

Зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2014 г. N 34714

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИКАЗ
от 13 октября 2014 г. N 716н

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА
"МЕНЕДЖЕР ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ"**

В соответствии с [пунктом 16](#) Правил разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. N 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 4, ст. 293; 2014, N 39, ст. 5266), приказываю:

Утвердить прилагаемый профессиональный [стандарт](#) "Менеджер по информационным технологиям".

Министр
М.А.ТОПИЛИН

Утвержден
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 13 октября 2014 г. N 716н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

МЕНЕДЖЕР ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ

149

Регистрационный
номер

I. Общие сведения

Информационные технологии в экономике и государственном управлении

06.014

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Управление предоставлением, использованием и развитием информационных технологий (ИТ)

Группа занятий:

| | |
|------|---|
| 1120 | Руководители и старшие должностные лица государственных органов управления и представительств |
| 1210 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| 1237 | Руководители подразделений (служб) научно-технического развития |
| 1229 | Руководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб), не вошедшие в другие группы |
| 1236 | Руководители подразделений (служб) компьютерного обеспечения |
| 1239 | Руководители подразделений (служб), не вошедшие в другие группы |

(код ОКЗ

(наименование)

<1>

Отнесение к видам экономической деятельности:

| | |
|-------|--|
| 72.60 | Прочая деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий |
|-------|--|

(код
ОКВЭД

(наименование вида экономической деятельности)

<2>

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 |
| А | Управление ресурсами ИТ | 6 | Управление качеством ресурсов ИТ | А/01.6 | 6 |
| | | | Управление ИТ-инфраструктурой | А/02.6 | 6 |
| | | | Управление расходами на ИТ | А/03.6 | 6 |
| | | | Управление изменениями ресурсов ИТ | А/04.6 | 6 |
| | | | Управление отношениями с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ | А/05.6 | 6 |
| | | | Управление персоналом, обслуживающим ресурсы ИТ | А/06.6 | 6 |
| | | | Управление информационной безопасностью ресурсов ИТ | А/07.6 | 6 |
| В | Управление сервисами ИТ | 7 | Управление договорами об уровне предоставления сервисов ИТ | В/01.7 | 7 |
| | | | Управление ИТ-проектами | В/02.7 | 7 |
| | | | Управление моделью предоставления сервисов ИТ | В/03.7 | 7 |

| | | | | | |
|---|----------------------------------|---|--|--------|---|
| | | | Управление изменениями сервисов ИТ | В/04.7 | 7 |
| | | | Управление отношениями с пользователями и поставщиками сервисов ИТ | В/05.7 | 7 |
| | | | Управление персоналом, осуществляющим предоставление сервисов ИТ | В/06.7 | 7 |
| | | | Управление непрерывностью сервисов ИТ | В/07.7 | 7 |
| С | Управление информационной средой | 8 | Управление стратегией ИТ | С/01.8 | 8 |
| | | | Управление программами и портфелями ИТ-проектов | С/02.8 | 8 |
| | | | Управление формированием и внедрением системы показателей оценки эффективности ИТ | С/03.8 | 8 |
| | | | Управление изменениями информационной среды | С/04.8 | 8 |
| | | | информации | | |
| | | | Управление персоналом, обслуживающим и развивающим информационную среду | С/06.8 | 8 |
| | | | Управление рисками ИТ | С/07.8 | 8 |
| D | Управление ИТ-инновациями | 9 | Управление формированием вклада ИТ в создание и реализацию инновационной стратегии | D/01.9 | 9 |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--------|---|
| | | | Управление выявлением и внедрением ИТ-инноваций | D/02.9 | 9 |
| | | | Управление оценкой эффективности ИТ-инноваций | D/03.9 | 9 |
| | | | Управление знаниями с помощью ИТ | D/04.9 | 9 |
| | | | Управление взаимоотношениями с заинтересованными лицами | D/05.9 | 9 |
| | | | Управление персоналом, обеспечивающим инновации ИТ | D/06.9 | 9 |
| | | | Управление рисками инновационного отставания в ИТ | D/07.9 | 9 |

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|-------------------------|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Управление ресурсами ИТ | Код | А | Уровень квалификации | 6 |
|--------------|-------------------------|-----|---|----------------------|---|

| | | | | | |
|---|---------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригина | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | л | | | | |

Код оригинала Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|-----------------------------------|--|
| Возможные наименования должностей | Начальник вычислительного центра Руководитель отдела управления инфраструктурой Руководитель отдела программного обеспечения |
|-----------------------------------|--|

| | |
|--|--|
| | Руководитель группы управления базами данных |
|--|--|

| | |
|--|--|
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - специалитет, магистратура Рекомендуется повышение квалификации по программам управления персоналом, управления бюджетом, управления ИТ, управления ресурсами (компонентами) ИТ |
| Требования к опыту практической работы | Управленческий опыт в области ИТ более одного года, в управлении процессами разработки, управлении компонентами инфраструктуры или замещении менеджера по ресурсам ИТ более одного года |
| Особые условия допуска к работе | - |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|------|---|
| ОКЗ | 1229 | Руководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб), не вошедшие в другие группы |
| | 1236 | Руководители подразделений (служб) компьютерного обеспечения |
| | 1237 | Руководители подразделений (служб) научно-технического развития |
| | 1239 | Руководители подразделений (служб), не вошедшие в другие группы |
| ЕКС <3> | | <p>Директор (начальник) вычислительного (информационно-вычислительного) центра</p> <p>Начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов</p> <p>Начальник отдела автоматизированной системы управления производством (АСУП)</p> <p>Начальник отдела информации</p> |

| | | |
|----------|----------------------|--|
| | | Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации |
| ОКСО <4> | 080800 | Прикладная информатика |
| | 080700 | Бизнес-информатика |
| | 230100 | Информатика и вычислительная техника |
| | 230200 | Информационные системы |
| | 230401 | Прикладная математика |
| | 230101 | Вычислительные машины, комплексы, системы и сети |
| | 090104 | Комплексная защита объектов информатизации |
| | 220100 | Системный анализ и управление |
| | 220301 | Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям) |
| | 220305 | Автоматизированное управление жизненным циклом продукции |
| | 220306 | Компьютерные системы управления качеством для автоматизированных производств |
| | 220401 | Мехатроника |
| | 220402 | Роботы и робототехнические системы |
| | 220701 | Менеджмент высоких технологий |
| 220501 | Управление качеством | |

