

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики и управления АПК

Кафедра государственное, муниципальное  
управление и кадровая политика

**СОГЛАСОВАНО**

Директор ИЭиУ АПК Шапорова  
З.Е.

**20.03.2023**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор Пыжикова Н.И.

**24.03.2023**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Моделирование компетенций персонала

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление персоналом организации

Курс 3

Семестр 7

Форма обучения очно-заочная

Квалификация выпускника бакалавр



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ  
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.  
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Красноярск, 2023

Составители: Фомина Л.В., к.с-х.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«22» февраля 2023 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом организации» и профессиональным стандартом № 559, Утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 6 «22» февраля 2023 г.

Зав. кафедрой Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«22» февраля 2023 г.

\* - В качестве рецензентов могут выступать работодатели, вузы по профилю, НИИ, а также внутренние структуры.

## **Лист согласования рабочей программы**

Программа принята методической комиссией Института экономики и управления АПК

протокол № 7 «20» марта 2023 г.

Председатель методической комиссии Института экономики и управления АПК Рожкова А.В., ст. преподаватель

«20» марта 2023 г.

Заведующий выпускающей кафедрой «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика»  
Фомина Л.В., канд. к.с. - х.н., доцент

«22» февраля 2023 г.

## Оглавление

Аннотация	5
1. Требования к дисциплине	5
1.1. Внешние и внутренние требования	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
1.2. Место дисциплины в учебном процессе	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения.	5
3. Организационно-методические данные дисциплины	6
4. Структура и содержание дисциплины	7
4.1. Структура дисциплины	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
4.2. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
4.3. Содержание модулей дисциплины	7
4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия	9
4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний	9
4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	10
5. Взаимосвязь видов учебных занятий	11
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6.1. Основная литература:	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6.2. Дополнительная литература:	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6.4. Программное обеспечение	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
6.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
10. Образовательные технологии	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

## **Аннотация**

«Моделирование компетенций персонала» является научной дисциплиной, которая изучает уровни и виды компетенций персонала, и процесс их моделирования. Система компетенций является одной из ключевых в работе с персоналом.

Приобретенные знания и практические навыки должны обеспечить студентам умение самостоятельно и на достаточно высоком теоретическом уровне формировать модели компетенций.

Цель дисциплины заключается в изучении и освоении концептуально-теоретических основ применения компетентностного подхода в управлении персоналом.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение уровней и видов компетенций.
- усвоение методов формирования и оценки компетенций персонала в соответствии с требованиями к должности.
- умение разработать и применить модели компетенций при формировании и использовании трудового потенциала организации, отдельного работника.

Дисциплина «Моделирование компетенций персонала» включена в ОПОП, в часть, формируемую участниками образовательных отношений, дисциплины по выбору.

Дисциплина предполагает формирование следующих компетенций:

- способность организовать и провести оценку персонала (ПК-2).

Самостоятельная работа студентов в рамках курса включает освоение теоретического материала по рекомендуемой литературе (в т. ч. изучение дисциплины на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>), подготовку к практическим занятиям.

Изучение дисциплины «Моделирование компетенций персонала» осуществляется в объеме 108 часов в 7 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. Форма промежуточного контроля – зачет.

## **1. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Моделирование компетенций персонала» включена в ОПОП, в часть, формируемую участниками образовательных отношений, дисциплины по выбору. Изучение дисциплины осуществляется в объеме 108 часов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, в 7 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. Форма контроля – зачет.

Дисциплина предполагает формирование следующих компетенций:

- Способность организовать и провести оценку персонала (ПК-2).

## **2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения.**

Цель дисциплины заключается в изучении и освоении концептуально-теоретических основ применения компетентностного подхода в управлении персоналом.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение уровней и видов компетенций.
- усвоение методов формирования и оценки компетенций персонала в соответствии с требованиями к должности.
- умение разработать и применить модели компетенций при формировании и использовании трудового потенциала организации, отдельного работника.

- В результате освоения дисциплины студент должен:

**знать:**

- виды, структуру и направления использования моделей компетенций,

- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации,
- основы стратегического управления персоналом,
- основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника,
- основы управления интеллектуальной собственностью
- основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала
- основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.

**уметь:**

- осуществлять деловое общение
- разрабатывать модели компетенций
- применить модели компетенций при формировании и использовании трудового потенциала организации, отдельного работника
- использовать модели и профили компетенций в управлении персоналом организации.

