**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**

**от 29 апреля 2013 г. N 170н**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ**

**ПО РАЗРАБОТКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА**

В соответствии с пунктом 6 Правил разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. N 23 "О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 4, ст. 293), приказываю:

Утвердить прилагаемые методические [рекомендации](#P27) по разработке профессионального стандарта.

Министр

М.ТОПИЛИН

Не нуждается в государственной регистрации. Письмо Минюста России от 23 июля 2013 г. N 01/66036-ЮЛ.

Утверждены

приказом Министерства труда

и социальной защиты

Российской Федерации

от 29 апреля 2013 г. N 170н

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО РАЗРАБОТКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА**

I. Общие положения

1. Методические рекомендации по разработке профессионального стандарта (далее - Рекомендации) подготовлены в целях оказания практической помощи объединениям работодателей, работодателям, профессиональным сообществам, саморегулируемым организациям и иным некоммерческим организациям, образовательным организациям профессионального образования и другим заинтересованным организациям (далее - разработчики проектов профессиональных стандартов) в разработке проектов профессиональных стандартов.

2. В Рекомендациях применяются следующие термины и их определения:

вид профессиональной деятельности - совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда;

обобщенная трудовая функция - совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном или (бизнес) процессе;

трудовая функция (для целей Рекомендаций) - система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции;

трудовое действие - процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача.

3. Разработчики проектов профессиональных стандартов:

организуют проведение анализа:

российских и международных профессиональных стандартов по схожим видам профессиональной деятельности;

состояния и перспектив развития соответствующего вида экономической деятельности, группы занятий, к которым относится профессиональный стандарт;

тарифно-квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, и квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих;

нормативных правовых актов, иных организационно-распорядительных документов, которыми определены требования к квалификации по профессиям, должностям, специальностям, соответствующим данному виду профессиональной деятельности;

направляют в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Министерство) уведомление о разработке проекта профессионального стандарта по рекомендуемому образцу, предусмотренному [приложением N 1](#P212) к Рекомендациям, организуют разработку и согласование проекта профессионального стандарта;

информируют представителей заинтересованных организаций о состоянии разработки и согласования проекта профессионального стандарта с обязательной публикацией хода работ в сети Интернет и на сайте разработчика;

проводят мониторинг технологий и содержания профессиональной деятельности в целях внесения изменений в профессиональный стандарт;

представляют в Министерство информацию о ходе разработки проектов профессиональных стандартов.

4. При наличии нескольких организаций, представивших в Министерство уведомления о разработке профессионального стандарта по одному и тому же виду профессиональной деятельности, им рекомендуется определить ответственную организацию для обеспечения общей координации деятельности разработчиков и выступления в качестве уполномоченного лица.

II. Рекомендации по содержанию проекта

профессионального стандарта

5. Проект профессионального стандарта разрабатывается в соответствии с макетом профессионального стандарта (далее - Макет), утверждаемым Министерством.

Пример оформления макета профессионального стандарта приведен в [приложении N 2](#P251) к Рекомендациям.

6. Профессиональный стандарт содержит следующие разделы:

1) [раздел I](#P264). Общие сведения;

2) [раздел II](#P264). Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности);

3) [раздел III](#P444). Характеристика обобщенных трудовых функций;

4) [раздел IV](#P632). Сведения об организациях - разработчиках профессионального стандарта.

7. При подготовке проекта профессионального стандарта:

1) наименование профессионального стандарта приводится обобщенное название профессионального стандарта, выраженное существительным в именительном падеже (например, специалист по информационным системам);

2) регистрационный номер заполняется Министерством при утверждении профессионального стандарта в установленном порядке;

3) [раздел I](#P264). "Общие сведения" (далее - раздел I) включает:

наименование вида профессиональной деятельности, определяемого разработчиком с учетом Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) и Общероссийского классификатора занятий (ОКЗ):

позицию "Код", заполняемую Министерством;

[строку](#P271) "Основная цель вида профессиональной деятельности", в которой приводится краткое описание вида профессиональной деятельности;

