УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации

от «18» ноября 2014 г. №896н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Специалист по информационным системам**

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

# Общие сведения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Создание и поддержка информационных систем (ИС) в экономике | | |  | 06.015 |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | | | | Код |
| Основная цель вида профессиональной деятельности: | | | | |
| Создание (модификация) и сопровождение информационных систем (далее – ИС), автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы в организациях различных форм собственности с целью повышения эффективности деятельности организаций – пользователей ИС | | | | |
| Группа занятий: | | | | |
| 1236 | Руководители подразделений (служб) компьютерного обеспечения | 2132 | Программисты | |
| 2131 | Разработчики и аналитики компьютерных систем | 2139 | Специалисты по компьютерам, не вошедшие в другие группы | |
| (код ОКЗ[[1]](#endnote-2)) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) | |
| Отнесение к видам экономической деятельности: | | | | |
| 72.60 | Прочая деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий | | | |
| (код ОКВЭД[[2]](#endnote-3)) | (наименование вида экономической деятельности) | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| A | Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы | 4 | Сбор данных для выявления требований к типовой ИС в соответствии с трудовым заданием | А/01.4 | 4 |
| Разработка прототипов ИС в соответствии с трудовым заданием | А/02.4 | 4 |
| Кодирование на языках программирования в соответствии в соответствии с трудовым заданием | А/03.4 | 4 |
| Модульное тестирование ИС (верификация) в соответствии с трудовым заданием | А/04.4 | 4 |
| Интеграционное тестирование ИС (верификация) в соответствии с трудовым заданием | А/05.4 | 4 |
| Исправление дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС в соответствии с трудовым заданием | А/06.4 | 4 |
| Техническое обеспечение процесса обучения пользователей ИС | А/07.4 | 4 |
| Развертывание рабочих мест ИС у заказчика | А/08.4 | 4 |
| Установка и настройка системного и прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС в соответствии с трудовым заданием | А/09.4 | 4 |
| Настройка оборудования, необходимого для работы ИС в соответствии с трудовым заданием | А/10.4 | 4 |
| Интеграция ИС с существующими ИС у заказчика в соответствии с трудовым заданием | А/11.4 | 4 |
| Проведение физических аудитов в области качества в соответствии с трудовым заданием | А/12.4 | 4 |
| Демонстрация заказчику выполнения его требований к ИС в соответствии с трудовым заданием | А/13.4 | 4 |
| Идентификация конфигурации ИС в соответствии с трудовым заданием | А/14.4 | 4 |
| Представление отчетности по статусу конфигурации в соответствии с трудовым заданием | А/15.4 | 4 |
| Проведение физических аудитов конфигурации ИС в соответствии с трудовым заданием | А/16.4 | 4 |
| Инженерно-техническая поддержка заключения договоров на выполняемые работы, связанные с ИС в соответствии с трудовым заданием | А/17.4 | 4 |
| Регистрация запросов заказчика в соответствии с трудовым заданием | А/18.4 | 4 |
| Инженерно-техническая поддержка заключения договоров сопровождения ИС в соответствии с трудовым заданием | А/19.4 | 4 |
| Закрытие запросов заказчика в соответствии с трудовым заданием | А/20.4 | 4 |
| Распространение информации о выполненном задании | А/21.4 | 4 |
| B | Выполнение работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы | 5 | Определение первоначальных требований заказчика к ИС и возможности их реализации в типовой ИС на этапе предконтрактных работ | В/01.5 | 5 |
| Инженерно-техническая поддержка подготовки коммерческого предложения заказчику на создание (модификацию) и ввод в эксплуатацию типовой ИС на этапе предконтрактных работ | В/02.5 | 5 |
| Планирование коммуникаций с заказчиком в рамках типовых регламентов организации | В/03.5 | 5 |
| Распространение информации о ходе выполнения работ | В/04.5 | 5 |
| Управление ожиданиями заказчика | В/05.5 | 5 |
| Адаптация бизнес-процессов заказчика к возможностям типовой ИС | В/06.5 | 5 |
| Выявление требований к типовой ИС | В/07.5 | 5 |
| Согласование и утверждение требований к типовой ИС | В/08.5 | 5 |
| Разработка прототипов ИС на базе типовой ИС | В/09.5 | 5 |
| Кодирование на языках программирования | В/10.5 | 5 |
| Модульное тестирование ИС (верификация) | В/11.5 | 5 |
| Интеграционное тестирование ИС (верификация) | В/12.5 | 5 |
| Исправление дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС | В/13.5 | 5 |
| Создание пользовательской документации к модифицированным элементам типовой ИС | В/14.5 | 5 |
| Обучение пользователей ИС | В/15.5 | 5 |
| Развертывание серверной части ИС у заказчика | В/16.5 | 5 |
| Установка и настройка системного и прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС | В/17.5 | 5 |
| Настройка оборудования, необходимого для работы ИС | В/18.5 | 5 |
| Интеграция ИС с существующими ИС заказчика | В/19.5 | 5 |
| Определение необходимости внесения изменений | В/20.5 | 5 |
| Проведение аудитов качества в соответствии с планами проведения аудита | В/21.5 | 5 |
| Проведение приемо-сдаточных испытаний (валидации) ИС в соответствии с установленными регламентами | В/22.5 | 5 |
| Техническая поддержка закупок | В/23.5 | 5 |
| Идентификация конфигурации ИС в соответствии с регламентами организации | В/24.5 | 5 |
| Представление отчетности по статусу конфигурации в соответствии с регламентами организации | В/25.5 | 5 |
| Проведение аудита конфигураций в соответствие с полученным планом аудита | В/26.5 | 5 |
| Инженерно-техническая поддержка заключения договоров на выполняемые работы, связанные с ИС | В/27.5 | 5 |
| Мониторинг выполнения договоров на выполняемые работы, связанные с ИС | В/28.5 | 5 |
| Инженерно-техническая поддержка заключения дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы, связанные с ИС | В/29.5 | 5 |
| Закрытие договоров на выполняемые работы, связанные с ИС, в соответствии с трудовым заданием | В/30.5 | 5 |
| Регистрация запросов заказчика к типовой ИС в соответствии с регламентами организации | В/31.5 | 5 |
| Инженерно-техническая поддержка заключения договоров сопровождения ИС | В/32.5 | 5 |
| Обработка запросов заказчика по вопросам использования типовой ИС | В/33.5 | 5 |
| Инициирование работ по реализации запросов, связанных с использованием типовой ИС | В/34.5 | 5 |
| Закрытие запросов заказчика в соответствии с регламентами организации | В/35.5 | 5 |
| Согласование документации | В/36.5 | 5 |
| C | Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы | 6 | Определение первоначальных требований заказчика к ИС и возможности их реализации в ИС на этапе предконтрактных работ | С/01.6 | 6 |
| Инженерно-техническая поддержка подготовки коммерческого предложения заказчику на поставку, создание (модификацию) и ввод в эксплуатацию ИС на этапе предконтрактных работ | С/02.6 | 6 |
| Планирование коммуникаций с заказчиком в проектах создания (модификации) и ввода ИС в эксплуатацию | С/03.6 | 6 |
| Идентификация заинтересованных сторон проекта | С/04.6 | 6 |
| Распространение информации о ходе выполнения работ по проекту | С/05.6 | 6 |
| Управление заинтересованными сторонами проекта | С/06.6 | 6 |
| Документирование существующих бизнес-процессов организации заказчика (реверс-инжиниринг бизнес-процессов организации) | С/07.6 | 6 |
| Разработка модели бизнес-процессов заказчика | С/08.6 | 6 |
| Адаптация бизнес-процессов заказчика к возможностям ИС | С/09.6 | 6 |
| Инженерно-технологическая поддержка планирования управления требованиями | С/10.6 | 6 |
| Выявление требований к ИС | С/11.6 | 6 |
| Анализ требований | С/12.6 | 6 |
| Согласование и утверждение требований к ИС | С/13.6 | 6 |
| Разработка архитектуры ИС | С/14.6 | 6 |
| Разработка прототипов ИС | С/15.6 | 6 |
| Проектирование и дизайн ИС | С/16.6 | 6 |
| Разработка баз данных ИС | С/17.6 | 6 |
| Организационное и технологическое обеспечение кодирования на языках программирования | С/18.6 | 6 |
| Организационное и технологическое обеспечение модульного тестирования ИС (верификации) | С/19.6 | 6 |
| Организационное и технологическое обеспечение интеграционного тестирования ИС (верификации) | С/20.6 | 6 |
| Исправление дефектов и несоответствий в архитектуре и дизайне ИС, подтверждение исправления дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС | С/21.6 | 6 |
| Создание пользовательской документации к ИС | С/22.6 | 6 |
| Методологическое обеспечение обучения пользователей ИС | С/23.6 | 6 |
| Развертывание ИС у заказчика | С/24.6 | 6 |
| Разработка технологий интеграции ИС с существующими ИС у заказчика | С/25.6 | 6 |
| Оптимизация работы ИС | С/26.6 | 6 |
| Определение порядка управления изменениями | С/27.6 | 6 |
| Анализ запросов на изменение | С/28.6 | 6 |
| Согласование запросов на изменение с заказчиком | С/29.6 | 6 |
| Проверка реализации запросов на изменение в ИС | С/30.6 | 6 |
| Управление доступом к данным | С/31.6 | 6 |
| Контроль поступления оплат по договорам за выполненные работы | С/32.6 | 6 |
| Реализация процесса обеспечения качества в соответствии с регламентами организации | С/33.6 | 6 |
| Реализация процесса контроля качества в соответствии с регламентами организации | С/34.6 | 6 |
| Организация приемо-сдаточных испытаний (валидации) ИС | С/35.6 | 6 |
| Осуществление закупок | С/36.6 | 6 |
| Идентификация конфигурации ИС | С/37.6 | 6 |
| Ведение отчетности по статусу конфигурации | С/38.6 | 6 |
| Осуществление аудита конфигураций | С/39.6 | 6 |
| Организация репозитория хранения данных о создании (модификации) и вводе ИС в эксплуатацию | С/40.6 | 6 |
| Управление сборкой базовых элементов конфигурации ИС | С/41.6 | 6 |
| Организация заключения договоров на выполняемые работы, связанных с ИС | С/42.6 | 6 |
| Мониторинг и управление исполнением договоров на выполняемые работы | С/43.6 | 6 |
| Организация заключения дополнительных соглашений к договорам | С/44.6 | 6 |
| Закрытие договоров на выполняемые работы | С/45.6 | 6 |
| Регистрация запросов заказчика | С/46.6 | 6 |
| Организация заключения договоров сопровождения ИС | С/47.6 | 6 |
| Обработка запросов заказчика по вопросам использования ИС | С/48.6 | 6 |
| Инициирование работ по реализации запросов, связанных с использованием ИС | С/49.6 | 6 |
| Закрытие запросов заказчика | С/50.6 | 6 |
| Определение порядка управления документацией | С/51.6 | 6 |
| Организация согласования документации | С/52.6 | 6 |
| Организация утверждения документации | С/53.6 | 6 |
| Управление распространением документации | С/54.6 | 6 |
| Командообразование и развитие персонала | С/55.6 | 6 |
| Управление эффективностью работы персонала | С/56.6 | 6 |
| D | Управление работами по сопровождению и проектами создания (модификации) ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы | 7 | Организационное и технологическое обеспечение определения первоначальных требований заказчика к ИС и возможности их реализации в ИС | D/01.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение инженерно-технической поддержки подготовки и согласования коммерческого предложения с заказчиком | D/02.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение планирования коммуникаций с заказчиками при выполнении работ | D/03.7 | 7 |
| Идентификация заинтересованных сторон в больших проектах и программах проектов | D/04.7 | 7 |
| Создание инструментов и методов распространения информации о ходе выполнения работ | D/05.7 | 7 |
| Управление заинтересованными сторонами проекта в больших проектах и программах проектов | D/06.7 | 7 |
| Разработка инструментов и методов документирования существующих бизнес-процессов организации заказчика (реверс-инжиниринга бизнес-процессов организации) | D/07.7 | 7 |
| Разработка инструментов и методов проектирования бизнес-процессов заказчика | D/08.7 | 7 |
| Разработка инструментов и методов адаптации бизнес-процессов заказчика к возможностям ИС | D/09.7 | 7 |
| Планирование управления требованиями | D/10.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение выявления требований | D/11.7 | 7 |
| Разработка инструментов и методов анализа требований | D/12.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение согласования и утверждения требований | D/13.7 | 7 |
| Экспертная поддержка разработки архитектуры ИС | D/14.7 | 7 |
| Экспертная поддержка разработки прототипов ИС | D/15.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение проектирования и дизайна ИС | D/16.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение разработки баз данных ИС | D/17.7 | 7 |
| Подтверждение исправления дефектов и несоответствий в архитектуре и дизайне ИС | D/18.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение создания пользовательской документации к ИС | D/19.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение развертывания ИС у заказчика | D/20.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение интеграции ИС с существующими ИС у заказчика | D/21.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение оптимизации работы ИС | D/22.7 | 7 |
| Планирование управления изменениями | D/23.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение анализа запросов на изменение | D/24.7 | 7 |
| Согласование запросов на изменение в проекте | D/25.7 | 7 |
| Проверка реализации запросов на изменение в проекте | D/26.7 | 7 |
| Принятие мер по неразглашению информации, полученной от заказчика | D/27.7 | 7 |
| Принятие мер для своевременной оплаты заказчиками работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС | D/28.7 | 7 |
| Планирование качества выполнения работ по созданию (модификации) и вводу ИС в эксплуатацию | D/29.7 | 7 |
| Организационно-технологическая поддержка процесса обеспечения качества | D/30.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение процесса контроля качества | D/31.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение проведения приемо-сдаточных испытаний ИС | D/32.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение закупок | D/33.7 | 7 |
| Планирование конфигурационного управления | D/34.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение идентификации конфигурации | D/35.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение ведения отчетности по статусу конфигурации ИС | D/36.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение аудита конфигурации ИС | D/37.7 | 7 |
| Организация репозитория проекта создания (модификации) ИС | D/38.7 | 7 |
| Управление выпуском релизов ИС | D/39.7 | 7 |
| Планирование управления договорами на выполняемые работы, связанные с ИС | D/40.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение заключения договоров на выполняемые работы | D/41.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение мониторинга и управления исполнением договоров на выполняемые работы | D/42.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение заключения дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы | D/43.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение закрытия договоров на выполняемые работы | D/44.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение регистрации запросов заказчика | D/45.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение заключения договоров сопровождения ИС | D/46.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение обработки запросов заказчика по вопросам использования ИС | D/47.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение инициирования работ по реализации запросов, связанных с использованием ИС | D/48.7 | 7 |
| Организационное и технологическое обеспечение выполнения запросов заказчика | D/49.7 | 7 |
| Планирование управления документацией | D/50.7 | 7 |
| Организация согласования документации в проектах | D/51.7 | 7 |
| Организация утверждения документации в проекте | D/52.7 | 7 |
| Управление распространением документации в проекте | D/53.7 | 7 |
| Организационное обеспечение командообразования и развития персонала | D/54.7 | 7 |
| Управление эффективностью работы персонала в проекте | D/55.7 | 7 |
| Разработка и согласование регламентов и процедур для офиса управления проектами | D/56.7 | 7 |
| Формирование предложений по развитию офиса управления проектами в организации | D/57.7 | 7 |

