ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**ДИРЕКТОРА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование профессионального стандарта)

|  |
| --- |
| ГУП «Промышленная безопасность» Государственного комитета промышленной безопасности  100170, город Ташкент, Мирзо-Улугбекский район, улица Зиелилар, 1.  Тел/факс: (371) 262-66-96; 262-66-92 |

Регистрационный

номер МЗиТО   
Реквизиты утверждающей организации

**Раздел I. Общие сведения**

О.001

24.084

С04.015

|  |
| --- |
| Управление предприятием, функционирующим в области сертификации |

(наименование вида профессиональной деятельности) Код по дескриптору

Основная цель вида профессиональной деятельности

|  |
| --- |
| Обеспечение эффективного развития предприятия |

Группа занятий по НСКЗ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1210 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |  |  |
|  |  |  |  |

(код НСКЗ) (наименование группы) (код НСКЗ) (наименование группы)

Виды экономической деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| 71 | Деятельность в области архитектуры, инженерных изысканий, технических испытаний и анализа |
| 71.2 | Технические испытания и анализы |
| 71.20.0 | Технические испытания и анализы |
|  |  |

(код ОКЭД) (наименование вида экономической деятельности)

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обобщенные трудовые функции | | | | Трудовые функции | | |
| Код по реестру | Наименование | Уровень квалифика-ции по НРК и/или ОРК | Наименование | | Код по реестру | Уровень (подуровень) квалификации по НРК и/или ОРК |
| А | Отстаивать интересы организации | 6 | Анализировать внешнее окружение и внутреннюю среду организации | | А/01.6 | 6 |
| Влиять в интересах организации на внешнее окружение и внутреннюю среду  организации | | А/02.6 | 6 |
|  | |  |  |
| В | Разрабатывать стратегию организации | 6 | Разрабатывать общую стратегию организации | | В/01.6 | 6 |
| Руководить разработкой бизнес-плана организаци | | В/02.6 | 6 |
|  | |  | 6 |
| С | Руководить реализацией стратегии организации | 6 | Обеспечивать организацию ресурсами, распределять ресурсы организации | | С/01.6 | 6 |
| Делегировать ответственность | | С/02.6 | 6 |
|  | |  | 6 |
| D | Осуществлять мониторинг и оценку деятельности организации | 6 | Проводить мониторинг и оценку деятельности организации | | D/01/6 | 6 |
| Предоставлять отчеты о результатах деятельности организации заинтересованным  сторонам | | D/02.6 | 6 |
| E | Руководить командой менеджеров высшего звена управления | 6 | Координировать деятельность членов команды менеджеров высшего звена управления | | E/01.6 | 6 |
| Создавать условия для профессионального развития членов команды менеджеров  высшего звена управления | | E/02.6 | 6 |
| F | Руководить изменениями в организации | 6 | Определять необходимость и возможность изменений в организаци | | F/01.6 | 6 |
|  |  |  | Оценивать изменения в организации | | F/02.6 | 6 |

**III.Характеристика обобщенных трудовых функций**

**3.1. Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Отстаивать интересы организации | Код | А | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименование должностей, профессий | Директор, заместитель директора |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее специальное бакалавр |
| Требования к опыту практической работы | - Не менее 5 лет практического опыта руководства организацией (подразделением |
| Особые условия допуска к работе | - |

**3.1.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Анализировать внешнее окружение и внутреннюю среду организации | Код | А/01.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Анализировать механизм взаимодействия организации и внешнего  окружения |
| Разрабатывать эффективные системы мониторинга внешней среды  организации |
| Выявлять тенденции развития политико-правовой, социально-экономической, научно-технической ситуации и оценивать их влияние  на деятельность организации |
| 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 |
| Необходимые умения | Анализировать ситуацию. |
| Оценивать эффективность отдельных процедур. Делегировать ответственность. Разрешать проблемные вопросы. |
| Прогнозировать развитие событий. Оценивать риски |
| Принимать решения в нестандартных ситуациях |
| Необходимые знания | Специфика производственной деятельности организации. Специфика отрасли |
| Методы анализа внешней среды. Методы анализа взаимодействия организации и внешнего окружения |
| Принципы, методы анализа факторов внешней среды, оказывающих влияние на организацию |
| Принципы, методы, технологии, инструменты анализа организационной структуры, организационной культуры |
| Принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной  деятельности организации |
| Другие характеристики |  |