[строку](#P280) "Группа занятий", в которой указывается наименование одной или нескольких базовых групп (xxxx) занятий в соответствии с ОКЗ, соотносимых с обобщенными трудовыми функциями профессионального стандарта. При отсутствии информации в графе ставится прочерк;

[строку](#P295) "Отнесение к видам экономической деятельности", в которой указываются код и наименование одного или нескольких видов (xx.xx.xx), подгрупп (xx.xx.x) или групп (xx.xx) экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, к которым относится данный вид профессиональной деятельности;

4) [раздел II](#P302). "Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)" (далее - раздел II) содержит описание трудовых функций в форме таблицы, в которой указываются:

в [графе](#P305) "Обобщенные трудовые функции" - код, наименование обобщенной трудовой функции и уровень квалификации. Код оформляется в виде заглавной буквы латинского алфавита, начиная с первой буквы, а уровень квалификации определяется в соответствии с характеристиками, содержащимися в уровнях квалификации в целях подготовки профессиональных стандартов, утверждаемых Министерством (далее - Уровни квалификации);

в [графе](#P306) "Трудовые функции" - наименования и коды трудовых функций. Код трудовой функции определяется в формате "x/xx.x", где: первый знак - буквенный код обобщенной трудовой функции; два знака через дробь - порядковый номер трудовой функции в перечне трудовых функций соответствующего вида профессиональной деятельности. При этом применяется сквозная нумерация трудовых функций; последний знак через точку - номер уровня квалификации.

Уровень квалификации для каждой трудовой функции определяется в соответствии с характеристиками, содержащимися в Уровнях квалификации. Если трудовые функции, выделяемые в обобщенной трудовой функции, относятся к нескольким уровням квалификации, то трудовой функции, относящейся к наименьшему уровню квалификации, присваивается номер 01.

Пример: A/01.6 - код первой трудовой функции, относящейся к 6 уровню квалификации и входящей в состав обобщенной трудовой функции A.

Единые требования к квалификации работников, установленные Уровнями квалификации, могут быть расширены и уточнены с учетом специфики конкретных трудовых функций. В этом случае разработчик профессионального стандарта может ввести подуровни квалификации, фиксируемые в формате: x.x, где первый знак обозначает уровень квалификации, а второй знак через точку - подуровень квалификации, указываемый от наименьшего к наивысшему. Пример: 6.1 - первый подуровень шестого уровня квалификации;

5) [раздел III](#P444). "Характеристика обобщенных трудовых функций" (далее - раздел III) содержит описание обобщенных трудовых функций и трудовых функций, входящих в их состав:

[пункт 3.1](#P446) включает:

- наименование и код обобщенной трудовой функции, а также уровень квалификации, к которому она относится. Эти данные должны быть идентичны данным графы "Обобщенные трудовые функции" [раздела II](#P302) "Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)";

- происхождение обобщенной трудовой функции - если обобщенная трудовая функция впервые представлена в профессиональных стандартах, утверждаемых Министерством, делается отметка "x" в позиции "оригинал", если она заимствована из другого профессионального стандарта, в позиции "Код оригинала" указывается ее уникальный код, содержащийся в профессиональном стандарте - первоисточнике, в позиции "Регистрационный номер профессионального стандарта" указывается регистрационный номер профессионального стандарта - первоисточника;

- возможные наименования должностей - примеры наименования должностей работников, выполняющих данную обобщенную трудовую функцию;

- требования к образованию и обучению - требования к уровню общего и (или) профессионального образования, направленности основных и (или) дополнительных программ профессионального образования и (или) основных программ профессионального обучения. При отсутствии требований в соответствующей позиции ставится прочерк;

- требования к опыту практической работы - характер и продолжительность такого опыта. При отсутствии таких требований в соответствующей позиции ставится прочерк;

- особые условия допуска к работе - требования к половозрастным характеристикам работников, выполняющих данную обобщенную трудовую функцию, наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы, а также ссылки на документы, содержащие эти требования. При отсутствии требований в соответствующей позиции ставится прочерк;