# III. Характеристика обобщенных трудовых функций

## 3.1. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы | | | | | Код | А | | Уровень квалификации | | 4 |
|  | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | Оригинал | | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Технический специалист по ИС Кодировщик ИС Техник сервисной службы по ИС | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена  Повышение квалификации по программам обучения, рекомендованным производителем ИС | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | - | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | - | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | Код | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | |
| ОКЗ | | | 2132 | | Программисты | | | | | | |
| ЕКС[[3]](#endnote-4) | | | - | | Техник-программист | | | | | | |
| ОКСО[[4]](#endnote-5) | | | 080802 | | Прикладная информатика (по отраслям) | | | | | | |
| 230101 | | Вычислительные машины, комплексы, системы и сети | | | | | | |
| 230103 | | Автоматизированные системы обработки информации и управления (по отраслям) | | | | | | |
| 230105 | | Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем | | | | | | |
| 230106 | | Техническое обслуживание средств вычислительной техники и компьютерных сетей | | | | | | |

### 3.1.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Сбор данных для выявления требований к типовой ИС в соответствии с трудовым заданием | | | | Код | А/01.4 | Уровень (подуровень) квалификации | | 4 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Сбор в соответствии с трудовым заданием документации заказчика касательно его запросов и потребностей применительно к типовой ИС | | | | | | | |
| Анкетирование представителей заказчика в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Интервьюирование представителей заказчика в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Документирование собранных данных в соответствии с регламентами организации | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить анкетирование | | | | | | | |
| Проводить интервьюирование | | | | | | | |
| Собирать исходную документацию | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности типовой ИС | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | |
| Инструменты и методы выявления требований | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

### 3.1.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка прототипов ИС в соответствии с трудовым заданием | | | | Код | А/02.4 | Уровень (подуровень) квалификации | | 4 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка кода прототипа ИС и баз данных прототипа в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Проведение тестирования в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Документирование результатов тестов | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Кодировать на языках программирования | | | | | | | |
| Тестировать результаты собственной работы | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Языки программирования и работы с базами данных | | | | | | | |
| Инструменты и методы модульного тестирования | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

### 3.1.3. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Кодирование на языках программирования в соответствии с трудовым заданием | | | | Код | А/03.4 | Уровень (подуровень) квалификации | | 4 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка кода ИС и баз данных ИС в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Верификация кода ИС и баз данных ИС относительно дизайна ИС и структуры баз данных ИС в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Устранение обнаруженных несоответствий в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Кодировать на языках программирования | | | | | | | |
| Тестировать результаты собственной работы | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: инструменты и методы модульного тестирования | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

### 3.1.4. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Модульное тестирование ИС (верификация) в соответствии с трудовым заданием | | | | Код | А/04.4 | Уровень (подуровень) квалификации | | 4 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Проведение тестирования разрабатываемого модуля ИС в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Устранение обнаруженных несоответствий | | | | | | | |
| Фиксирование результатов тестирования в системе учета | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Кодировать на языках программирования | | | | | | | |
| Тестировать результаты собственной работы | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Языки программирования и работы с базами данных | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС. Инструменты и методы модульного тестирования | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

### 

### 3.1.5. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Интеграционное тестирование ИС (верификация) в соответствии с трудовым заданием | | | | Код | А/05.4 | Уровень (подуровень) квалификации | | 4 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Проведение интеграционного тестирования ИС на основе тест-планов в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Фиксирование результатов тестирования в системе учета | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Тестировать ИС с использованием тест-планов | | | | | | | |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы управления изменениями | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: основы интеграционного тестирования | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

### 3.1.6. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Исправление дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС согласно трудовому заданию | | | | Код | А/06.4 | Уровень (подуровень) квалификации | | 4 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Проведение анализа зафиксированных в системе учета дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС согласно трудовому заданию | | | | | | | |
| Установление причин возникновения дефектов и несоответствий | | | | | | | |
| Устранение дефектов и несоответствий | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Кодировать на языках программирования | | | | | | | |
| Тестировать результаты собственной работы | | | | | | | |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы управления изменениями | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: инструменты и методы модульного тестирования | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

### 

### 3.1.7. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Техническое обеспечение процесса обучения пользователей ИС | | | | Код | А/07.4 | Уровень (подуровень) квалификации | | 4 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Осуществление технической подготовки мест обучения пользователей ИС | | | | | | | |
| Проведение обучения пользователей ИС в рамках рабочего задания | | | | | | | |
| Фиксирование замечаний и пожеланий пользователей для развития ИС | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Устанавливать программное обеспечение | | | | | | | |
| Проводить презентации | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы системного администрирования | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | |
| Методики и типовые программы обучения пользователей, рекомендованные производителем ИС | | | | | | | |
| Инструменты и методы выявления требований | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

### 3.1.8. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Развертывание рабочих мест ИС у заказчика | | | | Код | А/08.4 | Уровень (подуровень) квалификации | | 4 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Проверка соответствия рабочих мест требованиям ИС к оборудованию и программному обеспечению | | | | | | | |
| Инсталляция ИС на рабочих местах заказчика | | | | | | | |
| Верификация правильности установки ИС на рабочих местах заказчика | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Устанавливать программное обеспечение | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы системного администрирования | | | | | | | |
| Основы администрирования баз данных | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

### 3.1.9. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Установка и настройка системного и прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС в соответствии с трудовым заданием | | | | Код | А/09.4 | Уровень (подуровень) квалификации | | 4 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Установка операционных систем в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Настройка операционных системы для оптимального функционирования ИС в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Установка СУБД в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Настройка СУБД для оптимального функционирования ИС в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Установка прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Настройка прикладного ПО, необходимого для оптимального функционирования ИС, в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Устанавливать операционные системы | | | | | | | |
| Устанавливать СУБД | | | | | | | |
| Устанавливать прикладное ПО | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы системного администрирования | | | | | | | |
| Основы администрирования баз данных | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

### 3.1.10. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Настройка оборудования, необходимого для работы ИС в соответствии с трудовым заданием | | | | Код | А/10.4 | Уровень (подуровень) квалификации | | 4 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Установка оборудования в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Настройка оборудования для оптимального функционирования ИС в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Устанавливать оборудование | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы системного администрирования | | | | | | | |
| Основы администрирования баз данных | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

### 3.1.11. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Интеграция ИС с существующими ИС заказчика в соответствии с трудовым заданием | | | | Код | А/11.4 | Уровень (подуровень) квалификации | | 4 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Проектирование интерфейсов обмена данными в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Разработка интерфейсов обмена данными в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Верификация интерфейса обмена данными в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать входные данные | | | | | | | |
| Кодировать на языках программирования | | | | | | | |
| Тестировать результаты собственной работы | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Форматы обмена данными | | | | | | | |
| Интерфейсы обмена данными | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: инструменты и методы модульного тестирования | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

### 3.1.12. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проведение физических аудитов в области качества в соответствии с трудовым заданием | | | | Код | А/12.4 | Уровень (подуровень) квалификации | | 4 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Проведение физического аудита в области качества в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Инициирование коррекции (запросов на устранение обнаруженных несоответствий) по результатам аудитов | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы проведения физических аудитов качества | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

### 3.1.13. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Демонстрация заказчику выполнения его требований к ИС в соответствии с трудовым заданием | | | | Код | А/13.4 | Уровень (подуровень) квалификации | | 4 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Демонстрация заказчику в соответствии с трудовым заданием результата выполнения работ, связанных с ИС, с целью проверки соответствия результатов работ пожеланиям заказчика | | | | | | | |
| Документальное оформление результатов демонстрации в соответствии с установленными регламентами | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить презентации | | | | | | | |
| Составлять отчетность | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

### 

### 3.1.14. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Идентификация конфигурации ИС в соответствии с трудовым заданием | | | | Код | А/14.4 | Уровень (подуровень) квалификации | | 4 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Определение базовых элементов конфигурации ИС в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Присвоение версий базовым элементам конфигурации ИС в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Использовать систему контроля версий | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы конфигурационного управления | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

### 3.1.15. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Представление отчетности по статусу конфигурации в соответствии с трудовым заданием | | | | Код | А/15.4 | Уровень (подуровень) квалификации | | 4 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Ведение истории изменений базовых элементов конфигурации ИС в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Представление отчетности о статусе изменяемых базовых элементов конфигурации в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Использовать систему контроля версий | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы конфигурационного управления | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

### 3.1.16. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проведение физических аудитов конфигурации ИС в соответствии с трудовым заданием | | | | Код | А/16.4 | Уровень (подуровень) квалификации | | 4 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Проведение физического аудита конфигурации ИС в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Инициирование коррекции (запросов на устранение обнаруженных несоответствий) по результатам аудита | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Использовать систему контроля версий | | | | | | | |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы конфигурационного управления | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

### 

### 3.1.17. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Инженерно-техническая поддержка заключения договоров на выполняемые работы, связанные с ИС в соответствии с трудовым заданием | | | | Код | А/17.4 | Уровень (подуровень) квалификации | | 4 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Подготовка технической информации о предмете договора на выполняемые работы на основе имеющейся типовой формы в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Согласование договора на выполняемые работы внутри организации в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать входные данные | | | | | | | |
| Разрабатывать документацию | | | | | | | |
| Осуществлять коммуникации | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

### 

### 3.1.18. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Регистрация запросов заказчика в соответствии с трудовым заданием | | | | Код | А/18.4 | Уровень (подуровень) квалификации | | 4 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Прием запросов заказчика по различным каналам связи в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Регистрация запросов заказчика в учетной системе в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Осуществлять коммуникации | | | | | | | |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

### 

### 3.1.19. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Инженерно-техническая поддержка заключения договоров сопровождения ИС в соответствии с трудовым заданием | | | | Код | А/19.4 | Уровень (подуровень) квалификации | | 4 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Подготовка технической информации о предмете договора сопровождения ИС на основе имеющейся типовой формы в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Согласование договора сопровождения ИС внутри организации в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать входные данные | | | | | | | |
| Разрабатывать документацию | | | | | | | |
| Осуществлять коммуникации | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

### 

### 3.1.20. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Закрытие запросов заказчика в соответствии с трудовым заданием | | | | Код | А/20.4 | Уровень (подуровень) квалификации | | 4 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Организация подписания актов выполненных работ в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Организация выставления счета за выполненные работы в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить переговоры | | | | | | | |
| Подготавливать первичные документы | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

### 3.1.21. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Распространение информации о выполненном задании | | | | Код | А/21.4 | Уровень (подуровень) квалификации | | 4 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Извещение заинтересованных сторон о выполненном задании | | | | | | | |
| Подготовка и рассылка отчетов о выполнении задания | | | | | | | |
| Представление результатов выполнения задания заинтересованным сторонам | | | | | | | |
| Получение обратной связи по результатам выполненного задания от заинтересованных сторон | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить презентации | | | | | | | |
| Разрабатывать документы | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Виды отчетности | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

## 

## 3.2. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Выполнение работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы | | | | | | Код | | В | Уровень квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | Оригинал | | Х | | Заимствовано из оригинала | |  | | |  | |
|  | |  | | | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Специалист по внедрению ИС  Программист ИС  Консультант по ИС  Сервис-инженер по ИС | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее образование – программы бакалавриата  Повышение квалификации по программам обучения, рекомендованным производителем ИС | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | Не менее полугода на предыдущем квалификационном уровне | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | - | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | Код | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | | |
| ОКЗ | | | 2132 | | Программисты | | | | | | | |
| 2139 | | Специалисты по компьютерам, не вошедшие в другие группы | | | | | | | |
| ЕКС | | | - | | Инженер-программист (программист) | | | | | | | |
| ОКСО | | | 010400 | | Информационные технологии | | | | | | | |
| 010500 | | Прикладная математика и информатика | | | | | | | |
| 080700 | | Бизнес-информатика | | | | | | | |
| 080800 | | Прикладная информатика | | | | | | | |
| 230100 | | Информатика и вычислительная техника | | | | | | | |
| 230200 | | Информационные системы | | | | | | | |

