

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Вид экономической деятельности

(область профессиональной деятельности):

управление (руководство) организацией

квалификационный уровень –5,6,7,8

код ВЭД: 01, 02, 05, 10-37, 40, 41, 45, 50-52, 55, 60-67, 70-75, 80, 90, 91-93, 95

Национальный центр сертификации управляющих

2010

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| 2. ПАСПОРТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА | 9 |
| 3. КАРТОЧКА ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ..... | 11 |
| 4. ПЕРЕЧЕНЬ ЕДИНИЦ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА | 16 |
| 5. ОПИСАНИЕ ЕДИНИЦ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА | 21 |
| 6. ВИДЫ СЕРТИФИКАТОВ, ВЫДАВАЕМЫХ НА ОСНОВЕ НАСТОЯЩЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА | 95 |
| 7. РАЗРАБОТЧИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА | 95 |
| 8. ЭКСПЕРТИЗА И РЕГИСТРАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА | 99 |
| Приложение 1 | 100 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Область применения профессионального стандарта

Профессиональный стандарт управляющего (руководителя) организации – это многофункциональный нормативный документ, определяющий требования к содержанию и условиям труда, квалификации и компетенциям управляющего (руководителя), изложенные в виде структурированных характеристик деятельности управляющего (руководителя).

Профессиональный стандарт управляющего (руководителя) применяется в следующих целях:

установления и поддержания единых требований к содержанию и качеству деятельности управляющего (руководителя) организации;

проведения сертификации, оценки квалификации управляющих (руководителей);

формирования образовательных стандартов;

формирования программ обучения, в том числе программ повышения квалификации в организациях;

разработки учебно-методических материалов к образовательным программам.

Настоящий профессиональный стандарт является межотраслевым стандартом.

Настоящий профессиональный стандарт может применяться в отношении кандидатов на замещение должности управляющего (руководителя) организации и/или реально действующих управляющих (руководителей) организаций любых организационно-правовых форм.

Исключения для применения настоящего стандарта могут составлять организации, деятельность которых подлежит специальному регулированию.

1.2. Термины, определения и используемые сокращения

В настоящем профессиональном стандарте используются следующие термины:

акционер – физическое или юридическое лицо, указанное в учетных записях эмитента в качестве зарегистрированного держателя (не обязательно реального собственника) ценных бумаг эмитента;

акционер крупный (мажоритарный) – акционер, который сам, либо совместно с аффилированными лицами осуществляет значительный контроль над обществом (контролирующий акционер);

акционер миноритарный – акционер, владеющее небольшим пакетом акций, не имеющее существенного влияния на деятельность и решения акционерного общества. Как правило, размер пакета пакет акций миноритарного акционера составляет от 1 акции до 10 % от общего количества акций акционерного общества;

аудитор – физическое лицо, получившее квалификационный аттестат аудитора и являющееся членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов;

аудитор общества – коммерческая аудиторская организация или индивидуальный аудитор, являющиеся членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов. Аудитор общества осуществляет проверку финансово-хозяйственной деятельности общества в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации на основании договора. Синоним: независимый аудитор;

аудит – независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности;

аудиторское заключение – официальный документ, предназначенный для пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемых лиц, содержащий выраженное в установленной форме мнение аудиторской организации, индивидуального аудитора о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица;

аудиторская проверка – изучение и проверка документов финансового и бухгалтерского учета общества профессиональным и независимым аудитором общества;

аффилированное лицо – физическое или юридическое лицо, которое может повлиять на деятельность юридических лиц и (или) физических лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью;

бюджет - стратегический финансовый план, который может составляется как на год, так и на квартал или месяц;

владельческий контроль – действия собственников (их представителей) по контролю результатов деятельности организации и его менеджмента;

включенный в листинг (или котирующийся) – включенный в котировальные списки фондовой биржи;

внешнее окружение организации - совокупность элементов, внешних по отношению к организации, оказывающих воздействие на организацию и/или испытывающих влияние со стороны организации либо потенциально способных оказывать воздействие на организацию и/или испытывать влияние со стороны организации;

внешняя среда - совокупность элементов, внешних по отношению к организации, оказывающих воздействие на организацию либо потенциально способных оказывать воздействие на организацию;

внешний директор - член совета директоров, не являющийся работником общества. Синоним: неисполнительный директор. Антоним: внутренний директор, исполнительный директор;

внутренний директор – член совета директоров, являющийся работником общества. Синоним: исполнительный директор. Антоним: внешний директор или неисполнительный директор;

внутренняя среда организации - совокупность элементов, которые существуют в рамках организации, как единой системы;

выпуск ценных бумаг – совокупность ценных бумаг общества, предоставляющая их держателям определенные права;

генеральный директор (директор) – субъект управления, единоличный исполнительный орган общества, отвечающий за текущее руководство деятельностью общества;

годовое общее собрание акционеров – общее собрание акционеров, которое проводится не ранее, чем через 2 месяца и не позднее чем через 6 месяцев после окончания каждого отчетного года и на котором акционеры заслушивают отчет генерального директора общества, обсуждают результаты деятельности общества за отчетный период и формируют планы на будущее.

Синонимы: общее собрание и годовое собрание;

годовой отчет – документ, который должен быть предоставлен акционерам общества и иным заинтересованным лицам при проведении годового общего собрания акционеров. Как правило, он включает баланс, отчет о прибылях и убытках, примечания к финансовой отчетности, заключения аудитора и ревизионной комиссии, изложение мнения руководства (генерального директора) по поводу результатов деятельности общества, а также комментариев по вопросам корпоративного управления и перспективам развития общества;

государственные органы – органы государственного управления;

дивиденд – часть чистой прибыли общества, распределяемая между акционерами;

дирекция – см. правление;

дочернее общество – общество, учредителем которого является материнское (основное) общества;

заинтересованная лицо (сторона) - лицо или группа, заинтересованные в деятельности или успехе организации (потребители, собственники (владельцы), работники организации, поставщики, банкиры, ассоциации, партнеры, государство или общество);

закрытое акционерное общество – общество, акции которого распределяются среди учредителей;

заочное голосование – возможность участия в общем собрании акционеров или заседании коллегиального органа управления посредством направления письменного документа с результатами голосования;

изменения – процессы движения и взаимодействия, перехода от одного состояния к

другому, появление новых свойств, функций и отношений предметов и явлений, характеризующих определенную ситуацию, человека, группу людей, организацию в целом;

инсайдер – лицо, имеющее доступ к существенной информации до ее публичного раскрытия;

инсайдерская информация – существенная информация об обществе, известная инсайдерам (как правило, членам совета директоров, руководству и (или) работникам общества), но не являющаяся общедоступной;

интересы организации - побудительные мотивы функционирования организации, обусловленные факторами внутренней и внешней среды;

информация существенная – информация, упущение или искажение которой может повлиять на принятие решений ее пользователями;

исполнительный директор – см. внутренний директор в рамках корпоративного права, а также является названием должности субъекта управления - единоличного исполнительного органа.

исполнительный орган – единоличный исполнительный орган (директор, генеральный директор) или коллегиальный исполнительный орган (правление);

команда менеджеров высшего звена управления – менеджеры, объединенные управляющим (руководителем) организации в группу с целью разработки и реализации стратегии организации;

комитет по аудиту – комитет совета директоров, отвечающий за контроль финансовой отчетности, управление рисками и процессами внутреннего аудита в обществе;

коммуникации – 1) процесс обмена информацией (по прямым и обратным каналам); 2) средства сообщения (транспортные коммуникации) и связи, информационные контакты;

компетенция – способность применять в определенном контексте различные элементы знаний и умений;

конфликт интересов – ситуация, возникающая, когда лицу, наделенному доверием, необходимо вынести суждение от имени других лиц, но при этом он имеет заинтересованность, которая может препятствовать вынесению такого суждения. В принципе, в подобной ситуации заинтересованное лицо должно воздерживаться от каких-либо суждений;

координация – один из инструментов управления, суть которого заключается в согласовании, приведении в соответствие понятий, действий и пр.;

корпоративное управление – структуры и процедуры управления и контроля в бизнес организации (акционерном обществе);

куратор проекта/программы (директор проекта) - лицо (как правило, руководитель высшего звена в организации), ответственное за обеспечение проекта ресурсами и осуществляющее административную, финансовую и иную поддержку проекта;

лидерство - способность оказывать влияние на деятельность отдельных людей и группы для достижения поставленных целей;

личностные качества управляющего – совокупность сформированных и развитых качеств, используя которые руководитель может адекватно вести себя и действовать в социальном окружении;

международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) – стандарты учета и отчетности, принятые комитетом по международным стандартам финансовой отчетности;

менеджер высшего звена управления – менеджер (топ-менеджер), в компетенцию которого входит руководство направлением деятельности с принятием ответственности за результат на уровне подразделения организации;

менеджмент – группа лиц, осуществляющая текущее руководство обществом;

менеджер проекта (руководитель проекта) - лицо, осуществляющее управление проектом и ответственное за результаты проекта

мотивация – побуждение к действиям, возникающее в силу собственного осознания или воздействия, влияния, убеждения руководителем;

наблюдательные органы – органы управления общества, в задачи которых входит осуществление контроля. Включает наблюдательный совет и/или общее собрание акционеров;

наблюдательный совет – часть двухуровневой структуры управления организацией, при которой он обеспечивает и осуществляет контроль деятельности исполнительных органов. В

одноуровневой структуре управления акционерного общества наблюдательному совету соответствует совет директоров;

независимость – свобода от контроля и влияния других лиц. Понятие независимости используется в данном контексте по отношению к членам совета директоров;

независимый директор – директор, который не имеет имущественных отношений с обществом (либо непосредственно, либо в качестве делового партнера, акционера или должностного лица организации, имеющей отношения с обществом) помимо членства в совете директоров. независимый директор должен быть независим в своих действиях и суждениях. Не должно быть отношений или обстоятельств, влияющих или могущих повлиять на суждения такого директора;

неисполнительный директор – член совета директоров общества, не являющийся менеджером (работником) общества. Синоним: внешний директор;

общее собрание акционеров – высший орган управления обществом;

общество– юридическое лицо, уставный капитал которого разделен на определенное количество акций. Частный случай общества: уставной капитал без деления на акции, находится в руках одного человека (нескольких лиц). Синоним: предприятие, организация, компания, корпорация, акционерное общество, частное предприятие (общество с ограниченной ответственностью);

объявленные акции – максимальное количество акций любой категории, которое общество может выпустить в дополнение к выпущенным акциям;

объявленный дивиденд – сумма дивидендов, объявленная к выплате по данным финансовой отчетности;

обыкновенная акция – акция, предоставляющая ее держателю определенные имущественные права и право голоса;

организационная культура - система ценностей, норм и правил деятельности, которые действуют в организации, проявляются в корпоративной культуре организации (в качестве труда, отношении к клиентам организации, взаимоотношениях между сотрудниками, управленческой культуре, стилях управления) и в материальной культуре организации (состоянии рабочих мест, технологическом укладе, безопасности труда, товарах и услугах, производимых организацией);

организационная структура - распределение (обычно упорядоченное) ответственности, полномочий и взаимоотношений между подразделениями и работниками;

организация – юридическое лицо, которое имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде, а также имеющее самостоятельный баланс или смету и зарегистрированное в установленном порядке (примеры: компания, корпорация, фирма, предприятие, учреждение, ассоциация);

персонал организации – совокупность работников (сотрудников) организации, носитель ее трудовой функции;

планирование – одна из основных функций управления, заключающаяся в формировании целей и определении методов, способов, средств их достижения;

политика - общие намерения и направление деятельности организации в целом (общая политика) и в отдельных ее направлениях (частные политики), официально сформулированные высшим руководством;

правление – коллегиальный исполнительный орган, отвечающий за текущее руководство деятельностью общества. Правление подотчетно совету директоров. Синоним: дирекция;

программа - совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений

проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на создание уникального продукта или услуги в условиях временных и ресурсных ограничений профессиональная деятельность - трудовая деятельность, направленная на выполнение профессиональных обязанностей и предполагающая схожий набор компетенций для их выполнения;

производственный процесс - основа производственно-хозяйственной деятельности предприятия, представляет собой совокупность целенаправленных действий персонала предприятия по превращению сырья и материалов в готовую продукцию. Производственный

подразделяют на основной, вспомогательный и обслуживающий;

процедура - установленный способ осуществления деятельности или процесса;

портфель проектов - набор проектов и программ, которые группируются вместе с целью эффективного управления и для достижения стратегических целей организации

работник (сотрудник) организации - лицо, занимающее какую-либо единицу в штатном расписании организации, либо осуществляющее определенные виды работ в организации вне штатного расписания;

раскрытие информации – опубликование соответствующей информации;

реально действующий управляющий (руководитель) организации – управляющий (руководитель) организации, обладающий полномочиями осуществлять деятельность по управлению организацией;

самостоятельность в принятии решений - способность вырабатывать свою позицию по вопросу на основе имеющейся информации без предварительных обсуждений с другими лицами.

сделка крупная – продажа активов или значительной части бизнес организации, требующая одобрения акционеров (владельцев) или совета директоров;

сделка с заинтересованностью – сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая должна быть утверждена общим собранием акционеров или советом директоров в соответствии с требованиями закона;

сертификат соответствия стандарту – документ, удостоверяющий соответствие субъекта положениям стандарта;

система мотивации - динамический процесс физиологического, психологического и социального плана, управляющий поведением человека, определяющий его направленность, организованность, активность и устойчивость;

системное мышление – совокупность умственных процессов, лежащих в основе познания, характеризующихся комплексным, системным подходом к образованию суждений и умозаключений (путем анализа и синтеза понятий); способность комплексно анализировать и оценивать имеющуюся информацию, делать прогнозы развития.

собственник (акционер, учредитель) организации (бизнеса) – активный или пассивный субъект управления организацией, определяющий ее вектор развития, взаимодействие с которым (чаще всего, в виде согласования действий) является одной из важнейших функций управляющего (руководителя) организации;

совет директоров – орган управления общества, отвечающий за стратегическое руководство и контроль за деятельностью исполнительных органов от имени акционеров. Совет директоров в одноуровневой системе соответствует наблюдательному совету в двухуровневой системе управления обществом. См. также: наблюдательный совет;

солидарная ответственность – обязательство, по которому несколько лиц несут равную ответственность;

стейкхолдер – (от англ. stakeholder; буквально "владелец доли (получатель процента)") - лицо, имеющее долю в уставном (складочном) капитале организации. В широком смысле (в данном стандарте) – это физические и юридические лица или группы, которые влияют на организацию и ее деятельность и/или испытывают на себе влияние со стороны организации;

стратегия организации - спланированная система действий, направленная на достижение установленных целей организации;

существенность – это характеристика события или информации, означающая, что такое событие или информация достаточно важны, чтобы повлиять на цену акций общества;

трудовой коллектив - граждане, участвующие своим трудом в деятельности предприятия на основе трудового договора (контракта). Синоним: коллектив работников предприятия, учреждения, организации;

требования к профессиональной деятельности – совокупность принципов, норм, правил, действий, характеризующих профессиональную деятельность;

убытки – расходы, которое лицо, чье право нарушено, произвело или должно будет произвести для восстановления нарушенного права, ущерб в результате утраты или повреждения имущества такого лица (реальный ущерб), а также неполученные доходы, которые такое лицо получило бы при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было бы нарушено (упущенная выгода);

управление (руководство) организацией – процесс воздействия субъекта управления на объект управления (систему в целом, отдельные элементы), обеспечивающий целенаправленное развитие организации, реализацию целей организации;

управленческая команда - форма самоорганизации (сообщество) единомышленников-профессионалов для достижения определенной цели, представляет собой группу людей, члены которой образуют верхушку управленческой пирамиды компании (группа топ-менеджеров во главе с генеральным директором или другим должностным лицом, выполняющим его функцию) и при этом члены этой группы доверяют своему лидеру - интегратору деятельности команды.

управление производственным процессом - объединение людей, орудий и предметов труда в единый процесс производства материальных благ, а также в обеспечении рационального сочетания в пространстве и во времени основных, вспомогательных и обслуживающих процессов;

управляющий (руководитель) организации – активный субъект управления организацией, представляющий интересы организации во взаимодействии с внешним окружением, собственником, разрабатывающий стратегию организации и руководящий ее реализацией;

условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника;

устав – учредительный документ общества;

фидуциарные обязанности - деятельность в интересах всех акционеров, стейкхолдеров и компании;

физическое лицо – лицо, не являющееся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

член совета директоров – лицо, избранное акционерами для осуществления стратегического руководства и контроля за деятельностью исполнительных органов от имени акционеров;

экономическая мотивация (стимулирование) - побуждение к действиям через использование универсального свойства денег: замена конкретных мотивов своим эквивалентом.

эксперт - лицо, обладающее специальными знаниями и/или опытом в той или иной области;

В настоящем профессиональном стандарте используются следующие сокращения:

ЕКСД – «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих»;

ЕТКС – «Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих отраслей экономики Российской Федерации»;

КСД – «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

НАРК – Национальное агентство развития квалификаций;

НРК – Национальная рамка квалификаций.

ОКВЭД – «Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. Russian classification of economic activities. ОК 029-2001»;

ОКЗ – «Общероссийский классификатор занятий. ОК 010-93 (ОКЗ)»;

ТРИЗ – теория решения изобретательских задач;

ФКЦБ России – федеральная комиссия по рынку ценных бумаг Российской Федерации;

МСФО - международные стандарты финансовой отчетности;

КМСФО – комитет по международным стандартам финансовой отчетности.

2. ПАСПОРТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА

**Вид экономической деятельности
(область профессиональной деятельности):**

управление (руководство) организацией

код ВЭД - 01,02,05,10-37,40,41,45,50-52,55,60-67,70-75,80,90,91-93,95

Основная цель вида экономической деятельности (области профессиональной деятельности):

На 8 квалификационном уровне:

Получение максимальной отдачи для акционеров и стейкхолдеров в долгосрочном развитии организации

На 7 квалификационном уровне:

обеспечение жизнеспособности и эффективного развития организации

На 6 квалификационном уровне:

управление видами (направлениями) деятельности организации для достижения стратегических целей

На 5 квалификационном уровне:

Подуровень 2 - управление деятельностью подразделений для достижения функциональных целей организации

Подуровень 1 - управление оперативной деятельностью подразделения для эффективного выполнения задач

Виды трудовой деятельности по квалификационным уровням и их связь с действующими нормативными документами

| Квалификационный уровень | | Вид трудовой деятельности | Рекомендуемые наименования должностей | Дополнительная информация | | |
|---|---|--|--|---|-------------------------------------|---------------------------------------|
| В соответствии с Национальной рамкой квалификаций | В соответствии с отраслевой рамкой квалификаций | | | Должности по КСД, ЕКСД | Профессии по ЕТКС, код-наименование | Виды занятий по ОКЗ, код-наименование |
| 8 | 8 | Управление системой корпоративных отношений | Председатель совета директоров, член совета директоров, корпоративный директор, Председатель (член) попечительского (наблюдательного) совета | Председатель (Президент, директор, начальник), (генеральный) секретарь, член президиума | - | 1120, 1130, 1142, 1143 |
| 7 | 7 | Управление организацией | Генеральный директор, директор, управляющий, управляющий директор, исполнительный директор, руководитель организации | Директор (генеральный директор, директор, заведующий, управляющий, начальник) | - | 1210 |
| 6 | 6 | Управление проектами/ процессами в организации | Заместитель генерального директора (директора, управляющего, управляющего директора, руководителя), главный (по специальности, направлению, дивизиону), директор филиала организации, директор портфеля проектов | Главный (заведующий, начальник, управляющий, директор, руководитель, мастер, старший, председатель (комитета, комиссии, кооператива)) | - | 1221-1229, 1311-1319 |
| 5/2 | 5 | Управление технологиями в организации | Руководитель (начальник, заведующий) (функционального) подразделения, руководитель проекта, начальник цеха | Руководитель (начальник, заведующий) службы, руководитель (директор) группы (сектора, бюро, отдела, частью) в составе организации | - | 1231-1237 |
| 5/1 | 4 | Управление работами в организации | Менеджер (базовый, линейный, по функции), начальник смены (участка); старший мастер, мастер, бригадир, прораб, старший группы (проекта), менеджер проекта | Заведующий, руководитель (директор) группы (сектора, бюро, отдела, частью) в составе подразделения | - | 1239 |

3. КАРТОЧКА ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Вид деятельности – *Управление системой корпоративных отношений* (руководство организацией методами корпоративного управления через совет директоров)

3.1.1 Квалификационный уровень – *восьмой - 8*

3.1.2. Возможные наименования должностей:

Председатель совета директоров, член совета директоров, корпоративный директор, Председатель (член) попечительского (наблюдательного) совета.

| |
|---|
| <p>Обобщенное описание выполняемой деятельности: <i>Отстаивать долгосрочные интересы владельцев (акционеров); Осуществлять владельческий контроль; Направлять работу исполнительного руководства; Проявлять лидерство; Обеспечивать инвестиционную привлекательность и устойчивое развитие организации</i></p> |
| <p>Возможное место работы (типы предприятий): <i>коммерческие и некоммерческие организации</i></p> |
| <p>Условия деятельности: <i>высокий уровень ответственности за результаты деятельности организации и подчиненных; ненормированный рабочий день; деятельность в нестандартных и внештатных ситуациях; в условиях неопределенности, риска; сложность и многообразие действий при выполнении функций управления; абсолютный уровень личной ответственности и самостоятельности</i></p> |
| <p>Требования к профессиональному образованию и обучению работника: <i>наличие компетенций, соответствующих уровню высшего образования, дополнительная подготовка по специализации менеджмент, деловое администрирование</i></p> |
| <p>Требования к практическому опыту работы: <i>не менее 6 лет практического опыта руководства организацией (подразделением) не ниже 6 квалификационного уровня</i></p> |
| <p>Необходимость сертификатов, подтверждающих квалификацию: <i>сертификат соответствия настоящему стандарту</i></p> |

3.2 Вид трудовой деятельности - Управление организацией

3.2.1 Квалификационный уровень – седьмой - 7

3.2.2. Возможные наименования должностей:

генеральный директор, директор, управляющий, управляющий директор, исполнительный директор, руководитель организации

| |
|--|
| <p>Обобщенное описание выполняемой трудовой деятельности: <i>Разрабатывать стратегию организации; Руководить реализацией стратегии организации; Побуждать команды менеджеров высшего звена управления; Демонстрировать лидерские умения; Руководить изменениями в организации</i></p> |
| <p>Возможное место работы (типы предприятий): <i>коммерческие и некоммерческие организации</i></p> |
| <p>Условия труда: <i>высокий уровень ответственности за организацию и качество бизнес – процессов и результатов работы подчиненных; ненормированный рабочий день; деятельность в нестандартных и внештатных ситуациях; в новых условиях; сложность и многообразии действий при выполнении функций управления; высокий уровень личной ответственности и самостоятельности</i></p> |
| <p>Требования к профессиональному образованию и обучению работника: <i>наличие компетенций, соответствующих уровню высшего образования, дополнительная подготовка по специализации</i></p> |
| <p>Требования к практическому опыту работы: <i>не менее 5 лет практического опыта руководства организацией (подразделением) не ниже 6 квалификационного уровня</i></p> |
| <p>Необходимость сертификатов, подтверждающих квалификацию: <i>сертификат соответствия настоящему стандарту</i></p> |

3.3. Вид трудовой деятельности - Управление проектами/процессами в организации

3.3.1 Квалификационный уровень – шестой -б

3.3.2. Возможные наименования должностей:

Заместитель генерального директора (директора, управляющего, управляющего директора, руководителя), главный (по специальности, направлению, дивизиону), директор филиала организации, директор портфеля проектов

| |
|---|
| <p>Обобщенное описание выполняемой трудовой деятельности: <i>Определять приоритеты и очередность задач, функциональных стратегий, проектировать бизнес-процессы, разрабатывать требования для их выполнения; Управлять проектами/процессами в организации; Руководить кадровым потенциалом и карьерой ключевого персонала; Развивать собственные лидерские умения; Руководить изменениями в схемах взаимодействия в рамках проекта/процесса</i></p> |
| <p>Возможное место работы (типы предприятий): <i>коммерческие и некоммерческие организации</i></p> |
| <p>Условия труда: <i>высокий уровень личной ответственности и самостоятельности; высокий уровень ответственности за организацию и качество работы подчиненных; ненормированный рабочий день; деятельность в стандартных предсказуемых и нестандартных ситуациях; сложность и многообразие действий при выполнении функций управления</i></p> |
| <p>Требования к профессиональному образованию и обучению работника: <i>наличие компетенций, соответствующих уровню высшего образования, дополнительная подготовка по специализации и отраслевой специфике</i></p> |
| <p>Требования к практическому опыту работы: <i>не менее 4 лет практического опыта руководства организацией (подразделением) не ниже 5 квалификационного уровня</i></p> |
| <p>Необходимость сертификатов, подтверждающих квалификацию: <i>сертификат соответствия настоящему стандарту</i></p> |

3.4. Вид трудовой деятельности - *Управление технологиями в организации*

3.4.1 Квалификационный уровень – *пятый, второй подуровень - 5/2.*

3.4.2. Возможные наименования должностей:

Руководитель (начальник, заведующий) (функционального) подразделения, руководитель проекта, главный специалист (по функции), начальник цеха

| |
|---|
| <p>Обобщенное описание выполняемой трудовой деятельности: <i>Планировать производственно-хозяйственную деятельность подразделения; Управлять производственно-хозяйственной деятельностью подразделения; Управлять сбором, систематизацией, трансляцией функциональной информации, знаниями, технологиями; Развивать собственные управленческие умения; Инициировать изменения и развитие технологий</i></p> |
| <p>Возможное место работы (типы предприятий): <i>коммерческие и некоммерческие организации</i></p> |
| <p>Условия труда: <i>высокий уровень ответственности за качество работы подчиненных; нормированный рабочий день; соблюдение нормальных условий и техники безопасности работ; деятельность в стандартных предсказуемых и нестандартных ситуациях; высокий уровень личной ответственности</i></p> |
| <p>Требования к профессиональному образованию и обучению работника: <i>наличие компетенций, соответствующих уровню не ниже среднего специального профессионального образования</i></p> |
| <p>Требования к практическому опыту работы: <i>не менее 2 лет практического опыта руководства организацией (подразделением) не ниже 5.1 квалификационного уровня</i></p> |
| <p>Необходимость сертификатов, подтверждающих квалификацию: <i>сертификат соответствия настоящему стандарту</i></p> |

3.5. Вид трудовой деятельности - *Управление работами в организации*

3.5.1 Квалификационный уровень – пятый, первый подуровень - 5/1.

3.5.2. Возможные наименования должностей:

Менеджер (базовый, линейный, по функции), начальник смены (участка); старший мастер, мастер, бригадир, прораб, старший группы (проекта), менеджер проекта

| |
|---|
| <p>Обобщенное описание выполняемой трудовой деятельности: <i>Планировать работы в соответствии с существующими требованиями; Управлять работами; Осуществлять развитие персонала в технологиях; Осуществлять саморазвитие в технологиях; Руководить изменениями технологии, рационализаторством</i></p> |
| <p>Возможное место работы (типы предприятий): <i>Коммерческие и некоммерческие организации</i></p> |
| <p>Условия труда: <i>высокий уровень ответственности за организацию и качество работы подчиненных; нормированный рабочий день; деятельность в стандартных и штатных ситуациях</i></p> |
| <p>Требования к профессиональному образованию и обучению работника: <i>Наличие компетенций, соответствующих уровню не ниже начального профессионального образования</i></p> |
| <p>Требования к практическому опыту работы: <i>не менее 1 года практического опыта работы в организации (подразделении) на должностях не ниже 4-го квалификационного уровня</i></p> |
| <p>Необходимость сертификатов, подтверждающих квалификацию: <i>сертификат соответствия настоящему стандарту</i></p> |

4. ПЕРЕЧЕНЬ ЕДИНИЦ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА

4.1. Наименования единиц стандарта по уровням квалификации

8 уровень квалификации

| Шифр | Наименование единицы профессионального стандарта |
|-------------|---|
| 8 А. | <i>Отстаивать долгосрочные интересы акционеров (владельцев).</i> |
| 8 А.1. | Выполнять фидуциарные обязанности перед компанией и акционерами (владельцами) |
| 8 А.2. | Отслеживать, декларировать и устранять потенциальные конфликты интересов на уровне исполнительного руководства, членов совета директоров и акционеров |
| 8 А.3. | Следить за эффективностью применения практики корпоративного управления в компании. |
| 8 А.4. | Выявлять интересы акционеров (владельцев) и определять стратегические цели и приоритеты развития организации |
| 8 В. | <i>Осуществлять владельческий контроль</i> |
| 8 В.1. | Обеспечивать объективность систем учета и финансовой отчетности организации |
| 8 В.2. | Осуществлять контроль деятельности исполнительного руководства |
| 8 В.3. | Управлять политикой в отношении рисков |
| 8 С. | <i>Направлять работу исполнительного руководства</i> |
| 8 С.1. | Определять политику назначений исполнительного руководства организации. |
| 8 С.2. | Определять политику мотивации и вознаграждения исполнительного руководства организации. |
| 8 С.3. | Создавать условия для профессионального роста и развития исполнительного руководства организации |
| 8 D. | <i>Проявлять лидерство</i> |
| 8 D.1 | Проявлять высокий уровень личной эффективности, умений межличностного взаимодействия |
| 8 D.2. | Создавать условия для постоянных изменений и инноваций в организации |
| 8 D.3 | Задавать собственным примером высокий уровень требований к добросовестному и честному исполнению своих обязанностей в организации |
| 8 Е. | <i>Обеспечивать инвестиционную привлекательность и устойчивое развитие организации</i> |
| 8 Е.1 | Обеспечивать защиту прав и равное отношение ко всем акционерам (владельцам) |
| 8 Е.2 | Учитывать интересы стейкхолдеров и требования к корпоративной социальной ответственности |
| 8 Е.3 | Обеспечивать надзор за процессом раскрытия информации |

| Шифр | Наименование единицы профессионального стандарта |
|----------------------|--|
| 7 А. | <i>Разрабатывать стратегию организации</i> |
| 7 А.2 ¹ . | Формировать миссию, ценности, культуру, общую политику организации |
| 7 А.3. | Разрабатывать общую стратегию организации. |
| 7 А.4. | Получать одобрение стратегии организации со стороны различных заинтересованных сторон |
| 7 А.5. | Отстаивать интересы организации |
| 7 А.6. | Разъяснять трудовому коллективу миссии и политики компании |
| 7 А.7. | Утверждать к исполнению бюджет организации |
| 7 А.8. | Руководить разработкой бизнес-плана организации |
| 7 В. | <i>Руководить реализацией стратегии организации</i> |
| 7 В.1. | Обеспечивать организацию ресурсами, распределять ресурсы. Представлять отчеты о результатах деятельности организации заинтересованным сторонам |
| 7 В.2. | Проводить мониторинг и оценку деятельности организации в соответствии с изменениями внешней среды |
| 7 В.3. | Оценивать результаты деятельности членов команды менеджеров высшего звена управления |
| 7 В.4. | Разрабатывать организационную структуру, частные политики и процедуры, участвовать в корпоративном управлении |
| 7 В.5. | Минимизировать риски изменения позиции организации на рынке |
| 7 В.6. | Осуществлять постановку задач, зон и сфер ответственности, определять ответственность за невыполнение |
| 7 С. | <i>Побуждать команды менеджеров высшего звена управления</i> |
| 7 С.1. | Организовать команду менеджеров высшего звена управления |
| 7 С.2. | Координировать деятельность членов команды менеджеров высшего звена управления. |
| 7 D. | <i>Демонстрировать лидерские умения</i> |
| 7 D.1 | Формулировать цели, приоритеты и стратегию индивидуального развития |
| 7 D.2 | Быть лидером в осуществлении изменений в организации |
| 7 D.3 | Реализовывать намеченный курс наращивания лидерского потенциала |
| 7 Е. | <i>Руководить изменениями в организации</i> |
| 7 Е.1 | Оценивать проведение изменений в организации и во внешней среде |
| 7 Е.2 | Планировать изменения в организации |
| 7 Е.3 | Определять необходимость и возможность изменений в организации |

¹ Буква в шифре стандарта и цифры, следующие за ней, указывают на существующую взаимосвязь единицы этого квалификационного уровня с единицами стандарта других квалификационных уровней, имеющих подобное сочетание букв и следующих за ней цифр. Т.о. фиксируется требование по специализации в управлении – т.е. использования различных по уровню квалификации профессионалов для выполнения сложносоставной управленческой функции.

| Шифр | Наименование единицы профессионального стандарта |
|-------------|---|
| 6 А. | Определять приоритеты и очередность задач, функциональных стратегий, проектировать бизнес процессы, разрабатывать требования для их выполнения |
| 6 А.2. | Формировать политики в соответствии с целями, пути продвижения культуры и ценностей организации |
| 6 А.3. | Разрабатывать стратегию развития предприятия. Определять параметры результата достижения целей |
| 6 А.4. | Осуществлять стратегическое планирование по направлению деятельности |
| 6 А.5. | Представлять интересы организации |
| 6 А.6. | Продвигать (транслировать) трудовому коллективу ценности, культуру компании |
| 6 А.7. | Формировать бюджеты организации |
| 6 А.8. | Планировать бизнес-процессы и составлять бизнес-планы |
| 6 В. | Управлять проектами/процессами в организации |
| 6 В.2. | Реализовывать стратегию развития организации |
| 6 В.3. | Осуществлять оперативное управление (контроль промежуточных итогов, корректировка планов, координация) |
| 6 В.5. | Отстаивать интересы организации в вышестоящих и партнерских организациях, органах государственной власти, управления и регулирования |
| 6 В.6. | Осуществлять организацию проектов/процессов. |
| 6 В.7. | Контролировать и анализировать исполнение проектов/процессов |
| 6 В.8. | Управлять финансами и доходами организации |
| 6 В.9. | Управлять производственными процессами |
| 6 В.10. | Управлять маркетинговой деятельностью организации |
| 6 С. | Руководить кадровым потенциалом и карьерой ключевого персонала |
| 6 С.1. | Утверждать и осуществлять контроль программ адаптации ключевого персонала. |
| 6 С.2. | Утверждать и осуществлять контроль систем мотивации и стимулирования ключевых работников. |
| 6 С.3. | Управлять квалификацией ключевого персонала для обеспечения бизнес компетенций. |
| 6 D. | Развивать собственные лидерские умения |
| 6 D.2. | Проявлять лидерские качества в коллективе |
| 6 D.3. | Управлять конфликтами и развивать стрессоустойчивость |
| 6 D.4. | Руководить изменениями и новациями |
| 6 E. | Руководить изменениями в схемах взаимодействия в рамках проекта/процесса |
| 6 E.2. | Осуществлять оптимизацию проектов/процессов |
| 6 E.3. | Предлагать проекты/процессы в организации |
| 6 E.4. | Руководить проектами реконструкции (открытия) организации |

| Шифр | Наименование единицы профессионального стандарта |
|-----------|---|
| 5/2А | <i>Планировать производственно-хозяйственную деятельность подразделения</i> |
| 5/2 А.3 | Участвовать в разработке стратегии организации. Определять качественные параметры целей |
| 5/2 А.4 | Участвовать в согласовании стратегических планов организации |
| 5/2 А.6 | Осуществлять продвижение миссии, целей, политик, культуру и ценности организации |
| 5/2 А.7. | Осуществлять перспективное и краткосрочное бюджетирование плановой деятельности подразделений |
| 5/2 А.8. | Планировать ресурсы для выполнения задач подразделения и общекорпоративных проектов |
| 5/2 А.9. | Разрабатывать операционные планы производства и участвовать в их реализации |
| 5/2 А.10 | Разрабатывать программы продвижения продукции организации и привлечения потребителей |
| 5/2 В. | <i>Управлять производственно-хозяйственной деятельностью подразделения</i> |
| 5/2 В.3. | Осуществлять управление текущей деятельностью. |
| 5/2 В.5. | Минимизировать риски потери технологии, ноу-хау. |
| 5/2 В.6. | Организовать реализацию комплекса планов и программ стратегического развития. |
| 5/2 В.7. | Создавать и поддерживать эффективную систему контроля деятельности подразделения. |
| 5/2 В.8. | Координировать деятельность с другими подразделениями. |
| 5/2 В.9 | Получать разрешительную документацию для деятельности подразделения. |
| 5/2 В.10. | Управлять производственно-техническим обеспечением, процессами снабжения, хранения и перемещения запасов в подразделении |
| 5/2 В.11 | Координировать протекание процессов внутри подразделения и между смежными подразделениями |
| 5/2 В.12 | Разрабатывать предложения по оптимизации производственно-хозяйственной деятельности |
| 5/2С. | <i>Управлять сбором, систематизацией, трансляцией функциональной информации, знаниями, технологиями</i> |
| 5/2 С.1 | Формулировать требования по подбору и адаптации персонала, организации рабочих мест |
| 5/2 С.2 | Реализовывать системы мотивации и стимулирования работников. Формировать, поддерживать и способствовать повышению лояльности персонала по отношению к предприятию и руководству |
| 5/2 С.3 | Руководить аттестацией и профессиональным обучением сотрудников |
| 5/2 D. | <i>Развивать собственные управленческие умения</i> |
| 5/2 D.2 | Руководить организацией корпоративных мероприятий |
| 5/2 D.3 | Управлять собой и своим временем (самоменеджмент) |
| 5/2 D.4 | Совершенствовать собственную технологию управления подразделением |
| 5/2 E | <i>Инициировать изменения и развитие технологий</i> |
| 5/2 E.2 | Инициировать развитие подразделения |
| 5/2 E.3 | Модернизировать процессы и технологии деятельности подразделения |
| 5/2 E.4 | Обеспечивать безопасность введения новаций |

| Шифр | Наименование единицы профессионального стандарта |
|----------|---|
| 5/1 А | <i>Планировать работы в соответствии с существующими требованиями</i> |
| 5/1 А.3 | Определять количественные (физические) параметры целей |
| 5/1 А.4 | Участвовать в разработке оперативного плана работы |
| 5/1 А.6 | Разъяснять миссию, цели, политики, культуру и ценности организации |
| 5/1 А.7 | Участвовать в формировании бюджета подразделения |
| 5/1 А.8 | Планировать работы и необходимые ресурсы |
| 5/1 А.9 | Определять потребность в работниках, в зависимости от их квалификации и материальных затрат |
| 5/1 А.10 | Реализовывать программы взаимного информирования клиентов и сотрудников |
| 5/1 А.11 | Формулировать задания сотрудникам |
| 5/1 В. | <i>Управлять работами</i> |
| 5/1 В.5 | Разрешать проблемы в ходе взаимодействия с клиентами, персоналом, контрагентами |
| 5/1 В.6 | Управлять персоналом, в т.ч. осуществлять административную деятельность |
| 5/1 В.7 | Контролировать процесс выполнения работ сотрудниками. |
| 5/1 В.8 | Удовлетворять потребности исполнителей в орудиях и материалах в процессе проведения работ |
| 5/1 В.9 | Организовывать работу сотрудников в рамках плана |
| 5/1 В.10 | Контролировать движение продуктов и ресурсов |
| 5/1 В.11 | Координировать выполнение работ между исполнителями и другими подразделениями |
| 5/1 В.12 | Участвовать в организации рабочих мест |
| 5/1 С. | <i>Осуществлять развитие персонала в технологиях</i> |
| 5/1 С.1 | Проводить отбор и расстановку работников. Координировать работу по итогам адаптационного периода. |
| 5/1 С.2 | Мотивировать сотрудников на качественное выполнение работ |
| 5/1 С.3 | Оценивать качество работ исполнителей. Заниматься наставничеством |
| 5/1 D | <i>Осуществлять саморазвитие в технологиях</i> |
| 5/1 D.2 | Участвовать в коллективной деятельности |
| 5/1 D.3 | Обеспечивать сохранение здоровья и безопасности труда |
| 5/1 D.4 | Совершенствовать продукцию и сервис |
| 5/1 E | <i>Руководить изменениями технологии, рационализаторством</i> |
| 5/1 E.3 | Оптимизировать работы. Предлагать рационализаторские решения |
| 5/1 E.4 | Проводить изменения корпоративных норм и стандартов деятельности |