- дополнительные характеристики обобщенных трудовых функций, содержащие:

код базовой группы (xxxx) и ее наименование в соответствии с ОКЗ. При отсутствии информации ставится прочерк;

наименования должностей или профессий в соответствии с ЕКС и ЕТКС. При отсутствии информации ставится прочерк;

код и наименование одной или нескольких специальностей/профессий, освоение которых обеспечивает выполнение обобщенной трудовой функции. При отсутствии информации ставится прочерк;

[пункт 3.1.1](#P495) включает:

- наименование и код трудовой функции, а также уровень (подуровень) квалификации, к которому она относится. Эти данные должны быть идентичны данным графы "Трудовые функции" [Раздела II](#P302). "Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)";

- происхождение трудовой функции. Если трудовая функция впервые представлена в профессиональных стандартах, утверждаемых Министерством, делается отметка "x" в позиции "оригинал". Если трудовая функция заимствована из другого профессионального стандарта, в позиции "Код оригинала" указывается ее код, содержащийся в профессиональном стандарте - первоисточнике, в позиции "Регистрационный номер профессионального стандарта" указывается регистрационный номер профессионального стандарта - первоисточника;

- позицию "Трудовые действия" - перечень основных трудовых действий, обеспечивающих выполнение трудовой функции;

- позицию "Необходимые умения" и "Необходимые знания" - умения и знания, обеспечивающие выполнение всех трудовых действий;

- позицию "Другие характеристики", в которой указывается наличие факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника, а также другие значимые по решению разработчика характеристики трудовой функции, например, специфика средств труда или предметов труда, конкретизация ответственности.

В [пунктах 3.1](#P446) - [3.1.1](#P495) Макета последовательно описываются все обобщенные трудовые функции, составляющие вид профессиональной деятельности.

6) [раздел IV](#P632). "Сведения об организациях - разработчиках профессионального стандарта" (далее - раздел IV) содержит информацию об ответственной организации и организациях - разработчиках профессионального стандарта.

III. Рекомендации по оформлению профессионального стандарта

7. Профессиональный стандарт оформляется 12 кеглем шрифта "Times New Roman" черного цвета.

8. Наименование профессионального стандарта, названия его разделов и подразделов выполняются жирным выделением: для наименования профессионального стандарта и названия разделов - 14 кеглем, для названия подразделов - 12 кеглем шрифта.

9. Разделы профессионального стандарта нумеруются римскими цифрами, подразделы, пункты и подпункты - арабскими цифрами с точками.

10. Разделы профессионального стандарта, подразделы и пункты внутри раздела отделяются одним межстрочным интервалом.

11. Номера страниц профессионального стандарта ставятся вверху по центру листа.

12. Профессиональный стандарт печатается на белой бумаге формата A4, [разделы I](#P264), [III](#P444) и [IV](#P632) - в "книжной ориентации" с соблюдением размеров полей листа: правое - 10 мм; левое, верхнее и нижнее - 20 мм; [раздел II](#P302) - в "альбомной ориентации" с соблюдением размеров полей листа: левое, верхнее и правое - 20 мм, нижнее - 10 мм.

IV. Профессионально-общественное обсуждение

проекта профессионального стандарта и его представление

в Министерство

13. Разработчик проекта профессионального стандарта организует обсуждение проекта профессионального стандарта с заинтересованными организациями (работодателями и их объединениями, профессиональными сообществами, саморегулируемыми организациями, профессиональными союзами и их объединениями, федеральными и региональными органами исполнительной власти и другими организациями).

14. Обсуждение проекта профессионального стандарта может проводиться путем:

размещения проекта профессионального стандарта на сайте разработчика проекта профессионального стандарта и сайтах участников его разработки;

организации специальных форумов в сети Интернет;

проведения конференций, круглых столов, семинаров и других публичных мероприятий;

размещения информации о ходе разработки профессионального стандарта в средствах массовой информации.

