

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «__» _____ 20__ г. №__

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист по управлению проектом

(наименование профессионального стандарта)

Регистрационный номер

Содержание

- I. Общие сведения
- II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)
- III. Характеристика обобщенных трудовых функций
 - 3.1. Обобщенная трудовая функция «наименование»
 - 3.2. Обобщенная трудовая функция «наименование»
- IV. Сведения об организациях-разработчиках профессионального стандарта

I. Общие сведения

Управление проектом

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Достижение целей проекта в рамках утвержденных требований и установленных ограничений

Группа занятий:

11	Руководители высшего звена, высшие должностные лица и законодатели	13	Руководители подразделений в сфере производства и специализированных сервисных услуг
12	Управляющие в корпоративном секторе и в других организациях	24	Специалисты в сфере бизнеса и администрирования

(код ОКЗ)

(наименование)

(код ОКЗ)

(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

70.22	Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления
84.1	Деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего и социально-экономического характера

(код ОКВЭД)

(наименование вида экономической деятельности)

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

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	Наименование	уровень квалификации	Наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Администрирование проекта	6	Организация ведения документооборота и архива документов проекта	А/01.6	6
			Обеспечение деятельности органов управления проектом и мероприятий проекта	А/02.6	6
			Координация процессов управления проектом	А/03.6	6
В	Подготовка решений по управлению проектом	6	Подготовка решений по инициированию проекта	В/01.6	6
			Подготовка решений по планированию проекта	В/02.6	6
			Подготовка решений по организации исполнения проекта	В/03.6	6
			Подготовка решений по контролю проекта	В/04.6	6
			Подготовка решений по завершению проекта	В/05.6	6
С	Управление проектом	7	Управление инициированием проекта	С/01.7	7
			Управление планированием проекта	С/02.7	7
			Управление организацией исполнения проекта	С/03.7	7
			Управление процессами контроля проекта	С/04.7	7
			Управление завершением проекта	С/05.7	7

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Администрирование проекта	Код	А	Уровень квалификации	6
--------------	---------------------------	-----	---	----------------------	---

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

Возможные наименования должностей, профессий	Администратор проекта Координатор проекта Консультант
--	---

Требования к образованию и обучению	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области проектного управления
Требования к опыту практической работы	Не требуется
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	-

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	3	Специалисты среднего уровня квалификации
ЕКС	-	Проектный специалист Эксперт
ОКПДТР	26153	Руководитель группы (функциональной в прочих областях деятельности)
ОКСО, ОКНПО или ОКСВНК	38.00.00	Экономика и управление

3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Организация ведения документооборота и архива документов проекта	Код	A/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Разработка правил документооборота проектных документов
	Организация соблюдения правил документооборота проектных документов
	Ведение архива проектных документов
Необходимые умения	Составлять и вести реестр проектных документов
	Собирать проектные документы для сохранения в архиве проекта
	Проводить проверки документов на актуальность и соответствие правилам документооборота проекта
	Обеспечивать полноту архива проекта
Необходимые знания	Теория проектного управления
	Принципы, правила регламенты работы с нормативно-методической документацией
	Правила разработки проектных документов
	Основы работы в информационных системах управления проектами и системах электронного документооборота
Другие характеристики	-

3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Обеспечение деятельности органов управления проектом и мероприятий проекта	Код	A/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Организация проведения совещаний органов управления проектом и мероприятий проекта
	Ресурсное обеспечение деятельности органов управления проектом и мероприятий проекта
	Организация рабочего времени, коммуникаций, командировок руководителя и команды управления проектом
Необходимые умения	Оформлять, согласовывать и вести документы мероприятия/совещания: повестку, смету, список приглашенных, явочный лист, список регистрации участников, протокол и иные документы
	Взаимодействовать с участниками мероприятия/совещания: направлять информацию о мероприятии/совещании и условиях участия, рассылать материалы, собирать комментарии и предложения
	Решать вопросы технического оснащения мероприятия, организовывать подготовку президиума и рабочих мест участников
	Помогать в подготовке докладов и презентационных материалов участникам группы управления проектом
Необходимые знания	Базовая коммуникационная модель
	Основы операционного менеджмента
	Основы управленческого учета
	Методы и техники организации совещаний
	Методы работы с заинтересованными сторонами
	Техники получения обратной связи
Принципы проектной этики	
Другие характеристики	-

