|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН  приказом Министерства  труда и социальной защиты  Российской Федерации  от 18 ноября 2014 № 896н |

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист по информационным системам

|  |
| --- |
| 153 |
| Регистрационный номер |

Содержание

[I. Общие сведения](#_Toc1)

[II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)](#_Toc2)

[III. Характеристика обобщенных трудовых функций](#_Toc3)

[3.1. Обобщенная трудовая функция «Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы»](#_Toc4)

[3.2. Обобщенная трудовая функция «Выполнение работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы»](#_Toc5)

[3.3. Обобщенная трудовая функция «Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы»](#_Toc6)

[3.4. Обобщенная трудовая функция «Управление серией ИТ-продуктов и группой их менеджеров»](#_Toc7)

[3.5. Обобщенная трудовая функция «Управление работами по сопровождению и проектами создания (модификации) ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы»](#_Toc8)

[3.6. Обобщенная трудовая функция «Управление портфелем ИТ-продуктов и подразделением управления ИТ продуктами»](#_Toc9)

[IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта](#_Toc10)

# I. Общие сведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Создание и поддержка информационных систем (ИС) в экономике |  | 06.015 |
| (наименование вида профессиональной деятельности) |  | Код |

Основная цель вида профессиональной деятельности:

|  |
| --- |
| Создание (модификация) и сопровождение информационных систем (далее - ИС), автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы в организациях различных форм собственности с целью повышения эффективности деятельности организаций - пользователей ИС |

Группа занятий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (код ОКЗ) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| (код ОКВЭД) | (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 | Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы | 4 | Сбор данных для выявления требований к типовой ИС в соответствии с трудовым заданием | A/01.4 | 4 |
| Разработка прототипов ИС в соответствии с трудовым заданием | A/02.4 | 4 |
| Кодирование на языках программирования в соответствии с трудовым заданием | A/03.4 | 4 |
| Модульное тестирование ИС (верификация) в соответствии с трудовым заданием | A/04.4 | 4 |
| Интеграционное тестирование ИС (верификация) в соответствии с трудовым заданием | A/05.4 | 4 |
| Исправление дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС согласно трудовому заданию | A/06.4 | 4 |
| Техническое обеспечение процесса обучения пользователей ИС | A/07.4 | 4 |
| Развертывание рабочих мест ИС у заказчика | A/08.4 | 4 |
| Установка и настройка системного и прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС в соответствии с трудовым заданием | A/09.4 | 4 |
| Настройка оборудования, необходимого для работы ИС в соответствии с трудовым заданием | A/10.4 | 4 |
| Интеграция ИС с существующими ИС заказчика в соответствии с трудовым заданием | A/11.4 | 4 |
| Проведение физических аудитов в области качества в соответствии с трудовым заданием | A/12.4 | 4 |
| Демонстрация заказчику выполнения его требований к ИС в соответствии с трудовым заданием | A/13.4 | 4 |
| Идентификация конфигурации ИС в соответствии с трудовым заданием | A/14.4 | 4 |
| Представление отчетности по статусу конфигурации в соответствии с трудовым заданием | A/15.4 | 4 |
| Проведение физических аудитов конфигурации ИС в соответствии с трудовым заданием | A/16.4 | 4 |
| Инженерно-техническая поддержка заключения договоров на выполняемые работы, связанные с ИС в соответствии с трудовым заданием | A/17.4 | 4 |
| Регистрация запросов заказчика в соответствии с трудовым заданием | A/18.4 | 4 |
| Инженерно-техническая поддержка заключения договоров сопровождения ИС в соответствии с трудовым заданием | A/19.4 | 4 |
| Закрытие запросов заказчика в соответствии с трудовым заданием | A/20.4 | 4 |
| Распространение информации о выполненном задании | A/21.4 | 4 |
| B | Выполнение работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы | 5 | Определение первоначальных требований заказчика к ИС и возможности их реализации в типовой ИС на этапе предконтрактных работ | B/01.5 | 5 |
| Инженерно-техническая поддержка подготовки коммерческого предложения заказчику на создание (модификацию) и ввод в эксплуатацию типовой ИС на этапе предконтрактных работ | B/02.5 | 5 |
| Распространение информации о ходе выполнения работ | B/04.5 | 5 |
| Управление ожиданиями заказчика | B/05.5 | 5 |
| Адаптация бизнес-процессов заказчика к возможностям типовой ИС | B/06.5 | 5 |
| Выявление требований к типовой ИС | B/07.5 | 5 |
| Согласование и утверждение требований к типовой ИС | B/08.5 | 5 |
| Разработка прототипов ИС на базе типовой ИС | B/09.5 | 5 |
| Кодирование на языках программирования | B/10.5 | 5 |
| Модульное тестирование ИС (верификация) | B/11.5 | 5 |
| Интеграционное тестирование ИС (верификация) | B/12.5 | 5 |
| Исправление дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС | B/13.5 | 5 |
| Создание пользовательской документации к модифицированным элементам типовой ИС | B/14.5 | 5 |
| Обучение пользователей ИС | B/15.5 | 5 |
| Развертывание серверной части ИС у заказчика | B/16.5 | 5 |
| Установка и настройка системного и прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС | B/17.5 | 5 |
| Настройка оборудования, необходимого для работы ИС | B/18.5 | 5 |
| Интеграция ИС с существующими ИС заказчика | B/19.5 | 5 |
| Определение необходимости внесения изменений | B/20.5 | 5 |
| Проведение аудитов качества в соответствии с планами проведения аудита | B/21.5 | 5 |
| Проведение приемо-сдаточных испытаний (валидации) ИС в соответствии с установленными регламентами | B/22.5 | 5 |
| Техническая поддержка закупок | B/23.5 | 5 |
| Идентификация конфигурации ИС в соответствии с регламентами организации | B/24.5 | 5 |
| Представление отчетности по статусу конфигурации в соответствии с регламентами организации | B/25.5 | 5 |
| Проведение аудита конфигураций в соответствие с полученным планом аудита | B/26.5 | 5 |
| Инженерно-техническая поддержка заключения договоров на выполняемые работы, связанные с ИС | B/27.5 | 5 |
| Мониторинг выполнения договоров на выполняемые работы, связанные с ИС | B/28.5 | 5 |
| Инженерно-техническая поддержка заключения дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы, связанные с ИС | B/29.5 | 5 |
| Закрытие договоров на выполняемые работы, связанные с ИС, в соответствии с трудовым заданием | B/30.5 | 5 |
| Регистрация запросов заказчика к типовой ИС в соответствии с регламентами организации | B/31.5 | 5 |
| Инженерно-техническая поддержка заключения договоров сопровождения ИС | B/32.5 | 5 |
| Обработка запросов заказчика по вопросам использования типовой ИС | B/33.5 | 5 |
| Инициирование работ по реализации запросов, связанных с использованием типовой ИС | B/34.5 | 5 |
| Закрытие запросов заказчика в соответствии с регламентами организации | B/35.5 | 5 |
| Согласование документации | B/36.5 | 5 |
| C | Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы | 6 | Определение первоначальных требований заказчика к ИС и возможности их реализации в ИС на этапе предконтрактных работ | C/01.6 | 6 |
| Инженерно-техническая поддержка подготовки коммерческого предложения заказчику на поставку, создание (модификацию) и ввод в эксплуатацию ИС на этапе предконтрактных работ | C/02.6 | 6 |
| Планирование коммуникаций с заказчиком в проектах создания (модификации) и ввода ИС в эксплуатацию | C/03.6 | 6 |
| Идентификация заинтересованных сторон проекта | C/04.6 | 6 |
| Распространение информации о ходе выполнения работ по проекту | C/05.6 | 6 |
| Управление заинтересованными сторонами проекта | C/06.6 | 6 |
| Документирование существующих бизнес-процессов организации заказчика (реверс-инжиниринг бизнес-процессов организации) | C/07.6 | 6 |
| Разработка модели бизнес-процессов заказчика | C/08.6 | 6 |
| Адаптация бизнес-процессов заказчика к возможностям ИС | C/09.6 | 6 |
| Инженерно-технологическая поддержка планирования управления требованиями | C/10.6 | 6 |
| Выявление требований к ИС | C/11.6 | 6 |
| Анализ требований | C/12.6 | 6 |
| Согласование и утверждение требований к ИС | C/13.6 | 6 |
| Разработка архитектуры ИС | C/14.6 | 6 |
| Разработка прототипов ИС | C/15.6 | 6 |
| Проектирование и дизайн ИС | C/16.6 | 6 |
| Разработка баз данных ИС | C/17.6 | 6 |
| Организационное и технологическое обеспечение кодирования на языках программирования | C/18.6 | 6 |
| Организационное и технологическое обеспечение модульного тестирования ИС (верификации) | C/19.6 | 6 |
| Организационное и технологическое обеспечение интеграционного тестирования ИС (верификации) | C/20.6 | 6 |
| Исправление дефектов и несоответствий в архитектуре и дизайне ИС, подтверждение исправления дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС | C/21.6 | 6 |
| Создание пользовательской документации к ИС | C/22.6 | 6 |
| Методологическое обеспечение обучения пользователей ИС | C/23.6 | 6 |
| Развертывание ИС у заказчика | C/24.6 | 6 |
| Разработка технологий интеграции ИС с существующими ИС заказчика | C/25.6 | 6 |
| Оптимизация работы ИС | C/26.6 | 6 |
| Определение порядка управления изменениями | C/27.6 | 6 |
| Анализ запросов на изменение | C/28.6 | 6 |
| Согласование запросов на изменение с заказчиком | C/29.6 | 6 |
| Проверка реализации запросов на изменение в ИС | C/30.6 | 6 |
| Управление доступом к данным | C/31.6 | 6 |
| Контроль поступления оплаты по договорам за выполненные работы | C/32.6 | 6 |
| Реализация процесса обеспечения качества в соответствии с регламентами организации | C/33.6 | 6 |
| Реализация процесса контроля качества в соответствии с регламентами организации | C/34.6 | 6 |
| Организация приемо-сдаточных испытаний (валидации) ИС | C/35.6 | 6 |
| Осуществление закупок | C/36.6 | 6 |
| Идентификация конфигурации ИС | C/37.6 | 6 |
| Ведение отчетности по статусу конфигурации | C/38.6 | 6 |
| Осуществление аудита конфигураций | C/39.6 | 6 |
| Организация репозитория хранения данных о создании (модификации) и вводе ИС в эксплуатацию | C/40.6 | 6 |
| Управление сборкой базовых элементов конфигурации ИС | C/41.6 | 6 |
| Организация заключения договоров на выполняемые работы, связанных с ИС | C/42.6 | 6 |
| Мониторинг и управление исполнением договоров на выполняемые работы | C/43.6 | 6 |
| Организация заключения дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы | C/44.6 | 6 |
| Закрытие договоров на выполняемые работы | C/45.6 | 6 |
| Регистрация запросов заказчика | C/46.6 | 6 |
| Организация заключения договоров сопровождения ИС | C/47.6 | 6 |
| Обработка запросов заказчика по вопросам использования ИС | C/48.6 | 6 |
| Инициирование работ по реализации запросов, связанных с использованием ИС | C/49.6 | 6 |
| Закрытие запросов заказчика | C/50.6 | 6 |
| Определение порядка управления документацией | C/51.6 | 6 |
| Организация согласования документации | C/52.6 | 6 |
| Организация утверждения документации | C/53.6 | 6 |
| Управление распространением документации | C/54.6 | 6 |
| Управление эффективностью работы персонала | C/56.6 | 6 |
| C | Управление серией ИТ-продуктов и группой их менеджеров | 6 | Командообразование и развитие персонала | C/05.6 | 6 |
| D | Управление работами по сопровождению и проектами создания (модификации) ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы | 7 | Организационное и технологическое обеспечение определения первоначальных требований заказчика к ИС и возможности их реализации в ИС | D/01.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение инженерно-технической поддержки подготовки и согласования коммерческого предложения с заказчиком | D/02.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение планирования коммуникаций с заказчиками при выполнении работ | D/03.7 | 7 |
| Идентификация заинтересованных сторон в больших проектах и программах проектов | D/04.7 | 7 |
| Создание инструментов и методов распространения информации о ходе выполнения работ | D/05.7 | 7 |
| Управление заинтересованными сторонами проекта в больших проектах и программах проектов | D/06.7 | 7 |
| Разработка инструментов и методов документирования существующих бизнес-процессов организации заказчика (реверс-инжиниринга бизнес-процессов организации) | D/07.7 | 7 |
| Разработка инструментов и методов проектирования бизнес-процессов заказчика | D/08.7 | 7 |
| Разработка инструментов и методов адаптации бизнес-процессов заказчика к возможностям ИС | D/09.7 | 7 |
| Планирование управления требованиями | D/10.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение выявления требований | D/11.7 | 7 |
| Разработка инструментов и методов анализа требований | D/12.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение согласования и утверждения требований | D/13.7 | 7 |
| Экспертная поддержка разработки архитектуры ИС | D/14.7 | 7 |
| Экспертная поддержка разработки прототипов ИС | D/15.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение проектирования и дизайна ИС | D/16.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение разработки баз данных ИС | D/17.7 | 7 |
| Подтверждение исправления дефектов и несоответствий в архитектуре и дизайне ИС | D/18.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение создания пользовательской документации к ИС | D/19.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение развертывания ИС у заказчика | D/20.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение интеграции ИС с существующими ИС заказчика | D/21.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение оптимизации работы ИС | D/22.7 | 7 |
| Планирование управления изменениями | D/23.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение анализа запросов на изменение | D/24.7 | 7 |
| Согласование запросов на изменение в проекте | D/25.7 | 7 |
| Проверка реализации запросов на изменение в проекте | D/26.7 | 7 |
| Принятие мер по неразглашению информации, полученной от заказчика | D/27.7 | 7 |
| Принятие мер для своевременной оплаты заказчиками работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС | D/28.7 | 7 |
| Планирование качества выполнения работ по созданию (модификации) и вводу ИС в эксплуатацию | D/29.7 | 7 |
| Организационно-технологическая поддержка процесса обеспечения качества | D/30.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение процесса контроля качества | D/31.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение проведения приемо-сдаточных испытаний ИС | D/32.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение закупок | D/33.7 | 7 |
| Планирование конфигурационного управления | D/34.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение идентификации конфигурации | D/35.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение ведения отчетности по статусу конфигурации ИС | D/36.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение аудита конфигурации ИС | D/37.7 | 7 |
| Организация репозитория проекта создания (модификации) ИС | D/38.7 | 7 |
| Управление выпуском релизов ИС | D/39.7 | 7 |
| Планирование управления договорами на выполняемые работы, связанные с ИС | D/40.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение заключения договоров на выполняемые работы | D/41.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение мониторинга и управления исполнением договоров на выполняемые работы | D/42.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение заключения дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы | D/43.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение закрытия договоров на выполняемые работы | D/44.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение регистрации запросов заказчика | D/45.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение заключения договоров сопровождения ИС | D/46.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение обработки запросов заказчика по вопросам использования ИС | D/47.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение инициирования работ по реализации запросов, связанных с использованием ИС | D/48.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение выполнения запросов заказчика | D/49.7 | 7 |
| Планирование управления документацией | D/50.7 | 7 |
| Организация согласования документации в проектах | D/51.7 | 7 |
| Организация утверждения документации в проекте | D/52.7 | 7 |
| Управление распространением документации в проекте | D/53.7 | 7 |
| Управление эффективностью работы персонала в проекте | D/55.7 | 7 |
| Разработка и согласование регламентов и процедур для офиса управления проектами | D/56.7 | 7 |
| Формирование предложений по развитию офиса управления проектами в организации | D/57.7 | 7 |
| D | Управление портфелем ИТ-продуктов и подразделением управления ИТ продуктами | 7 | Организационное обеспечение командообразования и развития персонала | D/04.7 | 7 |