### 

### 3.2.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Определение первоначальных требований заказчика к ИС и возможности их реализации в типовой ИС на этапе предконтрактных работ | | | | Код | В/01.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Выявление первоначальных требований заказчика к типовой ИС | | | | | | | | |
| Информирование заказчика о возможностях типовой ИС | | | | | | | | |
| Определение возможности достижения соответствия типовой ИС первоначальным требованиям заказчика | | | | | | | | |
| Составление протокола переговоров с заказчиком | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Проводить презентации | | | | | | | | |
| Подготавливать протоколы мероприятий | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности типовой ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Методы выявления требований | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Инженерно-техническая поддержка подготовки коммерческого предложения заказчику на создание (модификацию) и ввод в эксплуатацию типовой ИС на этапе предконтрактных работ | | | | Код | В/02.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Подготовка частей коммерческого предложения заказчику касательно объема и сроков выполнения работ по созданию (модификации) и вводу в эксплуатацию типовой ИС | | | | | | | | |
| Осуществление инженерно-технологической поддержки в ходе согласования коммерческого предложения с заказчиком | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать документы | | | | | | | | |
| Оценивать объемы работ и сроки их выполнения | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Методы оценки объемов и сроков выполнения работ | | | | | | | | |
| Технологии выполнения работ в организации | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.3. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование коммуникаций с заказчиком в рамках типовых регламентов организации | | | | Код | В/03.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Составление плана контактов с заказчиками на день (неделю, месяц) | | | | | | | | |
| Согласование плана контактов с заказчиком | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Планировать работы | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Инструменты и методы управления заинтересованными сторонами | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.4. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Распространение информации о ходе выполнения работ | | | | Код | В/04.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Извещение заинтересованных сторон о ходе выполнения работ | | | | | | | | |
| Подготовка и рассылка отчетов о ходе выполнения работ | | | | | | | | |
| Представление результатов выполнения работы заинтересованным сторонам | | | | | | | | |
| Получение обратной связи по результатам выполненной работы от заинтересованных сторон | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить презентации | | | | | | | | |
| Разрабатывать документы | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Виды отчетности | | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.5. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление ожиданиями заказчика | | | | Код | В/05.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Информирование заказчика о возможностях типовой ИС и типовых технологиях ее создания (модификации) и ввода в эксплуатацию | | | | | | | | |
| Инициирование запросов заказчика на изменения (в том числе запросов на корректирующие действия, на предупреждающие действия, на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить презентации | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности типовой ИС | | | | | | | | |
| Основы управления изменениями | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.6. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Адаптация бизнес-процессов заказчика к возможностям типовой ИС | | | | Код | В/06.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Сбор исходных данных у заказчика | | | | | | | | |
| Моделирование бизнес-процессов в типовой ИС | | | | | | | | |
| Проведение анализа функциональных разрывов и формулирование предложения заказчику по изменению его бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Согласование с заказчиком предлагаемых изменений | | | | | | | | |
| Утверждение у заказчика предлагаемых изменений | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить презентации | | | | | | | | |
| Проводить интервью | | | | | | | | |
| Анализировать исходную документацию | | | | | | | | |
| Анализировать функциональные разрывы | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности типовой ИС | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов в ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | | |
| Основы управления организационными изменениями | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.7. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Выявление требований к типовой ИС | | | | Код | В/07.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Сбор данных о запросах и потребностях заказчика применительно к типовой ИС | | | | | | | | |
| Анкетирование представителей заказчика | | | | | | | | |
| Интервьюирование представителей заказчика | | | | | | | | |
| Документирование собранных данных в соответствии с регламентами организации | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить анкетирование | | | | | | | | |
| Проводить интервью | | | | | | | | |
| Анализировать исходную документацию | | | | | | | | |
| Разрабатывать документы | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности типовой ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Инструменты и методы выявления требований | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.8. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Согласование и утверждение требований к типовой ИС | | | | Код | В/08.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Согласование требований к типовой ИС с заинтересованными сторонами | | | | | | | | |
| Запрос дополнительной информации по требованиям к типовой ИС | | | | | | | | |
| Утверждение требований к типовой ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Проводить презентации | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы согласования требований | | | | | | | | |
| Возможности типовой ИС  Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.9. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка прототипов ИС на базе типовой ИС | | | | Код | В/09.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка прототипа ИС на базе типовой ИС в соответствии с требованиями | | | | | | | | |
| Тестирование прототипа ИС на корректность архитектурных решений | | | | | | | | |
| Проведение анализа результатов тестирования | | | | | | | | |
| Принятие решения о пригодности архитектуры | | | | | | | | |
| Согласование пользовательского интерфейса с заказчиком | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Кодировать на языках программирования | | | | | | | | |
| Тестировать результаты прототипирования | | | | | | | | |
| Проводить презентации | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Языки программирования и работы с базами данных | | | | | | | | |
| Инструменты и методы модульного тестирования | | | | | | | | |
| Инструменты и методы тестирования нефункциональных и функциональных характеристик ИС | | | | | | | | |
| Инструменты и методы прототипирования пользовательского интерфейса | | | | | | | | |
| Возможности типовой ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.2.10. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Кодирование на языках программирования | | | | Код | В/10.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка кода ИС и баз данных ИС | | | | | | | | |
| Верификация кода ИС и баз данных ИС относительно дизайна ИС и структуры баз данных ИС | | | | | | | | |
| Устранение обнаруженных несоответствий | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Кодировать на языках программирования | | | | | | | | |
| Тестировать результаты кодирования | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: инструменты и методы модульного тестирования, инструменты и методы тестирования нефункциональных и функциональных характеристик ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| - | | | | | | | | |
| Другие характеристики | |  | | | | | | | | |

### 

### 3.2.11. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Модульное тестирование ИС (верификация) | | | | Код | В/11.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Тестирование разрабатываемого модуля ИС | | | | | | | | |
| Устранение обнаруженных несоответствий | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Тестировать модули ИС | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы модульного тестирования | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: инструменты и методы модульного тестирования | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.12. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Интеграционное тестирование ИС (верификация) | | | | Код | В/12.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Интеграционное тестирование ИС на основе тест-планов | | | | | | | | |
| Фиксирование результатов тестирования в системе учета | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Тестировать ИС с использованием тест-планов | | | | | | | | |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы интеграционного тестирования | | | | | | | | |
| Основы управления изменениями | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: основы интеграционного тестирования | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.13. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Исправление дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС | | | | Код | В/13.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Анализ зафиксированных в системе учета дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС | | | | | | | | |
| Установление причин возникновения дефектов и несоответствий | | | | | | | | |
| Устранение дефектов и несоответствий | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Кодировать на языках программирования | | | | | | | | |
| Тестировать результаты собственной работы | | | | | | | | |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы управления изменениями | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: инструменты и методы модульного тестирования, инструменты и методы тестирования нефункциональных и функциональных характеристик ИС | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Другие характеристики | |  | | | | | | | | |

### 3.2.14. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Создание пользовательской документации к модифицированным элементам типовой ИС | | | | Код | В/14.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка частей руководства пользователя к модифицированным элементам типовой ИС | | | | | | | | |
| Разработка частей руководства администратора к модифицированным элементам типовой ИС | | | | | | | | |
| Разработка частей руководства программиста к модифицированным элементам типовой ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать пользовательскую документацию | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы разработки пользовательской документации | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.15. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обучение пользователей ИС | | | | Код | В/15.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Организация обучения пользователей | | | | | | | | |
| Проведение обучения пользователей ИС | | | | | | | | |
| Осуществление выходного тестирования пользователей ИС | | | | | | | | |
| Сбор замечаний и пожеланий пользователей для развития ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Устанавливать программное обеспечение | | | | | | | | |
| Проводить презентации | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Основные принципы обучения | | | | | | | | |
| Инструменты и методы выявления требований | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | | |
| Методики и типовые программы обучения пользователей, рекомендованные производителем ИС | | | | | | | | |
| Основы системного администрирования | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.2.16. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Развертывание серверной части ИС у заказчика | | | | Код | В/16.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Проверка соответствия серверов требованиям ИС к оборудованию и программному обеспечению | | | | | | | | |
| Инсталляция серверной части ИС у заказчика; верификация правильности установки серверной части ИС у заказчика | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Устанавливать программное обеспечение | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы системного администрирования | | | | | | | | |
| Основы администрирования СУБД | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.17. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Установка и настройка системного и прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС | | | | Код | В/17.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Установка операционных систем | | | | | | | | |
| Настройка операционных систем для оптимального функционирования ИС | | | | | | | | |
| Установка СУБД | | | | | | | | |
| Настройка СУБД для оптимального функционирования ИС | | | | | | | | |
| Установка прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС | | | | | | | | |
| Настройка прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС, для оптимального функционирования ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Устанавливать и настраивать операционные системы | | | | | | | | |
| Устанавливать и настраивать СУБД | | | | | | | | |
| Устанавливать и настраивать прикладное ПО | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы системного администрирования | | | | | | | | |
| Основы администрирования СУБД | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.18. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Настройка оборудования, необходимого для работы ИС | | | | Код | В/18.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Установка оборудования | | | | | | | | |
| Настройка оборудования для оптимального функционирования ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Устанавливать и настраивать оборудование | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы системного администрирования | | | | | | | | |
| Основы администрирования баз данных | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.19. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Интеграция ИС с существующими ИС заказчика | | | | Код | В/19.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка интерфейсов обмена данными | | | | | | | | |
| Разработка форматов обмена данными | | | | | | | | |
| Разработка технологий обмена данными между ИС и существующими системами в соответствии с трудовым заданием | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать технологии обмена данными | | | | | | | | |
| Кодировать на языках программирования | | | | | | | | |
| Тестировать результаты собственной работы | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы интеграции ИС | | | | | | | | |
| Форматы обмена данными | | | | | | | | |
| Интерфейсы обмена данными | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: инструменты и методы модульного тестирования | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.20. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Определение необходимости внесения изменений | | | | Код | В/20.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Определение необходимых изменений в ИС для реализации запроса на изменение | | | | | | | | |
| Оценка влияния предложенных изменений на функциональные и нефункциональные характеристики ИС | | | | | | | | |
| Оценка влияния предложенных изменений на сроки, стоимость и содержание работ по созданию (модификации) или сопровождению ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать исходные данные | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Основы управления изменениями | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.21. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проведение аудитов качества в соответствии с планами проведения аудита | | | | Код | | В/21.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Проведение аудитов качества в соответствии с предоставленными планами | | | | | | | | |
| Инициирование запросов на изменения (в том числе запросов на корректирующие действия, на предупреждающие действия, на исправление несоответствий) по результатам аудитов | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы проведения аудитов качества | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.2.22. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проведение приемо-сдаточных испытаний (валидации) ИС в соответствии с установленными регламентами | | | | Код | В/22.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Проведение приемо-сдаточных испытаний ИС в соответствии с установленными регламентами и планами | | | | | | | | |
| Документальное оформление результата приемо-сдаточных испытаний в соответствии с установленными регламентами | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить презентации | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Инструменты и методы проведения приемо-сдаточных испытаний (валидации) ИС | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.23. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Техническая поддержка закупок | | | | Код | В/23.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка описания ИТ-продуктов или услуг для поставщиков | | | | | | | | |
| Рассылка подготовленных предложений поставщикам | | | | | | | | |
| Сбор предложений поставщиков | | | | | | | | |
| Контроль уровня качества поставленной продукции или услуг | | | | | | | | |
| Техническое подтверждение необходимого уровня качества закупленной ИТ-продукции или услуг | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать входные данные | | | | | | | | |
| Разрабатывать документацию | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Осуществлять коммуникации | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.2.24. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Идентификация конфигурации ИС в соответствии с регламентами организации | | | | Код | В/24.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Определение базовых элементов конфигурации ИС в соответствии с регламентами организации | | | | | | | | |
| Присвоение версий базовым элементам конфигурации ИС в соответствии с регламентами организации | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать входные данные | | | | | | | | |
| Использовать систему контроля версий | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы конфигурационного управления | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.2.25. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Представление отчетности по статусу конфигурации в соответствии с регламентами организации | | | | Код | В/25.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Ведение истории изменений базовых элементов конфигурации ИС в соответствии с регламентами организации | | | | | | | | |
| Представление отчетности о статусе изменяемых базовых элементов конфигурации в соответствии с регламентами организации | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Использовать систему контроля версий | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы конфигурационного управления | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.26. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проведение аудита конфигураций в соответствие с полученным планом аудита | | | | Код | В/26.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Формальный функциональный аудит конфигурации ИС | | | | | | | | |
| Инициирование коррекции (запросов на устранение обнаруженных несоответствий) по результатам аудитов | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Использовать систему контроля версий | | | | | | | | |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Основы конфигурационного управления | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.2.27. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Инженерно-техническая поддержка заключения договоров на выполняемые работы, связанные с ИС | | | | Код | В/27.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Подготовка технической информации о предмете договора на выполняемые работы на основе имеющейся типовой формы | | | | | | | | |
| Согласование договора на выполняемые работы внутри организации | | | | | | | | |
| Согласование договора на выполняемые работы с контрагентами | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать входные данные | | | | | | | | |
| Разрабатывать документацию | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Основы делопроизводства | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.28. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Мониторинг выполнения договоров на выполняемые работы, связанные с ИС | | | | Код | В/28.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Формальный контроль договорных обязательств по выполняемым работам по срокам поставок и платежам | | | | | | | | |
| Подготовка отчетности о статусе исполнения договоров на выполняемые работы | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Составлять отчетность | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Основы делопроизводства | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.29. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Инженерно-техническая поддержка заключения дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы, связанные с ИС | | | | Код | В/29.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Осуществление инженерно-технологической поддержки в ходе переговоров об изменении условий договоров на выполняемые работы | | | | | | | | |
| Подготовка технической информации о предмете дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы на основе типовой формы | | | | | | | | |
| Согласование дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы внутри организации | | | | | | | | |
| Согласование дополнительных соглашения к договорам на выполняемые работы с контрагентами | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать входные данные | | | | | | | | |
| Разрабатывать документацию | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Основы делопроизводства | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.2.30. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Закрытие договоров на выполняемые работы, связанные с ИС, в соответствии с трудовым заданием | | Код | В/30.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | |
|  |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | Получение подтверждения исполнения обязательств по договору на выполняемые работы | | | | | | | |
| Организация подписания актов о выполнении работ по договорам | | | | | | | |
| Необходимые умения | Осуществлять коммуникации | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | |
| Необходимые знания | Возможности ИС | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | |
| Другие характеристики | - | | | | | | | |

