

Иванов Игорь Николаевич

д-р экон. наук, ФГБОУ ВО
«Государственный университет
управления», г. Москва

e-mail: ivanov-igor-nik@mail.ru

Лукьянова Татьяна Викторовна

канд. экон. наук, ФГБОУ ВО
«Государственный университет
управления», г. Москва

e-mail: lukyjanovat@inbox.ru

РАЗРАБОТКА МОДЕЛИ КОМПЕТЕНЦИЙ: ПОДХОДЫ И РЕАЛИЗАЦИЯ

Аннотация. Проведен анализ понятий «компетенция», «компетентность». Описаны этапы построения модели компетенций, основанной на экспертном подходе. Выполнена поэтапная разработка модели компетенций бухгалтера, выполняющего функции консультирования: проведена оценка существующего выполнения функций, а также описание желаемого выполнения; с помощью поведенческих примеров определены компетенции, необходимые для успешного выполнения своих функций; распределены поведенческие индикаторы по компетенциям; определены уровни соответствия компетенциям; компетенции сгруппированы в кластеры; окончательно сформирована оригинальная модель компетенции бухгалтера организации.

Ключевые слова: компетенция, модель компетенций, профессиональные качества, индикаторы поведения, функции бухгалтера, экспертный метод.

Ivanov Igor

Doctor of Economic Sciences, State
University of Management, Moscow

e-mail: ivanov-igor-nik@mail.ru

Lukyjanova Tatyana

Candidate of Economic Sciences, State
University of Management, Moscow

e-mail: lukyjanovat@inbox.ru

DEVELOPMENT OF THE MODEL OF COMPETENCE: APPROACHES AND IMPLEMENTATION

Abstract. The analysis of the concept of “competence” has been made. The stages of building a competency model for an accountant performing consulting functions based on a judgement-based approach have been described. A step-by-step development of an accountant’s competency model has been carried out (the existing performance of functions was assessed, and the desired performance has been described; the competencies necessary for the successful performance of their functions were determined; the behavioral indicators have been distributed according to competences; finally the original competence model of the accountant of the organization has been formed).

Keywords: competence, competence model, professional qualities, behavior indicators, accountant functions, judgement-based method.

Сегодня требуется формировать и оценивать качества работника, позволяющие ему успешно осуществлять профессиональную деятельность, быть компетентным. Трудовая деятельность усложняется, появляются новые требования как со стороны квалификации, так и со стороны тех качеств, которыми должен обладать работник для успешного выполнения трудовых функций. Когда человек благодаря способностям выполняет поставленные задачи по указанным стандартам, компетентность считается достигнутой (то есть человек становится компетентным). Компетентность – продемонстрированная способность выполнять соответствующие роли или задачи по требуемым стандартам [2]. Характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, отражена в профессиональном стандарте.

Так, трудовые функции бухгалтера отражены в профессиональном стандарте «Бухгалтер» [1]. Вместе с тем бухгалтер обязан постоянно заниматься самообразованием, следить за изменением основных правил бухгалтерского учета, изменениями в законодательстве, по возможности посещать специализированные семинары, курсы повышения квалификации, развиваться с целью получения новых навыков и умений [4]. Также в литературе отмечается, что основными компетенциями современного бухгалтера являются «владение компьютерными программами, организаторские способности, коммуникативные и управленческие навыки, профессиональные знания» [5, с. 118]. Для учета и оценки этих и других качеств, необходимых для успешного выполнения работником своих функций, сегодня применяют компетентностный подход,

© Иванов И.Н., Лукьянова Т.В., 2019. Статья доступна по лицензии Creative Commons «Attribution» («Атрибуция») 4.0. всемирная (<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>).

The Author(s), 2018. This is an open access article under the CC BY 4.0 license (<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>).



разрабатывают модели компетенций. При этом важно понимать, что нельзя позаимствовать готовую модель компетенций у «соседа» и надеяться, что она будет также эффективна на новом месте. Она должна быть либо разработана индивидуально, с нуля, для конкретной организации, либо адаптирована под нее. Иначе ее применение может не принести никаких ощутимых положительных результатов.