**владеть:**

- навыками формирования требований к кандидатам на вакансию
- методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
- навыками грамотного ведения собеседования с кандидатами
- навыками сбора и анализа информации для определения ключевых компетенций персонала,
- методами реализации компетентного подхода при формировании корпоративных компетенций.

Дисциплина предполагает формирование следующих компетенций:

- Способность организовать и провести оценку персонала (ПК-2).

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

Таблица 1

Код компетенции наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 2- Способен организовать и провести оценку персонала	ПК-2.И-4. Пользуется поисковыми системами, информационными ресурсами и базами данных по проведению оценки персонала	Знать: информационные ресурсы и базы данных по проведению оценки персонала
		Уметь: собирать информацию об особенностях организации по проведению оценки персонала
		Владеть: навыками сбора информации для анализа оценки персонала

**3. Организационно-методические данные дисциплины**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 108 часов или 3 зач. ед., Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (18 часов) и семинарские занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов –72 часа, в 7 семестре. Форма контроля – зачет.

Таблица 2

### Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 7
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>3,00</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>1,0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
в том числе:			
Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме	-	18/4	18/4
Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме	-	18/4	18/4
Семинары (С) / в том числе в интерактивной форме	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР) / в том числе в интерактивной форме	-	-	-
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>2,0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
в том числе:			
самостоятельное изучение тем и разделов*		40	40
самоподготовка к текущему контролю знаний		23	23
подготовка к сдаче зачета		<b>9</b>	<b>9</b>
<b>Вид контроля:</b>			<b>зачет</b>

\* задания выполняются на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>)

## 4. Структура и содержание дисциплины

### 4.1. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

#### Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛПЗ	
<b>Модуль 1. Компетентностный подход в управлении персоналом</b>	<b>52</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>36</b>
Модульная единица 1. Общие вопросы компетентностного подхода к управлению персоналом	26	4	4	18
Модульная единица 2. Методология исследования компетенций персонала	26	4	4	18
<b>Модуль 2 Моделирование компетенций персонала организации</b>	<b>56</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>36</b>
Модульная единица 1. Формирование моделей компетенций	30	6	6	18
Модульная единица 2 Внедрение и реализация моделей компетенций	26	4	4	18
<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>72</b>

### 4.2. Содержание модулей дисциплины

#### Модуль 1. Компетентностный подход в управлении персоналом

Модульная единица 1. Общие вопросы компетентностного подхода к управлению персоналом.

История компетентностного подхода. Социально-экономическое содержание понятий

«компетенция» и «компетентность». Признаки, используемые для определения категории «компетенция». Классификация подходов к определению сущности понятия «компетенция». Различия понятий «компетенции» и «компетентность». Этапы развития компетентности работника. Типы и уровни компетенции. Категоризация компетенций.

**Модульная единица 2.** Методология исследования компетенций персонала

Методологические подходы к исследованию компетенций персонала: аксиологический подход, целостный подход, личностный подход, сравнительно-исторический подход, структурный подход, процессный подход, диалектический подход, акмеологический подход, гуманистический подход, субъектный подход. Измерение компетенций. Операционализация понятия «Компетенция» в контексте работы с персоналом.

**Модуль 2. Моделирование компетенций персонала организации.**

**Модульная единица 1.** Формирование моделей компетенций

Сущность и содержание модели компетенций персонала организации. Взаимосвязь требований и принципов формирования модели компетенций. Этапы управления и развития ключевых компетенций в организации. Жизненный цикл компетенций организации. Шкала уровней проявления (развития) компетенций. Классификация методов разработки модели компетенций в организации. Общая схема разработки и реализации модели компетенций. Проектирование модели компетенций.

**Модульная единица 2.** Внедрение и реализация моделей компетенций

Качественная оценка модели компетенций. Анализ рисков внедрения моделей компетенций в организации. Реализация модели компетенций. Структура каталога компетенций организации. Методы оценки персонала на основе компетентностного подхода. Пути преодоления сопротивления при внедрении компетентностного подхода в управлении персоналом