5. ОПИСАНИЕ ЕДИНИЦ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА

5.1 Функции управления для 8 квалификационного уровня

Шифр - А.1

| |
|--|
| 8 А.1. Выполнять фидуциарные обязанности перед компанией и акционерами (владельцами) |
| Основные действия |
| Соблюдать принцип лояльности. Соблюдать принцип подотчетности акционерам (владельцам). Предоставлять информацию акционерам своевременно и в полном объеме. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) крупных институциональных структур. Ответственность за реализацию стратегии деятельности на уровне крупных институциональных структур |
| Необходимые знания |
| Корпоративное законодательство и передовая практика корпоративного управления. Кодекс независимого директора. Основные положения, содержащиеся в законодательных актах Российской Федерации: <ul style="list-style-type: none">• Закон Российской Федерации «Об акционерных обществах»;• Закон Российской Федерации «Об обществах с ограниченной ответственностью»;• Закон Российской Федерации «О государственной регистрации юридических лиц»;• Федеральный закон «О рынке ценных бумаг»;• Гражданский кодекс Российской Федерации, част 1, 2.• Кодекс об административных правонарушениях• Федеральный закон «О защите конкуренции»;• Федеральный закон "О естественных монополиях";• Федеральный закон «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг»;• Кодекс корпоративного поведения, рекомендованный ФКЦБ России;• Нормативные документы регуляторов на финансовых рынках: ФСФР, ЦБ РФ, Министерство финансов. Принципы корпоративного управления ОЭСР. Принципы, методы, технологии и инструменты межличностных коммуникаций. Принципы, методы, технологии и инструменты взаимодействия члена совета директоров и его окружения. Принципы, методы, технологии и инструменты корпоративных коммуникаций |
| Необходимые умения |
| Адаптироваться к работе в новых условиях, с разными людьми. Анализировать и синтезировать информацию. Вести письменные коммуникации. Выявлять явные и неявные потребности людей. Заручаться поддержкой в сех акционеров. Работать в единоличном или коллегиальном органах управления. Вести эффективные коммуникации. Планировать свою деятельность. Работать с большим объемом информации. Читать и анализировать финансовые и управленческие документы. Транслировать информацию по адекватным информационным каналам |

Шифр - А.2

| |
|---|
| 8 А.2 Отслеживать, декларировать и устранять потенциальные конфликты интересов на уровне исполнительного руководства, членов совета директоров и акционеров |
| Основные действия |
| Доводить до сведения совета директоров сведения о предполагаемых сделках, в совершении которых член совета директоров может быть признан заинтересованным. Декларировать конфликт интересов и отказываться от участия в голосовании в этих случаях. Участвовать в разрешении конфликтов акционеров. Осуществлять медиаторство в спорных или конфликтных ситуациях. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) крупных институциональных структур. Ответственность за реализацию стратегии деятельности на уровне крупных институциональных структур |
| Необходимые знания |
| Корпоративное законодательство и передовая практика корпоративного управления. Кодекс независимого директора. Основные положения внутренних документов Общества: <ul style="list-style-type: none">• Положение кодекса этики,• Положения кодекса корпоративного управления,• Списка аффилированных лиц,• Сообщений о существенном факте,• Сообщений о сведениях, способных повлиять на стоимость ценных бумаг Основные положения, содержащиеся в законодательных актах Российской Федерации: <ul style="list-style-type: none">• Закон Российской Федерации «Об акционерных обществах»;• Закон Российской Федерации «Об обществах с ограниченной ответственностью»;• Закон Российской Федерации «О государственной регистрации юридических лиц»;• Федеральный закон «О рынке ценных бумаг»;• Гражданский кодекс Российской Федерации, части 1, 2.• Кодекс об административных правонарушениях• Федеральный закон «О защите конкуренции»;• Федеральный закон "О естественных монополиях";• Федеральный закон «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг»;• Кодекс корпоративного поведения, рекомендованный ФКЦБ России;• Нормативные документы регуляторов на финансовых рынках: ФСФР, ЦБ РФ, Министерство финансов. Принципы корпоративного управления ОЭСР. Принципы, методы, технологии и инструменты регистрации права собственности, процедуры отчуждения или передачи акций или долей организации. Принципы, методы и технологии личного коучинга. Принципы, методы, технологии и инструменты межличностных коммуникаций. Принципы, методы, технологии и инструменты взаимодействия члена совета директоров и его окружения. Принципы, методы, технологии и инструменты корпоративных коммуникаций. |
| Необходимые умения |
| Адаптироваться к работе в новых условиях, с разными людьми. Анализировать ситуацию. Анализировать и синтезировать информацию. Выявлять явные и неявные потребности людей. Мыслить системно. Вести эффективные коммуникации. Находить компромисс. Организовывать и проводить переговоры, консультации. Предупреждать и разрешать конфликтные и проблемные ситуации. Понимать личностные особенности. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Проявлять лидерство. Планировать свою деятельность. Прогнозировать развитие событий, мыслить системно. Решать проблемы, связанные множеством факторов. Работать с большим объемом информации. Разрешать проблемные ситуации. Снимать напряженность и вести к разрешению разногласий. Убеждать собеседников. Управлять вниманием слушателей. Транслировать информацию по адекватным информационным каналам. Четко излагать, лаконично формулировать мысли. |

Шифр - А.3

| |
|--|
| 8 А.3. Следить за эффективностью применения практики корпоративного управления в компании. |
| Основные действия |
| Соблюдать четкое разделение функций совета директоров и исполнительного руководства. Обеспечивать прозрачный и эффективный процесс формирования сбалансированного совета директоров. Использовать лучшие практики работы комитетов совета директоров. Вносить необходимые поправки в практику корпоративного управления организации на основании лучших мировых стандартов. Осуществлять регулярную самооценку совета директоров |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) крупных институциональных структур. Ответственность за реализацию стратегии деятельности на уровне крупных институциональных структур |
| Необходимые знания |
| Корпоративное законодательство и передовая практика корпоративного управления. Кодекс независимого директора. Основные положения, содержащиеся в законодательных актах Российской Федерации: <ul style="list-style-type: none">• Закон Российской Федерации «Об акционерных обществах»;• Закон Российской Федерации «Об обществах с ограниченной ответственностью»;• Кодекс корпоративного поведения, рекомендованный ФКЦБ России;• Нормативные документы регуляторов на финансовых рынках: ФСФР, ЦБ РФ, Министерство финансов. Основные положения внутренних документов Общества: <ul style="list-style-type: none">• Положение кодекса этики,• Положение кодекса корпоративного управления, Права и обязанности членов высшего исполнительного руководства. Права и обязанности членов Совета Директоров. Принципы корпоративного управления ОЭСР. Принципы, методы, технологии и инструменты оценки профессиональных знаний, умений высшего исполнительного руководства. Принципы, методы, технологии обмена профессиональным опытом. Принципы, методы и технологии построения и мотивации команд. Принципы, методы, технологии и инструменты межличностных коммуникаций. Принципы, методы, технологии и инструменты взаимодействия члена совета директоров и его окружения. Принципы, методы, технологии и инструменты корпоративных коммуникаций. |
| Необходимые умения |
| Анализировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать ситуацию. Работать в единоличном или коллегиальном органах управления. Вести эффективные коммуникации. Организовывать и проводить переговоры, консультации. Оценивать реальные и потенциальные возможности сотрудников. Оценивать и анализировать изменения. Управлять проектами (Иметь умения проектного управления). Управлять изменениями в организации. Сообщать методы реализации проектов, их обоснование и результаты специалистам и неспециалистам, используя соответствующие техники. |

Шифр – А.4

| |
|--|
| 8 А.4. Выявлять интересы акционеров (владельцев) и определять стратегические цели и приоритеты развития организации |
| Основные действия |
| Определять миссию организации. Определять и согласовывать с акционерами долгосрочные цели организации. Определять стратегию компании. Утверждать параметры достижения целей. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) крупных институциональных структур. Ответственность за реализацию стратегии деятельности на уровне крупных институциональных структур |
| Необходимые знания |
| Закономерности развития политической, правовой, социокультурной, экономической, технологической ситуации в стране и за рубежом. Корпоративная культура организации. Организационная структура организации. Положения системной теории. Принципы, методы, технологии и инструменты анализа в внешней и внутренней среды. Принципы, методы, технологии, инструменты выявления и оценки возможностей и угроз, анализа сильных и слабых сторон организации (SWOT анализ). Принципы, методы, технологии и инструменты анализа рынков организации. Принципы, методы, технологии и инструменты оценки стратегий и конкурентных преимуществ конкурентов. Принципы, методы, технологии и инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной деятельности организации. Принципы, методы, технологии и инструменты межличностных коммуникаций. Принципы, методы, технологии и инструменты командной работы. Принципы, методы, технологии и инструменты взаимодействия члена совета директоров и его окружения. Принципы, методы, технологии и инструменты корпоративных коммуникаций. Специфика отрасли. Стратегический маркетинг. Стратегический менеджмент. |
| Необходимые умения |
| Адаптироваться к работе в новых условиях, с разными людьми. Анализировать ситуацию. Анализировать деятельность. Анализировать и оценивать достоверность (качество) информации. Анализировать и критически оценивать новые идеи. Выявлять явные и неявные потребности людей. Выявлять и оценивать потенциальные возможности организации. Заручаться поддержкой всех акционеров. Мыслить системно. Проводить стратегическое управление. Стратегически, критически мыслить. Вести эффективные коммуникации. Организовывать и проводить переговоры, консультации. Оценивать и анализировать изменения. Оценивать результаты деятельности. Прогнозировать развитие событий. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Принимать стратегические решения. Четко формулировать и излагать цели и задачи. Четко излагать, лаконично формулировать мысли. |

| |
|---|
| 8 В.1. Обеспечивать объективность систем учета и финансовой отчетности организации |
| Основные действия |
| Обеспечивать независимость внешнего аудита. Обеспечивать наличие в организации необходимых систем внутреннего аудита и внутреннего контроля, согласно законодательству. Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) крупных институциональных структур. Ответственность за реализацию стратегии деятельности и на уровне крупных институциональных структур |
| Необходимые знания |
| <p>Корпоративное законодательство и передовая практика корпоративного управления. Кодекс независимого директора. МСФО. Налоговое законодательство Российской Федерации.</p> <p>Основные положения, содержащиеся в законодательных актах Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Закон Российской Федерации «Об акционерных обществах»; • Закон Российской Федерации «Об обществах с ограниченной ответственностью»; • Федеральный закон «О рынке ценных бумаг»; • Гражданский кодекс Российской Федерации, часть 1, 2. • Кодекс об административных правонарушениях, • Федеральный закон «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг»; • Кодекс корпоративного поведения, рекомендованный ФКЦБ России; • Нормативные документы регуляторов на финансовых рынках: ФСФР, ЦБ РФ, Министерство финансов. <p>Основные положения внутренних документов Общества:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Положение кодекса этики, • Положения кодекса корпоративного управления, • Годового отчета общества, • Годовой/квартальной бухгалтерской отчетности общества, • ежеквартального отчета • Списка аффилированных лиц, <p>Принципы корпоративного управления ОЭСР. Принципы, методы, технологии и инструменты финансового анализа и аудита. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, управленческой документации организации. Принципы, методы, технологии и инструменты командной работы. Принципы, методы, технологии и инструменты взаимодействия члена совета директоров и его окружения. Принципы, методы, технологии и инструменты корпоративных коммуникаций. Принципы, методы, технологии работы комитетов совета директоров. Российские стандарты бухгалтерского учета. Специфика отрасли. Финансовый менеджмент.</p> |
| Необходимые умения |
| Адаптироваться к работе в новых условиях, с разными людьми. Анализировать и синтезировать информацию. Вести письменные коммуникации. Вести эффективные коммуникации. Организовывать и проводить переговоры, консультации. Оценивать реальные и потенциальные возможности сотрудников. Побуждать сотрудников к принятию личной ответственности. Управлять изменениями в организации. Сообщать методы проектов, их обоснование и результаты специалистам и неспециалистам, используя соответствующие техники. Четко формулировать и излагать цели и задачи. |

Шифр – В.2.

| |
|--|
| 8 В.2. Осуществлять контроль деятельности исполнительного руководства |
| Основные действия |
| Осуществлять надзор за крупными сделками. Осуществлять надзор за приобретением и отчуждением активов. Утверждать финансовую отчетность организации |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) крупных институциональных структур. Ответственность за реализацию стратегии деятельности на уровне крупных институциональных структур |
| Необходимые знания |
| МСФО. Налоговое законодательство Российской Федерации. Организационная структура организации. Основные положения, содержащиеся в законодательных актах Российской Федерации: <ul style="list-style-type: none">• Закон Российской Федерации «Об акционерных обществах»;• Закон Российской Федерации «Об обществах с ограниченной ответственностью»;• Федеральный закон «О рынке ценных бумаг»;• Федеральный закон «О защите конкуренции»;• Федеральный закон "О естественных монополиях";• Федеральный закон «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг»;• Кодекс корпоративного поведения, рекомендованный ФКЦБ России;• Нормативные документы регуляторов на финансовых рынках: ФСФР, ЦБ РФ, Министерство финансов. Основные положения внутренних документов Общества: <ul style="list-style-type: none">• Положения кодекса корпоративного управления,• Годового отчета общества,• Годовой/квартальной бухгалтерской отчетности общества,• ежеквартального отчета• Списка аффилированных лиц,• Решения/отчёта о выпуске ценных бумаг,• Проспекта (эмиссии) ценных бумаг,• Сообщений о существенном факте,• Сообщений о сведениях, способных повлиять на стоимость ценных бумаг. Принципы корпоративного управления ОЭСР. Принципы, методы, технологии и инструменты финансового анализа и аудита. Принципы, методы, технологии и инструменты регистрации права собственности, процедуры отчуждения или передачи акций или долей организации. Принципы, методы, технологии и инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной деятельности организации. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, управленческой документации организации. Принципы, методы, технологии и инструменты корпоративных коммуникаций. Российские стандарты бухгалтерского учета. Специфика отрасли. Финансовый менеджмент. |
| Необходимые умения |
| Анализировать ситуацию. Анализировать деятельность. Анализировать и оценивать достоверность (качество) информации. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать и оценивать достоверность (качество) финансовых и управленческих документов организации. Стратегически, критически мыслить. Организовывать и проводить переговоры, консультации. Работать с большим объемом информации. Читать и анализировать финансовые и управленческие документы. |

Шифр - В.3

| |
|--|
| 8 В.3 Управлять политикой в отношении рисков |
| Основные действия |
| Контролировать планы мероприятий по управлению рисками, направленные на снижение ущерба и/или вероятности рисков. Эффективно использовать механизмы управления рисками в процессе контроля за деятельностью компании |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) крупных институциональных структур. Ответственность за реализацию стратегии деятельности на уровне крупных институциональных структур |
| Необходимые знания |
| Закономерности развития политической, правовой, социокультурной, экономической, технологической ситуации в стране и за рубежом. МСФО. Налоговое законодательство Российской Федерации. Принципы, методы, технологии и инструменты финансового анализа и аудита. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, управленческой документации организации. Принципы, методы, технологии и инструменты корпоративных коммуникаций. Принципы, методы, технологии и инструменты управления рисками. Принципы, методы, технологии и инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной деятельности организации. Принципы, методы, технологии и инструменты анализа внешней и внутренней среды. Российские стандарты бухгалтерского учета. Специфика отрасли. |
| Необходимые умения |
| Анализировать ситуацию. Анализировать деятельность. Анализировать и оценивать достоверность (качество) информации. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать и оценивать достоверность (качество) финансовых и управленческих документов организации. Мыслить системно. Организовывать и проводить переговоры, консультации. Оценивать результаты деятельности. Оценивать риски. Решать проблемы, связанные множеством факторов. Работать с большим объемом информации. Сообщать методы реализации проектов, их обоснование и результаты специалистам и неспециалистам, используя соответствующие техники. Транслировать информацию по адекватным информационным каналам. Проводить изменения в организации. Управлять рисками. Вести управление проектом. Читать и анализировать финансовые и управленческие документы. Четко формулировать и излагать цели и задачи. |

Шифр - С.1.

| |
|--|
| 8 С.1. Определять политику назначений исполнительного руководства организации. |
| Основные действия |
| Назначать в высшее исполнительное руководство Обеспечивать преемственность высшего исполнительного руководства Формировать кадровый резерв высшего руководства |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) крупных институциональных структур. Ответственность за реализацию стратегии деятельности на уровне крупных институциональных структур |
| Необходимые знания |
| Корпоративное законодательство и передовая практика корпоративного управления. Нормы и правила корпоративной культуры организации. Основные положения внутренних документов Общества: <ul style="list-style-type: none">• Положение кодекса этики,• Положения кодекса корпоративного управления,• Списка аффилированных лиц, Основные положения, содержащиеся в законодательных актах Российской Федерации: <ul style="list-style-type: none">• Закон Российской Федерации «Об акционерных обществах»;• Закон Российской Федерации «Об обществах с ограниченной ответственностью»;• Закон Российской Федерации «О государственной регистрации юридических лиц»; Принципы корпоративного управления ОЭСР. Права и обязанности членов высшего исполнительного руководства. Принципы, методы, технологии и инструменты межличностных коммуникаций. Принципы, методы, технологии и инструменты взаимодействия члена совета директоров и его окружения. Принципы, методы, технологии и инструменты корпоративных коммуникаций. Принципы, методы, технологии и инструменты оценки профессиональных знаний, умений высшего исполнительного руководства. Принципы, методы, технологии и инструменты системы мотивации. Принципы, методы и технологии построения и мотивации команд. Положения теории «агентского конфликта». Положения системной теории. Тенденции развития организации. Теории мотивации. Трудовой кодекс РФ. |
| Необходимые умения |
| Адаптироваться к работе в новых условиях, с разными людьми. Анализировать ситуацию. Выявлять явные и неявные потребности людей. Заручаться поддержкой других. Мыслить системно. Вести эффективные коммуникации. Находить компромисс. Организовывать и проводить переговоры, консультации. Оценивать реальные и потенциальные возможности сотрудников. Понимать личностные особенности. Принимать стратегические решения. Снимать напряженность и вести к разрешению разногласий |

Шифр - С.2.

| |
|---|
| 8 С.2. Определять политику мотивации и вознаграждения исполнительного руководства организации |
| Основные действия |
| Обеспечивать связь между вознаграждением и результатами работы исполнительного руководства. Устанавливать справедливый размер вознаграждения членам исполнительного руководства. Находить стимулы для исполнительного руководства, обеспечивающие успешную деятельность организации. Формулировать политику по оценке результатов работы исполнительного руководства. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) крупных институциональных структур. Ответственность за реализацию стратегии деятельности на уровне крупных институциональных структур |
| Необходимые знания |
| Корпоративное законодательство и передовая практика корпоративного управления. Нормы и правила корпоративной культуры организации. Основные положения внутренних документов Общества: <ul style="list-style-type: none">• Положения кодекса корпоративного управления,• Права и обязанности членов высшего исполнительного руководства. Принципы, методы, технологии и инструменты межличностных коммуникаций. Принципы, методы, технологии и инструменты взаимодействия члена совета директоров и его окружения. Принципы, методы, технологии и инструменты корпоративных коммуникаций. Принципы, методы, технологии и инструменты оценки профессиональных знаний, умений высшего исполнительного руководства. Принципы, методы, технологии и инструменты системы мотивации. Принципы, методы и технологии построения и мотивации команд. Принципы, методы, технологии и инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной деятельности организации. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, управленческой документации организации. Положения теории «агентского конфликта». Теории мотивации. Трудовой кодекс РФ.. |
| Необходимые умения |
| Анализировать и синтезировать информацию. Выявлять явные и неявные потребности людей. Мотивировать сотрудников. Вести эффективные коммуникации. Находить компромисс. Организовывать и проводить переговоры, консультации. Оценивать результаты деятельности. Оценивать реальные и потенциальные возможности сотрудников. Предупреждать и разрешать конфликтные и проблемные ситуации. Понимать личностные особенности. Прогнозировать развитие событий, мыслить системно. Побуждать сотрудников к принятию личной ответственности. Снимать напряженность и вести к разрешению разногласий. Убеждать собеседников. Четко излагать, лаконично формулировать мысли. Читать и анализировать финансовые и управленческие документы. Четко формулировать и излагать цели и задачи. |

Шифр - С.3.

| |
|--|
| 8 С.3. Создавать условия для профессионального роста и развития исполнительного руководства организации |
| Основные действия |
| Оказывать поддержку деятельности исполнительного руководства организации. Проводить индивидуальный коучинг для членов исполнительного руководства. Объединять членов исполнительного руководства, мотивируя их сплотиться вокруг общей цели. Создавать условия для саморазвития высшего исполнительного руководства |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) крупных институциональных структур. Ответственность за реализацию стратегии деятельности на уровне крупных институциональных структур |
| Необходимые знания |
| Нормы и правила корпоративной культуры организации. Параметры, характеризующие уровень профессионального развития исполнительного руководства. Права и обязанности членов высшего исполнительного руководства. Принципы, методы, технологии и инструменты оценки профессиональных знаний, умений высшего исполнительного руководства. Принципы, методы, технологии и инструменты командной работы. Принципы, методы, технологии и инструменты системы мотивации. Принципы, методы, технологии и инструменты личного коучинга. Принципы, методы, технологии и инструменты обмена профессиональным опытом. Принципы, методы, технологии и инструменты построения и мотивации команд. Принципы, методы, технологии и инструменты обучения и повышения профессионального уровня сотрудников. Принципы, методы, технологии и инструменты межличностных коммуникаций. Принципы, методы, технологии и инструменты взаимодействия члена совета директоров и его окружения. Принципы, методы, технологии и инструменты корпоративных коммуникаций. Положения теории лидерства и металидерства. Положения теории «агентского конфликта». Трудовой кодекс РФ. |
| Необходимые умения |
| Адаптироваться к работе в новых условиях, с разными людьми. Вдохновлять сотрудников. Выявлять явные и неявные потребности людей. Мотивировать сотрудников. Вести эффективные коммуникации. Организовывать и проводить переговоры, консультации. Оценивать реальные и потенциальные возможности сотрудников. Оценивать и анализировать результаты обучения. Обучать собеседников. Понимать личностные особенности. Проявлять лидерство и металидерство. Побуждать сотрудников к принятию личной ответственности. Решать проблемы, связанные множеством факторов. Работать в команде. Разрешать проблемные ситуации. Снимать напряженность и вести к разрешению разногласий. Ставить перед собой и коллективом сложные задачи и действовать для достижения успеха. Убеждать собеседников. Управлять вниманием слушателей. Четко излагать, лаконично формулировать мысли. Четко формулировать и излагать цели и задачи. |

Шифр - D.1.

| |
|--|
| 8 D.1. Проявлять высокий уровень личностной эффективности, умений межличностного взаимодействия |
| Основные действия |
| Воспринимать и понимать свои эмоции, распознавать их влияние на продуктивность деятельности и взаимоотношения со стейкхолдерами. Адаптироваться к меняющимся ситуациям и преодолевать препятствия. Мыслить творчески. Понимать точку зрения и эмоции сотрудников и стейкхолдеров организации и проявлять активный интерес. Воспринимать течения и тренды в жизни организации. Культивировать и поддерживать сеть взаимоотношений. Разрешать конфликты. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) крупных институциональных структур. Ответственность за реализацию стратегии деятельности на уровне крупных институциональных структур |
| Необходимые знания |
| Принципы, методы, технологии и инструменты анализа внешней и внутренней среды. Нормы и правила корпоративной культуры организации. Положения теорий мотиваций. Положения теории агентского конфликта. Положения теории лидерства и металидерства. Принципы, методы, технологии и инструменты межличностных коммуникаций. Принципы, методы, технологии и инструменты командной работы. Принципы, методы, технологии и инструменты взаимодействия члена совета директоров и его окружения. Принципы, методы, технологии и инструменты корпоративных коммуникаций. Принципы, методы, технологии и инструменты эффективной мотивации сотрудников. Принципы, методы, технологии и инструменты самоорганизации и самомотивации. Тенденции развития внешнего окружения организации. Тенденции развития организации. |
| Необходимые умения |
| Адаптироваться к работе в новых условиях, с разными людьми. Анализировать ситуацию. Воспринимать, понимать и контролировать свои эмоции. Выявлять явные и неявные потребности людей. Демонстрировать инновационность и самостоятельность деятельности в новых условиях. Вести эффективные коммуникации. Находить компромисс. Организовывать и проводить переговоры, консультации. Предупреждать и разрешать конфликтные и проблемные ситуации. Понимать личностные особенности. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Проявлять лидерство и металидерство. Прогнозировать развитие событий, мыслить системно. Работать в команде. Синтезировать новые идеи. Транслировать информацию по адекватным информационным каналам. Убеждать собеседников. Четко излагать, лаконично формулировать мысли. |

Шифр - D.2.

| |
|--|
| 8 D.2. Создавать условия для постоянных изменений и инноваций в организации |
| Основные действия |
| Создавать климат достижений. Анализировать и выявлять области для улучшений. Выступать архитектором организационных изменений. Осуществлять контроль внедрения (проведения) (изменений) инноваций в организации. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) крупных институциональных структур. Ответственность за реализацию стратегии деятельности на уровне крупных институциональных структур |
| Необходимые знания |
| Инновационный менеджмент. Принципы, методы, технологии и инструменты анализа внешней и внутренней среды. Принципы, методы, технологии, инструменты выявления и оценки возможностей и угроз, анализа сильных и слабых сторон организации (SWOT анализ). Принципы, методы, технологии и инструменты управления рисками. Принципы, методы, технологии и инструменты управления изменениями в организации. Принципы, методы, технологии и инструменты эффективной мотивации сотрудников. Принципы, методы, технологии и инструменты оценки изменений в организации. Принципы, методы и технологии построения и мотивации команд. Тенденции развития в внешнего окружения организации. Тенденции развития организации. |
| Необходимые умения |
| Анализировать ситуацию. Анализировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать и критически оценивать новые идеи. Вдохновлять сотрудников. Выявлять и оценивать потенциальные возможности организации. Демонстрировать инновационность и самостоятельность деятельности в новых условиях. Заручаться поддержкой других. Мотивировать сотрудников. Стратегически, критически мыслить. Вести эффективные коммуникации. Организовывать и проводить переговоры, консультации. Оценивать реальные и потенциальные возможности сотрудников. Оценивать результаты деятельности. Оценивать и анализировать изменения. Поддерживать и развивать проявления лидерства и инициативы сотрудниками организации. Проявлять лидерство и металидерство. Прогнозировать развитие событий, мыслить системно. Побуждать сотрудников к принятию личной ответственности. Решать проблемы, связанные множеством факторов. Работать с большим объемом информации. Работать в команде. Ставить перед собой и коллективом сложные задачи и действовать для достижения успеха. Сообщать методы реализации проектов, их обоснование и результаты специалистам и неспециалистам, используя соответствующие техники. Транслировать информацию по адекватным информационным каналам. Управлять изменениями в организации. Вести проекты. Четко излагать, лаконично формулировать мысли. Четко формулировать и излагать цели и задачи. |

Шифр - D.3.

| |
|---|
| 8 D.3. Задавать собственным примером высокий уровень требований к добросовестному и честному исполнению своих обязанностей в организации |
| Основные действия |
| Уделять достаточное время в выполнении своих обязанностей. Выполнять свои обязанности честно и эффективно, своевременно. Подавать пример высокой самоорганизации и профессионализма. Делегировать полномочия. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) крупных институциональных структур. Ответственность за реализацию стратегии деятельности на уровне крупных институциональных структур |
| Необходимые знания |
| Кодекс этики независимого (корпоративного) директора. Лучшие мировые практики корпоративного управления. Принципы, методы, технологии и инструменты самоорганизации и самомотивации. Принципы, методы, технологии и инструменты делегирования полномочий. Принципы, методы, технологии и инструменты эффективных коммуникаций. Принципы, методы, технологии и инструменты тайм – менеджмента. Принципы, методы, технологии и инструменты эффективной мотивации сотрудников. Профессиональные обязанности члена совета директоров. Принципы, методы и технологии личного коучинга. Принципы, методы, технологии и инструменты командной работы. Принципы, методы, технологии и инструменты взаимодействия члена совета директоров и его окружения. Принципы, методы, технологии и инструменты корпоративных коммуникаций. Принципы, методы, технологии обмена профессиональным опытом. |
| Необходимые умения |
| Оценивать реальные и потенциальные возможности сотрудников. Анализировать деятельность. Вдохновлять сотрудников. Воспринимать, понимать и контролировать свои эмоции. Делегировать полномочия. Демонстрировать инновационность и самостоятельность деятельности в новых условиях. Стратегически, критически мыслить. Вести эффективные коммуникации. Организовывать и проводить переговоры, консультации. Осуществлять самоменеджмент. Проявлять лидерство и металидерство. Планировать свою деятельность. Прогнозировать развитие событий, мыслить системно. Четко излагать, лаконично формулировать мысли. Транслировать информацию по адекватным информационным каналам. Ставить перед собой и коллективом сложные задачи и действовать для достижения успеха. Убедять собеседников. Управлять вниманием слушателей. Управлять временем (тайм менеджмент). Четко формулировать и излагать цели и задачи. |

| |
|--|
| 8 Е1 Обеспечивать защиту прав и равное отношение ко всем акционерам (владельцам) |
| Основные действия |
| Обеспечивать равное отношение ко всем акционерам - владельцам одной категории акций, независимо от величины пакета. Гарантировать акционерам надежные методы регистрации права собственности, процедуры отчуждения или передачи акций. Гарантировать получение всеми акционерами необходимой информации на своевременной и регулярной основе. Обеспечивать возможность участия и голосования на общих собраниях акционеров. Обеспечивать возможность участия акционеров в выборах совета директоров. Обеспечивать сбалансированную дивидендную политику |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) крупных институциональных структур. Ответственность за реализацию стратегии деятельности на уровне крупных институциональных структур |
| Необходимые знания |
| <p>Корпоративное законодательство и передовая практика корпоративного управления. Кодекс независимого директора.</p> <p>Основные положения внутренних документов Общества:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Положение об информационной политике, • Положение о коммерческой тайне, • Положение кодекса этики, • Положения кодекса корпоративного управления, • Списка аффилированных лиц, • Решения/отчёта о выпуске ценных бумаг, • Проспекта (эмиссии) ценных бумаг, • Сообщений о существенном факте, • Сообщений о сведениях, способных повлиять на стоимость ценных бумаг <p>Основные положения, содержащиеся в законодательных актах Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Закон Российской Федерации «Об акционерных обществах»; • Закон Российской Федерации «Об обществах с ограниченной ответственностью»; • Закон Российской Федерации «О государственной регистрации юридических лиц»; • Федеральный закон «О рынке ценных бумаг»; <p>Гражданский кодекс Российской Федерации, части 1, 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Кодекс об административных правонарушениях, • Федеральный закон «О защите конкуренции»; • Федеральный закон "О естественных монополиях"; • Федеральный закон «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг»; • Кодекс корпоративного поведения, рекомендованный ФКЦБ России; • Нормативные документы регуляторов на финансовых рынках: ФСФР, ЦБ РФ, Министерство финансов. <p>Принципы корпоративного управления ОЭСР. Принципы, методы, технологии и инструменты регистрации права собственности, процедуры отчуждения или передачи акций или долей организации. Принципы, методы, технологии и инструменты межличностных коммуникаций. Принципы, методы, технологии и инструменты взаимодействия члена совета директоров и его окружения. Принципы, методы, технологии и инструменты корпоративных коммуникаций. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, управленческой документации организации. Стандарты раскрытия нефинансовой информации GRI.</p> |
| Необходимые умения |
| Анализировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Вести письменные коммуникации. Работать в единоличном или коллегиальном органах управления. Вести эффективные коммуникации. Находить компромисс. Организовывать и проводить переговоры, консультации. Оценивать результаты деятельности. Предупреждать и разрешать конфликтные и проблемные ситуации. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Планировать свою деятельность. Работать с большим объемом информации. Транслировать информацию по адекватным информационным каналам. Читать и анализировать финансовые и управленческие документы. |

| |
|--|
| 8 Е.2 Учитывать интересы стейкхолдеров и требования к корпоративной социальной ответственности |
| Основные действия |
| Обеспечивать эффективное взаимодействие со стейкхолдерами организации. Обеспечивать составление и предоставление стейкхолдерам социальной нефинансовой отчетности (отчет об устойчивом развитии). |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) крупных институциональных структур. Ответственность за реализацию стратегии деятельности на уровне крупных институциональных структур |
| Необходимые знания |
| <p>Корпоративное законодательство и передовая практика корпоративного управления. Кодекс независимого директора.</p> <p>Основные положения внутренних документов Общества:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Положение об информационной политике, • Положение о коммерческой тайне, • Положение кодекса этики, • Положения кодекса корпоративного управления, • Списка аффилированных лиц, • Сообщений о существенном факте, • Сообщений о сведениях, способных повлиять на стоимость ценных бумаг <p>Основные положения, содержащиеся в законодательных актах Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Закон Российской Федерации «Об акционерных обществах»; • Закон Российской Федерации «Об обществах с ограниченной ответственностью»; • Федеральный закон «О рынке ценных бумаг»; <p>Гражданский кодекс Российской Федерации, части 1, 2.</p> <p>Кодекс об административных правонарушениях,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Федеральный закон «О защите конкуренции»; • Федеральный закон "О естественных монополиях"; • Федеральный закон «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг»; • Кодекс корпоративного поведения, рекомендованный ФКЦБ России; • Нормативные документы регуляторов на финансовых рынках: ФСФР, ЦБ РФ, Министерство финансов. <p>Принципы корпоративного управления ОЭСР. Принципы, методы, технологии, инструменты корпоративной социальной ответственности бизнеса. Принципы, методы, технологии и инструменты межличностных коммуникаций. Принципы, методы, технологии и инструменты взаимодействия члена совета директоров и его окружения. Принципы, методы, технологии и инструменты корпоративных коммуникаций. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, управленческой документации организации. Принципы, методы, технологии анализа взаимодействия организации и внешней среды. Стандарты раскрытия нефинансовой информации GRI.</p> |
| Необходимые умения |
| Адаптироваться к работе в новых условиях, с разными людьми. Анализировать ситуацию. Анализировать и оценивать достоверность (качество) информации. Анализировать и синтезировать информацию. Вести письменные коммуникации. Воспринимать, понимать и контролировать свои эмоции. Выявлять явные и неявные потребности людей. Выступать публично. Стратегически, критически мыслить. Вести эффективные коммуникации. Находить компромисс. Организовывать и проводить переговоры, консультации. Предупреждать и разрешать конфликтные и проблемные ситуации. Понимать личностные особенности. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Проявлять лидерство. Прогнозировать развитие событий, мыслить системно. Работать с большим объемом информации. Транслировать информацию по адекватным информационным каналам. Убеждать собеседников. Управлять вниманием слушателей. Четко излагать, лаконично формулировать мысли. |

| |
|--|
| 8 Е.3 Обеспечивать надзор за процессом раскрытия информации |
| Основные действия |
| Обеспечивать соблюдение применимого законодательства и требования регуляторов по раскрытию информации. Принимать меры для защиты конфиденциальной информации. Не допускать использования инсайдерской информации. Обеспечивать равноправный, своевременный и не связанный с чрезмерными расходами доступ пользователей к необходимой информации |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) крупных институциональных структур. Ответственность за реализацию стратегии деятельности на уровне крупных институциональных структур |
| Необходимые знания |
| <p>Корпоративное законодательство и передовая практика корпоративного управления. Кодекс независимого директора. Основные положения внутренних документов Общества:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Положение об информационной политике, • Положение о коммерческой тайне, • Положение кодекса этики, • Положения кодекса корпоративного управления, • Списка аффилированных лиц, • Сообщений о существенном факте, • Сообщений о сведениях, способных повлиять на стоимость ценных бумаг; <p>Основные положения, содержащиеся в законодательных актах Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Закон Российской Федерации «Об акционерных обществах»; • Закон Российской Федерации «Об обществах с ограниченной ответственностью»; • Федеральный закон «О рынке ценных бумаг»; • Гражданский кодекс Российской Федерации, части 1, 2; • Кодекс об административных правонарушениях; • Федеральный закон «О защите конкуренции»; • Федеральный закон "О естественных монополиях"; • Федеральный закон «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг»; • Кодекс корпоративного поведения, рекомендованный ФКЦБ России; • Нормативные документы регуляторов на финансовых рынках: ФСФР, ЦБ РФ, Министерство финансов; <p>Принципы корпоративного управления ОЭСР. Принципы, методы, технологии и инструменты корпоративных коммуникаций. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, управленческой документации организации. Принципы, методы, технологии и инструменты раскрытия информации. Принципы, методы, технологии и инструменты работы с инсайдерской информацией и информацией представляющей коммерческую тайну. Принципы, методы, технологии, инструменты защиты информации. Стандарты раскрытия нефинансовой информации GRI.</p> |
| Необходимые умения |
| <p>Анализировать ситуацию. Анализировать и оценивать достоверность (качество) информации. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать и оценивать достоверность (качество) финансовых и управленческих документов организации. Вести письменные коммуникации. Выявлять явные и неявные потребности людей. Выступать публично. Защищать информацию. Вести эффективные коммуникации. Находить компромисс. Организовывать и проводить переговоры, консультации. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Прогнозировать развитие событий, мыслить системно. Работать с большим объемом информации. Разрешать проблемные ситуации. Транслировать информацию по адекватным информационным каналам. Убеждать собеседников. Управлять вниманием слушателей. Хранить коммерческую тайну. Четко излагать, лаконично формулировать мысли. Читать и анализировать финансовые и управленческие документы.</p> |

5.2 Функции управления для 7 квалификационного уровня

Шифр - А.2

| |
|--|
| 7 А.2. Формировать миссию, ценности, культуру, общую политику организации |
| Основные трудовые действия |
| Разрабатывать и сообщать работникам организации ценности и принципы организационной культуры. Руководить разработкой основ организационной культуры. Утверждать Устав организации. Контролировать соблюдение непосредственными подчиненными норм и правил организационной культуры. Поощрять проявление инициативы с умеренной долей риска работников в рамках их полномочий. Поощрять различные формы эффективного сотрудничества работников в решении общих задач. Участвовать в разрешении конфликтов с правом решающего голоса. Утверждать частные политики организации, которые соответствуют стратегическим задачам и развивают принципы организационной культуры. Определять стандарты деятельности подчиненных. Следовать принципам социальной ответственности перед организацией, государством, обществом в целом. Следовать принципам уважения человеческого достоинства, открытости, справедливости, порядочности в работе с персоналом. Обеспечивать равные возможности для развития (профессионального, карьерного) всех категорий персонала, руководствуясь стратегическими целями организации. Создавать команду для разработки, направляет генерализацию идей. Расширяет и переосмысливает существующее знание и/или профессиональную практику в рамках своей области или на стыке областей. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Ответственность за выполнение стратегии деятельности на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Механизм разработки и утверждения документов, регламентирующих деятельность организации. Принципы обеспечения принятия всеми сотрудниками организации норм и правил организационной культуры. Принципы, методы, технологии определения стандартов деятельности подчиненных. Принципы, методы, технологии оценки частных политик организации, соответствующих стратегическим задачам и развивающих принципы организационной культуры. Принципы, методы, технологии разработки идей, задач (например: технология ТРИЗ). Принципы, методы, технологии, инструменты анализа организационной структуры, организационной культуры. Принципы, методы, технологии, инструменты разработки и контроля соблюдения ценностей, норм и правил организационной культуры. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки рисков. Принципы, технологии, этика делового общения. Специфика деятельности организации. Принципы, методы, технологии, инструменты разрешения конфликтов. Специфика отрасли. Технологии, методы, инструменты мотивации деятельности подчиненных для достижения поставленных целей. |
| Необходимые умения |
| Анализировать и синтезировать информацию. Мотивировать подчиненных. Оценивать планы, проекты, результаты деятельности, эффективность отдельных процедур, ситуацию. Планировать деятельность. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Вырабатывать и принимать решения в нестандартных ситуациях. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. |

