УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации

от «13» октября 2014 г. №716н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Менеджер по информационным технологиям**

|  |
| --- |
| 149 |
| Регистрационный номер |

1. **Общие сведения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Информационные технологии в экономике и государственном управлении |  | 06.014 |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | Код |
| Основная цель вида профессиональной деятельности: |
| Управление предоставлением, использованием и развитием информационных технологий (ИТ)  |
| Группа занятий: |
| 112012101237122912361239 | Руководители и старшие должностные лица государственных органов управления и представительствРуководители учреждений, организаций и предприятий Руководители подразделений (служб) научно-технического развитияРуководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб), не вошедшие в другие группы Руководители подразделений (служб) компьютерного обеспечения Руководители подразделений (служб), не вошедшие в другие группы  |
| (код ОКЗ[[1]](#endnote-1)) | (наименование) |
| Отнесение к видам экономической деятельности: |
| 72.60 | Прочая деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий |
| (код ОКВЭД[[2]](#endnote-2)) | (наименование вида экономической деятельности) |

|  |
| --- |
| **II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт(функциональная карта вида профессиональной деятельности)** |
| Обобщенные трудовые функции | Трудовые функции |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| A | Управление ресурсами ИТ | 6 | Управление качеством ресурсов ИТ | А/01.6 | 6 |
| Управление ИТ-инфраструктурой | А/02.6 | 6 |
| Управление расходами на ИТ | А/03.6 | 6 |
| Управление изменениями ресурсов ИТ | А/04.6 | 6 |
| Управление отношениями с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ | А/05.6 | 6 |
| Управление персоналом, обслуживающим ресурсы ИТ | А/06.6 | 6 |
| Управление информационной безопасностью ресурсов ИТ | А/07.6 | 6 |
| B | Управление сервисами ИТ | 7 | Управление договорами об уровне предоставления сервисов ИТ  | B/01.7 | 7 |
| Управление ИТ-проектами | B/02.7 | 7 |
| Управление моделью предоставления сервисов ИТ | B/03.7 | 7 |
| Управление изменениями сервисов ИТ | B/04.7 | 7 |
| Управление отношениями с пользователями и поставщиками сервисов ИТ | B/05.7 | 7 |
| Управление персоналом, осуществляющим предоставление сервисов ИТ | B/06.7 | 7 |
| Управление непрерывностью сервисов ИТ | B/07.7 | 7 |
| C | Управление информационной средой | 8 | Управление стратегией ИТ | C/01.8 | 8 |
| Управление программами и портфелями ИТ-проектов | C/02.8 | 8 |
| Управление формированием и внедрением системы показателей оценки эффективности ИТ | C/03.8 | 8 |
| Управление изменениями информационной среды | C/04.8 | 8 |
| Управление отношениями с поставщиками и потребителями информации | C/05.8 | 8 |
| Управление персоналом, обслуживающим и развивающим информационную среду | C/06.8 | 8 |
| Управление рисками ИТ | C/07.8 | 8 |
| D | Управление ИТ-инновациями  | 9 | Управление формированием вклада ИТ в создание и реализацию инновационной стратегии | D/01.9 | 9 |
| Управление выявлением и внедрением ИТ-инноваций | D/02.9 | 9 |
| Управление оценкой эффективности ИТ-инноваций | D/03.9 | 9 |
| Управление знаниями с помощью ИТ | D/04.9 | 9 |
| Управление взаимоотношениями с заинтересованными лицами | D/05.9 | 9 |
| Управление персоналом, обеспечивающим инновации ИТ | D/06.9 | 9 |
| Управление рисками инновационного отставания в ИТ | D/07.9 | 9 |

|  |
| --- |
| **III. Характеристика обобщенных трудовых функций** |
| **3.1. Обобщенная трудовая функция** |
| Наименование | Управление ресурсами ИТ | Код | A | Уровень квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Возможные наименования должностей | Начальник вычислительного центраРуководитель отдела управления инфраструктуройРуководитель отдела программного обеспеченияРуководитель группы управления базами данных |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – специалитет, магистратураРекомендуется повышение квалификации по программам управления персоналом, управления бюджетом, управления ИТ, управления ресурсами (компонентами) ИТ |
| Требования к опыту практической работы | Управленческий опыт в области ИТ более одного года, в управлении процессами разработки, управлении компонентами инфраструктуры или замещении менеджера по ресурсам ИТ более одного года |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1229123612371239 | Руководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб), не вошедшие в другие группы Руководители подразделений (служб) компьютерного обеспечения Руководители подразделений (служб) научно-технического развитияРуководители подразделений (служб), не вошедшие в другие группы |
| ЕКС[[3]](#endnote-3) |  | Директор (начальник) вычислительного (информационно- вычислительного) центраНачальник отдела автоматизации и механизации производственных процессовНачальник отдела автоматизированной системы управления производством (АСУП)Начальник отдела информацииНачальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации |
| ОКСО[[4]](#endnote-4) | 080800080700230100230200230401230101090104220100220301220305220306220401220402220701220501 | Прикладная информатикаБизнес-информатикаИнформатика и вычислительная техника Информационные системыПрикладная математикаВычислительные машины, комплексы, системы и сетиКомплексная защита объектов информатизацииСистемный анализ и управлениеАвтоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)Автоматизированное управление жизненным циклом продукцииКомпьютерные системы управления качеством для автоматизированных производствМехатроникаРоботы и робототехнические системыМенеджмент высоких технологийУправление качеством |