# III. Характеристика обобщенных трудовых функций

## 3.1. Обобщенная трудовая функция «Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы | Код | A | Уровень квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Технический специалист по ИС  Кодировщик ИС  Техник сервисной службы по ИС |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена  Повышение квалификации по программам обучения, рекомендованным производителем ИС |
| Требования к опыту практической работы | - |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ ОК 010-93 | 2132 | Программисты |
| ЕТКС или ЕКС |  | Техник-программист |
| ОКСО | 080802 | Прикладная информатика (по отраслям) |
| 230101 | Вычислительные машины, комплексы, системы и сети |
| 230103 | Автоматизированные системы обработки информации и управления (по отраслям) |
| 230105 | Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем |
| 230106 | Техническое обслуживание средств вычислительной техники и компьютерных сетей |

**3.1.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Сбор данных для выявления требований к типовой ИС в соответствии с трудовым заданием | Код | A/01.4 | Уровень квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Сбор в соответствии с трудовым заданием документации заказчика касательно его запросов и потребностей применительно к типовой ИС |
| Анкетирование представителей заказчика в соответствии с трудовым заданием |
| Интервьюирование представителей заказчика в соответствии с трудовым заданием |
| Документирование собранных данных в соответствии с регламентами организации |
| Необходимые умения | Проводить анкетирование |
| Проводить интервьюирование |
| Собирать исходную документацию |
| Необходимые знания | Возможности типовой ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы выявления требований |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.1.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка прототипов ИС в соответствии с трудовым заданием | Код | A/02.4 | Уровень квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка кода прототипа ИС и баз данных прототипа в соответствии с трудовым заданием |
| Проведение тестирования в соответствии с трудовым заданием |
| Документирование результатов тестов |
| Необходимые умения | Кодировать на языках программирования |
| Тестировать результаты собственной работы |
| Необходимые знания | Языки программирования и работы с базами данных |
| Инструменты и методы модульного тестирования |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.1.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Кодирование на языках программирования в соответствии с трудовым заданием | Код | A/03.4 | Уровень квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка кода ИС и баз данных ИС в соответствии с трудовым заданием |
| Верификация кода ИС и баз данных ИС относительно дизайна ИС и структуры баз данных ИС в соответствии с трудовым заданием |
| Устранение обнаруженных несоответствий в соответствии с трудовым заданием |
| Необходимые умения | Кодировать на языках программирования |
| Тестировать результаты собственной работы |
| Необходимые знания | Основы современных систем управления базами данных |
| Теория баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: инструменты и методы модульного тестирования |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.1.4. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Модульное тестирование ИС (верификация) в соответствии с трудовым заданием | Код | A/04.4 | Уровень квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проведение тестирования разрабатываемого модуля ИС в соответствии с трудовым заданием |
| Устранение обнаруженных несоответствий |
| Фиксирование результатов тестирования в системе учета |
| Необходимые умения | Кодировать на языках программирования |
| Тестировать результаты собственной работы |
| Необходимые знания | Языки программирования и работы с базами данных |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС. Инструменты и методы модульного тестирования |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.1.5. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Интеграционное тестирование ИС (верификация) в соответствии с трудовым заданием | Код | A/05.4 | Уровень квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проведение интеграционного тестирования ИС на основе тест-планов в соответствии с трудовым заданием |
| Фиксирование результатов тестирования в системе учета |
| Необходимые умения | Тестировать ИС с использованием тест-планов |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Основы управления изменениями |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: основы интеграционного тестирования |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.1.6. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Исправление дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС согласно трудовому заданию | Код | A/06.4 | Уровень квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проведение анализа зафиксированных в системе учета дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС согласно трудовому заданию |
| Установление причин возникновения дефектов и несоответствий |
| Устранение дефектов и несоответствий |
| Необходимые умения | Кодировать на языках программирования |
| Тестировать результаты собственной работы |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Основы управления изменениями |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Теория баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: инструменты и методы модульного тестирования |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.1.7. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Техническое обеспечение процесса обучения пользователей ИС | Код | A/07.4 | Уровень квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Осуществление технической подготовки мест обучения пользователей ИС |
| Проведение обучения пользователей ИС в рамках рабочего задания |
| Фиксирование замечаний и пожеланий пользователей для развития ИС |
| Необходимые умения | Устанавливать программное обеспечение |
| Проводить презентации |
| Необходимые знания | Основы системного администрирования |
| Возможности ИС |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Методики и типовые программы обучения пользователей, рекомендованные производителем ИС |
| Инструменты и методы выявления требований |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.1.8. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Развертывание рабочих мест ИС у заказчика | Код | A/08.4 | Уровень квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проверка соответствия рабочих мест требованиям ИС к оборудованию и программному обеспечению |
| Инсталляция ИС на рабочих местах заказчика |
| Верификация правильности установки ИС на рабочих местах заказчика |
| Необходимые умения | Устанавливать программное обеспечение |
| Необходимые знания | Основы системного администрирования |
| Основы администрирования баз данных |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.1.9. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Установка и настройка системного и прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС в соответствии с трудовым заданием | Код | A/09.4 | Уровень квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Установка операционных систем в соответствии с трудовым заданием |
| Настройка операционных системы для оптимального функционирования ИС в соответствии с трудовым заданием |
| Установка СУБД в соответствии с трудовым заданием |
| Настройка СУБД для оптимального функционирования ИС в соответствии с трудовым заданием |
| Установка прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС в соответствии с трудовым заданием |
| Настройка прикладного ПО, необходимого для оптимального функционирования ИС, в соответствии с трудовым заданием |
| Необходимые умения | Устанавливать операционные системы |
| Устанавливать СУБД |
| Устанавливать прикладное ПО |
| Необходимые знания | Основы системного администрирования |
| Основы администрирования баз данных |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.1.10. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Настройка оборудования, необходимого для работы ИС в соответствии с трудовым заданием | Код | A/10.4 | Уровень квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Установка оборудования в соответствии с трудовым заданием |
| Настройка оборудования для оптимального функционирования ИС в соответствии с трудовым заданием |
| Необходимые умения | Устанавливать оборудование |
| Необходимые знания | Основы системного администрирования |
| Основы администрирования баз данных |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.1.11. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Интеграция ИС с существующими ИС заказчика в соответствии с трудовым заданием | Код | A/11.4 | Уровень квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проектирование интерфейсов обмена данными в соответствии с трудовым заданием |
| Разработка интерфейсов обмена данными в соответствии с трудовым заданием |
| Верификация интерфейса обмена данными в соответствии с трудовым заданием |
| Необходимые умения | Анализировать входные данные |
| Кодировать на языках программирования |
| Тестировать результаты собственной работы |
| Необходимые знания | Форматы обмена данными |
| Интерфейсы обмена данными |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: инструменты и методы модульного тестирования |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.1.12. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проведение физических аудитов в области качества в соответствии с трудовым заданием | Код | A/12.4 | Уровень квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проведение физического аудита в области качества в соответствии с трудовым заданием |
| Инициирование коррекции (запросов на устранение обнаруженных несоответствий) по результатам аудитов |
| Необходимые умения | Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Инструменты и методы проведения физических аудитов качества |
| Основы современных операционных систем |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.1.13. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Демонстрация заказчику выполнения его требований к ИС в соответствии с трудовым заданием | Код | A/13.4 | Уровень квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Демонстрация заказчику в соответствии с трудовым заданием результата выполнения работ, связанных с ИС, с целью проверки соответствия результатов работ пожеланиям заказчика |
| Документальное оформление результатов демонстрации в соответствии с установленными регламентами |
| Необходимые умения | Проводить презентации |
| Составлять отчетность |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Основы современных операционных систем |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.1.14. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Идентификация конфигурации ИС в соответствии с трудовым заданием | Код | A/14.4 | Уровень квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определение базовых элементов конфигурации ИС в соответствии с трудовым заданием |
| Присвоение версий базовым элементам конфигурации ИС в соответствии с трудовым заданием |
| Необходимые умения | Использовать систему контроля версий |
| Необходимые знания | Основы конфигурационного управления |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Основы современных операционных систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.1.15. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Представление отчетности по статусу конфигурации в соответствии с трудовым заданием | Код | A/15.4 | Уровень квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Ведение истории изменений базовых элементов конфигурации ИС в соответствии с трудовым заданием |
| Представление отчетности о статусе изменяемых базовых элементов конфигурации в соответствии с трудовым заданием |
| Необходимые умения | Использовать систему контроля версий |
| Необходимые знания | Основы конфигурационного управления |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Основы современных операционных систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.1.16. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проведение физических аудитов конфигурации ИС в соответствии с трудовым заданием | Код | A/16.4 | Уровень квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проведение физического аудита конфигурации ИС в соответствии с трудовым заданием |
| Инициирование коррекции (запросов на устранение обнаруженных несоответствий) по результатам аудита |
| Необходимые умения | Использовать систему контроля версий |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Основы конфигурационного управления |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Основы современных операционных систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.1.17. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Инженерно-техническая поддержка заключения договоров на выполняемые работы, связанные с ИС в соответствии с трудовым заданием | Код | A/17.4 | Уровень квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Подготовка технической информации о предмете договора на выполняемые работы на основе имеющейся типовой формы в соответствии с трудовым заданием |
| Согласование договора на выполняемые работы внутри организации в соответствии с трудовым заданием |
| Необходимые умения | Анализировать входные данные |
| Разрабатывать документацию |
| Осуществлять коммуникации |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.1.18. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Регистрация запросов заказчика в соответствии с трудовым заданием | Код | A/18.4 | Уровень квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Прием запросов заказчика по различным каналам связи в соответствии с трудовым заданием |
| Регистрация запросов заказчика в учетной системе в соответствии с трудовым заданием |
| Необходимые умения | Осуществлять коммуникации |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.1.19. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Инженерно-техническая поддержка заключения договоров сопровождения ИС в соответствии с трудовым заданием | Код | A/19.4 | Уровень квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Подготовка технической информации о предмете договора сопровождения ИС на основе имеющейся типовой формы в соответствии с трудовым заданием |
| Согласование договора сопровождения ИС внутри организации в соответствии с трудовым заданием |
| Необходимые умения | Анализировать входные данные |
| Разрабатывать документацию |
| Осуществлять коммуникации |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.1.20. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Закрытие запросов заказчика в соответствии с трудовым заданием | Код | A/20.4 | Уровень квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация подписания актов выполненных работ в соответствии с трудовым заданием |
| Организация выставления счета за выполненные работы в соответствии с трудовым заданием |
| Необходимые умения | Проводить переговоры |
| Подготавливать первичные документы |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.1.21. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Распространение информации о выполненном задании | Код | A/21.4 | Уровень квалификации | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Извещение заинтересованных сторон о выполненном задании |
| Подготовка и рассылка отчетов о выполнении задания |
| Представление результатов выполнения задания заинтересованным сторонам |
| Получение обратной связи по результатам выполненного задания от заинтересованных сторон |
| Необходимые умения | Проводить презентации |
| Разрабатывать документы |
| Необходимые знания | Виды отчетности |
| Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

