

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ Бизнес-тренер

--

Регистрационный  
номер

### Содержание

I. Общие сведения	1
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)	3
III. Характеристика обобщенных трудовых функций	4
3.1. Обобщенная трудовая функция «Проведение бизнес-тренинга»	4
3.2. Обобщенная трудовая функция «Методическое обеспечение бизнес-тренинга»	12
3.3. Обобщенная трудовая функция «Управление бизнес-тренингами»	17
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта	22

### I. Общие сведения

Осуществление деятельности по проведению тренингов (бизнес-тренингов)  
для участников бизнес-процессов

(наименование вида профессиональной деятельности)

40
----

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Формирование умений, отработка профессиональных навыков, передача техник и технологий для повышения эффективности профессиональной деятельности, нацеленной на достижение определенных целей или задач в бизнес-процессе
--

Группа занятий:

1439	Руководители иных сфер обслуживания, не входящие в другие группы	2424	Специалисты в области подготовки и развития персонала
(код ОКЗ <sup>1</sup> )	(наименование)	(код ОКЗ)	(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

70.22	Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления
82.99	Деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса, не включенная в другие группировки
(код ОКВЭД <sup>2</sup> )	(наименование вида экономической деятельности)

<sup>1</sup> Общероссийский классификатор занятий.

<sup>2</sup> Общероссийский классификатор видов 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	Проведение бизнес-тренинга	6	Подготовка бизнес-тренинга	А/01.6	6
			Оценка уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга	А/02.6	6
			Проведение бизнес-тренинга по формированию новых знаний, умений и отработке профессиональных навыков	А/03.6	6
			Оценка эффективности бизнес-тренинга	А/04.6	6
В	Методическое обеспечение бизнес-тренинга	6	Разработка методических материалов и рекомендаций для бизнес-тренинга	В/01.6	6
			Разработка методических материалов и рекомендаций для оценки уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга	В/02.6	6
			Разработка методических материалов и рекомендаций для проведения оценки эффективности бизнес-тренинга	В/03.6	6
С	Управление бизнес-тренингами	7	Управление подготовкой и проведением бизнес-тренинга	С/01.7	7
			Руководство организацией (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-тренингов	С/02.7	7

### III. Характеристика обобщенных трудовых функций

#### 3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Проведение бизнес-тренинга		Код	A	Уровень квалификации	6
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Возможные наименования должностей, профессий	Бизнес-тренер Бизнес-тренер I категории Бизнес-тренер II категории Ассистент бизнес-тренера					
Требования к образованию и обучению	Высшее образование – бакалавриат Высшее образование – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки и повышению квалификации в области, соответствующей профессиональной деятельности					
Требования к опыту практической работы	Не менее одного года в сфере проведения бизнес-тренинга					
Особые условия допуска к работе	-					
Другие характеристики	Рекомендуется один раз в 2 года повышение квалификации в сфере бизнес-тренинга					

#### Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2424	Специалисты в области подготовки и развития персонала
ЕКС <sup>3</sup>	-	-
ОКПДТР <sup>4</sup>	-	-
ОКСО <sup>5</sup>	-	-

#### 3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Подготовка бизнес-тренинга		Код	A/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Трудовые действия	Проведение анализа требований организации или физического лица					

<sup>3</sup> Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

<sup>4</sup> Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

<sup>5</sup> Общероссийский классификатор специальностей по образованию.