Шифр - А.3

| |
|--|
| 7 А.3. Разрабатывать общую стратегию организации. |
| Основные трудовые действия |
| Анализировать внутренний механизм деятельности организации. Анализировать механизм взаимодействия организации и внешнего окружения. Выявлять и оценивать возможности и угрозы для организации со стороны внешнего окружения. Выявлять и оценивать сильные и слабые стороны организации. Выявлять тенденции развития политико-правовой, социально-экономической, научно-технической ситуации и оценивать их влияние на деятельность организации. Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы политик. Организовывать разработку эффективных систем мониторинга внешней и внутренней среды организации. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Ответственность за выполнение стратегии деятельности на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Действительное и перспективное положение организации на рынке. Действия основных игроков рынка, государства и приоритеты, ожидания потребителей. Методы анализа и взаимодействия организации и внешней среды. Закономерности развития политической, правовой, социокультурной, экономической, технологической ситуации в стране и за рубежом. Использовать инновационные теоретические и практические знания. Методы анализа рынков. Принципы, методы, технологии анализа факторов внешней среды организации. Принципы, методы, технологии анализа рисков. Принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа организационной структуры. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной деятельности организации. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации. Специфика отрасли. Специфика производственной деятельности организации. |
| Необходимые умения |
| Анализировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать изменения. Анализировать ситуацию. Оценивать риски. Принимать решения. Прогнозировать развитие событий. |

Шифр – А.4

| |
|---|
| 7 А.4. Получать одобрение стратегии организации со стороны различных заинтересованных сторон |
| Основные трудовые действия |
| Выявлять наиболее влиятельных собственников/представителей интересов собственников организации. Определять специфику интересов собственников организации. Проводить консультации с влиятельными собственниками/представителями интересов собственников организации по вопросам реализации стратегии и бизнес-плана. Минимизировать негативные воздействия со стороны собственников/представителей интересов собственников организации. Готовить презентацию стратегии и бизнес-плана с учетом выявленных интересов и ожиданий. Готовить проведение собрания собственников организации. Защищать стратегию и бизнес-план на собрании собственников организации. Добиваться одобрения собственниками организации стратегии и бизнес-плана. Выявлять внешние заинтересованные стороны. Анализировать степень влиятельности и заинтересованности различных внешних групп. Определять особенности взаимодействия с внешними заинтересованными группами. Обсуждать с заинтересованными группами планы развития организации и их влияние на внешнее окружение. Разрабатывать и согласовывать с внешними заинтересованными группами возможные методы поддержки организации. Минимизировать негативные воздействия на организацию со стороны внешних групп |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Ответственность за выполнение стратегии деятельности на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Принципы, методы инструменты, технологии взаимодействия с собственниками организации Принципы, закономерности, особенности ведения переговоров с влиятельными собственниками организации Принципы, методы, технологии успешного диалога с заинтересованными влиятельными собственниками организации Основные этапы процедуры принятия стратегии. Особенности этапа презентации стратегии Способы определения степени заинтересованности и влиятельности собственников организации Принципы, методы, инструменты, технологии определения внешних заинтересованных сторон Принципы, методы, технологии анализа степени влиятельности и заинтересованности различных внешних групп. Принципы, методы определения особенностей взаимодействия с внешними заинтересованными группами. Принципы, методы, инструменты, технологии разработки и согласования с внешними заинтересованными группами возможных методов поддержки организации. Принципы, методы, инструменты, технологии минимизации негативных воздействий на организацию со стороны внешних групп. |
| Необходимые умения |
| Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Проводить презентации. Проводить переговоры, консультации. Анализировать деятельность. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Убеждать собеседников. Находить компромисс. Анализировать изменения. Находить компромисс. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать планы, проекты, результаты деятельности, ситуацию, эффективность отдельных процедур. Планировать деятельность. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Проводить переговоры, консультации. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Синтезировать информацию. Убеждать собеседников. Оценивать риски |

Шифр – А.5.

| |
|--|
| 7 А.5. Отстаивать интересы организации |
| Основные трудовые действия |
| Разрабатывать эффективные системы мониторинга внешней среды организации. Анализировать механизм взаимодействия организации и внешнего окружения. Выявлять тенденции развития политико-правовой, социально-экономической, научно-технической ситуации и оценивать их влияние на деятельность организации. Выявлять и оценивать возможности и угрозы для организации со стороны внешнего окружения. Выявлять и оценивать сильные и слабые стороны организации. Выявлять конкурентов и оценивать их конкурентные преимущества, сравнительные сильные и слабые стороны. Анализировать внутренний механизм деятельности организации. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Ответственность за выполнение стратегии деятельности на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Закономерности взаимодействия организации и внешней среды. Закономерности развития политической, правовой, социокультурной, экономической, технологической ситуации в стране и за рубежом. Методы анализа взаимодействия организации и внешнего окружения. Принципы, методы анализа факторов внешней среды, оказывающих влияние на организацию. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной деятельности организации. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации. Принципы, методы, технологии, инструменты выявления и оценки возможностей и угроз для организации со стороны внешнего окружения. Специфика отрасли. Специфика производственной деятельности организации. |
| Необходимые умения |
| Анализировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать изменения. Анализировать ситуацию. Делегировать ответственность. Оценивать планы, проекты. Оценивать результаты деятельности. Оценивать риски. Оценивать эффективность отдельных процедур. Планировать деятельность. Принимать решения. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные вопросы. Синтезировать информацию. |

Шифр – А.6

| |
|--|
| 7 А.6 Разъяснять трудовому коллективу миссии и политики компании |
| Основные трудовые действия |
| Информировать сотрудников о стратегических целях, главных задачах и текущей ситуации в организации. Информировать сотрудников о нормах и правилах организационной культуры, используя различные виды коммуникаций. Обеспечивать условия для прямой и обратной связи с работниками организации. Гарантировать предоставление работникам необходимых для осуществления профессиональной деятельности ресурсов. Привлекать работников к участию в обсуждениях различных вопросов деятельности организации. Определять критерии для оценки деятельности работников. Поощрять различные формы проявления инициативы, направленные на достижение целей организации. Обеспечивать гарантии предоставления работникам социальных услуг, предусмотренных контрактом. Личным примером демонстрировать приверженность принципам и ценностям компании. Обеспечивать информированность персонала о стимулах к трудовой деятельности. Поддерживать заинтересованность персонала в улучшении деятельности и репутации организации |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Ответственность за выполнение стратегии деятельности на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Принципы, методы, технологии информирования сотрудников о стратегических целях, главных задачах, текущей ситуации в организации, нормах и правилах организационной культуры. Методы и технологии, обеспечивающие условия для прямой и обратной связи с работниками организации. Принципы, методы, технологии предоставления работникам необходимых для осуществления профессиональной деятельности ресурсов. Принципы, методы, технологии определения критериев оценки деятельности работников. Принципы, методы поощрения различных форм проявления инициативы, направленных на достижение целей организации. Принципы, методы, технологии обеспечения гарантий предоставления работникам социальных услуг, предусмотренных контрактом |
| Необходимые умения |
| Выявлять и разрешать проблемы в области мотивации персонала к результативному труду; применять эффективные подходы к совершенствованию действующей системы стимулирования (вознаграждения) персонала; достигать согласия ключевых групп персонала в отношении целей и стандартов деятельности, системы стимулирования трудовой активности. Находить компромисс. Оценивать планы, проекты, результаты деятельности, эффективность отдельных процедур. Планировать деятельность. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Оценивать риски. Принимать решения. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Синтезировать информацию из множественных источников. Разрешать коллективные споры, конфликты. Оценивать индивидуальный вклад сотрудников в достижение общих целей. Сравнить характеристики практической деятельности работников с показателями, характеризующими стандарты деятельности |

Шифр – А.7

| |
|--|
| 7 А.7. Утверждать к исполнению бюджет организации |
| Основные трудовые действия |
| Анализировать проект бюджета в соответствии со стратегией. Определять общие параметры бюджета. Оценивать и принимать риски реализации бюджета. Утверждать комплексный бюджет организации. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Ответственность за выполнение стратегии деятельности на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Порядок составления финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств, планов реализации продукции (работ, услуг), планов по прибыли. Правила формирования и своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности предприятия, его имущественном положении, доходах и расходах. Принципы, методы и технологии централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля. Процесс разработки и утверждения бюджета. Риски реализации бюджета. Систему финансовых методов и рычагов, обеспечивающих управление финансовыми потоками. Систему экономических стандартов и показателей предприятия; организацию статистического учета в отрасли и на предприятии. Требования к базовым характеристикам бюджета организации. |
| Необходимые умения |
| Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать риски. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Принимать решения. Проводить переговоры, консультации. Синтезировать информацию. Убеждать собеседников. Работать с финансовыми и управленческими документами. |

| |
|--|
| 7 А.8. Руководить разработкой бизнес-плана организации |
| Основные трудовые действия |
| Обеспечивать единство в понимании способов реализации общей стратегии всеми заинтересованными группами. Утверждать/согласовывать планы функциональных менеджеров, детализирующие бизнес-план. Определять риски, и возможные способы их минимизации и страхования. Определять сроки и ресурсы для реализации бизнес-плана. Определять цели, задачи, ожидаемые результаты и основные средства реализации бизнес-плана. Распределять полномочия и ответственность за выполнение определенных частей бизнес-плана между функциональными менеджерами. Формировать общие направления стратегических и оперативных планов. Формулировать конкретные задачи для подчиненных. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Ответственность за выполнение стратегии деятельности на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Принципы, методы бизнес-планирования. Принципы, методы декомпозиции стратегических, оперативных задач, внутренних регламентов. Принципы, методы инструменты, технологии определения сроков и ресурсов для реализации бизнес-плана. Принципы, методы инструменты, технологии распределения полномочий и ответственности за выполнение определенных частей бизнес-плана между функциональными менеджерами. Принципы, методы, технологии декомпозиции задач. Принципы, методы, технологии обеспечения единогласия в отношении способов реализации общей стратегии среди всех заинтересованных групп. Принципы, методы, технологии, инструменты определения целей, задач, ожидаемых результатов и средств реализации бизнес-плана. Принципы, механизм согласования интересов, позиций заинтересованных групп в отношении развития организации. Специфика отрасли. Специфика производственной деятельности организации. Стратегические и оперативные планы. |
| Необходимые умения |
| Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать изменения. Анализировать ситуацию, деятельность, качество информации. Мотивировать подчиненных. Оценивать планы, проекты. Оценивать результаты деятельности. Оценивать риски. Планировать деятельность. Принимать решения. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные вопросы. Синтезировать информацию. Транслировать информацию |

Шифр - В.1.

| |
|---|
| 7 В.1. Обеспечивать организацию ресурсами, распределять ресурсы. Представлять отчеты о результатах деятельности организации заинтересованным сторонам |
| Основные трудовые действия |
| Соблюдать принципы полноты и ясности при предоставлении информации о результатах деятельности организации. Контролировать исполнение планов функциональных менеджеров по использованию ресурсов. Обсуждать и утверждать ресурсные планы. Определять критерии эффективности использования ресурсов. Определять методы повышения эффективности использования ресурсов. Определять необходимые для функционирования организации ресурсы. Осуществлять поиск дополнительных ресурсов, требующихся для реализации стратегии. Оценивать требования к качеству ресурсов для организации. Оценивать эффективность использования ресурсов. Мотивировать сотрудников эффективно использовать ресурсы. Основываясь на достигнутых результатах и аргументировано прогнозировать развитие организации. Расставлять приоритеты в отношении требований к ресурсам, исходя из приоритетов цели и стратегического плана деятельности организации. Организовывать и контролировать подготовку отчетов о деятельности организации для различных заинтересованных сторон. Ставить перед функциональными менеджерами задачи, связанные с разработкой ресурсных планов. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Ответственность за выполнение стратегии деятельности на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Методы, технологии представления отчетов органам власти и другим заинтересованным сторонам. Организацию статистического учета в отрасли и на предприятии. Правила формирования и своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности предприятия, его имущественном положении, доходах и расходах. Принципы, методы обеспечения ресурсами делегируемых функций. Принципы, методы определения критериев эффективности использования ресурсов. Принципы, методы, технологии подготовки отчетов о деятельности организации для различных заинтересованных сторон. Принципы, методы, технологии предоставления работникам необходимых для осуществления профессиональной деятельности ресурсов. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля исполнения планов функциональных менеджеров по использованию ресурсов. Принципы, методы, технологии, инструменты мобилизации дополнительных ресурсов, требующихся для реализации стратегии. Принципы, методы, технологии, инструменты мотивации и поощрения подчиненных. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки потребностей организации в ресурсах. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки эффективности использования ресурсов. Принципы, методы, технологии, инструменты повышения эффективности использования ресурсов. Принципы, методы, технологии, инструменты ресурсного планирования. Система финансовых методов и рычагов, обеспечивающих управление финансовыми потоками. Система экономических стандартов и показателей предприятия. Специфика отрасли. Специфика производственной деятельности организации. |
| Необходимые умения |
| Анализировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать ситуацию и изменения. Анализировать качество информации. Анализировать, синтезировать информацию. Выступать публично. Мотивировать подчиненных. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать результаты деятельности, исполнение планов, эффективность отдельных процедур. Оценивать риски. Оценивать ситуацию, результаты деятельности, эффективность отдельных процедур. Планировать деятельность свою и подчиненных. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Принимать решения. Проводить переговоры, консультации. Проводить презентации. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Распределять ресурсы. Синтезировать информацию из множественных источников. Убеждать собеседников. Управлять вниманием слушателей. |

Шифр – В.2.

| |
|--|
| 7 В.2. Проводить мониторинг и оценку деятельности организации в соответствии с изменениями внешней среды |
| Основные трудовые действия |
| Выделять дополнительные ресурсы или ограничивать их выделение в соответствии с изменениями внешней среды. Принимать решения по инициации изменений в связи с изменениями внешней среды, рынка и итогами реализации стратегии. Проводит регулярный обзор и анализ текущей деятельности организации в контексте изменений внешней среды и хода выполнения реализации стратегии. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Ответственность за выполнение стратегии деятельности на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Принципы, методы и технологии проведения экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности. Принципы, методы определения критериев эффективности использования ресурсов. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной деятельности организации. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля исполнения планов функциональных менеджеров по использованию ресурсов. Принципы, методы, технологии, инструменты мобилизации дополнительных ресурсов, требующихся для реализации стратегии. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки потребностей организации в ресурсах. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки эффективности использования ресурсов. Принципы, методы, технологии, инструменты повышения эффективности использования ресурсов. Принципы, методы, технологии, инструменты ресурсного планирования. Принципы, прогрессивных форм и методов учета и контроля. Принципы, централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий. Состояние рынка. Специфика отрасли. Специфика производственной деятельности организации. |
| Необходимые умения |
| Анализировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать ситуацию и изменения. Оценивать результаты деятельности, исполнение планов, эффективность отдельных процедур. Оценивать риски. Планировать деятельность. Принимать решения. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Распределять ресурсы. |

Шифр - В.3

| |
|---|
| 7 В.3 Оценивать результаты деятельности членов команды менеджеров высшего звена управления |
| Основные трудовые действия |
| Анализировать эффективность деятельности основных структурных подразделений, корректировать их деятельность на основе оценки. Оценивать результативность мер по достижению результатов каждым членом команды в зонах их ответственности и в целом. Доводит свою оценку до членов команды. Регулярно проводить анализ распределения управленческих функций среди членов команды, в соответствии с их квалификацией. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Ответственность за выполнение стратегии деятельности на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Методы воздействия и убеждения, мотивирования членов команды, обеспечивающие реализацию политик, планов, приказов, инструкций. Принципы, методы, способы и приемы оценки и доведения персональных оценок. Принципы, методы, технологии, инструменты определения структуры организации, адекватной решению стратегических задач. Принципы, методы, технологии, инструменты разработки и оценки процедур. Стратегические и оперативные планы. Уровень квалификации, потенциал, зоны ответственности каждого члена команды. |
| Необходимые умения |
| Вести письменные коммуникации. Действительное и перспективное положение организации на рынке. Демонстрировать автономию в управлении и высокую степень понимания. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия при управлении изменениями в сложном окружении. Методы анализа взаимодействия организации и внешнего окружения. Оценивать стратегическую деятельность команд. Предъявлять информацию. Проводить всестороннюю оценку продукта и результата деятельности. Разрешать проблемы путем использования комплексных источников знания, которые могут быть неполными, в новых и незнакомых контекстах. Реагировать на социальные, и этические вопросы, которые встречаются в деятельности. |

Шифр - В.4.

| |
|---|
| 7 В.4. Разрабатывать организационную структуру, частные политики и процедуры, участвовать в корпоративном управлении |
| Основные трудовые действия |
| Определять структуру организации, в соответствии со стратегическими задачами. Разрабатывать формы и методы в внутренних и внешних коммуникаций. Участвовать в разработке и утверждать процедуры, обеспечивающие реализацию политик, планов, приказов, инструкций, и планов организации. Участвовать в разработке частных политик организации. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Ответственность за выполнение стратегии деятельности на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Действительное и перспективное положение организации на рынке. Действия основных игроков рынка, государства и приоритеты, ожидания потребителей. Методы анализа взаимодействия организации и внешнего окружения. Механизм разработки и утверждения документов, регламентирующих деятельность организации. Механизм реализации контрольных функций. Особенности взаимодействия с представителями СМИ и общественными организациями. Принципы, методы декомпозиции стратегических, оперативных задач, внутренних регламентов. Принципы, методы, технологии эффективных коммуникаций. Принципы, методы, технологии, инструменты определения структуры организации, адекватной решению стратегических задач. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки знаний, умений, личностных качеств членов команды. Принципы, методы, технологии, инструменты разработки и оценки процедур, обеспечивающих реализацию политик, планов, приказов, инструкций. Принципы, методы, технологии, инструменты разработки форм, методов в внутренних и внешних коммуникаций, их содержание и процедуры. Специфика производственной деятельности организации. Формы, методы, принципы контроля. |
| Необходимые умения |
| Анализировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать ситуацию. Находить компромисс. Оценивать планы, проекты, ситуацию, результаты деятельности, эффективность отдельных процедур. Оценивать риски. Планировать деятельность. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Принимать решения. Проводить качественный анализ рабочей силы (потенциал, мотивация, мобильность). Прогнозировать развитие событий. Синтезировать информацию из множественных источников. |

Шифр - В.5.

| |
|--|
| 7. В.5. Минимизировать риски изменения позиции организации на рынке |
| Основные трудовые действия |
| Анализировать хозяйственно - финансовую деятельность предприятия (в том числе с участием аудиторских и контрольных организаций). Использовать информацию для принятия решений. Контролировать расходование средств, в соответствии со стратегией. Принимать меры по накоплению финансовых средств обеспечения финансовой устойчивости предприятия. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Ответственность за выполнение стратегии деятельности на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Действительное и перспективное положение организации на рынке. Действия основных игроков рынка, государства и приоритеты, ожидания потребителей. Механизм реализации контрольных функций. Принципы, методы и технологии проведения экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности. Систему финансовых методов и рычагов, обеспечивающих управление финансовыми потоками. Состояние рынка. Управление рисками |
| Необходимые умения |
| Анализировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать изменения. Анализировать ситуацию. Вести письменные коммуникации. Аргументировать и отстаивать свое мнение в инновационных проектах. Предъявлять информацию. Проводить всестороннюю оценку продукта и результата деятельности. Реагировать на социальные, и этические вопросы, которые встречаются в деятельности. Сообщать результаты, методы проектов и их обоснование специалистам и неспециалистам, используя соответствующие техники. |

Шифр - В.6.

| |
|---|
| 7 В.6. Осуществлять постановку задач, зон и сфер ответственности, определять ответственность за невыполнение |
| Основные трудовые действия |
| Выбирать компетентных исполнителей для делегирования. Выделять ресурсы для реализации делегируемых функций. Доводить до исполнителя и согласовывать с ним параметры оценки и контроля его деятельности. Контролировать полноту и целостность правильного восприятия исполнителем поставленных перед ним задач и его мотивации на их решение. Определять функции, ответственность, задачи и ограничения участников процесса делегирования (включая функции, ответственность, задачи и ограничения руководителя). Отслеживать, контролировать и поддерживать действия исполнителей. Устанавливать приоритетность задач и, при необходимости, изменять список задач и полномочия исполнителей. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Ответственность за выполнение стратегии деятельности на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Принципы, методы обеспечения ресурсами делегируемых функций. Принципы, методы отбора компетентных исполнителей для делегирования. Принципы, методы, технологии декомпозиции задач. Принципы, методы, технологии эффективных коммуникаций в процессе делегирования. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля и поддержки действий исполнителей, участвующих в процессе делегирования. Принципы, методы, технологии, инструменты определения структуры организации, адекватной решению стратегических задач. Принципы, методы, технологии, инструменты определения функций, ответственности, задач и ограничений участников процесса делегирования (включая функции, ответственность, задачи и ограничения руководителя). Принципы, методы, технологии, инструменты повышения эффективности использования ресурсов. Принципы, методы, технологии, инструменты разработки и оценки процедур обеспечивающих реализацию политик, планов, приказов, инструкций. Принципы, методы, технологии, инструменты разработки ценностей, норм и правил организационной культуры. |
| Необходимые умения |
| Анализировать деятельность. Находить компромисс. Осуществлять самоменеджмент и управление временем (тайм-менеджмент). Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать результаты деятельности, эффективность отдельных процедур. Оценивать риски. Планировать деятельность. Принимать решения, в т.ч. в нестандартных ситуациях. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Синтезировать информацию из множественных источников. Убеждать собеседников. |

Шифр - С.1.

| |
|---|
| 7 С.1. Организовать команду менеджеров высшего звена управления |
| Основные трудовые действия |
| Анализировать деятельность членов команды. Выявлять потребности в развитии и обучении членов команды. Инструктировать членов команды в целях совершенствования их профессиональной деятельности. Обеспечивать менеджерам высшего звена управления возможность повышения профессионального уровня. Обеспечивать проведение процедур оценки и сертификации деятельности членов команды. Обеспечивать устранение пробелов в знаниях, умениях, опыте через профессиональное развитие членов команды и привлечение в команду новых менеджеров. Определять необходимость и создавать условия для формирования команды следующего уровня управления. Определять необходимые для работы в команде знания, умения, личностные качества. Создавать команду для разработки инноваций, направлять генерацию идей. Организовать систему поиска, подбора и отбора персонала. Организовывать и проводить обучение членов команды. Оценивать знания, умения, личностные качества членов команды и выявлять пробелы. Помогать каждому члену команды в осознании своей роли и роли своих коллег. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации в команде. Разработать идеологию и стратегию деятельности команды. Распределять полномочия и ответственность между членами команды. Содействовать взаимному обмену профессиональным опытом членов команды в целях повышения их профессионального уровня. Создавать условия для саморазвивающихся коллективов. Устанавливать и доводить до сведения членов команды правила взаимодействия в команде. Формировать кадровый резерв |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Ответственность за выполнение стратегии деятельности на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Методы, технологии обмена профессиональным опытом членов команды в целях повышения их профессионального уровня. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки и сертификации деятельности членов команды. Методы, технологии устранения пробелов в знаниях, умениях, опыте членов команды. Механизм реализации контрольных функций. Принципы, методы, технологии инструктажа членов команды в целях совершенствования их профессиональной деятельности. Принципы, методы, технологии организации обучения членов команды. Принципы, методы, технологии повышения профессионального уровня членов команды. Принципы, методы, технологии, инструменты выявления пробелов в знаниях, умениях членов команды. Принципы, методы, технологии, инструменты командной работы. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля исполнения планов функциональных менеджеров по использованию ресурсов. Принципы, методы, технологии, инструменты определения необходимых для работы в команде знаний, умений, личностных качеств. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки знаний, умений, личностных качеств членов команды. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки и сертификации деятельности членов команды. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки потребностей в развитии и обучении членов команды. |
| Необходимые умения |
| Анализировать деятельность. Находить компромисс. Осуществлять самоменеджмент и управление временем (тайм-менеджмент). Оценивать реальные и потенциальные возможности членов команды. Оценивать результаты деятельности, эффективность отдельных процедур. Оценивать ситуацию и риски. Планировать деятельность. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Принимать решения в нестандартных ситуациях, обосновывать свои решения. Проводить переговоры, консультации. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Синтезировать информацию из множественных источников. Согласовывать индивидуальные интересы с корпоративными целями и стратегией. Четко излагать, лаконично формулировать мысли. |

Шифр - С.2.

| |
|--|
| 7 С.2. Координировать деятельность членов команды менеджеров высшего звена управления. |
| Основные трудовые действия |
| Выявлять существующие и потенциальные конфликты между членами команды. Минимизировать негативное влияние конфликтных ситуаций на индивидуальную, командную работу, работу организации в целом. Обеспечивать возможность регулярного обмена информацией по различным вопросам деятельности, затрагивающей смежные сферы ответственности, между членами команды. Оказывать помощь и поддержку членам команды в профессиональной деятельности в случае необходимости. Определять области деятельности членов команды менеджеров высшего звена управления. Стимулировать коллективное участие в решении проблем. Стимулировать открытый диалог между членами команды. Уточнять состав областей, зон ответственности деятельности членов команды менеджеров высшего звена управления при изменениях состава команды, введении инноваций и других изменений в деятельности организации, существенных внешних изменениях. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Ответственность за выполнение стратегии деятельности на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Методы, технологии обеспечения возможности регулярного обмена информацией по различным вопросам деятельности между членами команды. Принципы, методы, технологии, инструменты выявления существующих и потенциальных конфликтных ситуаций между членами команды. Принципы, методы, технологии, инструменты минимизации негативного влияния конфликтных ситуаций на индивидуальную, командную работу, работу организации в целом. Принципы, методы, технологии, инструменты поддержки членов команды в профессиональной деятельности. Принципы, методы, технологии, инструменты стимулирования открытого диалога между членами команды, коллективного участия членов команды в решении проблем. Уровень квалификации, потенциал, зоны ответственности каждого члена команды |
| Необходимые умения |
| Анализировать ситуацию, деятельность, качество информации. Находить компромисс. Осуществлять самоменеджмент и управление временем (тайм-менеджмент). Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать результаты деятельности, эффективность отдельных процедур ситуацию, риски. Планировать деятельность. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Проводить переговоры, консультации. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Синтезировать информацию из множественных источников. Убеждать собеседников. Ясно и лаконично излагать мысли, формулировать цели, задачи. |

Шифр - D.1.

| |
|--|
| 7 D.1. Формулировать цели, приоритеты и стратегию индивидуального развития |
| Основные трудовые действия |
| Анализировать состояние и перспективы индивидуального развития в профессии. Формулировать собственные приоритеты и формировать стратегию индивидуального развития для себя и членов команды. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Ответственность за выполнение стратегии деятельности на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Методы, технологии определения актуального уровня квалификации и компетентности профессионала. Принципы, методы, технологии, достоинства и недостатки саморазвития в деятельности, индивидуального коучинга. Приоритеты, план собственного развития. Специальные теоретические и практические знания, часть из которых находится среди новаций в данной области и на стыке разных областей. |
| Необходимые умения |
| Вести письменные коммуникации. Демонстрировать автономию в управлении и высокую степень понимания. Изучать и размышлять о социальных нормах и действовать для их изменений. Предъявлять информацию. Разрешать проблемы путем использования комплексных источников знания, которые могут быть неполными, в новых и незнакомых контекстах. Сообщать результаты, методы проектов и их обоснование специалистам и неспециалистам, используя соответствующие техники. |

Шифр - D.2.

| |
|--|
| 7 D.2. Быть лидером в осуществлении изменений в организации |
| Основные трудовые действия |
| Делегировать ответственность за реализацию изменений. Информировать о результатах изменений всех заинтересованных лиц. Контролировать процесс изменений, обращая особое внимание на зоны повышенного риска и корректируя плановые показатели в случае значительных отклонений. Координировать действия участвующих в изменениях работников. Убедиться в единстве подходов к изменениям в организации при передаче полномочий. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Ответственность за выполнение стратегии деятельности на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Методы, технологии коррекции плановых показателей. Принципы, методы координации действий участвующих в изменениях работников. Принципы, методы, технологии информирования о результатах изменений всех заинтересованных лиц. Принципы, методы, технологии, инструменты делегирования ответственности за реализацию изменений. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля процесса изменений. |
| Необходимые умения |
| Анализировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Находить компромисс. Осуществлять самоменеджмент и управление временем (тайм-менеджмент). Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать результаты деятельности, ситуацию, риски, эффективность отдельных процедур. Планировать деятельность. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Проводить переговоры, консультации. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Убеждать собеседников. Ясно и лаконично излагать мысли, формулировать цели, задачи. |

Шифр - D.3.

| |
|---|
| 7 D.3. Реализовывать намеченный курс наращивания лидерского потенциала |
| Основные трудовые действия |
| Критически оценивать творческие идеи и задачи. Определять временные диапазоны освоения индивидуального потенциала. Оценивать и выбирать для своих целей образовательные и развивающие программы/ услуги. Планировать собственное развитие. Проводить и осуществлять необходимую коррекцию развития лидерского потенциала. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Ответственность за выполнение стратегии деятельности на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Анализ рынка образовательных / развивающих услуг. Специальные теоретические и практические знания, часть из которых находится на передовом рубеже данной области. Принципы, методы, технологии выработки, критического анализа сложных идей в выбранной области. Принципы, методы, технологии декомпозиции задач. Приоритеты, план собственного развития. Рынок образовательных / развивающих услуг. Специальные теоретические и практические знания, часть из которых находится среди новаций в данной области и на стыке разных областей. |
| Необходимые умения |
| Вести письменные коммуникации. Демонстрировать лидерство и инновации, автономию в управлении и высокую степень понимания. Демонстрировать опыт операционного взаимодействия при управлении изменениями в сложном окружении. Изучать и размышлять о социальных нормах и действовать для их изменений. Предъявлять информацию. Проводить всестороннюю оценку продукта и результата деятельности. Разрешать проблемы путем использования комплексных источников знания, которые могут быть неполными, в новых и незнакомых контекстах. Реагировать на социальные, и этические вопросы, которые встречаются в деятельности. Сообщать результаты, методы проектов и их обоснование специалистам и неспециалистам, используя соответствующие техники. |

Шифр - Е.1.

| |
|---|
| 7 Е1 Оценивать проведение изменений в организации и во внешней среде |
| Основные трудовые действия |
| Определять критерии оценки изменений. Оценивать изменения с точки зрения планируемых результатов деятельности. Предпринимать необходимые действия для умножения положительных результатов и нивелирования отрицательных результатов деятельности организации. Сообщать результаты изменений заинтересованным сторонам. Распространять полученный опыт на перспективную деятельность организации. Обеспечивать каналы обратной связи при запросах информации внутренними и внешними стейкхолдерами |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Ответственность за выполнение стратегии деятельности на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Специфика деятельности организации. Специфика отрасли. Принципы, методы, технологии, инструменты определения критериев для оценки изменений. Принципы, методы, технологии оценки изменений с точки зрения планируемых результатов деятельности организации. Принципы, методы, технологии информирования о результатах изменений всех заинтересованных сторон. Принципы, методы распространения полученного опыта на перспективную деятельность организации |
| Необходимые умения |
| Планировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать изменения. Оценивать планы, проекты, риски, результаты деятельности. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Разрешать проблемные вопросы. Прогнозировать развитие событий. Мотивировать подчиненных. Транслировать информацию по различным каналам связи |

Шифр - Е.2.

| |
|---|
| 7 Е2 Планировать изменения в организации |
| Основные трудовые действия |
| Вовлекать в процесс планирования тех, кто связан с изменениями в организации. Разрабатывать планы, служащие основой деятельности всех участников процесса изменений. Разрабатывать планы управления рисками, связанными с проводимыми изменениями. Разрабатывать переходные планы на период изменений. Проводить консультации с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Ответственность за выполнение стратегии деятельности на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Специфика производственной деятельности организации. Специфика отрасли. Принципы, методы, технологии, инструменты плановой деятельности в организации. Принципы, методы, технологии разработки планов управления рисками, связанными с проводимыми изменениями. Принципы, методы, технологии, инструменты разработки переходных планов на период изменений. Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений |
| Необходимые умения |
| Планировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать изменения. Оценивать планы, проекты, риски, результаты деятельности. Транслировать информацию. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Разрешать проблемные вопросы. Прогнозировать развитие событий |

Шифр - Е.3.

| |
|---|
| 7 Е3 Определять необходимость и возможность изменений в организации |
| Основные трудовые действия |
| Проводить регулярный обзор и анализ текущей деятельности организации с целью определения требующих совершенствования направлений. Постоянно отслеживать тенденции развития внешней среды для выявления факторов изменений в организации. Поощрять использование сотрудниками различных творческих технологий, повышающих эффективность деятельности организации. Принимать решения о необходимости и достаточности оснований для изменений |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью (в том числе инновационной) сотрудников с принятием ответственности за результат на уровне организации. Ответственность за выполнение стратегии деятельности на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Специфика производственной деятельности организации. Специфика отрасли. Принципы, методы, технологии, инструменты обзора и анализа текущей деятельности организации с целью определения требующих совершенствования направлений. Принципы, методы, технологии, инструменты мониторинга внешней среды для выявления факторов изменений в организации. Принципы, методы, технологии поощрения сотрудников организации. Принципы, методы, технологии, инструменты оценки необходимости и достаточности оснований для изменений |
| Необходимые умения |
| Планировать деятельность. Анализировать и синтезировать информацию. Анализировать изменения. Оценивать планы, проекты, результаты деятельности, риски. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Разрешать проблемные вопросы. Прогнозировать развитие событий. Транслировать информацию |

5.3 Функции управления для 6 квалификационного уровня

Шифр - А.2

| |
|--|
| 6 А.2. Формировать политики в соответствии с целями, пути продвижения культуры и ценностей организации |
| Основные трудовые действия |
| Формулировать и разъяснять персоналу положения политики организации в своей зоне ответственности. Формулировать положения политики по созданию безопасных и благоприятных условий труда, по рассмотрению рационализаторских предложений, касающихся улучшения работы, ассортимента продуктов и услуг, корпоративных/отраслевых нормативов и государственных стандартов, по использованию вариантов достижения целей, совершенствования культуры и ценностей организации. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации |
| Необходимые знания |
| Законодательные, экономические, социально-психологические аспекты трудовой деятельности. Законодательство о труде; правила и нормы охраны труда. Кадровую политику и стратегию предприятия. Корпоративные стандарты и методики адаптации ключевых сотрудников. Миссию, цели, ценности. Направления работы по управлению социальными процессами на предприятии, созданию благоприятного социально - психологического климата в коллективе. Номенклатуру выпускаемой продукции, виды выполняемых работ (услуг). Основы технологии производства продукции предприятия. Положения, регулирующие экономику, организацию труда и управления предприятием. Принципы, методы и технологии организации и управления исследовательскими и экспериментальными работами, опытного производства, внедрение принятых рационализаторских предложений. Принципы, методы, технологии оценки частных политик организации, соответствующих стратегическим задачам и развивающих принципы организационной культуры. Принципы, методы, технологии, инструменты внедрения ценностей, норм и правил организационной культуры. Принципы, методы, технологии, инструменты разрешения конфликтов. Принципы, технологии, этику делового общения. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации, конструкторской документации, плановой и учетной документации. Стратегию развития и бизнес - план предприятия. Структуру предприятия, перспективы его развития. Технологии, инструменты поощрения инициативы подчиненных. Формы и системы улучшения условий труда, повышения его содержательности и престижности. |
| Необходимые умения |
| Анализировать ситуацию. Анализировать финансовую информацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Владеть различными стилями лидерства. Выделять «главное звено». Выносить суждения с учетом социальных и этических аспектов. Управлять разработками, ресурсами и командами. Критически анализировать, отбирать и алгоритмизировать информацию. Моделировать развитие событий и оценивать возможные последствия. Оценивать результаты деятельности, эффективность отдельных процедур, исполнителей. Оценивать планы. Оценивать последствия. Оценивать проекты. Оценивать результаты деятельности. Оценивать результаты обучения. Планировать деятельность. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики. Принимать решения в рабочих ситуациях в соответствии с ценностями и политикой организации. Проводить переговоры, консультации. Формировать и готовить информацию к трансляции. |

| |
|---|
| 6 А.3. Разрабатывать стратегию развития предприятия. Определять параметры результата достижения целей |
| Основные трудовые действия |
| <p>Определять требования к проведению исследований, разработке и реализации комплекса планов и программ по работе с ключевым персоналом требуемых специальностей и квалификации. Организовать разработку и реализацию планов внедрения новой техники и технологии, проведения организационно - технических мероприятий в зоне своей ответственности. Разрабатывать перспективные планы производства и реализации продукции, определении долговременной стратегии деятельности и финансовых планов предприятия, а также утверждает стандарты организации в зоне своей ответственности. Утверждать планы научно исследовательских работ, внедрения новой техники, передовой технологии и механизации трудоемких процессов, организационно технических мероприятий по техническому перевооружению и реконструкции действующего производства, совершенствованию методов контроля, улучшению качества продукции, организации труда, обеспечивает их выполнение в зоне своей ответственности. Утверждать производственные мощности и агрегатов и загрузки оборудования, нормы расхода материалов, запасов и других технико-экономических нормативов в организации, анализирует показатели их использования. Утверждать технические задания на реконструкцию и модернизацию, готовит к пуску вновь строящиеся и реконструируемые объекты и обеспечивает своевременное освоение проектных мощностей.</p> |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации |
| Необходимые знания |
| <p>Возможности полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла изготовления продукции. Гражданское право, финансовое, налоговое, экологическое и хозяйственное законодательство; условия налогообложения юридических и физических лиц. Законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли производства; распорядительные и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности предприятия. Методы проведения технических расчетов. Методы экономического анализа хозяйственно финансовой деятельности предприятия, выявления внутрихозяйственных резервов. Миссию, цели, ценности, стратегию развития и бизнес - план предприятия. Научно технические достижения в соответствующей отрасли производства и опыт передовых предприятий в области. Нормативные и методические материалы по энергетическому обслуживанию предприятия. Нормативные, методические и другие материалы. Нормы и правила организации. Организацию конструкторской подготовки производства в отрасли и на предприятии. Организацию, методы и технологию работ. Основы патентоведения, стандартизации и сертификации. Основы технологии производства продукции предприятия. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Передовой опыт с учетом конъюнктуры рынка. Перспективы технического экономического развития, как предприятия, так и отрасли в целом. Положения регулирующие экономику, организацию труда и управления предприятием. Принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности предприятия. Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений. Принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения. Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента предприятия. Специфика отрасли. Специфика производственной деятельности организации. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической Стратегию организации документации. Структуру предприятия, перспективы его развития.</p> |
| Необходимые умения |
| <p>Анализировать информацию. Анализировать ситуацию. Анализировать финансовую информацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Выделять «Главное звено». Демонстрировать инициативу. Демонстрировать опыт операционного и процедурного взаимодействия. Демонстрировать творческий подход при разработке проектов. Критически анализировать, отбирать и алгоритмизировать информацию. Критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки. Моделировать развитие событий. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. Осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать планы. Оценивать последствия. Оценивать проекты. Оценивать результаты деятельности. Оценивать результаты проектов. Оценивать ситуацию. Оценивать эффективность комплекса работ. Оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов. Оценивать эффективность отдельных процедур. Планировать деятельность. Планировать процессы. Применять действующие стандарты и номативно-техническую документацию. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики. Принимать решения в зоне своей ответственности. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Разрешать вопросы взаимодействия. Разрешать проблемные вопросы. Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников. Составлять комплексные планы. Формировать и готовить информацию к трансляции.</p> |

| 6 А.4. Осуществлять стратегическое планирование по направлению деятельности |
|--|
| Основные трудовые действия |
| <p>Координировать (согласовывает) планы и ресурсные условия их выполнения на всех уровнях управления. Обеспечивать составление заявок и необходимых расчетов к ним. Организовать работу по улучшению ассортимента и качества, совершенствованию и обновлению выпускаемой продукции, выполняемых работ (услуг), техники и технологии. Организовать работы по созданию принципиально новых конкурентоспособных видов продукции, технологических процессов, схем контроля. Организовать работы по разработке нормативов трудоемкости изделий и норм расхода материалов на их изготовление. Определять режима экономии и сокращению издержек. Формировать в соответствии с законодательством учетную политику. Организовать разработку планов (графиков) осмотров, испытаний и профилактических ремонтов оборудования, утверждает эти планы, обеспечить техническую подготовку производства. Согласовывать планы (графики) с подрядными организациями, своевременно обеспечивает их необходимой технической документацией. Составлять бизнес план организации. Составлять заявки в зоне своей ответственности. Участвовать в проведении экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности предприятия по данным управленческого и бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат. Участвовать в разработке планов перспективного развития хозяйства, планов повышения эффективности производства, в подготовке предложений по реконструкции, техническому перевооружению предприятия, в рассмотрении проектов реконструкции и модернизации систем предприятия и его подразделений. Составлять технические задания на проектирование новых и реконструкцию действующих объектов, процессов.</p> |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации |
| Необходимые знания |
| <p>Бизнес планы организации. Возможности полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла изготовления продукции. Единой системе планово предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации технологического оборудования. Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам производственного планирования и оперативного управления производством. Методы проведения технических расчетов. Методы работ с интеллектуальной собственностью. Номенклатуру выпускаемой продукции, виды выполняемых работ (услуг). Организацию производственного планирования на предприятии. Организацию энергетического обеспечения производства в отрасли и на предприятии. Организацию, методы и технологию работ. Основы патентования, стандартизации и сертификации. Основы технологии производства продукции предприятия. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Передовой опыт с учетом конъюнктуры рынка. Передовой отечественный и зарубежный опыт создания аналогичной продукции, новые прогрессивные методы. Передовые образцы аналогичных продуктов, организации бизнес процессов, состояние и характеристики рынка, конкурентов. Перспективы развития предприятия. Перспективы технического и экономического развития предприятия. Положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; порядок ведения учета и составления отчетов о хозяйственно - финансовой деятельности предприятия. Порядок и методы планирования конструкторской подготовки производства. Порядок и методы планирования работы оборудования и производства работ. Порядок оформления операций и организацию документооборота по участкам учета. Порядок разработки и оформления технической документации. Порядок разработки и утверждения разделов бизнес плана предприятия. Порядок разработки нормативов оборотных средств, норм расхода и запасов товарно-материальных ценностей. Порядок разработки производственных программ и календарных графиков выпуска продукции. Порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам хозяйственно - финансовой деятельности предприятия. Принципы, методы и технологии выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат. Принципы, методы и технологии обеспечения хозяйственной и финансовой устойчивости. Принципы, методы и технологии создания бизнес планов, бизнес процессов. Принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности предприятия. Принципы, методы, технологии внедрения бизнес процессов. Ресурсное обеспечение реализации стратегии. Структуру и особенности деятельности предприятия. Технологию использования современного программного обеспечения и вычислительной техники. Технологию производства продукции предприятия. Формы и порядок финансовых расчетов.</p> |
| Необходимые умения |
| <p>Анализировать ситуацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Выносить суждения и предложения, основанные на социальных и этических аспектах по вопросам. Выражать свои мысли, чувства и намерения. Высказывать суждения и оценки. Демонстрировать инициативу. Демонстрировать опыт операционного и процедурного взаимодействия. Демонстрировать творческий подход при разработке проектов и нововведений. Моделировать развитие событий. Оставлять комплексные планы. Осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать последствия. Оценивать проекты. Оценивать результаты деятельности. Оценивать результаты проектов. Оценивать эффективность комплекса работ. Оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов. Оценивать эффективность отдельных процедур. Планировать деятельность. Планировать процессы. Принимать системные решения в конкретных ситуациях. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Проводить переговоры, консультации. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множества источников. Сообщать идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам, используя диапазон качественной и количественной информации. Составлять комплексные планы. Формировать и готовить информацию к трансляции.</p> |