## 3.2. Обобщенная трудовая функция «Выполнение работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Выполнение работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы | Код | B | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Специалист по внедрению ИС  Программист ИС  Консультант по ИС  Сервис-инженер по ИС |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - программы бакалавриата  Повышение квалификации по программам обучения, рекомендованным производителем ИС |
| Требования к опыту практической работы | Не менее полугода на предыдущем квалификационном уровне |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ ОК 010-93 | 2132 | Программисты |
| 2139 | Специалисты по компьютерам, не вошедшие в другие группы |
| ЕТКС или ЕКС |  | Инженер-программист (программист) |
| ОКСО | 010400 | Информационные технологии |
| 010500 | Прикладная математика и информатика |
| 080700 | Бизнес-информатика |
| 080800 | Прикладная информатика |
| 230100 | Информатика и вычислительная техника |
| 230200 | Информационные системы |

**3.2.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Определение первоначальных требований заказчика к ИС и возможности их реализации в типовой ИС на этапе предконтрактных работ | Код | B/01.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Выявление первоначальных требований заказчика к типовой ИС |
| Информирование заказчика о возможностях типовой ИС |
| Определение возможности достижения соответствия типовой ИС первоначальным требованиям заказчика |
| Составление протокола переговоров с заказчиком |
| Необходимые умения | Проводить переговоры |
| Проводить презентации |
| Подготавливать протоколы мероприятий |
| Необходимые знания | Возможности типовой ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Методы выявления требований |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Инженерно-техническая поддержка подготовки коммерческого предложения заказчику на создание (модификацию) и ввод в эксплуатацию типовой ИС на этапе предконтрактных работ | Код | B/02.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Подготовка частей коммерческого предложения заказчику касательно объема и сроков выполнения работ по созданию (модификации) и вводу в эксплуатацию типовой ИС |
| Осуществление инженерно-технологической поддержки в ходе согласования коммерческого предложения с заказчиком |
| Необходимые умения | Разрабатывать документы |
| Оценивать объемы работ и сроки их выполнения |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Методы оценки объемов и сроков выполнения работ |
| Технологии выполнения работ в организации |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Распространение информации о ходе выполнения работ | Код | B/04.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Извещение заинтересованных сторон о ходе выполнения работ |
| Подготовка и рассылка отчетов о ходе выполнения работ |
| Представление результатов выполнения работы заинтересованным сторонам |
| Получение обратной связи по результатам выполненной работы от заинтересованных сторон |
| Необходимые умения | Проводить презентации |
| Разрабатывать документы |
| Необходимые знания | Виды отчетности |
| Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.4. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление ожиданиями заказчика | Код | B/05.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Информирование заказчика о возможностях типовой ИС и типовых технологиях ее создания (модификации) и ввода в эксплуатацию |
| Инициирование запросов заказчика на изменения (в том числе запросов на корректирующие действия, на предупреждающие действия, на исправление несоответствий) |
| Необходимые умения | Проводить презентации |
| Проводить переговоры |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Возможности типовой ИС |
| Основы управления изменениями |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.5. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Адаптация бизнес-процессов заказчика к возможностям типовой ИС | Код | B/06.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Сбор исходных данных у заказчика |
| Моделирование бизнес-процессов в типовой ИС |
| Проведение анализа функциональных разрывов и формулирование предложения заказчику по изменению его бизнес-процессов |
| Согласование с заказчиком предлагаемых изменений |
| Утверждение у заказчика предлагаемых изменений |
| Необходимые умения | Проводить презентации |
| Проводить интервью |
| Анализировать исходную документацию |
| Анализировать функциональные разрывы |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Возможности типовой ИС |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов в ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Основы управления организационными изменениями |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.6. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Выявление требований к типовой ИС | Код | B/07.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Сбор данных о запросах и потребностях заказчика применительно к типовой ИС |
| Анкетирование представителей заказчика |
| Интервьюирование представителей заказчика |
| Документирование собранных данных в соответствии с регламентами организации |
| Необходимые умения | Проводить анкетирование |
| Проводить интервью |
| Анализировать исходную документацию |
| Разрабатывать документы |
| Необходимые знания | Возможности типовой ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы выявления требований |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.7. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Согласование и утверждение требований к типовой ИС | Код | B/08.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Согласование требований к типовой ИС с заинтересованными сторонами |
| Запрос дополнительной информации по требованиям к типовой ИС |
| Утверждение требований к типовой ИС |
| Необходимые умения | Проводить переговоры |
| Проводить презентации |
| Необходимые знания | Инструменты и методы согласования требований |
| Возможности типовой ИС Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.8. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка прототипов ИС на базе типовой ИС | Код | B/09.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка прототипа ИС на базе типовой ИС в соответствии с требованиями |
| Тестирование прототипа ИС на корректность архитектурных решений |
| Проведение анализа результатов тестирования |
| Принятие решения о пригодности архитектуры |
| Согласование пользовательского интерфейса с заказчиком |
| Необходимые умения | Кодировать на языках программирования |
| Тестировать результаты прототипирования |
| Проводить презентации |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Языки программирования и работы с базами данных |
| Инструменты и методы модульного тестирования |
| Инструменты и методы тестирования нефункциональных и функциональных характеристик ИС |
| Инструменты и методы прототипирования пользовательского интерфейса |
| Возможности типовой ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.9. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Кодирование на языках программирования | Код | B/10.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка кода ИС и баз данных ИС |
| Верификация кода ИС и баз данных ИС относительно дизайна ИС и структуры баз данных ИС |
| Устранение обнаруженных несоответствий |
| Необходимые умения | Кодировать на языках программирования |
| Тестировать результаты кодирования |
| Необходимые знания | Основы современных систем управления базами данных |
| Теория баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: инструменты и методы модульного тестирования, инструменты и методы тестирования нефункциональных и функциональных характеристик ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.10. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Модульное тестирование ИС (верификация) | Код | B/11.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Тестирование разрабатываемого модуля ИС |
| Устранение обнаруженных несоответствий |
| Необходимые умения | Тестировать модули ИС |
| Необходимые знания | Инструменты и методы модульного тестирования |
| Предметная область автоматизации |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: инструменты и методы модульного тестирования |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.11. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Интеграционное тестирование ИС (верификация) | Код | B/12.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Интеграционное тестирование ИС на основе тест-планов |
| Фиксирование результатов тестирования в системе учета |
| Необходимые умения | Тестировать ИС с использованием тест-планов |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Инструменты и методы интеграционного тестирования |
| Основы управления изменениями |
| Предметная область автоматизации |
| Возможности ИС |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: основы интеграционного тестирования |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.12. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Исправление дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС | Код | B/13.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ зафиксированных в системе учета дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС |
| Установление причин возникновения дефектов и несоответствий |
| Устранение дефектов и несоответствий |
| Необходимые умения | Кодировать на языках программирования |
| Тестировать результаты собственной работы |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Основы управления изменениями |
| Предметная область автоматизации |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Теория баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: инструменты и методы модульного тестирования, инструменты и методы тестирования нефункциональных и функциональных характеристик ИС |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.13. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Создание пользовательской документации к модифицированным элементам типовой ИС | Код | B/14.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка частей руководства пользователя к модифицированным элементам типовой ИС |
| Разработка частей руководства администратора к модифицированным элементам типовой ИС |
| Разработка частей руководства программиста к модифицированным элементам типовой ИС |
| Необходимые умения | Разрабатывать пользовательскую документацию |
| Необходимые знания | Инструменты и методы разработки пользовательской документации |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.14. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обучение пользователей ИС | Код | B/15.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация обучения пользователей |
| Проведение обучения пользователей ИС |
| Осуществление выходного тестирования пользователей ИС |
| Сбор замечаний и пожеланий пользователей для развития ИС |
| Необходимые умения | Устанавливать программное обеспечение |
| Проводить презентации |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Основные принципы обучения |
| Инструменты и методы выявления требований |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Методики и типовые программы обучения пользователей, рекомендованные производителем ИС |
| Основы системного администрирования |
| Основы современных операционных систем |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.15. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Развертывание серверной части ИС у заказчика | Код | B/16.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проверка соответствия серверов требованиям ИС к оборудованию и программному обеспечению |
| Инсталляция серверной части ИС у заказчика; верификация правильности установки серверной части ИС у заказчика |
| Необходимые умения | Устанавливать программное обеспечение |
| Необходимые знания | Основы системного администрирования |
| Основы администрирования СУБД |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.16. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Установка и настройка системного и прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС | Код | B/17.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Установка операционных систем |
| Настройка операционных систем для оптимального функционирования ИС |
| Установка СУБД |
| Настройка СУБД для оптимального функционирования ИС |
| Установка прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС |
| Настройка прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС, для оптимального функционирования ИС |
| Необходимые умения | Устанавливать и настраивать операционные системы |
| Устанавливать и настраивать СУБД |
| Устанавливать и настраивать прикладное ПО |
| Необходимые знания | Основы системного администрирования |
| Основы администрирования СУБД |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.17. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Настройка оборудования, необходимого для работы ИС | Код | B/18.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Установка оборудования |
| Настройка оборудования для оптимального функционирования ИС |
| Необходимые умения | Устанавливать и настраивать оборудование |
| Необходимые знания | Основы системного администрирования |
| Основы администрирования баз данных |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.18. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Интеграция ИС с существующими ИС заказчика | Код | B/19.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка интерфейсов обмена данными |
| Разработка форматов обмена данными |
| Разработка технологий обмена данными между ИС и существующими системами в соответствии с трудовым заданием |
| Необходимые умения | Разрабатывать технологии обмена данными |
| Кодировать на языках программирования |
| Тестировать результаты собственной работы |
| Необходимые знания | Инструменты и методы интеграции ИС |
| Форматы обмена данными |
| Интерфейсы обмена данными |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: инструменты и методы модульного тестирования |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.19. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Определение необходимости внесения изменений | Код | B/20.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определение необходимых изменений в ИС для реализации запроса на изменение |
| Оценка влияния предложенных изменений на функциональные и нефункциональные характеристики ИС |
| Оценка влияния предложенных изменений на сроки, стоимость и содержание работ по созданию (модификации) или сопровождению ИС |
| Необходимые умения | Анализировать исходные данные |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Основы управления изменениями |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.20. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проведение аудитов качества в соответствии с планами проведения аудита | Код | B/21.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проведение аудитов качества в соответствии с предоставленными планами |
| Инициирование запросов на изменения (в том числе запросов на корректирующие действия, на предупреждающие действия, на исправление несоответствий) по результатам аудитов |
| Необходимые умения | Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Инструменты и методы проведения аудитов качества |
| Основы современных операционных систем |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.21. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проведение приемо-сдаточных испытаний (валидации) ИС в соответствии с установленными регламентами | Код | B/22.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проведение приемо-сдаточных испытаний ИС в соответствии с установленными регламентами и планами |
| Документальное оформление результата приемо-сдаточных испытаний в соответствии с установленными регламентами |
| Необходимые умения | Проводить презентации |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы проведения приемо-сдаточных испытаний (валидации) ИС |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.22. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Техническая поддержка закупок | Код | B/23.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка описания ИТ-продуктов или услуг для поставщиков |
| Рассылка подготовленных предложений поставщикам |
| Сбор предложений поставщиков |
| Контроль уровня качества поставленной продукции или услуг |
| Техническое подтверждение необходимого уровня качества закупленной ИТ-продукции или услуг |
| Необходимые умения | Анализировать входные данные |
| Разрабатывать документацию |
| Проводить переговоры |
| Осуществлять коммуникации |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.23. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Идентификация конфигурации ИС в соответствии с регламентами организации | Код | B/24.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определение базовых элементов конфигурации ИС в соответствии с регламентами организации |
| Присвоение версий базовым элементам конфигурации ИС в соответствии с регламентами организации |
| Необходимые умения | Анализировать входные данные |
| Использовать систему контроля версий |
| Необходимые знания | Основы конфигурационного управления |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Основы современных операционных систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.24. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Представление отчетности по статусу конфигурации в соответствии с регламентами организации | Код | B/25.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Ведение истории изменений базовых элементов конфигурации ИС в соответствии с регламентами организации |
| Представление отчетности о статусе изменяемых базовых элементов конфигурации в соответствии с регламентами организации |
| Необходимые умения | Использовать систему контроля версий |
| Необходимые знания | Основы конфигурационного управления |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Основы современных операционных систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.25. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проведение аудита конфигураций в соответствие с полученным планом аудита | Код | B/26.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Формальный функциональный аудит конфигурации ИС |
| Инициирование коррекции (запросов на устранение обнаруженных несоответствий) по результатам аудитов |
| Необходимые умения | Использовать систему контроля версий |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Основы конфигурационного управления |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Основы современных операционных систем |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.26. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Инженерно-техническая поддержка заключения договоров на выполняемые работы, связанные с ИС | Код | B/27.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Подготовка технической информации о предмете договора на выполняемые работы на основе имеющейся типовой формы |
| Согласование договора на выполняемые работы внутри организации |
| Согласование договора на выполняемые работы с контрагентами |
| Необходимые умения | Анализировать входные данные |
| Разрабатывать документацию |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Основы делопроизводства |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.27. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Мониторинг выполнения договоров на выполняемые работы, связанные с ИС | Код | B/28.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Формальный контроль договорных обязательств по выполняемым работам по срокам поставок и платежам |
| Подготовка отчетности о статусе исполнения договоров на выполняемые работы |
| Необходимые умения | Составлять отчетность |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Основы делопроизводства |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.28. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Инженерно-техническая поддержка заключения дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы, связанные с ИС | Код | B/29.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Осуществление инженерно-технологической поддержки в ходе переговоров об изменении условий договоров на выполняемые работы |
| Подготовка технической информации о предмете дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы на основе типовой формы |
| Согласование дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы внутри организации |
| Согласование дополнительных соглашения к договорам на выполняемые работы с контрагентами |
| Необходимые умения | Анализировать входные данные |
| Разрабатывать документацию |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Основы делопроизводства |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.29. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Закрытие договоров на выполняемые работы, связанные с ИС, в соответствии с трудовым заданием | Код | B/30.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Получение подтверждения исполнения обязательств по договору на выполняемые работы |
| Организация подписания актов о выполнении работ по договорам |
| Необходимые умения | Осуществлять коммуникации |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.30. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Регистрация запросов заказчика к типовой ИС в соответствии с регламентами организации | Код | B/31.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Прием запросов заказчика к типовой ИС по различным каналам связи |
| Регистрация запросов заказчика к типовой ИС в учетной системе в соответствии с регламентами организации |
| Необходимые умения | Осуществлять коммуникации |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы коммуникаций Каналы коммуникаций Модели коммуникаций |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.31. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Инженерно-техническая поддержка заключения договоров сопровождения ИС | Код | B/32.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Подготовка технической информации о предмете договора сопровождения ИС на основе имеющейся типовой формы |
| Согласование договора сопровождения ИС внутри организации |
| Согласование договора сопровождения ИС с контрагентами |
| Необходимые умения | Анализировать входные данные |
| Разрабатывать документацию |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Основы делопроизводства |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.32. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обработка запросов заказчика по вопросам использования типовой ИС | Код | B/33.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определение типа запроса заказчика |
| Необходимые умения | Осуществлять коммуникации |
| Проводить переговоры |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.33. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Инициирование работ по реализации запросов, связанных с использованием типовой ИС | Код | B/34.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Информирование заказчика о принятии запроса по типовой ИС или об отказе принятия запроса |
| Планирование работ по запросу по типовой ИС |
| Согласование с заказчиком планов работ по запросу по типовой ИС |
| Необходимые умения | Планировать работы |
| Проводить переговоры |
| Осуществлять коммуникации |
| Необходимые знания | Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.34. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Закрытие запросов заказчика в соответствии с регламентами организации | Код | B/35.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация подписания актов о выполнении работ |
| Организация выставления счетов за выполненные работы |
| Контроль получения оплаты по выставленным счетам |
| Необходимые умения | Осуществлять коммуникации |
| Проводить переговоры |
| Подготавливать первичные документы |
| Необходимые знания | Юридические основы взаимоотношений между контрагентами |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.2.35. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Согласование документации | Код | B/36.5 | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Инициирование рабочих согласований документации |
| Инициирование формальных согласований документации |
| Необходимые умения | Осуществлять коммуникации |
| Выполнять рабочие и формальные согласования документации |
| Необходимые знания | Инструменты и методы согласования документации |
| Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