**3.1.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Влиять в интересах организации на внешнее окружение и внутреннюю среду | Код | А/02.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разрабатывать организационную структуру и системы для эффективного взаимодействия с внешним окружением |
| Определять, поддерживать и развивать ценности, нормы и правила организационной культуры и способствовать единому их пониманию  всеми сотрудниками организации |
| Использовать возможности влияния в интересах организации на  внешнее окружение морально-нравственными методами |
| Необходимые умения | Анализировать изменения. Оценивать ситуацию. Принимать решения в нестандартных ситуациях. Разрешать проблемные вопросы. |
| Прогнозировать развитие событий. Осуществлять поиск и обработку информации из множественных источников. Отстаивать собственную позицию |
| Убеждать оппонентов. Оценивать риски |
| Необходимые знания | Принципы, методы, технологии, инструменты формирования и развития ценностей, норм и правил организационной культуры |
| Принципы, методы, технологии формирования видения и миссии организации, Сферы интересов заинтересованных сторон., Принципы, механизм согласования интересов |
| Принципы, методы, технологии, инструменты разработки организационной структуры |
| Принципы, методы, технологии, инструменты разработки систем, обеспечивающих эффективное взаимодействие организации и  внешнего окружения |
| Принципы, методы, технологии обеспечения принятия всеми сотрудниками организации нормы и правила организационной  культур |
| Другие характеристики | - |

**3.2. Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разрабатывать стратегию организации | Код | В | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименование должностей, профессий | Директор, |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – бакалавр |
| Требования к опыту практической работы | -- Не менее 5 лет практического опыта руководства организацией (подразделением |
| Особые условия допуска к работе | - |

**3.2.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разрабатывать общую стратегию организации | Код | В/01.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Обеспечивать единство в понимании миссии, стратегических целей организации всеми заинтересованными группами |
| Определять стратегические приоритеты развития организации Формулировать кратко-, средне-, долгосрочные стратегические задачи организации |
| Разрабатывать генеральный план достижения стратегических целей ,Определять ресурсы, необходимые для решения стратегических задач |
| Оценивать альтернативные варианты реализации стратегии ,Получать одобрение стратегии собственника и других ключевых  заинтересованных групп |
| Необходимые умения | Планировать деятельность. Анализировать изменения. Синтезировать информацию |
| Оценивать планы, проекты. Оценивать результаты деятельности |
| Оценивать риски. Принимать решения в нестандартных ситуациях |
| Разрешать проблемные вопросы. Прогнозировать развитие событий. Транслировать информацию |
|  |
| Необходимые знания | Специфика производственной деятельности организации. Специфика отрасли |
| Принципы, методы, технологии обеспечения единогласия в отношении миссии, стратегических целей организации среди всех заинтересованных групп |
| Принципы, механизм согласования интересов, позиций заинтересованных групп |
| Принципы, методы, технологии определения кратко-, средне-,долгосрочных стратегических задач организации |
| Принципы, методы, приемы и технологии разработки стратегического плана, Принципы, методы, технологии определения ресурсов, необходимых для решения стратегических задач |
| Принципы, методы, технологии, инструменты оценки альтернативных вариантов реализации стратегии |