15. Разработчик профессионального стандарта осуществляет сбор, обобщение и анализ замечаний и предложений по проекту профессионального стандарта и вносит в него необходимые изменения.

16. Разработчик профессионального стандарта представляет на бумажном (в трех экземплярах) и электронном носителях в Министерство комплект документов, включающий проект профессионального стандарта и пояснительную записку к нему (в соответствии с подпунктом "а" пункта 10 Правил разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. N 23).

17. Пояснительная записка к проекту профессионального стандарта включает:

1) раздел 1 "Общая характеристика вида профессиональной деятельности, трудовых функций", содержащий:

информацию о перспективах развития вида профессиональной деятельности;

описание обобщенных трудовых функций, входящих в вид профессиональной деятельности, и обоснование их отнесения к конкретным уровням квалификации;

описание состава трудовых функций и обоснование их отнесения к конкретным уровням (подуровням) квалификации.

2) раздел 2 "Основные этапы разработки проекта профессионального стандарта", содержащий:

информацию об организациях, на базе которых проводились исследования, и обоснование выбора этих организаций. Перечень организаций, сведения об уполномоченных лицах, участвовавших в разработке проекта профессионального стандарта, приводятся в [приложении N 1](#P128) к пояснительной записке в следующей форме:

"Приложение N

к пояснительной записке

Сведения

об организациях, привлеченных к разработке и согласованию

проекта профессионального стандарта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Организация | Должность уполномоченного лица | ФИО уполномоченного лица | Подпись уполномоченного лица |
| Разработка проекта профессионального стандарта |
|  |  |  |  |  |
| Согласование проекта профессионального стандарта |
|  |  |  |  | "; |

описание требований к экспертам (квалификация, категории, количество), привлекаемым к разработке проекта профессионального стандарта, и описание использованных методов;

общие сведения о нормативных правовых документах, регулирующих вид профессиональной деятельности, для которого разработан проект профессионального стандарта (приводится список нормативных правовых документов с указанием их реквизитов, конкретных статей и пунктов). При отсутствии таких документов делается запись: "Нормативные правовые документы, регулирующие вид профессиональной деятельности (обобщенную трудовую функцию), отсутствуют".

3) раздел 3 "Обсуждение проекта профессионального стандарта", в котором приводится информация о порядке обсуждения, указывается количество задействованных в разработке профессионального стандарта организаций и экспертов, приводятся обобщенные данные о поступивших замечаниях и предложениях к проекту профессионального стандарта:

сводные данные об организациях и экспертах, привлеченных к обсуждению проекта профессионального стандарта, приводятся в [приложении N 2](#P155) к пояснительной записке или по следующей форме.

Таблица приложения N 2. Сведения об организациях и экспертах, привлеченных к обсуждению проекта профессионального стандарта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие | Дата проведения | Организации | Участники |
| Должность | ФИО |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Сводные данные о поступивших замечаниях и предложениях к проекту профессионального стандарта приводятся в таблице [приложения N 3](#P176) к пояснительной записке.

Таблица приложения N 3. Сводные данные о поступивших замечаниях и предложениях к проекту профессионального стандарта.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО эксперта | Организация, должность | Замечание, предложение | Принято, отклонено, частично принято (с обоснованием принятия или отклонения) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4) раздел 4 "Согласование проекта профессионального стандарта" - формируется при наличии в проекте профессионального стандарта трудовых функций, особо регулируемых законодательством. В этом случае указываются нормативные основания для проведения согласования. Сведения об органах и организациях, согласовавших проект профессионального стандарта, приводятся в [приложении N 1](#P128) к пояснительной записке.

18. К пояснительной записке может прикладываться иная, значимая, по мнению разработчика проекта профессионального стандарта, информация.

19. Пояснительная записка подписывается полномочным представителем разработчика проекта профессионального стандарта с указанием его должности, наименования организации и даты подписания. Подпись заверяется печатью организации.

