Приложение № 1

к приказу Заместителя Председателя

Правления Национальной палаты

предпринимателей

Республики Казахстан «Атамекен»

№ \_\_ от 17 августа 2019 года

**Профессиональный стандарт**

**«Руководитель управления инновационного развития организации»**

* 1. **Общие положения**

1. Профессиональный стандарт «Руководитель управления инновационного развития организации» предназначен для формирования образовательных программ, в том числе для обучения персонала на предприятиях, для сертификации работников и выпускников образовательных учреждений, для решения широкого круга задач в области управления персоналом.

На основании настоящего профессионального стандарта организации могут разрабатывать для внутреннего применения корпоративные профессиональные стандарты на работников с уточнением уровня профессионального образования, перечня трудовых функций, знаний, умений и навыков с учетом особенностей организации производства, труда и управления, их ответственности.

1. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:
2. квалификация – степень готовности работника к качественному выполнению конкретных трудовых функций;
3. уровень квалификации – совокупность требований к уровню подготовки и компетенции работника, дифференцируемой по параметрам сложности, нестандартности трудовых действий, ответственности и самостоятельности;
4. национальная рамка квалификаций – структурированное описание квалификационных уровней, признаваемых на рынке труда;
5. национальная система квалификаций – совокупность механизмов правового и институционального регулирования спроса и предложений на квалификации специалистов со стороны рынка труда;
6. отраслевая рамка квалификаций – структурированное описание квалификационных уровней, признаваемых в отрасли;
7. профессиональная группа – совокупность профессиональных подгрупп, имеющая общую интеграционную основу (аналогичные или близкие назначение, объекты, технологии, в том числе средства труда) и предполагающая схожий набор трудовых функций и компетенций для их выполнения;
8. профессиональная подгруппа – совокупность профессий, сформированная целостным набором трудовых функций и необходимых для их выполнения компетенций;
9. профессиональный стандарт – стандарт, определяющий в конкретной области профессиональной деятельности требования к уровню квалификации и компетентности, содержанию, качеству и условиям труда;
10. профессия – основной род занятий трудовой деятельности человека, требующий определенных знаний, умений и практических навыков, приобретенных в результате специальной подготовки и подтверждаемых соответствующими документами об образовании;
11. трудовая функция – набор взаимосвязанных действий, направленных на решение одной или нескольких задач процесса труда.

3. В настоящем профессиональном стандарте используются следующие сокращения:

1. 6 Sigma – концепция управления производством;
2. ARIS – Architecture of Integrated Information Systems, методология и тиражируемый программный продукт для моделирования бизнес-процессов организаций;
3. Balanced Scorecard – сбалансированная система показателей;
4. IDEF0 – методология функционального моделирования : и графическая нотация, предназначенная для формализации и описания бизнес-процессов;
5. ISO – International Organization for Standardization, Международная организация стандартизации;
6. KPI – Key Performance Indicators, ключевые показатели эффективности);
7. Lean Production – бережливое производство;
8. S&OP – Sales and Operations Planning, планирование продаж и операций;
9. TPM – Total Productive Maintenance, комплексное управление ремонтами;
10. TQM – Total Quality Management, всеобщее управление качеством;
11. ИКТ – информационно-коммуникационные технологии;
12. Кайдзен – японская философия или практика, которая фокусируется на непрерывном совершенствовании процессов производства, разработки, вспомогательных бизнес-процессов и управления, а также всех аспектов жизни;
13. КС – квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих;
14. МПК – международная патентная классификация;
15. НРК - национальная рамка квалификаций;
16. ОРК – отраслевая рамка квалификации;
17. ПО – программное обеспечение;
18. ПС – профессиональный стандарт;
19. ТРИЗ – теория решения изобретательских задач.
    1. **Паспорт профессионального стандарта**
20. Наименование ПС: «Руководитель управления инновационного развития организации».
21. Цель разработки ПС: характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления инновационной профессиональной деятельности, связать образование с рынком труда, проведения оценки квалификации и сертификации сотрудников, а также выпускников учреждений профессионального образования.
22. Краткое описание ПС: Удовлетворение потребности организаций в инновационной деятельности.
23. Виды экономической деятельности согласно номенклатуре видов экономической деятельности, представленные в профессиональном стандарте: отсутствуют.

* + 1. **Карточки профессий**

1. Перечень профессий:

|  |
| --- |
| 1. Директор инновационного направления. |
|  |
|  |

Карточки профессий приводятся в Приложении к настоящему профессиональному стандарту.