### 3.2.31. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Регистрация запросов заказчика к типовой ИС в соответствии с регламентами организации | | | | Код | В/31.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Прием запросов заказчика к типовой ИС по различным каналам связи | | | | | | | | |
| Регистрация запросов заказчика к типовой ИС в учетной системе в соответствии с регламентами организации | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Осуществлять коммуникации | | | | | | | | |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций  Каналы коммуникаций  Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.32. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Инженерно-техническая поддержка заключения договоров сопровождения ИС | | | | Код | В/32.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Подготовка технической информации о предмете договора сопровождения ИС на основе имеющейся типовой формы | | | | | | | | |
| Согласование договора сопровождения ИС внутри организации | | | | | | | | |
| Согласование договора сопровождения ИС с контрагентами | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать входные данные | | | | | | | | |
| Разрабатывать документацию | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Основы делопроизводства | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.2.33. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обработка запросов заказчика по вопросам использования типовой ИС | | | | Код | В/33.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Определение типа запроса заказчика | | | | | | | | |
|  | | Запрос дополнительной информации по соответствующим каналам связи | | | | | | | | |
|  | | Консультирование заказчика по вопросам использования типовой ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Осуществлять коммуникации | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.2.34. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Инициирование работ по реализации запросов, связанных с использованием типовой ИС | | | | Код | В/34.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Информирование заказчика о принятии запроса по типовой ИС или об отказе принятия запроса | | | | | | | | |
| Планирование работ по запросу по типовой ИС | | | | | | | | |
| Согласование с заказчиком планов работ по запросу по типовой ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Планировать работы | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Осуществлять коммуникации | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.35. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Закрытие запросов заказчика в соответствии с регламентами организации | | | | Код | В/35.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Организация подписания актов о выполнении работ | | | | | | | | |
| Организация выставления счетов за выполненные работы | | | | | | | | |
| Контроль получения оплаты по выставленным счетам | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Осуществлять коммуникации | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Подготавливать первичные документы | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Юридические основы взаимоотношений между контрагентами | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.2.36. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Согласование документации | | | | Код | В/36.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Инициирование рабочих согласований документации | | | | | | | | |
| Инициирование формальных согласований документации | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Осуществлять коммуникации | | | | | | | | |
| Выполнять рабочие и формальные согласования документации | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы согласования документации | | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

## 

## 3.3. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы | | | | | Код | С | | Уровень квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | Оригинал | | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Ведущий специалист по внедрению ИС  Программист-проектировщик ИС  Ведущий консультант по ИС  Бизнес-аналитик  Руководитель сервисной службы по ИС | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее образование – программы бакалавриата  Повышение квалификации по программам обучения, рекомендованным производителем ИС | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | Не менее полутора лет на предыдущем квалификационном уровне | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | - | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | Код | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | |
| ОКЗ | | | 1236 | | Руководители подразделений (служб) компьютерного обеспечения | | | | | | |
| 2131 | | Разработчики и аналитики компьютерных систем | | | | | | |
| 2132 | | Программисты | | | | | | |
| 2139 | | Специалисты по компьютерам, не вошедшие в другие группы | | | | | | |
| ЕКС | | | - | | Инженер-программист (программист) | | | | | | |
| ОКСО | | | 010400 | | Информационные технологии | | | | | | |
| 010500 | | Прикладная математика и информатика | | | | | | |
| 080700 | | Бизнес-информатика | | | | | | |
| 080800 | | Прикладная информатика | | | | | | |
| 230100 | | Информатика и вычислительная техника | | | | | | |
| 230200 | | Информационные системы | | | | | | |

### 3.3.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Определение первоначальных требований заказчика к ИС и возможности их реализации в ИС на этапе предконтрактных работ | | | | Код | С/01.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Выявление первоначальных требований заказчика к ИС | | | | | | | | |
| Информирование заказчика о возможностях типовой ИС и вариантах ее модификации | | | | | | | | |
| Определение возможности достижения соответствия ИС первоначальным требованиям заказчика | | | | | | | | |
| Составление протокола переговоров с заказчиком | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Проводить презентации | | | | | | | | |
| Подготавливать протоколы мероприятий | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности типовой ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Методы выявления требований | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Инженерно-техническая поддержка подготовки коммерческого предложения заказчику на поставку, создание (модификацию) и ввод в эксплуатацию ИС на этапе предконтрактных работ | | | | Код | С/02.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Подготовка частей коммерческого предложения заказчику об объеме и сроках выполнения работ по созданию (модификации) и вводу в эксплуатацию ИС | | | | | | | | |
| Инженерно-технологическая поддержка в ходе согласования коммерческого предложения с заказчиком | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать документы | | | | | | | | |
| Оценивать объемы и сроки выполнения работ | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Методы оценки объемов и сроков выполнения работ | | | | | | | | |
| Технологии выполнения работ в организации | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.3.3. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование коммуникаций с заказчиком в проектах создания (модификации) и ввода ИС в эксплуатацию | | | | Код | С/03.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка плана управления коммуникациями в проекте | | | | | | | | |
| Разработка стратегии управления заинтересованными сторонами в проекте | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать входную информацию | | | | | | | | |
| Планировать работы | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Инструменты и методы управления заинтересованными сторонами | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.4. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Идентификация заинтересованных сторон проекта | | | | Код | С/04.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Анализ заинтересованных сторон проекта | | | | | | | | |
| Составление реестра заинтересованных сторон проекта | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать входную информацию | | | | | | | | |
| Разрабатывать документы | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы управления заинтересованными сторонами проекта | | | | | | | | |
| Основы информационной безопасности организации | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Отчетность по проекту: подготовка отчетов об исполнении | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.3.5. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Распространение информации о ходе выполнения работ по проекту | | | | Код | С/05.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Извещение заинтересованных сторон о ходе выполнения работ по проекту | | | | | | | | |
| Подготовка и рассылка отчетов о ходе выполнения работ по проекту | | | | | | | | |
| Представление результатов выполнения работ по проекту заинтересованным сторонам | | | | | | | | |
| Получение обратной связи по результатам выполненных работ по проекту от заинтересованных сторон | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить презентации | | | | | | | | |
| Разрабатывать документы | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Виды отчетности в проектах | | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций в проектах | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций в проектах | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций в проектах | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Отчетность по проекту: подготовка отчетов об исполнении | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.6. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление заинтересованными сторонами проекта | | | | Код | С/06.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Управление ожиданиями заинтересованных сторон проекта | | | | | | | | |
| Инициирование запросов на изменения (в том числе запросов на корректирующие действия, на предупреждающие действия, на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить презентации | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности типовой ИС | | | | | | | | |
| Основы управления изменениями | | | | | | | | |
| Инструменты и методы управления заинтересованными сторонами проекта | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.7. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Документирование существующих бизнес-процессов организации заказчика (реверс-инжиниринг бизнес-процессов организации) | | | | Код | С/07.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Сбор исходных данных у заказчика | | | | | | | | |
| Описание бизнес-процессов на основе исходных данных | | | | | | | | |
| Согласование с заказчиком описания бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Утверждение у заказчика описания бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить анкетирование | | | | | | | | |
| Проводить интервьюирование | | | | | | | | |
| Анализировать исходную документацию | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности типовой ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.8. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка модели бизнес-процессов заказчика | | | | Код | С/08.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Сбор исходных данных у заказчика | | | | | | | | |
| Разработка модели бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Согласование с заказчиком модели бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Утверждение у заказчика модели бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить анкетирование | | | | | | | | |
| Проводить интервьюирование | | | | | | | | |
| Анализировать исходную документацию | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности типовой ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Основы управления организационными изменениями | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.9. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Адаптация бизнес-процессов заказчика к возможностям ИС | | | | Код | С/09.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Сбор исходных данных у заказчика | | | | | | | | |
| Моделирование бизнес-процессов в ИС | | | | | | | | |
| Анализ функциональных разрывов и корректировка на его основе существующей модели бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Согласование с заказчиком предлагаемых изменений | | | | | | | | |
| Утверждение у заказчика предлагаемых изменений | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить презентации | | | | | | | | |
| Проводить интервьюирование | | | | | | | | |
| Анализировать исходную документацию | | | | | | | | |
| Анализировать функциональные разрывы | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности типовой ИС | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов в ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | | |
| Основы управления организационными изменениями | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.10. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Инженерно-технологическая поддержка планирования управления требованиями | | | | Код | С/10.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Выбор технологии управления требованиями | | | | | | | | |
| Представление исходных данных для разработки плана управления требованиями | | | | | | | | |
| Согласование в части инженерно-технологического обеспечения плана управления требованиями с заинтересованными сторонами | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать входные данные | | | | | | | | |
| Планировать работы | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы управления требованиями | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.3.11. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Выявление требований к ИС | | | | Код | С/11.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Сбор данных о запросах и потребностях заказчика применительно к ИС | | | | | | | | |
| Анкетирование представителей заказчика | | | | | | | | |
| Интервьюирование представителей заказчика | | | | | | | | |
| Документирование собранных данных в соответствии с регламентами организации | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить анкетирование | | | | | | | | |
| Проводить интервьюирование | | | | | | | | |
| Анализировать исходную документацию | | | | | | | | |
| Разрабатывать документы | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Инструменты и методы выявления требований | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.12. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Анализ требований | | | | Код | С/12.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Анализ функциональных и нефункциональных требований к ИС | | | | | | | | |
| Спецификация (документирование) требований к ИС | | | | | | | | |
| Проверка (верификация) требований к ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать исходную документацию | | | | | | | | |
| Разрабатывать документы | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности типовой ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Инструменты и методы анализа требований | | | | | | | | |
| Методы верификации требований к ИС | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.13. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Согласование и утверждение требований к ИС | | | | Код | С/13.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Согласование требований к ИС с заинтересованными сторонами | | | | | | | | |
| Запрос дополнительной информации по требованиям к ИС | | | | | | | | |
| Утверждение требований к ИС у руководства | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Проводить презентации | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы согласования требований | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.14. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка архитектуры ИС | | | | Код | С/14.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка архитектурной спецификации ИС | | | | | | | | |
| Согласование архитектурной спецификации ИС с заинтересованными сторонами | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проектировать архитектуру ИС | | | | | | | | |
| Проверять (верифицировать) архитектуру ИС | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы проектирования архитектуры ИС | | | | | | | | |
| Инструменты и методы верификации архитектуры ИС | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.15. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка прототипов ИС | | | | Код | С/15.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка прототипа ИС в соответствии с требованиями | | | | | | | | |
| Тестирование прототипа ИС на проверку корректности архитектурных решений | | | | | | | | |
| Анализ результатов тестов | | | | | | | | |
| Принятие решения о пригодности архитектуры | | | | | | | | |
| Согласование пользовательского интерфейса с заказчиком | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Кодировать на языках программирования | | | | | | | | |
| Тестировать результаты прототипирования | | | | | | | | |
| Проводить презентации | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Языки программирования и работы с базами данных | | | | | | | | |
| Инструменты и методы модульного тестирования | | | | | | | | |
| Инструменты и методы тестирования нефункциональных и функциональных характеристик ИС | | | | | | | | |
| Инструменты и методы прототипирования пользовательского интерфейса | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.16. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проектирование и дизайн ИС | | | | Код | С/16.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка структуры программного кода ИС | | | | | | | | |
| Верификация структуры программного кода ИС относительно архитектуры ИС и требований заказчика к ИС | | | | | | | | |
| Устранение обнаруженных несоответствий | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Кодировать на языках программирования | | | | | | | | |
| Верифицировать структуру программного кода | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Языки программирования и работы с базами данных | | | | | | | | |
| Инструменты и методы проектирования и дизайна ИС | | | | | | | | |
| Инструменты и методы верификации структуры программного кода | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: инструменты и методы модульного тестирования, инструменты и методы тестирования нефункциональных и функциональных характеристик ИС | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.17. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка баз данных ИС | | | | Код | С/17.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка структуры баз данных ИС в соответствии с архитектурной спецификацией | | | | | | | | |
| Верификация структуры баз данных ИС относительно архитектуры ИС и требований заказчика к ИС | | | | | | | | |
| Устранение обнаруженных несоответствий | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать структуру баз данных | | | | | | | | |
| Верифицировать структуру баз данных | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы проектирования структур баз данных | | | | | | | | |
| Инструменты и методы верификации структуры базы данных | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: инструменты и методы модульного тестирования, инструменты и методы тестирования нефункциональных и функциональных характеристик ИС | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.18. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение кодирования на языках программирования | | | | Код | С/18.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Обеспечение соответствия разработанного кода и процесса кодирования на языках программирования принятым в организации или проекте стандартам и технологиям | | | | | | | | |
| Назначение и распределение ресурсов | | | | | | | | |
| Контроль соответствия разработанного кода и процесса кодирования на языках программирования принятым в организации или проекте стандартам и технологиям | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Контролировать исполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы верификации структуры программного кода | | | | | | | | |
| Регламенты кодирования на языках программирования | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.3.19. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение модульного тестирования ИС (верификации) | | | | Код | С/19.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Обеспечение соответствия процессов модульного тестирования ИС принятым в организации или проекте стандартам и технологиям | | | | | | | | |
| Назначение и распределение ресурсов | | | | | | | | |
| Контроль исполнения | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Распределять работы и выделять ресурсы  Контролировать исполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы модульного тестирования | | | | | | | | |
| Регламенты модульного тестирования | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.20. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение интеграционного тестирования ИС (верификации) | | | | Код | С/20.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Обеспечение соответствия процессов интеграционного тестирования ИС принятым в организации или проекте стандартам и технологиям | | | | | | | | |
| Назначение и распределение ресурсов | | | | | | | | |
| Контроль исполнения | | | | | | | | |
| Анализ результатов тестирования с точки зрения организации процесса тестирования | | | | | | | | |
| Разработка предложений по совершенствованию процесса тестирования | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Контролировать исполнение поручений | | | | | | | | |
| Анализировать исходные данные | | | | | | | | |
| Разрабатывать регламентные документы | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы интеграционного тестирования | | | | | | | | |
| Основы управления изменениями | | | | | | | | |
| Регламенты интеграционного тестирования | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.21. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Исправление дефектов и несоответствий в архитектуре и дизайне ИС, подтверждение исправления дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС | | | | Код | С/21.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Анализ зафиксированных в системе учета дефектов и несоответствий в архитектуре и дизайне ИС | | | | | | | | |
| Установление причин возникновения дефектов и несоответствий | | | | | | | | |
| Устранение дефектов и несоответствий | | | | | | | | |
| Проверка результатов исправления дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС | | | | | | | | |
| Фиксирование в системе учета факта внесения исправлений в код и документацию к ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проектировать архитектуру и дизайн ИС | | | | | | | | |
| Проверять (верифицировать) архитектуру и дизайн ИС | | | | | | | | |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы проектирования архитектуры и дизайна ИС | | | | | | | | |
| Инструменты и методы верификации архитектуры и дизайна ИС | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС: инструменты и методы модульного тестирования, инструменты и методы тестирования нефункциональных и функциональных характеристик ИС | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| - | | | | | | | | |
| Другие характеристики | |  | | | | | | | | |