**3.1.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление качеством ресурсов ИТ  | Код | A/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Трудовые действия | Формирование целей, приоритетов и ограничений управления качеством ресурсов ИТ и изменение их по мере изменения внешних условий и внутренних потребностей |
| Организация работы персонала и выделение ресурсов для управления качеством ресурсов ИТ |
| Контроль качества ресурсов ИТ |
| Анализ качества ресурсов ИТ, целей, приоритетов и ограничений управления качеством ресурсов ИТ  |
| Необходимые умения | Контролировать качество ресурсов ИТ  |
| Определять соответствие качества ресурсов ИТ потребностям  |
| Формировать целевое качество ресурсов ИТ и контролировать его достижение |
| Необходимые знания | Стандарты и методики оценки качества  |
| Стандарты и методики оценки качества ресурсов ИТ, управления активами ИТ и конфигурациями ИТ |
| Способы определения потребностей в уровне качества ресурсов ИТ |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| Организаторские и коммуникационные способности |

**3.1.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление ИТ-инфраструктурой  | Код | A/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Трудовые действия | Организация процесса выявления потребностей в ИТ-инфраструктуре |
| Организация формирования задач управления ИТ-инфраструктурой на основе выявленных потребностей и согласование этих задач с заинтересованными лицами |
| Инициирование и планирование выполнения задач управления ИТ-инфраструктурой и согласование с заинтересованными лицами этих планов |
| Контроль выполнения задач управления ИТ-инфраструктурой |
| Анализ результатов выполнения задач управления ИТ-инфраструктурой и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Организовать командную работу с использованием внешних подрядчиков |
| Управлять процессами, оценивать и контролировать качество процессов управления ИТ-инфраструктурой |
| Контролировать и оптимизировать процесс управления инфраструктурой ИТ |
| Необходимые знания | Стандарты и методики управления ИТ-инфраструктурой |
| Стандарты и методики управления процессами ИТ |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| Организаторские и коммуникационные способности |

**3.1.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление расходами на ИТ | Код | A/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Трудовые действия | Инициирование создания принципов управления расходами на ИТ и их изменение при изменении внешних условий и внутренних потребностей |
| Определение целей управления расходами на ИТ, согласование их с заинтересованными лицами и доведение их до сведения персонала, управляющего расходами на ИТ |
| Согласование расходов на ИТ с заинтересованными лицами и утверждение их |
| Планирование расходов на ИТ |
| Контроль расходов на ИТ |
| Анализ расходов на ИТ и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Управлять финансами ИТ |
| Планировать бюджет и согласовывать его с заинтересованными лицами |
| Оценивать эффективность затрат на ИТ |
| Необходимые знания | Основы экономики и экономики ИТ |
| Принципы планирования бюджета ИТ |
| Корпоративные, отраслевые и государственные стандарты и методики планирования бюджета |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| Организаторские и коммуникационные способности |
| Аналитические способности |

**3.1.4. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление изменениями ресурсов ИТ  | Код | A/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Инициирование выявления потребностей в изменениях ресурсов ИТ и мотивация их выявления  |
| При выявлении потребностей инициирование и планирование изменения ресурсов ИТ  |
| Организация процесса управления изменениями ресурсов ИТ, вовлечение и привлечение необходимых ресурсов |
| Утверждение (отклонение) изменения ресурсов ИТ |
| Формирование системы оценки процесса управления изменениями ресурсов ИТ, оценка процесса и выполнение управленческих действий по результатам оценки |
| Необходимые умения | Выявлять потребности в изменениях ресурсов ИТ и работать с пользователями и заказчиками для их выявления |
| Управлять процессами, оценивать и контролировать качество процесса управления изменениями ресурсов ИТ |
| Оптимизировать процесс управления ресурсами ИТ |
| Необходимые знания | Стандарты и методики управления изменениями ресурсов ИТ |
| Методики управления процессами ИТ |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| Организаторские и коммуникационные способности |

**3.1.5. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление отношениями с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ | Код | A/05.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Трудовые действия | Формирование и согласование принципов взаимоотношений с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ, в частности принципов выбора поставщиков ресурсов ИТ |
| Организация планирования и осуществления взаимоотношений, активное участие во взаимоотношениях с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ |
| Организация повышения компетенций поставщиков и потребителей ресурсов ИТ  |
| Контроль взаимоотношений с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ и обеспечение их прозрачности для заинтересованных лиц |
| Оценка и анализ взаимоотношений с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ, получение обратной связи и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Управлять ведением, заключением и выполнением договоров  |
| Контролировать поставщиков ресурсов ИТ |
| Проводить конкурсы и тендеры |
| Эффективно взаимодействовать с потребителями ресурсов ИТ |
| Необходимые знания | Корпоративные, отраслевые и государственные стандарты по выбору поставщиков и взаимодействию с ними  |
| Методики, принципы и стандарты договорной работы |
| Стандарты и модели архитектуры ИТ |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| Организаторские и коммуникационные способности |