3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Координация процессов управления проектом	Код	A/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Сбор и обобщение информации о ходе выполнения процессов управления проектом
	Анализ соответствия выполнения процессов утвержденным правилам, регламентам и документам проекта
	Уведомление заинтересованных сторон о ходе выполнения процессов управления проектом и имеющихся отклонениях
Необходимые умения	Осуществлять коммуникаций с участниками проекта и заинтересованными сторонами
	Анализировать, систематизировать и обобщать полученную информацию
	Оценивать достоверность информации, полученной в ходе координации
	Документировать данные о ходе выполнения работ проекта и отклонениях в ходе проекта
	Формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности процессов управления проектом
	Получать обратную связь по процессам управления проектом
Необходимые знания	Формулировать вопросы и ставить задачи в рамках своих полномочий
	Процессы управления проектом
	Методы сбора информации (наблюдения, хронометраж, техники проведения интервью и анкетирования, анализ документов и отчетной информации, обратная связь от заинтересованных лиц)
	Методы оценки достоверности и анализа собранной информации
	Распоряжения, постановления, приказы, и иная нормативная и руководящая документация организации по проектной деятельности
	Методы установления эффективных связей в проекте: формальное и неформальное взаимодействие
Другие характеристики	Техники получения обратной связи
	-

3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Подготовка решений по управлению проектом	Код	В	Уровень квалификации	6
--------------	---	-----	---	----------------------	---

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

Возможные наименования должностей, профессий	Специалист команды управления проектом Ресурсный менеджер проекта Планировщик проекта Менеджер по планированию проекта Финансовый менеджер проекта Риск-менеджер проекта Менеджер по качеству проекта Менеджер по закупкам проекта Менеджер по поставкам проекта
--	--

Требования к образованию и обучению	Высшее образование – специалитет или магистратура или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области проектного управления
Требования к опыту практической работы	
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	3	Специалисты среднего уровня квалификации
ЕКС	-	Проектный специалист Эксперт
ОКПДТР	26153	Руководитель группы (функциональной в прочих областях деятельности)
ОКСО, ОКНПО или ОКСВНК	38.00.00	Экономика и управление

3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Подготовка решений по инициированию проекта	Код	В/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Сбор, анализ информации и подготовка предложений по Уставу и экономическому обоснованию проекта
	Подготовка предложений по составу заинтересованных сторон и команды проекта
	Разработка отдельных разделов Устава и экономического обоснования проекта
Необходимые умения	Взаимодействовать с заинтересованными сторонами по выявлению их целей, задач, ограничений, интересов и ожиданий
	Проводить финансовый анализ затрат и выгод проекта
	Проводить анализ альтернативных вариантов проекта
	Выявлять и использовать опыт аналогичных проектов
	Определять и осуществлять документарное оформление разделов Устава
Необходимые знания	Содержание Устава и экономического обоснования проекта
	Организация коммуникаций в проекте, формальное и неформальное взаимодействие
	Техники межличностного общения, организации групповой работы и управления конфликтами
	Методы работы с заинтересованными сторонами
	Методы инвестиционного и финансового анализа
	Виды организационных структур, матрицы ответственности, проектные роли, требования к компетентности
Другие характеристики	-

3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Подготовка решений по планированию проекта	Код	В/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Сбор информации по определению содержания, последовательности и длительности работ, рискам, коммуникациям
	Анализ состава работ проекта
	Оценка ресурсов, длительности работ, затрат, рисков