### 3.3.22. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Создание пользовательской документации к ИС | | | | Код | С/22.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка руководства пользователя ИС | | | | | | | | |
| Разработка руководства администратора ИС | | | | | | | | |
| Разработка руководства программиста ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать пользовательскую документацию | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы разработки пользовательской документации | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы информационной безопасности организации | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Иностранный язык (чтение и понимание технической литературы) | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.23. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Методологическое обеспечение обучения пользователей ИС | | | | Код | С/23.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка и выбор программ обучения пользователей ИС | | | | | | | | |
| Проведение обучения пользователей ИС по сложным программам обучения | | | | | | | | |
| Осуществление выходного тестирования пользователей ИС | | | | | | | | |
| Сбор замечаний и пожеланий пользователей для развития ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Устанавливать программное обеспечение | | | | | | | | |
| Проводить презентации | | | | | | | | |
| Разрабатывать курсы обучения | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Основные принципы обучения | | | | | | | | |
| Принципы разработки курсов обучения | | | | | | | | |
| Инструменты и методы выявления требований | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | | |
| Методики и типовые программы обучения пользователей, рекомендованные производителем ИС | | | | | | | | |
| Основы системного администрирования | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.24. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Развертывание ИС у заказчика | | | | Код | С/24.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Настройка ИС для оптимального решения задач заказчика | | | | | | | | |
| Параметрическая настройка ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Выполнять параметрическую настройку ИС | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы системного администрирования | | | | | | | | |
| Основы администрирования СУБД | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Основы информационной безопасности организации | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.25. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка технологий интеграции ИС с существующими ИС заказчика | | | | Код | С/25.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Экспертная оценка предложенных решений по реализации интерфейсов и форматов обмена данными | | | | | | | | |
| Проведение технических советов по оценке предложенных решений по реализации интерфейсов и форматов обмена данными | | | | | | | | |
| Выдача экспертных заключений по предложенным решениям по реализации интерфейсов и форматов обмена данными | | | | | | | | |
| Предложение вариантов реализации интерфейсов и форматов обмена данными на основе накопленного опыта | | | | | | | | |
| Разработка технологии обмена данными между ИС и существующими системами | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать технологии обмена данными | | | | | | | | |
| Осуществлять коммуникации | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы интеграции ИС | | | | | | | | |
| Форматы обмена данными | | | | | | | | |
| Интерфейсы обмена данными | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Основы информационной безопасности организации | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.26. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Оптимизация работы ИС | | | | Код | С/26.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Количественное определение существующих параметров работы ИС | | | | | | | | |
| Определение параметров, которые должны быть улучшены | | | | | | | | |
| Определение новых целевых показателей работы ИС | | | | | | | | |
| Осуществление оптимизации ИС для достижения новых целевых показателей | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать метрики (количественные показатели) работы ИС | | | | | | | | |
| Анализировать исходные данные | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы оценки качества и эффективности ИС | | | | | | | | |
| Инструменты и методы оптимизации ИС | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Основы информационной безопасности организации | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.3.27. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Определение порядка управления изменениями | | | | Код | С/27.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка регламентов управления изменениями | | | | | | | | |
| Согласование и утверждение регламентов управления изменениями | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать регламентные документы | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы управления изменениями | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.28. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Анализ запросов на изменение | | | | Код | С/28.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Оценка влияния изменений в ИС на основные параметры проекта (цели, сроки, бюджет) | | | | | | | | |
| Анализ «что если» в отношении запрашиваемых изменений | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать исходные данные | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Основы управления изменениями в проектах | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.29. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Согласование запросов на изменение с заказчиком | | | | Код | С/29.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Представление результатов анализа влияния запрошенных изменений на сроки, стоимость и содержание работ | | | | | | | | |
| Согласование необходимости внесения изменений с ключевыми заинтересованными сторонами | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить презентации | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы управления изменениями | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.30. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проверка реализации запросов на изменение в ИС | | | | Код | С/30.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Проверка фактического внесения изменений в ИС | | | | | | | | |
| Изменение статуса проверенных запросов на изменение в системе учета | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы управления изменениями | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.31. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление доступом к данным | | | | Код | С/31.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Определение необходимого уровня прав доступа к репозиторию данных о выполнении работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС | | | | | | | | |
| Назначение прав доступа к репозиторию данных о выполнении работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС | | | | | | | | |
| Отмена прав доступа к репозиторию данных о выполнении работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Устанавливать права доступа к файлам и папкам | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы системного администрирования | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Основы информационной безопасности организации | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.32. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Контроль поступления оплаты по договорам за выполненные работы | | | | Код | С/32.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Обеспечение наличия графика платежей по договорам за выполненные работы | | | | | | | | |
| Контроль фактически выполненных работ и связанных с ними платежей | | | | | | | | |
| Инициирование запросов на изменения (в том числе запросов на корректирующие действия, на предупреждающие действия, на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы делопроизводства | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Отчетность по проекту: подготовка отчетов об исполнении | | | | | | | | |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.33. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Реализация процесса обеспечения качества в соответствии с регламентами организации | | | | Код | С/33.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Планирование и проведение аудитов качества | | | | | | | | |
| Анализ исполнения процессов по результатам аудитов | | | | | | | | |
| Инициирование запросов на изменения (в том числе запросов на корректирующие действия, на предупреждающие действия, на исправление несоответствий) на основе анализа исполнения процессов | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Планировать работы | | | | | | | | |
| Анализировать исходные данные | | | | | | | | |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы управления качеством | | | | | | | | |
| Инструменты и методы проведения аудитов качества | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.34. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Реализация процесса контроля качества в соответствии с регламентами организации | | | | Код | С/34.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Подтверждение уровня качества исполнения процессов | | | | | | | | |
| Подтверждение уровня качества внесенных изменений | | | | | | | | |
| Инициирование запросов на изменения (в том числе запросов на корректирующие действия, на предупреждающие действия, на исправление несоответствий) на основе анализа исполнения процессов | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Верифицировать процессы создания (модификации) и ввода ИС в эксплуатацию | | | | | | | | |
| Анализировать исходные данные | | | | | | | | |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы верификации процессов создания (модификации) и ввода ИС в эксплуатацию | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.35. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация приемо-сдаточных испытаний (валидации) ИС | | | | Код | С/35.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Организация проведения приемо-сдаточных испытаний ИС | | | | | | | | |
| Организация подписания документов по результатам приемо-сдаточных испытаний | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Планировать работы | | | | | | | | |
| Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Контролировать исполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Инструменты и методы проведения приемо-сдаточных испытаний (валидации) ИС | | | | | | | | |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.36. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Осуществление закупок | | | | Код | С/36.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Определение потребности приобретения товаров или услуг для создания (модификации) и ввода ИС в эксплуатацию | | | | | | | | |
| Принятие решения «производить или покупать» | | | | | | | | |
| Разработка описаний ИТ-продуктов или услуг для поставщиков | | | | | | | | |
| Отбор поставщиков по установленным критериям на основании собранных предложений | | | | | | | | |
| Контроль уровня качества поставленной продукции или услуг | | | | | | | | |
| Управление несоответствующей продукцией | | | | | | | | |
| Подтверждение (валидация) закупленной ИТ-продукции или услуг | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать входные данные | | | | | | | | |
| Разрабатывать документацию | | | | | | | | |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Рынок поставщиков товаров и услуг для создания (модификации) и ввода ИС в эксплуатацию | | | | | | | | |
| Критерии выбора поставщиков | | | | | | | | |
| Регламенты выбора поставщиков | | | | | | | | |
| Методы управления несоответствующей продукцией | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.37. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Идентификация конфигурации ИС | | | | Код | С/37.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Определение базовых элементов конфигурации ИС | | | | | | | | |
| Присвоение версий базовым элементам конфигурации ИС | | | | | | | | |
| Установление базовых версий конфигурации ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать входные данные | | | | | | | | |
| Использовать систему контроля версий | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы конфигурационного управления | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.38. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ведение отчетности по статусу конфигурации | | | | Код | С/38.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Ведение истории изменений базовых элементов конфигурации ИС | | | | | | | | |
| Представление отчетности о статусе базовых элементов конфигурации ИС | | | | | | | | |
| Представление отчетности о записях конфигурационного управления: дефекты, запросы на изменение, проблемы | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Использовать систему контроля версий | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы конфигурационного управления | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Отчетность по проекту: подготовка отчетов об исполнении | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.39. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Осуществление аудита конфигураций | | | | Код | С/39.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Планирование аудитов конфигураций ИС | | | | | | | | |
| Проведение формального квалификационного аудита конфигурации ИС | | | | | | | | |
| Инициирование коррекции (запросов на устранение обнаруженных несоответствий) по результатам аудитов | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Использовать систему контроля версий | | | | | | | | |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Основы конфигурационного управления | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.40. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация репозитория хранения данных о создании (модификации) и вводе ИС в эксплуатацию | | | | Код | С/40.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Создание репозитория для хранения базовых элементов конфигурации ИС | | | | | | | | |
| Определение прав доступа для репозитория хранения данных о создании (модификации) и вводе ИС в эксплуатацию | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Устанавливать права доступа к файлам и папкам | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы системного администрирования | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Основы информационной безопасности организации | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.41. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление сборкой базовых элементов конфигурации ИС | | | | Код | С/41.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Определение версий программных базовых элементов конфигурации ИС, входящих в сборку | | | | | | | | |
| Обеспечение сборки программных базовых элементов конфигурации ИС в соответствии с планом | | | | | | | | |
| Верификация результатов сборки программных базовых элементов конфигурации ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Использовать системы контроля версий | | | | | | | | |
| Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Контролировать исполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Системы контроля версий и поддержки конфигурационного управления | | | | | | | | |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.42. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация заключения договоров на выполняемые работы, связанных с ИС | | | | Код | С/42.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Подготовка технической информации для договоров на выполняемые работы | | | | | | | | |
| Согласование договоров на выполняемые работы внутри организации | | | | | | | | |
| Согласование договоров на выполняемые работы с контрагентами | | | | | | | | |
| Организация подписания договоров на выполняемые работы | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать входную информацию | | | | | | | | |
| Разрабатывать документацию | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Юридические основы взаимоотношений между контрагентами | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.3.43. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Мониторинг и управление исполнением договоров на выполняемые работы | | | | Код | С/43.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Мониторинг рисков, связанных с выполнением договоров | | | | | | | | |
| Решение спорных вопросов по договорам на выполняемые работы | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать входную информацию | | | | | | | | |
| Составлять отчетность | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы управления рисками | | | | | | | | |
| Методы разрешения конфликтов | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.44. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация заключения дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы | | | | Код | С/44.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Проведение переговоров об изменении условий договоров на выполняемые работы | | | | | | | | |
| Подготовка дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы | | | | | | | | |
| Согласование дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы внутри организации | | | | | | | | |
| Согласование дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы с контрагентами | | | | | | | | |
| Организация подписания дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать документацию | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Юридические основы взаимоотношений между контрагентами | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.45. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Закрытие договоров на выполняемые работы | | | | Код | С/45.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Осуществление аудита выполненных договоров | | | | | | | | |
| Проведение переговоров об урегулировании проблем | | | | | | | | |
| Получение подтверждения исполнения обязательств по договору на выполняемые работы | | | | | | | | |
| Организация подписания актов о выполненных работах по договорам на выполняемые работы | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Юридические основы взаимоотношений между контрагентами | | | | | | | | |
| Методы разрешения конфликтов | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.46. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Регистрация запросов заказчика | | | | Код | С/46.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Прием запросов заказчика по различным каналам связи | | | | | | | | |
| Регистрация запросов заказчика в учетной системе | | | | | | | | |
| Разработка предложений по совершенствованию регламентов организации в части механизмов регистрации запросов заказчика | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Осуществлять коммуникации | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.3.47. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация заключения договоров сопровождения ИС | | | | Код | С/47.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Подготовка технической информации для договоров сопровождения ИС | | | | | | | | |
| Согласование договоров сопровождения ИС внутри организации | | | | | | | | |
| Согласование договоров сопровождения ИС с контрагентами | | | | | | | | |
| Организация подписания договоров сопровождения ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать входную информацию | | | | | | | | |
| Разрабатывать документацию | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Юридические основы взаимоотношений между контрагентами | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные объектно-ориентированные языки программирования | | | | | | | | |
| Современные структурные языки программирования | | | | | | | | |
| Языки современных бизнес-приложений | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.48. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обработка запросов заказчика по вопросам использования ИС | | | | Код | С/48.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Определение типа запроса заказчика | | | | | | | | |
| Запрос дополнительной информации по соответствующим каналам связи | | | | | | | | |
| Консультирование заказчика по вопросам использования ИС | | | | | | | | |
| Назначение ответственного за работу с запросом | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Осуществлять коммуникации | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Планировать работы | | | | | | | | |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Основы информационной безопасности организации | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.49. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Инициирование работ по реализации запросов, связанных с использованием ИС | | | | Код | С/49.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Информирование заказчика о принятии запроса или об отказе в принятии запроса | | | | | | | | |
| Планирование работы по запросу | | | | | | | | |
| Согласование с заказчиком плана работ по запросу | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Планировать работы | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Осуществлять коммуникации | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.50. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Закрытие запросов заказчика | | | | Код | С/50.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Организация подписания актов выполненных работ | | | | | | | | |
| Организация выставления счета за выполненные работы | | | | | | | | |
| Контроль получения оплаты по выставленным счетам | | | | | | | | |
| Присвоение запросу статуса «выполнен» в учетной системе | | | | | | | | |
| Разработка предложений по совершенствованию регламентов организации в части механизмов закрытия запросов заказчика | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Подготавливать первичные документы | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Юридические основы взаимоотношений между контрагентами | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.51. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Определение порядка управления документацией | | | | Код | С/51.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка регламентов управления документацией | | | | | | | | |
| Согласование и утверждение регламентов управления документацией | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Планировать работы | | | | | | | | |
| Разрабатывать регламентные документы | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы управления качеством | | | | | | | | |
| Основы конфигурационного управления | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.52. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация согласования документации | | | | Код | С/52.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Рабочие согласования документации по выполняемым работам | | | | | | | | |
| Формальные согласования документации по выполняемым работам | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Производить рабочее и формальное согласование документации | | | | | | | | |
| Осуществлять коммуникации | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы согласования документации | | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.53. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация утверждения документации | | | | Код | С/53.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Выявление перечня заинтересованных лиц, которые должны утвердить документ | | | | | | | | |
| Определение форматов и каналов взаимодействия по утверждению документов | | | | | | | | |
| Организация утверждения договоров выявленными заинтересованными лицами | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать входную информацию | | | | | | | | |
| Проводить презентации | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.3.54. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление распространением документации | | | | Код | С/54.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Выявление перечня заинтересованных лиц, которые должны получить документацию | | | | | | | | |
| Определение актуальных версий документации для распространения | | | | | | | | |
| Оповещение заинтересованных лиц о выпуске новых и обновлении существующих документов | | | | | | | | |
| Предотвращение распространения устаревшей документации | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать входную информацию | | | | | | | | |
| Осуществлять коммуникации | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Основы управления качеством | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.55. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Командообразование и развитие персонала | | | | Код | С/55.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Наставничество и коучинг, включая организацию обучения персонала | | | | | | | | |
| Формирование команды | | | | | | | | |
| Определение принципов и правил взаимодействия персонала в команде | | | | | | | | |
| Урегулирование конфликтов | | | | | | | | |
| Проведение мероприятий по нематериальной мотивации персонала | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Управлять персоналом | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Методы организации обучения | | | | | | | | |
| Методы формирования команды | | | | | | | | |
| Групповая динамика команд | | | | | | | | |
| Методы управления конфликтами | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.3.56. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление эффективностью работы персонала | | | | Код | С/56.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Оценка работы персонала | | | | | | | | |
| Оценка эффективности мероприятий по развитию персонала | | | | | | | | |
| Инициирование изменений в планах управления персоналом | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать входные данные | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Методы оценки эффективности работы персонала | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