Спенсеры предлагают следующее общее определение компетенции: «Компетенция – базовое качество индивидуума, имеющее причинное отношение к эффективному и/или наилучшему на основе критериев исполнению в работе или в других ситуациях» [7, с. 9].

Определение термина «компетенция» рассматривают в двух подходах: американском и европейском. «Американский подход, рассматривающий компетенции как описание поведения сотрудника. Компетенция – это основная характеристика сотрудника, при обладании которой он способен показывать правильное поведение и, как следствие, добиться высоких результатов в работе. Европейский подход, рассматривающий компетенции прежде всего с функциональной точки зрения, как описание рабочих задач или ожидаемых результатов работы. Компетенция – это способность сотрудника действовать в соответствии со стандартами, принятыми в организации. Таким образом, европейский подход сосредоточен на определении стандарта-минимума, который должен быть достигнут сотрудником, а американская модель определяет, что должен делать работник, чтобы добиться наивысшей эффективности» [3, с. 9].

В свою очередь, С. Уиддет и С. Холлифорд в «Руководстве по компетенциям» дают разграниченные понятия терминам «компетенция» и «компетентность» и вносят ясность в понимание их различия: «Способность, необходимая для решения рабочих задач и для получения необходимых результатов работы, чаще всего определяется как компетентность. Способность, отражающая необходимые стандарты поведения, определяется как компетенция» [8, с. 5]. Авторы приводят подробную структуру компетенций [8]. Каждая компетенция является набором поведенческих индикаторов, которые, в свою очередь, объединены в родственные группы. Компетенция может охватывать как ограниченный круг ролей (без уровней), так и различные роли (по уровням). Далее на основе подобия, тесной взаимосвязи компетенций образуются кластеры компетенций.

Важно давать понятные названия как кластерам компетенций, так и непосредственно самим компетенциям. Это упростит дальнейшее их использование.

Проанализировав представленную выше информацию, можно согласиться с определением компетенции авторами монографии «Концепция компетентного подхода в управлении персоналом»: «... компетенции целесообразно рассматривать как характеристики личности, которые важны для эффективного выполнения работы на соответствующей позиции и которые могут быть измерены через наблюдаемое поведение» [3, с. 10].

С. Уиддет и С. Холлифорд пишут: «Модель компетенций – термин для обозначения полного набора компетенций (с уровнями или без них) и индикаторов поведения. Модели могут содержать детальное описание стандартов поведения персонала конкретного отдела или стандарты действий, ведущих к достижению специальных целей, но могут и включать основные стандарты поведения, разработанные для полного описания деловой структуры или деятельности, направленной на достижение комплекса разнообразных корпоративных целей. Набор деталей, входящих в описание модели компетенции, зависит от предполагаемого практического применения конкретной модели» [8, с. 12]. При разработке модели компетенций используются два подхода:

- адаптация под требования компании готовых моделей, созданных в результате изучения управленческого опыта лидирующих организаций (как правило, иностранных);
- создание модели компетенций «с нуля» с помощью внешних консультантов или самостоятельно [6, с. 78–80].

Рассмотрим второй вариант: самостоятельное создание модели компетенций. При этом необходимо учесть, что наиболее рациональным набором компетенций в современной модели считается от восьми до двенадцати стандартов [8]. Существует несколько методов разработки модели компетенций: проектирование классического исследования компетенций, краткий процесс построения модели компетенций с использованием групп экспертов, изучение будущих работ или единичных работ [7]. Рассмотрим процесс построения модели компетенций, основанный на использовании групп экспертов, который состоит из четырех шагов.

Шаг 1. Сбор групп экспертов. Группа экспертов должна определить ключевые ответственности (наиболее важные обязанности, ответственность и выход продукта и услуг); меры измерения результатов для этих зон ответственности, чтобы определить лучших исполнителей работы; в качестве дополнительной

информации определяют пути развития карьеры, которые обычно приводят к этой работе; компетенции, которыми должны обладать сотрудники, чтобы выполнять работу как на базовом или «пороговом» уровне, так и на высшем уровне.