3.1.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|----------------------------------|-----|------------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление качеством ресурсов ИТ | Код | A/01. 6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|----------------------------------|-----|------------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|---------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригина | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | л | | | | |

Код Регистрационный

оригинал номер
а профессиональног
о стандарта

| | |
|-----------------------|---|
| Трудовые действия | Формирование целей, приоритетов и ограничений управления качеством ресурсов ИТ и изменение их по мере изменения внешних условий и внутренних потребностей |
| | Организация работы персонала и выделение ресурсов для управления качеством ресурсов ИТ |
| | Контроль качества ресурсов ИТ |
| | Анализ качества ресурсов ИТ, целей, приоритетов и ограничений управления качеством ресурсов ИТ |
| Необходимые умения | Контролировать качество ресурсов ИТ |
| | Определять соответствие качества ресурсов ИТ потребностям |
| | Формировать целевое качество ресурсов ИТ и контролировать его достижение |
| Необходимые знания | Стандарты и методики оценки качества |
| | Стандарты и методики оценки качества ресурсов ИТ, управления активами ИТ и конфигурациями ИТ |
| | Способы определения потребностей в уровне качества ресурсов ИТ |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| | Организаторские и коммуникационные способности |

3.1.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|-------------------------------|-----|------------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление ИТ-инфраструктурой | Код | А/02. 6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|-------------------------------|-----|------------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|---------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригина | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | л | | | | |

Код
оригинал
а
Регистрационный
номер
профессиональног
о стандарта

| | |
|-----------------------|---|
| Трудовые действия | Организация процесса выявления потребностей в ИТ-инфраструктуре |
| | Организация формирования задач управления ИТ-инфраструктурой на основе выявленных потребностей и согласование этих задач с заинтересованными лицами |
| | Инициирование и планирование выполнения задач управления ИТ-инфраструктурой и согласование с заинтересованными лицами этих планов |
| | Контроль выполнения задач управления ИТ-инфраструктурой |
| | Анализ результатов выполнения задач управления ИТ-инфраструктурой и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Организовать командную работу с использованием внешних подрядчиков |
| | Управлять процессами, оценивать и контролировать качество процессов управления ИТ-инфраструктурой |
| | Контролировать и оптимизировать процесс управления инфраструктурой ИТ |
| Необходимые знания | Стандарты и методики управления ИТ-инфраструктурой |
| | Стандарты и методики управления процессами ИТ |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| | Организаторские и коммуникационные способности |

3.1.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|----------------------------|-----|------------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление расходами на ИТ | Код | А/03. 6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|----------------------------|-----|------------|-----------------------------------|---|

Происхождение
трудовой
функции

| | | | | |
|---------------|---|------------------------------|--|--|
| Оригинал л | X | Заимствовано из оригинала | | |
|---------------|---|------------------------------|--|--|

Код
оригинал
а

Регистрационный
номер
профессиональног
о стандарта

| | |
|-----------------------|---|
| Трудовые действия | Инициирование создания принципов управления расходами на ИТ и их изменение при изменении внешних условий и внутренних потребностей |
| | Определение целей управления расходами на ИТ, согласование их с заинтересованными лицами и доведение их до сведения персонала, управляющего расходами на ИТ |
| | Согласование расходов на ИТ с заинтересованными лицами и утверждение их |
| | Планирование расходов на ИТ |
| | Контроль расходов на ИТ |
| | Анализ расходов на ИТ и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Управлять финансами ИТ |
| | Планировать бюджет и согласовывать его с заинтересованными лицами |
| | Оценивать эффективность затрат на ИТ |
| Необходимые знания | Основы экономики и экономики ИТ |
| | Принципы планирования бюджета ИТ |
| | Корпоративные, отраслевые и государственные стандарты и методики планирования бюджета |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| | Организаторские и коммуникационные способности |
| | Аналитические способности |

3.1.4. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|------------------------------------|-----|------------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление изменениями ресурсов ИТ | Код | А/04. 6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|------------------------------------|-----|------------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|---------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригина | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | л | | | | |

Код оригинала а
Регистрационный номер профессионального стандарта

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

| | |
|-----------------------|--|
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| | Организаторские и коммуникационные способности |

3.1.5. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-------------------------------------|---|
| Наименование | Управление отношениями с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ | Код | А/05.6 | Уровень (подуровень) квалификации и | 6 |
|--------------|---|-----|--------|-------------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | л | | | | |

Код оригинала
а

Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|--------------------|--|
| Трудовые действия | Формирование и согласование принципов взаимоотношений с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ, в частности принципов выбора поставщиков ресурсов ИТ |
| | Организация планирования и осуществления взаимоотношений, активное участие во взаимоотношениях с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ |
| | Организация повышения компетенций поставщиков и потребителей ресурсов ИТ |
| | Контроль взаимоотношений с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ и обеспечение их прозрачности для заинтересованных лиц |
| | Оценка и анализ взаимоотношений с поставщиками и потребителями ресурсов ИТ, получение обратной связи и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Управлять ведением, заключением и выполнением договоров |

| | |
|-----------------------|---|
| | Контролировать поставщиков ресурсов ИТ |
| | Проводить конкурсы и тендеры |
| | Эффективно взаимодействовать с потребителями ресурсов ИТ |
| Необходимые знания | Корпоративные, отраслевые и государственные стандарты по выбору поставщиков и взаимодействию с ними |
| | Методики, принципы и стандарты договорной работы |
| | Стандарты и модели архитектуры ИТ |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| | Организаторские и коммуникационные способности |