**3.2.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Руководить разработкой бизнес-плана организации | Код | В/02.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Обеспечивать единство в понимании способов реализации общей стратегии всеми заинтересованными группами |
| Определять цели, задачи, ожидаемые результаты и основные средства реализации бизнес-плана |
| Определять сроки и ресурсы для реализации бизнес-плана Определять риски и возможные способы их минимизации и  страхования |
| Распределять полномочия и ответственность за выполнение определенных частей бизнес-плана между функциональными  менеджерами |
| Необходимые умения | Синтезировать информацию. Анализировать изменения. деятельности, Планировать деятельность. Оценивать планы, проекты. Оценивать результаты |
| Принимать решения в нестандартных ситуациях. Оценивать риски. Разрешать проблемные вопросы. Прогнозировать  развитие событий. Мотивировать подчиненных. Транслировать информацию |
| Необходимые знания | Специфика производственной деятельности организации. Специфика отрасли |
| Принципы, методы, технологии обеспечения единогласия в отношении  способов реализации общей стратегии среди всех заинтересованных групп |
| Принципы, механизм согласования интересов, позиций  заинтересованных групп в отношении развития организации |
| Принципы, методы, технологии, инструменты определения целей,  задач, ожидаемых результатов и средств реализации бизнес-плана |
| 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 бизнес-планирования Необходимые умения |
| Другие характеристики |  |

**3.3. Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Руководить реализацией стратегии организации | Код | С | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименование должностей, профессий | Директор, заместитель директора |
| Требования к образованию и обучению | Высшее специальное образование(бакалавр) |
| Требования к опыту практической работы | -- Не менее 5 лет практического опыта руководства организацией (подразделением |

**3.3.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обеспечивать организацию ресурсами, распределять ресурсы организации | Код | С/01.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определять необходимые для функционирования организации ресурсы ,ставить перед функциональными менеджерами задачи, связанные с разработкой ресурсных планов |
| Оценивать требования к качеству ресурсов для организации расставлять приоритеты в отношении требований к ресурсам, исходя  из приоритетов развития организации |
| Обсуждать и утверждать ресурсные планы ,осуществлять поиск дополнительных ресурсов, требующихся для  реализации стратегии |
|  | Поощрять сотрудников за экономию и эффективное использование ресурсов ,Определять критерии эффективности использования ресурсов. |
|  | Контролировать исполнение планов функциональных менеджеров по использованию ресурсов, Оценивать эффективность использования ресурсов. Определять методы повышения эффективности использования ресурсов |
| Необходимые умения | Анализировать, синтезировать информацию. Анализировать ситуацию  и изменения. Мотивировать подчиненных. Оценивать результаты деятельности, исполнение планов, эффективность отдельных процедур |
| Планировать деятельность. Принимать решения. Прогнозировать развитие событий. Распределять ресурсы. Разрешать проблемные  ситуации. Оценивать риски |
|  |
| Необходимые знания | Специфика производственной деятельности организации. Специфика отрасли |
| Принципы, методы, технологии, инструменты оценки потребностей организации в ресурсах, Принципы, методы, технологии, инструменты повышения эффективности использования ресурсов  Принципы, методы, технологии, инструменты ресурсного планированияПринципы, методы, технологии, инструменты мобилизации дополнительных ресурсов, требующихся для реализации стратегии  Принципы, методы определения критериев эффективности использования ресурсов |
| Принципы, методы, технологии, инструменты контроля исполнения планов функциональных менеджеров по использованию ресурсов  Принципы, методы, технологии, инструменты оценки эффективности использования ресурсов |
| Другие характеристики |  |

**3.3.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Делегировать ответственность | Код | С/02.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Определять функции, ответственность, задачи и ограничения участников процесса делегирования (включая функции,  ответственность, задачи и ограничения руководителя) |
| Выбирать компетентных исполнителей для делегирования, Убеждаться в понимании исполнителем поставленных перед ним задач  и его мотивации на их решение, Доводить до исполнителя и согласовывать с ним параметры оценки и контроля его деятельности |
| Устанавливать приоритетность задач и, при необходимости, изменять список задач и полномочия исполнителей |
| Выделять ресурсы для реализации делегируемых функций ,Отслеживать, контролировать и поддерживать действия исполнителей |
|  |
| Необходимые умения | Анализировать деятельность. Находить компромисс. Осуществлять само менеджмент и управление временем (тайм-менеджмент). |
| Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать результаты деятельности, эффективность отдельных процедур |
| Планировать деятельность. Принимать решения, в т.ч. в нестандартных ситуациях. Прогнозировать развитие событий |
| Разрешать проблемные ситуации. Синтезировать информацию из множественных источников. Убеждать собеседников. Оценивать риски |
| Необходимые знания | Принципы, методы, технологии, инструменты определения функций ,ответственности, задач и ограничений участников процесса  делегирования (включая функции, ответственность, задачи и ограничения руководителя) |
| Принципы, методы отбора компетентных исполнителей для делегирования Принципы, методы, технологии эффективных коммуникаций в процессе делегирования |
| Принципы, методы, технологии декомпозиции задач Принципы, методы обеспечения ресурсами делегируемых функций  Принципы, методы, технологии, инструменты контроля и поддержки действий исполнителей, участвующих в процессе делегирования |
|  |
| Другие характеристики | - |