Приложение

к Профессиональному стандарту

«Руководитель управления инновационного развития организации»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ  «Директор инновационного направления» | | | |
| Код профессии: | - | | |
| Наименование профессии: | «Директор инновационного направления» | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 7.  Определение стратегии, управление процессами и деятельностью (в том числе, инновационной) с принятием решения на уровне крупных организаций.  Ответственность за результаты деятельности крупных организаций и (или) отрасли. Знания на самом передовом уровне в области науки и профессиональной деятельности.  Использовать специальные знания для критического анализа, оценки и синтеза новых сложных идей, которые находятся на самом передовом рубеже данной области.  Оценка и отбор информации, необходимой для развития деятельности.  Расширять или переосмысливать существующие знания и/ или профессиональную практику в рамках конкретной области или на стыке областей.  Демонстрировать способность устойчивого интереса к разработке новых идей или процессов и высокий уровень понимания процессов обучения. Методологические знания в области инновационной профессиональной деятельности. Докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, доктора наук, кандидат наук или высшее профессиональное образование и практический опыт по специальности, либо управленческий опыт работы | | |
| Уровень квалификации по КС: | - | | |
| Трудовые функции | 1. Анализ, моделирование, разъяснение направления инновационной деятельности организации. 2. Выявление критически важных технологий, внедрение методологии и инструментов планирования инновационного, направления, организация, руководство, контроль разработки технологий реализации инновационных проектов. 3. Определение количественных параметров целей и разработка оперативного плана и бюджета, системы контроля инновационной деятельности вверенного направления. 4. Управление человеческим капиталом инновационного направления. 5. Управление производством инновационной продукции/услуг. 6. Трансформация инновационного направления. | | |
| 1. Т   Анализ, моделирование, разъяснение направления инновационной деятельности организации | 1. Проведение анализа бизнеса (деятельности) | Умения и навыки:   1. Выявление и документирование бизнес-проблем или бизнес-возможностей. 2. Согласование с заинтересованными сторонами выявленных бизнес-проблем или бизнес-возможностей. 3. Формирование целевых показателей решений. 4. Выявление, сбор и анализ информации бизнес-анализа для формирования возможных решений. 5. Описание возможных решений. 6. Анализ решений с точки зрения достижения целевых показателей решений 7. Оценка ресурсов, необходимых для реализации решений 8. Оценка эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью 9. Выбор решения для реализации. | |
| Знания:   1. Теория межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. 2. Теория конфликтов. 3. Методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа. 4. Языки визуального моделирования. 5. Теория управления рисками. 6. Теория систем. 7. Теория менеджмента. 8. Управление ресурсами. 9. Теория организационного развития. 10. Управление рисками. 11. Предметная область и специфика инновационной деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.   ИКТ. | |
|  | Создание модели, стратегии инновационного направления деятельности организации | Умения и навыки:   1. Анализ внешней и внутренней среды и их совокупной оценки. 2. Оценка текущего состояния организации 3. Определение параметров будущего состояния организации 4. Выявление, анализ и оценка несоответствия между параметрами текущего и будущего состояний организации 5. Оценка инновационных бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации 6. Определение стратегического направления инновационного развития, включающего определение миссии и целей, прогнозирование, выявление стратегических расхождений между прогнозами и целями. 7. Рассмотрение различных вариантов стратегии. 8. Оценка каждого варианта стратегии по критериям конкурентоспособности, совместимости, выполнимости, риска и иным критериям. 9. Составление плана выполнения стратегии инновационного развития. | |
| Знания:   1. Стратегический менеджмент и планирование. 2. Сопоставительный анализ. 3. Организационное проектирование, проектный менеджмент. 4. Диагностика и реинжиниринг бизнес-процессов. 5. Специализированной программное обеспечение, поддерживающее методологию функционального анализа и описания бизнес-процессов (IDEF0, ARIS). 6. Законодательство Республики Казахстан. 7. ИКТ. | |
| Разработка разделов стратегии организации. Определение качественных параметров целей деятельности | Умения и навыки:   1. Анализ внешней среды и формирование справок об ее изменениях. 2. Выдвижение исследовательских гипотез, моделирование аспектов реальности, разработка проектов их преобразования, регламентов процессов управления. 3. Оформление нормативной и технической документации (в том числе электронной). 4. Планирование деятельности, прогнозирование последствий событий, оценка возможных рисков. 5. Планирование подготовки производства, нормативных и методических материалов производства, норм оборотных средств, запасов оборудования и комплектующих изделий, условий их хранения, расхода и запасов инструмента и технологической оснастки. | |
| Разъяснение трудовому коллективу целей и политики инновационного направления | Умения и навыки:   1. Осуществлять стандартизацию режимов и условий работы, направленных на достижение согласия ключевых групп персонала в отношении целей и стандартов деятельности. 2. Осуществлять эффективные коммуникации, адекватные поставленным задачам. 3. Оформлять текущую документацию (в том числе электронную). 4. Оценивать индивидуальный вклад работников в достижение общих целей производства продукции (услуг). 5. Предупреждать и разрешать проблемы и конфликтные ситуации. 6. Принимать решения при возникновении сложных рабочих ситуаций в соответствии с ценностями и политикой организации. 7. Сравнивать характеристики практической деятельности работников с показателями, характеризующими стандарты деятельности. | |
