УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации

от «13» октября 2014 г. №716н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Менеджер по информационным технологиям**

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

1. **Общие сведения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Информационные технологии в экономике и государственном управлении | |  | 06.014 |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | | | Код |
| Основная цель вида профессиональной деятельности: | | | |
| Управление предоставлением, использованием и развитием информационных технологий (ИТ) | | | |
| Группа занятий: | | | |
| 1120  1210  1237  1229  1236  1239 | Руководители и старшие должностные лица государственных органов управления и представительств  Руководители учреждений, организаций и предприятий  Руководители подразделений (служб) научно-технического развития  Руководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб), не вошедшие в другие группы  Руководители подразделений (служб) компьютерного обеспечения  Руководители подразделений (служб), не вошедшие в другие группы | | |
| (код ОКЗ[[1]](#endnote-1)) | (наименование) | | |
| Отнесение к видам экономической деятельности: | | | |
| 72.60 | Прочая деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий | | |
| (код ОКВЭД[[2]](#endnote-2)) | (наименование вида экономической деятельности) | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. Характеристика обобщенных трудовых функций** | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1. Обобщенная трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Управление ресурсами ИТ | | | | | | Код | | | A | Уровень квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | | Оригинал | Х | | Заимствовано из оригинала | | |  | | |  | |
|  | | |  | | | | | Код оригинала | | | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | | Начальник вычислительного центра  Руководитель отдела управления инфраструктурой  Руководитель отдела программного обеспечения  Руководитель группы управления базами данных | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Требования  к образованию  и обучению | | | Высшее образование – специалитет, магистратура  Рекомендуется повышение квалификации по программам управления персоналом, управления бюджетом, управления ИТ, управления ресурсами (компонентами) ИТ | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | | Управленческий опыт в области ИТ более одного года, в управлении процессами разработки, управлении компонентами инфраструктуры или замещении менеджера по ресурсам ИТ более одного года | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | | - | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | Код | | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | | | |
| ОКЗ | | 1229  1236  1237  1239 | | | Руководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб), не вошедшие в другие группы  Руководители подразделений (служб) компьютерного обеспечения  Руководители подразделений (служб) научно-технического развития  Руководители подразделений (служб), не вошедшие в другие группы | | | | | | | | |
| ЕКС[[3]](#endnote-3) | |  | | | Директор (начальник) вычислительного (информационно- вычислительного) центра  Начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов  Начальник отдела автоматизированной системы управления производством (АСУП)  Начальник отдела информации  Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации | | | | | | | | |
| ОКСО[[4]](#endnote-4) | | 080800  080700  230100  230200  230401  230101  090104  220100  220301  220305  220306  220401  220402  220701  220501 | | | Прикладная информатика  Бизнес-информатика  Информатика и вычислительная техника  Информационные системы  Прикладная математика  Вычислительные машины, комплексы, системы и сети  Комплексная защита объектов информатизации  Системный анализ и управление  Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)  Автоматизированное управление жизненным циклом продукции  Компьютерные системы управления качеством для автоматизированных производств  Мехатроника  Роботы и робототехнические системы  Менеджмент высоких технологий  Управление качеством | | | | | | | | |

**3.1.1. Трудовая функция**

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

**3.1.2. Трудовая функция**

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

**3.1.3. Трудовая функция**

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

**3.1.4. Трудовая функция**

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

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

**3.1.5. Трудовая функция**

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

**3.1.6. Трудовая функция**

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

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

**3.1.7. Трудовая функция**

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

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

**3.2. Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление сервисами ИТ | | | | | | | Код | В | | | Уровень квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | Оригинал | | | Х | Заимствовано из оригинала | | | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | | | | Код  оригинала | | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | | Заведующий отделом поддержки пользователей  Менеджер центра обслуживания пользователей ИТ  Директор службы заказчика | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | | Высшее образование – специалитет, магистратура  Рекомендуется повышение квалификации по программам сервисного подхода к управлению ИТ, методикам обслуживания пользователей | | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | | Управленческий опыт в области ИТ во взаимодействии  с пользователями и заказчиками или на меньшем квалификационном уровне более трех лет или замещение менеджера по сервисам ИТ более двух лет | | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | | - | | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | | Код | | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | | |
| ОКЗ | | | | 1229  1236  1237 | | | Руководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб), не вошедшие в другие группы  Руководители подразделений (служб) компьютерного обеспечения  Руководители подразделений (служб) научно-технического развития | | | | | | | |
| ЕКС | | | | - | | | Директор (начальник) вычислительного (информационно-вычислительного) центра  Начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов  Начальник отдела автоматизированной системы управления производством (АСУП)  Начальник отдела информации  Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации  Начальник технического отдела | | | | | | | |
| ОКСО | | | | 080800  080700  230100  230200  230401  230101  090104  220100  220301  220305  220306  220401  220402  220701  220501 | | | Прикладная информатика  Бизнес-информатика  Информатика и вычислительная техника  Информационные системы  Прикладная математика  Вычислительные машины, комплексы, системы и сети  Комплексная защита объектов информатизации  Системный анализ и управление  Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)  Автоматизированное управление жизненным циклом продукции  Компьютерные системы управления качеством для автоматизированных производств  Мехатроника  Роботы и робототехнические системы  Менеджмент высоких технологий  Управление качеством | | | | | | | |