Шифр – А.5.

| |
|--|
| 6 А.5. Представлять интересы организации |
| Основные трудовые действия |
| В соответствии с утвержденными бизнес - планами предприятия на среднесрочную и долгосрочную перспективу руководить разработкой мероприятий в зоне своей ответственности. Обеспечивать составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке соответствующим должностным лицам и органам. Принимать меры по расширению прямых и длительных хозяйственных связей, обеспечивает выполнение договорных обязательств по всем условиям в зоне своей ответственности. Принимать меры по своевременному заключению хозяйственных и финансовых договоров в зоне своей ответственности. Совместно с заказчиками осуществлять разработку технических заданий на проектирование, обеспечивает защиту и согласование в установленном порядке разработанные проектные решения на утверждение. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации |
| Необходимые знания |
| Бизнес планы организации. Гражданское право, финансовое, налоговое, экологическое и хозяйственное законодательство; условия налогообложения юридических и физических лиц. Маркетинг и психологию социальной коммуникации. Организацию финансовой работы на предприятии, материально - технического обеспечения, транспортного обслуживания и сбыта продукции. Основы технологии производства продукции предприятия. Передовые образцы аналогичных продуктов, организации бизнес процессов, состояние и характеристики рынка, конкурентов. Перспективы развития предприятия. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров. Порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности. Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений. Принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения. Профиль, специализацию и особенности организационно - технологической структуры предприятия, перспективы его развития. |
| Необходимые умения |
| Анализировать ситуацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Демонстрировать опыт операционного и процедурного взаимодействия. Критически анализировать, отбирать и алгоритмизировать информацию. Моделировать развитие событий. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать последствия. Оценивать ситуацию. Оценивать эффективность комплекса работ. Планировать деятельность. Планировать процессы. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать системные решения в конкретных ситуациях. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Проводить переговоры, консультации. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Разрешать вопросы взаимодействия. Разрешать проблемные вопросы. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников. Формировать и готовить информацию к трансляции. |

Шифр – А.6

| |
|---|
| 6 А.6 Продвигать (транслировать) трудовому коллективу ценности, культуру компании |
| Основные трудовые действия |
| Информировать сотрудников о нормах и правилах обеспечения ценностей, культуры, используя различные виды коммуникаций. Оказывать методическую помощь работникам подразделений предприятия по вопросам согласования ценностей, культуры компании с правилами управленческого и бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа. Осуществлять методическое руководство подразделений предприятия. Руководить разработкой мер по ресурсосбережению и комплексному использованию ресурсов. Согласовать миссии и политики с финансовыми и материальными возможностями организации. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации |
| Необходимые знания |
| Законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли производства. Методы анализа количественного и качественного состава работающих. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Перспективы технического и экономического развития предприятия. Принципы, методы координации действий работников. Принципы, методы отбора компетентных исполнителей для делегирования. Принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности предприятия. Принципы, методы, технологии внедрения бизнес процессов. Принципы, методы, технологии информирования о результатах изменений всех заинтересованных лиц. Распорядительные и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности предприятия. Ресурсное обеспечение реализации стратегии. Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента предприятия; передовые технологии кадровой работы. Технологии социальной коммуникации. Технологию производства продукции предприятия. Цели, стратегию развития и бизнес - план предприятия. |
| Необходимые умения |
| Анализировать информацию. Анализировать ситуацию. Быть способным к рефлексии, осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Вести устный диалог. Выносить суждения с учетом социальных и этических аспектов в зоне своей ответственности. Выражать комплексное внутреннее личностное понимание мира, демонстрируя солидарность с другими. Выражать свои мысли, чувства и намерения. Высказывать суждения и оценки. Моделировать развитие событий. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать индивидуальный вклад сотрудников в достижение общих целей. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики. Принимать решения в зоне своей ответственности. Проводить переговоры, консультации. Разрешать коллективные споры, конфликты. Разрешать проблемные вопросы. Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Строить межличностные отношения. |

| |
|--|
| 6 А.7. Формировать бюджеты организации |
| Основные трудовые действия |
| Обеспечивать рациональную организацию бухгалтерского учета и отчетности на предприятии и в его подразделениях, а также разработку и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины. Организовать учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно - финансовой деятельности предприятия, а также финансовых, расчетных и кредитных операций. Осуществлять планирование календарное, годовое, квартальное. Принимать финансовый риск применительно к каждому источнику средств и принимает меры по его уменьшению. Утверждать финансовые показатели предприятия. Утверждать, подписывает заявки и договора в зоне своей ответственности. Формировать перспективные и текущие финансовые планы, прогнозные балансы, фонды и бюджеты денежных средств в зоне своей ответственности. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации |
| Необходимые знания |
| Гражданское право, финансовое, налоговое, экологическое и хозяйственное законодательство; условия налогообложения юридических и физических лиц. Законодательство о бухгалтерском учете. Положения и инструкции по организации бухгалтерского учета на предприятии, правила его ведения. Положения, регулирующие экономику, организацию труда и управления предприятием. Положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации. Порядок ведения учета и составления отчетов о хозяйственно - финансовой деятельности предприятия. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров. Порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности. Порядок разработки норм расхода ресурсов, расчет себестоимости продукции. Порядок разработки нормативов оборотных средств, норм расхода и запасов товарно-материальных ценностей. Порядок списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь. Порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам хозяйственно - финансовой деятельности предприятия. Правила и порядок работы с интеллектуальной собственностью. Правила приема и сдачи оборудования. Правила проведения инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей. Правила проведения проверок и документальных ревизий. Правила расчета с дебиторами и кредиторами. Правила формирования и своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности предприятия, его имущественном положении, доходах и расходах. Принципы, методы и технологии ведения учета и составления отчетов о деятельности предприятия. Принципы, методы и технологии выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат. Принципы, методы и технологии обеспечения хозяйственной и финансовой устойчивости. Принципы, методы и технологии предупреждения, разрешения конфликтов/стрессов. Принципы, методы и технологии проведения экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности. Принципы, методы и технологии применения современных технических средств и информационных технологий управления предприятием, прогрессивных форм и методов учета и контроля, правила формирования и своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности предприятия, его имущественном положении, доходах и расходах. Источники и методы финансирования предприятия. |
| Необходимые умения |
| Анализировать финансовую информацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Демонстрировать опыт операционного и процедурного взаимодействия. Критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. Осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Оценивать результаты деятельности. Планировать деятельность. Планировать процессы. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать решения в зоне своей ответственности. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Разрешать вопросы взаимодействия. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников. Формировать и готовить информацию к трансляции |

| |
|---|
| 6 А.8. Планировать бизнес-процессы и составлять бизнес-планы |
| Основные трудовые действия |
| Организовать разработку мероприятий по совершенствованию оперативного планирования. Осуществлять методическое руководство работой производственно диспетчерских подразделений предприятия. Руководить разработкой производственных программ и календарных графиков, при необходимости их корректировкой, разработкой и внедрением нормативов. Руководить разработкой технологической документации. Утверждать перспективные и оперативно - календарные программы, расчеты и обоснования к ним. Участвовать в решении вопросов повышения эффективности бизнес-процессов. Участвовать в процессах формирования портфеля проектов организации и процессах инициации проектов и программ. Участвовать в составлении бизнес - планов в части своей зоны ответственности, в определении необходимых финансовых средств, в том числе средств инвесторов, а также источников финансирования капитальных вложений, подрядных организаций. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации |
| Необходимые знания |
| Бизнес планы организации. Нормы и правила организации. Организацию конструкторской подготовки производства в отрасли и на предприятии. Организацию производственного планирования на предприятии. Основы управления предприятием. Порядок и методы планирования конструкторской подготовки производства. Порядок разработки и утверждения разделов бизнес плана предприятия. Порядок разработки норм расхода ресурсов. Порядок разработки нормативов оборотных средств, норм расхода и запасов товарно-материальных ценностей. Порядок разработки производственных программ и календарных графиков выпуска продукции. Порядок списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь. Порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов. Принципы, методы и технологии ведения учета и составления отчетов о деятельности предприятия. Производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности и режимы работы оборудования предприятия, правила его эксплуатации. Системы автоматизированного проектирования. Современные средства вычислительной техники и возможности их применения для выполнения учетно-вычислительных работ и системы и методы проектирования. Требования организации труда при проектировании деятельности. |
| Необходимые умения |
| Анализировать ситуацию. Анализировать финансовую информацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Демонстрировать инновационный подход при разработке проектов. Демонстрировать творческий подход при разработке проектов и нововведений. Критически анализировать, отбирать и алгоритмизировать информацию. Моделировать развитие событий. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области для решения проблем. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать планы. Оценивать последствия. Оценивать эффективность комплекса работ. Оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов. Оценивать эффективность отдельных процедур. Планировать деятельность. Планировать процессы. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать решения в зоне своей ответственности. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Разрешать вопросы взаимодействия. Разрешать проблемные вопросы. Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множества источников. Составлять комплексные планы. Формировать и готовить информацию к трансляции |

| |
|---|
| 6 В.2. Реализовывать стратегию развития организации |
| Основные трудовые действия |
| В соответствии с утвержденными бизнес - планами предприятия на среднесрочную и долгосрочную перспективу руководить разработкой мероприятий по реконструкции и модернизации предприятия, предотвращению вредного воздействия производства на окружающую среду, бережному использованию природных ресурсов, созданию безопасных условий труда и повышению технической культуры производства. Разрабатывать новые изделия и выводит их на рынок. Заключать договоры на разработку новой техники и технологии производства, проектов реконструкции предприятия, его подразделений, обновления и модернизации оборудования, комплексной механизации и автоматизации производственных процессов, автоматизированных систем управления производством, осуществляет контроль их разработки. Обеспечивать своевременную подготовку технической документации. Обеспечивать соответствие новых и модернизированных конструкций техническим заданиям, стандартам, требованиям, нормам. Обеспечивать запуск проектов в соответствии с утвержденной инвестиционной программой и составом портфеля проектов организационного развития. Проводит работу по повышению уровня унификации, стандартизации и сертификации разрабатываемых конструкций изделий. |
| Другие характеристики квалификации уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации |
| Необходимые знания |
| Основы патентования, стандартизации и сертификации. Основы оценки интеллектуальной собственности и ее коммерциализации. Порядок заключения договоров на снабжение предприятия. Порядок разработки и оформления технической документации. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля процесса изменений. Принципы и методы составления бюджетов. Производственные мощности предприятия и его производственной базы. Производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования предприятия, правила его эксплуатации. Производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности и режимы работы оборудования предприятия, правила его эксплуатации. Ресурсное обеспечение реализации стратегии. Системы автоматизированного проектирования. Современные вычислительные и телекоммуникационные средства. Современные достижения науки и техники, результат патентных исследований, а также передового опыта с учетом конъюнктуры рынка. Современные достижения науки и техники. Специфика отрасли. Специфика производственной деятельности организации. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению конструкторской документации, плановой и учетной документации. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации. Стратегию организации. Технические требования, предъявляемые к сырью, материалам, полуфабрикатам и готовой продукции. |
| Необходимые умения |
| Анализировать ситуацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Владеть различными стилями лидерства. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами. Демонстрировать инновационный подход при разработке проектов. Критически анализировать, отбирать и алгоритмизировать информацию. Моделировать развитие событий. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать результаты деятельности. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать решения в зоне своей ответственности. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Разрешать вопросы взаимодействия. Разрешать проблемные вопросы. Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников. Формировать и готовить информацию к трансляции. |

| |
|--|
| 6 В.3. Осуществлять оперативное управление (контроль промежуточных итогов, корректировка планов, координация) |
| Основные трудовые действия |
| <p>Руководить работой по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разработке форм документов внутренней бухгалтерской отчетности, а также обеспечению порядка проведения инвентаризаций, контроля проведения хозяйственных операций, соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота. Контролирует выполнение взаимных требований и претензий подразделений предприятия, анализирует результаты их деятельности за предыдущий плановый период. Координировать работу подразделений предприятия, принимает меры по обеспечению ритмичности выполнения календарных планов, исправления нарушений хода процесса. Курировать текущие проекты в зоне своей ответственности. Обеспечивает ресурсную и административную поддержку менеджеров проектов по мере необходимости. Участвовать в приемке результатов и согласует отчеты по реализации проектов в зоне своей ответственности. Обеспечивать контроль соблюдения установленных норм и сроков, своевременности выполнения заданий, соблюдения требований законодательства об охране окружающей среды. Обеспечивать технический надзор и контроль сроков и качества выполнения всех работ, их соответствием утвержденной проектно - сметной документации, нормам и правилам, стандартам и техническим условиям, нормам техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, требованиям организации труда. Обеспечивать постоянное совершенствование процессов управления в зоне своей ответственности, создания и ведения банка данных стандартизации и унификации кадровой документации, применения средств вычислительной техники, коммуникаций и связи. Обеспечивать своевременное оформление, нормам и правилам, стандартам и техническим условиям, нормам техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, требованиям организации труда. Обеспечивать постоянное совершенствование процессов управления в зоне своей ответственности, создания и ведения банка данных стандартизации и унификации кадровой документации, применения средств вычислительной техники, коммуникаций и связи. Организовать совещание. Организовать оперативный контроль и ежедневный учет в зоне своей ответственности. Осуществлять контроль соблюдения проектной, конструкторской и технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов, а также органов, осуществляющих технический надзор. Следить за выполнением в внешними организациями договорных обязательств, в необходимых случаях предъявляет санкции, предусмотренные договорами.</p> |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации |
| Необходимые знания |
| <p>Возможности полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла изготовления продукции. Единой систему планово предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации технологического оборудования. Законодательство и другие нормативные акты в зоне своей ответственности. Методы проведения технических расчетов. Основы бюджетирования. Основы внедрения социально экономических и социально - психологических методов управления, передовых технологий кадровой работы. Основы социологии, психологии и организации труда. Основы трудовой мотивации персонала. Положения регулирующие экономику, организацию труда и управления предприятием. Порядок разработки и утверждения разделов бизнес плана предприятия. Порядок составления ведомостей дефектов, паспортов, альбомов. Правила и нормы охраны труда, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. Принципы, методы и технологии проведения экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности. Принципы, методы и технологии прогрессивных форм и методов учета и контроля. Принципы, методы и технологии в управлении предприятием и применения современных технических средств и информационных технологий. Принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности предприятия; технологию производства продукции предприятия. Основы экономики. Организации производства, труда и управления. Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента предприятия. Передовые технологии кадровой работы. Принципы, методы, технологии оптимизации логистики продуктов (услуг, товаров) предприятия. Принципы, методы, технологии, инструменты поиска, разработки и внедрения бизнес процессов, на основе применения современных средств вычислительной техники. Производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности и режимы работы оборудования предприятия, правила его эксплуатации. Стандарты и унифицированные формы кадровой документации. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению конструкторской документации, плановой и учетной документации. Структуру и особенности деятельности предприятия. Структуру предприятия, перспективы его развития. Технологической структуры предприятия. Технологию использования современного программного обеспечения и вычислительной техники. Технологию производства и способы ведения работ. Цели, стратегию развития и бизнес - план предприятия.</p> |
| Необходимые умения |
| <p>Анализировать ситуацию. Анализировать финансовую информацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Вести устный диалог. Владеть различными стилями лидерства. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами. Демонстрировать творческий подход при разработке проектов и нововведений. Заключать договора. Критически анализировать, отбирать и алгоритмизировать информацию. Моделировать развитие событий. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать планы. Оценивать последствия. Оценивать проекты. Оценивать результаты деятельности. Оценивать результаты проектов. Оценивать ситуацию. Оценивать эффективность комплекса работ. Оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов. Оценивать эффективность отдельных процедур. Планировать деятельность. Планировать процессы. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать решения в зоне своей ответственности. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Принимать системные решения в конкретных ситуациях. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Проводить переговоры, консультации. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Разрешать вопросы взаимодействия. Разрешать проблемные вопросы. Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множества источников. Составлять комплексные планы. Формировать и готовить информацию к трансляции.</p> |

| |
|--|
| 6 В. 5. Отстаивать интересы организации в выше стоящих и партнерских организациях, органах государственной власти, управления и регулирования |
| Основные трудовые действия |
| Контролировать расходование средств, выделенных на приобретение оборудования в соответствии с титульным списком, соблюдение правил хранения и качество консервации неустановленного оборудования. Принимать меры по накоплению финансовых средств обеспечения финансовой устойчивости предприятия. Принимать меры по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства. Совместно с подрядными организациями проводить работу по сдаче, приемке и вводу в эксплуатацию объектов, работ, услуг. Согласовывать задания на проектирование и готовить их к утверждению вышестоящими организациями. Согласовывать с органами, осуществляющими технический надзор, вопросы, связанные с установкой, испытанием и регистрацией оборудования. Участвовать в оформлении материалов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, контролировать передачу в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы. Участвовать в проведении экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности (в том числе с участием аудиторских и контрольных организаций). Формировать и согласовывать пакет заказов со стороны государственных структур, в соответствии с их требованиями и миссией предприятия. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации |
| Необходимые знания |
| Гражданское право, финансовое, налоговое, экологическое и хозяйственное законодательство; условия налогообложения юридических и физических лиц. Методологию маркетинга. Нормативные, методические и другие материалы. Организацию финансовой работы на предприятии, материально - технического обеспечения, транспортного обслуживания и сбыта продукции. Положения и инструкции по организации бухгалтерского учета на предприятии, правила его ведения. Положения, регулирующие экономику, организацию труда и управления предприятием. Положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; порядок ведения учета и составления отчетов о хозяйственно - финансовой деятельности предприятия. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров. Порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности. Порядок разработки и оформления технической документации. Порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам хозяйственно - финансовой деятельности предприятия. Правила приема и сдачи оборудования; порядок разработки и оформления технической документации. Правила проведения инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей. Правила проведения проверок и документальных ревизий. Правила расчета с дебиторами и кредиторами. Правила формирования и своевременного представления полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности предприятия, его имущественном положении, доходах и расходах. Принципы, методы и технологии ведения учета и составления отчетов о деятельности предприятия. Принципы, методы и технологии выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат. Принципы, методы и технологии проведения экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности. Принципы, методы и технологии проведения экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической, конструкторской документации, плановой и учетной документации. Технические требования, предъявляемые к сырью, материалам, полуфабрикатам и готовой продукции. Требования, предъявляемые к разрабатываемым конструкциям, условиям их монтажа и сдачи в эксплуатацию. Экономику, организацию производства, труда и управления. |
| Необходимые умения |
| Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Вести устный диалог. Критически анализировать, отбирать и алгоритмизировать информацию. Моделировать развитие событий. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать ситуацию. Оценивать эффективность комплекса работ. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать решения в зоне своей ответственности. Принимать системные решения в конкретных ситуациях. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Проводить переговоры, консультации. Разрешать вопросы взаимодействия. Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Формировать и готовить информацию к трансляции |

| |
|--|
| 6 В 6. Осуществлять организацию проектов/процессов. |
| Основные трудовые действия |
| Организовать работу по учету наличия и движения оборудования, составлению и оформлению технической и отчетной документации. Организовать хранение в соответствии с действующими правилами, размножение и своевременное обеспечение подразделений необходимой проектной (конструкторской и др.) документацией. Принять меры по сокращению сроков освоения новой техники, стоимости и цикла проектной (конструкторской и т.п.) подготовки производства за счет внедрения прогрессивных методов проектирования, вычислительной и телекоммуникационной техники, широкого использования в проектах стандартизованных и унифицированных деталей и сборочных единиц. Реализовать предложения по аттестации, рационализации, учету и планированию рабочих мест, по модернизации оборудования, реконструкции, техническому перевооружению предприятия, внедрению средств комплексной механизации и автоматизации технологических процессов, охраны окружающей среды, в разработке планов повышения эффективности производства. Участвовать в разработке и внедрении рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского и управленческого учета на основе применения современных средств вычислительной техники. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации |
| Необходимые знания |
| Бизнес планы организации. Возможности полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла изготовления продукции. Заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений. Методику планирования и прогнозирования потребности в персонале. Научно технические достижения в соответствующей отрасли производства и опыт передовых предприятий в области. Номенклатуру выпускаемой продукции, в виды выполняемых работ (услуг). Нормативные, методические и другие материалы. Организацию конструкторской подготовки производства в отрасли и на предприятии. Организацию, методы и технологию работ. Основ, методов, принципов и способов руководства. Основ, принципов, методов и способов управления. Положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; порядок ведения учета и составления отчетов. Порядок составления ведомостей дефектов, паспортов, альбомов, инструкций по эксплуатации оборудования и другой технической документации. Принципы, методы и технологии создания бизнес планов, бизнес процессов. Принципы, методы и технологии централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий. Принципы, методы координации действий работников. Принципы, методы отбора компетентных исполнителей для делегирования. Принципы, методы, технологии внедрения бизнес процессов. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля процесса изменений. Принципы, методы, технологии, инструменты определения функций, ответственности, задач и ограничений участников процесса делегирования (включая функции, ответственность, задачи и ограничения руководителя). Принципы, методы, технологии, инструменты поиска, разработки и внедрения бизнес процессов, на основе применения современных средств вычислительной техники. Систему стандартов по труду, трудовым и социальным нормативов. Системы автоматизированного проектирования. Современные вычислительные и телекоммуникационные средства. Современные концепции управления персоналом. Современные средства вычислительной техники и возможности их применения для выполнения учетно-вычислительных работ и системы и методы проектирования. Технологию использования современного программного обеспечения и вычислительной техники. Технологию производства и способы ведения работ. Формы и методы ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств |
| Необходимые умения |
| Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Демонстрировать творчество и инициативу. Использовать технологий организации собственной деятельности. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Вести устный диалог. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Владеть различными стилями лидерства. Высказывать суждения и оценки. Демонстрировать способность в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами. Демонстрировать инновационный подход при разработке проектов. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Разрешать вопросы взаимодействия. Разрешать проблемные вопросы. |

| |
|---|
| 6 В. 7 Контролировать и анализировать исполнение проектов/процессов |
| Основные трудовые действия |
| <p>Доводить управленческие (проектные) решения, обеспечивать своевременную и качественную подготовку к выполнению работ. Контролировать реализацию маркетинговых планов. Контролировать реализацию планов внедрения новой техники и технологии, проведения организационно - технических мероприятий, научно - исследовательских и опытно - конструкторских работ. Контролировать ход исполнения проектов и программ в зоне своей ответственности. Обеспечивать приемку и передачу в эксплуатацию результатов проектов. Контролировать достижение запланированных выгод от реализации проектов и программ на уровне организации. Обеспечить периодическую подготовку и своевременный анализ материалов по социальным и кадровым вопросам на предприятии, составление прогнозов развития персонала, выявление возникающих проблем и подготовку возможных вариантов их решения. Организовать контроль качества работ в зоне своей ответственности. Организовать составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представлении их в установленном порядке в соответствующие органы. Организовать учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражать на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно - финансовой деятельности предприятия, а также финансовых, расчетных и кредитных операций. Принять меры по выявлению неиспользуемого оборудования и его реализации, улучшению эксплуатации действующего оборудования, организации ремонтных работ и внедрения прогрессивной технологии, совершенствованию организации труда работников. Принять участие в работе по аттестации изделий.</p> |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации |
| Необходимые знания |
| <p>Возможности полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла изготовления продукции. Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам производственного планирования и оперативного управления производством. Методы оценки работников и результатов их труда. Методы проведения технических расчетов; современные вычислительные и телекоммуникационные средства. Методы внедрения инноваций. Организацию погрузочно-разгрузочных работ. Организацию финансовой работы на предприятии, материально - технического обеспечения, транспортного обслуживания и сбыта продукции. Основы технологии производства продукции предприятия. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Передовые технологии кадровой работы. Перспективы развития предприятия. Положения и инструкции по организации бухгалтерского учета на предприятии, правила его ведения. Положения, инструкции и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации. Порядок ведения учета и составления отчетов о хозяйственно - финансовой деятельности предприятия. Принципы, методы и технологии организации и управления исследовательскими и экспериментальными работами, опытного производства, внедрение принятых рационализаторских предложений. Принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности предприятия. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля процесса изменений. Производственные мощности предприятия и его производственной базы. Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента предприятия. Стандарты и унифицированные формы кадровой документации. Технологию производства продукции предприятия. Требования, предъявляемые к разрабатываемым конструкциям, условиям их монтажа и сдачи в эксплуатацию.</p> |
| Необходимые умения |
| <p>Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Использовать технологий организации собственной деятельности, вести обработку информации и проводить оценку на ее основе. Вести устный диалог. Выражать свои мысли, чувства и намерения, строить межличностные отношения, критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки, быть способным к рефлексии, осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики. Критически анализировать, отбирать и алгоритмизировать информацию. Критически осмысливать происходящее. Моделировать развитие событий. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области для решения проблем. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников.</p> |

| |
|---|
| 6 В. 8. Управлять финансами и доходами организации |
| Основные трудовые действия |
| В соответствии с утвержденными бизнес - планами предприятия на среднесрочную и долгосрочную перспективу руководить разработкой мероприятий по реконструкции и модернизации предприятия, предотвращению вредного воздействия производства на окружающую среду, бережному использованию природных ресурсов, созданию безопасных условий труда и повышению технической культуры производства. Контролировать соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплины, составление смет административно - хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив. Обеспечивать составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы. Организовать своевременную оплату по заключенным договорам с заказчиками и подрядными организациями и обеспечивает представление в установленные сроки необходимой документации по строительству объектов, выполняемому подрядным или хозяйственным способом. Осуществлять взаимодействие с банками по вопросам размещения свободных финансовых средств на банковских депозитных вкладах (сертификатах) и приобретения высоколиквидных государственных ценных бумаг, контроль проведения учетных операций с депозитными и кредитными договорами, ценными бумагами. Осуществлять привлечение акционерного и долевого капитала для финансирования предприятия. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации |
| Необходимые знания |
| Бизнес планы организации. Возможности полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла изготовления продукции. Законодательство о бухгалтерском учете. Методы экономического анализа хозяйственно финансовой деятельности предприятия. Нормативные и методические материалы по энергетическому обслуживанию предприятия. Передовые технологии кадровой работы. Положения и инструкции по организации бухгалтерского учета на предприятии, правила его ведения. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров. Порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности. Порядок разработки норм расхода ресурсов. Порядок страхования финансовой и производственной деятельности предприятия. Порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам хозяйственно - финансовой деятельности предприятия. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно - ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности. Правила и нормы охраны труда, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. Правила приема и сдачи оборудования. Правила проведения проверок и документальных ревизий. Правила расчета с дебиторами и кредиторами. Правила управления накладными затратами. Принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности предприятия. Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента предприятия. Специфику отрасли. Специфику предприятия. Стратегию организации. Технологию производства продукции предприятия. Экономику, организацию производства, труда и управления. |
| Необходимые умения |
| Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Сообщать идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам, используя диапазон качественной и количественной информации. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Вести устный диалог. Выражать свои мысли, чувства и намерения, строить межличностные отношения, критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки, быть способным к рефлексии, осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики. Анализировать финансовую информацию. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области для решения проблем. Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать планы. Оценивать последствия. Оценивать проекты. Оценивать результаты деятельности. Оценивать результаты проектов. Оценивать ситуацию. Оценивать эффективность комплекса работ. Оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов. Распределять ответственность. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников. Формировать и готовить информацию к трансляции. Оценивать эффективность отдельных процедур. |

| |
|--|
| 6 В.9. Управлять производственными процессами |
| Основные трудовые действия |
| Контролировать работу по использованию и реализации вторичных ресурсов и побочных продуктов. Контролировать рациональное использование всех видов транспорта, совершенствование погрузочно-разгрузочных работ, принимать меры к максимальному оснащению этой службы необходимыми механизмами и приспособлениями. Контролировать своевременное составление сметно-финансовых и других документов, расчетов, установленной отчетности о выполнении планов по сбыту готовой продукции, финансовой деятельности, материально - технического снабжения и работы транспорта. Контролировать соблюдение норм трудового законодательства в работе с персоналом. Контролировать технологию производственного процесса и принимает меры к недопущению брака. Обеспечивать законность, своевременность и правильность оформления документов, составление экономически обоснованных отчетных калькуляций себестоимости продукции, выполняемых работ (услуг), расчеты по заработной плате, других платежей в зоне своей ответственности. Обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении работ. Организовать реализацию планов внедрения новой техники и технологии, проведения организационно - технических мероприятий, научно - исследовательских и опытно - конструкторских работ. Организовать хранение, учет наличия и движения находящегося на предприятии оборудования, а также учет и анализ расхода электроэнергии и топлива. Осуществлять контроль соблюдения порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, а также документальных ревизий в подразделениях предприятия. Принимать меры по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства. Участвовать в оформлении материалов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, контролировать передачу в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации |
| Необходимые знания |
| Возможности полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла изготовления продукции. Законодательные акты и постановления правительства, постановлений, приказов и распоряжений руководства предприятия. Законодательство о труде; правила и нормы охраны труда. Нормативные и методические материалы по энергетическому обслуживанию предприятия. Организацию конструкторской подготовки производства в отрасли и на предприятии. Организацию оперативного учета хода производства. Организацию оплаты и стимулирования труда. Организацию погрузочно-разгрузочных работ. Организацию производственного планирования на предприятии. Организацию процесса непрерывного обучения работников. Организацию складского хозяйства, транспортных и погрузочно-разгрузочных работ на предприятии. Организацию финансовой работы на предприятии, материально - технического обеспечения, транспортного обслуживания и сбыта продукции. Организацию энергетического обеспечения производства в отрасли и на предприятии. Организацию, методы и технологию работ. Передовой отечественный и зарубежный опыт выполнения работ. Положения, регулирующие экономику, организацию труда и управления предприятием. Порядок оформления операций и организацию документооборота по участкам учета. Порядок приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей. Порядок списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь. Правила и нормы охраны труда, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. Правила приема и сдачи оборудования после ремонта. Правила расчета с дебиторами и кредиторами. Современные концепции управления персоналом. Современные теории управления персоналом и его мотивации. Специализацию подразделений предприятия и производственные связи между ними. Технологической структуры предприятия и технологию производства. Требования рациональной организации труда при эксплуатации, ремонте и модернизации оборудования и ремонтной оснастки. |
| Необходимые умения |
| Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения; Демонстрировать опыт операционного и процедурного взаимодействия; Выносить суждения и предложения, основанные на социальных и этических аспектах. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Рассчитывать риски последствий. Синтезировать информацию из множественных источников. Составлять комплексные планы. Оценивать ситуацию. Оценивать эффективность комплекса работ. Оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов. Оценивать эффективность отдельных процедур. Планировать деятельность. Планировать процессы. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Принимать решения в зоне своей ответственности. Принимать системные решения в конкретных ситуациях. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. |

| |
|--|
| 6 В.10. Управлять маркетинговой деятельностью организации |
| Основные трудовые действия |
| Проводит маркетинговые исследования. Контролировать соблюдение дисциплины при выполнении заданий и обязательств по поставкам продукции и их соответствие хозяйственным договорам, изучает рыночную конъюнктуру на выпускаемые предприятием изделия. Организовать работу по улучшению ассортимента и качества, совершенствованию и обновлению выпускаемой продукции, выполняемых работ (услуг), техники и технологии, созданию принципиально новых конкурентоспособных видов продукции. Осуществлять контроль реализации продукции, материально-техническим обеспечением предприятия, финансовыми и экономическими показателями деятельности предприятия, за правильным расходованием оборотных средств и целевым использованием банковского кредита, прекращением производства продукции, не имеющей сбыта. Участвовать от имени предприятия в ярмарках, торгах, на выставках, биржах по рекламированию и реализации выпускаемой продукции. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации. |
| Необходимые знания |
| Бизнес планы организации. Возможности полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла изготовления продукции. Гражданское право, финансовое, налоговое, экологическое и хозяйственное законодательство; условия налогообложения юридических и физических лиц. Законодательство и другие нормативные акты в зоне своей ответственности. Номенклатуру выпускаемой продукции, виды выполняемых работ (услуг). Организацию транспортных и погрузочно-разгрузочных работ на предприятии. Организацию складского хозяйства. Организацию финансовой работы на предприятии, материально - технического обеспечения, транспортного обслуживания и сбыта продукции. Передовой опыт с учетом конъюнктуры рынка. Передовые образцы аналогичных продуктов, организации бизнес процессов, состояние и характеристики рынка, конкурентов. Перспективы технического развития отрасли и предприятия. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров. Принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения. Принципы, методы, технологии оптимизации логистики продуктов (услуг, товаров) предприятия. Принципы, методы, технологии продвижения продуктов к потребителю. Современные достижения науки и техники, результат патентных исследований, а также передового опыта с учетом конъюнктуры рынка. Стратегию организации. Структуру предприятия, перспективы его развития. Цели, стратегию развития и бизнес - план предприятия. |
| Необходимые умения |
| Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Демонстрировать творчество и инициативу. Сообщать идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам, используя диапазон качественной и количественной информации. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Анализировать информацию. Анализировать ситуацию. Анализировать финансовую информацию. Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Планировать процессы. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Проводить переговоры, консультации. Прогнозировать алгоритм комплексных мероприятий. Разрешать вопросы взаимодействия. Принимать решения в зоне своей ответственности. |

Шифр - С.1.

| |
|---|
| 6 С.1. Утверждать и осуществлять контроль программ адаптации ключевого персонала |
| Основные трудовые действия |
| Выявлять и приглашать конкурентоспособных профессионалов и создавать им условия для реализации необходимых компетенций. Оказывать методическую помощь ключевым работникам подразделений предприятия. Определять направления работы по управлению социальными процессами, созданию благоприятного социально - психологического климата в коллективе, стимулированию и развитию форм участия работников в управлении, созданию социальных гарантий, условий для утверждения здорового образа жизни. Проводить работу по формированию и подготовке резерва кадров для выдвижения на руководящие должности. Формировать программу социально-психологической адаптации и ввода в должность. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации. |
| Необходимые знания |
| Законодательные, экономические, социально-психологические аспекты трудовой деятельности. Корпоративные стандарты и методики адаптации ключевых сотрудников. Методы аттестации персонала. Методы нормирования труда. Направления работы по управлению социальными процессами на предприятии, созданию благоприятного социально - психологического климата в коллективе. Основы трудовой мотивации персонала. Особенности групп, индивидов. Перспективы технического развития отрасли и предприятия. Политики планирования карьеры, создания системы непрерывной подготовки персонала. Порядок заключения трудовых договоров, тарифных соглашений и регулирования трудовых споров. Правила и нормы охраны труда, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. Принципы, методы координации действий работников. Принципы, методы, технологии, инструменты минимизации негативного влияния конфликтных ситуаций на индивидуальную, командную работу, работу организации в целом. Принципы, методы, технологии, инструменты разрешения конфликтов. Принципы, технологии, этику делового общения. Прогрессивные формы, методы и средства обучения. Современные теории управления персоналом и его мотивации. Структуру предприятия, перспективы его развития. Формы и системы оплаты труда, стимулирования, политики материального стимулирования. Формы и системы рационализации структур и штатов, укрепления дисциплины труда. Формы и системы улучшения условий труда, повышения его содержательности и престижности. Цели, стратегию развития и бизнес - план предприятия |
| Необходимые умения |
| Синтезировать информацию из множественных источников. Оценивать результаты деятельности, ситуацию, риски, эффективность отдельных процедур. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения; Выражать свои мысли, чувства и намерения, строить межличностные отношения, критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки, быть способным к рефлексии, осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики. |