**3.4. Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Осуществлять мониторинг и оценку деятельности организации | Код | D | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименование должностей, профессий | Директор, заместитель директора |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование бакалавр |
| Требования к опыту практической работы | - Не менее 5 лет практического опыта руководства организацией (подразделением |

**3.4.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Проводить мониторинг и оценку деятельности организации | Код | D/01.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организовывать эффективные системы сбора и обработки данных, характеризующих деятельность организации |
| Сравнивать основные производственно-экономические показатели организации с аналогичными, характеризующими деятельность  подобных организаций и, в частности, конкурентов |
| Проводить мониторинг деятельности организации на соответствие планам и прогнозам и в случае существенного отклонения  предпринимать адекватные меры |
|  | Проводить анализ исполнения планов и прогнозов ,Выявлять и анализировать нерешенные задачи |
|  | Учитывать выявленные проблемные зоны в дальнейшей планово -прогнозной деятельности организации |
| Необходимые умения | Анализировать деятельность, ситуацию и изменения. Осуществлять само менеджмент и управление временем (тайм-менеджмент). |
| Оценивать ситуацию, результаты деятельности, эффективность отдельных процедур. Принимать решения в нестандартных ситуациях. |
| Прогнозировать развитие событий. Разрешать проблемные ситуации. Синтезировать информацию из множественных источников. Оценивать степень исполнения планов, соблюдение норм и правил организационной культуры, эффективность использования ресурсов.  Оценивать эффективность контрольных мероприятий. Оценивать риски |
| Необходимые знания | Специфика производственной деятельности организации. Специфика отрасли ,Принципы, методы, технологии, инструменты организации эффективных систем сбора и обработки данных, характеризующих деятельность организации |
| Принципы, методы, технологии, инструменты сравнения основных производственно-экономические показателей организации с  аналогичными, характеризующими деятельность конкурентов |
| Принципы, методы, технологии, инструменты мониторинга деятельности организации на соответствие планам и прогнозам  Принципы, методы, технологии, инструменты анализа исполнения планов и прогнозов |
| Принципы, методы, технологии, инструменты анализа нерешенных задач |

**3.4.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Предоставлять отчеты о результатах деятельности организации заинтересованным  сторонам | Код | D/02.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Руководить подготовкой отчетов о деятельности организации для различных заинтересованных сторон |
| Представлять отчеты органам власти и другим заинтересованным сторонам, предлагая убедительные обоснования достигнутых  результатов деятельности и прогнозов будущего развития организации |
| Давать однозначные ясные объяснения в ответах на вопросы заинтересованных сторон о результатах деятельности организации |
| Необходимые умения | Анализировать ситуацию. Осуществлять само менеджмент и управление временем (тайм-менеджмент). |
| Отстаивать собственную позицию, учитывая мнение оппонентов. Оценивать ситуацию, результаты деятельности, эффективность отдельных процедур .Оценивать риски. Планировать деятельность. Предупреждать и решать конфликтные ситуации |
| Принимать решения в нестандартных ситуациях. Проводить презентации. Проводить переговоры, консультации. Прогнозировать развитие событий. |
| Разрешать проблемные ситуации. Синтезировать информацию из множественных источников. Убеждать собеседников. Выступать  публично. Управлять вниманием слушателей |
| Необходимые знания | Принципы, методы, технологии подготовки отчетов о деятельности  организации для различных заинтересованных сторон |
| Методы, технологии представления отчетов органам власти и другим  заинтересованным сторонам |