3.1.6. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-------------------------------------|---|
| Наименование | Управление персоналом, обслуживающим ресурсы ИТ | Код | А/06.6 | Уровень (подуровень) квалификации и | 6 |
|--------------|---|-----|--------|-------------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|---------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригина | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | л | | | | |

Код оригинала а
Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Формирование целей, приоритетов, обязанностей и полномочий персонала, обслуживающего ресурсы ИТ |
| | Формирование организационной и функциональной структуры персонала, обслуживающего ресурсы ИТ |
| | Построение эффективных коммуникаций между персоналом, обслуживающим ресурсы ИТ, и с заинтересованными лицами |
| | Организация и мотивация персонала, |

| | |
|-----------------------|---|
| | обслуживающего ресурсы ИТ, для выполнения поставленных целей |
| | Прием на работу и увольнение персонала, обслуживающего ресурсы ИТ |
| | Контроль персонала, обслуживающего ресурсы ИТ, достижения им поставленных целей и выполнения задач, в том числе проведение аттестации персонала |
| | Обучение и реализация мер по профессиональному развитию персонала, обслуживающего ресурсы ИТ |
| Необходимые умения | Мотивировать, обучать персонал и создавать условия для его развития |
| | Управлять персоналом, в том числе осуществлять прием на работу и увольнение работников |
| | Организовывать разработку и внедрять политики, регламенты, положения, должностные инструкции |
| Необходимые знания | Принципы и методики управления персоналом |
| | Кадровый документооборот |
| | Особенности управления персоналом ИТ |
| | Профессиональные стандарты ИТ |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| | Организаторские и коммуникационные способности |

3.1.7. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|------------|---|---|
| Наименование | Управление информационной безопасностью ресурсов ИТ | Код | A/07. 6 | Уровень (подуровень) квалификаци и | 6 |
|--------------|---|-----|------------|---|---|

| | | | | | |
|--------------------------------------|--------------|---|------------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригина л | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | | |

Код оригинал Регистрационный номер

а профессионального
о стандарта

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

3.2. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|-------------------------|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Управление сервисами ИТ | Код | В | Уровень квалификации | 7 |
|--------------|-------------------------|-----|---|----------------------|---|

Происхождение
обобщенной
трудовой
функции

| | | | | |
|--------------|---|------------------------------|--|--|
| Оригина л | X | Заимствовано из оригинала | | |
|--------------|---|------------------------------|--|--|

Код
оригинал
а

Регистрационный
номер
профессиональног
о стандарта

| | |
|---|--|
| Возможные наименования должностей | Заведующий отделом поддержки пользователей Менеджер центра обслуживания пользователей ИТ Директор службы заказчика |
|---|--|

| | |
|---|---|
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - специалитет, магистратура Рекомендуется повышение квалификации по программам сервисного подхода к управлению ИТ, методикам обслуживания пользователей |
|---|---|

| | |
|---|--|
| Требования к опыту практической работы | Управленческий опыт в области ИТ во взаимодействии с пользователями и заказчиками или на меньшем квалификационном уровне более трех лет или замещение менеджера по сервисам ИТ более двух лет |
|---|--|

| | |
|------------------------------------|---|
| Особые условия допуска к работе | - |
|------------------------------------|---|

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|---------------------------|------|--|
| ОКЗ | 1229 | Руководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб), не вошедшие в другие группы |
| | 1236 | Руководители подразделений (служб) компьютерного обеспечения |
| | 1237 | Руководители подразделений (служб) научно- технического развития |

| | | |
|------|---|--|
| ЕКС | - | <p>Директор (начальник) вычислительного (информационно-вычислительного) центра</p> <p>Начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов</p> <p>Начальник отдела автоматизированной системы управления производством (АСУП)</p> <p>Начальник отдела информации</p> <p>Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации</p> <p>Начальник технического отдела</p> |
| ОКСО | <p>080800</p> <p>080700</p> <p>230100</p> <p>230200</p> <p>230401</p> <p>230101</p> <p>090104</p> <p>220100</p> <p>220301</p> <p>220305</p> <p>220306</p> <p>220401</p> <p>220402</p> <p>220701</p> <p>220501</p> | <p>Прикладная информатика</p> <p>Бизнес-информатика</p> <p>Информатика и вычислительная техника</p> <p>Информационные системы</p> <p>Прикладная математика</p> <p>Вычислительные машины, комплексы, системы и сети</p> <p>Комплексная защита объектов информатизации</p> <p>Системный анализ и управление</p> <p>Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)</p> <p>Автоматизированное управление жизненным циклом продукции</p> <p>Компьютерные системы управления качеством для автоматизированных производств</p> <p>Мехатроника</p> <p>Роботы и робототехнические системы</p> <p>Менеджмент высоких технологий</p> <p>Управление качеством</p> |

3.2.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|------------|-------------------------------------|---|
| Наименование | Управление договорами об уровне предоставления сервисов ИТ | Код | В/01. 7 | Уровень (подуровень) квалификации и | 7 |
|--------------|--|-----|------------|-------------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|---------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригина | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | л | | | | |

Код оригинала
а
Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|--------------------|--|
| Трудовые действия | Формирование целей, приоритетов и ограничений процесса управления договорами об уровне предоставления сервисов ИТ и изменение их по мере изменения внешних условий и внутренних потребностей |
| | Организация персонала и выделение ресурсов для управления договорами об уровне предоставления сервисов ИТ |
| | Контроль выполнения договоров об уровне предоставления сервисов ИТ |
| | Анализ управления договорами об уровне предоставления сервисов ИТ, результатов их выполнения и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Организовать процесс управления договорами об уровне предоставления сервисов ИТ |
| | Оценивать и оптимизировать процесс управления договорами об уровне предоставления сервисов ИТ |
| Необходимые знания | Стандарты и методики процессного подхода к ИТ |
| | Юридические основы договорной работы |
| | Принципы документооборота |

| | |
|-----------------------|--|
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| | Организаторские и коммуникационные способности |