	Подготовка предложений по структуре декомпозиции работ проекта; организационной структуре; расписанию, бюджету проекта; планированию качества, закупок, коммуникаций проекта
	Разработка и организация утверждения базовых и вспомогательных планов проекта
Необходимые умения	Выбирать тип жизненного цикла проекта и определять его фазы
	Определять необходимую и достаточную степень детализации планов проекта
	Выявлять противоречия и расогласования в планах проекта
	Разрабатывать, согласовывать и организовывать утверждение планов проекта
	Проводить исследования рынков продуктов и услуг, необходимых для проекта
	Определять информационные потребности заинтересованных сторон
	Планировать обеспечение охраны здоровья, экологии и безопасности
	Организовывать сбор требований к продукту проекта и построение структурной декомпозиции продукта
	Определять состав работ проекта, критерии их завершения, взаимосвязи, длительности
	Выявлять контрольные точки (вехи) проекта
	Определять ресурсные потребности проекта
	Проводить стоимостную оценку, учет финансовых допущений и ограничений
	Определять стандарты качества для проекта и продукта, обеспечивать документирование того, каким образом будет проверяться соответствие проекта или продукта установленным стандартам
	Определять критерии эффективности процессов управления
	Формулировать вопросы и ставить задачи в рамках своих полномочий
Необходимые знания	Виды жизненных циклов проекта
	Структуру и содержание планов проекта
	Методы сбора и документирования требований к продукту проекта
	Методы определения и описания содержания проекта
	Методы оценки ресурсных потребностей и обеспечения проекта персоналом
	Методы сетевого и календарного планирования
	Методы оценки стоимости и формирования бюджета проекта
	Методы идентификации и оценки рисков
	Методы, инструменты, способы и техники обеспечения качества в проекте
	Методы анализа предложений, терминология и процедуры закупок, критерии выбора поставщиков
	Техники межличностного общения, организации групповой работы и управления конфликтами
	Инструменты и каналы коммуникаций в проекте
	Программные продукты: программа управления проектами, офисный пакет приложений, специализированные компьютерные программы по анализу данных

	Техники определения приоритетов
Другие характеристики	-

3.2.3. Трудовая функция

Наименование	Подготовка решений по организации исполнения проекта	Код	В/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Сбор информации по: - развитию команды проекта; - реализации мер реагирования на риски; - обеспечению качества и выбору поставщиков проекта
	Анализ: - потребностей развития команды проекта; - реализации мер реагирования на риски; - мероприятий обеспечения качества
	Оценка предложений потенциальных поставщиков
	Подготовка предложений по: - управлению работами и заинтересованными сторонами проекта; - реализации мер реагирования на риски; - обеспечению качества; - распространению информации; - выбору поставщиков проекта; - развитию команды проекта
Необходимые умения	Анализировать входные данные
	Использовать для решения типовых задач методы и средства компьютерного моделирования
	Фиксировать и оценивать выполнение планов
	Отслеживать соблюдение процессов проекта, учитывать и анализировать отклонений
	Анализировать изменения в проекте и окружении, вырабатывать корректирующие меры
	Своевременно решать и эскалировать проблемы
	Организовывать подготовку требований к подрядчикам, поставщикам, исполнителям проекта
	Осуществлять поддержку выбора поставщиков и подрядчиков
	Формировать доверие и выстраивать отношения между участниками проекта
Формулировать вопросы и ставить задачи в рамках своих полномочий	
Необходимые знания	Методы руководства и управления работами проекта
	Способы организации процесса управления изменениями
	Стратегии работы с заинтересованными сторонами
	Техники межличностного общения, организации групповой работы и управления конфликтами

	Методы и техники командообразования, ведения переговоров и разрешения споров
	Методы и техники анализа, решения и эскалации проблем
	Инструменты, процедуры, методы и ресурсы, необходимые для обеспечения качества
	Структура и содержание различных видов договоров
	Базовые положения нормативных документов по заключению договоров
	Виды и методы проведения совещаний, техники проведения презентаций
	Программные продукты: программа управления проектами, офисный пакет приложений, специализированные компьютерные программы по анализу данных
	Инструменты и каналы коммуникаций в проекте
	Принципы проектной этики
	Техники получения обратной связи
	Принципы управления временем (тайм-менеджмент)
Другие характеристики	-