**3.1.6. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление персоналом, обслуживающим ресурсы ИТ | Код | A/06.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Формирование целей, приоритетов, обязанностей и полномочий персонала, обслуживающего ресурсы ИТ |
| Формирование организационной и функциональной структуры персонала, обслуживающего ресурсы ИТ |
| Построение эффективных коммуникаций между персоналом, обслуживающим ресурсы ИТ, и с заинтересованными лицами |
| Организация и мотивация персонала, обслуживающего ресурсы ИТ, для выполнения поставленных целей |
| Прием на работу и увольнение персонала, обслуживающего ресурсы ИТ |
| Контроль персонала, обслуживающего ресурсы ИТ, достижения им поставленных целей и выполнения задач, в том числе проведение аттестации персонала |
| Обучение и реализация мер по профессиональному развитию персонала, обслуживающего ресурсы ИТ |
| Необходимые умения | Мотивировать, обучать персонал и создавать условия для его развития  |
| Управлять персоналом, в том числе осуществлять прием на работу и увольнение работников |
| Организовывать разработку и внедрять политики, регламенты, положения, должностные инструкции |
| Необходимые знания | Принципы и методики управления персоналом  |
| Кадровый документооборот |
| Особенности управления персоналом ИТ |
| Профессиональные стандарты ИТ |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| Организаторские и коммуникационные способности |

**3.1.7. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление информационной безопасностью ресурсов ИТ  | Код | A/07.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Формирование и согласование с заинтересованными лицами целей, требований и приоритетов управления информационной безопасностью ресурсов ИТ |
| Организация процесса управления информационной безопасностью ресурсов ИТ, вовлечение и привлечение необходимых ресурсов |
| Согласование (отклонение) ключевых решений по информационной безопасности ресурсов ИТ |
| Контроль изменений процесса управления информационной безопасностью ресурсов ИТ  |
| Формирование системы оценки процесса управления информационной безопасностью ресурсов ИТ, оценка процесса и выполнение управленческий действий по результатам оценки |
| Необходимые умения | Выявлять требования и потребности в области информационной безопасности |
| Управлять процессами, оценивать и контролировать качество процесса управления информационной безопасностью  |
| Оптимизировать процесс управления информационной безопасностью  |
| Необходимые знания | Стандарты информационной безопасности |
| Методики управления процессом информационной безопасности |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| Организаторские и коммуникационные способности |

**3.2. Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление сервисами ИТ  | Код | В | Уровень квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Возможные наименования должностей | Заведующий отделом поддержки пользователейМенеджер центра обслуживания пользователей ИТ Директор службы заказчика |
|  |  |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – специалитет, магистратураРекомендуется повышение квалификации по программам сервисного подхода к управлению ИТ, методикам обслуживания пользователей |
| Требования к опыту практической работы | Управленческий опыт в области ИТ во взаимодействии с пользователями и заказчиками или на меньшем квалификационном уровне более трех лет или замещение менеджера по сервисам ИТ более двух лет |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 122912361237 | Руководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб), не вошедшие в другие группы Руководители подразделений (служб) компьютерного обеспечения Руководители подразделений (служб) научно-технического развития |
| ЕКС | - | Директор (начальник) вычислительного (информационно-вычислительного) центраНачальник отдела автоматизации и механизации производственных процессовНачальник отдела автоматизированной системы управления производством (АСУП)Начальник отдела информацииНачальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информацииНачальник технического отдела |
| ОКСО | 080800080700230100230200230401230101090104220100220301220305220306220401220402220701220501 | Прикладная информатикаБизнес-информатикаИнформатика и вычислительная техникаИнформационные системыПрикладная математикаВычислительные машины, комплексы, системы и сетиКомплексная защита объектов информатизацииСистемный анализ и управлениеАвтоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)Автоматизированное управление жизненным циклом продукцииКомпьютерные системы управления качеством для автоматизированных производствМехатроникаРоботы и робототехнические системыМенеджмент высоких технологийУправление качеством |

**3.2.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление договорами об уровне предоставления сервисов ИТ  | Код | В/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Формирование целей, приоритетов и ограничений процесса управления договорами об уровне предоставления сервисов ИТ и изменение их по мере изменения внешних условий и внутренних потребностей |
| Организация персонала и выделение ресурсов для управления договорами об уровне предоставления сервисов ИТ  |
| Контроль выполнения договоров об уровне предоставления сервисов ИТ  |
| Анализ управления договорами об уровне предоставления сервисов ИТ, результатов их выполнения и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Организовать процесс управления договорами об уровне предоставления сервисов ИТ  |
| Оценивать и оптимизировать процесс управления договорами об уровне предоставления сервисов ИТ  |
| Необходимые знания | Стандарты и методики процессного подхода к ИТ |
| Юридические основы договорной работы |
| Принципы документооборота |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| Организаторские и коммуникационные способности |

**3.2.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление ИТ-проектами  | Код | В/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация процесса выявления потребностей в ИТ-проектах |
| Организация процесса формирования и согласования целей, задач и бюджетов ИТ-проектов  |
| Инициирование планирования ИТ-проектов и согласование с заинтересованными лицами этих планов |
| Контроль выполнения ИТ-проектов |
| Анализ результатов выполнения ИТ-проектов и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Управлять ИТ-проектами  |
| Взаимодействовать с заказчиками и потенциальными заказчиками ИТ-проектов |
| Организовывать и оптимизировать проектную деятельность |
| Необходимые знания | Стандарты и методики управления проектами  |
| Стандарты и методики управления ИТ-проектами различных типов |
| Методы оценки ИТ-проектов и результатов ИТ-проектов |
| Другие характеристики | Лидерские качества  |
| Организаторские и коммуникационные способности |