3.2.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|-------------------------|-----|------------|-------------------------------------|---|
| Наименование | Управление ИТ-проектами | Код | В/02. 7 | Уровень (подуровень) квалификации и | 7 |
|--------------|-------------------------|-----|------------|-------------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | | |

Код оригинала
Регистрационный номер профессионального стандарта

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

| | |
|-----------------------|--|
| | Стандарты и методики управления ИТ-проектами различных типов |
| | Методы оценки ИТ-проектов и результатов ИТ-проектов |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| | Организаторские и коммуникационные способности |

3.2.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|------------|-------------------------------------|---|
| Наименование | Управление моделью предоставления сервисов ИТ | Код | В/03. 7 | Уровень (подуровень) квалификации и | 7 |
|--------------|---|-----|------------|-------------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|---------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригина | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | л | | | | |

Код оригинала а
Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Инициирование управления моделью предоставления сервисов ИТ и ее изменение при изменении внешних условий и внутренних потребностей |
| | Формирование требований к модели предоставления сервисов ИТ |
| | Согласование выбора модели предоставления сервисов ИТ с заинтересованными лицами и его утверждение |
| | Планирование и организация внедрения модели предоставления сервисов ИТ |
| | Контроль эффективности модели предоставления сервисов ИТ |
| | Анализ модели предоставления сервисов ИТ и выполнение управленческих действий по результатам анализа |

| | |
|-----------------------|---|
| Необходимые умения | Организовывать управление моделью предоставления сервисов ИТ |
| | Анализировать эффективность сервисов ИТ в различных моделях их предоставления |
| | Сравнивать различные модели предоставления сервисов ИТ |
| Необходимые знания | Основы управления финансами |
| | Методы оценки эффективности сервисов ИТ |
| | Модели предоставления сервисов ИТ |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| | Организаторские и коммуникационные способности |
| | Аналитические способности |

3.2.4. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|------------------------------------|-----|------------|-------------------------------------|---|
| Наименование | Управление изменениями сервисов ИТ | Код | В/04. 7 | Уровень (подуровень) квалификации и | 7 |
|--------------|------------------------------------|-----|------------|-------------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | | |

Код оригинала
а Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Инициирование и мотивация выявления потребностей в изменениях сервисов ИТ |
| | При выявлении потребностей инициирование и планирование изменения сервисов ИТ |
| | Организация процесса управления изменениями сервисов ИТ, вовлечение и привлечение необходимых ресурсов |

| | |
|-----------------------|---|
| | Утверждение (отклонение) изменений сервисов ИТ |
| | Формирование системы оценки процесса управления изменениями сервисов ИТ, оценка процесса и выполнение управленческих действий по результатам оценки |
| Необходимые умения | Выявлять потребности в изменениях сервисов ИТ и работать с пользователями и заказчиками для их выявления |
| | Управлять процессами, оценивать и контролировать качество процесса управления изменениями сервисов ИТ |
| | Оптимизировать процесс управления сервисами ИТ |
| Необходимые знания | Стандарты и методики управления изменениями сервисов ИТ |
| | Методики управления процессами ИТ |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| | Организаторские и коммуникационные способности |

3.2.5. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|------------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление отношениями с пользователями и поставщиками сервисов ИТ | Код | В/05. 7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|------------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | | |

Код оригинала
а Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Формирование и согласование принципов взаимоотношений с пользователями и поставщиками сервисов ИТ, в частности принципов выбора поставщиков сервиса |
|-------------------|---|

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

3.2.6. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|------------|-------------------------------------|---|
| Наименование | Управление персоналом, осуществляющим предоставление сервисов ИТ | Код | В/Об. 7 | Уровень (подуровень) квалификации и | 7 |
|--------------|--|-----|------------|-------------------------------------|---|

| | | | | | |
|---------------|---------|-------------------------------------|-----------------|--|--|
| Происхождение | Оригина | <input checked="" type="checkbox"/> | Заимствовано из | | |
|---------------|---------|-------------------------------------|-----------------|--|--|

трудо
вой
функ
ции

| | | | |
|---|-----------|--|--|
| л | оригинала | | |
|---|-----------|--|--|

Код
оригинал
а
Регистрационный
номер
профессионально
о стандарта

| | |
|--------------------|--|
| Трудовые действия | Формирование целей, приоритетов, обязанностей и полномочий персонала, осуществляющего предоставление сервисов ИТ |
| | Формирование и внедрение организационной и функциональной структур персонала, осуществляющего предоставление сервисов ИТ |
| | Построение эффективных коммуникаций между персоналом, осуществляющим предоставление сервисов ИТ, и с заинтересованными лицами |
| | Организация и мотивация персонала, осуществляющего предоставление сервисов ИТ для выполнения поставленных целей |
| | Прием на работу и увольнение персонала, осуществляющего предоставление сервисов ИТ |
| | Контроль персонала, осуществляющего предоставление сервисов ИТ, достижения им поставленных целей и выполнения задач, в том числе проведение аттестации персонала |
| | Обучение и реализация мер по профессиональному развитию персонала, осуществляющего предоставление сервисов ИТ |
| Необходимые умения | Мотивировать, обучать персонал и создавать условия для его развития |
| | Управлять персоналом ИТ |
| | Организовывать разработку и внедрение политик, регламентов, положений, должностных инструкций |
| Необходимые знания | Принципы и методики управления персоналом |
| | Принципы управления персоналом ИТ |

| | |
|-----------------------|--|
| | Принципы эффективных коммуникаций |
| | Профессиональные стандарты ИТ |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| | Организаторские и коммуникационные способности |