## 3.4. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление работами по сопровождению и проектами создания (модификации) ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы | | | | | | Код | D | | Уровень квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | Оригинал | | Х | Заимствовано из оригинала | | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей | | Руководитель группы (отдела) внедрения ИС  Руководитель группы (отдела) сопровождения ИС | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | Высшее образование – специалитет, магистратура  Повышение квалификации по программам обучения, рекомендованным производителем ИС | | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | Не менее полутора лет на предыдущем квалификационном уровне | | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | - | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | Код | | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | |
| ОКЗ | | | 1236 | | | Руководители подразделений (служб) компьютерного обеспечения | | | | | | |
| ЕКС | | | - | | | Инженер-программист (программист) | | | | | | |
| ОКСО | | | 010400 | | | Информационные технологии | | | | | | |
| 010500 | | | Прикладная математика и информатика | | | | | | |
| 080700 | | | Бизнес-информатика | | | | | | |
| 080800 | | | Прикладная информатика | | | | | | |
| 230100 | | | Информатика и вычислительная техника | | | | | | |
| 230200 | | | Информационные системы | | | | | | |

### 3.4.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение определения первоначальных требований заказчика к ИС и возможности их реализации в ИС | | | | Код | D/01.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Планирование работ по определению первоначальных требований заказчика к ИС и возможности их реализации в ИС | | | | | | | | |
| Назначение и распределение ресурсов | | | | | | | | |
| Контроль исполнения | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Планировать работы | | | | | | | | |
| Выдавать поручения и контролировать их выполнение | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы управления требованиями | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение инженерно-технической поддержки подготовки и согласования коммерческого предложения с заказчиком | | | | Код | D/02.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Планирование работ по подготовке частей коммерческого предложения касательно объема и сроков выполнения работ по созданию (модификации) и вводу ИС в эксплуатацию и согласованию коммерческого предложения с заказчиком | | | | | | | | |
| Назначение и распределение ресурсов | | | | | | | | |
| Контроль исполнения | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Планировать работы | | | | | | | | |
| Выдавать поручения и контролировать их выполнение | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Методы оценки объемов и сроков выполнения работ | | | | | | | | |
| Технологии выполнения работ в организации | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.3. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение планирования коммуникаций с заказчиками при выполнении работ | | | | Код | D/03.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Выбор и разработка инструментов и методов управления коммуникациями с заказчиками | | | | | | | | |
| Выбор и разработка инструментов и методов разработки стратегии управления заинтересованными сторонами в проекте | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать регламентные документы | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Инструменты и методы управления заинтересованными сторонами | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.4. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Идентификация заинтересованных сторон в больших проектах и программах проектов | | | | Код | D/04.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Анализ заинтересованных сторон в больших проектах и программах проектов | | | | | | | | |
| Создание реестра заинтересованных сторон | | | | | | | | |
| Осуществление экспертной поддержки по вопросам идентификации заинтересованных сторон в проектах и программах проектов | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать входную информацию  Разрабатывать документы | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы управления заинтересованными сторонами проекта | | | | | | | | |
| Основы информационной безопасности организации | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Отчетность по проекту: подготовка отчетов об исполнении | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.5. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Создание инструментов и методов распространения информации о ходе выполнения работ | | | | Код | D/05.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка типовых инструментов и методов распространения информации о ходе выполнения работ | | | | | | | | |
| Разработка рекомендаций по выбору каналов коммуникаций | | | | | | | | |
| Разработка форм отчетности и адаптация их для конкретных проектов | | | | | | | | |
| Разработка типовых инструментов и методов получения обратной связи от заинтересованных сторон | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать регламентные документы | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Виды отчетности в проектах | | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Инструменты и методы управления заинтересованными сторонами | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Отчетность по проекту: подготовка отчетов об исполнении | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.6. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление заинтересованными сторонами проекта в больших проектах и программах проектов | | | | Код | D/06.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Управление ожиданиями заинтересованных сторон проекта в больших проектах и программах проектов | | | | | | | | |
| Инициирование запросов на изменения (в том числе запросов на корректирующие действия, на предупреждающие действия, на исправление несоответствий) в больших проектах и программах проектов | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить презентации | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Ключевые возможности ИС | | | | | | | | |
| Управление изменениями | | | | | | | | |
| Инструменты и методы управления заинтересованными сторонами проекта | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.7. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка инструментов и методов документирования существующих бизнес-процессов организации заказчика (реверс-инжиниринга бизнес-процессов организации) | | | | Код | D/07.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка инструментов и методов сбора исходных данных у заказчика | | | | | | | | |
| Разработка и выбор инструментов и методов описания бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать регламентные документы | | | | | | | | |
| Анализировать исходную документацию | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.4.8. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка инструментов и методов проектирования бизнес-процессов заказчика | | | | Код | D/08.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка инструментов и методов сбора исходных данных у заказчика | | | | | | | | |
| Разработка и выбор инструментов и методов проектирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать регламентные документы | | | | | | | | |
| Анализировать исходную документацию | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Основы управления организационными изменениями | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.4.9. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка инструментов и методов адаптации бизнес-процессов заказчика к возможностям ИС | | | | Код | D/09.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка инструментов и методов сбора исходных данных у заказчика | | | | | | | | |
| Разработка и выбор инструментов и методов моделирования бизнес-процессов в ИС | | | | | | | | |
| Разработка и выбор инструментов и методов анализа функциональных разрывов | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать регламентные документы | | | | | | | | |
| Анализировать исходную документацию | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов в ИС | | | | | | | | |
| Инструменты и методы анализа функциональных разрывов | | | | | | | | |
| Основы управления организационными изменениями | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.10. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование управления требованиями | | | | Код | D/10.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка плана управления требованиями | | | | | | | | |
|  | | Согласование плана управления требованиями с заинтересованными сторонами | | | | | | | | |
|  | | Утверждение плана управления требованиями | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Планировать работы | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы управления требованиями | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Основы информационной безопасности организации | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.11. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение выявления требований | | | | Код | D/11.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Организация сбора данных о запросах и потребностях заказчика | | | | | | | | |
| Организация анкетирования представителей заказчика | | | | | | | | |
| Организация интервьюирования представителей заказчика | | | | | | | | |
| Контроль качества документирования собранных данных | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Контролировать исполнение | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы выявления требований | | | | | | | | |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.12. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка инструментов и методов анализа требований | | | | Код | D/12.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
| Трудовые действия | | Разработка и выбор инструментов и методов анализа требований | | | | | | | | |
| Осуществление экспертной поддержки анализа требований | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать регламентную документацию | | | | | | | | |
| Анализировать исходную документацию | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы анализа требований | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Ключевые возможности ИС | | | | | | | | |
| Методы верификации требований к ИС | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.13. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение согласования и утверждения требований | | | | Код | D/13.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Организация согласования и утверждения требований заказчиком | | | | | | | | |
| Назначение и распределение ресурсов | | | | | | | | |
| Контроль исполнения | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Контролировать исполнение | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы согласования требований | | | | | | | | |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.14. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Экспертная поддержка разработки архитектуры ИС | | | | Код | D/14.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Осуществление экспертной оценки предложенных вариантов архитектуры ИС | | | | | | | | |
| Проведение технических советов по оценке вариантов архитектуры | | | | | | | | |
| Выдача экспертных заключений по вариантам архитектуры ИС | | | | | | | | |
| Выработка вариантов архитектурных решений на основе накопленного опыта | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проектировать архитектуры ИС | | | | | | | | |
| Проверять (верифицировать) архитектуру ИС | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы проектирования архитектуры ИС | | | | | | | | |
| Инструменты и методы верификации архитектуры ИС | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых информационных систем | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Основы информационной безопасности организации | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Иностранный язык (чтение и понимание технической литературы) | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.4.15. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Экспертная поддержка разработки прототипов ИС | | | | Код | D/15.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Экспертная оценка предложенного прототипа ИС | | | | | | | | |
| Проведение технических советов по оценке прототипа ИС | | | | | | | | |
| Выдача экспертных заключений по прототипам ИС | | | | | | | | |
| Выработка вариантов реализации прототипов ИС на основе накопленного опыта | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Тестировать результаты прототипирования | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Системы хранения и анализа баз данных | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых информационных систем | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Основы информационной безопасности организации | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Иностранный язык (чтение и понимание технической литературы) | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.16. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение проектирования и дизайна ИС | | | | Код | D/16.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Обеспечение соответствия проектирования и дизайна ИС принятым в организации или проекте стандартам и технологиям | | | | | | | | |
| Назначение и распределение ресурсов | | | | | | | | |
| Контроль исполнения | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы проектирования и дизайна ИС | | | | | | | | |
| Инструменты и методы верификации структуры программного кода | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.17. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение разработки баз данных ИС | | | | Код | D/17.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Обеспечение соответствия баз данных ИС и процесса их разработки принятым в организации или проекте стандартам и технологиям | | | | | | | | |
| Назначение и распределение ресурсов | | | | | | | | |
| Контроль исполнения | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы проектирования структур баз данных | | | | | | | | |
| Инструменты и методы верификации структуры программного кода | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.4.18. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Подтверждение исправления дефектов и несоответствий в архитектуре и дизайне ИС | | | | Код | D/18.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Проверка результата внесенных исправлений дефектов и несоответствий в архитектуре и дизайне ИС | | | | | | | | |
| Фиксирование в системе учета факта внесения исправлений в архитектуре и дизайне ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проверять (верифицировать) архитектуру и дизайн ИС | | | | | | | | |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы верификации архитектуры и дизайна ИС | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Теория баз данных | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС. Инструменты и методы модульного тестирования, инструменты и методы тестирования нефункциональных и функциональных характеристик ИС | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.19. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение создания пользовательской документации к ИС | | | | Код | D/19.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Обеспечение соответствия пользовательской документации к ИС и процесса ее разработки принятым в организации или проекте стандартам и технологиям | | | | | | | | |
| Назначение и распределение ресурсов | | | | | | | | |
| Контроль исполнения | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Контролировать выполнения поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы разработки пользовательской документации | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.20. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение развертывания ИС у заказчика | | | | Код | D/20.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Обеспечение соответствия процесса развертывания ИС у заказчика принятым в организации или проекте стандартам и технологиям | | | | | | | | |
| Назначение и распределение ресурсов | | | | | | | | |
| Контроль исполнения | | | | | | | | |
| Осуществление экспертной поддержки развертывания ИС у заказчика | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Регламенты развертывания ИС | | | | | | | | |
| Ключевые возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.21. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение интеграции ИС с существующими ИС заказчика | | | | Код | D/21.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Обеспечение соответствия процесса интеграции ИС у заказчика принятым в организации или проекте стандартам и технологиям | | | | | | | | |
| Назначение и распределение ресурсов | | | | | | | | |
| Контроль исполнения | | | | | | | | |
| Осуществление экспертной поддержки интеграции ИС с существующими ИС заказчика | | | | | | | | |
| Осуществление экспертной поддержки разработки технологий обмена данными между ИС и существующими системами | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы интеграции ИС | | | | | | | | |
| Форматы обмена данными | | | | | | | | |
| Интерфейсы обмена данными | | | | | | | | |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.22. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение оптимизации работы ИС | | | | Код | D/22.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Обеспечение соответствия процесса оптимизации работы ИС принятым в организации или проекте стандартам и технологиям | | | | | | | | |
| Назначение и распределение ресурсов | | | | | | | | |
| Контроль исполнения | | | | | | | | |
| Осуществление экспертной поддержки оптимизации работы ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы оценки качества и эффективности ИС | | | | | | | | |
| Инструменты и методы оптимизации ИС | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.23. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование управления изменениями | | | | Код | D/23.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка плана управления изменениями | | | | | | | | |
| Согласование плана управления изменениями с заинтересованными сторонами проекта | | | | | | | | |
| Утверждение плана управления изменениями | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Планировать работы | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы управления изменениями в проектах | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Основы информационной безопасности организации | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.24. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение анализа запросов на изменение | | | | Код | D/24.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Обеспечение соответствия процесса анализа изменений принятым в организации или проекте стандартам и технологиям | | | | | | | | |
| Назначение и распределение ресурсов | | | | | | | | |
| Контроль исполнения | | | | | | | | |
| Осуществление экспертной поддержки анализа запросов на изменение | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Управление изменениями в проектах | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.25. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Согласование запросов на изменение в проекте | | | | Код | D/25.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Представление результатов анализа влияния запрошенных изменений на основные параметры проекта заинтересованным сторонам проекта | | | | | | | | |
| Согласование необходимости внесения изменений с ключевыми заинтересованными сторонами и спонсором проекта | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить презентации | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы управления изменениями в проектах | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций | | | | | | | | |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) | | | | | | | | |
| Основы управления торговлей, поставками и запасами | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.26. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проверка реализации запросов на изменение в проекте | | | | Код | D/26.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Проверка фактического внесения изменений в проекте | | | | | | | | |
| Изменение статуса проверенных запросов на изменение в проекте в системе учета | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы управления изменениями в проектах | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Современные методики тестирования разрабатываемых ИС | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.27. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Принятие мер по неразглашению информации, полученной от заказчика | | | | Код | D/27.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка договоров о неразглашении информации, полученной от заказчика | | | | | | | | |
| Согласование договоров о неразглашении информации, полученной от заказчика | | | | | | | | |
| Подписание у ответственных лиц договоров о неразглашении информации, полученной от заказчика | | | | | | | | |
| Разграничение прав доступа к репозиторию проекта | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать документацию | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Устанавливать права доступа к файлам и папкам | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Юридические основы взаимоотношений между контрагентами | | | | | | | | |