**3.2.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление моделью предоставления сервисов ИТ | Код | В/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Инициирование управления моделью предоставления сервисов ИТ и ее изменение при изменении внешних условий и внутренних потребностей |
| Формирование требований к модели предоставления сервисов ИТ |
| Согласование выбора модели предоставления сервисов ИТ с заинтересованными лицами и его утверждение |
| Планирование и организация внедрения модели предоставления сервисов ИТ |
| Контроль эффективности модели предоставления сервисов ИТ |
| Анализ модели предоставления сервисов ИТ и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Организовывать управление моделью предоставления сервисов ИТ |
| Анализировать эффективность сервисов ИТ в различных моделях их предоставления |
| Сравнивать различные модели предоставления сервисов ИТ |
| Необходимые знания | Основы управления финансами |
| Методы оценки эффективности сервисов ИТ |
| Модели предоставления сервисов ИТ |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| Организаторские и коммуникационные способности |
| Аналитические способности |

**3.2.4. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление изменениями сервисов ИТ | Код | В/04.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Инициирование и мотивация выявления потребностей в изменениях сервисов ИТ  |
| При выявлении потребностей инициирование и планирование изменения сервисов ИТ  |
| Организация процесса управления изменениями сервисов ИТ, вовлечение и привлечение необходимых ресурсов |
| Утверждение (отклонение) изменений сервисов ИТ |
| Формирование системы оценки процесса управления изменениями сервисов ИТ, оценка процесса и выполнение управленческих действий по результатам оценки |
| Необходимые умения | Выявлять потребности в изменениях сервисов ИТ и работать с пользователями и заказчиками для их выявления |
| Управлять процессами, оценивать и контролировать качество процесса управления изменениями сервисов ИТ |
| Оптимизировать процесс управления сервисами ИТ |
| Необходимые знания | Стандарты и методики управления изменениями сервисов ИТ |
| Методики управления процессами ИТ |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| Организаторские и коммуникационные способности |

**3.2.5. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление отношениями с пользователями и поставщиками сервисов ИТ | Код | В/05.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Формирование и согласование принципов взаимоотношений с пользователями и поставщиками сервисов ИТ, в частности принципов выбора поставщиков сервиса |
| Организация планирования и осуществления взаимоотношений, активное участие во взаимоотношениях с пользователями и поставщиками сервисов ИТ |
| Организация повышения компетенций пользователей и поставщиков сервисов ИТ в сервисах ИТ |
| Контроль взаимоотношений с пользователями и поставщиками сервисов ИТ и обеспечение их прозрачности для заинтересованных лиц |
| Оценка и анализ взаимоотношений с пользователями и поставщиками сервисов ИТ, получение обратной связи и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Организовывать создание презентационных и маркетинговых материалов и проводить презентации  |
| Взаимодействовать с пользователями, заказчиками и поставщиками |
| Оценивать и повышать удовлетворенность пользователей и заказчиков сервисов ИТ |
| Необходимые знания | Принципы взаимодействия с пользователями, заказчиками и поставщиками сервисов ИТ |
| Принципы и методы проведения совещаний и презентаций |
| Принципы и методики управления конфликтами |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| Организаторские и коммуникационные способности |

**3.2.6. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление персоналом, осуществляющим предоставление сервисов ИТ | Код | В/06.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Трудовые действия | Формирование целей, приоритетов, обязанностей и полномочий персонала, осуществляющего предоставление сервисов ИТ |
| Формирование и внедрение организационной и функциональной структур персонала, осуществляющего предоставление сервисов ИТ |
| Построение эффективных коммуникаций между персоналом, осуществляющим предоставление сервисов ИТ и с заинтересованными лицами |
| Организация и мотивация персонала, осуществляющего предоставление сервисов ИТ для выполнения поставленных целей |
| Прием на работу и увольнение персонала, осуществляющего предоставление сервисов ИТ |
| Контроль персонала, осуществляющего предоставление сервисов ИТ, достижения им поставленных целей и выполнения задач, в том числе проведение аттестации персонала |
| Обучение и реализация мер по профессиональному развитию персонала, осуществляющего предоставление сервисов ИТ |
| Необходимые умения | Мотивировать, обучать персонал и создавать условия для его развития |
| Управлять персоналом ИТ |
| Организовывать разработку и внедрение политик, регламентов, положений, должностных инструкций |
| Необходимые знания | Принципы и методики управления персоналом |
| Принципы управления персоналом ИТ |
| Принципы эффективных коммуникаций |
| Профессиональные стандарты ИТ  |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| Организаторские и коммуникационные способности |