3.2.7. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---------------------------------------|-----|------------|-------------------------------------|---|
| Наименование | Управление непрерывностью сервисов ИТ | Код | В/07. 7 | Уровень (подуровень) квалификации и | 7 |
|--------------|---------------------------------------|-----|------------|-------------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|-------------------------------------|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | <input checked="" type="checkbox"/> | Заимствовано из оригинала | | |
|--------------------------------|----------|-------------------------------------|---------------------------|--|--|

Код оригинала
а
Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Формирование и согласование с заинтересованными лицами целей, требований и приоритетов обеспечения непрерывности сервисов ИТ |
| | Организация процесса обеспечения непрерывности сервисов ИТ, вовлечение и привлечение необходимых ресурсов |
| | Согласование (отклонение) ключевых решений по обеспечению непрерывности сервисов ИТ |
| | Контроль изменений процесса обеспечения непрерывности сервисов ИТ |
| | Формирование системы оценки обеспечения непрерывности сервисов ИТ, оценка процесса и выполнение управленческих действий по результатам оценки |
| Необходимые | Управлять рисками ИТ |

| | |
|-----------------------|--|
| умения | Управлять непрерывностью бизнеса |
| | Управлять процессами и проектами ИТ |
| Необходимые знания | Методики управления рисками |
| | Стандарты и методики обеспечения непрерывности бизнеса |
| | Методики управления проектами и процессами ИТ |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| | Организаторские и коммуникационные способности |

3.3. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|----------------------------------|-----|---|------------------------|---|
| Наименование | Управление информационной средой | Код | С | Уровень квалификации и | 8 |
|--------------|----------------------------------|-----|---|------------------------|---|

| | | | | | |
|---|---------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригина | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | л | | | | |

Код оригинала
а

Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|-----------------------------------|---|
| Возможные наименования должностей | Директор по ИТ Директор департамента ИТ Заместитель генерального директора по ИТ Начальник службы информатизации |
|-----------------------------------|---|

| | |
|--|---|
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - специалитет, магистратура Рекомендуется повышение квалификации по программам управления ИТ, управления информацией, экономики и менеджмента |
| Требования к опыту практической работы | Управленческий опыт в области ИТ на меньших квалификационных уровнях более пяти лет или замещение менеджера по управлению |

| | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| | информационной средой более двух лет |
| Особые условия допуска к работе | - |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|--------|---|
| ОКЗ | 1120 | Руководители и старшие должностные лица государственных органов управления и представительств |
| | 1210 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| | 1237 | Руководители подразделений (служб) научно-технического развития |
| | 1229 | Руководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб), не вошедшие в другие группы |
| | 1236 | Руководители подразделений (служб) компьютерного обеспечения |
| ЕКС | | Директор (начальник) вычислительного (информационно-вычислительного) центра |
| | | Начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов |
| | | Начальник отдела автоматизированной системы управления производством (АСУП) |
| | | Начальник отдела информации |
| | | Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации |
| | | Начальник технического отдела |
| ОКСО | 080800 | Прикладная информатика |
| | 080700 | Бизнес-информатика |

| | | |
|--|--------|--|
| | 230100 | Информатика и вычислительная техника |
| | 230200 | Информационные системы |
| | 230401 | Прикладная математика |
| | 230101 | Вычислительные машины, комплексы, системы и сети |
| | 090104 | Комплексная защита объектов информатизации |
| | 220100 | Системный анализ и управление |
| | 220301 | Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям) |
| | 220305 | Автоматизированное управление жизненным циклом продукции |
| | 220306 | Компьютерные системы управления качеством для автоматизированных производств |
| | 220401 | Мехатроника |
| | 220402 | Роботы и робототехнические системы |
| | 220701 | Менеджмент высоких технологий |
| | 220501 | Управление качеством |

3.3.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--------------------------|-----|------------|-------------------------------------|---|
| Наименование | Управление стратегией ИТ | Код | С/01. 8 | Уровень (подуровень) квалификации и | 8 |
|--------------|--------------------------|-----|------------|-------------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|

Код оригинала
а

Регистрационный номер профессионального стандарта

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

3.3.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|------------|-------------------------------------|---|
| Наименование | Управление программами и портфелями ИТ-проектов | Код | С/02. 8 | Уровень (подуровень) квалификации и | 8 |
|--------------|---|-----|------------|-------------------------------------|---|

Происхождение
трудовой
функции

| | | | | |
|--------------|---|------------------------------|--|--|
| Оригина л | X | Заимствовано из оригинала | | |
|--------------|---|------------------------------|--|--|

Код
оригинал
а

Регистрационный
номер
профессиональног
о стандарта

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

3.3.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|------------|-------------------------------------|---|
| Наименование | Управление формированием и внедрением системы показателей оценки эффективности ИТ | Код | С/03. 8 | Уровень (подуровень) квалификации и | 8 |
|--------------|---|-----|------------|-------------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|---------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригина | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | л | | | | |

Код оригинала
а

Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|--------------------|--|
| Трудовые действия | Инициирование создания системы показателей эффективности ИТ и ее изменение при изменении внешних условий и внутренних потребностей |
| | Формирование требований к системе показателей эффективности ИТ |
| | Согласование системы показателей эффективности ИТ с заинтересованными лицами и ее утверждение |
| | Организация внедрения системы показателей эффективности ИТ |
| | Планирование целевых значений показателей эффективности ИТ |
| | Контроль достижения целевых значений показателей эффективности ИТ |
| | Презентация результатов оценки показателей эффективности ИТ заинтересованным лицам и организация ее утверждения |
| | Анализ результатов оценки показателей эффективности ИТ и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Управлять финансами |
| | Анализировать эффективность ИТ |

| | |
|-----------------------|---|
| | Формировать систему показателей оценки эффективности ИТ |
| | Проводить презентации для топ-менеджеров |
| Необходимые знания | Принципы управления финансами |
| | Принципы экономики ИТ |
| | Методы оценки эффективности |
| | Методы и модели оценки эффективности ИТ |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| | Организаторские и коммуникационные способности |