| Основы системного администрирования | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Основы информационной безопасности организации | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.28. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Принятие мер для своевременной оплаты заказчиками работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС | | | | Код | D/28.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Планирование и согласование финансирования работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС с заказчиком | | | | | | | | |
| Контроль своевременности поступления оплаты за выполненные работы | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Планировать движение денежных средств | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы финансового планирования | | | | | | | | |
| Юридические основы взаимоотношений между контрагентами | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Отчетность по проекту: подготовка отчетов об исполнении | | | | | | | | |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.29. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование качества выполнения работ по созданию (модификации) и вводу ИС в эксплуатацию | | | | Код | D/29.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Определение стандартов в области качества, которым необходимо следовать при выполнении работ | | | | | | | | |
| Разработка регламентов по управлению качеством | | | | | | | | |
| Согласование регламентов по управлению качеством с заинтересованными сторонами | | | | | | | | |
| Утверждение регламентов по управлению качеством | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Планировать работы | | | | | | | | |
| Разрабатывать регламентные документы | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Стандарты в области качества, применимые к предметной области | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Технологии выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Инструменты и методы проведения аудитов качества | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.30. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационно-технологическая поддержка процесса обеспечения качества | | | | Код | D/30.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка планов проведения аудитов | | | | | | | | |
| Разработка регламентов обеспечения качества | | | | | | | | |
| Обеспечение соответствия процесса проведения аудитов принятым стандартам и технологиям | | | | | | | | |
| Назначение и распределение ресурсов | | | | | | | | |
| Контроль исполнения | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Планировать работы | | | | | | | | |
| Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Контролировать выполнения поручений | | | | | | | | |
| Анализировать исходные данные | | | | | | | | |
| Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий) | | | | | | | | |
| Разрабатывать регламентные документы | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Стандарты в области качества, применимые к предметной области | | | | | | | | |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.31. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение процесса контроля качества | | | | Код | D/31.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Выбор и разработка инструментов и методов контроля качества исполнения процессов и внесенных изменений | | | | | | | | |
| Внедрение инструментов и методов контроля качества | | | | | | | | |
| Назначение и распределение ресурсов | | | | | | | | |
| Контроль исполнения | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать регламентные документы | | | | | | | | |
| Планировать работы | | | | | | | | |
| Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.32. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение проведения приемо-сдаточных испытаний ИС | | | | Код | D/32.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Выбор и разработка инструментов и методов проведения приемо-сдаточных испытаний ИС | | | | | | | | |
| Внедрение инструментов и методов проведения приемо-сдаточных испытаний ИС | | | | | | | | |
| Назначение и распределение ресурсов | | | | | | | | |
| Контроль исполнения | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать регламентные документы | | | | | | | | |
| Планировать работы | | | | | | | | |
| Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы проведения приемо-сдаточных испытаний (валидации) ИС | | | | | | | | |
| Стандарты качества, применимые в предметной области | | | | | | | | |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.33. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение закупок | | | | Код | D/33.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка регламентов планирования закупок для создания (модификации) и ввода ИС в эксплуатацию | | | | | | | | |
| Разработка и согласование перечней предпочитаемых поставщиков ИТ-продуктов | | | | | | | | |
| Разработка критериев выбора поставщиков | | | | | | | | |
| Обеспечение соответствия процесса выбора поставщиков принятым в организации или проекте стандартам и технологиям | | | | | | | | |
| Осуществление экспертной поддержки выбора поставщиков | | | | | | | | |
| Обеспечение соответствия процесса исполнения закупок принятым в организации или проекте стандартам и технологиям | | | | | | | | |
| Осуществление экспертной поддержки исполнения закупок | | | | | | | | |
| Обеспечение соответствия процесса закрытия закупок принятым в организации или проекте стандартам и технологиям | | | | | | | | |
| Осуществление экспертной поддержки закрытия закупок | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать входные данные | | | | | | | | |
| Разрабатывать регламентную документацию | | | | | | | | |
| Планировать работы | | | | | | | | |
| Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Рынок поставщиков товаров и услуг для создания (модификации) и ввода ИС в эксплуатацию | | | | | | | | |
| Методы управления несоответствующей продукцией | | | | | | | | |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Коммуникационное оборудование | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.4.34. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование конфигурационного управления | | | | Код | D/34.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка плана и регламентов конфигурационного управления | | | | | | | | |
| Разработка правил именования и версионирования базовых элементов конфигурации | | | | | | | | |
| Разработка правил использования репозитория проекта | | | | | | | | |
| Разработка плана резервирования и архивирования репозитория проекта | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Планировать работы | | | | | | | | |
| Разрабатывать регламентные документы | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы конфигурационного управления | | | | | | | | |
| Основы системного администрирования | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Основы информационной безопасности организации | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.35. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение идентификации конфигурации | | | | Код | D/35.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Выбор и разработка инструментов и методов идентификации конфигурации | | | | | | | | |
| Внедрение инструментов и методов идентификации конфигурации | | | | | | | | |
| Назначение и распределение ресурсов | | | | | | | | |
| Обеспечение соответствия процессов идентификации конфигурации ИС принятым в организации или проекте стандартам и технологиям | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Разрабатывать регламентные документы | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Инструменты и методы идентификации конфигурации | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Системы контроля версий и поддержки конфигурационного управления | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.36. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение ведения отчетности по статусу конфигурации ИС | | | | Код | D/36.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Выбор и разработка инструментов и методов отчетности по статусу конфигурации | | | | | | | | |
| Внедрение инструментов и методов представления отчетности по статусу конфигурации ИС | | | | | | | | |
| Назначение и распределение ресурсов | | | | | | | | |
| Обеспечение соответствия процессов представления отчетности о статусе конфигурации ИС принятым в организации или проекте стандартам и технологиям | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Разрабатывать регламентные документы | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Инструменты и методы отчетности по статусу конфигурации | | | | | | | | |
| Системы контроля версий и поддержки конфигурационного управления | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.4.37. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение аудита конфигурации ИС | | | | Код | D/37.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Выбор и разработка инструментов и методов аудитов конфигурации ИС | | | | | | | | |
| Внедрение инструментов и методов аудитов конфигурации ИС | | | | | | | | |
| Назначение и распределение ресурсов | | | | | | | | |
| Контроль исполнения | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Разрабатывать регламентные документы | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Инструменты и методы аудита конфигураций | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Системы контроля версий и поддержки конфигурационного управления | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.38. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация репозитория проекта создания (модификации) ИС | | | | Код | D/38.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Создание репозитория для хранения базовых элементов конфигурации ИС проекта создания (модификации) ИС | | | | | | | | |
| Определение прав доступа для репозитория проекта создания (модификации) ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Устанавливать права доступа на файлы и папки | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы системного администрирования | | | | | | | | |
| Сетевые протоколы | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Основы информационной безопасности организации | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.39. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление выпуском релизов ИС | | | | Код | D/39.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Определение состава релизов ИС и разработка плана выпуска релизов ИС | | | | | | | | |
| Согласование плана выпуска релизов ИС с заказчиком | | | | | | | | |
| Изменение плана выпуска релизов ИС на основе одобренных запросов на изменения | | | | | | | | |
| Обеспечение выполнения плана выпуска релизов ИС | | | | | | | | |
| Контроль состава выпущенных релизов ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Использовать системы контроля версий | | | | | | | | |
| Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Системы контроля версий и поддержки конфигурационного управления | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Основы современных операционных систем | | | | | | | | |
| Основы современных систем управления базами данных | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Основы программирования | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.40. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование управления договорами на выполняемые работы, связанные с ИС | | | | Код | D/40.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Определение перечня и типов договоров на выполняемые работы, которые необходимо заключить | | | | | | | | |
| Разработка графика заключения договоров на выполняемые работы | | | | | | | | |
| Планирование денежных потоков, необходимых для выполнения условий договоров на выполняемые работы | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Планировать работы | | | | | | | | |
| Разрабатывать документацию | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Юридические основы взаимоотношений между контрагентами | | | | | | | | |
| Типы (формы) договоров | | | | | | | | |
| Основы финансового планирования | | | | | | | | |
| Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, проведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.41. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение заключения договоров на выполняемые работы | | | | Код | D/41.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка типовых форм договоров на выполняемые работы и регламентов заключения договоров на выполняемые работы | | | | | | | | |
| Обеспечение соответствия процессов заключения договоров в организации или проекте принятым формам и регламентам | | | | | | | | |
| Осуществление экспертной поддержки работ по заключению договоров на выполняемые работы | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать регламентную документацию | | | | | | | | |
| Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Юридические основы взаимоотношений между контрагентами | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.4.42. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение мониторинга и управления исполнением договоров на выполняемые работы | | | | Код | D/42.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Выбор и разработка инструментов и методов мониторинга и управления договорами на выполняемые работы | | | | | | | | |
| Внедрение инструментов и методов мониторинга и управления договорами на выполняемые работы | | | | | | | | |
| Обеспечение соответствия процессов мониторинга и управления договорами на выполняемые работы принятым в организации или проекте стандартам и технологиям | | | | | | | | |
| Осуществление экспертной поддержки в решении спорных вопросов | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать регламентную документацию | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Методы разрешения конфликтов | | | | | | | | |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Юридические основы взаимоотношений между контрагентами | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.43. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение заключения дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы | | | | Код | D/43.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка регламентов заключения дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы | | | | | | | | |
| Обеспечение соответствия процессов заключения дополнительных соглашений к договорам в организации или проекте принятым формам и регламентам | | | | | | | | |
| Осуществление экспертной поддержки работ по заключению дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать регламентную документацию | | | | | | | | |
| Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Юридические основы взаимоотношений между контрагентами | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.4.44. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение закрытия договоров на выполняемые работы | | | | Код | D/44.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка регламентов закрытия договоров на выполняемые работы | | | | | | | | |
| Обеспечение соответствия процессов закрытия договоров в организации или проекте принятым формам и регламентам | | | | | | | | |
| Осуществление экспертной поддержки в урегулировании проблем | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать регламентную документацию | | | | | | | | |
| Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Юридические основы взаимоотношений между контрагентами | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.45. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение регистрации запросов заказчика | | | | Код | D/45.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Выбор и разработка инструментов и методов регистрации запросов заказчика | | | | | | | | |
| Внедрение инструментов и методов регистрации запросов заказчика | | | | | | | | |
| Обеспечение соответствия процессов регистрации запросов заказчика принятым в организации или проекте стандартам и технологиям | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать регламентную документацию | | | | | | | | |
| Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Контроль исполнения выданных поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.46. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение заключения договоров сопровождения ИС | | | | Код | D/46.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка типовых форм договоров сопровождения ИС и регламентов заключения договоров сопровождения ИС | | | | | | | | |
| Обеспечение соответствия процессов заключения договоров сопровождения ИС в организации или проекте принятым формам и регламентам | | | | | | | | |
| Осуществление экспертной поддержки работ по заключению договоров сопровождения ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать регламентную документацию | | | | | | | | |
| Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Юридические основы взаимоотношений между контрагентами | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.4.47. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение обработки запросов заказчика по вопросам использования ИС | | | | Код | D/47.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка регламентов обработки запросов заказчика по вопросам использования ИС | | | | | | | | |
| Обеспечение соответствия процессов обработки запросов заказчика в организации или проекте принятым формам и регламентам | | | | | | | | |
| Осуществление экспертной поддержки обработки запросов заказчика по вопросам использования ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать регламентную документацию | | | | | | | | |
| Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Осуществлять коммуникации | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.48. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение инициирования работ по реализации запросов, связанных с использованием ИС | | | | Код | D/48.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка регламентов инициирования работ по реализации запросов, связанных с использованием ИС | | | | | | | | |
| Обеспечение соответствия процессов инициирования работ по реализации запросов в организации или проекте принятым формам и регламентам | | | | | | | | |
| Осуществление экспертной поддержки инициирования работ по реализации запросов, связанных с использованием ИС | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать регламентную документацию | | | | | | | | |
| Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Осуществлять коммуникации | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.49. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное и технологическое обеспечение выполнения запросов заказчика | | | | Код | D/49.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка регламентов закрытия запросов заказчика | | | | | | | | |
| Обеспечение соответствия процессов закрытия запросов заказчика в организации или проекте принятым формам и регламентам | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать регламентную документацию | | | | | | | | |
| Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Осуществлять коммуникации | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Устройство и функционирование современных ИС | | | | | | | | |
| Современные стандарты информационного взаимодействия систем | | | | | | | | |
| Программные средства и платформы инфраструктуры информационных технологий организаций | | | | | | | | |
| Современные подходы и стандарты автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP…, ITIL, ITSM) | | | | | | | | |
| Системы классификации и кодирования информации, в том числе присвоение кодов документам и элементам справочников | | | | | | | | |
| Отраслевая нормативная техническая документация | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы теории систем и системного анализа | | | | | | | | |
| Методики описания и моделирования бизнес-процессов, средства моделирования бизнес-процессов | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.4.50. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование управления документацией | | | | Код | D/50.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка плана управления документацией | | | | | | | | |
| Согласование плана управления документацией с заинтересованными сторонами проекта | | | | | | | | |
| Утверждение плана управления документацией | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Планировать работы в проектах | | | | | | | | |
| Разрабатывать проектную документацию | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Основы управления качеством | | | | | | | | |
| Основы конфигурационного управления | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.51. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация согласования документации в проектах | | | | Код | D/51.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Рабочие согласования документации в проектах | | | | | | | | |
| Формальные согласования документации в проектах | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить рабочие и формальные согласования документации в проектах | | | | | | | | |
| Осуществлять коммуникации | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы согласования документации в проектах | | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.4.52. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация утверждения документации в проекте | | | | Код | D/52.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Утверждение документации в команде проекта | | | | | | | | |
| Утверждение документации у заказчика | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Проводить презентации | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Технологии подготовки и проведения презентаций | | | | | | | | |
| Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 