## 3.3. Обобщенная трудовая функция «Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы | Код | C | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Ведущий специалист по внедрению ИС  Программист-проектировщик ИС  Ведущий консультант по ИС  Бизнес-аналитик  Руководитель сервисной службы по ИС |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - программы бакалавриата  Повышение квалификации по программам обучения, рекомендованным производителем ИС |
| Требования к опыту практической работы | Не менее полутора лет на предыдущем квалификационном уровне |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ ОК 010-93 | 1236 | Руководители подразделений (служб) компьютерного обеспечения |
| 2131 | Разработчики и аналитики компьютерных систем |
| 2132 | Программисты |
| 2139 | Специалисты по компьютерам, не вошедшие в другие группы |
| ЕТКС или ЕКС |  | Инженер-программист (программист) |
| ОКСО | 010400 | Информационные технологии |
| 010500 | Прикладная математика и информатика |
| 080700 | Бизнес-информатика |
| 080800 | Прикладная информатика |
| 230100 | Информатика и вычислительная техника |
| 230200 | Информационные системы |

**3.3.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Определение первоначальных требований заказчика к ИС и возможности их реализации в ИС на этапе предконтрактных работ | Код | C/01.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Выявление первоначальных требований заказчика к ИС |
| Информирование заказчика о возможностях типовой ИС и вариантах ее модификации |
| Определение возможности достижения соответствия ИС первоначальным требованиям заказчика |
| Составление протокола переговоров с заказчиком |
| Необходимые умения | Проводить переговоры |
| Проводить презентации |
| Подготавливать протоколы мероприятий |
| Необходимые знания | Возможности типовой ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Методы выявления требований |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Инженерно-техническая поддержка подготовки коммерческого предложения заказчику на поставку, создание (модификацию) и ввод в эксплуатацию ИС на этапе предконтрактных работ | Код | C/02.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Подготовка частей коммерческого предложения заказчику об объеме и сроках выполнения работ по созданию (модификации) и вводу в эксплуатацию ИС |
| Инженерно-технологическая поддержка в ходе согласования коммерческого предложения с заказчиком |
| Необходимые умения | Разрабатывать документы |
| Оценивать объемы и сроки выполнения работ |
| Необходимые знания | Методы оценки объемов и сроков выполнения работ |
| Технологии выполнения работ в организации |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование коммуникаций с заказчиком в проектах создания (модификации) и ввода ИС в эксплуатацию | Код | C/03.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка плана управления коммуникациями в проекте |
| Разработка стратегии управления заинтересованными сторонами в проекте |
| Необходимые умения | Анализировать входную информацию |
| Планировать работы |
| Необходимые знания | Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Инструменты и методы управления заинтересованными сторонами |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.4. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Идентификация заинтересованных сторон проекта | Код | C/04.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ заинтересованных сторон проекта |
| Составление реестра заинтересованных сторон проекта |
| Необходимые умения | Анализировать входную информацию |
| Разрабатывать документы |
| Необходимые знания | Инструменты и методы управления заинтересованными сторонами проекта |
| Основы информационной безопасности организации |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы теории управления |
| Основы организационной диагностики |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Отчетность по проекту: подготовка отчетов об исполнении |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.5. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Распространение информации о ходе выполнения работ по проекту | Код | C/05.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Извещение заинтересованных сторон о ходе выполнения работ по проекту |
| Подготовка и рассылка отчетов о ходе выполнения работ по проекту |
| Представление результатов выполнения работ по проекту заинтересованным сторонам |
| Получение обратной связи по результатам выполненных работ по проекту от заинтересованных сторон |
| Необходимые умения | Проводить презентации |
| Разрабатывать документы |
| Необходимые знания | Виды отчетности в проектах |
| Инструменты и методы коммуникаций в проектах |
| Каналы коммуникаций в проектах |
| Модели коммуникаций в проектах |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Отчетность по проекту: подготовка отчетов об исполнении |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.6. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление заинтересованными сторонами проекта | Код | C/06.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Управление ожиданиями заинтересованных сторон проекта |
| Инициирование запросов на изменения (в том числе запросов на корректирующие действия, на предупреждающие действия, на исправление несоответствий) |
| Необходимые умения | Проводить презентации |
| Проводить переговоры |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Возможности типовой ИС |
| Основы управления изменениями |
| Инструменты и методы управления заинтересованными сторонами проекта |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.7. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Документирование существующих бизнес-процессов организации заказчика (реверс-инжиниринг бизнес-процессов организации) | Код | C/07.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Сбор исходных данных у заказчика |
| Описание бизнес-процессов на основе исходных данных |
| Согласование с заказчиком описания бизнес-процессов |
| Утверждение у заказчика описания бизнес-процессов |
| Необходимые умения | Проводить анкетирование |
| Проводить интервьюирование |
| Анализировать исходную документацию |
| Необходимые знания | Возможности типовой ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.8. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка модели бизнес-процессов заказчика | Код | C/08.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Сбор исходных данных у заказчика |
| Разработка модели бизнес-процессов |
| Согласование с заказчиком модели бизнес-процессов |
| Утверждение у заказчика модели бизнес-процессов |
| Необходимые умения | Проводить анкетирование |
| Проводить интервьюирование |
| Анализировать исходную документацию |
| Необходимые знания | Возможности типовой ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов |
| Основы управления организационными изменениями |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.9. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Адаптация бизнес-процессов заказчика к возможностям ИС | Код | C/09.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Сбор исходных данных у заказчика |
| Моделирование бизнес-процессов в ИС |
| Анализ функциональных разрывов и корректировка на его основе существующей модели бизнес-процессов |
| Согласование с заказчиком предлагаемых изменений |
| Утверждение у заказчика предлагаемых изменений |
| Необходимые умения | Проводить презентации |
| Проводить интервьюирование |
| Анализировать исходную документацию |
| Анализировать функциональные разрывы |
| Необходимые знания | Возможности типовой ИС |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов в ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Основы управления организационными изменениями |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.10. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Инженерно-технологическая поддержка планирования управления требованиями | Код | C/10.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Выбор технологии управления требованиями |
| Представление исходных данных для разработки плана управления требованиями |
| Согласование в части инженерно-технологического обеспечения плана управления требованиями с заинтересованными сторонами |
| Необходимые умения | Анализировать входные данные |
| Планировать работы |
| Необходимые знания | Инструменты и методы управления требованиями |
| Предметная область автоматизации |
| Возможности ИС |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.11. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Выявление требований к ИС | Код | C/11.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Сбор данных о запросах и потребностях заказчика применительно к ИС |
| Анкетирование представителей заказчика |
| Интервьюирование представителей заказчика |
| Документирование собранных данных в соответствии с регламентами организации |
| Необходимые умения | Проводить анкетирование |
| Проводить интервьюирование |
| Анализировать исходную документацию |
| Разрабатывать документы |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы выявления требований |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.12. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Анализ требований | Код | C/12.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ функциональных и нефункциональных требований к ИС |
| Спецификация (документирование) требований к ИС |
| Проверка (верификация) требований к ИС |
| Необходимые умения | Анализировать исходную документацию |
| Разрабатывать документы |
| Необходимые знания | Возможности типовой ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы анализа требований |
| Методы верификации требований к ИС |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.13. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Согласование и утверждение требований к ИС | Код | C/13.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Согласование требований к ИС с заинтересованными сторонами |
| Запрос дополнительной информации по требованиям к ИС |
| Утверждение требований к ИС у руководства |
| Необходимые умения | Проводить переговоры |
| Проводить презентации |
| Необходимые знания | Инструменты и методы согласования требований |
| Возможности ИС |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.14. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка архитектуры ИС | Код | C/14.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка архитектурной спецификации ИС |
| Согласование архитектурной спецификации ИС с заинтересованными сторонами |
| Необходимые умения | Проектировать архитектуру ИС |
| Проверять (верифицировать) архитектуру ИС |
| Необходимые знания | Инструменты и методы проектирования архитектуры ИС |
| Инструменты и методы верификации архитектуры ИС |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.15. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка прототипов ИС | Код | C/15.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка прототипа ИС в соответствии с требованиями |
| Тестирование прототипа ИС на проверку корректности архитектурных решений |
| Анализ результатов тестов |
| Принятие решения о пригодности архитектуры |
| Согласование пользовательского интерфейса с заказчиком |
| Необходимые умения | Кодировать на языках программирования |
| Тестировать результаты прототипирования |
| Проводить презентации |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Языки программирования и работы с базами данных |
| Инструменты и методы модульного тестирования |
| Инструменты и методы тестирования нефункциональных и функциональных характеристик ИС |
| Инструменты и методы прототипирования пользовательского интерфейса |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.16. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проектирование и дизайн ИС | Код | C/16.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка структуры программного кода ИС |
| Верификация структуры программного кода ИС относительно архитектуры ИС и требований заказчика к ИС |
| Устранение обнаруженных несоответствий |
| Необходимые умения | Кодировать на языках программирования |
| Верифицировать структуру программного кода |
| Необходимые знания | Языки программирования и работы с базами данных |
| Инструменты и методы проектирования и дизайна ИС |
| Инструменты и методы верификации структуры программного кода |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Теория баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: инструменты и методы модульного тестирования, инструменты и методы тестирования нефункциональных и функциональных характеристик ИС |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.17. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка баз данных ИС | Код | C/17.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка структуры баз данных ИС в соответствии с архитектурной спецификацией |
| Верификация структуры баз данных ИС относительно архитектуры ИС и требований заказчика к ИС |
| Устранение обнаруженных несоответствий |
| Необходимые умения | Разрабатывать структуру баз данных |
| Верифицировать структуру баз данных |
| Необходимые знания | Инструменты и методы проектирования структур баз данных |
| Инструменты и методы верификации структуры базы данных |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Теория баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: инструменты и методы модульного тестирования, инструменты и методы тестирования нефункциональных и функциональных характеристик ИС |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.18. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение кодирования на языках программирования | Код | C/18.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Обеспечение соответствия разработанного кода и процесса кодирования на языках программирования принятым в организации или проекте стандартам и технологиям |
| Назначение и распределение ресурсов |
| Контроль соответствия разработанного кода и процесса кодирования на языках программирования принятым в организации или проекте стандартам и технологиям |
| Необходимые умения | Распределять работы и выделять ресурсы |
| Контролировать исполнение поручений |
| Необходимые знания | Инструменты и методы верификации структуры программного кода |
| Регламенты кодирования на языках программирования |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.19. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение модульного тестирования ИС (верификации) | Код | C/19.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Обеспечение соответствия процессов модульного тестирования ИС принятым в организации или проекте стандартам и технологиям |
| Назначение и распределение ресурсов |
| Контроль исполнения |
| Необходимые умения | Распределять работы и выделять ресурсы |
| Контролировать исполнение поручений |
| Необходимые знания | Инструменты и методы модульного тестирования |
| Регламенты модульного тестирования |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.20. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение интеграционного тестирования ИС (верификации) | Код | C/20.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Обеспечение соответствия процессов интеграционного тестирования ИС принятым в организации или проекте стандартам и технологиям |
| Назначение и распределение ресурсов |
| Контроль исполнения |
| Анализ результатов тестирования с точки зрения организации процесса тестирования |
| Разработка предложений по совершенствованию процесса тестирования |
| Необходимые умения | Распределять работы и выделять ресурсы |
| Контролировать исполнение поручений |
| Анализировать исходные данные |
| Разрабатывать регламентные документы |
| Необходимые знания | Инструменты и методы интеграционного тестирования |
| Основы управления изменениями |
| Регламенты интеграционного тестирования |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.21. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Исправление дефектов и несоответствий в архитектуре и дизайне ИС, подтверждение исправления дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС | Код | C/21.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ зафиксированных в системе учета дефектов и несоответствий в архитектуре и дизайне ИС |
| Установление причин возникновения дефектов и несоответствий |
| Устранение дефектов и несоответствий |
| Проверка результатов исправления дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС |
| Фиксирование в системе учета факта внесения исправлений в код и документацию к ИС |
| Необходимые умения | Проектировать архитектуру и дизайн ИС |
| Проверять (верифицировать) архитектуру и дизайн ИС |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Инструменты и методы проектирования архитектуры и дизайна ИС |
| Инструменты и методы верификации архитектуры и дизайна ИС |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Теория баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: инструменты и методы модульного тестирования, инструменты и методы тестирования нефункциональных и функциональных характеристик ИС |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.22. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Создание пользовательской документации к ИС | Код | C/22.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка руководства пользователя ИС |
| Разработка руководства администратора ИС |
| Разработка руководства программиста ИС |
| Необходимые умения | Разрабатывать пользовательскую документацию |
| Необходимые знания | Инструменты и методы разработки пользовательской документации |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы информационной безопасности организации |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Иностранный язык (чтение и понимание технической литературы) |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.23. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Методологическое обеспечение обучения пользователей ИС | Код | C/23.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка и выбор программ обучения пользователей ИС |
| Проведение обучения пользователей ИС по сложным программам обучения |
| Осуществление выходного тестирования пользователей ИС |
| Сбор замечаний и пожеланий пользователей для развития ИС |
| Необходимые умения | Устанавливать программное обеспечение |
| Проводить презентации |
| Разрабатывать курсы обучения |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Основные принципы обучения |
| Принципы разработки курсов обучения |
| Инструменты и методы выявления требований |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Методики и типовые программы обучения пользователей, рекомендованные производителем ИС |
| Основы системного администрирования |
| Основы современных операционных систем |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.24. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Развертывание ИС у заказчика | Код | C/24.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Настройка ИС для оптимального решения задач заказчика |
| Параметрическая настройка ИС |
| Необходимые умения | Выполнять параметрическую настройку ИС |
| Необходимые знания | Основы системного администрирования |
| Основы администрирования СУБД |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Основы информационной безопасности организации |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.25. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка технологий интеграции ИС с существующими ИС заказчика | Код | C/25.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Экспертная оценка предложенных решений по реализации интерфейсов и форматов обмена данными |
| Проведение технических советов по оценке предложенных решений по реализации интерфейсов и форматов обмена данными |
| Выдача экспертных заключений по предложенным решениям по реализации интерфейсов и форматов обмена данными |
| Предложение вариантов реализации интерфейсов и форматов обмена данными на основе накопленного опыта |
| Разработка технологии обмена данными между ИС и существующими системами |
| Необходимые умения | Разрабатывать технологии обмена данными |
| Осуществлять коммуникации |
| Необходимые знания | Инструменты и методы интеграции ИС |
| Форматы обмена данными |
| Интерфейсы обмена данными |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Основы информационной безопасности организации |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.26. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Оптимизация работы ИС | Код | C/26.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Количественное определение существующих параметров работы ИС |
| Определение параметров, которые должны быть улучшены |
| Определение новых целевых показателей работы ИС |
| Осуществление оптимизации ИС для достижения новых целевых показателей |
| Необходимые умения | Разрабатывать метрики (количественные показатели) работы ИС |
| Анализировать исходные данные |
| Необходимые знания | Инструменты и методы оценки качества и эффективности ИС |
| Инструменты и методы оптимизации ИС |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Основы информационной безопасности организации |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.27. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Определение порядка управления изменениями | Код | C/27.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка регламентов управления изменениями |
| Согласование и утверждение регламентов управления изменениями |
| Необходимые умения | Разрабатывать регламентные документы |
| Необходимые знания | Основы управления изменениями |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.28. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Анализ запросов на изменение | Код | C/28.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Оценка влияния изменений в ИС на основные параметры проекта (цели, сроки, бюджет) |
| Анализ «что если» в отношении запрашиваемых изменений |
| Необходимые умения | Анализировать исходные данные |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Основы управления изменениями в проектах |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.29. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Согласование запросов на изменение с заказчиком | Код | C/29.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Представление результатов анализа влияния запрошенных изменений на сроки, стоимость и содержание работ |
| Согласование необходимости внесения изменений с ключевыми заинтересованными сторонами |
| Необходимые умения | Проводить презентации |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Основы управления изменениями |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.30. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проверка реализации запросов на изменение в ИС | Код | C/30.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проверка фактического внесения изменений в ИС |
| Изменение статуса проверенных запросов на изменение в системе учета |
| Необходимые умения | Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Основы управления изменениями |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Основы программирования |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.31. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление доступом к данным | Код | C/31.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определение необходимого уровня прав доступа к репозиторию данных о выполнении работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС |
| Назначение прав доступа к репозиторию данных о выполнении работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС |
| Отмена прав доступа к репозиторию данных о выполнении работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС |
| Необходимые умения | Устанавливать права доступа к файлам и папкам |
| Необходимые знания | Основы системного администрирования |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Основы информационной безопасности организации |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.32. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Контроль поступления оплаты по договорам за выполненные работы | Код | C/32.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Обеспечение наличия графика платежей по договорам за выполненные работы |
| Контроль фактически выполненных работ и связанных с ними платежей |
| Инициирование запросов на изменения (в том числе запросов на корректирующие действия, на предупреждающие действия, на исправление несоответствий) |
| Необходимые умения | Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Основы делопроизводства |
| Основы менеджмента проектов |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Отчетность по проекту: подготовка отчетов об исполнении |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.33. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Реализация процесса обеспечения качества в соответствии с регламентами организации | Код | C/33.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Планирование и проведение аудитов качества |
| Анализ исполнения процессов по результатам аудитов |
| Инициирование запросов на изменения (в том числе запросов на корректирующие действия, на предупреждающие действия, на исправление несоответствий) на основе анализа исполнения процессов |
| Необходимые умения | Планировать работы |
| Анализировать исходные данные |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Основы управления качеством |
| Инструменты и методы проведения аудитов качества |
| Основы современных операционных систем |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.34. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Реализация процесса контроля качества в соответствии с регламентами организации | Код | C/34.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Подтверждение уровня качества исполнения процессов |
| Подтверждение уровня качества внесенных изменений |
| Инициирование запросов на изменения (в том числе запросов на корректирующие действия, на предупреждающие действия, на исправление несоответствий) на основе анализа исполнения процессов |
| Необходимые умения | Верифицировать процессы создания (модификации) и ввода ИС в эксплуатацию |
| Анализировать исходные данные |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Инструменты и методы верификации процессов создания (модификации) и ввода ИС в эксплуатацию |
| Основы современных операционных систем |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.35. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация приемо-сдаточных испытаний (валидации) ИС | Код | C/35.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация проведения приемо-сдаточных испытаний ИС |
| Организация подписания документов по результатам приемо-сдаточных испытаний |
| Необходимые умения | Планировать работы |
| Распределять работы и выделять ресурсы |
| Контролировать исполнение поручений |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы проведения приемо-сдаточных испытаний (валидации) ИС |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.36. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Осуществление закупок | Код | C/36.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определение потребности приобретения товаров или услуг для создания (модификации) и ввода ИС в эксплуатацию |
| Принятие решения «производить или покупать» |
| Разработка описаний ИТ-продуктов или услуг для поставщиков |
| Отбор поставщиков по установленным критериям на основании собранных предложений |
| Контроль уровня качества поставленной продукции или услуг |
| Управление несоответствующей продукцией |
| Подтверждение (валидация) закупленной ИТ-продукции или услуг |
| Необходимые умения | Анализировать входные данные |
| Разрабатывать документацию |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Рынок поставщиков товаров и услуг для создания (модификации) и ввода ИС в эксплуатацию |
| Критерии выбора поставщиков |
| Регламенты выбора поставщиков |
| Методы управления несоответствующей продукцией |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.37. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Идентификация конфигурации ИС | Код | C/37.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определение базовых элементов конфигурации ИС |
| Присвоение версий базовым элементам конфигурации ИС |
| Установление базовых версий конфигурации ИС |
| Необходимые умения | Анализировать входные данные |
| Использовать систему контроля версий |
| Необходимые знания | Основы конфигурационного управления |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Основы современных операционных систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.38. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ведение отчетности по статусу конфигурации | Код | C/38.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Ведение истории изменений базовых элементов конфигурации ИС |
| Представление отчетности о статусе базовых элементов конфигурации ИС |
| Представление отчетности о записях конфигурационного управления: дефекты, запросы на изменение, проблемы |
| Необходимые умения | Использовать систему контроля версий |
| Необходимые знания | Основы конфигурационного управления |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Основы современных операционных систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Отчетность по проекту: подготовка отчетов об исполнении |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.39. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Осуществление аудита конфигураций | Код | C/39.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Планирование аудитов конфигураций ИС |
| Проведение формального квалификационного аудита конфигурации ИС |
| Инициирование коррекции (запросов на устранение обнаруженных несоответствий) по результатам аудитов |
| Необходимые умения | Использовать систему контроля версий |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Основы конфигурационного управления |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Основы современных операционных систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.40. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация репозитория хранения данных о создании (модификации) и вводе ИС в эксплуатацию | Код | C/40.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Создание репозитория для хранения базовых элементов конфигурации ИС |
| Определение прав доступа для репозитория хранения данных о создании (модификации) и вводе ИС в эксплуатацию |
| Необходимые умения | Устанавливать права доступа к файлам и папкам |
| Необходимые знания | Основы системного администрирования |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Основы информационной безопасности организации |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.41. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление сборкой базовых элементов конфигурации ИС | Код | C/41.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определение версий программных базовых элементов конфигурации ИС, входящих в сборку |
| Обеспечение сборки программных базовых элементов конфигурации ИС в соответствии с планом |
| Верификация результатов сборки программных базовых элементов конфигурации ИС |
| Необходимые умения | Использовать системы контроля версий |
| Распределять работы и выделять ресурсы |
| Контролировать исполнение поручений |
| Необходимые знания | Системы контроля версий и поддержки конфигурационного управления |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Основы программирования |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы менеджмента проектов |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.42. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация заключения договоров на выполняемые работы, связанных с ИС | Код | C/42.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Подготовка технической информации для договоров на выполняемые работы |
| Согласование договоров на выполняемые работы внутри организации |
| Согласование договоров на выполняемые работы с контрагентами |
| Организация подписания договоров на выполняемые работы |
| Необходимые умения | Анализировать входную информацию |
| Разрабатывать документацию |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Юридические основы взаимоотношений между контрагентами |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.43. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Мониторинг и управление исполнением договоров на выполняемые работы | Код | C/43.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Мониторинг рисков, связанных с выполнением договоров |
| Решение спорных вопросов по договорам на выполняемые работы |
| Необходимые умения | Анализировать входную информацию |
| Составлять отчетность |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Основы управления рисками |
| Методы разрешения конфликтов |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы менеджмента проектов |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.44. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация заключения дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы | Код | C/44.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проведение переговоров об изменении условий договоров на выполняемые работы |
| Подготовка дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы |
| Согласование дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы внутри организации |
| Согласование дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы с контрагентами |
| Организация подписания дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы |
| Необходимые умения | Разрабатывать документацию |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Юридические основы взаимоотношений между контрагентами |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.45. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Закрытие договоров на выполняемые работы | Код | C/45.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Осуществление аудита выполненных договоров |
| Проведение переговоров об урегулировании проблем |
| Получение подтверждения исполнения обязательств по договору на выполняемые работы |
| Организация подписания актов о выполненных работах по договорам на выполняемые работы |
| Необходимые умения | Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Юридические основы взаимоотношений между контрагентами |
| Методы разрешения конфликтов |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы менеджмента проектов |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.46. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Регистрация запросов заказчика | Код | C/46.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Прием запросов заказчика по различным каналам связи |
| Регистрация запросов заказчика в учетной системе |
| Разработка предложений по совершенствованию регламентов организации в части механизмов регистрации запросов заказчика |
| Необходимые умения | Осуществлять коммуникации |
| Проводить переговоры |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.47. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация заключения договоров сопровождения ИС | Код | C/47.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Подготовка технической информации для договоров сопровождения ИС |
| Согласование договоров сопровождения ИС внутри организации |
| Согласование договоров сопровождения ИС с контрагентами |
| Организация подписания договоров сопровождения ИС |
| Необходимые умения | Анализировать входную информацию |
| Разрабатывать документацию |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Юридические основы взаимоотношений между контрагентами |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Основы программирования |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования |
| Современные структурные языки программирования |
| Языки современных бизнес-приложений |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.48. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обработка запросов заказчика по вопросам использования ИС | Код | C/48.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определение типа запроса заказчика |
| Запрос дополнительной информации по соответствующим каналам связи |
| Консультирование заказчика по вопросам использования ИС |
| Назначение ответственного за работу с запросом |
| Необходимые умения | Осуществлять коммуникации |
| Проводить переговоры |
| Планировать работы |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Основы информационной безопасности организации |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.49. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Инициирование работ по реализации запросов, связанных с использованием ИС | Код | C/49.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Информирование заказчика о принятии запроса или об отказе в принятии запроса |
| Планирование работы по запросу |
| Согласование с заказчиком плана работ по запросу |
| Необходимые умения | Планировать работы |
| Проводить переговоры |
| Осуществлять коммуникации |
| Необходимые знания | Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.50. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Закрытие запросов заказчика | Код | C/50.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация подписания актов выполненных работ |
| Организация выставления счета за выполненные работы |
| Контроль получения оплаты по выставленным счетам |
| Присвоение запросу статуса «выполнен» в учетной системе |
| Разработка предложений по совершенствованию регламентов организации в части механизмов закрытия запросов заказчика |
| Необходимые умения | Проводить переговоры |
| Подготавливать первичные документы |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Юридические основы взаимоотношений между контрагентами |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.51. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Определение порядка управления документацией | Код | C/51.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка регламентов управления документацией |
| Согласование и утверждение регламентов управления документацией |
| Необходимые умения | Планировать работы |
| Разрабатывать регламентные документы |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Основы управления качеством |
| Основы конфигурационного управления |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Основы менеджмента проектов |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.52. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация согласования документации | Код | C/52.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Рабочие согласования документации по выполняемым работам |
| Формальные согласования документации по выполняемым работам |
| Необходимые умения | Производить рабочее и формальное согласование документации |
| Осуществлять коммуникации |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Инструменты и методы согласования документации |
| Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Основы менеджмента проектов |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.53. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация утверждения документации | Код | C/53.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Выявление перечня заинтересованных лиц, которые должны утвердить документ |
| Определение форматов и каналов взаимодействия по утверждению документов |
| Организация утверждения договоров выявленными заинтересованными лицами |
| Необходимые умения | Анализировать входную информацию |
| Проводить презентации |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Основы менеджмента проектов |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.54. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление распространением документации | Код | C/54.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Выявление перечня заинтересованных лиц, которые должны получить документацию |
| Определение актуальных версий документации для распространения |
| Оповещение заинтересованных лиц о выпуске новых и обновлении существующих документов |
| Предотвращение распространения устаревшей документации |
| Необходимые умения | Анализировать входную информацию |
| Осуществлять коммуникации |
| Необходимые знания | Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Основы управления качеством |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Основы менеджмента проектов |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.3.55. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление эффективностью работы персонала | Код | C/56.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Оценка работы персонала |
| Оценка эффективности мероприятий по развитию персонала |
| Инициирование изменений в планах управления персоналом |
| Необходимые умения | Анализировать входные данные |
| Необходимые знания | Методы оценки эффективности работы персонала |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Основы менеджмента проектов |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