3.3.4. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|------------|-------------------------------------|---|
| Наименование | Управление изменениями информационной среды | Код | С/04. 8 | Уровень (подуровень) квалификации и | 8 |
|--------------|---|-----|------------|-------------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|-------------------------------------|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | <input checked="" type="checkbox"/> | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | | |

Код оригинала
а Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Организация и мотивация выявления потребностей в изменениях информационной среды |
| | При выявлении потребностей планирование изменений информационной среды и способствование их инициации |
| | Организация процесса управления изменениями информационной среды, вовлечение и привлечение необходимых ресурсов |
| | Утверждение (отклонение) изменений информационной среды |

| | |
|-----------------------|--|
| | Формирование системы оценки процесса управления изменениями информационной среды, оценка процесса и выполнение управленческих действий по результатам оценки |
| Необходимые умения | Выявлять потребности в изменениях информационной среды и работать с заказчиками и пользователями для их выявления |
| | Управлять процессами, оценивать и контролировать качество процесса управления изменениями информационной среды |
| | Моделировать и оптимизировать архитектуру организации |
| | Оптимизировать процесс управления изменениями информационной среды |
| Необходимые знания | Стандарты и методики управления изменениями информационной среды |
| | Стандарты и методики управления архитектурой организации |
| | Методики управления процессами ИТ, в частности управления изменениями информационной среды |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| | Организаторские и коммуникационные способности |

3.3.5. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|------------|-------------------------------------|---|
| Наименование | Управление отношениями с поставщиками и потребителями информации | Код | C/05. 8 | Уровень (подуровень) квалификации и | 8 |
|--------------|--|-----|------------|-------------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|--------------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригина л | X | Заимствовано из оригинала | | |
|--------------------------------|--------------|---|---------------------------|--|--|

Код оригинала
а

Регистрационный номер профессиональног

| | |
|-----------------------|--|
| Трудовые действия | Формирование и согласование принципов взаимоотношений с поставщиками и потребителями информации, в частности принципов выбора поставщиков |
| | Организация планирования и осуществления взаимоотношений, активное участие во взаимоотношениях с поставщиками и потребителями информации |
| | Организация повышения компетенций поставщиков и потребителей информации в методах и принципах работы с информацией |
| | Контроль взаимоотношений с поставщиками и потребителями информации и обеспечение их прозрачности для заинтересованных лиц |
| | Оценка и анализ взаимоотношений с поставщиками и потребителями информации на основе обратной связи и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Налаживать контакты, вести переговоры, отстаивать свою точку зрения |
| | Организовывать повышение компетенций заинтересованных лиц |
| Необходимые знания | Стандарты и методы управления взаимоотношениями, в частности психология ведения переговоров и управления конфликтами |
| | Принципы договорных отношений |
| | Законодательство Российской Федерации в части заключения и ведения договоров |
| | Стандарты и методики управления информацией |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| | Организаторские и коммуникационные способности |

3.3.6. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|------------|-------------------------------------|---|
| Наименование | Управление персоналом, обслуживающим и развивающим информационную среду | Код | С/06. 8 | Уровень (подуровень) квалификации и | 8 |
|--------------|---|-----|------------|-------------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | л | | | | |

Код оригинала а
Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Формирование целей, приоритетов, обязанностей и полномочий персонала, обслуживающего и развивающего информационную среду |
| | Формирование и внедрение организационной и функциональной структур персонала, обслуживающего и развивающего информационную среду |
| | Построение эффективных коммуникаций между персоналом, обслуживающим и развивающим информационную среду, и с заинтересованными лицами |
| | Организация работы и мотивация персонала, обслуживающего и развивающего информационную среду, для выполнения поставленных целей |
| | Организация приема на работу и увольнения персонала, обслуживающего и развивающего информационную среду |
| | Контроль персонала, обслуживающего и развивающего информационную среду, достижения им поставленных целей и выполнения задач, в том числе проведение аттестации персонала |
| | Обучение и реализация мер по профессиональному развитию персонала, обслуживающего и развивающего информационную среду |
| Необходимые | Мотивировать, обучать персонал и создавать условия для |

| | |
|-----------------------|--|
| умения | его развития |
| | Управлять высококвалифицированным персоналом, в том числе организовывать прием на работу и увольнение работников |
| | Формировать и внедрять политики управления персоналом ИТ |
| Необходимые знания | Методики управления персоналом ИТ |
| | Профессиональные стандарты ИТ |
| | Особенности управления высококвалифицированным персоналом |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| | Организаторские и коммуникационные способности |

3.3.7. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|-----------------------|-----|------------|-------------------------------------|---|
| Наименование | Управление рисками ИТ | Код | С/07. 8 | Уровень (подуровень) квалификации и | 8 |
|--------------|-----------------------|-----|------------|-------------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|

Код оригинала
а Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Формирование и согласование с заинтересованными лицами целей, требований и приоритетов управления рисками ИТ |
| | Организация процесса управления рисками ИТ, вовлечение и привлечение необходимых ресурсов |
| | Согласование (отклонение) ключевых решений по управлению рисками ИТ |

| | |
|-----------------------|--|
| | Контроль изменений процесса управления рисками ИТ |
| | Формирование системы оценки процесса управления рисками ИТ, оценка процесса и выполнение управленческих действий по результатам оценки |
| Необходимые умения | Управлять рисками, оценивать, контролировать, сокращать риски |
| | Классифицировать риски ИТ |
| | Оптимизировать процесс управления рисками ИТ |
| Необходимые знания | Стандарты и методики управления рисками ИТ |
| | Методы смягчения рисков ИТ |
| | Методы сокращения рисков ИТ |
| Другие характеристики | Лидерские качества |
| | Организаторские и коммуникационные способности |