	(заказчиков) к проведению бизнес-тренинга
	Определение темы, цели, задач, прогнозирование результата проведения бизнес-тренинга
	Планирование материально-технического обеспечения процесса бизнес-тренинга
	Планирование методического и визуального (слайд сопровождение, подготовленные листы флипчарта) обеспечения проведения бизнес-тренинга
	Составление программы бизнес-тренинга по методическим рекомендациям
	Подбор информации для проведения бизнес-тренинга
	Подбор инструментов и методов просветительской деятельности, практических заданий для проведения бизнес-тренинга
	Подбор учебно-методических материалов, в том числе с применением специализированных программных продуктов для проведения бизнес-тренинга
	Составление сценария бизнес-тренинга по методическим рекомендациям
	Передача знаний и навыков начинающему специалисту бизнес-тренеру и осуществление координации его деятельности при подготовке к бизнес-тренингу
Необходимые умения	Определять цель, задачи и прогнозировать результат бизнес-тренинга в соответствии с требованиями заказчика
	Планировать организационные, материально-технические и методические ресурсы для проведения бизнес-тренинга
	Разрабатывать/составлять программу бизнес-тренинга по методическим рекомендациям
	Определять и применять инструменты и методы для проведения бизнес-тренинга
	Разрабатывать/составлять сценарии бизнес-тренинга по методическим рекомендациям
	Определять способы и варианты визуальной демонстрации информации в процессе проведения бизнес-тренинга, в том числе с использованием специализированных программных продуктов
Необходимые знания	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие проведение бизнес-тренинга
	Нормативные правовые акты и локальные нормативные акты, регулирующие порядок доступа к документации, содержащей персональные данные, государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну
	Основные методические и научные подходы к подготовке и проведению бизнес-тренинга
	Основные виды бизнес-тренинга
	Технология бизнес-тренинга
	Источники формирования компетенций
	Особенности обучения взрослых
	Техники коммуникации
	Область знаний по соответствующему направлению бизнес-тренинга
	Специализированные программные продукты для проведения бизнес-тренинга
	Этика делового общения
	Специализированные программные продукты и информационные ресурсы для поиска и систематизации данных и информации

	Инструменты визуализации информации
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдать конфиденциальность информации, в том числе не разглашать третьим лицам информацию, полученную от заказчика (клиента);</li> <li>• Проявлять честность, порядочность и добросовестность в профессиональных и деловых отношениях;</li> <li>• Соблюдать этику делового общения;</li> <li>• Не вводить в заблуждение заказчика (клиента);</li> <li>• Не использовать некомпетентность или состояние здоровья заказчика (клиента) с целью извлечения выгоды;</li> <li>• Не разглашать рабочую информацию без согласования с работодателем и (или) заказчиком (клиентом);</li> <li>• Не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком (клиентом);</li> <li>• Не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;</li> <li>• Не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>• Не использовать методы недобросовестной конкуренции по отношению к организациям и физическим лицам;</li> <li>• Не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег.</li> </ul>

### 3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Оценка уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга	Код	A/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	Определение методов, инструментов и форм оценки уровня профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга в рамках заданной темы				
	Проведение оценки уровня профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга				
	Анализ результатов оценки уровня профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга				
	Определение ключевых показателей (компетенций), на изменение которых направлен бизнес-тренинг				
	Формирование отчета по итогам оценки уровня профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга для уточнения программы бизнес-тренинга				
	Передача знаний и навыков начинающему специалисту бизнес-тренеру и осуществление координации его деятельности при проведении оценки уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга				
Необходимые умения	Подбирать методы, применять инструменты и формы оценки уровня профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга				

	Исследовать уровень профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга
	Определять ключевые показатели (компетенции), на изменение которых направлен бизнес-тренинг
	Составлять отчет по результатам анализа оценки уровня профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга
Необходимые знания	Нормативные правовые акты Российской Федерации в части, касающейся бизнес-тренинга
	Нормативные правовые акты Российской Федерации и локальные нормативные акты, регулирующие порядок работы с информацией и документацией, содержащий сведения, составляющие государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну также обработки персональных данных
	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие заключение, исполнение, изменение и расторжение договоров
	Методы, инструменты и формы оценки уровня профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга
	Основы формирования компетенций или источники компетенций
	Особенности обучения взрослых
	Область знаний по соответствующему направлению бизнес-тренинга
	Специализированные программные продукты и информационные ресурсы для проведения оценки профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга
	Методы анализа больших данных при проведении оценки профессиональных знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга
	Этика делового общения
Другие характеристики	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Необходимые этические нормы:</li> <li>• Соблюдать конфиденциальность информации, в том числе не разглашать третьим лицам информацию, полученную от заказчика (клиента);</li> <li>• Проявлять честность, порядочность и добросовестность в профессиональных и деловых отношениях;</li> <li>• Соблюдать этику делового общения;</li> <li>• Не вводить в заблуждение заказчика (клиента);</li> <li>• Не использовать некомпетентность или состояние здоровья заказчика (клиента) с целью извлечения выгоды;</li> <li>• Не разглашать рабочую информацию без согласования с работодателем и (или) заказчиком (клиентом);</li> <li>• Не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком (клиентом);</li> <li>• Не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;</li> <li>• Не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>• Не использовать методы недобросовестной конкуренции по отношению к организациям и физическим лицам;</li> <li>• Не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег.</li> </ul>