## 3.4. Обобщенная трудовая функция «Управление серией ИТ-продуктов и группой их менеджеров»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление серией ИТ-продуктов и группой их менеджеров | Код | C | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 147 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Старший менеджер ИТ-продуктов  Старший менеджер по развитию ИТ-продуктов  Ведущий менеджер ИТ-продуктов  Ведущий менеджер по развитию ИТ-продуктов  Менеджер серии ИТ-продуктов |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - бакалавриат |
| Требования к опыту практической работы | Не менее трех лет в области управления ИТ-продуктом |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1221. | Руководители служб по сбыту и маркетингу |
| ЕТКС или ЕКС |  | Начальник отдела маркетинга |
| ОКПДТР | 22047 | Заведующий отделом (по маркетингу и сбыту продукции) |
| ОКСО 2016 | 2.27.03.05 | Инноватика |
| 5.38.03.05 | Бизнес-информатика |

**3.4.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Командообразование и развитие персонала | Код | C/05.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 147 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Наставничество и коучинг, включая организацию обучения персонала |
| Формирование команды менеджеров ИТпродуктов |
| Определение принципов и правил взаимодействия персонала в команде менеджеров ИТпродуктов |
| Урегулирование конфликтов |
| Проведение мероприятий по нематериальной мотивации персонала |
| Необходимые умения | Управлять персоналом |
| Проводить переговоры с командой менеджеров ИТпродуктов |
| Необходимые знания | Методы организации обучения |
| Методы формирования команды |
| Групповая динамика команд |
| Методы управления конфликтами |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Основы менеджмента проектов |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

## 3.5. Обобщенная трудовая функция «Управление работами по сопровождению и проектами создания (модификации) ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление работами по сопровождению и проектами создания (модификации) ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы | Код | D | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Руководитель группы (отдела) внедрения ИС  Руководитель группы (отдела) сопровождения ИС |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - специалитет, магистратура  Повышение квалификации по программам обучения, рекомендованным производителем ИС |
| Требования к опыту практической работы | Не менее полутора лет на предыдущем квалификационном уровне |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ ОК 010-93 | 1236 | Руководители подразделений (служб) компьютерного обеспечения |
| ЕТКС или ЕКС |  | Инженер-программист (программист) |
| ОКСО | 010400 | Информационные технологии |
| 010500 | Прикладная математика и информатика |
| 080700 | Бизнес-информатика |
| 080800 | Прикладная информатика |
| 230100 | Информатика и вычислительная техника |
| 230200 | Информационные системы |