3.4. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---------------------------|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Управление ИТ-инновациями | Код | D | Уровень квалификации | 9 |
|--------------|---------------------------|-----|---|----------------------|---|

| | | | | | |
|---|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | | |

Код оригинала
а
Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|-----------------------------------|---|
| Возможные наименования должностей | Директор по информационным технологиям и инновациям Заместитель генерального директора по инновациям Заместитель генерального директора по развитию |
|-----------------------------------|---|

| | |
|--------------|--|
| Требования к | Высшее образование - специалитет, магистратура |
|--------------|--|

| | |
|--|--|
| образованию и обучению | Рекомендуется второе высшее образование в области экономики и/или стратегического менеджмента Рекомендуется повышение квалификации по программам стратегического управления, инновационной деятельности |
| Требования к опыту практической работы | Управленческий опыт в области ИТ на низших квалификационных уровнях более семи лет или замещение менеджера по управлению инновациями более трех лет |
| Особые условия допуска к работе | - |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|------|---|
| ОКЗ | 1120 | Руководители и старшие должностные лица государственных органов управления и представительств |
| | 1210 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| | 1237 | Руководители подразделений (служб) научно-технического развития |
| | 1229 | Руководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб), не вошедшие в другие группы |
| ЕКС | | Директор (начальник) вычислительного (информационно-вычислительного) центра |
| | | Начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов |
| | | Начальник отдела автоматизированной системы управления производством (АСУП) |
| | | Начальник отдела информации |
| | | Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации |

| | | |
|--------|----------------------|--|
| | | Начальник технического отдела |
| ОКСО | 080800 | Прикладная информатика |
| | 080700 | Бизнес-информатика |
| | 230100 | Информатика и вычислительная техника |
| | 230200 | Информационные системы |
| | 230401 | Прикладная математика |
| | 230101 | Вычислительные машины, комплексы, системы и сети |
| | 090104 | Комплексная защита объектов информатизации |
| | 220100 | Системный анализ и управление |
| | 220301 | Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям) |
| | 220305 | Автоматизированное управление жизненным циклом продукции |
| | 220306 | Компьютерные системы управления качеством для автоматизированных производств |
| | 220401 | Мехатроника |
| | 220402 | Роботы и робототехнические системы |
| | 220701 | Менеджмент высоких технологий |
| 220501 | Управление качеством | |

3.4.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|------------|-------------------------------------|---|
| Наименование | Управление формированием вклада ИТ в создание и реализацию инновационной стратегии | Код | D/01. 9 | Уровень (подуровень) квалификации и | 9 |
|--------------|--|-----|------------|-------------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|--------------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригина л | X | Заимствовано из оригинала | | |
|--------------------------------|--------------|---|---------------------------|--|--|

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

3.4.2. Трудовая функция

Наименование

Управление выявлением и

Код

D/02.

Уровень

9

внедрением ИТ-инноваций

9

(подуровень)
квалификаци
и

Происхождение
трудовой
функции

Оригина
л

X

Заимствовано из
оригинала

Код
оригинал
а

Регистрационный
номер
профессиональног
о стандарта

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

| | |
|----------------|---|
| характеристики | Выдающиеся лидерские качества |
| | Выдающиеся организаторские и коммуникационные способности |

3.4.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-------------------------------------|---|
| Наименование | Управление оценкой эффективности ИТ-инноваций | Код | D/03.9 | Уровень (подуровень) квалификации и | 9 |
|--------------|---|-----|--------|-------------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|---------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригина | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | л | | | | |

Код оригинала а
 Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|--------------------|---|
| Трудовые действия | Инициирование создания системы оценки эффективности инноваций ИТ и ее изменения при изменении внешних условий и потребностей |
| | Формирование принципов оценки эффективности инноваций ИТ |
| | Согласование системы оценки эффективности инноваций ИТ с заинтересованными лицами и ее утверждение |
| | Планирование проведения оценки эффективности инноваций ИТ |
| | Контроль результатов оценки эффективности инноваций ИТ |
| | Анализ проведения и результатов оценки эффективности инноваций ИТ и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Управлять финансами ИТ |
| | Управлять инновациями ИТ |

| | |
|-----------------------|---|
| | Создавать и внедрять системы оценки эффективности инноваций |
| Необходимые знания | Принципы управления финансами |
| | Экономика ИТ и экономика инноваций |
| | Методы оценки эффективности |
| Другие характеристики | Инновационное мышление |
| | Выдающиеся лидерские качества |
| | Выдающиеся организаторские и коммуникационные способности |

3.4.4. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|----------------------------------|-----|--------|-------------------------------------|---|
| Наименование | Управление знаниями с помощью ИТ | Код | D/04.9 | Уровень (подуровень) квалификации и | 9 |
|--------------|----------------------------------|-----|--------|-------------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | | |

Код оригинала а Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Организация и мотивация выявления потребностей в управлении знаниями с помощью ИТ |
| | При выявлении потребностей инициирование и планирование управления знаниями с помощью ИТ |
| | Организация процесса управления знаниями с помощью ИТ, вовлечение и привлечение необходимых ресурсов |
| | Утверждение (отклонение) изменений в процессе управления знаниями с помощью ИТ |
| | Формирование системы оценки результатов управления знаниями с помощью ИТ, оценка результатов и |

| | |
|-----------------------|---|
| | выполнение управленческих действий по результатам оценки |
| Необходимые умения | Руководить внедрением систем управления знаниями, управления инновациями, управления компетенциями |
| | Организовывать интеграцию систем управления знаниями и управления компетенциями в архитектуру организации |
| Необходимые знания | Стандарты и методики управления знаниями |
| | Рынок систем управления знаниями, инновациями и компетенциями |
| | Рынок дистанционных систем корпоративного обучения, аналитических систем, систем принятия решения, смарт-технологий |
| Другие характеристики | Инновационное мышление |
| | Выдающиеся лидерские качества |
| | Выдающиеся организаторские и коммуникационные способности |

