



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ Минтруда России от 29.04.2013 N 170н "Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 04.03.2019

Источник публикации

"Бюллетень трудового и социального законодательства РФ", N 8, 2013

Примечание к документу

Начало действия документа - 23.07.2013.

По заключению Минюста России данный документ в государственной регистрации не нуждается. - Письмо Минюста России от 23.07.2013 N 01/66036-ЮЛ.

Название документа

Приказ Минтруда России от 29.04.2013 N 170н

"Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта"

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 29 апреля 2013 г. N 170н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО РАЗРАБОТКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА

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

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

Министр
М.ТОПИЛИН

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

Утверждены
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 29 апреля 2013 г. N 170н

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА

I. Общие положения

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

2. В Рекомендациях применяются следующие термины и их определения:

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

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

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

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

3. Разработчики проектов профессиональных стандартов:

организуют проведение анализа:

российских и международных профессиональных стандартов по схожим видам профессиональной деятельности;

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

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

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

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

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

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

представляют в Министерство информацию о ходе разработки проектов профессиональных стандартов.

4. При наличии нескольких организаций, представивших в Министерство уведомления о разработке профессионального стандарта по одному и тому же виду профессиональной

деятельности, им рекомендуется определить ответственную организацию для обеспечения общей координации деятельности разработчиков и выступления в качестве уполномоченного лица.

II. Рекомендации по содержанию проекта профессионального стандарта

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

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

6. Профессиональный стандарт содержит следующие разделы:

- 1) [раздел I](#). Общие сведения;
- 2) [раздел II](#). Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности);
- 3) [раздел III](#). Характеристика обобщенных трудовых функций;
- 4) [раздел IV](#). Сведения об организациях - разработчиках профессионального стандарта.

7. При подготовке проекта профессионального стандарта:

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

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

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

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

позицию "Код", заполняемую Министерством;

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

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

[строку](#) "Отнесение к видам экономической деятельности", в которой указываются код и наименование одного или нескольких видов (xx.xx.xx), подгрупп (xx.xx.x) или групп (xx.xx)

экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, к которым относится данный вид профессиональной деятельности;

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

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

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

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

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

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

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

пункт 3.1 включает:

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

- происхождение обобщенной трудовой функции - если обобщенная трудовая функция впервые представлена в профессиональных стандартах, утверждаемых Министерством, делается отметка "х" в позиции "оригинал", если она заимствована из другого профессионального

стандарта, в позиции "Код оригинала" указывается ее уникальный код, содержащийся в профессиональном стандарте - первоисточнике, в позиции "Регистрационный номер профессионального стандарта" указывается регистрационный номер профессионального стандарта - первоисточника;

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

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

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

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

- дополнительные характеристики обобщенных трудовых функций, содержащие:

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

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

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

[пункт 3.1.1](#) включает:

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

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

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

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

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

В пунктах 3.1 - 3.1.1 Макета последовательно описываются все обобщенные трудовые функции, составляющие вид профессиональной деятельности.

б) раздел IV. "Сведения об организациях - разработчиках профессионального стандарта" (далее - раздел IV) содержит информацию об ответственной организации и организациях - разработчиках профессионального стандарта.

III. Рекомендации по оформлению профессионального стандарта

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

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

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

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

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

12. Профессиональный стандарт печатается на белой бумаге формата А4, разделы I, III и IV - в "книжной ориентации" с соблюдением размеров полей листа: правое - 10 мм; левое, верхнее и нижнее - 20 мм; раздел II - в "альбомной ориентации" с соблюдением размеров полей листа: левое, верхнее и правое - 20 мм, нижнее - 10 мм.

IV. Профессионально-общественное обсуждение проекта профессионального стандарта и его представление в Министерство

13. Разработчик проекта профессионального стандарта организует обсуждение проекта профессионального стандарта с заинтересованными организациями (работодателями и их объединениями, профессиональными сообществами, саморегулируемыми организациями,

профессиональными союзами и их объединениями, федеральными и региональными органами исполнительной власти и другими организациями).

14. Обсуждение проекта профессионального стандарта может проводиться путем:

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

организации специальных форумов в сети Интернет;

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

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

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

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

17. Пояснительная записка к проекту профессионального стандарта включает:

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

информацию о перспективах развития вида профессиональной деятельности;

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

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

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

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

"Приложение N
к пояснительной записке

**Сведения
об организациях, привлеченных к разработке и согласованию
проекта профессионального стандарта**

№ п/п	Организация	Должность уполномоченного лица	ФИО уполномоченного лица	Подпись уполномоченного лица
Разработка проекта профессионального стандарта				
Согласование проекта профессионального стандарта				
				";

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

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

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

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

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

Мероприятие	Дата проведения	Организации	Участники	
			Должность	ФИО

Сводные данные о поступивших замечаниях и предложениях к проекту профессионального стандарта приводятся в таблице приложения N 3 к пояснительной записке.