Таблица 5

**Содержание лекционного курса**

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1	<b>Модуль 1. Компетентностный подход в управлении персоналом</b>		<b>зачет</b>	<b>8</b>
	<b>Модульная единица 1.</b> Общие вопросы компетентностного подхода к управлению персоналом	Лекция 1. Этапы развития компетентности работника.	Опрос, зачет	2
		Лекция 2. Типы и уровни компетенции. Категоризация компетенций.	Опрос, зачет	2
	<b>Модульная единица 2.</b> Методология исследования компетенций персонала	Лекция 3. Методологические подходы к исследованию компетенций персонала	Опрос, зачет	2
		Лекция 4. Измерение компетенций	Опрос, зачет	2
<b>Модуль 2. Моделирование компетенций персонала организации</b>		<b>зачет</b>	<b>10</b>	
2	<b>Модульная единица 1.</b> Формирование моделей компетенций	Лекция 5. Методы разработки моделей компетенций персонала организации.	Опрос, зачет	2
		Лекция 6. Общая схема разработки и реализации модели компетенций. Проектирование модели компетенций.	Опрос, зачет	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
	<b>Модульная единица 2</b> Внедрение и реализация моделей компетенций	Лекция 7,8 . Оценка модели компетенций.	Опрос, зачет	4
		Лекция 9. Реализация модели компетенций. Структура каталога компетенций организации.	Опрос, зачет	2
	<b>Всего</b>		<b>зачет</b>	<b>18</b>

#### 4.2. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 6

#### Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1	<b>Модуль 1. Компетентностный подход в управлении персоналом</b>		<b>зачет</b>	<b>8</b>
	<b>Модульная единица 1.</b> Общие вопросы компетентностного подхода к управлению персоналом	Занятие № 1,2. Процесс определения эффективности деятельности сотрудников	Решение ситуационных задач, зачет	4
	<b>Модульная единица 2.</b> Методология исследования компетенций персонала	Занятие № 3,4. Анализ содержания работы сотрудников предприятия.	Решение ситуационных задач, зачет	4
	<b>Модуль 2. Моделирование компетенций персонала организации</b>		<b>зачет</b>	<b>12</b>
	<b>Модульная единица 1.</b> Формирование моделей компетенций	Занятие № 5,6,7. Общая схема разработки и реализации модели компетенций. Проектирование модели компетенций.	Решение ситуационных задач, зачет	6
	<b>Модульная единица 2.</b> Внедрение и реализация моделей компетенций	Занятие № 8,9. Реализация модели компетенций. Создание конструктивного конфликта для активизации внутреннего соревнования	Решение ситуационных задач, зачет	6
	<b>Всего</b>		<b>зачет</b>	<b>36</b>

#### 4.3. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

Самостоятельная работа студентов (СРС) организуется с целью развития навыков работы с учебной и научной литературой, выработки способности вести научно-исследовательскую работу, а также для систематического изучения дисциплины.

#### 4.4.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

В рамках дисциплины рекомендуются следующие формы организации самостоятельной работы студентов:

- 1) самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины;
- 2) работа над теоретическим материалом, прочитанным на лекциях;
- 3) подготовка к практическим занятиям;
- 4) подготовка к зачету.

Таблица 7

#### Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
<b>Модуль 1 Компетентностный подход в управлении персоналом</b>		<b>20</b>
Модульная единица 1. Общие вопросы компетентностного подхода к управлению персоналом	1. Практическое использование компетентностного подхода в современном обществе. 2. Достоинства и недостатки компетентностного подхода в управлении персоналом. 3. Применение компетентностного подхода в России. 4. Принципы компетентностного подхода. 5. Роль компетентностного подхода в сфере управления персоналом.	16
Модульная единица 2. Методология исследования компетенций персонала	6. Целостная модель компетенций. 7. Структура компетенций по уровням. 8. Классификация компетенций	4
<b>Модуль 2. Моделирование компетенций персонала организации</b>		<b>20</b>
Модульная единица 1. Формирование моделей компетенций	9. Способы создания компетенций. 10. Оценка по компетенциям. 11. Применение модели компетенций в организациях. 12. Определение и структура модели компетенций. 13. Кластер компетенций. Практика разработки кластеров компетенций. 14. Стандарты качества для модели компетенций.	12
Модульная единица 2. Внедрение и реализация моделей компетенций	15. Использование модели компетенций при отборе и оценке персонала. 16. Использование модели компетенций при обучении персонала. 17. Использование модели компетенций при разработке систем стимулирования персонала.	8
<b>Самостоятельное изучение тем и разделов</b>		<b>40</b>
самоподготовка к текущему контролю знаний		23
подготовка к сдаче зачета		9
<b>ВСЕГО</b>		<b>72</b>

4.4.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/

## 5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

### Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ЛПЗ	СРС	Другие виды	Вид контроля
Способность организовать и провести оценку персонала (ПК-2)	1-9	1-9	1-17		зачет