**3.5.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение определения первоначальных требований заказчика к ИС и возможности их реализации в ИС | Код | D/01.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Планирование работ по определению первоначальных требований заказчика к ИС и возможности их реализации в ИС |
| Назначение и распределение ресурсов |
| Контроль исполнения |
| Необходимые умения | Проводить переговоры |
| Планировать работы |
| Выдавать поручения и контролировать их выполнение |
| Необходимые знания | Инструменты и методы управления требованиями |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение инженерно-технической поддержки подготовки и согласования коммерческого предложения с заказчиком | Код | D/02.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Планирование работ по подготовке частей коммерческого предложения касательно объема и сроков выполнения работ по созданию (модификации) и вводу ИС в эксплуатацию и согласованию коммерческого предложения с заказчиком |
| Назначение и распределение ресурсов |
| Контроль исполнения |
| Необходимые умения | Проводить переговоры |
| Планировать работы |
| Выдавать поручения и контролировать их выполнение |
| Необходимые знания | Методы оценки объемов и сроков выполнения работ |
| Технологии выполнения работ в организации |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение планирования коммуникаций с заказчиками при выполнении работ | Код | D/03.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Выбор и разработка инструментов и методов управления коммуникациями с заказчиками |
| Выбор и разработка инструментов и методов разработки стратегии управления заинтересованными сторонами в проекте |
| Необходимые умения | Разрабатывать регламентные документы |
| Необходимые знания | Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Инструменты и методы управления заинтересованными сторонами |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.4. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Идентификация заинтересованных сторон в больших проектах и программах проектов | Код | D/04.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализ заинтересованных сторон в больших проектах и программах проектов |
| Создание реестра заинтересованных сторон |
| Осуществление экспертной поддержки по вопросам идентификации заинтересованных сторон в проектах и программах проектов |
| Необходимые умения | Анализировать входную информацию |
| Разрабатывать документы |
| Необходимые знания | Инструменты и методы управления заинтересованными сторонами проекта |
| Основы информационной безопасности организации |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы теории управления |
| Основы организационной диагностики |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Отчетность по проекту: подготовка отчетов об исполнении |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.5. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Создание инструментов и методов распространения информации о ходе выполнения работ | Код | D/05.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка типовых инструментов и методов распространения информации о ходе выполнения работ |
| Разработка рекомендаций по выбору каналов коммуникаций |
| Разработка форм отчетности и адаптация их для конкретных проектов |
| Разработка типовых инструментов и методов получения обратной связи от заинтересованных сторон |
| Необходимые умения | Разрабатывать регламентные документы |
| Необходимые знания | Виды отчетности в проектах |
| Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Инструменты и методы управления заинтересованными сторонами |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Отчетность по проекту: подготовка отчетов об исполнении |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.6. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление заинтересованными сторонами проекта в больших проектах и программах проектов | Код | D/06.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Управление ожиданиями заинтересованных сторон проекта в больших проектах и программах проектов |
| Инициирование запросов на изменения (в том числе запросов на корректирующие действия, на предупреждающие действия, на исправление несоответствий) в больших проектах и программах проектов |
| Необходимые умения | Проводить презентации |
| Проводить переговоры |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Ключевые возможности ИС |
| Управление изменениями |
| Инструменты и методы управления заинтересованными сторонами проекта |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.7. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка инструментов и методов документирования существующих бизнес-процессов организации заказчика (реверс-инжиниринга бизнес-процессов организации) | Код | D/07.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка инструментов и методов сбора исходных данных у заказчика |
| Разработка и выбор инструментов и методов описания бизнес-процессов |
| Необходимые умения | Разрабатывать регламентные документы |
| Анализировать исходную документацию |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.8. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка инструментов и методов проектирования бизнес-процессов заказчика | Код | D/08.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка инструментов и методов сбора исходных данных у заказчика |
| Разработка и выбор инструментов и методов проектирования бизнес-процессов |
| Необходимые умения | Разрабатывать регламентные документы |
| Анализировать исходную документацию |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов |
| Основы управления организационными изменениями |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы теории управления |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.9. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка инструментов и методов адаптации бизнес-процессов заказчика к возможностям ИС | Код | D/09.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка инструментов и методов сбора исходных данных у заказчика |
| Разработка и выбор инструментов и методов моделирования бизнес-процессов в ИС |
| Разработка и выбор инструментов и методов анализа функциональных разрывов |
| Необходимые умения | Разрабатывать регламентные документы |
| Анализировать исходную документацию |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов в ИС |
| Инструменты и методы анализа функциональных разрывов |
| Основы управления организационными изменениями |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы теории управления |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.10. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование управления требованиями | Код | D/10.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка плана управления требованиями |
| Необходимые умения | Планировать работы |
| Необходимые знания | Инструменты и методы управления требованиями |
| Предметная область автоматизации |
| Возможности ИС |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Основы информационной безопасности организации |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.11. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение выявления требований | Код | D/11.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация сбора данных о запросах и потребностях заказчика |
| Организация анкетирования представителей заказчика |
| Организация интервьюирования представителей заказчика |
| Контроль качества документирования собранных данных |
| Необходимые умения | Распределять работы и выделять ресурсы |
| Контролировать исполнение |
| Необходимые знания | Инструменты и методы выявления требований |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.12. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка инструментов и методов анализа требований | Код | D/12.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка и выбор инструментов и методов анализа требований |
| Осуществление экспертной поддержки анализа требований |
| Необходимые умения | Разрабатывать регламентную документацию |
| Анализировать исходную документацию |
| Необходимые знания | Инструменты и методы анализа требований |
| Предметная область автоматизации |
| Ключевые возможности ИС |
| Методы верификации требований к ИС |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.13. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение согласования и утверждения требований | Код | D/13.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация согласования и утверждения требований заказчиком |
| Назначение и распределение ресурсов |
| Контроль исполнения |
| Необходимые умения | Проводить переговоры |
| Распределять работы и выделять ресурсы |
| Контролировать исполнение |
| Необходимые знания | Инструменты и методы согласования требований |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.14. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Экспертная поддержка разработки архитектуры ИС | Код | D/14.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Осуществление экспертной оценки предложенных вариантов архитектуры ИС |
| Проведение технических советов по оценке вариантов архитектуры |
| Выдача экспертных заключений по вариантам архитектуры ИС |
| Выработка вариантов архитектурных решений на основе накопленного опыта |
| Необходимые умения | Проектировать архитектуры ИС |
| Проверять (верифицировать) архитектуру ИС |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Инструменты и методы проектирования архитектуры ИС |
| Инструменты и методы верификации архитектуры ИС |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Основы программирования |
| Современные методики тестирования разрабатываемых информационных систем |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Основы информационной безопасности организации |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Основы менеджмента проектов |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Иностранный язык (чтение и понимание технической литературы) |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.15. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Экспертная поддержка разработки прототипов ИС | Код | D/15.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Экспертная оценка предложенного прототипа ИС |
| Проведение технических советов по оценке прототипа ИС |
| Выдача экспертных заключений по прототипам ИС |
| Выработка вариантов реализации прототипов ИС на основе накопленного опыта |
| Необходимые умения | Тестировать результаты прототипирования |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Теория баз данных |
| Системы хранения и анализа баз данных |
| Основы программирования |
| Современные методики тестирования разрабатываемых информационных систем |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Основы информационной безопасности организации |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Основы менеджмента проектов |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Иностранный язык (чтение и понимание технической литературы) |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.16. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение проектирования и дизайна ИС | Код | D/16.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Обеспечение соответствия проектирования и дизайна ИС принятым в организации или проекте стандартам и технологиям |
| Назначение и распределение ресурсов |
| Контроль исполнения |
| Необходимые умения | Распределять работы и выделять ресурсы |
| Контролировать выполнение поручений |
| Необходимые знания | Инструменты и методы проектирования и дизайна ИС |
| Инструменты и методы верификации структуры программного кода |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.17. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение разработки баз данных ИС | Код | D/17.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Обеспечение соответствия баз данных ИС и процесса их разработки принятым в организации или проекте стандартам и технологиям |
| Назначение и распределение ресурсов |
| Контроль исполнения |
| Необходимые умения | Распределять работы и выделять ресурсы |
| Контролировать выполнение поручений |
| Необходимые знания | Инструменты и методы проектирования структур баз данных |
| Инструменты и методы верификации структуры программного кода |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.18. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Подтверждение исправления дефектов и несоответствий в архитектуре и дизайне ИС | Код | D/18.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проверка результата внесенных исправлений дефектов и несоответствий в архитектуре и дизайне ИС |
| Фиксирование в системе учета факта внесения исправлений в архитектуре и дизайне ИС |
| Необходимые умения | Проверять (верифицировать) архитектуру и дизайн ИС |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Инструменты и методы верификации архитектуры и дизайна ИС |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Теория баз данных |
| Основы программирования |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС. Инструменты и методы модульного тестирования, инструменты и методы тестирования нефункциональных и функциональных характеристик ИС |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.19. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение создания пользовательской документации к ИС | Код | D/19.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Обеспечение соответствия пользовательской документации к ИС и процесса ее разработки принятым в организации или проекте стандартам и технологиям |
| Назначение и распределение ресурсов |
| Контроль исполнения |
| Необходимые умения | Распределять работы и выделять ресурсы |
| Контролировать выполнения поручений |
| Необходимые знания | Инструменты и методы разработки пользовательской документации |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.20. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение развертывания ИС у заказчика | Код | D/20.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Обеспечение соответствия процесса развертывания ИС у заказчика принятым в организации или проекте стандартам и технологиям |
| Назначение и распределение ресурсов |
| Контроль исполнения |
| Осуществление экспертной поддержки развертывания ИС у заказчика |
| Необходимые умения | Распределять работы и выделять ресурсы |
| Контролировать выполнение поручений |
| Необходимые знания | Регламенты развертывания ИС |
| Ключевые возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.21. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение интеграции ИС с существующими ИС заказчика | Код | D/21.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Обеспечение соответствия процесса интеграции ИС у заказчика принятым в организации или проекте стандартам и технологиям |
| Назначение и распределение ресурсов |
| Контроль исполнения |
| Осуществление экспертной поддержки интеграции ИС с существующими ИС заказчика |
| Осуществление экспертной поддержки разработки технологий обмена данными между ИС и существующими системами |
| Необходимые умения | Распределять работы и выделять ресурсы |
| Контролировать выполнение поручений |
| Необходимые знания | Инструменты и методы интеграции ИС |
| Форматы обмена данными |
| Интерфейсы обмена данными |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.22. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение оптимизации работы ИС | Код | D/22.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Обеспечение соответствия процесса оптимизации работы ИС принятым в организации или проекте стандартам и технологиям |
| Назначение и распределение ресурсов |
| Контроль исполнения |
| Осуществление экспертной поддержки оптимизации работы ИС |
| Необходимые умения | Распределять работы и выделять ресурсы |
| Контролировать выполнение поручений |
| Необходимые знания | Инструменты и методы оценки качества и эффективности ИС |
| Инструменты и методы оптимизации ИС |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.23. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование управления изменениями | Код | D/23.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка плана управления изменениями |
| Согласование плана управления изменениями с заинтересованными сторонами проекта |
| Утверждение плана управления изменениями |
| Необходимые умения | Планировать работы |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Основы управления изменениями в проектах |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Основы информационной безопасности организации |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.24. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение анализа запросов на изменение | Код | D/24.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Обеспечение соответствия процесса анализа изменений принятым в организации или проекте стандартам и технологиям |
| Назначение и распределение ресурсов |
| Контроль исполнения |
| Осуществление экспертной поддержки анализа запросов на изменение |
| Необходимые умения | Распределять работы и выделять ресурсы |
| Контролировать выполнение поручений |
| Необходимые знания | Управление изменениями в проектах |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.25. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Согласование запросов на изменение в проекте | Код | D/25.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Представление результатов анализа влияния запрошенных изменений на основные параметры проекта заинтересованным сторонам проекта |
| Согласование необходимости внесения изменений с ключевыми заинтересованными сторонами и спонсором проекта |
| Необходимые умения | Проводить презентации |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Основы управления изменениями в проектах |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации |
| Основы управленческого учета |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами |
| Основы организации производства |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.26. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проверка реализации запросов на изменение в проекте | Код | D/26.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проверка фактического внесения изменений в проекте |
| Изменение статуса проверенных запросов на изменение в проекте в системе учета |
| Необходимые умения | Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Необходимые знания | Основы управления изменениями в проектах |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Основы программирования |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.27. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Принятие мер по неразглашению информации, полученной от заказчика | Код | D/27.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка договоров о неразглашении информации, полученной от заказчика |
| Согласование договоров о неразглашении информации, полученной от заказчика |
| Подписание у ответственных лиц договоров о неразглашении информации, полученной от заказчика |
| Разграничение прав доступа к репозиторию проекта |
| Необходимые умения | Разрабатывать документацию |
| Проводить переговоры |
| Устанавливать права доступа к файлам и папкам |
| Необходимые знания | Юридические основы взаимоотношений между контрагентами |
| Основы системного администрирования |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Основы информационной безопасности организации |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.28. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Принятие мер для своевременной оплаты заказчиками работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС | Код | D/28.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Планирование и согласование финансирования работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС с заказчиком |
| Контроль своевременности поступления оплаты за выполненные работы |
| Необходимые умения | Планировать движение денежных средств |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Основы финансового планирования |
| Юридические основы взаимоотношений между контрагентами |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Основы менеджмента проектов |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Отчетность по проекту: подготовка отчетов об исполнении |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.29. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование качества выполнения работ по созданию (модификации) и вводу ИС в эксплуатацию | Код | D/29.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определение стандартов в области качества, которым необходимо следовать при выполнении работ |
| Разработка регламентов по управлению качеством |
| Согласование регламентов по управлению качеством с заинтересованными сторонами |
| Утверждение регламентов по управлению качеством |
| Необходимые умения | Планировать работы |
| Разрабатывать регламентные документы |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Стандарты в области качества, применимые к предметной области |
| Возможности ИС |
| Технологии выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Инструменты и методы проведения аудитов качества |
| Основы современных операционных систем |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.30. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационно-технологическая поддержка процесса обеспечения качества | Код | D/30.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка планов проведения аудитов |