Шаг 2. Дополнительный. Проведение интервью для получения поведенческих примеров. Проводится по возможности. Эта процедура подразумевает под собой проведение интервью, опроса нескольких лучших сотрудников (тех, кто показывает наиболее высокие результаты в работе).

Шаг 3. Анализ данных и разработка модели компетенций. Вся полученная информация, собранная представителями группы экспертов, анализируется; выявляются поведенческие индикаторы. Поведенческие индикаторы необходимо сформировать в компетенции. Все полученные компетенции необходимо разбить на кластеры. Это и будет являться моделью компетенций.

Шаг 4. Валидизация модели компетенций. Результатами краткой оценки рабочих компетенций станет одно или более описаний рабочих «Моделей компетенций», куда входят: цель и содержание работы/группы работ (для чего используется), пути развития карьеры для работы (дополнительно, при возможности), требования к компетенциям (поведенческие индикаторы).

Авторами разработана модель компетенций бухгалтера, основанная на экспертном мнении, что особенно актуально в небольшой организации при невысоком бюджете. Экспертное мнение, благодаря опыту и знаниям участников экспертной группы, поможет выделить основные компетенции, которыми должен обладать бухгалтер в организации, а также классифицировать их по уровням значимости при оценке персонала.

На общем собрании, посвященном формированию модели компетенций бухгалтера, участники экспертной группы на основе полученных от главного бухгалтера сведений и при взаимодействии с бухгалтерами в процессе работы проанализировали, как на данный момент работники бухгалтерии исполняют свои функции, и как их следует выполнять для достижения целей организации. Полученная информация представлена в таблице 1.

Таблица 1

Оценка существующего выполнения функций, описание желаемого выполнения

Функция	Выполнение на текущий момент	Желаемые результаты
Работа с информацией в бухгалтерских программах	Информация в программы иногда вносится с ошибками и с опозданием, что приводит к ошибкам в дальнейшей работе	Своевременное, точное внесение информации в бухгалтерские программы (с полным отсутствием ошибок). Отсутствие случаев использования устаревшей информации из-за несвоевременной актуализации данных
Составление и сдача отчетности	Своевременная подача отчетности, данные вносятся без ошибок. Два раза отчетность была подана по недействительной форме	Своевременная подготовка данных и подача отчетности с использованием актуальных форм. Отсутствие требований проверяющих органов подавать отчетность заново из-за допущенных ошибок. Отсутствие штрафов
Обработка документации	Своевременная обработка документации (за исключением нескольких случаев), были инциденты с утерей и уничтожением документации. Не все сотрудники хранят бумажные документы в установленном порядке	Обработка документации в установленное время, без случаев просрочки. Аккуратное обращение с документами в установленном порядке (без утери, уничтожения, хранение в верных папках, запираемые документы в сейфе или шкафах с замком)
Выполнение расчетов (затрат издержек, себестоимости, НДС, заработной платы и т. д.)	Бывают редкие ошибки в расчетах, которые работники своевременно исправляют	Внимательная обработка данных, выполнение верных расчетов. Отсутствие вопросов у проверяющих органов по данным моментам. Учет всех нюансов законодательства РФ при производстве тех или иных расчетов. Внимательное соблюдение всех условий