## 3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Проведение бизнес-тренинга по формированию новых знаний, умений и отработке профессиональных навыков		Код д	A/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
				Код оригинала а	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Трудовые действия	Подготовка технических средств методических материалов, необходимых для проведения бизнес-тренинга					
	Обеспечение участников бизнес-тренинга необходимыми методическими материалами					
	Проведение бизнес-тренинга согласно подготовленному сценарию					
	Применение технических средств, программных продуктов, необходимых при проведении бизнес-тренинга					
	Использование инструментов и методов бизнес-тренинга при проведении бизнес-тренинга					
	Управление групповой динамикой (системой поведенческих и психологических процессов, происходящих внутри одной группы людей)					
	Проведение комплекса мероприятий по закреплению новых знаний и умений участников, полученных в процессе проведения бизнес-тренинга					
	Передача знаний и навыков начинающему специалисту бизнес-тренеру и осуществление координации его деятельности при проведении бизнес-тренинга по формированию новых знаний и умений и отработке профессиональных навыков					
Необходимые умения	Управлять поведенческими и психологическими процессами					
	Применять инструменты бизнес-тренинга для эффективного усвоения материала участниками					
	Применять техники визуальной демонстрации информации в процессе бизнес-тренинга, в том числе с использованием специализированных программных продуктов					
	Управлять проблемными ситуациями и процессом взаимодействия с участниками бизнес-тренинга					
Необходимые знания	Нормативные правовые акты Российской Федерации в части, касающейся бизнес-тренинга					
	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие порядок работы со сведениями, содержащими государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, обработки персональных данных					
	Санитарно-эпидемиологические требования к пространству (помещению) для проведения бизнес-тренинга					
	Виды технических средств для проведения бизнес-тренинга и правила их безопасной эксплуатации					
	Виды и формы учебно-методического материала для проведения бизнес-тренинга					

	Основные методические и научные подходы к проведению бизнес-тренинга
	Техники и приемы ораторского мастерства
	Техники управления групповой динамикой
	Техники коммуникации
	Область знаний по соответствующему направлению бизнес-тренинга
	Особенности обучения взрослых
	Модели обратной связи
	Технология бизнес-тренинга
	Принципы и приемы публичной презентации
	Виды, способы и формы мероприятий по закреплению новых знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга
	Этика делового общения
	Технологии дистанционного обучения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдать конфиденциальность информации, в том числе не разглашать третьим лицам информацию, полученную от заказчика (клиента);</li> <li>• Проявлять честность, порядочность и добросовестность в профессиональных и деловых отношениях;</li> <li>• Соблюдать этику делового общения;</li> <li>• Не вводить в заблуждение заказчика (клиента);</li> <li>• Не использовать некомпетентность или состояние здоровья заказчика (клиента) с целью извлечения выгоды;</li> <li>• Не разглашать рабочую информацию без согласования с работодателем и (или) заказчиком (клиентом);</li> <li>• Не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком (клиентом);</li> <li>• Не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;</li> <li>• Не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>• Не использовать методы недобросовестной конкуренции по отношению к организациям и физическим лицам;</li> <li>• Не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег.</li> </ul>

### 3.1.4. Трудовая функция

Наименование	Оценка эффективности бизнес-тренинга	Код д	А/04.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>	Займствовано из оригинала			
			Код оригинала а	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Трудовые действия	Определение цели оценки эффективности бизнес-тренинга				