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

1. Электронная- библиотечная система «Лань» e.lanbook.com
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» [www.biblio-online.ru/](http://www.biblio-online.ru/)
3. Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [elibrary.ru](http://elibrary.ru)
5. Информационные справочные системы:
6. Справочно-правовая система КонсультантПлюс

### 6.3. Программное обеспечение

1. Microsoft Office SharePoint Designer 2007 Russian Academic OPEN. Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008
2. Справочная правовая система «Консультант+»
3. ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ <http://www.garant.ru>; Учебная лицензия
4. Банк данных «Библиотека копий официальных публикаций правовых актов» <http://lib.ksrf.ru/>;
5. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования)

**КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ**

Кафедра государственного, муниципального управления и кадровой политики.  
 Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
 Дисциплина Моделирование компетенций персонала

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр	Библ.	каф.		
Лекции, практические занятия	Управление персоналом организации	под ред. А. Я. Кибанова	Москва: ИНФРА-М	2010					12	12
	Оценка персонала: учебник и практикум для вузов	М.Ф. Мизинцева, А.Р. Сардарян	Москва, Юрайт	2021						<a href="https://urait.ru/book/ocenka-personala-489113">https://urait.ru/book/ocenka-personala-489113</a>
	Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг: учебное пособие для вузов	М.В. Кларин	Москва, Юрайт	2021						<a href="https://urait.ru/book/korporativnyy-trening-nastavnichestvo-kouching-491391">https://urait.ru/book/korporativnyy-trening-nastavnichestvo-kouching-491391</a>
	Управление персоналом: учебник и практикум для вузов	А.А. Литвинюк и др.; под редакцией А.А. Литвинюка	Москва, Юрайт	2021						<a href="https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-488852">https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-488852</a>
	Технологии кадровых практик на государственной службе: мастер-класс: учебник и практикум для вузов	Л.В. Фотина и др.; под общей редакцией Л. В. Фотиной	Москва, Юрайт	2021						<a href="https://urait.ru/book/tehnologii-kadrovyyh-praktik-na-gosudarstvennoy-sluzhbe-master-klass-499050">https://urait.ru/book/tehnologii-kadrovyyh-praktik-na-gosudarstvennoy-sluzhbe-master-klass-499050</a>

## 7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Виды текущего контроля: опрос, ситуационные задачи.

Промежуточный контроль – зачет.

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем, ведущими практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- опросы;
- отдельно оцениваются работа студента у доски, своевременная сдача заданий.

Промежуточный контроль по результатам семестрам по дисциплине проходит в форме зачета и экзамена

Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы. Итоговая отметка определяется суммой набранных баллов за текущую аттестацию и баллов, полученных на промежуточной аттестации.

Существующие задолженности студентом отрабатываются в соответствии с графиком ликвидации задолженностей ([http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik\\_lz.pdf](http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf)) в форме беседы, в виде написания конспектов по пропущенным темам занятий, самостоятельного изучения и беседы с преподавателем.

Календарный модуль разбит на 2 дисциплинарных модуля, количество дисциплинарных модулей определено в зависимости от содержания и трудоемкости разделов дисциплины:

План-рейтинг по дисциплине «Моделирование компетенций персонала» для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Календарный модуль 1 (КМ <sub>1</sub> )	
Дисциплинарные модули (ДМ)	Количество академических часов
ДМ <sub>1</sub>	18
ДМ <sub>2</sub>	36
Итого часов в календарном модуле (КМ <sub>1</sub> )	54

Распределение рейтинговых баллов по дисциплинарным модулям:

### Рейтинг-план

модули	Итого за модуль			итого баллов
	баллы по видам работ			
	устный ответ	Практическая работа	тестирование	
ДМ <sub>1</sub>	4	2	19	25
ДМ <sub>2</sub>	10	30	-	40
Контроль (зачет)			-	40
Итого	14	46	19	100

Зачет предусматривает следующую балльную шкалу:

60 баллов – зачет

Студенту, не набравшему необходимое количество баллов в течении семестр, дается возможность набрать до 40 баллов на зачете

### Критерии оценивания зачета

Оценка	Критерии оценивания:	Баллы
Зачтено	Ответ отличается последовательностью, логикой изложения. При ответе на вопросы студент демонстрирует глубину владения представляемого материала. Ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.	40
«Не	Ответ краткий, неглубокий, поверхностный, допущены принципиальные	0