| Разработка регламентов обеспечения качества |
| Обеспечение соответствия процесса проведения аудитов принятым стандартам и технологиям |
| Назначение и распределение ресурсов |
| Контроль исполнения |
| Необходимые умения | Планировать работы |
| Распределять работы и выделять ресурсы |
| Контролировать выполнения поручений |
| Анализировать исходные данные |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) |
| Разрабатывать регламентные документы |
| Необходимые знания | Стандарты в области качества, применимые к предметной области |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.31. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение процесса контроля качества | Код | D/31.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Выбор и разработка инструментов и методов контроля качества исполнения процессов и внесенных изменений |
| Внедрение инструментов и методов контроля качества |
| Назначение и распределение ресурсов |
| Контроль исполнения |
| Необходимые умения | Разрабатывать регламентные документы |
| Планировать работы |
| Распределять работы и выделять ресурсы |
| Контролировать выполнение поручений |
| Необходимые знания | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.32. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение проведения приемо-сдаточных испытаний ИС | Код | D/32.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Выбор и разработка инструментов и методов проведения приемо-сдаточных испытаний ИС |
| Внедрение инструментов и методов проведения приемо-сдаточных испытаний ИС |
| Назначение и распределение ресурсов |
| Контроль исполнения |
| Необходимые умения | Разрабатывать регламентные документы |
| Планировать работы |
| Распределять работы и выделять ресурсы |
| Контролировать выполнение поручений |
| Необходимые знания | Инструменты и методы проведения приемо-сдаточных испытаний (валидации) ИС |
| Стандарты качества, применимые в предметной области |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.33. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение закупок | Код | D/33.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка регламентов планирования закупок для создания (модификации) и ввода ИС в эксплуатацию |
| Разработка и согласование перечней предпочитаемых поставщиков ИТ-продуктов |
| Разработка критериев выбора поставщиков |
| Обеспечение соответствия процесса выбора поставщиков принятым в организации или проекте стандартам и технологиям |
| Осуществление экспертной поддержки выбора поставщиков |
| Обеспечение соответствия процесса исполнения закупок принятым в организации или проекте стандартам и технологиям |
| Осуществление экспертной поддержки исполнения закупок |
| Обеспечение соответствия процесса закрытия закупок принятым в организации или проекте стандартам и технологиям |
| Осуществление экспертной поддержки закрытия закупок |
| Необходимые умения | Анализировать входные данные |
| Разрабатывать регламентную документацию |
| Планировать работы |
| Распределять работы и выделять ресурсы |
| Контролировать выполнение поручений |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Рынок поставщиков товаров и услуг для создания (модификации) и ввода ИС в эксплуатацию |
| Методы управления несоответствующей продукцией |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Коммуникационное оборудование |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.34. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование конфигурационного управления | Код | D/34.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка плана и регламентов конфигурационного управления |
| Разработка правил именования и версионирования базовых элементов конфигурации |
| Разработка правил использования репозитория проекта |
| Разработка плана резервирования и архивирования репозитория проекта |
| Необходимые умения | Планировать работы |
| Разрабатывать регламентные документы |
| Необходимые знания | Основы конфигурационного управления |
| Основы системного администрирования |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Основы информационной безопасности организации |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы менеджмента проектов |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.35. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение идентификации конфигурации | Код | D/35.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Выбор и разработка инструментов и методов идентификации конфигурации |
| Внедрение инструментов и методов идентификации конфигурации |
| Назначение и распределение ресурсов |
| Обеспечение соответствия процессов идентификации конфигурации ИС принятым в организации или проекте стандартам и технологиям |
| Необходимые умения | Распределять работы и выделять ресурсы |
| Разрабатывать регламентные документы |
| Контролировать выполнение поручений |
| Необходимые знания | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Инструменты и методы идентификации конфигурации |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Системы контроля версий и поддержки конфигурационного управления |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.36. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение ведения отчетности по статусу конфигурации ИС | Код | D/36.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Выбор и разработка инструментов и методов отчетности по статусу конфигурации |
| Внедрение инструментов и методов представления отчетности по статусу конфигурации ИС |
| Назначение и распределение ресурсов |
| Обеспечение соответствия процессов представления отчетности о статусе конфигурации ИС принятым в организации или проекте стандартам и технологиям |
| Необходимые умения | Распределять работы и выделять ресурсы |
| Разрабатывать регламентные документы |
| Контролировать выполнение поручений |
| Необходимые знания | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Инструменты и методы отчетности по статусу конфигурации |
| Системы контроля версий и поддержки конфигурационного управления |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.37. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение аудита конфигурации ИС | Код | D/37.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Выбор и разработка инструментов и методов аудитов конфигурации ИС |
| Внедрение инструментов и методов аудитов конфигурации ИС |
| Назначение и распределение ресурсов |
| Контроль исполнения |
| Необходимые умения | Распределять работы и выделять ресурсы |
| Разрабатывать регламентные документы |
| Контролировать выполнение поручений |
| Необходимые знания | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Инструменты и методы аудита конфигураций |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Системы контроля версий и поддержки конфигурационного управления |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.38. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация репозитория проекта создания (модификации) ИС | Код | D/38.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Создание репозитория для хранения базовых элементов конфигурации ИС проекта создания (модификации) ИС |
| Определение прав доступа для репозитория проекта создания (модификации) ИС |
| Необходимые умения | Устанавливать права доступа на файлы и папки |
| Необходимые знания | Основы системного администрирования |
| Сетевые протоколы |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Основы информационной безопасности организации |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.39. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление выпуском релизов ИС | Код | D/39.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определение состава релизов ИС и разработка плана выпуска релизов ИС |
| Согласование плана выпуска релизов ИС с заказчиком |
| Изменение плана выпуска релизов ИС на основе одобренных запросов на изменения |
| Обеспечение выполнения плана выпуска релизов ИС |
| Контроль состава выпущенных релизов ИС |
| Необходимые умения | Использовать системы контроля версий |
| Распределять работы и выделять ресурсы |
| Контролировать выполнение поручений |
| Необходимые знания | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Системы контроля версий и поддержки конфигурационного управления |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Основы современных операционных систем |
| Основы современных систем управления базами данных |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Основы программирования |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы менеджмента проектов |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.40. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование управления договорами на выполняемые работы, связанные с ИС | Код | D/40.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определение перечня и типов договоров на выполняемые работы, которые необходимо заключить |
| Разработка графика заключения договоров на выполняемые работы |
| Планирование денежных потоков, необходимых для выполнения условий договоров на выполняемые работы |
| Необходимые умения | Планировать работы |
| Разрабатывать документацию |
| Необходимые знания | Юридические основы взаимоотношений между контрагентами |
| Типы (формы) договоров |
| Основы финансового планирования |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.41. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение заключения договоров на выполняемые работы | Код | D/41.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка типовых форм договоров на выполняемые работы и регламентов заключения договоров на выполняемые работы |
| Обеспечение соответствия процессов заключения договоров в организации или проекте принятым формам и регламентам |
| Осуществление экспертной поддержки работ по заключению договоров на выполняемые работы |
| Необходимые умения | Разрабатывать регламентную документацию |
| Распределять работы и выделять ресурсы |
| Проводить переговоры |
| Контролировать выполнение поручений |
| Необходимые знания | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Юридические основы взаимоотношений между контрагентами |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.42. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение мониторинга и управления исполнением договоров на выполняемые работы | Код | D/42.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Выбор и разработка инструментов и методов мониторинга и управления договорами на выполняемые работы |
| Внедрение инструментов и методов мониторинга и управления договорами на выполняемые работы |
| Обеспечение соответствия процессов мониторинга и управления договорами на выполняемые работы принятым в организации или проекте стандартам и технологиям |
| Осуществление экспертной поддержки в решении спорных вопросов |
| Необходимые умения | Разрабатывать регламентную документацию |
| Проводить переговоры |
| Распределять работы и выделять ресурсы |
| Контролировать выполнение поручений |
| Необходимые знания | Методы разрешения конфликтов |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Юридические основы взаимоотношений между контрагентами |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.43. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение заключения дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы | Код | D/43.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка регламентов заключения дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы |
| Обеспечение соответствия процессов заключения дополнительных соглашений к договорам в организации или проекте принятым формам и регламентам |
| Осуществление экспертной поддержки работ по заключению дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы |
| Необходимые умения | Разрабатывать регламентную документацию |
| Распределять работы и выделять ресурсы |
| Проводить переговоры |
| Контролировать выполнение поручений |
| Необходимые знания | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Юридические основы взаимоотношений между контрагентами |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.44. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение закрытия договоров на выполняемые работы | Код | D/44.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка регламентов закрытия договоров на выполняемые работы |
| Обеспечение соответствия процессов закрытия договоров в организации или проекте принятым формам и регламентам |
| Осуществление экспертной поддержки в урегулировании проблем |
| Необходимые умения | Разрабатывать регламентную документацию |
| Распределять работы и выделять ресурсы |
| Проводить переговоры |
| Контролировать выполнение поручений |
| Необходимые знания | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Юридические основы взаимоотношений между контрагентами |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.45. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение регистрации запросов заказчика | Код | D/45.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Выбор и разработка инструментов и методов регистрации запросов заказчика |
| Внедрение инструментов и методов регистрации запросов заказчика |
| Обеспечение соответствия процессов регистрации запросов заказчика принятым в организации или проекте стандартам и технологиям |
| Необходимые умения | Разрабатывать регламентную документацию |
| Распределять работы и выделять ресурсы |
| Контроль исполнения выданных поручений |
| Необходимые знания | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.46. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение заключения договоров сопровождения ИС | Код | D/46.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка типовых форм договоров сопровождения ИС и регламентов заключения договоров сопровождения ИС |
| Обеспечение соответствия процессов заключения договоров сопровождения ИС в организации или проекте принятым формам и регламентам |
| Осуществление экспертной поддержки работ по заключению договоров сопровождения ИС |
| Необходимые умения | Разрабатывать регламентную документацию |
| Распределять работы и выделять ресурсы |
| Проводить переговоры |
| Контролировать выполнение поручений |
| Необходимые знания | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Юридические основы взаимоотношений между контрагентами |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.47. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение обработки запросов заказчика по вопросам использования ИС | Код | D/47.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка регламентов обработки запросов заказчика по вопросам использования ИС |
| Обеспечение соответствия процессов обработки запросов заказчика в организации или проекте принятым формам и регламентам |
| Осуществление экспертной поддержки обработки запросов заказчика по вопросам использования ИС |
| Необходимые умения | Разрабатывать регламентную документацию |
| Распределять работы и выделять ресурсы |
| Осуществлять коммуникации |
| Проводить переговоры |
| Контролировать выполнение поручений |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.48. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение инициирования работ по реализации запросов, связанных с использованием ИС | Код | D/48.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка регламентов инициирования работ по реализации запросов, связанных с использованием ИС |
| Обеспечение соответствия процессов инициирования работ по реализации запросов в организации или проекте принятым формам и регламентам |
| Осуществление экспертной поддержки инициирования работ по реализации запросов, связанных с использованием ИС |
| Необходимые умения | Разрабатывать регламентную документацию |
| Распределять работы и выделять ресурсы |
| Проводить переговоры |
| Осуществлять коммуникации |
| Контролировать выполнение поручений |
| Необходимые знания | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.49. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение выполнения запросов заказчика | Код | D/49.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка регламентов закрытия запросов заказчика |
| Обеспечение соответствия процессов закрытия запросов заказчика в организации или проекте принятым формам и регламентам |
| Необходимые умения | Разрабатывать регламентную документацию |
| Распределять работы и выделять ресурсы |
| Осуществлять коммуникации |
| Проводить переговоры |
| Контролировать выполнение поручений |
| Необходимые знания | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений |
| Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Устройство и функционирование современных ИС |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM) |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников |
| Отраслевая нормативная техническая документация |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы теории систем и системного анализа |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.50. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование управления документацией | Код | D/50.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка плана управления документацией |
| Согласование плана управления документацией с заинтересованными сторонами проекта |
| Утверждение плана управления документацией |
| Необходимые умения | Планировать работы в проектах |
| Разрабатывать проектную документацию |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Основы управления качеством |
| Основы конфигурационного управления |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Основы менеджмента проектов |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.51. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация согласования документации в проектах | Код | D/51.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Рабочие согласования документации в проектах |
| Формальные согласования документации в проектах |
| Необходимые умения | Проводить рабочие и формальные согласования документации в проектах |
| Осуществлять коммуникации |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Инструменты и методы согласования документации в проектах |
| Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Основы менеджмента проектов |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.52. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация утверждения документации в проекте | Код | D/52.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Утверждение документации в команде проекта |
| Утверждение документации у заказчика |
| Необходимые умения | Проводить презентации |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Технологии подготовки и проведения презентаций |
| Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Основы менеджмента проектов |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.53. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление распространением документации в проекте | Код | D/53.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Обеспечение использования актуальных версий документов |
| Обеспечение заинтересованных сторон проекта необходимыми документами |
| Оповещение о выпуске новых и обновлении существующих документов в проекте |
| Необходимые умения | Осуществлять коммуникации в проектах |
| Необходимые знания | Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Основы менеджмента проектов |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.54. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление эффективностью работы персонала в проекте | Код | D/55.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Осуществление оценки работы персонала в проекте |
| Оценка эффективности мероприятий по развитию персонала в проекте |
| Инициирование изменений в планах управления персоналом в проекте |
| Необходимые умения | Анализировать входные данные |
| Управлять персоналом в проекте |
| Необходимые знания | Методы оценки эффективности работы персонала в проекте |
| Основные этапы проведения организационных изменений |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы менеджмента проектов |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.55. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка и согласование регламентов и процедур для офиса управления проектами | Код | D/56.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка и согласование процессов и инструкций по выполнению работ в проектах создания (модификации) ИС для офиса управления проектами |
| Разработка и согласование шаблонов рабочих документов проектов создания (модификации) ИС для офиса управления проектами |
| Разработка и согласование механизмов мониторинга и контроля выполнения работ в проектах для офиса управления проектами |
| Необходимые умения | Разрабатывать регламентную документацию |
| Проводить рабочие и формальные согласования |
| Осуществлять коммуникации |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Технологии выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС |
| Основы управления проектами |
| Основы общего управления организацией |
| Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы управленческого учета |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы организации производства |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Основы менеджмента проектов |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, ведение переговоров, публичные выступления) |
| Отчетность по проекту: подготовка отчетов об исполнении |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Иностранный язык (чтение и понимание технической литературы) |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