| Знания:   1. Кадровая политика и стратегия организации, методы управления социальным развитием организации, методы анализа профессионально-квалификационной структуры кадров, методы проектирования и планирования кадровой работы. 2. Методы и технологии, обеспечивающие условия для прямой и обратной связи с работниками организации, в целях координации и повышения эффективности совместной деятельности. 3. Методы экономического анализа показателей деятельности подразделения. 4. Организацию оплаты и стимулирования труда персонала. 5. Основы профессиональной этики. 6. Положения и инструкции по расследованию и учету несчастных случаев на производстве, нарушений в работе. 7. Порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации, норм и систем оплаты труда, материального и морального стимулирования. 8. Порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с кадрами и их движением. 9. Порядок финансирования затрат на обучение. 10. Порядок формирования и ведения банка данных о персонале организации. 11. Принципы, методы и технологии оптимальных межличностных и межгрупповых связей. Принципы, методы и технологии создания и поддержания благоприятного социально-психологического климата в коллективе 12. Принципы, методы, технологии определения критериев, оценки деятельности работников. 13. Принципы, методы, технологии, обеспечивающие участие работников в обсуждениях различных вопросов деятельности организации. 14. Психофизиологические требования к работникам, исходя из категорий тяжести выполняемых работ, ограничения в применении труда различных категорий работников. | |
| Выявление критически важных технологий, внедрение методологии и инструментов планирования инновационного, направления, организация, руководство, контроль разработки технологий реализации инновационных проектов | Выявление критически важных технологий и обоснование потребности в них | Умения и навыки:   1. Анализ международных патентных данных. 2. Определение технологических ниш. 3. Анализ технологических тенденций в заданной области деятельности, выявление перспективных (с устойчивой тенденцией к росту количества выданных патентов в выделенных группах/подгруппах МПК за последние 5-7 лет), прорывных (с экспоненциальным ростом количества выданных патентов в выделенных группах/подгруппах МПК за последние 2-5 лет) технологических направлений и оценка возможностей организации в освоении найденных новейших технологических предложений. 4. Применение когнитивной психологии. логики. | |
|  | Знания:   1. Международная патентная классификация. 2. Методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации, извлечения из нее знаний. 3. Основы когнитивной психологии. 4. Основы логики. 5. ИКТ. | |
| Внедрение методологии и инструментов планирования инновационных проектов | Умения и навыки:   1. Добыча информации из первично обработанных данных, анализ трендов. 2. Структурирование информации и добыча знаний, оптимизация решения задач с применением специализированного ПО. 3. Анализ хода выполнения производственных процессов. 4. Применение действующих стандартов и нормативно-технической документации. 5. Управление подготовкой бизнес-планов, проектов и плановых заданий. | |
| Знания:   1. Основы стандартизации и сертификации. 2. Основы технико-экономического и оперативно-производственного планирования. 3. Теория, методы и инструменты инновационной и инвестиционной деятельности управления и развития. 4. Показатели экономической, инновационной деятельности организации. 5. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов. 6. Социальные требования и нормативы, система экономических стандартов и показателей организации. 7. Цели, стратегия и перспективы развития организации. 8. ИКТ. | |
|  | Организация, руководство, контроль проектов по разработке технологий производства инновационной продукции / услуг | Умения и навыки:   1. Руководство командой разработчиков новых технологий. 2. Оценка альтернативных вариантов выполнения проектных задач. 3. Принятие системных, оперативных решений в конкретных ситуациях. 4. Прогноз последствий выполнения алгоритмов комплексных мероприятий, развития связанных с ними событий. 5. Управление содержанием проекта. 6. Анализ эффективности проекта. 7. Управление проектными рисками. 8. Управление коммуникациями по проекту. 9. Управление планированием этапов проекта. 10. Управление сопровождением проекта. 11. Управление знаниями, полученными в ходе реализации проекта. 12. Управление качеством проекта. | |
| Знания:   1. Психология, в том числе прикладной поведенческий анализ. 2. Теория, методы, инструменты управления человеческим капиталом. 3. Теория, методы, инструменты принятия решений. 4. Теория, методы, инструменты стратегического, инновационного менеджмента. 5. Теория, методы, инструменты управления проектами. 6. Теория, методы, инструменты управления рисками. 7. Теория, методы, инструменты деловых коммуникаций. 8. Теория, методы, инструменты управления знаниями. 9. Системный, математический анализ. 10. Порядок и способы внедрения передового технического отечественного и мирового опыта в зоне своей ответственности. 11. Организация и порядок документационного обеспечения управления. 12. Основы экономики предприятия, труда (работ) и управления. 13. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов. 14. ИКТ. | |
| Определение количественных параметров целей и разработка оперативного плана и бюджета, системы контроля инновационной деятельности вверенного направления | Определение количественных параметров целей инновационной деятельности на вверенном направлении | Умения и навыки:   1. Добыча информации из первично обработанных данных, анализ трендов. 2. Структурирование информации и добыча знаний, оптимизация решения задач с применением специализированного ПО. 3. Применение действующих стандартов и нормативно-технической документации. 4. Разработка предложений по достижению намеченных целей инновационной деятельности на вверенном направлении. | |
| Знания:   1. Основы стандартизации и сертификации. 2. Основы технико-экономического и оперативно-производственного планирования. 3. Перспективы инновационной и инвестиционной деятельности на вверенном направлении. 4. Показатели экономической деятельности организации. 5. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов. 6. Социальные требования и нормативы, система экономических стандартов и показателей организации. 7. Теория и практика управления организацией с применением современных технических средств и ПО. 8. Теория и практика менеджмента. 9. Цели, стратегия организации и перспективы развития вверенного направления. | |
| Разработка оперативного плана инновационной деятельности на вверенном направлении | Умения и навыки:   1. Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления инновационной деятельностью. 2. Постановка оперативных целей по реализации инновационной деятельности на вверенном направлении. 3. Постановка задач персоналу команды направления инновационной деятельности, определение ресурсов для их выполнения. 4. Разработка планов, программ и процедур в управлении инновационной деятельностью. 5. Разработка системы анализа и контроля работы персонала инновационной деятельности. 6. Проведение технологического аудита рабочих процессов. | |