### 3.4.53. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление распространением документации в проекте | | | | Код | D/53.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Обеспечение использования актуальных версий документов | | | | | | | | |
| Обеспечение заинтересованных сторон проекта необходимыми документами | | | | | | | | |
| Оповещение о выпуске новых и обновлении существующих документов в проекте | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Осуществлять коммуникации в проектах | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.54. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организационное обеспечение командообразования и развития персонала | | | | Код | D/54.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Выбор и разработка инструментов и методов командообразования и развития персонала | | | | | | | | |
| Внедрение инструментов и методов командообразования и развития персонала | | | | | | | | |
| Консультационная поддержка командообразования и развития персонала | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Управлять персоналом | | | | | | | | |
| Разрабатывать регламентную документацию | | | | | | | | |
| Распределять работы и выделять ресурсы | | | | | | | | |
| Контролировать выполнение поручений | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Инструменты и методы выдачи и контроля поручений | | | | | | | | |
| Методы организации обучения | | | | | | | | |
| Методы формирования команды | | | | | | | | |
| Групповая динамика команд | | | | | | | | |
| Методы управления конфликтами | | | | | | | | |
| Методы мотивации персонала | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.55. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление эффективностью работы персонала в проекте | | | | Код | D/55.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Осуществление оценки работы персонала в проекте | | | | | | | | |
| Оценка эффективности мероприятий по развитию персонала в проекте | | | | | | | | |
| Инициирование изменений в планах управления персоналом в проекте | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Анализировать входные данные | | | | | | | | |
| Управлять персоналом в проекте | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Методы оценки эффективности работы персонала в проекте | | | | | | | | |
| Основные этапы проведения организационных изменений | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.56. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка и согласование регламентов и процедур для офиса управления проектами | | | | Код | D/56.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Разработка и согласование процессов и инструкций по выполнению работ в проектах создания (модификации) ИС для офиса управления проектами | | | | | | | | |
| Разработка и согласование шаблонов рабочих документов проектов создания (модификации) ИС для офиса управления проектами | | | | | | | | |
| Разработка и согласование механизмов мониторинга и контроля выполнения работ в проектах для офиса управления проектами | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать регламентную документацию | | | | | | | | |
| Проводить рабочие и формальные согласования | | | | | | | | |
| Осуществлять коммуникации | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Технологии выполнения работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС | | | | | | | | |
| Основы управления проектами | | | | | | | | |
| Основы общего управления организацией | | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, ведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Отчетность по проекту: подготовка отчетов об исполнении | | | | | | | | |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Иностранный язык (чтение и понимание технической литературы) | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

### 3.4.57. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Формирование предложений по развитию офиса управления проектами в организации | | | | Код | D/57.7 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 7 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Инициирование корректирующих и предупреждающих действий в отношении системы управления компанией | | | | | | | | |
| Разработка предложений по совершенствованию системы управления компанией в рамках инициированных корректирующих и предупреждающих действий | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Разрабатывать регламентную документацию | | | | | | | | |
| Проводить рабочие и формальные согласования | | | | | | | | |
| Осуществлять коммуникации | | | | | | | | |
| Проводить переговоры | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Возможности ИС | | | | | | | | |
| Предметная область автоматизации | | | | | | | | |
| Основы управления проектами | | | | | | | | |
| Основы общего управления организацией | | | | | | | | |
| Инструменты и методы коммуникаций | | | | | | | | |
| Каналы коммуникаций | | | | | | | | |
| Модели коммуникаций | | | | | | | | |
| Технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основы конфликтологии | | | | | | | | |
| Источники информации, необходимой для профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Формирование и механизмы рыночных процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества | | | | | | | | |
| Основы управленческого учета | | | | | | | | |
| Основы финансового учета и бюджетирования | | | | | | | | |
| Основы организации производства | | | | | | | | |
| Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM) | | | | | | | | |
| Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда | | | | | | | | |
| Основы теории управления | | | | | | | | |
| Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений | | | | | | | | |
| Методология ведения документооборота в организациях | | | | | | | | |
| Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций | | | | | | | | |
| Основы организационной диагностики | | | | | | | | |
| Инструменты и методы моделирования бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы реинжиниринга бизнес-процессов организации | | | | | | | | |
| Основы менеджмента проектов | | | | | | | | |
| Диаграмма Ганта, метод «набегающей волны», типы зависимостей между работами | | | | | | | | |
| Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки | | | | | | | | |
| Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерируемые совещания | | | | | | | | |
| Управление качеством: контрольные списки, верификация, валидация (приемо-сдаточные испытания) | | | | | | | | |
| Управление коммуникациями в проекте: базовые навыки управления (в том числе проведение презентаций, ведение переговоров, публичные выступления) | | | | | | | | |
| Отчетность по проекту: подготовка отчетов об исполнении | | | | | | | | |
| Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями | | | | | | | | |
| Культура речи | | | | | | | | |
| Правила деловой переписки | | | | | | | | |
| Иностранный язык (чтение и понимание технической литературы) | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | | |

# IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4.1. Ответственная организация-разработчик** | | | |
| ООО «Научно-производственный центр «1С», город Москва | | | |
|  | | | |
|  | Директор Сафронов Александр Владимирович | | |
|  |  |  |  |
| **4.2. Наименования организаций-разработчиков** | | | |
|  | Межрегиональная общественная организация «Союз ИТ-директоров» (СоДИТ), город Екатеринбург | | |
|  | НО «Ассоциация предприятий компьютерных и информационных технологий (АП КИТ)», город Москва | | |
|  | ООО «1С:Северо-Запад», город Санкт-Петербург | | |
|  | ООО «1С», город Москва | | |
|  | ООО «АйТиЛенд-Софт» (ITLand), город Санкт-Петербург | | |
|  | ООО «Акселот-М» (AXELOT), город Москва | | |
|  | ООО «Бизнес-Софт», город Саранск | | |
|  | ООО «ВДГБ», город Москва | | |
|  | ООО «Директ проект», город Волгоград | | |
|  | ООО «Компания Амбер», город Санкт-Петербург | | |
|  | ООО «Компания КОМПЛИТ», город Санкт-Петербург | | |
|  | ООО «Точный учет Софт», город Смоленск | | |
|  | ООО «ТРИА», город Санкт-Петербург | | |
|  | ООО Научно-производственная фирма «Форус», город Иркутск | | |
|  | ФГБОУ ВПО «Московский государственный университет экономики, статистики и информатики (МЭСИ)», город Москва | | |

1. Общероссийский классификатор занятий. [↑](#endnote-ref-2)
2. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. [↑](#endnote-ref-3)
3. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. [↑](#endnote-ref-4)
4. Общероссийский классификатор специальностей по образованию. [↑](#endnote-ref-5)