**3.2.7. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление непрерывностью сервисов ИТ  | Код | В/07.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Формирование и согласование с заинтересованными лицами целей, требований и приоритетов обеспечения непрерывности сервисов ИТ |
| Организация процесса обеспечения непрерывности сервисов ИТ, вовлечение и привлечение необходимых ресурсов |
| Согласование (отклонение) ключевых решений по обеспечению непрерывности сервисов ИТ |
| Контроль изменений процесса обеспечения непрерывности сервисов ИТ |
| Формирование системы оценки обеспечения непрерывности сервисов ИТ, оценка процесса и выполнение управленческих действий по результатам оценки |
| Необходимые умения | Управлять рисками ИТ |
| Управлять непрерывностью бизнеса |
| Управлять процессами и проектами ИТ |
| Необходимые знания | Методики управления рисками |
| Стандарты и методики обеспечения непрерывности бизнеса |
| Методики управления проектами и процессами ИТ |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| Организаторские и коммуникационные способности |

**3.3. Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление информационной средой  | Код | С  | Уровень квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей | Директор по ИТДиректор департамента ИТЗаместитель генерального директора по ИТНачальник службы информатизации |
|  |  |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – специалитет, магистратураРекомендуется повышение квалификации по программам управления ИТ, управления информацией, экономики и менеджмента |
| Требования к опыту практической работы | Управленческий опыт в области ИТ на меньших квалификационных уровнях более пяти лет или замещение менеджера по управлению информационной средой более двух лет |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 11201210123712291236 | Руководители и старшие должностные лица государственных органов управления и представительствРуководители учреждений, организаций и предприятий Руководители подразделений (служб) научно-технического развитияРуководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб), не вошедшие в другие группы Руководители подразделений (служб) компьютерного обеспечения  |
| ЕКС |  | Директор (начальник) вычислительного (информационно-вычислительного) центраНачальник отдела автоматизации и механизации производственных процессовНачальник отдела автоматизированной системы управления производством (АСУП)Начальник отдела информацииНачальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информацииНачальник технического отдела |
| ОКСО | 080800080700230100230200230401230101090104220100220301220305220306220401220402220701220501 | Прикладная информатикаБизнес-информатикаИнформатика и вычислительная техникаИнформационные системыПрикладная математикаВычислительные машины, комплексы, системы и сетиКомплексная защита объектов информатизацииСистемный анализ и управлениеАвтоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)Автоматизированное управление жизненным циклом продукцииКомпьютерные системы управления качеством для автоматизированных производствМехатроникаРоботы и робототехнические системыМенеджмент высоких технологийУправление качеством |

**3.3.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление стратегией ИТ | Код | С/01.8  | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Формирование целей, приоритетов и ограничений стратегии ИТ и изменение их по мере изменения внешних условий и внутренних потребностей |
| Организация работы персонала и выделение ресурсов для создания стратегии ИТ |
| Контроль создания стратегии ИТ |
| Анализ качества стратегии ИТ и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Организация работы персонала и выделение ресурсов для реализации стратегии ИТ  |
| Контроль реализации стратегии ИТ |
| Анализ результатов реализации стратегии ИТ и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Организовывать создание и реализацию стратегии ИТ  |
| Определять цели и задачи ИТ |
| Презентовать идеи и принципы стратегии ИТ |
| Управлять бюджетом ИТ |
| Необходимые знания | Методики стратегического управления и планирования |
| Методики стратегического управления ИТ |
| Методы инвестиционного анализа |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| Стратегическое мышление |
| Организаторские и коммуникационные способности |

**3.3.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление программами и портфелями ИТ-проектов | Код | С/02.8  | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация процесса выявления потребностей в программах и портфелях ИТ-проектов |
| Организация процесса формирования и согласования целей, задач и бюджетов программ и портфелей ИТ-проектов |
| Инициирование планирования выполнения программ и портфелей ИТ-проектов и согласование с заинтересованными лицами этих планов |
| Контроль выполнения программ и портфелей ИТ-проектов |
| Анализ результатов выполнения программ и портфелей ИТ-проектов и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Управлять проектами, программами и портфелями ИТ-проектов |
| Взаимодействовать с заказчиками ИТ-проектов |
| Организовывать и оптимизировать проектную деятельность |
| Необходимые знания | Стандарты и методики управления проектами и ИТ-проектами |
| Стандарты и методики управления программами и портфелями ИТ-проектов |
| Принципы управления инвестициями |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| Организаторские и коммуникационные способности |

**3.3.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление формированием и внедрением системы показателей оценки эффективности ИТ | Код | С/03.8  | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Трудовые действия | Инициирование создания системы показателей эффективности ИТ и ее изменение при изменении внешних условий и внутренних потребностей |
| Формирование требований к системе показателей эффективности ИТ |
| Согласование системы показателей эффективности ИТ с заинтересованными лицами и ее утверждение |
| Организация внедрения системы показателей эффективности ИТ |
| Планирование целевых значений показателей эффективности ИТ |
| Контроль достижения целевых значений показателей эффективности ИТ |
| Презентация результатов оценки показателей эффективности ИТ заинтересованным лицам и организация ее утверждения  |
| Анализ результатов оценки показателей эффективности ИТ и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Управлять финансами |
| Анализировать эффективность ИТ |
| Формировать систему показателей оценки эффективности ИТ |
| Проводить презентации для топ-менеджеров |
| Необходимые знания | Принципы управления финансами |
| Принципы экономики ИТ |
| Методы оценки эффективности |
| Методы и модели оценки эффективности ИТ |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| Организаторские и коммуникационные способности |