3.2.4. Трудовая функция

Наименование	Подготовка решений по контролю проекта	Код	В/04.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Сбор информации по производительности проекта; содержанию, ресурсам, расписанию, затратам, рискам, качеству, контрактам, коммуникациям проекта
	Оценка полученных результатов проекта и определение тенденций, которые могут повлиять на реализацию проекта
	Анализ информации по содержанию, ресурсам, расписанию, затратам, рискам, качеству, контрактам, коммуникациям проекта
	Подготовка предложений по: - повышению производительности проекта - изменению содержания, -ресурсов, расписания, затрат, рисков, качества, контрактов, коммуникаций проекта - оптимизации деятельности команды проекта
	Оценка изменений проекта с точки зрения потенциальных выгод, содержания, ресурсов, сроков, затрат, влияния на качество и риски
Необходимые умения	Определять периодичность и формат формирования проектной отчетности
	Выявлять и анализировать причины отклонений в проекте
	Обеспечивать согласованность и непротиворечивость изменений проекта, их приемлемость для заинтересованных сторон проекта
	Анализировать результаты выполнения договоров и качество работы поставщиков и подрядчиков

	Организовывать контроль заказов по заключенным договорам от его размещения до поступления товара
	Выявлять сбои и нарушения при обеспечении участников проекта необходимой информацией
	Получать обратную связь по своей работе
Необходимые знания	Методы контроля работ и изменений проекта
	Методы контроля охраны здоровья, экологии и безопасности
	Методы контроля выполнения требований к продукту проекта
	Требования трудового законодательства
	Анализ и прогнозирование исполнения расписания проекта
	Методы анализа исполнения бюджета, расчета и контроля стоимостных показателей проекта
	Методы контроля рисков проекта
	Методы контроля качества продукта и процессов управления проектом
	Анализ исполнения закупок, проведение платежей, администрирование претензий
	Техники межличностного общения, организации групповой работы и управления конфликтами
	Основные коммуникативные барьеры и способы их преодоления
Техники получения обратной связи	
Другие характеристики	-

3.2.5. Трудовая функция

Наименование	Подготовка решений по завершению проекта	Код	В/05.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Сбор и анализ информации по организации передачи заказчику результатов проекта, закрытию контрактов, завершению процессов проекта, сохранению накопленного опыта
	Подготовка предложений по организации передачи заказчику результатов проекта, закрытию контрактов, завершению процессов проекта, сохранению накопленного опыта
	Разработка документов по закрытию контрактов, завершению процессов проекта, сохранению накопленного опыта
Необходимые умения	Проводить анализ отчетов о ходе выполнения работ, документации по контрактам, актов приемки передачи выполненных работ и оказанных услуг
	Проверять выполнение работ и завершение процессов проекта
	Организовывать передачу проектных документов в архив проекта
	Разрабатывать и организовывать утверждение финальных отчетов, документировать извлеченные уроки проекта

Необходимые знания	Методы подтверждения результатов проекта
	Процедуры сдачи-приемки результатов проекта, предоставления соответствующих отчетов, закрытия контрактов, архивирования документов
	Техники межличностного общения, организации групповой работы и управления конфликтами
	Методы управления знаниями
Другие характеристики	-

3.3. Обобщенная трудовая функция

Наименование Код Уровень квалификации

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Возможные наименования должностей, профессий	Руководитель проекта, лидер проекта, менеджер проекта
--	---