Функция	Выполнение на текущий момент	Желаемые результаты
Взаимодействие с представителями клиентских организаций	Самый проблемный и трудный момент в работе отдела. Много недопонимания с представителями клиентских организаций, неспособность объяснить клиенту свои действия простым языком. Негативное отношение работников к частым звонкам. Расторжение договоров с клиентами из-за неправильного общения	Необходимо знать и соблюдать правила делового общения с клиентами. Своевременно и в необходимом формате предоставлять запрашиваемую информацию. Спокойно, уверенно и понятно объяснять бухгалтерские моменты простым языком. Не вступать в конфликт, не повышать голос, не игнорировать звонки и письма. Вести разговор доброжелательно
Регулярный поиск информации, касающийся изменений в законодательстве РФ, необходимых для выполнения функций бухгалтера	Работники используют справочно-правовые системы, если возникает необходимость обратиться к источникам. Профессиональными журналами работники пользуются редко (при возникновении потребности)	Регулярно знакомиться с новыми номерами журналов, касающихся профессиональных вопросов. Брать на заметку изменения в законодательстве. Изучать самостоятельно нормативные правовые акты, делиться найденной информацией с коллегами. Применять новую информацию в выполнении своих должностных обязанностей. Регулярно выделять часть рабочего времени на выполнение этой функции
Составление документов, их заполнение	С данным разделом практически не возникает проблем. Сотрудники внимательно относятся к составлению документации. Реквизиты организаций проверяются внимательно. На данный момент отклонений в выполнении данной функции замечено не было	Предельно внимательно проверять реквизиты организаций при заполнении документации. Проверять оговоренные условия, которые необходимо указать в том или ином документе. Прежде чем запустить документ в работу, отправить представителю организации и т. д., проверить всю внесенную информацию
Участие в собраниях отдела, решение общих вопросов	Не все работники серьезно относятся к данному аспекту работы. Большинство предпочитают «отсидеться» и дождаться окончания собрания. Один работник готов предлагать идеи, обсуждать сложности и искать решения	Понимать цель еженедельных собраний отдела. Выносить на общее обсуждение вопросы и спорные моменты, касающиеся всех работников отдела. Активно участвовать в обсуждении и предлагать решения
Участие в проверках, взаимодействие с инспекторами	В практике организации была одна проверка, которая прошла относительно хорошо (общая сумма штрафов достигла 30 тыс. руб.). С инспектором взаимодействовал главный бухгалтер и один бухгалтер, считающийся самым опытным работником. Недопониманий с проверяющим органом и его представителем не возникло. Регламент не нарушался. Все правила были соблюдены	Изначально соблюдать все установленные правила в своей работе, чтобы облегчить прохождение проверки как себе, так и руководителю и организации в целом. При взаимодействии с инспектором придерживаться правил общения, регламента. Если возникают спорные и сложные моменты незамедлительно обращаться за помощью и советом к более опытным коллегам и руководителю

Составлено авторами по материалам исследования

Далее были выявлены поведенческие факторы, на которые ориентирована группа экспертов:

- аккуратная и внимательная работа с документацией;
- использование в работе справочно-правовых систем;
- способность объяснить клиенту узкие бухгалтерские вопросы простым языком;
- соблюдение спокойствия в общении с нервным клиентом;
- самостоятельное решение конфликтных ситуаций без потери самообладания;
- отсутствие ошибок при подаче отчетности в проверяющие органы;
- отслеживание изменений в законодательстве РФ;

- своевременное применение изменений законодательства РФ в работе;
- знание основ бухгалтерского учета;
- применение знаний ведения бухгалтерского учета на практике;
- опыт успешного прохождения проверок;
- занесение информации в бухгалтерские программы без ошибок;
- поддержание дружеских контактов с коллегами;
- готовность помочь коллеге, объяснить возникший вопрос;
- способность улаживать и поддерживать спокойные рабочие взаимоотношения с клиентами;
- готовность взять на себя ответственность за допущенные ошибки;
- способность лично признаться в допущенных ошибках и внести посильный вклад в их решение;
- понимание главных целей работы отдела;
- обладание достаточными навыками, чтобы обучать менее опытных коллег;
- готовность обучать менее опытных коллег при обладании достаточным уровнем профессиональной подготовки;
- проявление инициативы (если это требуется) в работе;
- положительное отношение к организационной культуре, ее структуре коммуникаций и фирменному стилю;
- умение убедительно излагать свою точку зрения;
- составление первичных документов и регистров;
- контроль правильности составления первичных документов и регистров;
- составление отчетности;
- контроль правильности составления отчетности;
- следование заранее установленным процедурам принятия решений;
- сбор и использование всей информации, необходимой для принятия решений;
- поиск новых вариантов выполнения задач;
- способность аргументировать и доказывать руководству необходимость поступить так, а не иначе;
- активное использование предоставленных возможностей для развития своих знаний и навыков;
- самостоятельный поиск возможностей развития;
- желание делиться полученной информацией и найденными источниками с коллегами;
- активное участие в совещаниях;
- предложение путей оптимизации работы отдела;
- умение планировать свою работу;
- оценка выполнения задач;
- информирование других отделов о взаимных обязательствах.