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

№ п/п	ФИО эксперта	Организация, должность	Замечание, предложение	Принято, отклонено, частично принято (с обоснованием принятия или отклонения)

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

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

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

Приложение N 1
к Методическим рекомендациям
по разработке профессионального
стандарта, утвержденным приказом
Министерства труда и социальной
защиты Российской Федерации
от 29 апреля 2013 г. N 170н

Рекомендуемый образец

Уведомление
о разработке проекта профессионального стандарта

(наименование организации)
информирует о готовности к разработке проекта профессионального стандарта

(наименование вида (видов) профессиональной деятельности)

(наименование вида (-ов) экономической деятельности)

ФИО ответственного исполнителя _____
телефон: _____ E-mail: _____

Приложение:

1. Обоснование необходимости разработки проекта профессионального стандарта.
2. План разработки профессионального стандарта (с указанием сроков начала и завершения разработки).
3. Список организаций, привлекаемых к разработке профессионального стандарта.

Руководитель организации _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение N 2
к Методическим рекомендациям
по разработке профессионального
стандарта, утвержденным приказом
Министерства труда и социальной
защиты Российской Федерации
от 29 апреля 2013 г. N 170н

Пример оформления Макета

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
СТАНДАРТ <1>

Специалист по информационным системам

(наименование профессионального стандарта)

Регистрационный номер

I. Общие сведения

Информационные системы в экономике

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Создание, модификация и сопровождение информационных систем (далее - ИС), автоматизирующих задачи организационного управления (учета, анализа, контроля, планирования, реализации и т.д.) организаций различных форм собственности

Группа занятий:

1236	Руководители (служб) компьютерного обеспечения	3121	Техники и операторы по обслуживанию ЭВМ
2131	Разработчики и аналитики компьютерных систем		

(код ОКЗ
<2>)

(наименование)

(код ОКЗ)

(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

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

(код
ОКВЭД
<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 квалификаци и	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Техническая поддержка процессов создания (модификации) и сопровождения ИС, автоматизирующих задачи организационного управления	5	Кодирование программного обеспечения ИС в ходе ее разработки	А/01.5	5.1
			Внутреннее тестирование ИС по заданным сценариям	А/02.5	
			Техническая поддержка процесса разработки документации по эксплуатации ИС	А/03.5	
			Настройка параметров ИС	А/04.5	
			Начальное обучение пользователей основам работы с ИС	А/05.5	
			Техническое обеспечение экспертного тестирования ИС на этапе опытной эксплуатации	А/06.5	
			Осуществление регламентных работ по сопровождению ИС в процессе ее эксплуатации	А/07.5	
В	Создание (модификация) и сопровождение ИС, автоматизирующих задачи организационного	5	Участие в проведении переговоров с заказчиком и выяснении его первоначальных потребностей и бизнес-задач	В/01.5	5.2

	управления		Сбор информации для формализации предметной области проекта и требований пользователей заказчика	В/02.5	
			Программирование в ходе разработки ИС	В/03.5	
			Внутреннее тестирование ИС	В/04.5	
			Участие в создании документации по эксплуатации ИС	В/05.5	
			Настройка параметров ИС и тестирование результатов настройки	В/06.5	
			Обучение пользователей ИС	В/07.5	
			Участие в экспертном тестировании ИС на этапе опытной эксплуатации	В/08.5	
			Устранение замечания пользователей по результатам экспертного тестирования ИС на этапе опытной эксплуатации	В/09.5	
			Консультирование пользователей заказчика в процессе эксплуатации ИС	В/10.5	
			Техническое сопровождение ИС в процессе ее эксплуатации	В/11.5	
С	Управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи	6	Участие в проведении переговоров с заказчиком и выяснении его первоначальных потребностей и бизнес-задач	С/01.6	6.1

	организационного управления; участие в экспертном оценивании выбранного варианта ИС и путей его реализации		Проведение экспресс-обследования	C/02.6	
			Формализация предметной области проекта и требования пользователей заказчика по результатам экспресс-обследования	C/03.6	
			Разработка вариантов решения выявленных бизнес-задач на основе результатов экспресс-обследования	C/04.6	
			Оценка и выбор ИС для решения бизнес-задач заказчика	C/05.6	
			Участие в составлении коммерческого предложения с вариантами решения	C/06.6	
			Презентация коммерческого предложения заказчику	C/07.6	
			Консультирование заказчика по выбору варианта решения по построению ИС	C/08.6	
			Участие в разработке пакета договорных документов	C/09.6	
			Сбор информации для формализации предметной области проекта и требований пользователей заказчика	C/10.6	
D	Управление проектами создания (модификации) ИС, автоматизирующих	7	Проведение переговоров с заказчиком и выяснение его первоначальных потребностей и бизнес-задачи	D/01.7	7.1