**3.5. Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Руководить командой менеджеров высшего звена управления | Код | E/01.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименование должностей, профессий | Директор, заместитель директора |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – бакалавр |
| Требования к опыту практической работы | Не менее 5 лет практического опыта руководства организацией (подразделением) |

**3.5.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Координировать деятельность членов команды менеджеров высшего звена  управления | Код | E/01.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Стимулировать открытый диалог между членами команды. Стимулировать коллективное участие в решении проблем |
| 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  Выявлять существующие и потенциальные конфликты между членами команды |
| Минимизировать негативное влияние конфликтных ситуаций на индивидуальную, командную работу, работу организации в целом |
| Необходимые умения | Анализировать ситуацию, деятельность, качество информации. Находить компромисс. Осуществлять само менеджмент 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 собеседника, Ясно и  лаконично излагать мысли, формулировать цели, задачи |
| Необходимые знания | Принципы, методы, технологии, инструменты стимулирования открытого диалога между членами команды, коллективного участия  членов команды в решении проблем |
| Методы, технологии обеспечения возможности регулярного обмена информацией по различным вопросам деятельности между членами  Команды Принципы, методы, технологии, инструменты поддержки членов |
| команды в профессиональной деятельности 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 |
|  |

**3.5.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Создавать условия для профессионального развития членов команды менеджеров  высшего звена управления | Код | E/02.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Выявлять потребности в развитии и обучении членов команды Обеспечивать менеджерам высшего звена управления возможность  повышения профессионального уровня |
| Организовывать и проводить обучение членов команды, Инструктировать членов команды в целях совершенствовании их  профессиональной деятельности , Содействовать взаимному обмену профессиональным опытом членов  команды в целях повышения их профессионального уровня |
| Обеспечивать проведение процедур оценки и сертификации деятельности членов команды ,Создавать условия для саморазвивающихся коллективов |
| Необходимые умения | Анализировать деятельность. Находить компромисс. Осуществлять само менеджмент и управление временем (тайм-менеджмент). |
| Оценивать результаты деятельности, ситуацию, риски, эффективность отдельных процедур. Планировать деятельность. Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации. |
| Принимать решения в  нестандартных ситуациях. Прогнозировать развитие событий.  Разрешать проблемные ситуации. Синтезировать информацию из множественных источников |
| Необходимые знания | Принципы, методы, технологии, инструменты оценки потребностей в развитии и обучении членов команды, Принципы, методы, технологии повышения профессионального уровня членов команды |
| Принципы, методы, технологии организации обучения членов команды ,Принципы, методы, технологии инструктажа членов команды в целях совершенствовании их профессиональной деятельности |
| Методы, технологии обмена профессиональным опытом членов команды в целях повышения их профессионального уровня  Принципы, методы, технологии, инструменты оценки и сертификации деятельности членов команды |

**3.6. Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Руководить изменениями в организации | Код | F | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименование должностей, профессий | Директор, заместитель директора |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование – бакалавр |
| Требования к опыту практической работы | -Не менее 5 лет практического опыта руководства организацией (подразделением) |

**3.6.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Определять необходимость и возможность изменений в организации | Код | F/01.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |
| 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 |
| 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 |

**3.6.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Оценивать изменения в организации | Код | F/02.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 всем заинтересованным сторонам  Распространять полученный опыт 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 |
| Необходимые знания | Специфика производственной 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 |

**IV. Сведения об организациях-разработчиках**

**профессионального стандарта**

**4.1. Ответственная организация – разработчик**

|  |
| --- |
| SANOAT XAVFSIZLIGI DAVLAT QO’MITASI «SANOAT XAVFSIZLIGI»DAVLAT UNITAR KORXONASI |
| (наименование организации)  Ибрагимов Яхъебек Махмудович |
| (должность и ФИО руководителя) (подпись) |

**4.2. Наименования организаций – разработчиков**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | ГУП «SANOAT XAVFSIZLIGI» |
| 2 | Орган о сертификации |
|  |  |

**4.3. Решение Совета по профессиональным квалификациям**

(наименование Совета)

|  |  |
| --- | --- |
| № | Содержание решения |
|  |  |
|  |  |