| Знания:   1. Политика, организационно-распорядительные документы и нормативные материалы руководителей, вышестоящих органов, органов государственного управления. 2. Основы стандартизации и сертификации. 3. Теория, методы, инструменты технико-экономического и оперативно-производственного планирования. 4. Теория, методы, инструменты экономики предприятия, производства, труда (работ) и управления. 5. Перспективы инновационной и инвестиционной деятельности, показатели экономической деятельности организации. 6. Специализация подразделений организации и производственные связи между ними, приоритеты, интересы и особенности осуществления контактов групп, индивидов. 7. Охрана труда. 8. ИКТ. | |
|  | Формирование бюджета инновационного направления | Умения и навыки:   1. Управление финансовым анализом инновационной деятельности организации. 2. Использование экспертных, информационных ресурсов при оценке достоверности (качества) финансовой информации. 3. Оценка ситуации и прогнозирование ее развития. 4. Проработка вариантов финансовых решений. 5. Оценка финансовых рисков. 6. Оценка эффективности применения методов финансового планирования при подготовке бюджета инновационного направления. 7. Анализ и прогноз структуры доходов и расходов инновационного направления. 8. Оценка обоснованности формирования структуры бюджета инновационного направления. 9. Контроль формирования и исполнения бюджета инновационного направления, проведение своевременной корректировки. 10. Систематическая оценка эффективности мероприятий по обеспечению и улучшению качества финансового планирования. 11. Соблюдение внутрикорпоративных требований при формировании бюджетных статей. | |
| Знания:   1. Основные направления государственной финансовой политики в области инновационной деятельности. 2. Финансовое планирование. 3. Теория, методы инструменты управленческого, финансового, бухгалтерского и статистического учета. 4. Технология разработки учетной политика. 5. Методы анализа качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов, приемов и методов труда, определения экономической эффективности мероприятий по повышению производительности труда. 6. Методы проведения анализа выполнения проектов и определения их экономической эффективности. 7. Технология контроля исполнения бюджета. 8. Организационно-распорядительные документы и нормативные материалы вышестоящих руководителе, структур и органов государственного управления 9. Документационное обеспечение управления. 10. Основы экономики предприятия, производства, труда (работ) и управления. 11. Стандарты, организация статистического учета в отрасли и в организации. 12. Стандарты, технические условия и другие инструкции по разработке и оформлению конструкторской, плановой и учетной документации. 13. ИКТ, | |
|  | Создание и поддержание эффективной системы контроля деятельности инновационного направления организации | Умения и навыки:   1. Учет результатов хозяйственно-финансовой деятельности, а также финансовых, расчетных и кредитных операций. 2. Контроль своевременного устранения недостатков, указанных в поступающих от потребителей рекламациях и претензиях, мотивацию определенного отношения потребителей к выпускаемой продукции. 3. Организация учета имущества, хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств. 4. Контроль реализации продукции, материально технического обеспечения. 5. Анализ данных о финансовых и экономических показателях деятельности. 6. Контроль правильного расходования оборотных средств. 7. Прекращение производства продукции, не имеющей сбыта. 8. Оформление отчетной документации (в том числе электронной). 9. Исполнение указаний руководства организации. 10. Формулирование ясных и конкретных письменных и устных указаний, побуждающих персонал на активные действия. 11. Контроль расходов материальных ресурсов по документам и путем их непосредственного учета. 12. Оценка результатов деятельности сотрудников, проектов и эффективности работ, отдельных процедур, бизнес-процессов. 13. Контроль правильности оформления документации. | |
| Знания:   1. Отраслевые стандарты, стандарты ISO, технические регламенты, система государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля качества продукции, стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации. 2. Действующие системы счислений, шифров и кодов комплектующих изделий, инструмента и продукции подразделения. 3. Методы выявления и использования резервов производства, принципы, методы, технологии анализа рекламаций, изучения причин возникновения дефектов и нарушений технологии производства, ухудшения качества работ, выпуска брака и некачественной продукции. 4. Методы и технические средства, применяемые при исследовании затрат рабочего времени, приемов и методов труда, анализа и расчета технически обоснованных норм. 5. Методы нормирования труда, квалификационные характеристики работ, профессий, порядок разработки нормативов по труду, положений о премировании, методы и формы пропаганды, информирования и контроля охраны труда. 6. Назначение, конструктивные особенности, технико-эксплуатационные данные техники подразделения. 7. Нормативные и методические материалы по организации экономического анализа показателей производственно-хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений, системы оперативного управления производством, статистического учета, учетной документации, сроков составления отчетности. 8. Организация оплаты и стимулирования и охраны труда. 9. Организация учета снабженческих и складских операций и порядок составления отчетности о выполнении плана материально-технического обеспечения. 10. Показатели труда, достигнутые в конкурирующих организациях. 11. Порядок аттестации качества продукции. 12. Порядок и методы планирования работы по контролю и учету обеспечения производства необходимыми материально-техническими и финансовыми средствами. 13. Порядок и формы финансовых расчетов, использования собственных средств, выпуска и приобретения ценных бумаг. 14. Порядок разработки и утверждения перспективных и текущих планов работ, специализацию и территориальное расположение подразделений организации, производственные связи между ними. 15. Правила логистики и перевозок грузов (пассажиров) на предприятии. 16. Системы и методы учета хода производства. 17. Системы, методы и средства технического контроля. 18. Технологию ремонтных работ, стандарты, технические условия и инструкции по техническому обслуживанию, ремонту, монтажу и испытаниям технологического оборудования, виды дефектов и способы их устранения. 19. Технические требования, предъявляемые к инструменту и технологической оснастке, материалам, нормы их расхода. 20. Условия поставки, хранения и транспортировки продукции, порядок рассмотрения и подготовки ответов на претензии и рекламации внутренних потребителей. 21. ИКТ. | |