	<p>Определение модели, способов, методов и инструментов оценки эффективности бизнес-тренинга</p> <p>Проведение сравнительного анализа запланированных и фактических результатов бизнес-тренинга</p> <p>Подбор инструментов оценки полученных знаний и умений, а также для анализа вовлеченности участников бизнес-тренинга и их готовности применять полученные знания, умения и навыки в профессиональной деятельности</p> <p>Проведение оценки эффективности бизнес-тренинга</p> <p>Анализ результатов проведенного бизнес-тренинга</p> <p>Передача знаний и навыков начинающему специалисту бизнес-тренеру и осуществление координации его деятельности при проведении анализа эффективности проведенного бизнес-тренинга</p> <p>Анализ соответствия результатов бизнес-тренинга требованиям заказчика</p> <p>Составление отчетности для заказчика, содержащей результаты эффективности бизнес-тренинга, включая рекомендации по совершенствованию знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга</p>
Необходимые умения	<p>Выбирать модель, способы, методы и инструменты оценки эффективности проведенного бизнес-тренинга</p> <p>Применять способы, методы и инструменты сравнительного анализа запланированных и фактических результатов бизнес-тренинга</p> <p>Применять инструменты для оценки вовлеченности участников бизнес-тренинга и их готовности применять в профессиональной деятельности полученные знания, умения и навыки</p> <p>Разрабатывать критерии оценки эффективности бизнес-тренинга</p> <p>Проводить расчеты оценки эффективности проведенного бизнес-тренинга</p> <p>Анализировать и оценивать соответствие результатов проведенного бизнес-тренинга требованиям и установленным критериям заказчика</p> <p>Формировать рекомендации по совершенствованию знаний, умений и навыков участниками бизнес-тренинга</p>
Необходимые знания	<p>Нормативные правовые акты Российской Федерации в части, касающейся бизнес-тренинга</p> <p>Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие порядок работы со сведениями, составляющими государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, обработки персональных данных</p> <p>Модели, способы и инструменты оценки эффективности бизнес-тренинга</p> <p>Инструменты оценки вовлеченности участников и их готовности применять в профессиональной деятельности, полученные в процессе бизнес-тренинга знания, умения и навыки</p> <p>Методы анализа больших данных для оценки эффективности бизнес-тренинга</p> <p>Методы оценки и измерения показателей эффективности бизнес-тренинга</p> <p>Область знаний по соответствующему направлению бизнес-тренинга</p> <p>Техники коммуникации</p> <p>Этика делового общения</p>
Другие	Необходимые этические нормы:

характеристики	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдать конфиденциальность информации, в том числе не разглашать третьим лицам информацию, полученную от заказчика (клиента);</li> <li>• Проявлять честность, порядочность и добросовестность в профессиональных и деловых отношениях;</li> <li>• Соблюдать этику делового общения;</li> <li>• Не вводить в заблуждение заказчика (клиента);</li> <li>• Не использовать некомпетентность или состояние здоровья заказчика (клиента) с целью извлечения выгоды;</li> <li>• Не разглашать рабочую информацию без согласования с работодателем и (или) заказчиком (клиентом);</li> <li>• Не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком (клиентом);</li> <li>• Не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;</li> <li>• Не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>• Не использовать методы недобросовестной конкуренции по отношению к организациям и физическим лицам;</li> <li>• Не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег.</li> </ul>
----------------	---

### 3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Методическое обеспечение бизнес-тренинга	Код	В	Уровень квалификации	6
--------------	--	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала	
----------	---	---------------------------	--

Код оригинал      Регистрационный номер профессионального стандарта  
а

Возможные наименования должностей, профессий	<p>Методист бизнес-тренинга          Специалист по методическому обеспечению бизнес-тренинга</p>
--	--

Требования к образованию и обучению	<p>Высшее образование – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки и повышению квалификации в области, соответствующей профессиональной деятельности</p>
Требования к опыту практической работы	<p>Не менее одного года в сфере организации и (или) проведения бизнес-тренинга</p>
Особые условия допуска к работе	<p>-</p>
Другие характеристики	<p>Рекомендуется один раз в 2 года повышение квалификации в сфере бизнес-тренинга</p>

Дополнительные характеристики

Наименование	Код	Наименование базовой группы, должности
--------------	-----	--

документа		(профессии) или специальности
ОКЗ	2424	Специалисты в области подготовки и развития персонала
ЕКС	-	-
ОКПДТР	24080	Методист
ОКСО	-	-