Приложение N 1

к Методическим рекомендациям

по разработке профессионального

стандарта, утвержденным приказом

Министерства труда и социальной

защиты Российской Федерации

от 29 апреля 2013 г. N 170н

Рекомендуемый образец

 Уведомление

 о разработке проекта профессионального стандарта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

информирует о готовности к разработке проекта профессионального стандарта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование вида (видов) профессиональной деятельности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование вида (-ов) экономической деятельности)

ФИО ответственного исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение:

 1. Обоснование необходимости разработки проекта профессионального

стандарта.

 2. План разработки профессионального стандарта (с указанием сроков

начала и завершения разработки).

 3. Список организаций, привлекаемых к разработке профессионального

стандарта.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение N 2

к Методическим рекомендациям

по разработке профессионального

стандарта, утвержденным приказом

Министерства труда и социальной

защиты Российской Федерации

от 29 апреля 2013 г. N 170н

Пример оформления Макета

 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ

 СТАНДАРТ [<1>](#P662)

 Специалист по информационным системам

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование профессионального стандарта)

 ┌──────────────────────┐

 │ │

 └──────────────────────┘

 Регистрационный номер

 I. Общие сведения

 ┌─────────────┐

Информационные системы в экономике │ │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └─────────────┘

 (наименование вида профессиональной деятельности) Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Создание, модификация и сопровождение информационных систем (далее - │