|  | Реализация комплекса планов и программ стратегического развития инновационного направления организации | Умения и навыки:   1. Организация учета движения финансовых средств и составления отчетности о результатах финансовой деятельности в соответствии со стандартами финансового учета и отчетности. 2. Оценивать индивидуальный вклад сотрудников в достижение общих целей. 3. Предупреждать и разрешать возникающие производственные проблемы и конфликтные ситуации. 4. Применять современные информационные технологии, средства вычислительной техники, коммуникаций и связи. 5. Проводить совещания и коллективные обсуждения планов по реализации программ стратегического развития предприятия. 6. Управлять деятельностью группы (команды) работников. | |
| Знания:   1. Теория, методы, инструменты маркетинга. 2. Методы выявления и использования резервов производства, принципы, методы, технологии анализа рекламаций, изучения причин возникновения дефектов и нарушений технологии производства, ухудшения качества работ, выпуска брака и некачественной продукции, технологию ремонтных работ, стандарты, технические условия и инструкции по техническому обслуживанию, ремонту, монтажу и испытанию, виды дефектов и способы их устранения. 3. Методы и порядок разработки прогнозов, перспективных и текущих планов производства и реализации продукции. 4. Методы и технологии проведения работ по сопоставлению результатов деятельности организации с достижениями аналогичных отечественных и зарубежных предприятий, соответствия современному уровню развития науки и техники, потребностям внутреннего рынка, экспортным требованиям и т.п. 5. Назначение, конструктивные особенности, технико-эксплуатационные данные технических средств, используемых в производственной деятельности. 6. Организация капитального строительства, материально-технического обеспечения и ремонтно-эксплуатационных нужд предприятия. 7. Оперативный и складской учет и порядок составления отчетности. 8. Порядок аттестации качества продукции. 9. Условия поставки, хранения и транспортировки продукции, порядок рассмотрения и подготовки ответов на претензии и рекламации внутренних потребителей. 10. Система классификации информации и правила составления каталогов об используемых технологиях, конструировании, экономики, организации производства, труда и управления. 11. Экономика и организация работ на предприятии, концепции управления: Lean Production, 6 Sigma, Balanced Scorecard, KPI, TQM, TPM 5S, S&OP. 12. Порядок разработки планов работы подразделений, графиков работы оборудования, регламентов решения задач. 13. ИКТ. | |
| Управление человеческим капиталом инновационного направления | Определение потребности в квалифицированных специалистах | Умения и навыки:   1. Определение потребностей инновационного направления и персонала, распределение ролей, обязанностей и ответственности между ними. 2. Сбор, обработка, анализ значимых данных из различных источников, получение информации из них, структурирование и извлечение знаний. 3. Управление аттестациями и сертификацией персонала. 4. Управление развитием персоналом. | |
| Знания:   1. Методы оценки квалификаций. 2. Методы проведения технических расчетов. 3. Передовой технический отечественный и мировой опыт инновационной деятельности. 4. Организационно-распорядительные документы и нормативные материалы вышестоящих руководителей, структур и органов государственного управления. 5. Основные положения внутренних документов организации. 6. Основы патентоведения. 7. Основы педагогики, социологии, научной организации труда. 8. Основы стандартизации и сертификации. 9. Основы технико-экономического и оперативно-производственного планирования. 10. Основы экономики предприятия, производства, труда (работ) и управления. 11. Теория, методы, инструменты инновационной и инвестиционной деятельности, показатели экономической деятельности организации. 12. Формы и методы проведения изучения общественного мнения. 13. Принципы, методы, технологии и инструменты анализа внешней и внутренней среды организации (общества). 14. Принципы, методы, технологии, инструменты корпоративной социальной ответственности бизнеса. 15. Социальные требования и нормативы, система экономических стандартов и показателей организации. 16. ИКТ. | |
| Организация и управление работой персонала команды инновационного направления | Умения и навыки:   1. Планирование. 2. Наполнение ресурсами организационной структуры. 3. Стимулирование персонала инновационной деятельности. 4. Комплексное применение элементов стратегического управления. 5. Оперативное управление производством инновационной продукции/услуг. 6. Оценка, анализ планов, проектов, ситуаций, возможных рисков и результатов в рамках поставленных задач. 7. Оценка эффективности отдельных бизнес-процессов, процедур, комплексов работ и их исполнителей. 8. Корректировка, оптимизация планов по результатам сопоставительного, многокритериального анализа. 9. Различные стили лидерства. 10. Нахождение компромиссов. 11. Управления ролями. 12. Управление рабочим временем персонала, в том числе своим. 13. Подробные письменные и устные распоряжения и убедительные адекватные ответы на поступившие распоряжения, предложения и сообщения с абстрактными и конкретными проблемами. 14. Четкое формулирование и изложение целей, задач, управление вниманием слушателей. | |
|  |  | Знания:   1. Теория, методы, инструменты стратегического и оперативного управления. 2. Задачи и функции подразделений в пределах своих компетенций. 3. Тайм-менеджмент. 4. Риск-менеджмент. 5. Методы определения стоимости, порядка ценообразования и налогообложения, порядка расчета расходов на оказание услуг и выполненных работ. 6. Организационно-распорядительные документы и нормативные материалы вышестоящих руководителей, структур и органов государственного управления. 7. Формы и методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения. 8. Порядок оформления документов, порядок расположения материалов при подготовке различных документов, установленной отчетности. 9. Правила эксплуатации технических средств производства инновационной продукции / услуг. 10. Принципы, методы, технологии и инструменты командной работы, межличностных коммуникаций. 11. Принципы, методы, технологии организации и оптимизации логистики материалов и продукции. 12. Производственные планы и графики. 13. Нормы техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности. 14. Теория и практика организации технологических процессов производства продукции. 15. Экологическое законодательство. | |
|  | Решение возникающих проблем в ходе взаимодействия с клиентами, персоналом, контрагентами | Умения и навыки:   1. Формулирование суждений и принимать решения (при возникновении проблем и конфликтов) с учетом социальных и этических аспектов. 2. Подготовка подробных письменных и устных ответов на поступившие распоряжения, предложения и сообщения. 3. Оптимизация решения задач. 4. Сбор и интерпретация (обработка, анализ) значимых данных из различных источников. 5. Анализ и оценка работ исполнителей и результатов их деятельности. 6. Разрешение проблемных ситуаций, убеждая собеседников. 7. Разработка мероприятий по улучшению результатов производства инновационной продукции/услуг.. | |
