессиональных компетенций специалистов в управлении персоналом» соответствует всем требованиям к реализации программы и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Рецензент:

Доцент кафедры управления персоналом и экономики труда,  
канд. гос. упр., доцент



А.М. Стадник