**3.2.1. Трудовая функция**

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

**3.2.2. Трудовая функция**

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

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

**3.2.3. Трудовая функция**

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

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

**3.2.4. Трудовая функция**

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

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

**3.2.5. Трудовая функция**

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

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

**3.2.6. Трудовая функция**

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

**3.2.7. Трудовая функция**

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

**3.3. Обобщенная трудовая функция**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Возможные наименования должностей | Директор по ИТ  Директор департамента ИТ  Заместитель генерального директора по ИТ  Начальник службы информатизации | | |
|  |  | | |
| Требования  к образованию  и обучению | Высшее образование – специалитет, магистратура  Рекомендуется повышение квалификации по программам управления ИТ, управления информацией, экономики и менеджмента | | |
| Требования к опыту практической работы | Управленческий опыт в области ИТ на меньших квалификационных уровнях более пяти лет или замещение менеджера по управлению информационной средой более двух лет | | |
| Особые условия допуска к работе | - | | |
| Дополнительные характеристики | | | |
| Наименование документа | | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | | 1120  1210  1237  1229  1236 | Руководители и старшие должностные лица государственных органов управления и представительств  Руководители учреждений, организаций и предприятий  Руководители подразделений (служб) научно-технического развития  Руководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб), не вошедшие в другие группы  Руководители подразделений (служб) компьютерного обеспечения |
| ЕКС | |  | Директор (начальник) вычислительного (информационно-вычислительного) центра  Начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов  Начальник отдела автоматизированной системы управления производством (АСУП)  Начальник отдела информации  Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации  Начальник технического отдела |
| ОКСО | | 080800  080700  230100  230200  230401  230101  090104  220100  220301  220305  220306  220401  220402  220701  220501 | Прикладная информатика  Бизнес-информатика  Информатика и вычислительная техника  Информационные системы  Прикладная математика  Вычислительные машины, комплексы, системы и сети  Комплексная защита объектов информатизации  Системный анализ и управление  Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)  Автоматизированное управление жизненным циклом продукции  Компьютерные системы управления качеством для автоматизированных производств  Мехатроника  Роботы и робототехнические системы  Менеджмент высоких технологий  Управление качеством |

**3.3.1. Трудовая функция**

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

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

**3.3.2. Трудовая функция**

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

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

**3.3.3. Трудовая функция**

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

**3.3.4. Трудовая функция**

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

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

**3.3.5. Трудовая функция**

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

**3.3.6. Трудовая функция**

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

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

**3.3.7. Трудовая функция**

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

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

**3.4. Обобщенная трудовая функция**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дополнительные характеристики | | |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1120  1210  1237  1229 | Руководители и старшие должностные лица государственных органов управления и представительств  Руководители учреждений, организаций и предприятий  Руководители подразделений (служб) научно-технического развития  Руководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб), не вошедшие в другие группы |
| ЕКС |  | Директор (начальник) вычислительного (информационно-вычислительного) центра  Начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов  Начальник отдела автоматизированной системы управления производством (АСУП)  Начальник отдела информации  Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации  Начальник технического отдела |
| ОКСО | 080800  080700  230100  230200  230401  230101  090104  220100  220301  220305  220306  220401  220402  220701  220501 | Прикладная информатика  Бизнес-информатика  Информатика и вычислительная техника  Информационные системы  Прикладная математика  Вычислительные машины, комплексы, системы и сети  Комплексная защита объектов информатизации  Системный анализ и управление  Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)  Автоматизированное управление жизненным циклом продукции  Компьютерные системы управления качеством для автоматизированных производств  Мехатроника  Роботы и робототехнические системы  Менеджмент высоких технологий  Управление качеством |

**3.4.1. Трудовая функция**

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

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

**3.4.2. Трудовая функция**

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

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

**3.4.3. Трудовая функция**

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

**3.4.4. Трудовая функция**

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

**3.4.5. Трудовая функция**

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

**3.4.6. Трудовая функция**

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

**3.4.7. Трудовая функция**

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

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

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