зачтено»	ошибки при выполнении контрольных мероприятий. Студент не способен ответить на уточняющие вопросы.	
----------	--	--

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

### Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	Аудиторный фонд
Лекции	<p><b>Учебная аудитория 4-10</b> — для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>(660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И»)</p> <p>Рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB. 2 сплит системы.</p>
Практические	<p><b>Компьютерный класс 2-17</b> – для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>(660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И»)</p> <p>Рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Internet, 11 компьютеров на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB-X8 2500 со встроенными динамиками</p>
Самостоятельная работа	<p><b>Помещение для самостоятельной работы 1-06</b></p> <p>(660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «Г»)</p> <p>16 посадочных мест: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, 8 компьютеров на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор Panasonic, экран, МФУ Laser Jet M1212.</p>

## 9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

### 9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

Для успешного освоения дисциплины необходимо понимать, что любой руководитель при управлении персоналом, формирует взаимодействие, относящееся к типу «Человек – Человек», оно ориентировано на общение и взаимодействие с людьми. Для этого требуются умения устанавливать и поддерживать деловые контакты, понимать людей и разбираться в

человеческих взаимоотношениях, обладать развитыми лексическими способностями и вербальным мышлением, обладать эмоциональной устойчивостью и лидерскими качествами.

Дополнительный тип взаимодействий «Человек – Знак», поскольку оно связано с работой со знаковой информацией: текстами, цифрами, формулами, таблицами, чертежами, картами, схемами. Для этого требуются логические способности, умение сосредотачиваться, иметь интерес к работе с информацией, развитое внимание и усидчивость, умение оперировать числами, пространственное мышление.

Должность руководителя относится к классу эвристических, она связана с управлением другими людьми, с анализом, планированием, контролем, мотивированием. Эта должность требует высокой эрудиции, оригинальности мышления, стремления к развитию и постоянному обучению. Очень важно с самого начала стремиться к выработке понимания, что все темы дисциплины взаимосвязаны и отражают отдельные аспекты управления человеческими ресурсами, для которых характерно:

- ▶ Способность к постановке собственных целей
- ▶ Способность проявлять инициативу и активность
- ▶ Способность к изменению своих свойств и своего происхождения
- ▶ Способность к сопротивлению внешним воздействиям
- ▶ Способность к обучению, самоконтролю, саморазвитию, сотрудничеству
- ▶ Способность выступать не только объектом, но и субъектом управленческого воздействия
- ▶ Способность обеспечивать доступность и эффективность использования других ресурсов организации
- ▶ Способность дорожить по мере эксплуатации

Систематическое освоение необходимого учебного материала позволяет быть готовым для тестирования и выполнения индивидуальных работ.

## **9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

**Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в**

**одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.**

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	<ul style="list-style-type: none"><li>• в печатной форме;</li><li>• в форме электронного документа;</li></ul>
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none"><li>• в печатной форме увеличенных шрифтом;</li><li>• в форме электронного документа;</li><li>• в форме аудиофайла;</li></ul>
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"><li>• в печатной форме;</li><li>• в форме электронного документа;</li><li>• в форме аудиофайла.</li></ul>

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины  
«Моделирование компетенций персонала»  
для подготовки бакалавров в рамках ФГОС ВО,  
направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»,  
профиль «Управление персоналом организации»,  
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Дисциплина «Моделирование компетенций персонала» для направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиля «Управление персоналом организации», входит в ОПОП ВО, в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 дисциплин по выбору.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины «Моделирование компетенций персонала» включает: аннотацию, место дисциплины в структуре ОП, цели и задачи дисциплины, перечень планируемых результатов обучения, организационно-методические данные, структуру и содержание дисциплины, взаимосвязь видов учебных занятий, учебно-методическое и информационное обеспечение, критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций, материально-техническое обеспечение, методические указания для обучающихся по освоению дисциплины, что соответствует уровню обучения и критериям оценки.

Структура и содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с приобретением знаний и практических навыков формировать модели компетенций, а Рабочая программа является полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и ОПОП ВО.

Заключение: рабочая программа учебной дисциплины «Моделирование компетенций персонала» для подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» может быть рекомендована в качестве Рабочей программы для изучения курса «Моделирование компетенций персонала» бакалавров института экономики и управления АПК ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Рецензент:

Консультант Центра кадрового менеджмента

"Ориан-Персонал"



Каро Я.С.