Шифр - С.2.

| |
|--|
| 6 С.2. Утверждать и осуществлять контроль систем мотивации и стимулирования ключевых работников |
| Основные трудовые действия |
| Организовать и координировать разработку комплекса мер по повышению необходимых компетенций и трудовой мотивации работников всех категорий. Организовать проведение научных исследований и экспериментов, испытаний новой техники и технологии, а также работу в области научно - технической информации, рационализации и изобретательства, распространения передового опыта. Принимать меры по совершенствованию организации производства, труда и управления на основе внедрения новейших технических и телекоммуникационных средств выполнения производственных (инженерных) и управленческих работ. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации |
| Необходимые знания |
| Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы, касающиеся вопросов труда и социального развития. Законодательство о труде; правила и нормы охраны труда. Корпоративные стандарты и методики адаптации ключевых сотрудников. Методику планирования и прогнозирования потребности в персонале. Методы анализа количественного и качественного состава персонала. Методы оценки работников и результатов их труда. Организацию оплаты и стимулирования труда. Основы профессиональной этики. Основы трудового законодательства. Основы трудовой мотивации персонала. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Передовые технологии кадровой работы. Политики планирования карьеры, создания системы непрерывной подготовки персонала. Принципы, методы, технологии анализа производственно - хозяйственной и финансовой деятельности предприятия. Принципы, методы, технологии, инструменты внедрения ценностей, норм и правил организационной культуры. Принципы, методы, технологии, инструменты минимизации негативного влияния конфликтных ситуаций на индивидуальную, командную работу, работу организации в целом. Принципы, методы, технологии, инструменты поиска, разработки и внедрения бизнес процессов, на основе применения современных средств вычислительной техники. Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента предприятия. Современные концепции управления персоналом. Современные теории управления персоналом и его мотивации. Технологию производства продукции предприятия. Формы и системы оплаты труда, его стимулирования. |
| Необходимые умения |
| Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Демонстрировать творчество и инициативу. Последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении. Сообщать идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам, используя диапазон качественной и количественной информации. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области для решения проблем. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в сложном окружении. Выносить суждения с учетом социальных и этических аспектов. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Проводить переговоры, консультации. |

Шифр - С.3.

| |
|---|
| 6 С.3. Управлять квалификацией ключевого персонала для обеспечения бизнес компетенций |
| Основные трудовые действия |
| Контролировать систематичность и качество проводимых занятий, сроки обучения, выполнение учебных планов и программ, правильность ведения установленной документации. Организовать обучение и повышение квалификации ключевых рабочих и инженерно технических работников и определяет направления постоянного совершенствования подготовки персонала. Организовать работу по повышению квалификации работников, осуществляющих проектную (конструкторскую, технологическую и т.п.) подготовку производства и систем безопасности, с учетом квалификации персонала. Подбирать преподавателей, тренеров, наставников молодежи и инструкторов из числа специалистов и высококвалифицированных рабочих, в соответствии с учебными программами устанавливает режим занятий для всех видов профессионального обучения кадров. Поручать подчиненным повышающие профессионализм задания; осуществлять коучинг; осуществлять наставничество; осуществлять откровенную оценку (давать оценку). Проводить семинары, лекции и консультации по вопросам своей зоны ответственности. Руководить деятельностью подразделений предприятия, контролирует результаты их работы, состояние трудовой и производственной дисциплины в подчиненных подразделениях. Создавать рабочую систему распространения знаний; быстро продвигает эффективных работников. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации |
| Необходимые знания |
| Методику планирования и прогнозирования потребности в персонале. Порядок заключения трудовых договоров, тарифных соглашений и регулирования трудовых споров. Направления работы по управлению социальными процессами на предприятии, созданию благоприятного социально - психологического климата в коллективе. Организацию процесса непрерывного обучения работников. Основы социологии, психологии и организации труда. Основы трудовой мотивации персонала. Политики планирования карьеры, создания системы непрерывной подготовки персонала. Принципы, методы координации действий работников. Принципы, методы отбора компетентных исполнителей для делегирования. Прогрессивные формы, методы и средства обучения. Социологию и психологию труда; кадровую политику и стратегию предприятия. Формы и системы рационализации структур и штатов, укрепления дисциплины труда. |
| Необходимые умения |
| Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Демонстрировать творчество и инициативу. Последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении. Сообщать идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам, используя диапазон качественной и количественной информации. Выражать свои мысли, чувства и намерения, строить межличностные отношения, критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки, быть способным к рефлексии, осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики. Оценивать результаты обучения. |

Шифр - D.2.

| |
|---|
| 6 D.2. Проявлять лидерские качества в коллективе |
| Основные трудовые действия |
| Вдохновлять конкретных исполнителей на работы по совершенствованию услуг, продукции, технологии, организации работ. Воодушевлять членов коллектива. Обеспечивать мотивацию и развитие подчиненных. Организовать проведение научных исследований и экспериментов, испытаний новой техники и технологии, а также работу в области научно - технической информации, рационализации и изобретательства, распространения передового производственного опыта. Осуществлять выбор адекватного ситуации стиля лидерства. Оценивать ожидания сотрудников и степень их актуальности. Формировать репертуар лидерских стилей. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации. |
| Необходимые знания |
| Основы трудовой мотивации персонала. Принципы, методы координации действий работников. Принципы, методы, технологии информирования о результатах изменений всех заинтересованных лиц. Принципы, методы, технологии, инструменты влияния на членов коллектива, оценки ожиданий сотрудников. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля процесса изменений. Современные теории управления персоналом и его мотивации. Типологии, технологии выбора и использования лидерских стилей. Формы и системы рационализации структур и штатов, укрепления дисциплины труда. |
| Необходимые умения |
| Анализировать информацию. Быть способным к рефлексии (самоанализу). Вести устный диалог. Владеть различными стилями лидерства. Выносить суждения с учетом социальных и этических аспектов. Выражать комплексное внутреннее личностное понимание мира, демонстрируя солидарность с другими. Выражать свои мысли, чувства и намерения. Высказывать суждения и оценки. Демонстрировать инициативу. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами. Критически осмысливать происходящее. Нести ответственность за себя и за подчиненных. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области для решения проблем. Осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Сообщать идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам, используя диапазон качественной и количественной информации. Строить межличностные отношения. |

Шифр - D.3.

| |
|--|
| 6 D.3. Управлять конфликтами и развивать стрессоустойчивость |
| Основные трудовые действия |
| Организовать работу по выявлению истинных причин конфликтов/стрессов. Повышать личную стрессоустойчивость и осваивать приемы предупреждения, разрешения конфликтов. Принимать меры по устранению причин конфликтов, и обстоятельств, способствующих им, последствий конфликтов среди ключевого персонала, клиентов и партнеров. Проводить выбор оптимальных методов управления (предупреждения и профилактики) конфликтами/стрессами, применяет соответствующий инструментарий. Проводит мероприятия по внедрению механизмов укрепления стрессоустойчивости и улучшения социально-психологического климата. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации. |
| Необходимые знания |
| Особенности групп, индивидов. Принципы, методы и технологии предупреждения, разрешения конфликтов/стрессов. Принципы, методы, технологии, инструменты минимизации негативного влияния конфликтных ситуаций на индивидуальную, командную работу, работу организации в целом. Принципы, методы, технологии, инструменты разрешения конфликтов. |
| Необходимые умения |
| Анализировать информацию. Быть способным к рефлексии (самоанализу). Быть способным к самокритике. Выражать свои мысли, чувства и намерения. Высказывать суждения и оценки. Демонстрировать опыт операционного и процедурного взаимодействия; выносить суждения и предложения, основанные на социальных и этических аспектах по вопросам. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами. Использовать технологий организации собственной деятельности. Критически осмысливать происходящее. Моделировать развитие событий. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. Осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, принятые в обществе, и следовать им. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. Разрешать вопросы взаимодействия. Разрешать коллективные споры, конфликты. Строить межличностные отношения. Формировать и готовить информацию к трансляции. |

Шифр - D.4.

| |
|--|
| 6 D.4. Руководить изменениями и новациями |
| Основные трудовые действия |
| Организовать внедрение принятых предложений. Осуществлять руководство исследовательскими и экспериментальными работами, проводимыми в подразделениях опытного производства. Проводить работу по защите приоритета внедренных научно-технических решений, подготовке материалов на их патентование, получении лицензий и прав на интеллектуальную собственность. Рассматривать и давать отзывы и заключения на наиболее сложные рационализаторские предложения, а также на проекты стандартов и другую документацию, поступающую на предприятие от сторонних организаций. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации. |
| Необходимые знания |
| Научно-технические достижения в соответствующей отрасли производства и опыт передовых предприятий в области. Основы патентования, стандартизации и сертификации. Правовые основы защиты приоритета внедренных научно-технических решений, патентования, получение лицензий и прав на интеллектуальную собственность. Правовые основы защиты приоритета внедренных научно-технических решений, патентования, получение лицензий и прав на интеллектуальную собственность. Принципы, методы и технологии внедрения принятых рационализаторских предложений. Принципы, методы и технологии организации и управления исследовательскими и экспериментальными работами, опытного производства. Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений. Принципы, методы, технологии информирования о результатах изменений всех заинтересованных лиц. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля процесса изменений. Результаты патентных исследований. Современные достижения науки и техники, результат патентных исследований, а также передового опыта с учетом конъюнктуры рынка. |
| Необходимые умения |
| Вести обработку информации и принимать решения на ее основе. Выносить суждения и предложения, основанные на социальных и этических аспектах по вопросам. Демонстрировать опыт операционного и процедурного взаимодействия. Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами. Демонстрировать творчество и инициативу. Использовать технологий организации собственной деятельности. Проводить интерпретацию и анализ значимых проблем в своей области для их решения. |

| |
|--|
| 6 Е.2 Осуществлять оптимизацию проектов/ процессов |
| Основные трудовые действия |
| Выявлять и изучать технические новшества, научные открытия и изобретения, передовой опыт, способствующий улучшению технологии, организации производства и росту производительности труда. Координировать работу по вопросам обеспечения (обслуживания) производства. Обеспечивать внедрение систем автоматизации в подразделениях. Обеспечивать организацию и координацию проведения исследований по созданию нормативно - методической базы в области своей ответственности, изучать и обобщать передовой опыт, внедрять методические и нормативные разработки в практику. Организовать разработку и внедрение прогрессивных, экономически и экологически обоснованных процессов, обеспечивающих высокий уровень производства, производительности труда и качества выпускаемой продукции на уровне лучших отечественных и зарубежных образцов. Осуществлять оптимизацию производства. Руководить разработкой и внедрением высокопроизводительного оборудования, снижению затрат на ремонт и содержание. Стимулировать проявление инициативы. Участвовать в оформлении актов проведенных испытаний. Участвовать в проводимых исследованиях. Участвовать в разработке и внедрении рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета. Участвовать в рассмотрении вопросов реконструкции и технического перевооружения предприятия. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации. |
| Необходимые знания |
| Бизнес планы организации. Возможности полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла изготовления продукции. Единой систему планово предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации технологического оборудования. Научно технические достижения в соответствующей отрасли производства и опыт передовых предприятий в области. Основы технической эстетики, художественного конструирования и эргономики; передовой отечественный и зарубежный опыт создания аналогичной продукции новые прогрессивные методы. Отечественные и зарубежные достижения науки и техники в соответствующей отрасли производства. Передовой отечественный и зарубежный опыт создания аналогичной продукции новые прогрессивные методы. Передовые образцы аналогичных продуктов, организации бизнес процессов, состояние и характеристики рынка, конкурентов. Перспективы развития предприятия. Перспективы технического развития отрасли и предприятия. Принципы, методы и технологии внедрения принятых рационализаторских предложений. Принципы, методы и технологии организации и управления исследовательскими и экспериментальными работами, опытного производства. Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений. Принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения. Принципы, методы, технологии, инструменты поиска, разработки и внедрения бизнес процессов, на основе применения современных средств вычислительной техники. Современные вычислительные и телекоммуникационные средства. Специфика отрасли. Специфика производственной деятельности организации. Формы и методы ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники. Экономику, организацию производства, труда и управления. |
| Необходимые умения |
| Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Демонстрировать творчество и инициативу. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области для решения проблем. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в сложном окружении. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики, и следовать им. |

| |
|--|
| 6 Е3 Предлагать проекты/процессы в организации |
| Основные трудовые действия |
| Выявлять и изучать технические новшества, научные открытия и изобретения, передовой опыт, способствующий улучшению технологии, организации производства и росту производительности труда. Координировать работу по вопросам обеспечения (обслуживания) производства. Обеспечивать внедрение систем автоматизации в подразделениях. Обеспечивать организацию и координацию проведения исследований по созданию нормативно - методической базы в области своей ответственности, изучать и обобщать передовой опыт, внедрять методические и нормативные разработки в практику. Организовать разработку и внедрение прогрессивных, экономически и экологически обоснованных процессов, обеспечивающих высокий уровень производства, производительности труда и качества выпускаемой продукции на уровне лучших отечественных и зарубежных образцов. Осуществлять оптимизацию производства. Руководить разработкой и внедрением высокопроизводительного оборудования, снижению затрат на ремонт и содержание. Стимулировать проявление инициативы. Участвовать в оформлении актов проведенных испытаний. Участвовать в проводимых исследованиях. Участвовать в разработке и внедрении рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета. Участвовать в рассмотрении вопросов реконструкции и технического перевооружения предприятия. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации. |
| Необходимые знания |
| Бизнес планы организации. Возможности полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла изготовления продукции. Единой систему планово предупредительного ремонта и рациональной эксплуатации технологического оборудования. Научно технические достижения в соответствующей отрасли производства и опыт передовых предприятий в области. Основы технической эстетики, художественного конструирования и эргономики; передовой отечественный и зарубежный опыт создания аналогичной продукции новые прогрессивные методы. Отечественные и зарубежные достижения науки и техники в соответствующей отрасли производства. Передовой отечественный и зарубежный опыт создания аналогичной продукции новые прогрессивные методы. Передовые образцы аналогичных продуктов, организации бизнес процессов, состояние и характеристики рынка, конкурентов. Перспективы развития предприятия. Перспективы технического развития отрасли и предприятия. Принципы, методы и технологии внедрения принятых рационализаторских предложений. Принципы, методы и технологии организации и управления исследовательскими и экспериментальными работами, опытного производства. Принципы, методы, технологии взаимодействия с заинтересованными сторонами на предмет их поддержки планируемых в организации изменений. Принципы, методы, технологии мониторинга внешнего окружения. Принципы, методы, технологии, инструменты поиска, разработки и внедрения бизнес процессов, на основе применения современных средств вычислительной техники. Современные вычислительные и телекоммуникационные средства. Специфика отрасли. Специфика производственной деятельности организации. Формы и методы ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники. Экономику, организацию производства, труда и управления. |
| Необходимые умения |
| Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Демонстрировать творчество и инициативу. Последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении. Сообщать идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам, используя диапазон качественной и количественной информации. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области для решения проблем. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в сложном окружении. Выносить суждения с учетом социальных и этических аспектов. Вести устный диалог. Выражать свои мысли, чувства и намерения, строить межличностные отношения, критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки, быть способным к самокритике, осуществлять сотрудничество и взаимодействие в коллективных действиях. |

Шифр - Е.4.

| |
|---|
| 6 Е4 Руководить проектами реконструкции (открытия) организации |
| Основные трудовые действия |
| Анализировать отчеты. Изучать условия работы и причины сбоев. Организовать разработку мероприятий по повышению эффективности использования ресурсов, надежности и экономичности работы, предотвращению аварий, созданию безопасных и благоприятных условий труда и эксплуатации. Курировать проекты, внедрение новых изделий/продукции/услуг. Участвовать в разработке и внедрении рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета. |
| Другие характеристики квалификации уровня |
| Руководить взаимодействием сотрудников и смежных подразделений. Ответственность за результат достижения стратегических целей на уровне подразделений или/и организации |
| Необходимые знания |
| Бизнес планы организации. Возможности полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла изготовления продукции. Гражданское право, финансовое, налоговое, экологическое и хозяйственное законодательство; условия налогообложения юридических и физических лиц. Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам производственного планирования и оперативного управления производством. Законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли производства; распорядительные и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности предприятия. Законодательные, экономические, социально-психологические аспекты трудовой деятельности. Методы анализа количественного и качественного состава персонала. Методы экономического анализа хозяйственно финансовой деятельности предприятия, выявления внутрихозяйственных резервов. Организацию производственного планирования на предприятии. Передовой отечественный и зарубежный опыт совершенствования организации учета. Порядок заключения договоров на снабжение предприятия. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров. Порядок и методы планирования работы оборудования и производства работ. Порядок разработки производственных программ и календарных графиков выпуска продукции. Порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов. Принципы, методы и технологии проведения экономического анализа хозяйственно - финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности. Принципы, методы и технологии создания бизнес планов, бизнес процессов. Принципы, методы отбора компетентных исполнителей для делегирования. Принципы, методы, технологии внедрения бизнес процессов. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля процесса изменений. Принципы, методы, технологии, инструменты поиска, разработки и внедрения бизнес процессов, на основе применения современных средств вычислительной техники. Производственные мощности предприятия и его производственной базы. Современные вычислительные и телекоммуникационные средства. Специфика производственной деятельности организации. Специфику отрасли. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению конструкторской, плановой и учетной документации. Формы и методы ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники. |
| Необходимые умения |
| Демонстрировать способности в области управления (менеджмента) разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных ситуациях, являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. Демонстрировать творчество и инициативу. Последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении. Сообщать идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам, используя диапазон качественной и количественной информации. Осуществлять сбор и интерпретировать значимые данные в конкретной области. Выражать свои мысли, чувства и намерения, строить межличностные отношения, критически осмысливать происходящее, высказывать суждения и оценки, быть способным к рефлексии (самоанализу), осуществлять сотрудничество и взаимодействие в рамках корпоративной этики. Принимать на себя социальные обязательства и этические ограничения, в рамках корпоративной и профессиональной этики. |

5.4 Функции управления для 5/2 квалификационного уровня

Шифр - А.3.

| |
|--|
| 5/2 А.3. Участвовать в разработке стратегии. Определять качественные параметры целей |
| Основные трудовые действия |
| <p>Разрабатывать план обеспечения подразделений предприятия по всем видам деятельности в зоне своей ответственности в соответствии со стратегией и стандартами организации, заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обосновывать расчеты к ним. Рассчитывать производственные мощности агрегатов и загрузки оборудования, разрабатывать нормы расхода материалов, запасов и других технико-экономических нормативов в организации. Анализировать технологию и качество выполнения работ, условия работы, соблюдение норм охраны труда и окружающей среды, экономику материальных и энергетических ресурсов при выполнении работ, улучшение их качества. Участвовать в работе по подготовке продукции к сертификации, соответствующих требованиям систем сертификации. Проводить в зоне своей ответственности экспертизу конструкторской и другой технической документации, разрабатываемой на предприятии, а также поступающей от других предприятий и организаций. Разрабатывать соответствующие инструкции по эксплуатации, внедрять рекомендации по их рациональному распределению по подразделениям предприятия.</p> <p>Участвовать в подготовке предложений о необходимости изменений утверждаемых на предприятии стандартов и технических условий, изменений, вносимых в техническую документацию, а также рекомендаций, направляемых в соответствующую базовую (головную) организацию, по пересмотру или отмене устаревших централизованно разработанных документов по стандартизации, внедрению прогрессивных форм, методов и систем стандартизации. Руководить составлением технических заданий на подготовку проектов стандартов, заявок на проведение сертификации. Консультирует специалистов предприятия по вопросам своей зоны ответственности. Проводит систематический анализ работы сотрудников на предприятии, разрабатывает предложения по определению и использованию компетенций. Анализировать потребность предприятия в кадрах определенного уровня и профиля подготовки, с учетом результатов аттестации и индивидуальных планов развития. Осуществлять планирование подготовки работников, переподготовки и повышения квалификации, определяет направления, формы, методы и сроки обучения.</p> |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| <p>Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации</p> |
| Необходимые знания |
| <p>Анализ внедрения передового технического отечественного и зарубежного опыта в зоне своей ответственности. Виды выполняемых работ и услуг. Государственную систему сертификации продукции и услуг. Действующие в отрасли и на предприятии стандарты и технические условия. Задания, планы организации, нормы и расценки, руководящие материалы, основные требования к работам в зоне ответственности, порядок разработки и утверждения перспективных и текущих планов работ. Кадровую политику и стратегию предприятия. Методы и порядок перспективного и текущего бизнес планирования, разработки нормативов производственных запасов сырья, материалов и других материальных ресурсов, стандарты и технические условия по материально - техническому обеспечению качества продукции, методы и порядок их разработки. Методы и порядок разработки прогнозов, перспективных и текущих планов производства и реализации продукции. Методы контроля расходов фондов оплаты труда и материального стимулирования, правильностью применения форм и систем заработной платы, тарифных ставок и расценок, установления разрядов оплаты труда и окладов. Методы проектирования и планирования работ. Методы экономического анализа показателей производственно - хозяйственной деятельности предприятия и подразделений. Номенклатуру выпускаемой предприятием продукции. Нормативные и методические материалы по подготовке производства. Организацию материально - технического обеспечения и складского хозяйства. Организацию работ в отрасли и на предприятии. Организацию работ на предприятии. Основные технологические процессы производства продукции предприятия. Основы трудового законодательства. Основы трудовой мотивации персонала. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Передовой отечественный и зарубежный опыт и научные разработки в зоне своей ответственности. Передовой отечественный и зарубежный опыт работы с персоналом. Перспективы развития рынков сбыта. Порядок составления технических заданий на разработку стандартов и других документов по стандартизации и сертификации. Приоритеты и интересы и особенности осуществления контактов групп, индивидов. Рынок информационных услуг; средства сбора, передачи и обработки информации. Технологию производства и выпускаемой предприятием продукции. Экономику и организацию работ на предприятии. Экономику труда.</p> |
| Необходимые умения |
| <p>Анализировать информацию. Вносить организационные и технические предложения с учетом социальных и этических факторов по вопросам, возникающим в ходе работы. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в рамках данной области. Осуществлять декомпозицию планов на уровень подчиненных. Оценивать эффективность процессов. Принимать решения в ситуациях выбора. Прогнозировать риски. Разрешать методические вопросы. Сообщать идеи хорошо структурированным способом, логично, используя количественную и качественную информацию. Стандартизировать работы. Формулировать ответы на абстрактные и конкретные проблемы</p> |

| |
|--|
| <p>5/2 А.4. Участвовать в согласовании стратегических планов организации</p> |
| <p>Основные трудовые действия</p> |
| <p>Анализировать основные факторы, формирующих динамику потребительского спроса на продукцию предприятия, соотношение спроса и предложения на аналогичные виды продукции, технических и иных потребительских качеств конкурирующей продукции. Готовит технические задания. Обеспечивать внедрение современных методов и средств измерений, а также проведение работ по оценке погрешностей измерений. Обеспечивать доведение плановых заданий до подразделений предприятия. Обеспечивать подготовку схем документооборота, планов внедрения АСУ и контроль их выполнения. Организовать сбор необходимой информации, создает и ведет банк данных. Осуществлять экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготовиваемых на предприятии, визирует их, а также участвовать в необходимых случаях в подготовке этих документов. Осуществлять разработку стандартов и нормативов предприятия. Рассматривать и согласовывать проектно - конструкторскую документацию, разрабатываемые по заказам предприятия. Руководить работой по проектированию и созданию новых производственных подразделений, выполняющих работы в зоне ответственности. Руководить разработкой технологической документации, организовать контроль обеспечением ею производственных подразделений предприятия. Руководить составлением перспективных и годовых планов, соответствующих зоне ответственности и разделов бизнес - плана и плана развития предприятия. Составлять среднесрочные и долгосрочные комплексные планы производственной, финансовой и коммерческой деятельности (бизнес - планов) предприятия, согласовывать и взаимно увязывать все их разделы. Составлять текущие планы производства и реализации продукции, определения новых рынков сбыта и новых потребителей продукции. Составлять установленную отчетность и представлять ее в соответствующие органы. Участвовать в подготовке перспективных и оперативно - календарных программ технологической подготовки производства, расчетов и обоснований к ним. Участвовать в разработке стратегии, политики, планов, проектов в зоне своей ответственности.</p> |
| <p>Другие характеристики квалификационного уровня</p> |
| <p>Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.</p> |
| <p>Необходимые знания</p> |
| <p>Библиографические справочники по вопросам технологии, конструирования, экономики, организации производства, труда и управления, относящимся к сфере деятельности предприятия. Внешние и внутренние факторы развития. Государственную систему научно - технической информации. Государственные и отраслевые стандарты, стандарты предприятия и другую нормативно техническую документацию. Гражданское, трудовое, финансовое, административное право. Действующие положения по оплате труда и формы материального стимулирования. Единую общегосударственную систему межбиблиотечного абонементов. Законодательные и нормативные правовые акты, нормативные и методические материалы, касающиеся зоны ответственности. Методы и порядок перспективного и текущего бизнес планирования, разработки нормативов производственных запасов сырья, материалов и других материальных ресурсов. Методы и порядок перспективного и текущего бизнес планирования, разработки нормативов производственных запасов сырья, материалов и других материальных ресурсов. Методы и порядок разработки нормативов запасов готовой продукции. Методы и порядок разработки прогнозов, перспективных и текущих планов производства и реализации продукции; перспективы развития рынков сбыта. Методы и способы работ. Методы нормирования труда, порядок разработки нормативов по труду, положений о премировании. Методы технико-экономического и производственного планирования. Методы, способы социального развития на основе социальных прогнозов и моделирования социальных процессов. Налоговое законодательство. Номенклатуру выпускаемой предприятием продукции, виды выполняемых работ и услуг. Номенклатуру инструмента и технологической оснастки, применяемую на предприятии. Номенклатуру потребляемых материалов. Нормативные и методические материалы по подготовке производства. Оптовые и розничные цены. Организацию материально - технического обеспечения и складского хозяйства. Организацию работ на предприятии. Передовой отечественный и зарубежный опыт в зоне своей ответственности. Порядок систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий, в соответствии с действующими государственными, международными (региональными) и отраслевыми стандартами. Порядок составления прогнозов, определения перспективной и текущей потребности в кадрах. Порядок финансирования и составления проектно сметных документов в зоне своей ответственности формы и системы оплаты труда, материального и морального стимулирования. Правила определения входных и выходных документов, порядка их ввода и вывода, приема и реформирования, передачи по каналам связи, оптимизации документов, рационализации содержания и построения документов, удовлетворяющих требованиям асу и удобствам для работы соответствующих исполнителей. Принципы, методы, способы адаптации хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям. Профиль, специализацию и особенности организационно - технологической структуры предприятия, перспективы его развития; организацию материально - технического обеспечения. Рынок информационных услуг. Стандарты и технические условия на продукцию предприятия. Стандарты и технические условия по материально - техническому обеспечению качества продукции, методы и порядок их разработки. Стандарты и технические условия по материально - техническому обеспечению качества продукции, методы и порядок их разработки. Технологию производства и выпускаемой предприятием продукции. Экологическое законодательство.</p> |
| <p>Необходимые умения</p> |
| <p>Анализировать информацию. Вносить организационные и технические предложения с учетом социальных и этических факторов по вопросам, возникающим в ходе работы. Выдвигать исследовательские гипотезы. Выносить суждения с учетом социальных и этических факторов. Демонстрировать творчество при разработке проектов. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в рамках данной области. Использовать асу и вычислительную технику. Моделировать аспекты реальности, разрабатывать проекты их преобразования. Осуществлять восприятие и интерпретацию диалога. Осуществлять деконпозицию планов на уровень подчиненных. Понимать высказанные идеи, замыслы, намерения и устремления. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Сообщать идеи хорошо структурированным способом, логично, используя количественную и качественную информацию. Формулировать ответы на абстрактные и конкретные проблемы.</p> |

| |
|--|
| 5/2 А.6 Осуществлять продвижение миссии, целей, политик, культуру и ценности организации |
| Основные трудовые действия |
| <p>Возглавлять разработку проектов перспективных и текущих планов работы, составления отчетов об их выполнении. Выявлять резервы производства по количеству, качеству и ассортименту выпускаемой продукции, созданию благоприятных условий труда, повышению организационно технической культуры производства, рациональному использованию рабочего времени и производственного оборудования. Контролировать обеспечение социального страхования работников, соблюдения их социальных гарантий и гражданских прав, возглавлять разработку предложений по мерам социальной защищенности работников предприятия в рамках коллективно - договорного регулирования трудовых отношений. Обеспечивать получение документации для осуществления оперативного контроля. Обеспечивать своевременный пересмотр в установленном порядке норм трудовых затрат, внедрение технически обоснованных норм и нормированных заданий, правильное и эффективное применение систем заработной платы и премирования. Осуществлять разработку проектов коллективных договоров, а также выполнения предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по улучшению условий труда. Осуществлять методическое руководство службами подразделений предприятия в зоне своей ответственности. Разрабатывать проекты системы трудовых показателей. Участвовать в разработке предложений и рекомендаций по изменению характеристик продукции с целью улучшения ее потребительских качеств и стимулирования сбыта. Участвовать в работе комиссий по расследованию причин отказов, аварий, случаев травматизма. Участвовать в разработке систем комплексной оценки работников и результатов их деятельности, служебного и профессионального продвижения персонала, подготовке предложений по совершенствованию проведения аттестации.</p> |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации |
| Необходимые знания |
| <p>Изобретательское право. Инженерную и социальную психологию. Методы анализа технического уровня и тенденций развития техники. Методы и порядок разработки нормативов запасов готовой продукции. Методы изучения условий труда на рабочих местах. Методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии. Методы экономического анализа показателей производственно - хозяйственной деятельности предприятия и подразделений. Нормативные и методические материалы в зоне своей ответственности. Нормативные и методические материалы по организации научно - технической и экономической информации. Нормативные и методические материалы по организации системы оперативного управления производством. Нормативных и методических материалы по подготовке производства; технологию производства и выпускаемой предприятием продукции; рынок информационных услуг. Нормы расхода и запасов инструмента и технологической оснастки. Оборудование и правила его технической эксплуатации. Организацию материально - технического обеспечения и складского хозяйства. Организацию материально технического обеспечения, капитального строительства и ремонтно-эксплуатационных нужд предприятия. Организацию метрологического обеспечения производства в отрасли и на предприятии. Организацию оплаты и стимулирования труда. Организацию работ в отрасли и на предприятии. Основы социального планирования и коммуникаций. Передовой отечественный и зарубежный опыт работы с персоналом. Положения и инструкции по расследованию и учету несчастных случаев на производстве, нарушений в работе. Порядок ведения учета снабженческих и складских операций, составления установленной отчетности. Порядок и методы проведения патентных исследований. Порядок и методы разработки планов и программ социального развития предприятия. Порядок составления планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ и другой учебно-методической документации. Производственную и организационную структуру предприятия; порядок разработки и утверждения положений. Психофизиологические требования к работникам, исходя из категории тяжести работ, ограничения применения труда различных категорий работников. Результаты анализа прогрессивных показателей, достигнутых аналогичными организациями, ситуации на рынке труда. Систему стандартов и нормативов, сертификации в зоне своей ответственности. Социальные требования и нормативы.</p> |
| Необходимые умения |
| <p>Вносить суждения с учетом социальных и этических факторов. Осуществлять восприятие и интерпретацию диалога, понимать высказанные идеи, замыслы, намерения и устремления. Оценивать индивидуальный вклад сотрудников в достижение общих целей. Понимать смысл сообщаемого, выполнять указания и отдавать ясные и конкретные указания. Разрешать коллективные споры, конфликты. Синтезировать информацию из множественных источников. Сообщать идеи хорошо структурированным способом, логично, используя количественную и качественную информацию. Сравнить характеристики практической деятельности работников с показателями, характеризующими стандарты деятельности. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других.</p> |

| |
|--|
| 5/2 А.7. Осуществлять перспективное и краткосрочное бюджетирование плановой деятельности подразделений |
| Основные трудовые действия |
| Изучать возможность и целесообразность установления прямых долгосрочных хозяйственных связей по поставкам оборудования и комплектующих изделий. Изыскивать источники покрытия потребности за счет внутренних ресурсов. Обеспечивать доведение утвержденных финансовых показателей, и соответствующей документации до подразделений предприятия. Обеспечивать подготовку заключений на проекты оптовых цен на продукцию, поставляемую предприятию. Обеспечивать подготовку заключения договоров с поставщиками, согласование условий и сроков поставок, изучает возможность и целесообразность установления прямых долгосрочных хозяйственных связей по поставкам материально - технических ресурсов. Осуществлять методическое руководство и организацию работы по учету и анализу результатов производственно хозяйственной деятельности, разработку рациональной учетной документации. Обеспечивать учет активов, объектов, оборудования, их паспортизацию. Определять источники финансирования, проводит исследование и анализ финансовых рынков, оценивает возможный финансовый риск применительно к каждому источнику средств и разрабатывает предложения по его уменьшению. Определять потребность подразделения в оборудовании, материальных, финансовых и других ресурсах, необходимых для проведения работ. Подготавливать спецификации и оформляет протоколы разногласий. Принимает участие в заключение договоров с организациями и с генеральными подрядчиками, с поставщиками, согласовании условий и сроков поставок. Составлять заявки, с необходимыми расчетами и обоснованиями. Составлять проекты перспективных и текущих финансовых планов, прогнозных балансов, фондов и бюджетов денежных средств в зоне своей ответственности. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации. |
| Необходимые знания |
| Виды выполняемых предприятием работ и услуг. Действующие системы счислений, шифров и кодов. Задания, планы организации, нормы и расценки, руководящие материалы. Источники обеспечения предприятия кадрами. Методы анализа профессионально - квалификационной структуры кадров. Методы изучения условий труда на рабочих местах. Методы контроля расходованием фондов оплаты труда и материального стимулирования, правильностью применения форм и систем заработной платы, тарифных ставок и расценок, установления разрядов оплаты труда и окладов. Методы нормирования труда, порядок разработки нормативов по труду, положений о премировании. Методы определения экономической эффективности мероприятий по повышению конкурентоспособности продукции. Методы проектирования и планирования работ. Методы технико-экономического и производственного планирования. Методы экономического анализа показателей производственно - хозяйственной деятельности предприятия и подразделений. Налоговое законодательство. Номенклатуру выпускаемой предприятием продукции. Номенклатуру инструмента и технологической оснастки, применяемую на предприятии. Основные требования к работам в зоне ответственности. Порядок заключения и оформления договоров, соглашений в зоне своей ответственности. Порядок и методы планирования подготовки производства. Порядок и формы финансовых расчетов. Порядок разработки и утверждения перспективных и текущих планов работ. Порядок составления финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств, планов реализации продукции (работ, услуг), планов по прибыли. Порядок финансирования и составления проектно сметных документов в зоне своей ответственности. Принципы, методы, технологии обеспечения платежеспособности, предупреждение образования и ликвидацию неиспользуемых товарно-материальных ценностей. Принципы, методы, технологии повышение рентабельности производства, увеличение прибыли, снижение издержек на производство и реализацию продукции, укрепление финансовой дисциплины. Результаты комплексного экономического анализа всех видов деятельности предприятия и разработки мероприятий по эффективному использованию ресурсов. Систему финансовых методов и рычагов, обеспечивающих управление финансовыми потоками. Состояние и перспективы развития финансовых рынков и рынков сбыта продукции (работ, услуг). Состояние рынка труда. Стандарты финансового учета и отчетности. Формы и системы оплаты труда, материального и морального стимулирования. |
| Необходимые умения |
| Аргументировать, формулировать обоснования устно и письменно. Выдвигать исследовательские гипотезы, моделировать аспекты реальности, разрабатывать проекты их преобразования. Выносить суждения с учетом социальных и этических факторов. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в рамках данной области. Заключать договора, готовить планы, заключения. Извлекать из первично обработанной информации необходимые данные. Обучать других и развивать деятельность команды. Определять порядок и использовать средства АСУ. Осуществлять восприятие и интерпретацию диалога. Осуществлять декомпозицию планов на уровень подчиненных. Понимать высказанные идеи, замыслы, намерения и устремления. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других. |

| |
|---|
| 5/2 А.8. Планировать ресурсы для выполнения задач подразделения и общекорпоративных проектов |
| Основные трудовые действия |
| Анализировать и обобщать предложения по вопросам своей зоны ответственности. Готовить предложения по формированию фирменного стиля предприятия и фирменного оформления рекламной продукции. Оказывать методическую помощь подразделениям предприятия. Организовать работу по нормированию труда, расчету норм, анализу их качества и своевременному пересмотру, внедрению технически обоснованных нормативов по труду, применение межотраслевых и отраслевых нормативов. Организовать разработку инструкций по эксплуатации оборудования и безопасному ведению работ. Организовать разработку проектов долгосрочных, среднесрочных и текущих планов, календарных графиков в зоне своей ответственности. Организовать работу межфункциональных рабочих групп для планирования, организации и координации исполнения корпоративных проектов. Осуществлять руководство разработкой инструкций, методических и нормативных материалов, связанных со своей зоной ответственности, организацией подсистемы нормативно - справочной информации, обеспечением правильности переноса исходных данных на машинные носители. Проводить изучение и анализ рынка услуг с целью обеспечения производства и управления предприятием современными технологиями. Проводить работу по использованию автоматизированных подсистем и автоматизированных рабочих мест, созданию банка данных, его своевременному пополнению, оперативному представлению необходимой информации пользователям от своей зоны ответственности. Своевременно подготавливать производство, обеспечивает расстановку рабочих и бригад, контролировать соблюдение технологических процессов, оперативно выявлять и устранять причины их нарушения. Согласовывает наиболее сложные вопросы, относящиеся к зоне своей ответственности, с подразделениями предприятия, проектными, исследовательскими организациями, представителями заказчиков. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации. |
| Необходимые знания |
| Анализ внедрения передового технического отечественного и зарубежного опыта в зоне своей ответственности. Действующие положения по оплате труда и формы материального стимулирования. Действующие системы числений, шифров и кодов. Задания, планы организации, нормы и расценки, руководящие документы. Задачи и содержание АСУ. Законодательные и нормативные правовые акты, нормативные и методические материалы, касающиеся зоны ответственности. Квалификационные характеристики работ, профессий. Методы и порядок разработки прогнозов, перспективных и текущих планов производства и реализации продукции; перспективы развития рынков сбыта. Методы и технические средства, применяемые при исследовании затрат рабочего времени, приемов и методов труда, анализе качества норм, расчете технически обоснованных норм. Методы контроля расходованием фондов оплаты труда и материального стимулирования, правильностью применения форм и систем заработной платы, тарифных ставок и расценок, установления разрядов оплаты труда и окладов. Методы нормирования труда, порядок разработки нормативов по труду, положений о премировании. Методы проектирования и планирования работ. Методы расчета объемов выполняемых работ. Методы технико-экономического и производственного планирования. Направления координации проведения исследований, направленных на повышение эффективности его производственной - хозяйственной деятельности. Номенклатуру выпускаемой предприятием продукции, виды выполняемых работ и услуг. Номенклатуру инструмента и технологической оснастки, применяемую на предприятии. Номенклатуру необходимого предприятию оборудования и комплектующих изделий. Нормативные и методические материалы по организации системы оперативного управления производством. Нормативные и методические материалы по подготовке производства. Нормы расхода и запасов инструмента и технологической оснастки. Оборудование и правила его технической эксплуатации. Организацию материально - технического обеспечения, складского хозяйства. Организацию материально - технического обеспечения капитального строительства и ремонтно-эксплуатационных нужд предприятия. Организацию метрологического обеспечения производства в отрасли и на предприятии. Организацию оплаты и стимулирования труда. Основные требования к работам в зоне ответственности. Основы проектирования автоматизированной обработки информации и программирования. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Порядок и методы технико-экономического и текущего производственного планирования, составления соответствующих графиков, схем, диаграмм. Порядок постановки задач, их алгоритмизации. Порядок разработки и утверждения перспективных и текущих планов работ. Порядок разработки планов, норм. Порядок разработки проектов АСУ и ее подсистем. Порядок тарификации работ и рабочих, установления разрядов оплаты труда рабочим и должностных окладов служащим, доплат, надбавок и коэффициентов. Рынок информационных услуг. Стандарты унифицированной системы организационно - распорядительной документации. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации, проектной документации. Строительные нормы и правила. Структуру предприятия, производственные и функциональные связи между его подразделениями. Технические требования, предъявляемые к применяемым материалам, нормы их расхода. Технические характеристики, конструктивные особенности оборудования и комплектующих изделий. Технологию производства и выпускаемой предприятием продукции. Требования организации труда при проектировании строительных объектов. Требования рациональной организации труда при проектировании процессов. |
| Необходимые умения |
| Выносить суждения с учетом социальных и этических факторов. Демонстрировать творчество при разработке проектов. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в рамках данной области. Обучать других и развивать деятельность команды. Понимать смысл сообщаемого, выполнять указания и отдавать ясные и конкретные указания. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Сообщать идеи хорошо структурированным способом, логично, используя количественную и качественную информацию. Формулировать ответы на абстрактные и конкретные проблемы. |