Требование к образованию и обучению	Высшее образование – магистратура или специалитет
Требования к опыту практической работы	Не менее двух лет профессиональной деятельности
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности
	1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности
	1223	Руководители подразделений по научным исследованиям и разработкам
	2422	Специалисты в области политики администрирования
ЕКС	-	Менеджер
ОКПДТР	26153	Руководитель группы (функциональной в прочих областях деятельности)
ОКСО	38.00.00	Экономика и управление

3.3.1. Трудовая функция

Наименование Код Уровень (подуровень) квалификации

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Разработка и организация утверждения Устава и экономического обоснования проекта
	Определение состава заинтересованных сторон
	Формирование команды проекта
Необходимые умения	Взаимодействовать с заинтересованными сторонами по выявлению их целей, задач, ограничений, интересов и ожиданий
	Организовывать финансовый анализ затрат и выгод проекта
	Организовывать анализ альтернативных вариантов проекта
	Выявлять и использовать опыт аналогичных проектов
	Определять и осуществлять документарное оформление разделов Устава
	Определять порядок разработки, согласования, утверждения Устава и экономического обоснования проекта исходя из специфики проекта и особенностей заинтересованных сторон
	Определять подходы, инструменты и методики, необходимые для управления проектом
	Организовывать поиск и отбор кандидатов на проектные роли
	Подготавливать и проводить презентации и совещаний
	Формировать доверие и выстраивать отношения
	Вести переговоры, искать компромиссы
	Определять приоритеты
Преодолевать сопротивление	
Необходимые знания	Назначение и содержание Устава и экономического обоснования проекта
	Подходы к организации эффективных коммуникаций в проекте, формальное и неформальное взаимодействие
	Техники межличностного общения, организации групповой работы и управления конфликтами
	Методы работы с заинтересованными сторонами
	Методы инвестиционного и финансового анализа
	Виды организационных структур, матрицы ответственности, проектные роли, требования к компетентности
	Динамика развития команды и способы формирования команд
	Офис управления проектом: виды, функции, способы организации работы
	Техники получения обратной связи
	Техники определения приоритетов
	Принципы формулирования целей
	Принципы риторики
	Техники проведения презентаций
	Теория переговоров
	Теория управления знаниями
Техники стресс-менеджмента	
Техники проведения интервью	

Другие характеристики	-
-----------------------	---

3.3.2. Трудовая функция

Наименование	Управление планированием проекта	Код	C/02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	----------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Разработка планов проекта
	Определение содержания, состава и структуры декомпозиции работ проекта
	Оценка ресурсов, необходимых для выполнения проекта
	Определение и организация утверждения организационной структуры проекта
	Определение последовательности и длительности работ, разработка расписания проекта
	Оценка затрат и составление бюджета проекта
	Идентификация и оценка рисков
	Планирование качества
	Планирование закупок
	Планирование коммуникаций
Необходимые умения	Выбирать тип жизненного цикла проекта и определять его фазы
	Определять необходимую и достаточную степень детализации планов проекта с учетом его продолжительности, состава фаз жизненного цикла, других факторов сложности
	Выявлять противоречия и рассогласования в планах проекта
	Разрабатывать, согласовывать и организовывать утверждение планов проекта
	Проводить исследования рынков продуктов и услуг, необходимых для проекта
	Определять информационные потребности заинтересованных сторон
	Определять политики и процедуры управления проектом
	Планировать обеспечение охраны здоровья, экологии и безопасности
	Организовывать сбор требований к продукту проекта и построение структурной декомпозиции продукта
	Определять состав работ проекта, критерии их завершения, взаимосвязи, длительности
Выявлять контрольные точки (вехи) проекта	