Далее с помощью поведенческих примеров определялись компетенции, необходимые для успешного выполнения своих функций бухгалтерами, а также можно было определить, какой уровень той или иной компетенции является необходимым для «среднего» сотрудника, а до какого необходимо «дотянуть», чтобы стать «лучшим» сотрудником. Например, поведенческими индикаторами по компетенции «осознанное отношение к работе» будут: аккуратная и внимательная работа с документацией, отсутствие ошибок при подаче отчетности в проверяющие органы, сбор и использование всей информации, необходимой для принятия решений, умение спланировать рабочий день, оценка выполнения задач, занесение информации в бухгалтерские программы без ошибок). Или, компетенция «ориентация на клиента» будет включать поведенческие индикаторы: способность улаживать и поддерживать спокойные рабочие взаимоотношения с клиентами, быстрая и эффективная реакция на запросы, ответы на запросы клиента в вежливой, дружелюбной и отзывчивой форме, поддержание с клиентами двусторонней связи для оповещения о новой информации и решениях, которые могут на них повлиять. А компетенция «профессиональное соответствие» будет отражаться поведенческими индикаторами: знание основ бухгалтерского учета, применение знаний ведения бухгалтерского учета в работе, опыт успешного прохождения проверок, обладание достаточными навыками, чтобы обучать менее опытных коллег, составление первичных документов и регистров, контроль правильности составления первичных документов и регистров, составление одного вида отчетности, составление всех видов отчетности, контроль правильности составления отчетности и написание комментариев к ней.

Распределение поведенческих индикаторов по компетенциям в полном объеме представлено в окончательной модели компетенций бухгалтера. По итогам шкалирования компетенций было решено, что все компетенции, кроме компетенции «осознанное отношение к работе», будут иметь два уровня. Компетенция «осознанное отношение к работе» будет иметь только один, базовый, уровень.

Далее экспертами компетенции были сгруппированы в кластеры «Коммуникация», «Профессионализм» и «Достижение результатов».

Все полученные данные были объединены в таблицу 2, которая и будет являться сформированной моделью компетенции бухгалтера организации.

Таблица 2

Модель компетенций бухгалтера в организации

Уровни	Коммуникация			
	Эффективная коммуникация	Ориентация на клиента	Работа в команде	Управление конфликтами
1	<ul style="list-style-type: none"> – Способность объяснить клиенту узкие бухгалтерские вопросы простым языком; – умение писать и говорить внятно и понятно; – готовность делиться с коллегами информацией; – информирование других отделов о взаимных обязательствах 	<ul style="list-style-type: none"> – Способность устанавливать и поддерживать спокойные рабочие взаимоотношения с клиентами; – быстрая и эффективная реакция на запросы; – ответы на запросы клиента в вежливой, дружественной и отзывчивой форме 	<ul style="list-style-type: none"> – Поддержание дружеских контактов с коллегами; – готовность помочь коллеге объяснить возникший вопрос 	<ul style="list-style-type: none"> – Соблюдение спокойствия в общении с нервным клиентом; – признание существования конфликта; – сообщение о наличии конфликта соответствующему лицу
2	<ul style="list-style-type: none"> – Способность аргументировать и доказать руководству необходимость поступить определенным образом; – умение убедительно излагать свою точку зрения 	<ul style="list-style-type: none"> Поддержание с клиентами двусторонней связи для оповещения о новой информации и решениях, которые могут на них повлиять 	<ul style="list-style-type: none"> – Готовность обучать менее опытных коллег при достаточном уровне профессиональной подготовки; – активное участие в совещаниях 	<ul style="list-style-type: none"> Умение самостоятельно разрешить конфликтную ситуацию
Уровни	Профессионализм			
	Осознанное отношение к работе	Профессиональное соответствие	Непрерывное обучение	
1	<ul style="list-style-type: none"> – Аккуратная и внимательная работа с документацией; – отсутствие ошибок при подаче отчетности в проверяющие органы; – сбор и использование всей информации, необходимой для принятия решений; – умение спланировать рабочий день; – оценка выполнения задач; – занесение информации в бухгалтерские программы без ошибок 	<ul style="list-style-type: none"> – Знание основ бухгалтерского учета; – применение знаний ведения бухгалтерского учета в работе; – составление первичных документов и регистров; – контроль правильности составления первичных документов и регистров; – составление одного вида отчетности 	<ul style="list-style-type: none"> – Умение использовать в работе справочно-правовые системы; – отслеживание изменений в законодательстве; – активное использование предоставленных возможностей для развития своих знаний и навыков; – использование новых знаний в работе 	