│ИС), автоматизирующих задачи организационного управления (учета, │

│анализа, контроля, планирования, реализации и т.д.) организаций различных│

│форм собственности │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Группа занятий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1236 | Руководители (служб) компьютерного обеспечения | 3121 | Техники и операторы по обслуживанию ЭВМ |
| 2131 | Разработчики и аналитики компьютерных систем |  |  |
| (код ОКЗ [<2>](#P663)) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| 72.60 | Прочая деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий |
| (код ОКВЭД [<3>](#P664)) | (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 | 5 | Кодирование программного обеспечения ИС в ходе ее разработки | A/01.5 | 5.1 |
| Внутреннее тестирование ИС по заданным сценариям | A/02.5 |
| Техническая поддержка процесса разработки документации по эксплуатации ИС | A/03.5 |
| Настройка параметров ИС | A/04.5 |
| Начальное обучение пользователей основам работы с ИС | A/05.5 |
| Техническое обеспечение экспертного тестирования ИС на этапе опытной эксплуатации | A/06.5 |
| Осуществление регламентных работ по сопровождению ИС в процессе ее эксплуатации | A/07.5 |
| B | Создание (модификация) и сопровождение ИС, автоматизирующих задачи организационного управления | 5 | Участие в проведении переговоров с заказчиком и выяснении его первоначальных потребностей и бизнес-задач | B/01.5 | 5.2 |
| Сбор информации для формализации предметной области проекта и требований пользователей заказчика | B/02.5 |
| Программирование в ходе разработки ИС | B/03.5 |
| Внутреннее тестирование ИС | B/04.5 |
| Участие в создании документации по эксплуатации ИС | B/05.5 |
| Настройка параметров ИС и тестирование результатов настройки | B/06.5 |
| Обучение пользователей ИС | B/07.5 |
| Участие в экспертном тестировании ИС на этапе опытной эксплуатации | B/08.5 |
| Устранение замечания пользователей по результатам экспертного тестирования ИС на этапе опытной эксплуатации | B/09.5 |
| Консультирование пользователей заказчика в процессе эксплуатации ИС | B/10.5 |
| Техническое сопровождение ИС в процессе ее эксплуатации | B/11.5 |
| C | Управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления; участие в экспертном оценивании выбранного варианта ИС и путей его реализации | 6 | Участие в проведении переговоров с заказчиком и выяснении его первоначальных потребностей и бизнес-задач | C/01.6 | 6.1 |
| Проведение экспресс-обследования | C/02.6 |
| Формализация предметной области проекта и требования пользователей заказчика по результатам экспресс-обследования | C/03.6 |
| Разработка вариантов решения выявленных бизнес-задач на основе результатов экспресс-обследования | C/04.6 |
| Оценка и выбор ИС для решения бизнес-задач заказчика | C/05.6 |
| Участие в составлении коммерческого предложения с вариантами решения | C/06.6 |
| Презентация коммерческого предложения заказчику | C/07.6 |
| Консультирование заказчика по выбору варианта решения по построению ИС | C/08.6 |
| Участие в разработке пакета договорных документов | C/09.6 |
| Сбор информации для формализации предметной области проекта и требований пользователей заказчика | C/10.6 |
| D | Управление проектами создания (модификации) ИС, автоматизирующих задачи организационного управления; организация и проведение экспертной оценки выбранного варианта ИС и путей его реализации | 7 | Проведение переговоров с заказчиком и выяснение его первоначальных потребностей и бизнес-задачи | D/01.7 | 7.1 |
| Формализация предметной области проекта и требований пользователей заказчика по результатам экспресс-обследования | D/02.7 |
| Разработка вариантов решения выявленных бизнес-задач на основе результатов экспресс-обследования | D/03.7 |
| Оценка и выбор ИС для решения бизнес-задач заказчика | D/04.7 |
| Составление коммерческого предложения с вариантами решения | D/05.7 |
| Презентация коммерческого предложения заказчику | D/06.7 |
| Консультирование заказчика по выбору варианта решения построения ИС | D/07.7 |
| Участие в подготовке пакета договорных документов | D/08.7 |
| Участие в согласовании пакета договорных документов | D/09.7 |
| Сбор информации для формализации предметной области проекта и требований пользователей заказчика | D/10.7 |
| E | Управление проектами и портфелями проектов по созданию (модификации) ИС, автоматизирующих задачи организационного управления; проведение аудита и экспертизы проектов | 8 | Определение первоначальных потребностей и бизнес-задачи заказчика | E/01.8 | 8.1 |
| Разработка вариантов решения выявленных бизнес-задач на основе результатов экспресс-обследования | E/02.8 |
| Оценка и выбор ИС для решения бизнес-задач заказчика | E/03.8 |
| Подготовка коммерческого предложения с вариантами решения | E/04.8 |
| Презентация коммерческого предложения заказчику | E/05.8 |
| Консультирование заказчика по выбору варианта решения | E/06.8 |
| Контроль подготовки пакета договорных документов | E/07.8 |
|  |  |  | Анализ бизнес-процессов предприятия заказчика и их информационное обеспечение с выявлением проблем | E/08.8 |  |
| Подготовка рекомендаций по оптимизации бизнес-процессов предприятия заказчика | E/09.8 |
| Формирование требований к организации системы управления предприятием заказчика в области бизнес-задачи | E/10.8 |
| Организация работы по описанию реализации бизнес-процессов предприятия заказчика в ИС | E/11.8 |
| Разработка концепции будущей ИС | E/12.8 |
| Управление проектами и методологическое обеспечение работ в проекте | E/13.8 |
| Управление портфелем проектов и методологическое обеспечение управления проектом | E/15.8 |

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления | Код | A | Уровень квалификации | 5.1 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей | Технический специалистТехник сервисной службы |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Среднее профессиональное образованиеПовышение квалификации по программам обучения, рекомендованным производителем ИС |
| Требования к опыту практической работы |  |
| Особые условия допуска к работе |  |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности, профессии или специальности |
| ОКЗ [<2>](#P663) | 3121 | Техники и операторы по обслуживанию ЭВМ |
| ЕТКС [<4>](#P665) или ЕКСД [<5>](#P666) |  | Техник-программист |
| ОКСО [<6>](#P667), ОКНПО [<7>](#P668) или ОКСВНК [<8>](#P669) | 230205230108 | "Информационные системы (по отраслям)""Компьютерные системы и комплексы" |