| Знания:   1. Управление конфликтами. 2. Методы оценки квалификаций. 3. Основы психологии, педагогики и организации труда. 4. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля производства инновационной продукции/услуг. 5. Принципы, методы и технологии рационального использования рабочего времени, совершенствования методов организации собственного труда. 6. Принципы, методы, технологии и инструменты командной работы, межличностных коммуникаций. 7. Принципы, методы, технологии организации и оптимизации логистики материалов и продукции. 8. Принципы, методы, технологии, инструменты корпоративной социальной ответственности бизнеса. 9. Современные средства сбора и обработки данных, извлечения и структурирования информации. 10. Формы и методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения. | |
| Контроль выполнения работ исполнителями согласно установленным требованиям | Умения и навыки:   1. Выполнять указания руководства и отдавать ясные и конкретные распоряжения, побуждающие подчиненных на активные действия. 2. Выявлять потребности производства и работников, распределять обязанности и ответственность между ними. 3. Готовить подробные письменные и устные ответы на поступившие распоряжения, предложения и сообщения. 4. Анализ работ исполнителей и результаты их деятельности. 5. Прогноз результатов выполнения алгоритмов комплексных мероприятий. | |
|  | Знания:   1. Законодательство, нормативные акты, методические материалы, порядок их применения в пределах своей компетенции. 2. Кодекс об административных правонарушениях. 3. Методы анализа норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов, приемов и методов определения экономической эффективности мероприятий по повышению производительности труда. 4. Методы оценки квалификаций. 5. Организационно-распорядительные документы и нормативные материалы вышестоящих органов власти и руководителей. 6. Основы эргономики и организации труда. 7. Политика, порядок, методические указания руководства по внесению изменений в документы организации. 8. Порядок делопроизводства в организации. 9. Порядок оформления документов, порядок расположения материалов при подготовке различных документов, установленной отчетности. 10. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов. 11. Правила эксплуатации средств вычислительной техники, коммуникаций и связи. 12. Принципы, методы и технологии наставничества, оценки квалификации, личных и деловых качеств сотрудников. 13. Производственные планы и графики, нормы техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. 14. Руководящий состав работников организации, учреждения, организации образцы подписей лиц, имеющих на это право и ограничения их зон ответственности. 15. Стандарты, организация статистического учета в отрасли и в организации. 16. Стратегия и перспективы развития, цели, миссия, организация управления социальным развитием организации. | |
| Управление производством инновационной продукции/услуг | Своевременное и полное обеспечение потребностей исполнителей в орудиях и материалах в процессе проведения работ, контроль продукции и материальных ресурсов | Умения и навыки:   1. Выявлять потребности производства и работников, распределять обязанности и ответственность между ними. 2. Оценивать расход материальных ресурсов по документам и путем их непосредственного учета. 3. Оценивать реальные и потенциальные возможности сотрудников. 4. Извлекать из первично обработанных данных информацию, проводить анализ изменений. 5. Оценивать расход материальных ресурсов по документам и путем их непосредственного учета. 6. Оценивать результаты деятельности, проекты эффективность работ, отдельных процедур, бизнес-процессов и готовить предложения по их улучшению. | |
| Знания:   1. Законодательство Республики Казахстан, в том числе об административных правонарушениях. 2. Методы определения стоимости, порядок ценообразования и налогообложения, порядок расчетов за оказанные услуги и выполненные работы. 3. Документационное обеспечение управления. 4. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов. 5. Правила приема и хранения готовой продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий, методы отбора проб, порядок маркировки и упаковки продукции. 6. Правила технической эксплуатации, хранения и складирования товарно-материальных ценностей, положений и инструкции по их учету. 7. Принципы, методы и технологии прогрессивных форм и методов учета и контроля. 8. Принципы, методы, технологии анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации. 9. Принципы, методы, технологии, инструменты контроля производства, процессов изменений в технологиях, составления ведомостей дефектов, технических паспортов и альбомов. 10. Производственные планы и графики, нормы техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. 11. Стандарты унифицированных систем, действующей системы классификации. 12. Стандарты, технические условия и другие инструкции по разработке и оформлению конструкторской, плановой и учетной документации. 13. Теория и практика организации технологических процессов производства продукции. 14. ИКТ. | |
|  | Координация выполнения работ по инновационному направлению между исполнителями, подразделениями организации | Умения и навыки:   1. Владеть различными стилями управления работами, нахождения компромиссов при решении возникающих проблем, управления собственной ролью в различных условиях. 2. Выявлять потребности производства и работников, распределять обязанности и ответственность между ними. 3. Извлекать из первично обработанной информации необходимые данные для анализа происходящих изменений. 4. Оценивать исполнителей и результаты их деятельности. 5. Прогнозировать последствия выполнения алгоритмов комплексных мероприятий, развитие и последствия связанных с ними событий. 6. Работать в команде. 7. Разрабатывать предложения по улучшению результатов производства. 8. Разрешать проблемные и конфликтные ситуации, убеждая собеседников (оппонентов). | |
|  |  | Знания:   1. Методы оценки квалификаций. 2. Организационно-распорядительные документы и нормативные материалы вышестоящих органов власти и руководителей. 3. Основы педагогики, эргономики и организации труда. 4. Порядок делопроизводства в организации. 5. Порядок проектирования трудовых процессов с учетом опыта работников. 6. Принципы, методы, технологии анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации. 7. Принципы, методы, технологии и инструменты командной работы, межличностных коммуникаций. 8. Принципы, методы, технологии организации и оптимизации логистики. 9. Специфика производственной деятельности организации, технологические процессы и режимы производства. 10. Законодательство Республики Казахстан, в том числе трудовое, система аттестации и сертификации продукции, персонала. 11. Формы и методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения. 12. ИКТ. | |