	<p>Определять ресурсные потребности проекта</p> <p>Распределять ответственность и определять правила поведения в проектной команде</p> <p>Проводить стоимостную оценку, учет финансовых допущений и ограничений</p> <p>Вовлекать в работу по идентификации рисков ключевых участников проекта</p> <p>Измерять и ранжировать идентифицированные риски</p> <p>Определять стандарты качества для проекта и продукта, обеспечивать документирование того, каким образом будет проверяться соответствие проекта или продукта установленным стандартам</p> <p>Определять критерии эффективности процессов управления</p> <p>Формулировать вопросы и ставить задачи в рамках своих полномочий</p> <p>Делегировать задачи</p>
Необходимые знания	<p>Виды жизненных циклов проекта</p> <p>Содержание планов проекта</p> <p>Методы сбора и документирования требований к продукту проекта</p> <p>Методы определения и описания содержания проекта</p> <p>Методы оценки ресурсных потребностей и обеспечения проекта персоналом</p> <p>Методы сетевого и календарного планирования</p> <p>Методы оценки стоимости и формирования бюджета проекта</p> <p>Методы идентификации и оценки рисков</p> <p>Методы, инструменты, способы и техники обеспечения качества в проекте</p> <p>Методы анализа предложений, терминология и процедуры закупок, критерии выбора поставщиков</p> <p>Техники межличностного общения, организации групповой работы и управления конфликтами</p> <p>Инструменты и каналы коммуникаций в проекте</p> <p>Техники определения приоритетов</p>
Другие характеристики	-

3.3.3. Трудовая функция

Наименование	Управление организацией исполнения проекта	Код	C/03.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
Происхождение трудовой функции	Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	<p>Управление работами проекта</p> <p>Управление заинтересованными сторонами</p> <p>Развитие команды проекта</p>				

	Реализация мероприятий по работе с рисками
	Обеспечение качества
	Выбор поставщиков
	Разрешение проблем
	Распространение информации
Необходимые умения	Фиксировать и оценивать выполнение планов
	Отслеживать соблюдение процессов проекта, учитывать и анализировать отклонений
	Поддерживать индивидуальную и командную работу
	Мотивировать участников проекта
	Обеспечение охраны здоровья, экологии и безопасности
	Анализировать изменения в проекте и окружении, выработать корректирующие меры
	Обеспечивать заинтересованные стороны информацией о проекте, организовывать взаимодействие и поддержку вовлеченности
	Отслеживать взаимодействие с заинтересованными сторонами
	Своевременно решать и эскалировать проблемы
	Организовывать проведение изменений в проекте
	Организовывать повышение квалификации участников проекта
	Проводить мониторинг рисков, готовить и обновлять планы реагирования
	Организовывать выполнение планов по качеству
	Организовывать подготовку требований к подрядчикам, поставщикам, исполнителям проекта
	Проводить выбор поставщиков и подрядчиков
	Обеспечивать доступность необходимой информации для участников проекта
	Формировать отчетность о ходе реализации проекта
	Делегировать задачи
	Подготавливать и проводить презентации и совещаний
	Формировать доверие и выстраивать отношения между участниками проекта
Вести переговоры, искать компромиссы	
Необходимые знания	Методы руководства и управления работами проекта
	Способы организации процесса управления изменениями
	Стратегии работы с заинтересованными сторонами
	Техники межличностного общения, организации групповой работы и управления конфликтами
	Подходы и методы организации обучения
	Методы и техники командообразования
	Методы и техники анализа, решения и эскалации проблем
	Методы обеспечения качества
	Методы анализа и оценки предложений внешних контрагентов
	Методы и техники ведения переговоров и разрешения споров
	Структура и содержание различных видов договоров
	Базовые положения нормативных документов по заключению договоров
	Виды и методы проведения совещаний
	Инструменты и каналы коммуникаций в проекте
	Техники проведения презентаций
	Теория переговоров
Принципы управления временем (тайм-менеджмент)	

	Принципы этики
	Теория мотивации
	Модели лидерства
	Теория принятия решений
	Теория управления конфликтами
	Техники модерирования
	Принципы проектной этики
	Методы решения проблем
Другие характеристики	-