| |
|---|
| 5/2 А.9 Разрабатывать операционные планы производства и участвовать в их реализации |
| Основные трудовые действия |
| Изучать потоки, режимы работы, объемы и с учетом конкретных условий, организовать исполнителей, исходя из плана. Обеспечивать внедрение современных методов и средств обработки информации в рамках реализации единой технологии систем управления деятельностью. Обеспечивать доведение утвержденных планов до структурных подразделений предприятия. Обеспечивать проведение вводных и повторных инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда работников предприятия. Обеспечивать составление схем, установление оптимальной периодичности. Оказывать помощь в претензионной работе, подготовку и передачу необходимых материалов в судебные и арбитражные органы. Определять текущие и перспективные объемы работ. Организовать размещение заявок, заказов, необходимых для обеспечения деятельности. Организовать разработку проектов оптовых и розничных цен на продукцию предприятия, тарифов на работы (услуги), составление нормативной, сметной калькуляции. Организовать разработку и доводить до исполнителей (базового менеджмента) плановых заданий и календарных графиков. Осуществлять производственный инструктаж рабочих, проводить мероприятия по выполнению правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, технической эксплуатации оборудования и инструмента. Осуществлять руководство разработкой производственных программ и календарных графиков по предприятию и его подразделениям, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для оперативного производственного планирования. Принимать участие в разработке мер, по обеспечению экологической чистоты выпускаемой продукции, ее безопасности для потребителей. Руководить разработкой планов и графиков работ. Содействовать внедрению стандартов предприятия и другой нормативно технической документации. Устанавливать и своевременно доводит производственные задания бригадам и отдельным рабочим (не входящим в состав бригад). Участвовать в подготовке оперативно - календарных программ, расчетов и обоснований к ним. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации. |
| Необходимые знания |
| В соответствии с заказами подразделений предприятия, договорами на выполнение работ для сторонних учреждений (организаций) и техническими возможностями предприятия. Государственные и отраслевые стандарты, технические регламенты, стандарты предприятия и другую нормативно техническую документацию. Действующие в отрасли и на предприятии стандарты и технические условия. Законодательные и нормативные правовые акты о государственной тайне. Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по управлению качеством продукции. Методы и порядок перспективного и текущего бизнес планирования, разработки нормативов производственных запасов сырья, материалов и других материальных ресурсов, стандарты и технические условия по материально - техническому обеспечению качества продукции, методы и порядок их разработки. Методы и порядок разработки нормативов запасов готовой продукции. Методы и порядок разработки прогнозов, перспективных и текущих планов производства и реализации продукции; перспективы развития рынков сбыта. Методы проведения расчетов. Методы расчета объемов выполняемых работ. Порядок и методы планирования, специализацию и территориальное расположение подразделений предприятия, производственные связи между ними. Порядок обоснования потребностей и составления заявок на оборудование и комплектующие изделия, заключения договоров с поставщиками. Порядок разработки планов работы подразделений, графиков работы оборудования, регламентов решения задач. Порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения стандартов и технических условий, других документов по стандартизации и сертификации. Порядок рассмотрения и подготовки ответов на претензии и рекламации внутренних потребителей. Порядок составления технических заданий на разработку стандартов и других документов по стандартизации и сертификации. Порядок учета и систематизации патентных материалов, рационализаторских предложений и изобретений. Правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ; порядок проведения расследования несчастных случаев. Систему государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля качества продукции. Социологию, психологию и физиологию труда. Технические требования, предъявляемые к сырью, материалам, полуфабрикатам и готовой продукции. Технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации. Требования рациональной организации труда при проектировании процессов. Характер взаимодействия подразделений в процессе исследований и разработок и порядок прохождения служебной информации, организацию комплексной защиты информации в отрасли, на предприятии. |
| Необходимые умения |
| Вносить организационные и технические предложения с учетом социальных и этических факторов по вопросам, возникающим в ходе работы. Демонстрировать творчество при разработке проектов. Извлекать из первично обработанной информации необходимые данные. Использовать современные методы и средства связи и обработки информации. Моделировать аспекты реальности, разрабатывать проекты их преобразования. Осуществлять декомпозицию планов на уровень подчиненных. Понимать смысл сообщаемого, выполнять указания и отдавать ясные и конкретные указания, постоянно обогащать свой опыт и повышать квалификацию посредством обучения. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других. |

| |
|---|
| 5/2 А.10 Разрабатывать программы продвижения продукции организации и привлечения потребителей |
| Основные трудовые действия |
| <p>Обеспечивать участие исполнителей в подготовке прогнозов производства и реализации продукции, проведении маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию предприятия, перспектив развития рынков сбыта. Организовать подготовку и заключение договоров на поставку продукции потребителям, согласование условий поставок. Принимать меры по выполнению плана реализации продукции, своевременному получению нарядов, спецификаций и других документов на поставку. Участвовать в разработке предложений и рекомендаций по изменению технических, экономических и других характеристик продукции с целью улучшения ее потребительских качеств и стимулирования сбыта. Участвовать в решении задач маркетинга продукции предприятия, подготовке аналитических и рекламных материалов. Руководить проведением исследований основных факторов, формирующих динамику потребительского спроса на продукцию предприятия, соотношение спроса и предложения на аналогичные виды продукции, технических и иных потребительских качеств конкурирующей продукции. Организовать изучение мнения потребителей о выпускаемой предприятием продукции, его влияния на сбыт продукции и подготовку предложений по повышению ее конкурентоспособности и качества. Руководить созданием справочно-информационного фонда предприятия, обеспечивает внедрение современных информационно - поисковых систем, систематическое пополнение фонда на основе тематических планов комплектования отечественными и зарубежными материалами и использования новых информационных технологий. Координировать деятельность всех подразделений по сбору и анализу коммерческо-экономической информации, созданию банка данных по маркетингу продукции предприятия (заявки на поставку, договоры на производство, наличие запасов, емкость рынка и т.п.). Выявлять потребности руководителей и специалистов предприятия в информации из зоны своей ответственности. Организовать проведение исследования рынка, подготовку материалов о передовом производственном опыте предприятия по запросам сторонних организаций. Организовать разработку мероприятий по повышению качества продукции (работ, услуг) . Участвовать в работе по определению номенклатуры измеряемых параметров, контролю нормативных сроков обновления продукции и подготовки ее к аттестации и сертификации. Организовать изучение мнения потребителей о выпускаемой предприятием продукции, его влияния на сбыт продукции и подготовку предложений по повышению ее конкурентоспособности и качества. Обеспечивать руководство работой сервисных центров по гарантийному обслуживанию и ремонту продукции предприятия. Принимать участие в организации выставок, ярмарок, выставок - продаж и других мероприятиях по рекламе продукции. Осуществлять разработку и внедрение стандартов предприятия по организации хранения, сбыта и транспортировки готовой продукции и ускорению сбытовых операций.</p> |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| <p>Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации.</p> |
| Необходимые знания |
| <p>Порядок и методы планирования работы по контролю и обеспечению производства. Виды дефектов и способы их устранения. Технологию механизированной и автоматизированной обработки информации и проведения вычислительных работ. Сетевые технологии применения средств вычислительной техники и телекоммуникаций. Основы проектирования механизированной обработки информации. Организацию разработки нормативно - методической базы информационно - вычислительных систем. Законодательство о защите информации. Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по организации маркетинга и оценке финансово - экономического состояния и емкости рынка. Методы определения платежеспособности спроса на выпускаемую продукцию и порядок разработки перспективных и текущих планов производства и сбыта продукции. Методы изучения рыночной конъюнктуры и разработки прогнозов потребности в выпускаемой продукции. Экономiku производства. Методы и порядок разработки прогнозов, перспективных и текущих планов производства и реализации продукции; перспективы развития рынков сбыта; методы изучения спроса на продукцию предприятия. Оптовые и розничные цены на продукцию, выпускаемую предприятием. Методы и порядок разработки нормативов запасов готовой продукции. Стандарты хранения и транспортировки продукции. Состояние и перспективы развития рынка сбыта продукции, работ (услуг). Систему экономических стандартов и показателей предприятия. Методы экономического анализа показателей производственно - хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений. Принципы, методы и технологии сбора, систематизации, изучения и обобщения информационных материалов, подготовку рефератов и аннотаций, тематических обзоров о состоянии и тенденциях развития производства. Методы и технологии проведения работ по сопоставлению результатов деятельности предприятия с достижениями аналогичных отечественных и зарубежных предприятий, соответствия современному уровню развития науки и техники, потребностям в внутреннем рынке, экспортным требованиям и т.п.</p> |
| Необходимые умения |
| <p>Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Демонстрировать творчество при разработке проектов. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других. Обучать других и развивать деятельность команды. Осуществлять восприятие и интерпретацию диалога, понимать высказанные идеи, замыслы, намерения и устремления, выдвигать исследовательские гипотезы, моделировать аспекты реальности, разрабатывать проекты их преобразования.</p> |

| |
|--|
| 5/2 В.3. Осуществлять управление текущей деятельностью |
| Основные трудовые действия |
| Вести учет показателей, создание системы хранения сведений, данных мониторинга, документации и прочей информации в зоне своей ответственности. Готовить отчеты по проектам в зоне своей ответственности. Контролировать выполнение поставщиками договорных обязательств, своевременность подготовки в необходимых случаях претензий. Обеспечивать составление и своевременное представление установленной отчетности. Определять экономическую эффективность мероприятий в зоне своей ответственности. Организовать выполнение расчетов эффективности мероприятий, составление заявок на необходимое оборудование, ведение учета его поступлений и использования средств, выделенных на эти цели. Принимать участие в приемке законченных работ. Принимать участие в проведении инвентаризации материальных ценностей. Руководить работой по составлению установленной отчетности и представлению ее в соответствующие органы и службы |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации. |
| Необходимые знания |
| Виды технических носителей информации, правила их хранения и эксплуатации. Возможности использования современных информационных технологий в работе. Методы проведения анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности. Методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения; организацию управления социальным развитием предприятия. Методы психологического тестирования. Методы расчета экономической эффективности внедрения стандартов и технических условий, проведения мероприятий по сертификации. Методы учета, порядок составления установленной отчетности. Организацию статистического учета, планово - учетную документацию. Организацию учета, порядок и сроки составления отчетности. Основы трудового законодательства. Порядок ведения учетной и отчетной документации о выполнении работ. Порядок заключения тарифных соглашений, коллективных договоров. Порядок проведения расследования несчастных случаев. Порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения стандартов и технических условий, других документов по стандартизации и сертификации. Порядок составления отчетности о работе. Порядок организации учета. Порядок финансирования и составления проектно сметных документов в зоне своей ответственности формы и системы оплаты труда, материального и морального стимулирования. Правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ. Правила оформления сбытовой и рекламной документации. Правила проведения испытаний и приемки продукции. Проведения нормализационного контроля, расчета уровня стандартизации и унификации технической документации. Систему показателей по труду, методы их анализа и учета. Стандарты унифицированной системы организационно - распорядительной документации. |
| Необходимые умения |
| Вносить организационные и технические предложения с учетом социальных и этических факторов по вопросам, возникающим в ходе работы. Демонстрировать опыт операционного взаимодействия в рамках данной области. Представлять результаты деятельности в отчетах. Самостоятельно управлять деятельностью, требующей решения проблем с множеством факторов, часть из которых приводит к непредсказуемым изменениям. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других. |

| |
|--|
| 5/2 В.5. Минимизировать риски потери технологии, ноу-хау |
| Основные трудовые действия |
| <p>Вносить предложения о пересмотре норм выработки и расценок. Обеспечивать координацию проводимых организационно-технических мероприятий, разработку методических и нормативных материалов и оказание необходимой методической помощи в проведении работ по защите информации. Обеспечивать оформление изобретений, намечаемых к патентованию, другой документации и ведение делопроизводства по патентно-лицензионной работе, рационализаторской деятельности и изобретательству, подготовку установленной отчетности. Обеспечивать составление справок по поступающим запросам. Организовать ведение учета эффективности использования на предприятии информационных материалов о достижениях науки и техники, передовом производственном опыте, рационализаторских предложениях и изобретениях. Организовать проведение патентной экспертизы проектно-конструкторских и проектно-технологических работ, а также определение этапов, на которых должна проводиться проверка патентной чистоты, контроль своевременности отражения в технической документации использованных патентных материалов. Организовать работу по сбору и систематизации охраняемых сведений, осуществляет руководство и контроль мер по защите информации. Организовать систематизированный учет, хранение, внесение принятых изменений в законодательные и нормативные акты, поступающие на предприятие, а также издаваемых его руководителем, обеспечивает доступ к ним пользователей на основе применения современных информационных технологий, средств вычислительной техники, коммуникаций и связи. Организовать составление материалов и их представление в установленном порядке в органы научно-технической информации, перевод иностранной литературы, каталогов, научно-технической документации с соблюдением действующего порядка координации переводов. Принимать меры по защите государственного приоритета технических решений, выполненных на уровне изобретений, и по предотвращению преждевременной публикации или иного разглашения сведений, раскрывающих их сущность, по правовой охране промышленных образцов и товарных знаков. Принимать участие в организации тематических выставок, конференций. Проводить анализ патентных материалов, отбор, изучение и оценку технического уровня изобретений, разработку рекомендаций по их использованию.</p> |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации. |
| Необходимые знания |
| <p>Методы и средства контроля охраняемых сведений, выявления каналов утечки информации, организацию технической разведки. Новые информационные технологии. Организацию патентной работы, рационализации и изобретательства на предприятии. Организацию производства в отрасли и на предприятии. Положение о промышленных образцах и товарных знаках. Порядок заключения договоров на проведение специальных исследований и проверок, работ по защите технических средств передачи, обработки, отображения и хранения информации. Порядок оформления и рассмотрения рационализаторских предложений и изобретений. Порядок учета и систематизации патентных материалов, рационализаторских предложений и изобретений. Правила комплектования, хранения, поиска, выдачи и учета информационного фонда. Правила оформления заявок и других материалов для патентования изобретений за границей, продажи и покупки лицензий. Правила создания и ведения патентного фонда. Правила, инструкции, положения и другие нормативные акты, определяющие систему комплектования, хранения, поиска и выдачи научной и производственно-технической информации. Принятую систему классификации информации и правила составления каталогов. Систему организации комплексной защиты информации, действующую в отрасли, организации. Современные информационно-поисковые системы. Структуру патентных описаний основных зарубежных стран. Характер взаимодействия подразделений в процессе исследований и разработок и порядок прохождения служебной информации.</p> |
| Необходимые умения |
| <p>Демонстрировать опыт операционного взаимодействия в рамках данной области. Демонстрировать творчество при разработке проектов. Обучать других и развивать деятельность команды. Оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении, ресурсы, необходимые для продолжения обучения. Применять современные информационные технологии, средства вычислительной техники, коммуникаций и связи. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Сообщать идеи хорошо структурированным способом, логично, используя количественную и качественную информацию. Формулировать ответы на абстрактные и конкретные проблемы. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других.</p> |

| |
|--|
| 5/2 В.6. Организовать реализацию комплекса планов и программ стратегического развития |
| Основные трудовые действия |
| <p>Выполнять работы по организации табельного учета, рационального питания работников во время обеденных перерывов, составлению графиков отпусков и распорядка рабочего дня. Контролировать качество работ. Обеспечивать выполнение противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря. Обеспечивать подразделения предприятия, учреждения, организации мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, осуществляет наблюдение за их сохранностью и проведением своевременного ремонта. Обеспечивать соблюдение графиков и регламентов решения задач и выполнением работ в установленные сроки. Обеспечивать сопровождение системного программного обеспечения вычислительных средств, инструментальных и прикладных программных средств. Обеспечивать сохранность и содержание в исправном состоянии помещений и имущества в соответствии с правилами и нормами эксплуатации, бесперебойную работу оборудования, благоустройство и комфортность, соблюдение санитарно - технических и противопожарных требований. Обеспечивать хранение и обслуживание библиотеки стандартных программ, соблюдение правил хранения и эксплуатации машинных носителей, их своевременную замену в случае непригодности. Определять рациональную загрузку подразделений и исполнителей. Организовать хозяйственное обслуживание проводимых мероприятий. Осуществлять планирование новых работ. Осуществлять расстановку кадров. Поддерживать постоянную связь с руководителями подразделений предприятия и специалистами по вопросам, относящимся к зоне их ответственности. Принимать меры по максимальному использованию производственных мощностей, созданию условий для эффективной работы персонала. Устанавливать и своевременно доводить производственные задания бригадам и отдельным рабочим (не входящим в состав бригад).</p> |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации |
| Необходимые знания |
| <p>Методы и способы работ; организацию ремонта оборудования. Методы и формы пропаганды и информации по охране труда. Номенклатуру инструмента и технологической оснастки, применяемую на предприятии. Организацию работ в отрасли и на предприятии. Организацию работы по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов. Организацию работы по охране труда. Организацию работы по стандартизации и по подготовке к проведению сертификации продукции. Организацию рекламного дела. Организацию ремонтного обслуживания. Организацию технологической подготовки производства в отрасли и на предприятии. Порядок приема оборудования в эксплуатацию. Порядок проведения экологического мониторинга. Правила технической эксплуатации. Принципы, методы и технологии оценки квалификации, личных и деловых качеств сотрудников. Производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности и режимы работы оборудования предприятия, правила его эксплуатации. Производственные планы и графики, нормы; формы и методы производственно хозяйственной деятельности. Современный уровень развития науки и техники, рынка, экспортных требований. Средства механизации и автоматизации производственных процессов. Стандарты и технические условия на работы, нормы и правила. Технические требования, предъявляемые к инструменту и технологической оснастке, материалам, используемым для их изготовления. Технологию ремонтных работ, стандарты, технические условия и инструкции по техническому обслуживанию, ремонту, монтажу и испытанию оборудования. Формы и методы производственно - хозяйственной деятельности.</p> |
| Необходимые умения |
| <p>Вносить организационные и технические предложения с учетом социальных и этических факторов по вопросам, возникающим в ходе работы. Обучать других и развивать деятельность команды. Оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении, ресурсы, необходимые для продолжения обучения. Принимать решения. Прогнозировать последствия событий. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Синтезировать информацию из множества источников. Убеждать собеседников. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других.</p> |

| |
|---|
| 5/2 В. 7. Создавать и поддерживать эффективную систему контроля деятельности подразделения |
| Основные трудовые действия |
| <p>Участвовать в рассмотрении поступающих на предприятие претензий потребителей и подготовке ответов на предъявленные иски, а также претензий потребителям при нарушении ими условий договоров. Осуществлять контроль своевременного устранения недостатков, указанных в поступающих от потребителей рекламациях и претензиях, мотивацией определенного отношения потребителей к продукции предприятия. Следить за выполнением партнерскими организациями договорных обязательств, в необходимых случаях предъявляет санкции, предусмотренные договорами. Контролировать соблюдение нормативных требований по надежной защите информации, обеспечивает комплексное использование технических средств, методов и организационных мероприятий. Организовать контроль соблюдения на предприятии трудового законодательства, постановлений, распоряжений правительства и других нормативных актов по вопросам организации труда, управления производством. Осуществлять надзор за правильностью эксплуатации, учет и изучение причин преждевременного износа и поломок. Организовать проведение проверок и регулярного оперативного контроля в зоне своей ответственности, контролирует своевременность их проведения. Согласовывать с органами, осуществляющими надзор, вопросы, связанные со своей зоной ответственности. Создавать и поддерживать эффективную систему контроля деятельности производства и хода реализации проектов. Обеспечивать проведение экспертиз в зоне своей ответственности. Обеспечивать ведение делопроизводства в соответствии с установленным порядком, соблюдение действующих инструкций по режиму работ и своевременно принимает меры по предупреждению нарушений. Контролировать выполнение взаимных требований и претензий подразделений предприятия, анализирует результаты их деятельности за предыдущий плановый период. Следить за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда. Осуществлять методическое руководство в зоне своей ответственности и ее обеспечение всей необходимой технической и рекламной документацией. Обеспечивать своевременный учет выпуска продукции и выполненных работ, составление установленной отчетности. Обеспечивать ведение учета показателей по труду и составление установленной отчетности. Обеспечивать контроль состояния запасов материалов и комплектующих изделий, оперативным регулированием производственных запасов на предприятии, соблюдением лимитов на отпуск материальных ресурсов и их расходом в подразделениях предприятия по прямому назначению. Организовать контроль проведения ремонтных работ и испытаний оборудования. Организовать проведение не предусмотренных технологическим процессом выборочных проверок качества готовой продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, качества и состояния технологического оборудования и инструмента, условий производства, хранения и транспортировки продукции</p> |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации. |
| Необходимые знания |
| <p>Методы выявления и использования резервов производства. Организацию метрологического обеспечения производства в отрасли и на предприятии. Организацию работы с персоналом. Положения и инструкции по расследованию и учету несчастных случаев на производстве, нарушений в работе; нормы расхода и запасов инструмента и технологической оснастки. Порядок аттестации качества промышленной продукции. Порядок определения потребности предприятия в инструменте и технологической оснастке, планирования их изготовления и составления заявок на покупной инструмент, оформления договоров с поставщиками. Порядок предъявления и рассмотрения рекламаций по качеству сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий и готовой продукции. Порядок проведения сертификации продукции (работ, услуг). Порядок формирования и ведения банка данных о персонале предприятия. Системы и методы оценки персонала; порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с кадрами и их движением. Системы, методы и средства технического контроля. Стандарты и технические условия на поставку выпускаемой предприятием продукции. Технические требования, предъявляемые к сырью, материалам и готовой продукции. Требования рациональной организации труда при проектировании технологических процессов и оборудования. Устройство и правила эксплуатации средств измерений, организацию их ремонта.</p> |
| Необходимые умения |
| <p>Выносить суждения с учетом социальных и этических факторов. Демонстрировать опыт операционного взаимодействия в рамках данной области. Обучать других и развивать деятельность команды. Оформлять документацию (в т.ч. электронную). Оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении, ресурсы, необходимые для продолжения обучения. Понимать смысл сообщаемого, выполнять указания и отдавать ясные и конкретные указания. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других.</p> |

Шифр - В.8.

| |
|--|
| 5/2 В.8. Координировать деятельность с другими подразделениями |
| Основные трудовые действия |
| Анализировать результаты производственной деятельности. Выявлять неустановленное, неиспользуемое оборудование, проводит анализ возможности его использования в производственном процессе, реализует излишнего и устаревшего оборудования. Контролировать правильность составления и оформления отчетной документации, своевременность ее предоставления внешним и внутренним пользователям. Контролировать рациональное расходование материалов и средств. Контролировать своевременность оформления и правильность оплаты счетов. Контролировать соблюдение норм запасов оборудования и комплектующих изделий. Контролировать условия хранения оборудования и комплектующих изделий, правильность их консервации и обеспечение сохранности. Обеспечивать ведение и своевременное представление установленной отчетности о результатах хозяйственно-финансовой деятельности. Обеспечивать ведение учета движения финансовых средств и составления отчетности о результатах финансовой деятельности в соответствии со стандартами финансового учета и отчетности, достоверность финансовой информации. Обеспечивать контроль расходованием средств по бюджетам, фондам. Обеспечивать контроль выполнения подразделениями предприятия заказов, договорных обязательств, состояние запасов готовой продукции на складах. Обеспечивать порядок проведения инвентаризаций, контроля проведением хозяйственных операций, соблюдения технологии обработки управленческой и бухгалтерской информации и порядка документооборота. Обеспечивать своевременное поступление доходов, оформление в установленные сроки финансово - расчетных и банковских операций, оплату счетов и другие платежи. Обеспечивать своевременную оплату по заключенным договорам с подрядными организациями и представление в банковские учреждения в установленные сроки документации. Организовать ведение учета наличия и движения оборудования и комплектующих изделий, проведение инвентаризаций материальных ценностей в установленные сроки, составление необходимой отчетности. Организовать контроль своевременностью поступления первичных документов, предусмотренных системой, правильностью их оформления, передачей в соответствующие подразделения обработанной информации. Организовать работу по использованию и реализации вторичных ресурсов и побочных продуктов. Осуществлять контроль в выполнении финансового плана и бюджета, плана реализации продукции, плана по прибыли и другим финансовым показателям, за прекращением производства, правильным расходованием денежных средств и целевым использованием собственных и заемных оборотных средств. Осуществлять надзор за правильностью хранения, транспортировки и использования продукции. Осуществлять систематический контроль наличия заделов на уровне установленных нормативов, бесперебойным продвижением изделий по производственному потоку, выполнении графиков сдачи готовой продукции или законченных работ (услуг). Принимать меры по обеспечению своевременного поступления средств за реализованную продукцию. Руководить проведением нормативно - плановых расчетов по определению размеров партий запуска, сроков подач и норм запасов. Управлять производственными циклами. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Методы контроля расходованием фондов оплаты труда и материального стимулирования, правильностью применения форм и систем заработной платы, тарифных ставок и расценок, установления разрядов оплаты труда и окладов. Нормирование оборотных средств. Организацию инструментальных складов (кладовых). Организацию работы производственных складов, транспортных и погрузочно-разгрузочных работ на предприятии. Организацию финансовой работы на предприятии. Основные требования организации труда. Порядок ведения табельного учета. Порядок заключения договоров с учебными заведениями и трудовых соглашений с преподавателями и наставниками. Порядок заключения договоров со сторонними организациями. Порядок использования собственных средств, выпуска и приобретения ценных бумаг. Порядок краткосрочного и долгосрочного кредитования предприятия, привлечения инвестиций и заемных средств. Порядок начисления платежей в государственный бюджет и государственные внебюджетные социальные фонды. Порядок обеспечения финансовыми ресурсами. Порядок приема оборудования в эксплуатацию. Порядок приобретения оборудования, мебели, инвентаря, канцелярских принадлежностей и оформления расчетов за услуги. Порядок составления отчетности о хозяйственно финансовой деятельности. Порядок финансирования затрат на обучение. Порядок финансирования из государственного бюджета. Системы и методы учета хода производства. Средства вычислительной техники, коммуникаций и связи. |
| Необходимые умения |
| Анализировать внешнюю среду и формировать доклады об ее изменениях руководству. Демонстрировать опыт операционного взаимодействия в рамках данной области. Обучать других. Принимать решения с учетом социальных и этических факторов по вопросам, возникающим в ходе работы. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Управлять людьми, оценивать собственную деятельность и деятельность других. |

Шифр - В.9.

| |
|--|
| 5/2 В.9. Получать разрешительную документацию для деятельности подразделения |
| Основные трудовые действия |
| Организовать работу по анализу рекламаций, изучению причин возникновения дефектов и нарушений технологии производства, ухудшения качества работ, выпуска брака и продукции пониженных сортов, по разработке предложений по их устранению, по прекращению приема и отгрузки некачественной продукции. Контролировать исполнение руководителями подразделений законодательных актов и постановлений правительства, постановлений, приказов и распоряжений руководителя предприятия по вопросам зоны ответственности. Контролировать соблюдение рабочими правил охраны труда и техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Обеспечить контроль подготовки рекламаций при нарушениях поставщиками требований к качеству поставок. Обеспечить контроль своевременной подготовки методик и технологических инструкций по текущему контролю процесса изготовления продукции. Обеспечить контроль состояния контрольно-измерительных средств на предприятии и своевременностью их представления для государственной поверки. Обеспечить контроль испытаний готовых изделий и оформлением документов, удостоверяющих качество продукции (работ, услуг). Обеспечить представление в установленном порядке и составление периодической отчетности о качестве выпускаемой продукции, выполняемых работ (услуг). Обеспечить службы контроля качества необходимой технической документацией. Организовать прием, регистрацию и необходимое обслуживание делегаций и лиц, прибывших в служебные командировки, оформление соответствующих допусков. Организовать проведение аттестации в зоне своей ответственности. Организовать работу по анализу состояния обеспечения, проведению аттестаций, разработку, согласование и утверждение методик, инструкций и другой нормативно-технической документации. Осуществлять контроль оснащения технологического процесса всеми предусмотренными регламентом |

| |
|---|
| средствами измерений. Осуществлять методическое руководство и координацию деятельности исполнителей подразделений предприятия. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации. |
| Необходимые знания |
| Законодательные акты и постановления правительства, постановлений, приказов и распоряжений руководства предприятия. Нормативные и методические материалы по организации системы оперативного управления производством. Порядок заключения договоров со сторонними организациями, порядок проведения экспертизы предплановых, предпроектных и проектных документов. Принципы, методы, технологии анализа рекламаций, изучения причин возникновения дефектов и нарушений технологии производства, ухудшения качества работ, выпуска брака и некачественной продукции. |
| Необходимые умения |
| Анализировать информацию. Извлекать из первично обработанной информации необходимые данные. Понимать смысл сообщаемого, выполнять указания и отдавать ясные и конкретные указания, постоянно обогащать свой опыт и повышать квалификацию посредством обучения. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других. |

Шифр - В.10

| |
|---|
| 5/2 В.10. Управлять производственно-техническим обеспечением, процессами снабжения, хранения и перемещения запасов в подразделении |
| Основные трудовые действия |
| Контролировать обеспеченность необходимыми сырьем, материалами, конструкциями, комплектующими изделиями, оборудованием, а также транспортом и погрузочно-разгрузочными средствами. Контролировать приемку готовой продукции от производственных подразделений на склады, рациональное хранение и подготовку к отправке потребителям, определение потребности в транспортных средствах, механизированных погрузочных средствах, таре и рабочей силе для отгрузки готовой продукции. Контролировать работу складского хозяйства. Контролировать соблюдение норм запасов. Контролировать сохранность и рациональное использование материальных ценностей. Контролировать условия хранения, правильность консервации и обеспечение сохранности. Контролировать качество и комплектности готовой продукции. Контролировать правильности хранения в подразделениях предприятия и на складах сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, готовой продукции. Обеспечивать доставку материальных ресурсов в соответствии с предусмотренными в договорах сроками, контроль их количества, качества и комплектности и хранение на складах предприятия. Обеспечивать контроль состояния запасов материалов и комплектующих изделий, оперативным регулированием производственных запасов на предприятии, соблюдением лимитов на отпуск материальных ресурсов и их расходованием в подразделениях предприятия по прямому назначению. Обеспечивать организацию приемки материалов, оборудования и комплектующих изделий по количеству, качеству и в сроки, предусмотренные договорами, их складирования. Обеспечивать проверку поступающих на предприятие материальных ресурсов (сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий), подготовку заключений о соответствии их качества стандартам и техническим условиям. Обеспечивать учет выполнения заказов и договоров, отгрузки и остатков нереализованной готовой продукции, своевременное оформление сбытовой документации, составление предусмотренной отчетности по сбыту (поставкам), о выполнении плана реализации. Организовать ведение учета наличия и движения оборудования и комплектующих изделий, проведение инвентаризаций материальных ценностей в установленные сроки, составление необходимой отчетности. Осуществлять контроль использования информационного материалов в подразделениях предприятия. Осуществлять надзор за техническим состоянием складских помещений и погрузочно-разгрузочных средств. Принимать меры по своевременному получению нарядов, спецификаций и других документов на поставку. Руководить составлением каталогов, рассчитанных на применение современных информационно-поисковых систем. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации. |
| Необходимые знания |
| Назначение, конструктивные особенности, технико-эксплуатационные данные техники. Правила перевозок грузов (пассажиров) автомобильным транспортом. Технические характеристики и требования, предъявляемые к продукции, технологию ее производства. Оборудование и правила его технической эксплуатации. Организацию материально-технического обеспечения, капитального строительства и ремонтно-эксплуатационных нужд предприятия. Организацию складского хозяйства. Нормы запасов оборудования и комплектующих изделий, условия их хранения. Порядок ведения учета снабженческих и складских операций, составления установленной отчетности. Организацию материально-технического обеспечения и складского хозяйства. Порядок заключения договоров с поставщиками и контроля выполнения, оформления документации на отпуск материалов подразделениям предприятия. Организацию учета снабженческих и складских операций и порядок составления отчетности о выполнении плана материально-технического обеспечения. Порядок заключения договоров на поставку продукции, определения потребности в погрузочных и транспортных средствах. Правила оформления сбытовой документации. Порядок подготовки претензий к потребителям и ответов на поступающие претензии. Стандарты и технические условия на выпускаемую предприятием продукцию. Принципы, методы, технологии оптимизации логистики материальных ресурсов предприятия. |
| Необходимые умения |
| Вносить организационные и технические предложения с учетом социальных и этических факторов по вопросам, возникающим в ходе работы. Демонстрировать творчество при разработке проектов. Извлекать из первично обработанной информации необходимые данные. Обучать других и развивать деятельность команды. Осуществлять декомпозицию планов на уровень подчиненных. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Систематизировать информацию. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других. |

| |
|--|
| 5/2 В.11. Координировать протекание процессов внутри подразделения и между смежными подразделениями |
| Основные трудовые действия |
| Информировать работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов, обеспечивает подготовку документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания. Координировать работу подразделений предприятия, проводит совещания. Обеспечивать взаимодействие и необходимую кооперацию соисполнителей работ по вопросам организации и проведения научно - исследовательских и опытно - конструкторских разработок. Организовать и контролировать выполнение плановых заданий, договорных обязательств, а также сроки, полноту и качество работ, выполняемых соисполнителями. Организовать оказание технической помощи производственным цехам (участкам) в освоении новой продукции и технологических процессов. Организовать оперативный контроль подготовки производства новых видов изделий. Организовать оперативный контроль хода производства, обеспечения производства технической документацией, оборудованием, инструментом, материалами, комплектующими изделиями, транспортом, погрузочно-разгрузочными средствами и т.п. Организовать работу линейных руководителей (базового менеджмента) и эффективное взаимодействие структурных подразделений в целях высококачественного выпуска необходимой продукции. Организовать взаимодействие и координацию работ между подразделениями в рамках корпоративных проектов. Обеспечивать взаимодействие подразделений компании и внешних подрядчиков на проектах в зоне своей ответственности. Принимать меры по внедрению средств связи, вычислительной и организационной техники. Руководить подведением итогов работы и оценкой деятельности подразделений предприятия по выполнению производственных программ выпуска продукции. Создавать открытую для взаимодействия рабочую среду. |
| Другие характеристики квалификации уровня |
| Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Действующие системы счислений, шифров и кодов. Методы изучения мотивации отношения потребителей к выпускаемой продукции. Порядок рассмотрения и подготовки ответов на претензии и рекламации внутренних потребителей. Способы и методы работы с дилерами, средствами массовой информации. Технические характеристики, назначение и правила эксплуатации средств вычислительной техники, коммуникаций и связи. Условия поставки, хранения и транспортировки продукции. |
| Необходимые умения |
| Вносить организационные и технические предложения с учетом социальных и этических факторов по вопросам, возникающим в ходе работы. Выдвигать исследовательские гипотезы. Извлекать из первично обработанной информации необходимые данные. Моделировать аспекты реальности, разрабатывать проекты их преобразования. Обучать других и совершенствовать деятельность команды. Осуществлять восприятие и интерпретацию диалога. Осуществлять декомпозицию планов на уровень подчиненных. Оценивать собственную деятельность и деятельность других. Понимать высказанные идеи, замыслы, намерения и устремления. Понимать смысл сообщаемого, выполнять указания и отдавать ясные и конкретные указания, постоянно обогащать свой опыт и повышать квалификацию посредством обучения. Проводить совещания. |

| |
|--|
| 5/2 В.12 Разрабатывать предложения по оптимизации про изводственно-хозяйственной деятельности |
| Основные трудовые действия |
| Анализировать случаи отказа системы, разрабатывает мероприятия по повышению качества и надежности АСУ, расширению сферы ее применения. Координировать деятельность подразделений предприятия, осуществляющих оптимизацию (компьютеризацию, автоматизацию и механизацию) процессов, обеспечивает соответствие внедренных средств современному уровню развития техники, требованиям охраны труда. Организовать подготовку технических заданий на создание средств автоматизации и механизации с технико-экономическими обоснованиями разрабатываемых конструкций. Организовать расследование причин и последствий аварий, сбоев, простоев, подготавливает предложения по их предупреждению. Осуществлять контроль своевременного оформления в установленном порядке и заключения договоров со специализированными организациями на проведение исследовательских, проектных и опытно-конструкторских работ. Осуществлять деятельность в соответствии существующим требованиям. Принимать участие в осуществлении работ по выявлению резервов производства по количеству, качеству и ассортименту выпускаемой продукции. Принимать участие в разработке мероприятий по рациональному использованию рабочего времени и производственного оборудования. Принимать участие в разработке мероприятий по созданию благоприятных условий труда, повышению организационно технической культуры производства. Проводить работу по установке, отладке, опытной проверке и вводу в эксплуатацию комплекса технических средств. Проводить мониторинг текущей деятельности своего направления. Руководить проведением мероприятий по повышению качества продукции (работ, услуг), подготовкой ее к государственной аттестации и сертификации. Руководить проведением экспериментальных работ по освоению вновь разрабатываемых технологических процессов и режимов производства. Участвовать в подготовке к изданию информационных материалов, каталогов и проспектов по выпускаемой предприятием продукции. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Действующий порядок координации переводов. Методы и технические средства, применяемые при исследовании затрат рабочего времени, приемов и методов труда, анализе качества норм, расчете технически обоснованных норм. Методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, мероприятий по повышению конкурентоспособности продукции, совершенствованию организации труда и управления. Методы организации работы. Организацию ремонтных работ и технического обслуживания оборудования на предприятии. Организацию справочно-информационного фонда. Основные технологические и конструктивные особенности, характеристики и потребительские свойства производимой продукции, ее преимущества и недостатки. Порядок определения себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен. Порядок подготовки информационных материалов. Стандарты и нормативы, показатели, регламентирующие качество продукции (работ, услуг). Технические характеристики, конструктивные особенности и эксплуатационные данные оборудования предприятия. |
| Необходимые умения |
| Выдвигать исследовательские гипотезы. Демонстрировать творчество при разработке проектов. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в рамках данной области. Извлекать из первично обработанной информации необходимые данные. Моделировать аспекты реальности, разрабатывать проекты их преобразования. Осуществлять декомпозицию планов на уровень подчиненных. Осуществлять устное восприятие и интерпретацию монолога. Понимать высказанные идеи, замыслы, намерения и устремления. Понимать смысл сообщаемого, выполнять указания и отдавать ясные и конкретные указания, постоянно обогащать свой опыт и повышать квалификацию посредством обучения. Систематизировать информацию. Сообщать идеи хорошо структурированным способом, логично, используя количественную и качественную информацию. Формулировать ответы на абстрактные и конкретные проблемы. |