3.4.5. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-------------------------------------|---|
| Наименование | Управление взаимоотношениями с заинтересованными лицами | Код | D/05.9 | Уровень (подуровень) квалификации и | 9 |
|--------------|---|-----|--------|-------------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|---------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригина | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | л | | | | |

Код оригинала а
Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Формирование и согласование принципов взаимоотношений с заинтересованными лицами |
|-------------------|--|

| | |
|-----------------------|--|
| | Организация планирования и осуществления взаимоотношений, активное участие во взаимоотношениях с заинтересованными лицами |
| | Организация повышения компетенций заинтересованных лиц в инновациях ИТ |
| | Контроль взаимоотношений с заинтересованными лицами и обеспечение их прозрачности |
| | Оценка и анализ взаимоотношений с заинтересованными лицами, получение обратной связи и выполнение управленческих действий по результатам анализа |
| Необходимые умения | Строить взаимоотношения с топ-менеджерами, партнерами и клиентами |
| | Презентовать и продвигать инновации ИТ |
| Необходимые знания | Стандарты и методики управления взаимоотношениями |
| | Стандарты и методики управления инновациями |
| | Психология коммуникаций |
| Другие характеристики | Инновационное мышление |
| | Выдающиеся лидерские качества |
| | Выдающиеся организаторские и коммуникационные способности |

3.4.6. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|------------|-------------------------------------|---|
| Наименование | Управление персоналом, обеспечивающим инновации ИТ | Код | D/06. 9 | Уровень (подуровень) квалификации и | 9 |
|--------------|--|-----|------------|-------------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|

Код оригинал Регистрационный номер

а профессионально
о стандарта

| | |
|-----------------------|---|
| Трудовые действия | Формирование целей, приоритетов, обязанностей и полномочий персонала, обеспечивающего инновации ИТ |
| | Формирование организационной и функциональной структур персонала, обеспечивающего инновации ИТ |
| | Построение эффективных коммуникаций между персоналом, обеспечивающим инновации ИТ, и с заинтересованными лицами |
| | Организация и мотивация персонала, обеспечивающего инновации ИТ, для выполнения поставленных целей |
| | Прием на работу и увольнение персонала, обеспечивающего инновации ИТ |
| | Контроль деятельности персонала, обеспечивающего инновации ИТ, достижения им целей и задач, в том числе проведение аттестации персонала |
| | Обучение и реализация мер по профессиональному развитию персонала, обеспечивающего инновации ИТ |
| Необходимые умения | Мотивировать, обучать персонал и создавать условия для его развития |
| | Управлять высококвалифицированным персоналом, в том числе организовывать прием на работу и увольнение работников |
| | Формировать и внедрять политики управления персоналом ИТ |
| Необходимые знания | Методики управления персоналом ИТ |
| | Профессиональные стандарты ИТ |
| | Особенности управления высококвалифицированным персоналом |
| Другие характеристики | Инновационное мышление |
| | Выдающиеся лидерские качества |
| | Выдающиеся организаторские и коммуникационные |

| | |
|--|-------------|
| | способности |
|--|-------------|

3.4.7. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-------------------------------------|---|
| Наименование | Управление рисками инновационного отставания в ИТ | Код | D/07.9 | Уровень (подуровень) квалификации и | 9 |
|--------------|---|-----|--------|-------------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|

Код оригинала
а
Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|--------------------|--|
| Трудовые действия | Формирование и согласование с заинтересованными лицами целей, требований и приоритетов управления рисками инновационного отставания ИТ |
| | Инициирование, и планирование работы в области управления рисками инновационного отставания в ИТ |
| | Организация процесса управления рисками инновационного отставания ИТ, вовлечение и привлечение необходимых ресурсов |
| | Согласование (отклонение) ключевых решений по управлению рисками инновационного отставания ИТ |
| | Контроль изменений в окружающей среде, которые могут повлиять на риски инновационного отставания в ИТ |
| | Формирование системы оценки процесса управления рисками инновационного отставания ИТ, оценка процесса и выполнение управленческих действий по результатам оценки |
| Необходимые умения | Внедрять системы мониторинга и анализа инноваций ИТ |
| | Организовывать оценку рисков инновационного отставания ИТ |

| | |
|-----------------------|---|
| Необходимые знания | Системы управления инновациями |
| | Системы управления информационной безопасностью |
| | Системы управления рисками |
| Другие характеристики | Инновационное мышление |
| | Выдающиеся лидерские качества |
| | Организаторские и коммуникационные способности |

IV. Сведения об организациях - разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

| | |
|---|-----------------------|
| Межрегиональная общественная организация "Союз ИТ-директоров" (СОДИТ), город Москва | |
| Председатель комитета по стандартам | Аншина Марина Львовна |

4.2. Наименования организаций-разработчиков

| | |
|----|---|
| 1. | АНО "Группа ИТ-стандарт", город Москва |
| 2. | Высшая школа бизнес-информатики ФГАОУ ВПО "Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики", город Москва |
| 3. | НО "Ассоциация предприятий компьютерных и информационных технологий" (АП КИТ), город Москва |
| 4. | НОЧУ ВПО "Национальный открытый университет "ИНТУИТ", город Москва |
| 5. | Фонд поддержки системного проектирования, стандартизации и управления проектами (Фонд ФОСТАС), город Москва |
| 6. | Школа ИТ-менеджмента при ФГБОУ ВПО "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации", город Москва |

-
- <1> Общероссийский [классификатор](#) занятий.
 - <2> Общероссийский [справочник](#) видов экономической деятельности.
 - <3> Единый квалификационный справочник должностей руководителей,

специалистов и служащих.

<4> Общероссийский [классификатор](#) специальностей по образованию.