**3.3.4. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление изменениями информационной среды  | Код | С/04.8  | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация и мотивация выявления потребностей в изменениях информационной среды  |
| При выявлении потребностей планирование изменений информационной среды и способствование их инициации |
| Организация процесса управления изменениями информационной среды, вовлечение и привлечение необходимых ресурсов |
| Утверждение (отклонение) изменений информационной среды |
| Формирование системы оценки процесса управления изменениями информационной среды, оценка процесса и выполнение управленческих действий по результатам оценки |
| Необходимые умения | Выявлять потребности в изменениях информационной среды и работать с заказчиками и пользователями для их выявления  |
| Управлять процессами, оценивать и контролировать качество процесса управления изменениями информационной среды |
| Моделировать и оптимизировать архитектуру организации |
| Оптимизировать процесс управления изменениями информационной среды |
| Необходимые знания | Стандарты и методики управления изменениями информационной среды |
| Стандарты и методики управления архитектурой организации |
| Методики управления процессами ИТ, в частности управления изменениями информационной среды |
| Другие характеристики  | Лидерские качества |
| Организаторские и коммуникационные способности |

**3.3.5. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление отношениями с поставщиками и потребителями информации | Код | С/05.8  | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Трудовые действия | Формирование и согласование принципов взаимоотношений с поставщиками и потребителями информации, в частности принципов выбора поставщиков |
| Организация планирования и осуществления взаимоотношений, активное участие во взаимоотношениях с поставщиками и потребителями информации |
| Организация повышения компетенций поставщиков и потребителей информации в методах и принципах работы с информацией |
| Контроль взаимоотношений с поставщиками и потребителями информации и обеспечение их прозрачности для заинтересованных лиц |
| Оценка и анализ взаимоотношений с поставщиками и потребителями информации на основе обратной связи и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Налаживать контакты, вести переговоры, отстаивать свою точку зрения  |
| Организовывать повышение компетенций заинтересованных лиц |
| Необходимые знания | Стандарты и методы управления взаимоотношениями, в частности психология ведения переговоров и управления конфликтами  |
| Принципы договорных отношений |
| Законодательство Российской Федерации в части заключения и ведения договоров |
| Стандарты и методики управления информацией |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| Организаторские и коммуникационные способности |

**3.3.6. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление персоналом, обслуживающим и развивающим информационную среду | Код | С/06.8  | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Формирование целей, приоритетов, обязанностей и полномочий персонала, обслуживающего и развивающего информационную среду |
| Формирование и внедрение организационной и функциональной структур персонала, обслуживающего и развивающего информационную среду |
| Построение эффективных коммуникаций между персоналом, обслуживающим и развивающим информационную среду, и с заинтересованными лицами |
| Организация работы и мотивация персонала, обслуживающего и развивающего информационную среду, для выполнения поставленных целей |
| Организация приема на работу и увольнения персонала, обслуживающего и развивающего информационную среду |
| Контроль персонала, обслуживающего и развивающего информационную среду, достижения им поставленных целей и выполнения задач, в том числе проведение аттестации персонала |
| Обучение и реализация мер по профессиональному развитию персонала, обслуживающего и развивающего информационную среду |
| Необходимые умения | Мотивировать, обучать персонал и создавать условия для его развития  |
| Управлять высококвалифицированным персоналом, в том числе, организовывать прием на работу и увольнение работников |
| Формировать и внедрять политики управления персоналом ИТ |
| Необходимые знания | Методики управления персоналом ИТ  |
| Профессиональные стандарты ИТ |
| Особенности управления высококвалифицированным персоналом |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| Организаторские и коммуникационные способности |

**3.3.7. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление рисками ИТ  | Код | С/07.8  | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Формирование и согласование с заинтересованными лицами целей, требований и приоритетов управления рисками ИТ |
| Организация процесса управления рисками ИТ, вовлечение и привлечение необходимых ресурсов |
| Согласование (отклонение) ключевых решений по управлению рисками ИТ |
| Контроль изменений процесса управления рисками ИТ |
| Формирование системы оценки процесса управления рисками ИТ, оценка процесса и выполнение управленческих действий по результатам оценки |
| Необходимые умения | Управлять рисками, оценивать, контролировать, сокращать риски  |
| Классифицировать риски ИТ |
| Оптимизировать процесс управления рисками ИТ |
| Необходимые знания | Стандарты и методики управления рисками ИТ |
| Методы смягчения рисков ИТ |
| Методы сокращения рисков ИТ |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| Организаторские и коммуникационные способности |