| |
|---|
| 5/2 С.1. Формировать требования по подбору и адаптации персонала, организации рабочих мест |
| Основные трудовые действия |
| Обеспечивать функционирование системы адаптации молодых специалистов и рабочих на производстве, реализацию программ практического обучения, развитие наставничества. Организовать производственную практику студентов и учащихся. Осуществлять мероприятия по внедрению прогрессивных форм организации труда и обслуживания клиентов. Оценивать кандидатов. Принимать меры по обеспечению квалифицированным персоналом, правильному сочетанию экономических и административных методов руководства, по адаптации вновь принятых работников. Принимать меры по оказанию помощи работникам при освоении ими новых средств. Принимать меры по оптимальному использованию знаний и опыта работников, по социальному развитию коллектива, созданию безопасных и благоприятных условий труда, соблюдению требований законодательства по охране окружающей среды. Принимать решение о приеме на работу и обеспечивает введение в должность. Проводить работу по стабилизации трудовых коллективов, совершенствованию социальной структуры персонала, созданию и поддержанию благоприятного социально - психологического климата в коллективе, оптимальных межличностных и межгрупповых связей, по адаптации вновь принятых работников. Участвовать в работе по определению потребности предприятия в квалифицированных работниках, подготовке к проведению их аттестации. Формулировать требования к должностной позиции в должностной инструкции. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации |
| Необходимые знания |
| Кадровую политику и стратегию предприятия. Основы профессиографии. Основы профориентационной работы. Основы социологии, психологии и организации труда. Основы трудового законодательства. Основы трудовой мотивации персонала. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Передовой отечественный и зарубежный опыт работы с персоналом. Порядок тарификации работ и рабочих. Правила и нормы охраны труда. Принципы, методы и технологии оптимальных межличностных и межгрупповых связей. Принципы, методы и технологии подготовки специальных изданий и другой информации о предприятии. Принципы, методы и технологии проведения профессиональной и социальной адаптации. Принципы, методы и технологии создания и поддержания благоприятного социально - психологического климата в коллективе. Трудовое законодательство. |
| Необходимые умения |
| Извлекать из первично обработанной информации необходимые данные. Обучать других и развивать деятельность команды. Осуществлять восприятие и интерпретацию диалога, понимать высказанные идеи, замыслы, намерения и устремления, моделировать аспекты реальности, разрабатывать проекты их преобразования. Оценивать специалистов и исполнителей. Понимать смысл сообщаемого. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других. Формулировать ответы на абстрактные и конкретные проблемы. Формулировать требования к деятельности, квалификации, личностным качествам. Формулирует требования к должностной позиции. |

| |
|--|
| 5/2 С.2. Реализовывать системы мотивации и стимулирования работников. Формировать, поддерживать и способствовать повышению лояльности персонала по отношению к предприятию и руководству. |
| Основные трудовые действия |
| <p>Анализировать эффективность применения действующих форм и систем оплаты труда, материального и морального стимулирования. Готовить предложения о поощрении рабочих или применении мер материального воздействия, о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей. Доводить до сведения работников предприятия, вводимые в действие новые законодательные и нормативные правовые акты. Контролировать соблюдение социальных гарантий работников. Координировать работу научно - технических обществ и оказывает им методическую помощь. Обеспечивать разработку и реализацию мер по сохранению здоровья и повышению содержательности досуга работающих, росту жизненного уровня работников и членов их семей, удовлетворению потребностей в жилье и бытовом устройстве, разнообразных услугах, социальной защите отдельных категорий работающих (пенсионеров, молодежи, женщин). Обеспечивать разработку положений о премировании работников предприятия применительно к конкретным условиям их деятельности, осуществляет контроль правильности применения этих положений. Обеспечивать разработку предложений по внедрению прогрессивных форм оплаты и стимулирования труда. Обеспечивать соблюдение законности в деятельности, сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении производственных вопросов, применении материальных и моральных стимулов. Обеспечивать создание и эффективное функционирование системы непрерывного обучения всех категорий работников.</p> <p>Организовать изучение условий и содержания труда и их влияния на удовлетворенность трудом. Организовать консультации по оказанию помощи в подготовке технической документации, выполнении необходимых расчетов, изготовлении и испытании опытных образцов, оформлении необходимых материалов для представления к присвоению почетных званий лучшим рационализаторам и изобретателям. Организовать проведение конкурсов, смотров работ рационализаторов и изобретателей. Организовать работу кабинета по охране труда, пропаганду и информацию по вопросам охраны труда на предприятии, обеспечение подразделений предприятия правилами, нормами, инструкциями, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда. Организовать разработку мероприятий обеспечения охраны труда и безопасности работников. Организовать разработку мероприятий по улучшению эргономических, санитарно - гигиенических условий работы. Организовать разработку мероприятий социально - психологическому обеспечению повышению привлекательности, престижности и культуры труда. Организовать систему мотивации и оплаты труда персонала. Организовать систему оценки компетенций персонала (сертификацию). Организовать систему оценки результатов труда персонала. Организовать труд работников в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации, контролирует соблюдение штатной и финансовой дисциплины. Осуществлять планомерную работу по созданию резерва для выдвижения. Осуществлять связь с медицинскими учреждениями, научно исследовательскими и другими организациями по вопросам своей зоны ответственности и принимает меры по внедрению их рекомендаций. Принимать участие в тарификации работ и присвоении квалификационных разрядов рабочим. Проводит работу по ознакомлению руководителей и специалистов предприятия с патентным фондом, основами патентования, требованиями к патентной чистоте конструкторских разработок и изобретений. Проводит работу по стабилизации трудовых коллективов, совершенствованию социальной структуры персонала, его демографического и профессионально квалификационного состава. Участвовать в рассмотрении писем, заявлений и жалоб работников и подготовке по ним предложений работодателю по устранению имеющихся и выявленных в ходе исследований недостатков и упущений, а также подготовке ответов заявителям.</p> |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации |
| Необходимые знания |
| <p>Документы, определяющие основные направления экономического и социального развития отрасли. Достижения отечественной и зарубежной науки и техники, передового опыта организации их внедрения инноваций. Законодательные и нормативные правовые акты, нормативные и методические материалы, касающиеся зоны ответственности. Источники обеспечения предприятия кадрами. Кадровую политику и стратегию предприятия. Квалификационные характеристики работ, профессий.</p> <p>Организацию оплаты и стимулирования труда. Организацию работы с персоналом. Основы профессиональной этики. Основы профориентационной работы. Основы социологии и психологии труда. Основы трудового законодательства. Основы трудовой мотивации персонала. Передовой отечественный и зарубежный опыт работы с персоналом. Показатели по труду, достигнутые в организациях – конкурентах. Принципы, способы использования планирование деловой карьеры. Принципы, способы использования подготовки кандидатов на выдвижение по индивидуальным планам. Принципы, способы использования ротационного передвижения руководителей и специалистов, обучения на специальных курсах, стажировки на соответствующих должностях. Современные концепции управления персоналом. Типы социальных и профессиональных ролей и методов регулирования отношений. Трудовое законодательство и порядок тарификации работ и рабочих; кадровую политику и стратегию предприятия. Формы и системы оплаты труда, материального и морального стимулирования.</p> |
| Необходимые умения |
| <p>Вносить организационные и технические предложения с учетом социальных и этических факторов по вопросам, возникающим в ходе работы. Выносить суждения с учетом социальных и этических факторов. Демонстрировать творчество при разработке проектов. Обучать других и развивать деятельность команды. Осуществлять декомпозицию планов на уровень подчиненных. Оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении, ресурсы, необходимые для продолжения обучения. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в рамках данной области. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Убедять собеседников. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других. Ясно и лаконично излагать мысли, формулировать цели, задачи.</p> |

| 5/2 С.3. Руководить аттестацией и профессиональным обучением сотрудников |
|---|
| Основные трудовые действия |
| <p>Обеспечивать заключение трудовых соглашений с преподавателями и инструкторами, составление документов на оплату труда за руководство производственной практикой. Обеспечивать контроль систематичности и качества проводимых занятий, успеваемостью, соблюдением сроков обучения, выполнением учебных планов и программ, правильностью ведения установленной документации. Обеспечивать постоянное повышение уровня профессиональных компетенций работников предприятия в соответствии с целями и стратегией предприятия, кадровой политикой, направлениями и уровнем развития техники, технологии и организации управления, освоением новых видов изделий, работ (услуг), имеющимися ресурсами и интересами работников. Организовать обучение на рабочих местах. Организовать подбор кадров преподавателей, тренеров, наставников молодежи и инструкторов из числа специалистов и высококвалифицированных рабочих, в соответствии с учебными программами устанавливает режим занятий для всех видов профессионального обучения кадров. Организовать проведение аттестации работников предприятия, ее методическое и информационное обеспечение, принять участие в анализе результатов аттестации. Организовать проведение семинаров, лекций и консультаций по вопросам своей зоны ответственности, принимать участие в разработке условий конкурсов профессионального мастерства и мероприятий по развитию творческой активности сотрудников распространению передового производственного опыта. Организовать работу по анализу качественных результатов обучения и его эффективности, разработке предложений по совершенствованию форм и методов обучения и повышения квалификации, мер по устранению имеющихся недостатков с учетом пожеланий работников предприятия, проходящих обучение. Организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства сотрудников, обучению их вторым и смежным профессиям. Принимать участие в проектировании и разработке автоматизированной системы непрерывного обучения работников предприятия. Разрабатывать меры по повышению профессиональной подготовки и педагогической квалификации наставников, преподавателей и инструкторов</p> |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации. |
| Необходимые знания |
| <p>Действующие положения по оплате труда и формы материального стимулирования. Кадровую политику и стратегию предприятия. Методы анализа профессионально - квалификационной структуры кадров. Организацию процесса непрерывного обучения работников. Основы педагогики, социологии, психологии и организации труда. Передовой отечественный и зарубежный опыт работы с персоналом. Порядок тарификации работ и рабочих. Принципы, способы обучения на специальных курсах, стажировки на соответствующих должностях. Принципы, способы планирования деловой карьеры. Принципы, способы подготовки кандидатов на выдвижение по индивидуальным планам. Принципы, способы ротационное передвижение руководителей и специалистов. Приоритеты и интересы и особенности осуществления контактов групп, индивидов. Прогрессивные формы, методы и средства обучения. Производственную и организационную структуру предприятия. Трудовое законодательство.</p> |
| Необходимые умения |
| <p>Вносить суждения с учетом социальных и этических факторов. Демонстрировать творчество при разработке проектов. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в рамках заданной области. Обучать других и развивать деятельность команды. Оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении, ресурсы, необходимые для продолжения обучения. Понимать смысл сообщаемого, выполнять указания и отдавать ясные и конкретные указания, постоянно обогащать свой опыт и повышать квалификацию посредством обучения. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Сообщать идеи хорошо структурированным способом, логично, используя количественную и качественную информацию. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других. Формулировать ответы на абстрактные и конкретные проблемы.</p> |

Шифр - D.2.

| |
|--|
| 5/2 D.2. Руководить организацией корпоративных мероприятий |
| Основные трудовые действия |
| Обеспечивать разработку и реализацию мер по сохранению здоровья и повышению содержательности досуга работающих, росту жизненного уровня работников и членов их семей, удовлетворению потребностей в жилье и бытовом устройстве, разнообразных услугах, социальной защите отдельных категорий работающих (пенсионеров, молодежи, женщин). Определять границы самоуправления сотрудников. Организовать проведение лекций, семинаров, оказание методической помощи подразделениям в разработке мероприятий по социальному развитию трудовых коллективов, координирует их деятельность по выявлению и использованию социальных резервов производства и реализации целевых комплексных социальных программ. Проводит мониторинг социально - психологического климата. Руководит работой по совершенствованию системы материальных, социально - культурных и нравственно - психологических стимулов повышения трудовой и социальной активности работников, творческого отношения к делу, групповой и индивидуальной ответственности за результаты совместной деятельности. Формировать групповые традиции и нормы. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации. |
| Необходимые знания |
| Организацию процесса непрерывного обучения работников. Передовой отечественный и зарубежный опыт управления социальными процессами, социально - психологическими методов управления. Порядок заключения тарифных соглашений, коллективных договоров. Порядок и методы разработки планов и программ социального развития предприятия. Психологическую динамику групп, типы социальных и профессиональных ролей и методов регулирования отношений. Типы социальных и профессиональных ролей и методов регулирования отношений. |
| Необходимые умения |
| Выносить суждения с учетом социальных и этических факторов. Демонстрировать опыт операционного взаимодействия в рамках заданной области. Демонстрировать элементы творческого подхода (в рамках требований по безопасности). Осуществлять восприятие и интерпретацию диалога, понимать высказанные идеи, замыслы, намерения и устремления. Осуществлять декомпозицию планов на уровень подчиненных. Самостоятельно управлять деятельностью, требующей решения проблем с множеством факторов, часть из которых приводит к непредсказуемым изменениям. Управлять группами людей. |

Шифр - D.3.

| |
|---|
| 5/2 D.3. Управлять собой и своим временем (самоменеджмент) |
| Основные трудовые действия |
| Планировать и осуществлять контроль использования времени. Проводить постановку приоритетных целей. Производить выбор задач по срочности и важности. Управлять своим поведением, эмоциями и поведением своего окружения. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации. |
| Необходимые знания |
| Деловой этикет. Основы педагогики, социологии, психологии и организации труда. Основы профессиографии. Передовой отечественный и зарубежный опыт управления социальными процессами, социально - психологическими методов управления. Порядок ведения табельного учета. Принципы, методы и технологии рационального использования времени. Приоритеты и интересы и особенности осуществления контактов групп, индивидов. |
| Необходимые умения |
| Самостоятельно управлять деятельностью, требующей решения проблем с множеством факторов, часть из которых приводит к непредсказуемым изменениям. Демонстрировать элементы творческого подхода (в рамках требований по безопасности). |

Шифр - D.4.

| |
|---|
| 5/2 D.4 Совершенствовать собственную технологию управления подразделением |
| Основные трудовые действия |
| Вести пропаганду новых достижений в области деятельности организации. Организовать обмен опытом, выставки, семинары, конференции по вопросам зоны своей ответственности. Организовать подготовку для представления в отраслевой орган научно-технической информации информационных материалов о стандартах, разработанных на предприятии. Организовать подготовку заключений на проекты нормативно-технической документации, поступающие на отзыв от сторонних организаций. Проявлять высокий уровень личностных качеств, умений межличностного взаимодействия. Развивать собственные ресурсы. Рассматривать и давать заключения на рационализаторские предложения и изобретения, относящиеся к зоне своей ответственности. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации. |
| Необходимые знания |
| Анализ внедрения передового технического отечественного и зарубежного опыта в зоне своей ответственности. Изобретательское право. Современные достижения в этой области. Состояние и перспективы использования патентных новинок. |
| Необходимые умения |
| Демонстрировать творчество при разработке проектов. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в рамках данной области. Обучать других и развивать деятельность команды. Оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении, ресурсы, необходимые для продолжения обучения. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Систематизировать информацию и знания. Сообщать идеи хорошо структурированным способом, логично, используя количественную и качественную информацию. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других. Формулировать ответы на абстрактные и конкретные проблемы. |

Шифр - E.2.

| |
|--|
| 5/2 E.2 Инициировать развитие подразделения |
| Основные трудовые действия |
| Анализировать состояние и подготавливать предложения по конкретным направлениям изучения рынка. Обеспечивать выявление потребностей специалистов предприятия в патентных материалах, разработку рекомендаций по применению на предприятии патентных материалов. Организовать работу по своевременному рассмотрению поступающих в подразделение рационализаторских предложений и изобретений и подготовке по ним заключений. Организовать разработку и внедрение в производство прогрессивных, экономически и экологически обоснованных технологических процессов, новой техники, разработку стандартов. Проводить работу по выявлению и освоению технических новшеств, научных открытий и изобретений, передового опыта, способствующих улучшению технологии, организации производства и росту производительности труда. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации. |
| Необходимые знания |
| Методы проведения исследований и разработок в области работ. Основы патентования, стандартизации и сертификации. Осуществляет координацию проведения исследований, направленных на повышение эффективности его производственно-хозяйственной деятельности. Передовой отечественный и зарубежный опыт и научные разработки. Перспективы и направления развития технических и программно-математических средств защиты информации, с целью определения перспектив развития предприятия. Экологическое законодательство. |
| Необходимые умения |
| Вносить организационные и технические предложения с учетом социальных и этических факторов по вопросам, возникающим в ходе работы. Выполнять указания и отдавать ясные и конкретные указания. Демонстрировать творчество при разработке проектов. Извлекать из первично обработанной информации необходимые данные. Осуществлять декомпозицию планов на уровень подчиненных. Понимать смысл сообщаемого. Постоянно обогащать свой опыт и повышать квалификацию. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. |

Шифр - Е.3.

| |
|--|
| 5/2 Е3 Модернизировать процессы и технологии деятельности подразделения |
| Основные трудовые действия |
| Вдохновлять на создание передовых идей. Вносить предложения по совершенствованию организационных структур управления, разработке положений о структурных подразделениях предприятия и должностных инструкций работникам, внедрению современных технологий обработки информации. Изучать производственные процессы, управление подразделением. Организовать выполнение работ, связанных с повышением уровня специализации и кооперирования производства, использованием резервов повышения производительности труда. Организовать работу по совершенствованию специализации и кооперирования производства, повышению его эффективности. Проводить работу по совершенствованию организации производства, его технологии. Руководить исследовательскими и экспериментальными работами по совершенствованию методов и технологии выполнения работ. Руководить работой по совершенствованию организации труда, сокращению издержек и повышению качества работ, сокращению их сроков, улучшению и удешевлению работ. Руководить разработкой и внедрением мероприятий в зоне своей ответственности. Содействовать внедрению рационализаторских предложений. Содействовать развитию рационализации и изобретательства, дает заключения на наиболее сложные из них. Создавать условия для постоянных изменений и инноваций в подразделении. Стимулировать рационализаторство. Участвовать в разработке проектов реинжиниринга бизнес процессов предприятия, повышению его эффективности, улучшению качества продукции, совершенствованию организации труда. Участвовать в расследовании причин аварий, поломок, повреждений, простоев, нарушений правил технической эксплуатации. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации. |
| Необходимые знания |
| Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по патентоведению, организации рационализации и изобретательства. Методы определения показателей технического уровня проектируемых объектов техники и технологии. Методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организации труда, рационализаторских предложений и изобретений. Методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организации труда, рационализаторских предложений и изобретений. Методы планирования и организации проведения научных исследований, разработок, выполнения работ. Основы изобретательства. Основы патентоведения. Передовой отечественного и зарубежного опыта конструирования и технологии производства аналогичной продукции, развитию рационализации и изобретательства. Перспективы и направления развития средств вычислительной техники. Порядок аттестации качества промышленной продукции. Порядок заключения договоров на проведение специальных исследований и проверок, работ. Рыночные методы в едения хозяйствования. |
| Необходимые умения |
| Демонстрировать творчество при разработке проектов. Демонстрировать опыт операционального взаимодействия в рамках данной области. Обучать других и развивать деятельность команды. Оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении, ресурсы, необходимые для продолжения обучения. Понимать смысл сообщаемого, выполнять указания и отдавать ясные и конкретные указания, постоянно обогащать свой опыт и повышать квалификацию посредством обучения. Самостоятельно управлять проектами, требующими решения проблем, где существует множество факторов, часть из которых взаимосвязаны и приводят к непредсказуемым изменениям. Сообщать идеи хорошо структурированным способом, логично, используя количественную и качественную информацию. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других. Формулировать ответы на абстрактные и конкретные проблемы. |

Шифр - Е.4.

| |
|---|
| 5/2 Е4 Обеспечивать безопасность введения новаций |
| Основные трудовые действия |
| Возглавлять работу по проведению экспертизы конструкторской и другой технической документации, разрабатываемой на предприятии, а также поступающей от других предприятий и организаций. Обеспечивать контроль использования в производстве изобретений, промышленных образцов и рационализаторских предложений, учет и систематизацию рационализаторских предложений и изобретений, патентов и справочных материалов. Обеспечивать разработку методических материалов по технико-экономическому планированию деятельности подразделений предприятия, расчету экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организационно - технических мероприятий, направленных на повышение конкурентоспособности и продукции, работ (услуг). Обеспечивать разработку необходимых методических материалов. Организовать работы по монтажу, испытаниям, наладке и приему в эксплуатацию новых видов машин и механизмов, средств оптимизации (компьютеризации, механизации и автоматизации) производства. Организовать разработку унифицированной плановой документации, экономических стандартов, внедрение средств оптимизации (компьютерной, механизированной и автоматизированной) обработки плановой и учетной информации. Проверять правильность расчетов экономической эффективности рационализаторских предложений и изобретений, определения размеров авторского вознаграждения. Руководить составлением технических заданий. Ставить задачи на алгоритмизацию, увязку организационного и технического обеспечения всех подсистем АСУ. Участвовать во внедрении новых и совершенствовании действующих технологических процессов, техники и режимов производства, а также производственных графиков, технологии производства, передовых приемов и методов труда. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить деятельностью в рамках подразделения. Ответственность за решение поставленных функциональных задач на уровне организации. |
| Необходимые знания |
| Основы технической эстетики и художественного конструирования. Порядок и методы проведения патентных исследований. Принципы, методы, технологии внедрения средств оптимизации (компьютерной, механизированной и автоматизированной) обработки плановой и учетной информации. Состояние и перспективы развития отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующих областях знаний и отрасли экономики. Стандарты унифицированной плановой документации. Экономические стандарты. |
| Необходимые умения |
| Обучать других и развивать деятельность команды. Оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении, ресурсы, необходимые для продолжения обучения. Понимать указания и отдавать ясные и конкретные указания, постоянно обогащать свой опыт и повышать квалификацию посредством обучения. Управлять людьми и оценивать собственную деятельность и деятельность других. |

5.5 Функции управления для 5/1 квалификационного уровня

Шифр – А.3

| |
|--|
| 5/1 А.3 Определять количественные (физические) параметры целей |
| Основные трудовые действия |
| Анализировать результаты исполнения. Организовать разработку предложений по использованию внутренних резервов повышения эффективности. Организовать своевременную подготовку производства, рациональной загрузки и работы оборудования. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельности других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Ассортимент и требования к качеству продукта. Виды материалов, используемых при работах, их свойства и технические характеристики. Виды технологического оборудования, принципы работы, технические характеристики и условия его эксплуатации. Задачи и функции подразделения в пределах своей компетенции. Законодательные и нормативные правовые акты, методические и другие материалы по управлению качеством продукции в пределах своей компетенции. Конструкцию, принципы работы, правила монтажа и эксплуатации оборудования в пределах своей компетенции. Нормативные и методические материалы, относящиеся к зоне ответственности. Организацию и технологию производства в зоне своей ответственности. Организацию работ в зоне своей ответственности. Основы маркетинга в зоне своей ответственности. Показатели по труду, достигнутые в аналогичных видах производств. Положение о товарных знаках и кодах. Порядок планирования работы. Принципы, методы, технологию и средства выполнения работ, контроля и определения брака в продукте. Стандарты и технические условия на товары, сырье и полуфабрикаты. Стратегию и перспективы развития предприятия. Теорию и практику менеджмента. Цели, миссию и стратегию предприятия. |
| Необходимые умения |
| Быть коммуникативным и активным в социальном отношении, брать ответственность за собственное поведение. Брать на себя ответственность за собственное обучение. Брать ответственность за выполнение задач. Улучшать результаты своей деятельности. Демонстрировать определенную самостоятельность в работе при стабильной обстановке, но с изменением отдельных внешних факторов. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Оптимизировать решение задач, путем применения специальных знаний. Принимать решения в стандартных ситуациях. Прогнозировать алгоритм совместных действий. Разрешать задачи обеспечения работ и исполнителей. Руководить стандартной работой подчиненных и брать частичную ответственность за их обучение. |

Шифр – А.4

| |
|--|
| 5/1 А.4. Участвовать в разработке оперативного плана работы |
| Основные трудовые действия |
| Обеспечивать разработку оперативных программ и планов, в соответствии с целями, стратегией и политикой предприятия. Обеспечивать составление форм технических отчетов по работам, а также разработку рекомендаций по их использованию, оказывать методическую помощь в их внедрении и составляет отчетность об их выполнении. Принимать участие в разработке бизнес - планов предприятия. Участвует в подготовке проектов и плановых заданий в зоне своей ответственности. Принимать участие в разработке организационных мер, способствующих привлечению (удержанию) квалифицированного персонала. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Порядок оформления документов, порядок расположения материала при подготовке различных документов. Структуру предприятия, учреждения, организации. Технологические процессы и режимы производства. Производственные мощности, перспективы ее развития. Порядок разработки программ и планов. Порядок и методы разработки планов и программ социального развития предприятия. Методы проведения анализа выполнения программ и определения их экономической эффективности; методы сравнительного анализа результатов работы предприятия с показателями предприятий, выпускающих аналогичную продукцию. Математические методы, технические средства, применяемые для исследования трудовых процессов, измерения затрат рабочего времени и расчетов норм. Основы технико-экономического и оперативно - производственного планирования. Технология бизнес планирования. |
| Необходимые умения |
| Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Оценивать и использовать множество факторов, приводящих к изменениям, а также взаимосвязь факторов. Строить предположения относительно улучшения результатов. Создавать (и отвечать на) подробные письменные и устные предложения и сообщения. Брать ответственность за собственное понимание и поведение. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. |

Шифр – А.6

| |
|--|
| 5/1 А.6 Разъяснять миссию, цели, политики, культуру и ценности организации |
| Основные трудовые действия |
| Анализировать результаты производственной деятельности подразделения предприятия за смену, причины, вызывающие простой оборудования и снижение качества изделий (работ, услуг), реализовать мероприятия по устранению выявленных недостатков. Информировать и разъяснять цели, миссии, ценности организации. Подготавливать предложения по пересмотру норм в связи с применением процессов, внедрением нового и модернизацией действующего оборудования, осуществлению мероприятий по совершенствованию организации производства и труда, ростом квалификации и профессионального мастерства работников. Подготавливать предложения по созданию необходимых условий для освоения всеми работниками установленных норм трудовых затрат. Создавать условия труда в соответствии с политикой и культурой организации. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Методы определения эффективности разработок, исследований причин возникновения брака. Организацию работ. Порядок планирования работы. Порядок разработки нормативов по труду. Порядок разработки организационно - технических мероприятий по повышению производительности труда, улучшению организации производства и определения их экономической эффективности. Принципы, способы информирования и убеждения исполнителей. Профиль, специализацию и особенности структуры предприятия. Современные концепции управления персоналом. Стратегию и перспективы развития предприятия. |
| Необходимые умения |
| Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Решать задачи, интегрируя информацию из экспертных источников с учетом значимых социальных и этических аспектов. Самостоятельно управлять своим обучением. Создавать (и отвечать на) подробные письменные и устные сообщения. Управлять собственной ролью в заданных условиях. |

Шифр – А.7

| |
|---|
| 5/1 А.7 Участвовать в формировании бюджета подразделения |
| Основные трудовые действия |
| Участвовать в проведении инвентаризаций товарно-материальных ценностей. Предоставлять предложения по изысканию и организации использования дополнительных производственных резервов повышения производительности труда и качества продукции, снижению издержек производства (трудовых, материальных). Оказывать методическую и консультативную помощь. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Основные положения государственных систем. Порядок учета работ. Экономiku работ. Порядок расчетов за оказанные услуги и выполненные работы. Системы, средства и методы технического контроля производства. Порядок ценообразования и налогообложения. Основы маркетинга. Систему экономических стандартов и показателей предприятия. Организацию статистического учета в отрасли и на предприятии. Методы определения стоимости строений и сооружений. Действующие тарифы на жилищные и коммунальные услуги. Списки профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда. Инструкции, нормы бюджетирования на предприятии. |
| Необходимые умения |
| Оптимизировать решение задач, путем применения специальных знаний. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Управлять собственной ролью в заданных условиях. Строить предположения относительно улучшения результатов. Быть коммуникативным и активным, брать ответственность за собственное поведение. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам и деловой переписку. Использовать средства АСУ. |

Шифр – А.8

| |
|---|
| 5/1 А.8. Планировать работы и необходимые ресурсы |
| Основные трудовые действия |
| Анализировать результаты производственной деятельности подразделения предприятия за смену, причины, вызывающие простой оборудования и снижение качества изделий (работ, услуг), участвует в разработке и внедрении мероприятий по устранению выявленных недостатков. Определять расход материалов и выдачу готовой продукции заказчиком. Принимать участие в работе по оперативному планированию производства, улучшению нормирования, аттестации и рационализации рабочих мест, распространению передовых приемов и методов, снижению затрат труда. Проводить работу по изысканию и организации использования дополнительных производственных резервов, повышению производительности труда и качества продукции, снижению издержек производства (трудовых, материальных). Составлять графики выполнения работ. Разрабатывать и оптимизировать календарные планы проектов в соответствии с определенными требованиями и ограничениями. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Виды технологического оборудования, принципы работы, технические характеристики и условия его эксплуатации. Действующую систему государственной аттестации и сертификации продукции, персонала. Задачи и функции подразделений. Информацию об изучении спроса потребителей. Математические методы, технические средства, применяемые для исследования трудовых процессов, измерения затрат рабочего времени и расчетов норм. Методы нормирования и стимулирования труда, виды производственного брака, методы его предупреждения и устранения. Методы обработки информации с применением современных технических средств, коммуникаций и связи, вычислительной техники. Методы, способы внедрения новаций, проведения исследований. Нормы и расценки на выполнение работ. Нормы расхода сырья и полуфабрикатов. Организационную технику, средства механизации инженерного и управленческого труда. Организацию и технологию производства. Основные технологические и конструктивные данные выпускаемой продукции. Порядок приема и сдачи грузов. Порядок проектирования трудовых процессов. Правила и нормы охраны труда. Правила учета и нормы выдачи материальных ресурсов. Причины, вызывающие брак при выполнении работ, и меры по их предупреждению. Системы, средства и методы технического контроля производства. Средства механизации труда. Технические и экономические требования к сырью, материалам, полуфабрикатам, комплектующим изделиям и готовой продукции. Технологию и организацию технического обслуживания и ремонта. Условия договоров на перевозку и хранение грузов, на аренду складских помещений и оборудования. Формы и методы производственно-хозяйственной деятельности. |
| Необходимые умения |
| Брать ответственность за выполнение задач. Брать ответственность за собственное поведение. Использовать вычислительную технику и средства связи. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Оценивать и использовать множество факторов, приводящих к изменениям, а также взаимосвязь факторов. Решать задачи, интегрируя информацию из экспертных источников с учетом значимых социальных и этических аспектов. Строить предположения относительно улучшения результатов. |

Шифр - А.9

| |
|--|
| 5/1 А.9 Определять потребность в работниках, в зависимости от их квалификации и материальных затрат |
| Основные трудовые действия |
| Анализировать движение продукции по рабочим местам, выполнение производственных заданий. Консультировать руководителей разных уровней по вопросам зоны своей ответственности. Обеспечивать методическое руководство работниками, разъяснение действующего законодательства, нормативных актов и порядка их применения. Обеспечивать эффективное использование ресурсов. Определять потребность в персонале. Представлять интересы предприятия входящих в зону его ответственности в других организациях. Участвовать в планировании социального развития коллектива, разрешении трудовых споров и конфликтов. Участвовать в разработке предложений по обеспечению социальной защищенности работников предприятия в рамках коллективно-договорного регулирования трудовых отношений. Участвовать в разработке системы оценки деловых и личностных качеств работников, мотивации их должностного роста. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Действующие правила внутреннего трудового распорядка. Действующую систему государственной аттестации и сертификации продукции, персонала. Законодательство о труде; конъюнктуру рынка рабочей силы и образовательных услуг. Методы анализа качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов, приемов и методов труда. Методы нормирования и стимулирования труда, виды производственного брака, методы его предупреждения и устранения. Действующее законодательство, нормативные акты и порядок их применения. Основы социологии, психологии и физиологии труда. Порядок проектирования трудовых процессов. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов. Стандарты унифицированных систем, действующую систему их классификации, касающиеся своей зоны ответственности. Правила и нормы охраны труда. Правила приемки и хранения готовой продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, методы отбора проб, порядок маркировки и упаковки продукции. Принципы, методы, технологии, приемы создания и оптимизации рабочих мест. Порядок разработки нормативов по труду. Социальные требования и нормы. Списки профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры. Списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда. |
| Необходимые умения |
| Брать на себя ответственность за собственное обучение. Быть коммуникативным и активным в социальном отношении, брать ответственность за собственное поведение. Вносить предложения по улучшению результатов своей деятельности. Демонстрировать определенную самостоятельность в работе при стабильной обстановке, но с изменением отдельных внешних факторов. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Руководить стандартной работой подчиненных и брать частичную ответственность за их обучение. |

Шифр – А. 10.

| |
|---|
| 5/1 А.10 Реализовывать программы взаимного информирования клиентов и сотрудников |
| Основные трудовые действия |
| Обеспечивать получение технической документации на выполнение работ. Разрабатывать методики и инструкции по текущему контролю производства, в том числе по экспресс - анализу на рабочих местах, осуществлять контроль за правильным и точным их выполнением работниками. Составлять графики выхода на работу, осуществляет выдачу и прием инвентаря. Составлять инструкции по сопровождению работ. Участвовать в работе по составлению справочного аппарата, облегчающего учет и использование документов. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельности других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Методы обработки информации с применением современных технических средств, коммуникаций и связи, вычислительной техники; системы и методы учета хода производства. Нормативные и методические материалы по технической подготовке производства. Нормативные и методические материалы, регламентирующие производственно - хозяйственную и финансово экономическую деятельность предприятия. Порядок проектирования трудовых процессов. Правил формулирования и оформления документации на задания. Правила орфографии и пунктуации. Приемы и методы обработки корреспонденции; организацию делопроизводства. Принципы, способы информирования и убеждения исполнителей. Руководящий состав работников предприятия, учреждения, организации образцы подписей лиц, имеющих на это право и ограничения их зон ответственности. Современные средства сбора и обработки информации. Этику делового общения. |
| Необходимые умения |
| Брать ответственность за выполнение задач. Демонстрировать определенную самостоятельность в работе при стабильной обстановке, но с изменением отдельных внешних факторов. Использовать современные технические средства коммуникаций и связи, вычислительную технику, системы и методы учета. Решать задачи, интегрируя информацию из экспертных источников с учетом значимых социальных и этических аспектов. Руководить стандартной работой подчиненных и брать частичную ответственность за их обучение. |

Шифр – А. 11.

| |
|---|
| 5/1 А.11.Формулировать задания сотрудникам |
| Основные трудовые действия |
| Вести учет выполненных работ, оформляет техническую документацию. Инструктировать исполнителей по технологии, о порядке формирования, подготовки, выполнения и сдачи работ, непосредственно на рабочем месте по безопасным и рациональным методам. Обеспечивать исполнителей измерительными приборами, нормативными и справочными материалами. Определять потребность и составлять заявки на получение необходимых материалов, машин, транспорта, средств механизации, конструкции, деталей, инструмента, инвентаря, оборудования, технических средств и обеспечить их эффективное использование. Распределять работу между исполнителями в соответствии с их специальностью и квалификацией. Устанавливать исполнителям производственные задания по объемам работ, параметры контроля их выполнения. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельности других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Задачи и функции подразделений в пределах своей компетенции. Индивидуальные особенности организма и психики в пределах своей компетенции. Инженерную и социальную психологию. Методы оценки квалификаций. Методы, технологии, способы и приемы формирования, подготовки, выполнения и сдачи работ. Нормативные и методические материалы по организации, нормированию и оплате труда. Организацию производства и управления. Организацию работ. Правил формулирования и оформления документации на задания. Правила орфографии и пунктуации. Принципы, способы информирования и убеждения исполнителей. |
| Необходимые умения |
| Брать ответственность за собственное понимание и поведение. Брать ответственность за их обучение. Вносить предложения по улучшению результатов своей деятельности. Осуществлять контроль стандартной трудовой деятельности исполнителей. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Оценивать и использовать множество факторов, приводящих к изменениям, а также взаимосвязь факторов. Строить предположения относительно улучшения результатов. Управлять собственной ролью в заданных условиях. |

Шифр - В.5.

| |
|--|
| 5/1 В.5 Разрешать проблемы в ходе взаимодействия с клиентами, персоналом, контрагентами |
| Основные трудовые действия |
| Осуществлять оперативный контроль обеспечения материальными и энергетическими ресурсами, технически правильной эксплуатацией оборудования и других основных средств, экономным расходом сырья, топлива, материалов, выявляет, предотвращает и устраняет причины нарушений хода производств. Оформлять допуски на право производства работ в охранных зонах и опасных работ. Подготавливать заключения по предложениям о привлечении работников предприятия к дисциплинарной и материальной ответственности. Поддерживать необходимые связи с другими подразделениями предприятия, привлекает к решению поставленных задач консультантов и экспертов. Принимать меры по разрешению конфликтных ситуаций, возникающих между клиентами и персоналом. Проводить работу по распространению передовых приемов и методов труда. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия. Участвовать в рассмотрении материалов о состоянии дебиторской задолженности с целью выявления долгов, требующих принудительного взыскания, обеспечивает подготовку заключений по предложениям о списании безнадежной задолженности. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Нормативные и методические материалы, регламентирующие производственно - хозяйственную и финансово экономическую деятельность предприятия в пределах своей компетенции. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Современные средства сбора и обработки информации. |
| Необходимые умения |
| Брать ответственность за собственное понимание и поведение. Быть коммуникативным и активным в социальном отношении. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Оптимизировать решение задач, путем применения специальных знаний. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Решать задачи, интегрируя информацию из экспертных источников с учетом значимых социальных и этических аспектов. Создавать (и отвечать на) подробные письменные и устные сообщения. Управлять собственной ролью в заданных условиях. |

Шифр - В.6.

| |
|---|
| 5/1 В.6. Управлять персоналом, в т.ч. осуществлять административную деятельность |
| Основные трудовые действия |
| Контролировать состояние рабочих мест, соблюдение правил эксплуатации оборудования и охраны труда, внутреннего трудового распорядка, производственной и трудовой дисциплины, санитарных и противопожарных требований. Обеспечивать выполнение производственных заданий, работ, эффективное использование ресурсов. Определять фронт работ для исполнителей и участвует в приеме выполненных работ. Предупреждать и устранять нарушения процесса выполнения работ. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Нормативные и методические материалы, регламентирующие производственно - хозяйственную и финансово экономическую деятельность предприятия в пределах своей компетенции. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Современные средства сбора и обработки информации. |
| Необходимые умения |
| Брать ответственность за выполнение работ. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Осуществлять контроль стандартной трудовой деятельности и исполнителей. Осуществлять эффективные коммуникации, адекватные поставленным задачам. Проводить обучение исполнителей на местах. Решать задачи, интегрируя информацию из экспертных источников с учетом значимых социальных и этических аспектов. Управлять собственной ролью в заданных условиях. |

Шифр - В.7.