**3.5.56. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Формирование предложений по развитию офиса управления проектами в организации | Код | D/57.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 153 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Инициирование корректирующих и предупреждающих действий в отношении системы управления компанией |
| Разработка предложений по совершенствованию системы управления компанией в рамках инициированных корректирующих и предупреждающих действий |
| Необходимые умения | Разрабатывать регламентную документацию |
| Проводить рабочие и формальные согласования |
| Осуществлять коммуникации |
| Проводить переговоры |
| Необходимые знания | Возможности ИС |
| Предметная область автоматизации |
| Основы управления проектами |
| Основы общего управления организацией |
| Инструменты и методы коммуникаций |
| Каналы коммуникаций |
| Модели коммуникаций |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы управленческого учета |
| Основы финансового учета и бюджетирования |
| Основы организации производства |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Основы теории управления |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Методология ведения документооборота в организациях |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы организационной диагностики |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации |
| Основы менеджмента проектов |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, ведение переговоров, публичные выступления) |
| Отчетность по проекту: подготовка отчетов об исполнении |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Иностранный язык (чтение и понимание технической литературы) |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

## 3.6. Обобщенная трудовая функция «Управление портфелем ИТ-продуктов и подразделением управления ИТ продуктами»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление портфелем ИТ-продуктов и подразделением управления ИТ продуктами | Код | D | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 147 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Руководитель портфеля ИТ-продуктов  Руководитель отдела ИТ-продуктов  Директор по ИТ-продуктам |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - специалитет, магистратура |
| Требования к опыту практической работы | Не менее пяти лет старшим менеджером ИТ-продукта |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1221. | Руководители служб по сбыту и маркетингу |
| ЕТКС или ЕКС |  | Начальник отдела маркетинга |
| ОКПДТР | 24698 | Начальник отдела (по маркетингу и сбыту продукции) |
| ОКСО 2016 | 2.27.04.05 | Инноватика |
| 5.38.04.05 | Бизнес-информатика |

**3.6.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное обеспечение командообразования и развития персонала | Код | D/04.7 | Уровень квалификации | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  | 147 |
|  | | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация разработки моделей компетенций менеджеров ИТпродуктов |
| Формирование заказа на поиск и отбор менеджеров ИТпродуктов с необходимыми компетенциями, их прием на работу и увольнение |
| Организация разработки программ профессионального развития и повышения квалификации менеджеров ИТпродуктов |
| Выбор и разработка инструментов и методов командообразования и развития персонала |
| Внедрение инструментов и методов командообразования и развития персонала |
| Консультационная поддержка командообразования и развития персонала |
| Необходимые умения | Оценивать компетенции |
| Управлять персоналом |
| Разрабатывать регламентную документацию |
| Распределять работы и выделять ресурсы |
| Контролировать выполнение поручений |
| Необходимые знания | Теория компетенций |
| Инструменты и методы выдачи и контроля выполнения поручений |
| Методы организации обучения |
| Методы формирования команды |
| Групповая динамика команд |
| Методы управления конфликтами |
| Методы мотивации персонала |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций |
| Основы менеджмента проектов |
| Культура речи |
| Правила деловой переписки |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

# IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

**4.1. Ответственная организация-разработчик**

|  |  |
| --- | --- |
| ООО «Научно-производственный центр «1С», город Москва | |
|  |  |

**4.2. Наименования организаций-разработчиков**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Межрегиональная общественная организация «Союз ИТ-директоров» (СоДИТ), город Екатеринбург |
| 2 | НО «Ассоциация предприятий компьютерных и информационных технологий (АП КИТ)», город Москва |
| 3 | ООО «1С:Северо-Запад», город Санкт-Петербург |
| 4 | ООО «1С», город Москва |
| 5 | ООО «АйТиЛенд-Софт» (ITLand), город Санкт-Петербург |
| 6 | ООО «Акселот-М» (AXELOT), город Москва |
| 7 | ООО «Бизнес-Софт», город Саранск |
| 8 | ООО «ВДГБ», город Москва |
| 9 | ООО «Директ проект», город Волгоград |
| 10 | ООО «Компания Амбер», город Санкт-Петербург |
| 11 | ООО «Компания КОМПЛИТ», город Санкт-Петербург |
| 12 | ООО «Точный учет Софт», город Смоленск |
| 13 | ООО «ТРИА», город Санкт-Петербург |
| 14 | ООО Научно-производственная фирма «Форус», город Иркутск |
| 15 | ФГБОУ ВПО «Московский государственный университет экономики, статистики и информатики (МЭСИ)», город Москва |