**3.4. Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление ИТ-инновациями  | Код | D  | Уровень квалификации | 9 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей | Директор по информационным технологиям и инновациямЗаместитель генерального директора по инновациямЗаместитель генерального директора по развитию |
|  |  |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – специалитет, магистратураРекомендуется второе высшее образование в области экономики и/или стратегического менеджмента Рекомендуется повышение квалификации по программам стратегического управления, инновационной деятельности |
| Требования к опыту практической работы | Управленческий опыт в области ИТ на низших квалификационных уровнях более семи лет или замещение менеджера по управлению инновациями более трех лет |
| Особые условия допуска к работе | - |

|  |
| --- |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1120121012371229 | Руководители и старшие должностные лица государственных органов управления и представительствРуководители учреждений, организаций и предприятий Руководители подразделений (служб) научно-технического развитияРуководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб), не вошедшие в другие группы  |
| ЕКС |  | Директор (начальник) вычислительного (информационно-вычислительного) центраНачальник отдела автоматизации и механизации производственных процессовНачальник отдела автоматизированной системы управления производством (АСУП)Начальник отдела информацииНачальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информацииНачальник технического отдела |
| ОКСО | 080800080700230100230200230401230101090104220100220301220305220306220401220402220701220501 | Прикладная информатикаБизнес-информатикаИнформатика и вычислительная техникаИнформационные системыПрикладная математикаВычислительные машины, комплексы, системы и сетиКомплексная защита объектов информатизацииСистемный анализ и управление Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)Автоматизированное управление жизненным циклом продукцииКомпьютерные системы управления качеством для автоматизированных производствМехатроникаРоботы и робототехнические системыМенеджмент высоких технологийУправление качеством |

**3.4.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление формированием вклада ИТ в создание и реализацию инновационной стратегии | Код | D/01.9 | Уровень (подуровень) квалификации | 9 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Формирование целей, приоритетов и ограничений формирования ИТ в создание и реализацию инновационной стратегии и изменение их по мере изменения внешних условий и внутренних потребностей |
| Организация работы персонала и выделение ресурсов для формирования вклада ИТ в создание и реализацию инновационной стратегии |
| Контроль формирования вклада ИТ в создание и реализацию инновационной стратегии |
| Анализ формирования вклада ИТ в создание и реализацию инновационной стратегии, целей, приоритетов и ограничений процесса и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Определять возможности использования инноваций ИТ в стратегическом управлении |
| Интегрировать ИТ в деятельность организации |
| Необходимые знания | Современные ИТ, широкий кругозор в области ИТ, понимание соотношения целей и путей реализации стратегии развития ИТ  |
| Предметная функциональная область применения ИТ  |
| Принципы инновационной деятельности |
| Другие характеристики | Инновационное мышление |
| Выдающиеся лидерские качества |
| Выдающиеся организаторские и коммуникационные способности |

**3.4.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление выявлением и внедрением ИТ-инноваций | Код | D/02.9 | Уровень (подуровень) квалификации | 9 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация процесса выявления инноваций ИТ  |
| Организация формирования приоритетных для внедрения инноваций ИТ и согласование их внедрения с заинтересованными лицами |
| Инициирование планирования внедрения инноваций ИТ и согласование с заинтересованными лицами этих планов |
| Контроль внедрения инноваций ИТ |
| Анализ результатов выявления и внедрения инноваций ИТ и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Выявлять потребность в инновациях ИТ |
| Презентовать и продвигать инновации ИТ заинтересованным лицам |
| Оценивать инновации ИТ |
| Необходимые знания | Стандарты и методики управления инновациями |
| Рынок ИТ |
| Системы управления идеями, краудсорсинговые и посткраудсорсинговые технологии |
| Способы оценки инноваций |
| Другие характеристики | Инновационное мышление |
| Выдающиеся лидерские качества |
| Выдающиеся организаторские и коммуникационные способности |

**3.4.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление оценкой эффективности ИТ- инноваций | Код | D/03.9 | Уровень (подуровень) квалификации | 9 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Трудовые действия | Инициирование создания системы оценки эффективности инноваций ИТ и ее изменения при изменении внешних условий и потребностей |
| Формирование принципов оценки эффективности инноваций ИТ |
| Согласование системы оценки эффективности инноваций ИТ с заинтересованными лицами и ее утверждение |
| Планирование проведения оценки эффективности инноваций ИТ |
| Контроль результатов оценки эффективности инноваций ИТ |
| Анализ проведения и результатов оценки эффективности инноваций ИТ и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Управлять финансами ИТ |
| Управлять инновациями ИТ |
| Создавать и внедрять системы оценки эффективности инноваций |
| Необходимые знания | Принципы управления финансами  |
| Экономика ИТ и экономика инноваций |
| Методы оценки эффективности |
| Другие характеристики | Инновационное мышление |
| Выдающиеся лидерские качества |
| Выдающиеся организаторские и коммуникационные способности |

**3.4.4. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление знаниями с помощью ИТ  | Код | D/04.9 | Уровень (подуровень) квалификации | 9 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Трудовые действия | Организация и мотивация выявления потребностей в управлении знаниями с помощью ИТ |
| При выявлении потребностей инициирование и планирование управления знаниями с помощью ИТ |
| Организация процесса управления знаниями с помощью ИТ, вовлечение и привлечение необходимых ресурсов |
| Утверждение (отклонение) изменений в процессе управления знаниями с помощью ИТ |
| Формирование системы оценки результатов управления знаниями с помощью ИТ, оценка результатов и выполнение управленческих действий по результатам оценки |
| Необходимые умения | Руководить внедрением систем управления знаниями, управления инновациями, управления компетенциями |
| Организовывать интеграцию систем управления знаниями и управления компетенциями в архитектуру организации |
| Необходимые знания | Стандарты и методики управления знаниями |
| Рынок систем управления знаниями, инновациями и компетенциями |
| Рынок дистанционных систем корпоративного обучения, аналитических систем, систем принятия решения, смарт-технологий |
| Другие характеристики | Инновационное мышление |
| Выдающиеся лидерские качества |
| Выдающиеся организаторские и коммуникационные способности |