### 3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Разработка методических материалов и рекомендаций для бизнес-тренинга	Код	В/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Разработка локальных нормативных актов, регулирующих условия и порядок проведения бизнес-тренинга, их актуализация
	Исследование рынка услуг бизнес-тренингов
	Применение результатов исследования рынка услуг бизнес-тренингов для составления методических материалов и рекомендаций
	Разработка методических рекомендаций для проведения анализа требований организации или физического лица (заказчика) к проведению бизнес-тренинга
	Разработка методических рекомендаций для составления программы и сценария бизнес-тренинга
	Создание и ведение информационных баз данных методических материалов для бизнес-тренинга
	Разработка методических материалов и рекомендаций для проведения практических заданий, упражнений и ситуационных моделей, применяемых в процессе бизнес-тренинга
	Разработка и формирование методических рекомендаций для специалиста бизнес-тренера по организации, подготовке и проведению бизнес-тренинга
	Передача знаний и навыков начинающему специалисту методисту бизнес-тренинга и осуществление координации его деятельности при разработке методических материалов и рекомендаций для бизнес-тренинга
Необходимые умения	Анализировать исследования рынка услуг бизнес-тренингов для составления методических материалов и рекомендаций
	Разрабатывать и формировать методические рекомендации для проведения анализа требований организации или физического лица (заказчика) к проведению бизнес-тренинга
	Разрабатывать методические материалы и рекомендации для составления программы и сценария бизнес-тренинга
	Разрабатывать методические рекомендации и материалы по организации, подготовке и проведению бизнес-тренинга
	Разрабатывать методические материалы практических заданий, упражнений и ситуационных моделей для бизнес-тренинга
	Разрабатывать методические рекомендации по проведению практических заданий, упражнений, ситуационных моделей в процессе

	<p>бизнес-тренинга</p> <p>Составлять проекты локальных нормативных актов, организационно-методических документов по условиям и порядку проведения бизнес-тренинга</p>
Необходимые знания	Нормативные правовые акты Российской Федерации в части, касающейся бизнес-тренинга
	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие порядок работы со сведениями, составляющими государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, обработки персональных данных
	Методология разработки программы, сценария и методических материалов для бизнес-тренинга
	Технологии и модели бизнес-тренинга
	Источники разработки компетенций
	Особенности обучения взрослых
	Методика разработки практических заданий, упражнений и ситуационных моделей для бизнес-тренинга
	Техники коммуникации
	Этика делового общения
	Технологии визуализации информации
	Технологии дистанционного обучения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <p>Соблюдать конфиденциальность информации, в том числе не разглашать третьим лицам информацию, полученную от заказчика (клиента);</p> <p>Проявлять честность, порядочность и добросовестность в профессиональных и деловых отношениях;</p> <p>Соблюдать этику делового общения;</p> <p>Не вводить в заблуждение заказчика (клиента);</p> <p>Не использовать некомпетентность или состояние здоровья заказчика (клиента) с целью извлечения выгоды;</p> <p>Не разглашать рабочую информацию без согласования с работодателем и (или) заказчиком (клиентом);</p> <p>Не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком (клиентом);</p> <p>Не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;</p> <p>Не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</p> <p>Не использовать методы недобросовестной конкуренции по отношению к организациям и физическим лицам;</p> <p>Не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег.</p>