|  | Мотивация сотрудников на качественное выполнение работ (заданий) для оптимизации производственного процесса | Умения и навыки:   1. Выявление потребностей производства и работников, распределять обязанности и ответственность между ними. 2. Построение команды, нацеленной на постоянные улучшения. 3. Сбор, анализ и интерпретация значимых данных из различных источников, преобразование их информацию, структурирование ее и добыча знаний. 4. Принятие решений с учетом социальных и этических норм по вопросам, возникающим в ходе производства (работы). 5. Разрешение проблемных ситуаций, убеждая собеседников (оппонентов). 6. Управление конфликтами. 7. Этика делового общения. | |
|  |  | Знания:   1. Принципы внедрения передового технического отечественного и мирового опыта в зоне своей ответственности. 2. Организационно-распорядительные документы и нормативные материалы вышестоящих органов власти и руководителей по вопросам мотивации работников. 3. Основы экономики предприятия, производства, труда (работ) и управления. 4. Принципы, методы и технологии кайдзен, наставничества, оценки квалификации, личных и деловых качеств сотрудников и инструменты самоорганизации и самомотивации. 5. Принципы, методы, технологии и инструменты командной работы, межличностных коммуникаций. 6. Принципы, методы, технологии, инструменты корпоративной социальной ответственности бизнеса. 7. Социальные требования и нормативы, система экономических стандартов и показателей организации. 8. Финансовый менеджмент. 9. Формы и методы проведения изучения общественного мнения. 10. ИКТ. | |
| Трансформация инновационного направления | Определение необходимости и возможностей по проведению изменений в инновационном направлении | Умения и навыки:   1. Извлекать из первично обработанной информации необходимые данные, проводить анализ изменений. 2. Сбор, анализ и интерпретация значимых данных из различных источников, преобразование их информацию, структурирование ее и добыча знаний. 3. Принятие системных стратегических и оперативных решений, синтез идей, оценка и сопоставительный анализ альтернативных вариантов. 4. Разрешение проблемных ситуаций, убеждая собеседников. 5. Разработка предположений по трансформации инновационного направления. 6. Критическая оценка планов, последствий, рисков, факторов трансформации инновационного направления. | |
|  |  | Знания:   1. Законодательство Республики Казахстан, нормативно-правовые акты, методические материалы, порядок их применения. 2. Инновационный менеджмент. 3. Методы проведения технических расчетов. 4. Организация работы команды инновационного направления. 5. Охрана окружающей среды. 6. Теория, методы, инструменты маркетинга, организация проведения исследований по определению экономической эффективности рекламных кампаний. 7. Основы патентоведения. Состояние и перспективы использования патентных новинок. 8. Основы технико-экономического и оперативно-производственного планирования. 9. Перспективы инновационной и инвестиционной деятельности, показатели экономической деятельности организации. 10. Порядок проектирования трудовых процессов с учетом опыта. 11. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов. 12. Принципы, методы, технологии и инструменты анализа внешней и внутренней среды. 13. Финансовый менеджмент. | |
|  | Оценка технического уровня производства инновационной продукции / услуг | Умения и навыки:   1. Анализ условий внешней среды, состояния рынка производимой продукции (услуг) и формирование документов о происходящих изменениях. 2. Изучение мнения потребителей о выпускаемой инновационной продукции / услуг, его влияния на сбыт. 3. Подготовка предложений по повышению конкурентоспособности и качества инновационной продукции / услуг. 4. Управление подготовкой информационных материалов, каталогов и проспектов инновационного направления организации. 5. Расследование причин и последствий аварий, сбоев, простоев, подготовка предложений по их предупреждению. | |
|  |  | Знания:   1. Отраслевые стандарты, стандарты ISO, технические регламенты, система государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля качества продукции. 2. Документационное обеспечение управления. 3. Документы, определяющие основные направления экономического и социального развития отрасли. 4. Инновационный менеджмент, передовой опыт конструирования и технологии производства аналогичной продукции. 5. Порядок и методы планирования работы по контролю и обеспечению производства, порядок организации учета. 6. Порядок постановки задач по повышению технического уровня производства и их алгоритмизация. 7. Порядок разработки и утверждения перспективных и текущих планов работ, специализацию подразделений организации, производственные связи между ними. 8. Принципы, методы, способы адаптации хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющемуся состоянию рынка, внешних и внутренних условий производства. 9. Методические материалы по организации маркетинга и оценке финансово-экономического состояния предприятия и емкости рынка. 10. ИКТ. | |
|  | Модернизация процессов и технологий деятельности инновационного направления | Умения и навыки:   1. Внедрение передового технического отечественного и мирового опыта в зоне ответственности инновационного направления. 2. Выдвижение исследовательских гипотез, моделирование модернизированных процессов и технологий. 3. Разработка проектов трансформации процессов управления. 4. Творческий подход (с учетом требований по безопасности) при модернизации технологических процессов. 5. Оценка результатов деятельности сотрудников и собственной деятельности, направленных на выполнение производственных планов и заданий. 6. Планирование деятельности и действий сотрудников, прогнозирование их последствий. 7. Оценка рисков. 8. Решение многофакторных проблем, часть из которых может приводить к непредсказуемым изменениям. 9. Управление деятельностью команды специалистов при проведении модернизации. | |
|  |  | Знания:   1. Инновационный менеджмент. 2. Передовой опыт конструирования и технологии производства инновационной продукции. 3. ТРИЗ. 4. Порядок оформления и рассмотрения рационализаторских предложений и изобретений. 5. Основы экономики, организации производства, труда и управления, методы и порядок перспективного и текущего бизнес планирования, методы определения показателей технического уровня проектируемых объектов техники и технологий. 6. Передовой отечественный и мировой опыт коммерциализации инноваций. 7. Порядок заключения договоров на проведение работ. 8. Принципы, методы, технологии оптимизации логистики материальных ресурсов организации. 9. Принципы, методы, технологии, инструменты обзора и анализа текущей деятельности организации с целью определения требующих совершенствования направлений. 10. Производственные планы и графики, нормы, производственная логистика. 11. Рыночные методы ведения хозяйства подразделения. 12. Существующие оптовые и розничные цены на продукцию, близкую по характеристикам к выпускаемой.. | |