**3.4.5. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление взаимоотношениями с заинтересованными лицами  | Код | D/05.9 | Уровень (подуровень) квалификации | 9 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Трудовые действия | Формирование и согласование принципов взаимоотношений с заинтересованными лицами |
| Организация планирования и осуществления взаимоотношений, активное участие во взаимоотношениях с заинтересованными лицами |
| Организация повышения компетенций заинтересованных лиц в инновациях ИТ |
| Контроль взаимоотношений с заинтересованными лицами и обеспечение их прозрачности |
| Оценка и анализ взаимоотношений с заинтересованными лицами, получение обратной связи и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Строить взаимоотношения с топ-менеджерами, партнерами и клиентами  |
| Презентовать и продвигать инновации ИТ |
| Необходимые знания | Стандарты и методики управления взаимоотношениями |
| Стандарты и методики управления инновациями |
| Психология коммуникаций |
| Другие характеристики | Инновационное мышление |
| Выдающиеся лидерские качества |
| Выдающиеся организаторские и коммуникационные способности |

**3.4.6. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление персоналом, обеспечивающим инновации ИТ | Код | D/06.9 | Уровень (подуровень) квалификации | 9 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Трудовые действия | Формирование целей, приоритетов, обязанностей и полномочий персонала, обеспечивающего инновации ИТ |
| Формирование организационной и функциональной структур персонала, обеспечивающего инновации ИТ |
| Построение эффективных коммуникаций между персоналом, обеспечивающим инновации ИТ, и с заинтересованными лицами |
| Организация и мотивация персонала, обеспечивающего инновации ИТ, для выполнения поставленных целей |
| Прием на работу и увольнение персонала, обеспечивающего инновации ИТ |
| Контроль деятельности персонала, обеспечивающего инновации ИТ, достижения им целей и задач, в том числе проведение аттестации персонала |
| Обучение и реализация мер по профессиональному развитию персонала, обеспечивающего инновации ИТ |
| Необходимые умения | Мотивировать, обучать персонал и создавать условия для его развития |
| Управлять высококвалифицированным персоналом, в том числе, организовывать прием на работу и увольнение работников |
| Формировать и внедрять политики управления персоналом ИТ |
| Необходимые знания | Методики управления персоналом ИТ  |
| Профессиональные стандарты ИТ |
| Особенности управления высококвалифицированным персоналом |
| Другие характеристики | Инновационное мышление |
| Выдающиеся лидерские качества |
| Выдающиеся организаторские и коммуникационные способности |

**3.4.7. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление рисками инновационного отставания в ИТ | Код | D/07.9 | Уровень (подуровень) квалификации | 9 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  Код  оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Трудовые действия | Формирование и согласование с заинтересованными лицами целей, требований и приоритетов управления рисками инновационного отставания ИТ |
| Инициирование и планирование работы в области управления рисками инновационного отставания в ИТ |
| Организация процесса управления рисками инновационного отставания ИТ, вовлечение и привлечение необходимых ресурсов |
| Согласование (отклонение) ключевых решений по управлению рисками инновационного отставания ИТ |
| Контроль изменений в окружающей среде, которые могут повлиять на риски инновационного отставания в ИТ |
| Формирование системы оценки процесса управления рисками инновационного отставания ИТ, оценка процесса и выполнение управленческих действий по результатам оценки |
| Необходимые умения | Внедрять системы мониторинга и анализа инноваций ИТ |
| Организовывать оценку рисков инновационного отставания ИТ |
| Необходимые знания | Системы управления инновациями |
| Системы управления информационной безопасностью |
| Системы управления рисками |
| Другие характеристики | Инновационное мышление |
| Выдающиеся лидерские качества |
| Организаторские и коммуникационные способности |

|  |
| --- |
| **IV. Сведения об организациях – разработчиках** **профессионального стандарта** |
| **4.1. Ответственная организация-разработчик** |
| Межрегиональная общественная организация «Союз ИТ-директоров» (СОДИТ), город Москва |
|  Председатель комитета по стандартам Аншина Марина Львовна |
|  |
|  |
| **4.2. Наименования организаций-разработчиков** |
|  | АНО «Группа ИТ-стандарт», город Москва |
|  | Высшая школа бизнес-информатики ФГАОУ ВПО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», город Москва |
|  | НО «Ассоциация предприятий компьютерных и информационных технологий» (АП КИТ), город Москва |
|  | НОЧУ ВПО «Национальный открытый университет «ИНТУИТ», город Москва |
|  | Фонд поддержки системного проектирования, стандартизации и управления проектами (Фонд ФОСТАС), город Москва |
|  | Школа ИТ-менеджмента при ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», город Москва |

1. Общероссийский классификатор занятий. [↑](#endnote-ref-1)
2. Общероссийский справочник видов экономической деятельности. [↑](#endnote-ref-2)
3. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. [↑](#endnote-ref-3)
4. Общероссийский классификатор специальностей по образованию. [↑](#endnote-ref-4)