### 3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Разработка методических материалов и рекомендаций для оценки уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга	Код	В/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	Х	Заимствовано из оригинала		
		Код оригинала		Регистрационный номер профессионального стандарта а
Трудовые действия	Разработка методических рекомендаций по подбору инструментов, в том числе тестов, опросников, игр и активностей для оценки уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга			
	Разработка методических рекомендаций для определения метода или методики оценки уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга			
	Разработка методических материалов и рекомендаций для создания системы оценки уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга			
	Передача знаний и навыков начинающему специалисту методисту бизнес-тренинга и осуществление координации его деятельности при разработке методических материалов и рекомендаций для оценки уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга			
Необходимые умения	Составлять методические рекомендации и материалы для оценки уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга			
	Определять методы и методики оценки уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга			
	Разрабатывать методические материалы и рекомендации по применению методов, методик и инструментов для проведения оценки уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга			
Необходимые знания	Нормативные правовые акты Российской Федерации в части, касающейся бизнес-тренинга			
	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие порядок работы со сведениями, составляющими государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, обработки персональных данных			
	Виды, методы, способы и инструменты оценки уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга			
	Методология разработки систем оценки (критериев оценки) уровня знаний, умений и навыков участников бизнес-тренинга			
	Особенности обучения взрослых			
	Этика делового общения			
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <p>Соблюдать конфиденциальность информации, в том числе не разглашать третьим лицам информацию, полученную от заказчика (клиента);</p> <p>Проявлять честность, порядочность и добросовестность в профессиональных и деловых отношениях;</p> <p>Соблюдать этику делового общения;</p> <p>Не вводить в заблуждение заказчика (клиента);</p> <p>Не использовать некомпетентность или состояние здоровья заказчика (клиента) с целью извлечения выгоды;</p> <p>Не разглашать рабочую информацию без согласования с работодателем и (или) заказчиком (клиентом);</p> <p>Не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком (клиентом);</p> <p>Не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;</p> <p>Не совершать действий, которые дискредитируют профессию и</p>			

	репутацию коллег; Не использовать методы недобросовестной конкуренции по отношению к организациям и физическим лицам; Не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег. –
--	--

### 3.2.3. Трудовая функция

Наименование	Разработка методических материалов и рекомендаций для проведения оценки эффективности бизнес-тренинга	Код	В/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Подбор методов для определения ключевых показателей (компетенций), на изменение которых направлен бизнес-тренинг
	Разработка методических рекомендаций для определения ключевых показателей (компетенций), на изменение которых направлен бизнес-тренинг
	Подбор модели оценки эффективности проведенного бизнес-тренинга
	Разработка методических рекомендаций по применению модели оценки эффективности проведенного бизнес-тренинга
	Определение методов и способов оценки эффективности проведенного бизнес-тренинга
	Разработка методических рекомендаций по применению методов и способов оценки эффективности проведенного бизнес-тренинга
	Выбор инструментов для оценки усвоения участниками новых знаний и умений (компетенций) и их готовности применять в профессиональной деятельности новые знания и умения, полученные в процессе бизнес-тренинга
	Разработка методических рекомендаций по применению инструментов для проведения оценки усвоения участниками новых знаний и умений (компетенций) и их готовности применять в профессиональной деятельности новые знания и умения, полученные в процессе бизнес-тренинга
	Разработка и формирование методических материалов и методических рекомендаций для проведения оценки эффективности бизнес-тренинга, включая изменения организационного поведения участников после проведенного бизнес-тренинга
Необходимые умения	Определять методы определения ключевых показателей, на изменение которых был направлен бизнес-тренинг
	Составлять методические материалы и рекомендации по применению методов определения ключевых показателей, на изменение которых был направлен бизнес-тренинг
	Подбирать инструменты для проведения оценки усвоения полученных участниками знаний и умений в процессе бизнес-тренинга и готовности применять их в профессиональной деятельности
	Разрабатывать методические материалы и рекомендации для применения подобранных моделей, методов, способов и инструментов

	для проведения оценки эффективности проведенного бизнес-тренинга
	Разрабатывать методические материалы и рекомендации для проведения оценки эффективности проведенного бизнес-тренинга
Необходимые знания	Нормативные правовые акты Российской Федерации в части, касающейся бизнес-тренинга
	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие порядок работы со сведениями, составляющими государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну обработки персональных данных
	Модели оценки эффективности бизнес-тренинга
	Методы и способы оценки эффективности бизнес-тренинга
	Методика разработки инструментов оценки эффективности бизнес-тренинга
	Этика делового общения
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <p>Соблюдать конфиденциальность информации, в том числе не разглашать третьим лицам информацию, полученную от заказчика (клиента);</p> <p>Проявлять честность, порядочность и добросовестность в профессиональных и деловых отношениях;</p> <p>Соблюдать этику делового общения;</p> <p>Не вводить в заблуждение заказчика (клиента);</p> <p>Не использовать некомпетентность или состояние здоровья заказчика (клиента) с целью извлечения выгоды;</p> <p>Не разглашать рабочую информацию без согласования с работодателем и (или) заказчиком (клиентом);</p> <p>Не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком (клиентом);</p> <p>Не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;</p> <p>Не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</p> <p>Не использовать методы недобросовестной конкуренции по отношению к организациям и физическим лицам;</p> <p>Не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег.</p>