|  | Разработка программы продвижения продукции организации и привлечения потребителей | Умения и навыки:   1. Анализ состояния внешней среды и ее изменениях. 2. Формирование фирменного стиля предприятия и фирменного оформления рекламной продукции. 3. Определение нормативов по использованию производственных и других материальных ресурсов, запасов инструментов и технологической оснастки при выполнении производственных программ. 4. Определение норм оборотных средств, запасов оборудования и комплектующих изделий. 5. Оформление необходимой документацию (в том числе на электронных носителях). 6. Проведение маркетинговых исследований по изучению спроса на инновационную продукцию/услуги, перспективы развития рынка сбыта. 7. Разрабатывать и внедрять нормативы выполнения производственных программ. | |
|  |  | Знания:   1. Отраслевые стандарты и порядок сертификации продукции, работ и услуг. 2. Документы, определяющие основные направления экономического и социального развития отрасли. 3. Методы, способы социального развития на основе социальных прогнозов и моделирования социальных процессов. 4. Теория, методы и инструменты маркетинга. 5. Методы и порядок перспективного и текущего бизнес планирования, методы определения показателей технического уровня проектируемых объектов техники и технологий. 6. Методы и порядок разработки прогнозов, перспективных и текущих планов производства и реализации продукции. 7. Методы и технологии проведения работ по сопоставлению результатов деятельности организации с достижениями аналогичных отечественных и зарубежных предприятий, соответствия современному уровню развития науки и техники, потребностям внутреннего рынка, экспортным требованиям и т.п. 8. Методы изучения рыночной конъюнктуры, отношения потребителей к выпускаемой продукции (услугам), и разработки прогнозов потребности в выпускаемой продукции. 9. Оптовые и розничные цены на продукцию, выпускаемую предприятием. 10. Порядок и методы планирования работы по контролю и обеспечению производства, порядок организации учета. 11. Принципы, методы и технологии сбора тематических обзоров о состоянии и тенденциях развития направления деятельности предприятия с использованием информационно-коммуникативных технологий. 12. Принципы, методы, способы адаптации хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся внешним и внутренним экономическим условиям. 13. Методические материалы по организации маркетинга и оценке финансово-экономического состояния и емкости рынка. 14. ИКТ. | |
|  | Минимизация рисков потери технологии и ноу-хау | Умения и навыки:   1. Организация учета подготовки научно - технической информации информационных материалов о стандартах, разработанных на предприятии. 2. Учет эффективности использования на предприятии информационных материалов о достижениях науки и техники, передовом производственном опыте, инновационных предложений и изобретений 3. Оформление необходимой документации, отчетности по изобретениям, намечаемым к патентованию, вести делопроизводство по патентно-лицензионной работе, инновационной деятельности и изобретательству. 4. Представление заключения на изобретения и инновационные предложения. 5. Решения по внедрению технических и технологических новшеств. 6. Проведение патентной экспертизы проектно-конструкторских и проектно-технологических работ, а также определение этапов, на которых должна проводиться проверка патентной чистоты, контроль своевременность отражения в технической документации использованных патентных материалов. | |
| Знания:   1. Порядок сертификации продукции, работ и услуг. 2. Действия основных участников рынка, государства, местных властей, приоритеты и ожидания потребителей. 3. Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по патентоведению, организации патентной работы, рационализации и изобретательства. 4. Инновационный менеджмент. 5. Передовой опыт конструирования и технологии производства аналогичной продукции, 6. Развитие инноваций и изобретательства. 7. Методы и средства контроля охраняемых сведений, выявления каналов утечки информации, организацию технической разведки. 8. Методы планирования и организации, проведения исследований и разработок в области выполняемых работ, определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии. 9. Опыт внедрения передового технического отечественного и зарубежного опыта в зоне своей ответственности. 10. Организация технологической подготовки, метрологического обеспечения, производства продукции (услуг) в отрасли и на предприятии. 11. Основы ТРИЗ, патентоведения, стандартизации и сертификации. 12. Порядок проведения экспертизы предпроектных и проектных документов. 13. Порядок учета и систематизации патентных материалов, инновационных предложений и изобретений. 14. Правила оформления заявок и других материалов для патентования изобретений за границей, продажи и покупки лицензий. 15. Правила создания и ведения патентного фонда, состояние и перспективы использования патентных новинок, структура патентных описаний основных зарубежных стран. 16. Способы и методы работы с дилерами, средствами массовой информации. 17. Характер взаимодействия подразделений в процессе исследований и разработок и порядок прохождения служебной информации. 18. ИКТ. | |
| Личностные качества | Лидерство. постановка задач, делегирование, контроль исполнения.  Нестандартность решений. Конвертация информации в знания. Целеполагание и целеустремленность. Саморегулирование и выдержка. Инициатива и решительность. Общительность и уверенность. Адаптивность. Конструктивность. Стрессоустойчивость. Системное, научное, стратегическое, инновационное, проактивное логическое, аналитическое, процессно-ориентированное мышление. Быстрое и адекватное восприятие устных высказываний. Максимизация донесения информации и идей и убеждения собеседников. Трудолюбие. Профессиональная коммуникация  Тайм-менеджмент, рациональная организация рабочего процесса  Многозадачность, умение вести несколько проектов параллельно  Личная ответственность за результат  Создание команды, мотивация и развитие сотрудников  Широкие контакты в индустрии. Саморазвитие, повышение своего профессионального уровня. | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК | - | | |
| 4. Технические данные Профессионального стандарта | | | |
| Разработано: | | |  |
| Номер версии и год выпуска: | | |  |
| Дата ориентировочного пересмотра: | | |  |