| |
|--|
| 5/1 В. 7. Контролировать процесс выполнения работ сотрудниками |
| Основные трудовые действия |
| Вести учет выполненных работ, оформлять техническую документацию. Контролировать ведение учета складских операций, установленной отчетности. Контролировать правильность установления сортности продукции (изделий, полуфабрикатов), ее соответствие утвержденным образцам (эталонам), стандартам, техническим условиям и другой нормативно - технической документации. Контролировать правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств. Контролировать соблюдение работниками технологической, производственной и трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда. Контролировать соблюдение технологических режимов на всех стадиях производственного процесса, инструкций и методик. Обеспечивать в соответствии с установленным порядком прием, регистрацию, систематизацию, хранение и использование документов/продуктов. Обеспечивать контроль сроков и качества выполнения работ. Организовать учет, составление и своевременное представление отчетности о производственной деятельности, внедрение передовых приемов и методов труда. Осуществлять постоянный контроль технологии работ, соблюдением норм и требований. Отслеживать соблюдение мер безопасности и принимает меры к устранению выявленных недостатков, нарушений правил производственной санитарии, соблюдение рабочими инструкций по охране труда. Представлять предложения о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины. Приготавливать фронт работ для субподрядных (специализированных) организаций и участвует в приемке от них выполненных работ. Проводить отбраковку. Руководить работой по оформлению технической документации, удостоверяющей качество и комплектность выпускаемых или поставляемых изделий (паспортов, сертификатов), аттестации продукции по категориям качества. Участвовать в сдаче заказчикам законченных работ/объектов, отдельных этапов и комплексов работ. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения |
| Необходимые знания |
| Действующие в отрасли и на предприятии стандарты, технические условия, нормативы качественных показателей, технологические инструкции. Действующую систему государственной аттестации и сертификации продукции, персонала. Законодательные и нормативные правовые акты, методические и другие материалы по управлению качеством продукции. Калькуляцию изделий, действующие цены на них. Методы контроля качества продукции, сырья, материалов. Организацию оперативного контроля производства работ. Положения и инструкции по учету и списанию материальных ценностей. Порядок аттестации качества промышленной продукции. Порядок учета и хранения документов. Правила и порядок хранения и складирования товарно-материальных ценностей, положения и инструкции по их учету. Правила приемки и хранения готовой продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, методы отбора проб, порядок маркировки и упаковки продукции. Правила проведения испытаний и приемки продукции. Правила эксплуатации используемой техники. Правила эксплуатации помещений. Принципы, методы, технологию и средства выполнения работ, контроля и определения брака в продукте. Системы и методы учета хода производства. Системы организации контроля исполнения документов. Системы, средства и методы технического контроля производства. Современные средства и методы измерений. Содержание и методы проведения работ. Стандарты унифицированной системы организационно распорядительной документации. Стандарты, инструкции и другие руководящие документы по оформлению документации. Технические условия, методики и инструкции по контролю производства. Установленную отчетность. Формы организации и методы учета и анализа производственно - хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений. |
| Необходимые умения |
| Брать ответственность за собственное понимание и поведение. Брать ответственность за обучение других. Мотивировать подчиненных. Осуществлять контроль стандартной трудовой деятельности исполнителей. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Оценивать результаты деятельности, исполнение планов. Самостоятельно управлять своим обучением. Создавать (и отвечать на) подробные письменные и устные сообщения. Управлять собственной ролью в заданных условиях. |

Шифр - В.8.

| |
|---|
| 5/1 В. 8. Удовлетворять потребности исполнителей в орудиях и материалах в процессе проведения работ |
| Основные трудовые действия |
| Обеспечивать выполнение заданий в установленные сроки при эффективном использовании основных и оборотных средств. Обеспечивать применение технологической оснастки, машин, энергетических установок, транспортных средств и средств защиты работающих. Обеспечивать соблюдение технологической последовательности производства работ. Организовать приобъектное складское хозяйство и сохранность складированных товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов. Организовать своевременное обеспечение материальными ресурсами, необходимыми для ведения процесса. Осуществлять мероприятия по повышению уровня механизации работ, внедрению новой техники, совершенствованию организации труда, снижению стоимости работ, экономному расходованию материалов. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Виды материалов, используемых при работах, их свойства и технические характеристики. Виды технологического оборудования, принципы работы, технические характеристики и условия его эксплуатации. Виды, размеры, марки, сортность и другие качественные характеристики товарно-материальных ценностей и нормы их расхода. Организационно - распорядительные документы и нормативные материалы вышестоящих и других органов. Организацию складского хозяйства. Положения и инструкции по учету и списанию материальных ценностей. Порядок содержания жилищных, социально-культурных и бытовых помещений. Порядок составления требований на транспорт, особенности транспортировки, складирования и хранения экспедируемых материалов. Правила учета и нормы выдачи материальных ресурсов. Средства механизации труда. Технологические процессы и режимы производства. Технологию и организацию технического обслуживания и ремонта подвижного состава. Формы и методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения. |
| Необходимые умения |
| Брать ответственность за собственное понимание и поведение. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Решать задачи, интегрируя информацию из экспертных источников с учетом значимых социальных и этических аспектов. Управлять собственной ролью в заданных условиях. |

Шифр - В.9.

| |
|--|
| 5/1 В.9. Организовывать работу сотрудников в рамках плана |
| Основные трудовые действия |
| Обеспечивать выдачу и прием инвентаря и другого необходимого имущества. Обеспечивать ежедневный оперативный учет хода производства, выполнения суточных заданий выпуска готовой продукции по количеству и номенклатуре изделий. Обеспечивать контроль за рациональностью использования транспортных средств и своевременностью выполнения погрузочно-разгрузочных работ. Обеспечивать контроль состояния и комплектностью незавершенного производства, с соблюдением установленных норм заделов на складах и рабочих местах. Обеспечивать соблюдение работниками производственной и трудовой дисциплины. Оказывать помощь рационализаторам. Организовать текущий учет, составление и своевременное представление отчетности о производственной деятельности. Осуществлять контроль состояния оборудования и рабочих мест сотрудников, их соответствием требованиям охраны труда и безопасности, принимает меры по устранению имеющихся недостатков. Осуществлять деятельность в соответствии существующим требованиям. Следить за соблюдением и исполнением норм. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Виды материалов, используемых при работах, их свойства и технические характеристики. Виды, размеры, марки, сортность и другие качественные характеристики товарно-материальных ценностей и нормы их расхода; организацию погрузочно-разгрузочных работ. Конструкцию, принципы работы, правила монтажа и эксплуатации оборудования. Математические методы, технические средства, применяемые для исследования трудовых процессов, измерения затрат рабочего времени и расчетов норм. Методы, технологии, способы и приемы формирования. Нормативную и методическую документацию предприятия. Нормативные и методические материалы по технической подготовке производства. Оборудование, принципы его работы и правила эксплуатации. Порядок и условия эксплуатации технического оборудования и виды технологического оборудования, принципы работы, технические характеристики и условия его эксплуатации. Порядок пересмотра норм. Порядок приема и сдачи грузов. Проектно сметную документацию на строящиеся объекты. Систему производственно - технологической комплектации и диспетчеризации организации. Специальное оборудование и инвентарь. Средства механизации труда. Технологию производства продукции предприятия. Технологию ремонтных работ. Установленную отчетность. Устройство, назначение, конструктивные особенности, технико-эксплуатационные данные и правила технической эксплуатации автотранспортных средств. |
| Необходимые умения |
| Брать ответственность за выполнение задач. Брать ответственность за собственное поведение. Быть коммуникативным и активным в социальном отношении. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Оптимизировать решение задач, путем применения специальных знаний. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Решать задачи, интегрируя информацию из экспертных источников с учетом значимых социальных и этических аспектов. Управлять собственной ролью в заданных условиях. |

Шифр - В.10

| |
|---|
| 5/1 В.10. Контролировать движение продуктов и ресурсов |
| Основные трудовые действия |
| Вести учет выработки, сдать выполненную работу. Оперативно корректировать и координировать исполнение. Организовать складское хозяйство и охрану материальных ценностей. Организовать оперативный учет движения продукции по рабочим местам, выполнения производственных заданий. Организовать производство работ в соответствии с проектной документацией, нормами и правилами, техническими условиями и другими нормативными документами. Организовать работу по приему, обработке, отправлению по назначению поступающих грузов, документов и корреспонденции, обеспечению их сохранности и своевременной доставки адресатам. Осуществлять контроль наличия необходимых видов транспорта, организацией правильной транспортировки, проведением погрузочно-разгрузочных работ, размещением и укладкой грузов, документов и корреспонденции, правильностью оформления приемно-сдаточной документации. Составлять установленную отчетность. Участвовать в проверке сохранности упаковки (тары) и наличия вложений в соответствии с сопроводительными документами, в необходимых случаях - в составлении актов на обнаруженную недостачу или порчу. Участвовать в работах по подготовке продукции к государственной аттестации и сертификации. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Адреса основных поставщиков грузов, их складов. Нормативные и методические материалы по вопросам организации складского хозяйства. Нормы расхода сырья и полуфабрикатов. Порядок регистрации отправителей и получателей грузов, документов и корреспонденции, организацию контроля их доставки. Порядок составления требований на транспорт, особенности транспортировки, складирования и хранения экспедируемых материалов. Правила и порядок хранения и складирования товарно-материальных ценностей, положения и инструкции по их учету. Правила и сроки хранения готовых продуктов, сырья и полуфабрикатов. Правила приемки и хранения готовой продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, методы отбора проб, порядок маркировки и упаковки продукции. Принципы, методы, технологии оптимизации логистики продукта и его частей. Стандарты и технические условия на хранение товарно-материальных ценностей. Устройство, назначение, конструктивные особенности, технико-эксплуатационные данные и правила технической эксплуатации автотранспортных средств. Формы документов на прием и отправку грузов и правила их оформления. |
| Необходимые умения |
| Брать ответственность за выполнение задач. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Оценивать и использовать множество факторов, приводящих к изменениям, а также взаимосвязь факторов. Разрабатывать пути применения специальных знаний. Решать задачи, интегрируя информацию из экспертных источников с учетом значимых социальных и этических аспектов. Руководить стандартной работой подчиненных и брать частичную ответственность за их обучение. |

Шифр - В.11

| |
|--|
| 5/1 В.11. Координировать выполнение работ между исполнителями и другими подразделениями |
| Основные трудовые действия |
| Обеспечивать выполнение производственных заданий в установленные сроки и выполнению работ по всем количественным и качественным показателям производства работ. Обеспечивать оформление документации по результатам испытаний. Организовать проведение лабораторного контроля качества поступающих в производство сырья, материалов, полуфабрикатов, а также готовой продукции с целью определения соответствия их действующим производственным стандартам и техническим условиям, экологическим стандартам и нормативам. Поощрять взаимовыручку исполнителей. Руководить проведением экспериментальных работ по выявлению и предупреждению причин брака продукции, улучшению ее качества, обеспечению соответствия действующим производственным стандартам и техническим условиям, экологическим стандартам и нормативам, а также применению новых, более экономичных, эффективных и безопасных основных и вспомогательных материалов. Составлять при необходимости акты на списание имущества, испорченные или утраченные материальные ценности, в установленном порядке оформляет документы на взыскание их стоимости с виновных лиц. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Правила эксплуатации средств вычислительной техники, коммуникаций и связи. Специализацию подразделений организации и производственные связи между ними. Средства механизации труда; этику делового общения. Стандарты, инструкции и другие руководящие документы по оформлению документации. Формы организации и методы учета и анализа производственно - хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений. методические рекомендации, нормы и правила. |
| Необходимые умения |
| Брать ответственность за собственное понимание и поведение. Брать ответственность за выполнение задач. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Решать задачи, интегрируя информацию из экспертных источников с учетом значимых социальных и этических аспектов. Руководить стандартной работой подчиненных и брать частичную ответственность за их обучение. |

Шифр - В. 12

| |
|--|
| 5/1 В.12. Участвовать в организации рабочих мест |
| Основные трудовые действия |
| Проводить первичные и очередные инструктажи на рабочем месте. Проводить работу по повышению качества продукции, экономии ресурсов, внедрению прогрессивных форм организации труда, аттестации и рационализации рабочих мест, использованию резервов повышения производительности труда. Руководить проведением учета, анализа и определения эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда, а также составлять установленную отчетность. Участвовать в организации ежегодного обучения работников и проведении их аттестации. Участвовать в организации работ по оценке квалификации рабочих и проводить воспитательную работу в коллективе. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Действующие положения по оплате труда и формы материального стимулирования работников цели. Действующие правила внутреннего трудового распорядка. Инженерную и социальную психологию. Методы анализа качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов, приемов и методов труда. Методы оценки квалификаций. Организация и методы проведения исследований, определения экономической эффективности. Основы производственной педагогики. Основы экономики, организации производства, труда и управления. Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления персоналом. Порядок разработки трудовых договоров (контрактов). Порядок учета работ. Принципы, методы, технологии, приемы создания и оптимизации рабочих мест. Социальные требования и нормативы. Стратегию и политику предприятия. Экономiku работ. |
| Необходимые умения |
| Брать ответственность за собственное поведение. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Оценивать исполнителей и результаты их деятельности. Разрабатывать подходы решения задач, путем применения специальных знаний. Управлять собственной ролью в заданных условиях. |

Шифр - С.1.

| |
|--|
| 5/1 С.1. Проводить отбор и расстановку работников. Координировать работу по итогам адапционного периода. |
| Основные трудовые действия |
| Обеспечивать выполнение рабочими норм выработки, правильное использование производственных площадей, оборудования, оргтехоснастки (оснастки и инструмента), равномерную (ритмичную) работу. Обеспечивать контроль соблюдения технологической дисциплины. Распределять и контролировать работу команды. Создавать эффективные рабочие взаимоотношения. Участвовать в подборе кадров рабочих и служащих, их расстановке и целесообразности использования. Участвовать в принятии решений по вопросам найма, перевода, продвижения по службе, понижения в должности, наложения административных взысканий, а также увольнения работников. Участвовать в проведении собеседования и комплектации штатов. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Законодательство о труде; конъюнктуру рынка рабочей силы и образовательных услуг. Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда. Основы производственной педагогики. Основы социологии. Основы трудовой мотивации персонала. Основы физиологии труда. Принципы и техники обучения взрослых. Социальные требования и нормативы. |
| Необходимые умения |
| Брать ответственность за собственное поведение. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Оптимизировать решение задач, путем применения специальных знаний. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Управлять собственной ролью в заданных условиях. |

Шифр - С.2.

| |
|---|
| 5/1 С.2. Мотивировать сотрудников на качественное выполнение работ |
| Основные трудовые действия |
| Доводить информацию по кадровым вопросам и важнейшим кадровым решениям до всех работников. Обеспечивать проведение культурно - массовой и воспитательной работы. Организовать обучение персонала, координирует работу по повышению квалификации сотрудников и развитию их деловой карьеры. Представлять предложения о поощрении отличившихся работников, наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины, применении при необходимости мер материального воздействия. Проводить культурно-воспитательную работу по соблюдению этических норм. Содействовать повышению квалификации и профессионального мастерства рабочих, их обучению и присвоению разрядов, внедрению передового опыта, проводит воспитательную работу в коллективе. Участвовать в работе по повышению квалификации рабочих и служащих подразделения, проводит воспитательную работу в коллективе. Участвовать в разработке мер по созданию условий для повышения удовлетворенности трудом, обеспечению роста престижности профессий, усилению творческого характера труда. Участвовать в разработке методики и инструкции по текущему контролю производства, в том числе по экспресс - анализам на рабочих местах, осуществляет контроль за правильным и точным их выполнением работниками. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Действующие положения по оплате труда и формы материального стимулирования работников. Методы оценки квалификаций. Методы, технологии, способы и приемы формирования, подготовки, выполнения и сдачи работ. Нормативные и методические материалы по организации, нормированию и оплате труда; положения о премировании. Организацию оплаты и стимулирования труда. Организация и методы проведения исследований, определения экономической эффективности. Основы профессиональной этики. Основы системы оценки персонала. Основы трудовой мотивации персонала. Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления персоналом. Положения о премировании. Принципы, методы и технологии сохранения и поддержания работоспособности. Современные концепции управления персоналом. Цели, стратегию и политику предприятия. |
| Необходимые умения |
| Брать ответственность за собственное понимание и поведение. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Оптимизировать решение задач, путем применения специальных знаний. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Оценивать и использовать множество факторов, приводящих к изменениям, а также взаимосвязь факторов. Строить предположения относительно улучшения результатов. Убедать собеседников. Ясно и лаконично излагать мысли, формулировать цели, задачи. |

Шифр - С.3.

| |
|--|
| 5/1 С.3. Оценивать качество работ исполнителей. Заниматься наставничеством |
| Основные трудовые действия |
| Организовать проведение анализа эффективности действующих форм материального и морального стимулирования и разработку рекомендаций по усилению их влияния на повышение трудовой и социальной активности трудящихся. Осуществлять методическое руководство работой лабораторий, организует работу по обобщению и анализу результатов проводимых ими исследований и испытаний в зоне своей ответственности. Подготавливать предложения по улучшению организации научно исследовательских и экспериментальных работ с целью сокращения затрат труда на их проведение. Проводить работу по совершенствованию организации производства, его технологии, механизации и автоматизации производственных процессов. Проводить работу по предупреждению брака и повышению качества изделий, экономии всех видов ресурсов, внедрению прогрессивных форм организации труда, аттестации и рационализации рабочих мест. Проводить работу по использованию резервов повышения производительности труда и снижения издержек производства. Организовать работу по повышению квалификации работников. Проводит инструктажи на рабочем месте. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельности других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Инженерную и социальную психологию. Калькуляцию изделий, действующие цены на них. Методические документы по совершенствованию нормативно - технической документации, устанавливающей требования к качеству продукции. Методы анализа качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов, приемов и методов труда. Нормы и расценки на выполнение работ. Организация управления социальным развитием предприятия. Основы системы оценки персонала. Основы социологии, общую и специальную психологию. Формы и методы обучения и повышения квалификации кадров. |
| Необходимые умения |
| Управлять собственной ролью в заданных условиях. Оценивать и использовать множество факторов, приводящих к изменениям, а также взаимосвязь факторов. Строить предположения относительно улучшения результатов. Осуществлять контроль стандартной трудовой деятельности других и брать ответственность за их обучение. Самостоятельно управлять своим обучением. Брать на себя ответственность за собственное обучение. Быть коммуникативным и активным в социальном отношении. |

Шифр - D.2.

| |
|---|
| 5/1 D.2. Участвовать в коллективной деятельности |
| Основные трудовые действия |
| Обеспечивать внедрение мероприятий по организации труда, использованию передового отечественного и зарубежного опыта организации производства и эксплуатации оборудования, развитию рационализации и изобретательства. Организовать оказание технической помощи в освоении новой продукции и технологических процессов. Подготавливать предложения по улучшению организации работ по контролю производства с целью сокращения затрат труда на их проведение, а также совершенствованию нормативно - технической документации, устанавливающей требования к качеству продукции. Принимать участие в испытаниях новых и модифицированных образцов продукции, а также согласованиях технической документации на эту продукцию с целью обеспечения условий для эффективного контроля ее качества. Следить за состоянием помещений и принимать меры по своевременному их ремонту, а также соблюдению чистоты в помещениях и на прилегающей территории. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельности других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Основы экономики, организации производства, труда и управления. Политики, методические указания руководства организации. Порядок определения их экономической эффективности мероприятий по повышению производительности труда. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, стандарты унифицированных систем, действующую систему их классификации, касающиеся своей зоны ответственности. Социальные требования и нормативы. Списки профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры. Списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда. Формы и методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения. |
| Необходимые умения |
| Брать ответственность за собственное понимание и поведение. Брать ответственность за выполнение задач. Быть коммуникативным и активным в социальном отношении. Вести адекватный задачам устный монолог. Демонстрировать определенную самостоятельность в работе при стабильной обстановке, но с изменением отдельных внешних факторов. Решать проблемы, интегрируя информацию из экспертных источников с учетом значимых социальных и этических аспектов. |

Шифр - D.3.

| |
|--|
| 5/1 D.3. Обеспечивать сохранение здоровья и безопасности труда |
| Основные трудовые действия |
| Возглавлять работу по разработке и внедрению новых методов охраны труда и здоровья, а также совершенствованию существующих методов. Организовать профилактический осмотр и своевременный ремонт оборудования, проверку безопасности применения аппаратуры. Принимать меры к сохранению здоровья. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельности других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Действующие положения по оплате труда и формы материального стимулирования работников. Действующие правила внутреннего трудового распорядка. Законодательство о труде. Индивидуальные особенности организма и психики. Инженерную и социальную психологию. Конструкцию, принципы работы, правила монтажа и эксплуатации оборудования. Конъюнктуру рынка рабочей силы и образовательных услуг. Принципы, методы и технологии сохранения и поддержания работоспособности. Теорию и практику менеджмента. Цели, стратегию и политику предприятия. |
| Необходимые умения |
| Демонстрировать определенную самостоятельность в работе при стабильной обстановке, но с изменением отдельных внешних факторов; брать ответственность за собственное поведение решать проблемы. Использовать экспертные и информационные ресурсы. Управлять собственной ролью (под руководством) в стандартных контекстах. |

Шифр - D.4.

| |
|---|
| 5/1 D.4. Совершенствовать продукцию и сервис |
| Основные трудовые действия |
| Принимать меры по предотвращению производства продукции, не соответствующей установленным требованиям, выявлению причин и виновников брака, поступления рекламаций на готовую продукцию. Принимать участие в испытаниях новых и модифицированных образцов продукции, а также согласованиях технической документации на эту продукцию с целью обеспечения условий для эффективного контроля ее качества. Участвует в работах по подготовке продукции к государственной аттестации и сертификации. Организовать работу по повышению квалификации рабочих и служащих подразделения, проводить воспитательную работу в коллективе. Обеспечивать составление и своевременное представление установленной отчетности. Оказывать методическую помощь в поиске необходимых документов. Принимать участие в разработке инструкций, правил и других нормативных документов по технике выполнения работ. Принимать меры по совершенствованию организации труда работников, внедрению передовых приемов и методов работы. Осуществлять руководство разработкой и освоением более совершенных технологических процессов. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельности других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Состояние и перспективы развития отрасли, рынков сбыта продукции, работ (услуг); Нормативные и методические документы предприятия в данной области. Причины, вызывающие брак при выполнении работ, и меры по их предупреждению. |
| Необходимые умения |
| Разрабатывать пути применения специальных знаний. Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Управлять собственной ролью в заданных условиях; Оценивать и использовать множество факторов, приводящих к изменениям, а также взаимосвязь факторов. Строить предположения относительно улучшения результатов. |

Шифр - Е.3.

| |
|--|
| 5/1 Е.3 Оптимизировать работы. Предлагать рационализаторские решения |
| Основные трудовые действия |
| Возглавлять работу по разработке и внедрению новых методов измерения и оценки качества материалов и производимой продукции, новых методов контроля в зоне ответственности. Изучать передовой отраслевой опыт в области совершенствования технологии производства продукции, аналогичной выпускаемой на предприятии. Подготавливать предложения по улучшению организации работ по контролю производства с целью сокращения затрат труда на их проведение. Подготавливать предложения по совершенствованию нормативно - технической документации, устанавливающей требования к качеству продукции. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Виды технологического оборудования, принципы работы, технические характеристики и условия его эксплуатации Математические методы, технические средства, применяемые для исследования трудовых процессов, измерения затрат рабочего времени и расчетов норм. Методические документы по организации работ по контролю производства, сокращения затрат, а также совершенствованию нормативно - технической документации, устанавливающей требования к качеству продукции. Методы обработки информации с применением современных технических средств, коммуникаций и связи, вычислительной техники. Методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии. Методы совершенствованию методик собственного труда. Передовой отечественный и зарубежный опыт выполнения работ. Перспективы инновационной и инвестиционной деятельности. |
| Необходимые умения |
| Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Осуществлять контроль стандартной трудовой деятельности других и брать ответственность за обучение других. Осуществлять эффективные коммуникации адекватные поставленным задачам. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Оценивать и использовать множество факторов, приводящих к изменениям, а также взаимосвязь факторов. Разрабатывать пути применения специальных знаний. Самостоятельно управлять своим обучением. Строить предположения относительно улучшения результатов. Управлять собственной ролью в заданных условиях. |

Шифр - Е.4.

| |
|--|
| 5/1 Е.4. Проводить изменения корпоративных норм и стандартов деятельности |
| Основные трудовые действия |
| Внедрять систему контроля качества. На основании проведенных исследований разрабатывать предложения по изменению технологических инструкций, технических условий и стандартов. Организовать проведение исследования причин возникновения брака продукции и разработку рекомендаций по их предупреждению и устранению. Осуществлять мероприятия по внедрению новой техники, совершенствованию организации труда, снижению стоимости работ, экономному расходованию материалов. Осуществлять мероприятия по повышению уровня оптимизации (компьютеризации, механизации и автоматизации) работ. Проводить работу по распространению передовых приемов и методов труда. Управлять качеством продукции. |
| Другие характеристики квалификационного уровня |
| Руководить собственной деятельностью и/или деятельностью других, исходя из поставленных задач. Ответственность за решение поставленных задач на уровне подразделения. |
| Необходимые знания |
| Математические методы, технические средства, применяемые для исследования трудовых процессов, измерения затрат рабочего времени и расчетов норм. Методы определения эффективности разработок, исследований причин возникновения брака. Методы, способы внедрения новаций, проведения исследований. Нормативные и методические материалы по организации, нормированию и оплате труда. Нормативные и методические материалы по технической подготовке производства. Нормативные и методические материалы, регламентирующие производственно - хозяйственную и финансово экономическую деятельность предприятия. Основы рыночной экономики, предпринимательства и ведения бизнеса. |
| Необходимые умения |
| Использовать экспертные, производственные и информационные ресурсы. Осуществлять контроль стандартной трудовой деятельности исполнителей. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Оценивать и использовать множество факторов, приводящих к изменениям, а также взаимосвязь факторов. Разрабатывать пути применения специальных знаний. Самостоятельно управлять своим обучением. Строить предположения относительно улучшения результатов. Управлять собственной ролью в заданных условиях. |

6. ВИДЫ СЕРТИФИКАТОВ, ВЫДАВАЕМЫХ НА ОСНОВЕ НАСТОЯЩЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА

| Наименование сертификата ² | Перечень единиц профессионального стандарта, освоение которых необходимо для получения сертификата |
|--|--|
| <i>Сертификат соответствия 8 уровню квалификации</i> | <i>8 А.1, 8 А.2, 8 А.4, 8 В.1, 8 В.3, 8 С.1, 8 С.2, 8 D.2, 8 E.2, 8 E.3</i> |
| <i>Сертификат соответствия 7 уровню квалификации</i> | <i>7 А.3, 7 А.4, 7 А.7, 7 В.1, 7 В.2, 7 В.3, 7 В.6, 7 С.2, 7 D.2, 7 E.1, 7 E.2</i> |
| <i>Сертификат соответствия 6 уровню квалификации</i> | <i>6 А.4, 6 А.7, 6 А.8, 6 В.5, 6 В.6, 6 В.7, 6 В.8, 6 С.2, 6 D.4, 6 E.4</i> |
| <i>Сертификат соответствия 5/2 уровню квалификации</i> | <i>5/2 А.7, 5/2 А.8, 5/2 А.9, 5/2 А.10, 5/2 В.8, 5/2 В.9, 5/2 В.11, 5/2 В.12, 5/2 С.2, 5/2 D.4, 5/2 E. 4</i> |
| <i>Сертификат соответствия 5/1 уровню квалификации</i> | <i>5/1 А.4, 5/1 А.7, 5/1 А.9, 5/1 А.11, 5/1 В.5, 5/1 В.6, 5/1 В.7, 5/1 В.9, 5/1 С.1, 5/1 С.2, 5/1 D.4, 5/1 E.4</i> |

7. РАЗРАБОТЧИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА

Профессиональный стандарт разработан и внесен

| Наименование организации | ФИО руководителя | Подпись |
|--|---------------------|---------|
| <i>АНО "Национальный центр сертификации управляющих"</i> | <i>Жильцов В.А.</i> | |
| <i>АНО "Профессиональный клуб директоров "Президент""</i> | <i>Тен С.А.</i> | |
| <i>НП СПД "Объединение независимых корпоративных директоров"</i> | <i>Филатов А.А.</i> | |
| <i>НП "Внешторгклуб"</i> | <i>Орлов Д.Д.</i> | |

Организации, принявшие участие в разработке настоящего профессионального стандарта

| Организация | город Российской Федерации |
|--|----------------------------|
| <i>«Объединенная авиастроительная компания –ОАК»</i> | <i>Москва</i> |
| <i>ЗАО «Лоджикул» (Председатель совета директоров КАРГАНОВ П.А.)</i> | <i>Москва</i> |
| <i>НП «Ассоциация независимых директоров» (Руководитель проектов КРЮКОВА Н.В.)</i> | <i>Москва</i> |
| <i>Абсолют Банк (директор по персоналу ДЕРЯБИН С.А.)</i> | <i>Москва</i> |
| <i>Авиационная холдинговая компания «Сухой»</i> | <i>Москва</i> |
| <i>АНО ПКД «Президент» (Президент ЧЕМЕЗОВ О.Л.)</i> | <i>Москва</i> |
| <i>АНО «Центр управленческих компетенций»</i> | <i>Москва</i> |
| <i>Государственный Университет Управления</i> | <i>Москва</i> |
| <i>ГОУ ДПО «Межотраслевой институт повышения квалификации и переподготовки руководящих кадров и специалистов РЭА</i> | <i>Москва</i> |

² Сертификат соответствия требованиям профессионального стандарта, выдаваемый системой добровольной сертификации управляющих – «Стандарты Первых»

| | |
|--|------------------|
| им. Г.В. Плеханова» (заместитель директора ЛЕБЕДЕВ С.А.) | |
| ГОУ Российский университет дружбы народов | Москва |
| Группа компаний «Неко» (генеральный директор КУРЛАПОВ А.В.) | Тольятти |
| ЗАО " АРТИГМА" (генеральный директор АРАСЛАНОВ Р.Р.) | Москва |
| ЗАО "Автотранспортное предприятие" (Председатель Совета Директоров КУЗЬМЕНКО В.Ю.) | Сургут |
| ЗАО "Антекс Групп" (Генеральный директор ХУСАИНОВ Ш.Р.) | Казань |
| ЗАО "Камский завод "Автоагрегатцентр" (Генеральный директор ШАЯХМЕТОВ Р.Ф., заместитель генерального директора КАРМАНОВ В.А.) | Набережные Челны |
| ЗАО "Компания МТА" (Генеральный директор МАКАРОВ А.В.) | Сургут |
| ЗАО "ОЛВЭЙС" (Исполнительный директор ТАРАСОВ О.Г.) | Нижневартовск |
| ЗАО "Управляющая компания "Статус" (Генеральный директор МЕДВЕДЕВ С.В.) | Тюмень |
| ЗАО «КНЭМА» (Генеральный директор ПОЛЯКОВ А.В.) | Усинск |
| ЗАО «МаркетИнвест» (Директор ХАЛАПЯН Е.А.) | Губкин |
| ЗАО «Научно-производственный центр «Геонефтегаз» (Заместитель генерального директора МЯТЧИН К.М.) | Москва |
| ЗАО «Новокуйбышевская нефтехимическая компания» (Первый заместитель генерального директора ТРОИЦКАЯ О.Н.) | Новокуйбышевск |
| ЗАО «Управляющая компания «Губкинагрохолдинг» (Генеральный директор ЗОЛОТУХИН В.И.) | Губкин |
| ЗАО «Фирма «СТОИК» (Заместитель генерального директора КОЛЬЦОВ А.В.) | Череповец |
| Московский государственный технологический университет «Станкин» | Москва |
| Московский государственный технологический университет «Станкин» | Москва |
| МП «Салехардремстрой» МО (Заместитель директора ЖУРАВКИН В.Г.) | Салехард |
| МУП "Няганьшицторг" (Директор АБАЕВ В.Х.) | Нягань |
| Национальный институт сертификационных консультантов по управлению (Президент ПРИГОЖИН А.И.) | Москва |
| Нижегородский государственный учебный консультационный центр «Станкоинформ» | Нижний Новгород |
| НО "Союз строителей Югры" (Исполнительный директор ФОМАГИН В.Б.) | Ханты-Мансийск |
| ОАО "ГЕЛЕУМ-ГАЗОЙЛ" (Исполнительный директор МОРОЗОВ А.П.) | Сургут |
| ОАО "Горьковский металлургический завод" (Генеральный директор ЖЕВНОВ П.Н.) | Нижний Новгород |
| ОАО "Иркутскгипродорнии" (Директор КОСЯКОВ М.А.) | Иркутск |
| ОАО "Самарское народное предприятие "НОВА"" (Первый заместитель генерального директора ЖБАННИКОВ А.В.) | Новокуйбышевск |
| ОАО "СИББИЗНЕСБАНК" (Председатель Правления РЫБАЛКО М.А.) | Сургут |
| ОАО "ТАТСПИРТПРОМ" (Директор ШАРАПОВ М.М.) | Казань |
| ОАО "Тюменьторф" (Генеральный директор ЧИРКОВ А.И.) | Тюмень |
| ОАО «Гелеум-Газойл» (Директор МОРОЗОВ П.Л.) | Санкт-Петербург |
| ОАО «ДСК «Автобан» (Генеральный директор АНДРЕЕВ А. В.) | Москва |
| ОАО «Краснодарский кирпичный завод» (Исполнительный директор | Краснодар |

| | |
|--|---------------------|
| СОЛОДКОВ В.Н.) | |
| ОАО «Красноярский завод синтетического каучука» (Генеральный директор СЕРЕДИНИН В.С.) | Красноярск |
| ОАО «Мельница» (Председатель совета директоров БОРИСОВ Г.Ю.) | Омск |
| ОАО «ОПК Оборонпром» | Москва |
| ООО "Логика" (генеральный директор ДМИТРИЧЕНКО Д.С.) | Тверь |
| ООО "BestIA" (Генеральный директор КЛИМОВСКИХ Д.) | Москва |
| ООО "АСС-2" (Генеральный директор ТУГОЛУКОВ А.К.) | Москва |
| ООО "Воин Телеком" (генеральный директор ПЛОТНИКОВ В.В.) | Москва |
| ООО "КамЭнергоРемонтАвтоматика" (Генеральный директор АРАПОВ В.А.) | Набережные Челны |
| ООО "Компания Византекс" (Генеральный директор КОРЧАКА М.Н.) | Москва |
| ООО "Комспецтехстрой" (Директор РУМЯНЦЕВ С.С.) | Рязань |
| ООО "Меандр" (Управляющий КИРЗНЕР Ю.М.) | Козалым |
| ООО "Нефтедорстрой" (Директор САВИНКИН Е.В.) | Усинск |
| ООО "Престиж-А" (Директор ИЛЬИНЫХ А.В.) | Козалым |
| ООО "Прораб" (Генеральный директор СМИРНОВ Д.В.) | Москва |
| ООО "Ресурс" (генеральный директор ЗВЯГИН В.П.) | Москва |
| ООО "Специализированное карьерное управление" (Председатель Совета директоров САФИОЛЛИН Д.Д.) | Сургут |
| ООО "СТХ" (Председатель совета директоров СЕРДЮК М.И.) | Сургут |
| ООО "СТХ" (Директор ШЕСТАКОВИЧ В.Р.) | Сургут |
| ООО "Тренер" (Директор ЕЛБАЕВ Ю.А.) | Москва |
| ООО "Тудикос" (Генеральный директор МАНУЙЛОВ Д.В.) | Москва |
| ООО "Тюменский кадровый центр "Президент" (Генеральный директор КРЫГИН А.А.) | Тюмень |
| ООО "ХИТЕК" | Москва |
| ООО «ФСК Принципал Финанс» (Генеральный директор СИДОРЕНКО В.Ф.) | Сургут |
| ООО «АрхТехноСтрой» | Москва |
| ООО «Базис» (Генеральный директор КУЛАГИН Е.М.) | Оренбург |
| ООО «Будь Здоров» (Генеральный директор ГРОМОВОЙ Ю.Ю.) | Белоярский |
| ООО «ИнтерТелСервис» (Генеральный директор МАЙКО А.А.) | Москва |
| ООО «Коммерческая недвижимость» (Генеральный директор НИТЧЕНКО С.А.) | Старый Оскол |
| ООО «Кристалл-ТМ» (Генеральный директор БЕЛЫНЦЕВ С.В.) | Тюмень |
| ООО «Макс Групп» (Генеральный директор ПЕРВИЦКИЙ М.В.) | Оренбург |
| ООО «Нурлы» (Генеральный директор МУХАМЕДЬЯНОВ И.Р.) | Уфа |
| ООО «Обьсервис» (Директор ХРАМОВ А.Н.) | Нефтеюганск |
| ООО «Оилтранс» (Генеральный директор ТРОФИМОВ Н.В.) | Оренбург |
| ООО «ОПТНЕФТЕПРОДУКТ» (Директор САМОЙЛОВ А.В.) | Оренбург |
| ООО «Палитра» (Директор КОТИК С.А.) | Сургут |
| ООО «Промедтех» (Заместитель директора БАБИН С.Л.) | Москва |
| ООО «Ремстрой» (Собственник ДЕСЯТОВ Д.В.) | Москва |
| ООО «СИБУР» | Москва |
| ООО «Страховой брокер НОРМА» (генеральный директор | Москва |

| | |
|--|----------------|
| НИКИТИНА Н.З.) | |
| ООО «Фаисом – лаборатория» (генеральный директор ТЫСЛЕНКО А.Г.) | Москва |
| ООО «ЭлБит» (управляющий партнер Акопян К.С.) | Москва |
| ООО КЦ «Этика в бизнесе» (генеральный директор КРАСНИКОВА Е.А.) | Москва |
| ООО ПО «Энергостройпроект» (Директор ИВАНОВ А.Л.) | Тюмень |
| ООО Страховая организация "РЕГНУМ" (Председатель Совета Директоров ПРИМАКОВ Г.П.) | Москва |
| РБС «Бизнес системы» | Москва |
| Сеть бутиков «Annette fashion» (Директор СИДОРОВА В.П.) | Тюмень |
| ТОО «ТехЦентр «РАХАТ» (Директор ПАК В.Б.) | Кызылорда |
| ФГУП «ВНИИМЭМ» | Москва |
| ФГУП «Гос. НИИ авиационных систем» | Москва |
| ФГУП «НИИ Авиационного оборудования» | Жуковский |
| ФГУП «НИИАО» | Москва |
| ФГУП ЦАГИ | Жуковский |
| Федеральный центр двойных технологий ФГУП «ФЦДТ Союз» | Москва |
| Филиал ОАО "Лизинговая компания КАМАЗ" (Директор КОГОГИН К. С.) | Казань |
| Филиал ОФОМС (Директор КАРПОВ А.Н.) | Нижневартовск |
| Филиал ОФОМС (Директор МИНЬКОВСКИЙ Д.Е.) | Сургут |
| Фонд поддержки предпринимательства Югры (Генеральный директор КУШНИКОВА Т.А.) | Ханты-Мансийск |
| Холдинг-компания "Межрегионвест" (Президент – БУГРОВ С.В.) | Екатеринбург |
| Центр "Президент" АНХ при Правительстве РФ (Директор МЕТЛЯЕВ С.В.) | Москва |
| Электромеханический завод «Звезда» | Москва |
| | |
| | |
| | |

8. ЭКСПЕРТИЗА И РЕГИСТРАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА

(раздел заполняется НАРК)

Настоящий профессиональный стандарт утвержден и зарегистрирован Комиссией по профессиональным стандартам НАРК.

Внесен в Национальный реестр профессиональных стандартов

Протокол № _____ Дата _____ 20__ г.

ФИО и подпись ответственного лица НАРК