Уровни	Профессионализм		
	Осознанное отношение к работе	Профессиональное соответствие	Непрерывное обучение
2	Нет	<ul style="list-style-type: none"> – Опыт успешного прохождения проверок (с общей суммой штрафов до 30 тыс. руб.); – обладание достаточными навыками, чтобы обучать менее опытных коллег; – составление всех видов отчетности; – контроль правильности составления отчетности и написание комментариев к ней 	Самостоятельный поиск возможностей развития
Уровни	Достижение результатов		
	Гибкость	Принятие решений	Ориентация на результат
1	<ul style="list-style-type: none"> – Применение изменений в работе; – гибкое применение правил или процедур, в зависимости от конкретной ситуации 	<ul style="list-style-type: none"> – Готовность взять на себя ответственность за допущенные ошибки; – следование заранее установленным процедурам принятия решений 	<ul style="list-style-type: none"> – Понимание главных задач работы отдела; – положительное отношение к организационной культуре, ее структуре коммуникаций и фирменному стилю
2	Поиск новых вариантов решения задач	<ul style="list-style-type: none"> – Способность самому сообщить о допущенных ошибках и внести посильный вклад в их решение; – проявлять инициативу (если это требуется) в работе 	Предложение путей оптимизации работы отдела

Составлено авторами по материалам исследования

Модель компетенций во всех случаях разрабатывают для того, чтобы в дальнейшем использовать ее в практике. Самыми распространенными сферами применения модели компетенций являются отбор и оценка персонала.

Также целесообразно использовать компетентностный подход в ситуациях, когда в организации имеется высокая текучесть кадров, которая наносит значительный ущерб компании; выявлена низкая эффективность работы на стратегических направлениях; при планировании карьеры (у компании может быть потребность в сотрудниках с определенным потенциалом, отраженным в компетенциях); в организации произошли или планируются организационные изменения (в этом случае компании важно знать, какие именно работники могут способствовать росту, действовать эффективно в условиях стресса и нестабильности); наблюдается длительный период адаптации и обучения новых сотрудников [3]. Это основные сигналы о том, что применение модели компетенций в этих случаях даст максимальный эффект.

Библиографический список

1. Приказ Министерства труда и социальной защиты России «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» 22.12.2014 № 1061н (Зарегистрирован в Минюсте России 23.01.2015 № 35697) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/cons> (дата обращения: 29.11.2018).
2. Еремина, Н. В. Формирование профессиональной компетенции бухгалтеров / Н. В. Еремина, Ю. А. Стригунова // Новая наука: Проблемы и перспективы. – 2016. – № 6-1 (85). – С. 97–101.
3. Кибанов, А. Я. и др. Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом: Монография / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова и др. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 156 с.