### 3.3. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Управление бизнес-тренингами		Код	С	Уровень квалификации	7
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	<input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала	<input type="checkbox"/>		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Возможные наименования должностей, профессий	<p>Руководитель учебного центра организации</p> <p>Руководитель тренингового центра</p> <p>Заместитель генерального директора</p> <p>Генеральный директор</p>					
Требования к образованию и обучению	<p>Высшее образование – специалитет или магистратура и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в сфере бизнес-тренинга</p>					

Требования к опыту практической работы	Не менее трех лет работы в сфере менеджмента, управления персоналом, управления проектами, бизнес-тренинга
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется один раз в 2 года повышение квалификации в сфере бизнес-тренинга

## Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1439	Руководители иных сфер обслуживания, не входящие в другие группы
ЕКС	-	Директор (генеральный директор, управляющий) предприятия
ОКПДТР	21422	Директор (начальник) курсов
	20561	Генеральный директор программ
	20745	Главный директор программ
	21580	Директор учебного пункта
	21581	Директор (начальник) учебного (учебно-тренировочного) центра
ОКСО	-	-

## 3.3.1. Трудовая функция

Наименование	Управление процессами подготовки и проведения бизнес-тренинга	Код	C/01.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Подготовка предложений по бизнес-тренингу в соответствии с требованиями заказчика
	Обеспечение процесса проведения бизнес-тренинга методическими, материально-техническими и финансовыми ресурсами
	Привлечение специалистов соответствующего профиля деятельности для проведения бизнес-тренинга
	Решение текущих задач (подготовка документации, заключение договоров, согласование условий, контроль) при организации и проведении бизнес-тренинга
	Контроль за обеспечением методическими, материально-техническими и финансовыми ресурсами, а также за процессом бизнес-тренинга
	Контроль за процессом подготовки и проведения бизнес-тренинга
	Предоставление отчетности по результатам проведенного бизнес-тренинга заказчику
Необходимые умения	Организовывать процесс подготовки и проведения бизнес-тренинга
	Контролировать материально-техническое и финансовое обеспечение бизнес-тренинга



	Осуществлять контроль за проведением бизнес-тренинга
	Составлять отчет или организовывать составление отчета о результатах проведенного бизнес-тренинга
Необходимые знания	Нормативные правовые акты Российской Федерации в части регулирования бизнес-тренинга
	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие порядок работы со сведениями, составляющими государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, обработки персональных данных
	Технологии управления процессами организации и проведения бизнес-тренинга
	Методы управления проектами
	Основы финансового планирования
	Особенности обучения взрослых
	Модели бизнес-тренинга
	Методы, формы и средства бизнес-тренинга
	Этика делового общения
	Техники и приемы коммуникации
	Технологии дистанционного обучения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
	Основы документооборота
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдать конфиденциальность информации, в том числе не разглашать третьим лицам информацию, полученную от заказчика (клиента);</li> <li>• Проявлять честность, порядочность и добросовестность в профессиональных и деловых отношениях;</li> <li>• Соблюдать этику делового общения;</li> <li>• Не вводить в заблуждение заказчика (клиента);</li> <li>• Не использовать некомпетентность или состояние здоровья заказчика (клиента) с целью извлечения выгоды;</li> <li>• Не разглашать рабочую информацию без согласования с работодателем и (или) заказчиком (клиентом);</li> <li>• Не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком (клиентом);</li> <li>• Не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;</li> <li>• Не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>• Не использовать методы недобросовестной конкуренции по отношению к организациям и физическим лицам;</li> <li>• Не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег.</li> </ul>