	задачи организационного управления; организация и проведение экспертной оценки выбранного варианта ИС и путей его реализации		Формализация предметной области проекта и требований пользователей заказчика по результатам экспресс-обследования	D/02.7	
			Разработка вариантов решения выявленных бизнес-задач на основе результатов экспресс-обследования	D/03.7	
			Оценка и выбор ИС для решения бизнес-задач заказчика	D/04.7	
			Составление коммерческого предложения с вариантами решения	D/05.7	
			Презентация коммерческого предложения заказчику	D/06.7	
			Консультирование заказчика по выбору варианта решения построения ИС	D/07.7	
			Участие в подготовке пакета договорных документов	D/08.7	
			Участие в согласовании пакета договорных документов	D/09.7	
			Сбор информации для формализации предметной области проекта и требований пользователей заказчика	D/10.7	
Е	Управление проектами и портфелями проектов по созданию (модификации)	8	Определение первоначальных потребностей и бизнес-задачи заказчика	E/01.8	8.1
			Разработка вариантов решения выявленных	E/02.8	

ИС, автоматизирующих задачи организационного управления; проведение аудита и экспертизы проектов			бизнес-задач на основе результатов экспресс-обследования		
			Оценка и выбор ИС для решения бизнес-задач заказчика	Е/03.8	
			Подготовка коммерческого предложения с вариантами решения	Е/04.8	
			Презентация коммерческого предложения заказчику	Е/05.8	
			Консультирование заказчика по выбору варианта решения	Е/06.8	
			Контроль подготовки пакета договорных документов	Е/07.8	
			Анализ бизнес-процессов предприятия заказчика и их информационное обеспечение с выявлением проблем	Е/08.8	
			Подготовка рекомендаций по оптимизации бизнес-процессов предприятия заказчика	Е/09.8	
			Формирование требований к организации системы управления предприятием заказчика в области бизнес-задачи	Е/10.8	
			Организация работы по описанию реализации бизнес-процессов предприятия заказчика в ИС	Е/11.8	
			Разработка концепции будущей ИС	Е/12.8	

			Управление проектами и методологическое обеспечение работ в проекте	Е/13.8	
			Управление портфелем проектов и методологическое обеспечение управления проектом	Е/15.8	

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция:

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

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		

Код оригинала
 Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей	Технический специалист Техник сервисной службы
-----------------------------------	---

Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование 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 <2>	3121	Техники и операторы по обслуживанию ЭВМ
ЕТКС <4> или ЕКСД <5>		Техник-программист
ОКСО <6>, ОКНПО <7> или ОКСВНК <8>	230205 230108	"Информационные системы (по отраслям)" "Компьютерные системы и комплексы"

3.1.1. Трудовая функция

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

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

Код оригинала Рег. номер проф. стандарта

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

3.1.2. Трудовая функция

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

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

Код оригинала Рег. номер проф. стандарта

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

...

3.2. Обобщенная трудовая функция:

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

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

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

Дополнительные характеристики

Наименование классификатора	код	наименование
ОКЗ	1236	Руководители (служб) компьютерного обеспечения
ЕТКС или ЕКСД		Директор (начальник) вычислительного (информационно-вычислительного) центра
ОКСО, ОКНПО или ОКСВНК	080700 080800 230100 230200 230101	"Бизнес-информатика", "Прикладная информатика", "Информатика и вычислительная техника", "Информационные системы", "Вычислительные машины, комплексы, системы и"

		сети",
	230102	"Автоматизированные системы обработки информации и управления",
	230105	"Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем",
	230201	"Информационные системы и технологии",
	080801	"Прикладная информатика"

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация – разработчик:

Ассоциация предприятий компьютерных и информационных технологий (АП КИТ)	
(наименование организации)	
_____	_____
(должность и ФИО руководителя)	(подпись)

4.2. Наименования организаций – разработчиков:

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

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

<2> Общероссийский классификатор занятий.

<3> Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

<4> Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих отраслей

экономики Российской Федерации.

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

<6> Общероссийский классификатор специальностей по образованию.

<7> Общероссийский классификатор начального профессионального образования.

<8> Общероссийский классификатор специальностей высшей научной квалификации.