4. Максимова, А. В. Формирование профессиональной компетенции бухгалтеров. / А. В. Максимова, Е. С. Белова // В сборнике: Инновационное развитие российской экономики IX Международная научно-практическая конференция. Министерство образования и науки Российской Федерации; Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова; Российский гуманитарный научный фонд. – М.: Изд-во РЭУ им. Г. В. Плеханова, 2016. – С. 116–118.
5. Потапова, Н. В. Проблематика профессионального суждения и компетенции бухгалтера. В сборнике: Стратегии развития предпринимательства в современных условиях. // Сборник научных трудов II международной научно-практической конференции. Под научной редакцией Е. А. Горбашко, В. Г. Шубаевой. – СПб.: Изд-во СПбГЭУ, 2018. – С. 116–118.
6. Сосновыи, А. Оценка персонала с применением модели компетенций / А. Сосновыи, А. Гун / Справочник по управлению персоналом. – 2009. – № 5. – С. 78–82.
7. Спенсер-мл., Л. М. Компетенции на работе / Л. М. Спенсер-мл., С. М. Спенсер; пер. с англ. – М.: HIPPO, 2005. – 384 с.
8. Уиддет, С. Руководство по компетенциям / С. Уиддет, С. Холлифорд; пер. с англ. – М.: HIPPO, 2008. – 228 с.

References

1. «Ob utverzhdenii professionalnogo standarta «Bukhgalter»: Prikaz Mintruda Rossii ot 22.12.2014 г. № 1061н (Zaregistririvan v Minyuste Rossii 23.01.2015 № 35 697) [«About approval of professional standard «Accountant»: the order of the Ministry of Russia dated 22.12.2014 №1061н (Registered in Ministry of justice of Russia 23.01.2015 № 35 697)]. Reference legal system «ConsultantPlus». Available at: <http://www.consultant.ru/document/cons> (accessed 29.09.2018).
2. Eremina N. V., Strigunova Y. A. Formirovanie professionalnoi kompetentsii bukhgalterov [*Formation of professional competence of accountants*], Novaya nauka: Problemy i perspektivy, 2016, I. 6–1 (85), pp. 97–101.
3. A. I. Kabanov, E. A. Mitrofanova et al. Kontseptsiya kompetentnostnogo podkhoda v upravlenii personalom: Monografiya [*The concept of the competency approach in personnel management: Monograph*]. M.: research center INFRA-M, 2014. 156 p.
4. Maksimova V. A., Belova E. S. Formirovanie professionalnoi kompetentsii bukhgalterov. V sbornike: Innovatsionnoe razvitie rossiiskoi ekonomiki IX Mezhdunarodnaya nauchno-prakticheskaya konferentsiya. Ministerstvo obrazovaniya i nauki Rossiiskoi Federatsii; Rossiiskii ekonomicheskii universitet imeni G. V. Plehanova; Rossiiskii gumanitarnyi nauchnyi fond. [*Formation of professional competence of accountants. In the collection: Innovative development of the Russian economy IX international scientific and practical conference. Ministry of education and science of the Russian Federation; Plekhanov Russian University of Economics; Russian humanitarian science Foundation*]. M.: Izd-vo REU im. G. V. Plekhanova, 2016, pp. 116–118.
5. Potapova N. V. Problematika professionalnogo suzhdeniya i kompetentsii bukhgaltera. V sbornike: Strategii razvitiya predprinimatelstva v sovremennykh usloviyakh, Sbornik nauchnykh trudov II mezhdunarodnoi nauchno-prakticheskoi konferentsii. Pod nauch. red. E. A. Gorbashko, V. G. Shubaevoi. [*Problems of professional judgment and competence of the accountant. In the collection: strategies for the development of entrepreneurship in modern conditions, Collection of scientific works of the II international scientific-practical conference. Under the scientific editorship of E. A. Gorbashko, V. G. Shubaeva*]. SPb.: St. Petersburg State University publ., 2018, pp. 116–118.
6. Sosnovyi A., Pine A., A. Gong. Otsenka personala s primeneniem modeli kompetentsii [*Evaluation of personnel with the competency model*]. Spravochnik po upravleniyu personalom [*Handbook on personnel management*], 2009, I. 5, pp. 78–82.
7. Spencer L. M., Spencer S. M. Kompetentsii na rabote [*Competence at work*]; per. S angl. Moscow: HIPPO, 2005. 384 p.
8. Widget S., Hollyford S. Rukovodstvo po kompetentsiyam [*Guide to competencies*]; per. S angl. Moscow: HIPPO, 2008. 228 p.