### 3.3.2. Трудовая функция

Наименование	Руководство организацией (структурным подразделением), осуществляющей предоставление услуг в сфере бизнес-тренингов	Код	C/02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Планирование деятельности организации в сфере бизнес-тренингов
	Обеспечение внедрения информационно-аналитических, правовых систем и баз данных, специализированных программных продуктов для организации и проведения бизнес-тренингов
	Определение потребности в ресурсах, обеспечивающих деятельность организации
	Анализ нормативных правовых актов и учебно-методических материалов по вопросам проведения бизнес-тренингов
	Разработка системы мотивации и оценки результатов деятельности специалистов в сфере бизнес-тренингов
	Координация и контроль выполнения требований и критериев, установленных заказчиком (клиентом) бизнес-тренингов
	Организация разработки локальных нормативных актов, договоров и соглашений по вопросам проведения бизнес-тренингов
Необходимые умения	Планировать потребность в ресурсах для организации подготовки и проведения бизнес-тренинга
	Формировать систему мотивации и оценки специалистов в сфере бизнес-тренингов
	Управлять проектами по внедрению современных информационных технологий в сфере бизнес-тренингов
	Разрабатывать антикоррупционную политику организации и внедрять меры по предотвращению коррупции
	Осуществлять постановку целей и задач сотрудникам с использованием эффективных и современных инструментов менеджмента
	Разрабатывать локальные нормативные акты по вопросам организации подготовки и проведения бизнес-тренингов
	Определять и рассчитывать показатели эффективности деятельности организации в сфере бизнес-тренингов
	Разрабатывать предложения по повышению профессионального уровня работников
Необходимые знания	Нормативные правовые акты Российской Федерации в части, касающейся бизнес-обучения
	Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие порядок работы со сведениями, составляющими государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, обработки персональных данных
	Основы гражданского законодательства Российской Федерации
	Основы трудового законодательства Российской Федерации
	Основы налогового законодательства Российской Федерации
	Основные меры по предупреждению коррупции в организации
	Менеджмент и управление персоналом
	Основы практической психологии
	Виды, методы, приемы и формы бизнес-тренинга
	Технологии управления бизнес-тренингов
	Методы управления проектами
	Основы финансового планирования
	Этика делового общения

	<p>Техники и приемы коммуникации</p> <p>Технологии дистанционного обучения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p>Основы документооборота</p>
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдать конфиденциальность информации, в том числе не разглашать третьим лицам информацию, полученную от заказчика (клиента);</li> <li>• Проявлять честность, порядочность и добросовестность в профессиональных и деловых отношениях;</li> <li>• Соблюдать этику делового общения;</li> <li>• Не вводить в заблуждение заказчика (клиента);</li> <li>• Не использовать некомпетентность или состояние здоровья заказчика (клиента) с целью извлечения выгоды;</li> <li>• Не разглашать рабочую информацию без согласования с работодателем и (или) заказчиком (клиентом);</li> <li>• Не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте и в отношениях с заказчиком (клиентом);</li> <li>• Не совершать действий, которые наносят урон репутации организации;</li> <li>• Не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>• Не использовать методы недобросовестной конкуренции по отношению к организациям и физическим лицам;</li> <li>• Не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег.</li> </ul>

#### IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

##### 4.1. Ответственная организация-разработчик

Торгово-промышленная палата Российской Федерации, город Москва	
Вице-президент	М.А. Фатеев

##### 4.2. Наименования организаций-разработчиков

1	Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», город Москва
2	АНО ДПО «Медицинский институт святителя Луки (корпоративный университет)», город Москва
3	АНО ДПО «Международный институт менеджмента объединений предпринимателей», город Москва
4	АНО «Центр оценки квалификаций», город Москва
5	АНО «Центр развития профессиональных квалификаций», город Москва
6	НКО Ассоциация бизнес-тренеров, город Москва
7	ИП Егорченко Татьяна Николаевна, Кемеровская область
8	ИП Столяр Ирина Анатольевна «Центр бизнес-развития и коучинга Ирины Столяр», Тюменская область
9	ИП Дудин Алексей Сергеевич «Мастерская риторики и публичных выступлений «Меткое слово», Волгоградская область
10	ООО «Международный институт менеджмента», город Москва
11	ООО «Тренинговая компания «Про-актив», город Санкт-Петербург
12	Фонд развития профессиональных квалификаций Торгово-промышленной палаты Российской Федерации, г. Москва