3.3.4. Трудовая функция

Наименование	Управление процессами контроля проекта	Код	C/04.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Контроль работ проекта
	Контроль изменений
	Контроль содержания проекта
	Контроль ресурсов проекта
	Контроль расписания проекта
	Контроль затрат
	Контроль реализации мер по работе с рисками
	Контроль обеспечения качества
	Управление командой проекта
	Администрирование договоров
	Управление коммуникациями
Необходимые умения	Определять периодичность и формат формирования проектной отчетности
	Выявлять и анализировать причины отклонений в проекте
	Обеспечивать согласованность и непротиворечивость изменений проекта, их приемлемость для заинтересованных сторон проекта
	Определять и выравнивать загрузку персонала в проекте
	Определять уровень компетентности членов проектной команды и планировать мероприятия по его повышению
	Оценивать эффективность деятельности участников проекта
	Регулировать конфликты

	Проводить инспекции, аудиты и экспертизу проекта
	Контролировать и обеспечивать эффективные коммуникации в проекте
	Анализировать результаты выполнения договоров и качество работы поставщиков и подрядчиков
	Организовывать контроль заказов по заключенным договорам от его размещения до поступления товара
	Выявлять сбои и нарушения при обеспечении участников проекта необходимой информацией
	Делегировать задачи
	Получать обратную связь по своей работе
Необходимые знания	Методы мониторинга и контроля работ проекта
	Методы интегрированного контроля изменений
	Методы контроля охраны здоровья, экологии и безопасности
	Методы контроля выполнения требований к продукту проекта
	Требования трудового законодательства
	Анализ и прогнозирование исполнения расписания проекта
	Методы анализа исполнения бюджета, расчета и контроля стоимостных показателей проекта
	Методы контроля рисков проекта
	Методы контроля качества продукта и процессов управления проектом
	Анализ исполнения закупок, проведение платежей, администрирование претензий
	Техники межличностного общения, организации групповой работы и управления конфликтами
	Принципы мотивации и управления работниками
	Основные коммуникативные барьеры и способы их преодоления
	Техники самоанализа и самооценки
Техники получения обратной связи	
Другие характеристики	-

3.3.5. Трудовая функция

Наименование	Управление завершением проекта	Код	C/05.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	<input checked="" type="checkbox"/>	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Организация передачи заказчику результатов проекта
	Закрытие контрактов
	Завершение процессов проекта
	Выявление необходимости и инициация прекращения проекта до его завершения, достижение компромиссов с заинтересованными сторонами при досрочном прекращении проекта

	Извлечение и сохранение уроков проекта
Необходимые умения	Проводить анализ отчетов о ходе выполнения работ, документации по контрактам, актов приемки передачи выполненных работ и оказанных услуг
	Проверять выполнение работ и завершение процессов проекта
	Организовывать передачу проектных документов в архив проекта
	Организовывать высвобождение персонала и ресурсов проекта
	Организовывать всесторонний анализ участниками проекта проектных документов, применяемых методов и инструментов управления
	Разрабатывать и организовывать утверждение финальных отчетов, документировать извлеченные уроки проекта
	Организовывать формализацию, хранение, распространение и использование полученных знаний
Необходимые знания	Методы подтверждения результатов проекта
	Процедуры сдачи-приемки результатов проекта, предоставления соответствующих отчетов, закрытия контрактов, архивирования документов
	Техники межличностного общения, организации групповой работы и управления конфликтами
	Методы управления знаниями
Другие характеристики	-

IV. Сведения об организациях-разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация – разработчик

Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (РАНХиГС), город Москва	
(наименование организации)	
Ректор	В.А. Мау
(должность и ФИО руководителя)	

4.2. Наименования организаций – разработчиков

1	Департамент проектной деятельности Аппарата Правительства Российской Федерации, город Москва
2	Некоммерческое партнерство «Ассоциация Управления проектами СОВНЕТ», город Москва
3	Автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации», город Москва
4	Закрытое акционерное общество «Проектная практика», город Москва
5	Автономная некоммерческая организация «Центр оценки и развития проектного управления», город Москва
6	Акционерное общество «Атомстройэкспорт», город Нижний Новгород