3.1.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Кодирование программного обеспечения ИС в ходе ее разработки | Код | A/01.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5.1 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Рег. номер проф. стандарта |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Кодировать программное обеспечение ИС в соответствии с требованиями технического задания |
| Формировать отчетную документацию по результатам выполнения работ |
| Необходимые умения | Читать проектную документацию на разработку ИС |
| Владеть современными языками программирования |
| Использовать язык программирования ИС |
| Применять инструментальные средства для составления сопроводительной документации по результатам кодирования программного обеспечения ИС |
| Необходимые знания | Программы и программные компоненты ИС |
| Другие характеристики |  |
|  |

3.1.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Внутреннее тестирование ИС по заданным сценариям | Код | A/02.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5.1 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Рег. номер проф. стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Осуществлять тестирование ИС по заданным сценариям |
| Формировать отчетную документацию по результатам работ |
| Участвовать в составлении сценариев тестирования по заданным методам и видам тестирования |
| Необходимые умения | Читать проектную документацию на разработку ИС |
| Проводить инсталляцию ИС |
| Применять методики тестирования разрабатываемых ИС |
| Применять специальное программное обеспечение для проведения автоматического тестирования ИС |
| Применять инструментальные средства для составления отчетной документации по результатам тестирования ИС |
| Необходимые знания | Программы и программные компоненты ИС |
| Современные методики и виды тестирования разрабатываемых ИС, форматы описания результатов тестирования |
| Другие характеристики |  |
|  |

...

3.2. Обобщенная трудовая функция:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление проектами и портфелями проектов по созданию (модификации) ИС, автоматизирующих задачи организационного управления; проведение аудита и экспертизы проектов | Код | E | Уровень квалификации | 8.1 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей | Бизнес-архитектор |
| Руководитель (директор) проектов внедрения информационных систем |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Квалификация "Магистр" по специальностям: "Бизнес-информатика", "Прикладная информатика", "Информатика и вычислительная техника", "Информационные системы" |
| Квалификация "Инженер" по специальностям: "Вычислительные машины, комплексы, системы и сети", "Автоматизированные системы обработки информации и управления", "Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем", "Информационные системы и технологии" |
| Квалификация "Информатик" по специальности "Прикладная информатика" |
| Повышение квалификации по программам обучения, рекомендованным производителем ИС |
| Требования к опыту практической работы | Не менее 1,5 года на предыдущем квалификационном уровне |
| Особые условия допуска к работе |  |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование классификатора | код | наименование |
| ОКЗ | 1236 | Руководители (служб) компьютерного обеспечения |
| ЕТКС или ЕКСД |  | Директор (начальник) вычислительного (информационно-вычислительного) центра |
| ОКСО, ОКНПО или ОКСВНК | 080700 | "Бизнес-информатика", |
| 080800 | "Прикладная информатика", |
| 230100 | "Информатика и вычислительная техника", |
| 230200 | "Информационные системы", |
| 230101 | "Вычислительные машины, комплексы, системы и сети", |
| 230102 | "Автоматизированные системы обработки информации и управления", |
| 230105 | "Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем", |
| 230201 | "Информационные системы и технологии", |
| 080801 | "Прикладная информатика" |

IV. Сведения об организациях - разработчиках профессионального стандарта

 4.1. Ответственная организация - разработчик:

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Ассоциация предприятий компьютерных и информационных │

│ технологий (АП КИТ) │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (наименование организации) │

│ │

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (должность и ФИО руководителя) (подпись) │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

 4.2. Наименования организаций - разработчиков:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 1C |
| 2 | ITLand Group |
| 3 | Айтида |
| 4 | ВДГБ |
| 5 | Компания КОМПЛИТ |
| 6 | ИНТЕР РАО ЕЭС ФИНАНС |

--------------------------------

<1> Профессиональный стандарт оформляется в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке профессионального стандарта, утверждаемыми Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

<2> Общероссийский классификатор занятий.

<3> Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

<4> Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих отраслей экономики Российской Федерации.

<5> Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

<6> Общероссийский классификатор специальностей по образованию.

<7> Общероссийский классификатор начального профессионального образования.

<8> Общероссийский классификатор специальностей высшей научной квалификации.