



К вопросу о макете профстандарта для специалиста по оценке программ и политик в социальной сфере

А.Кузьмин, В.Балакирев

20 апреля 2016 г.

Обобщенные трудовые функции и трудовые функции

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
1. Постановка задачи на проведение оценки	Разработка задания на проведение оценки Разработка экономического обоснования оценки
2. Планирование оценки	Определение методов проведения оценки Планирование организации работ
3. Проведение оценки	Сбор информации Анализ информации
4. Отчет о результатах оценки	Оформление отчета Презентация результатов оценки
5. Администрирование оценки	Управление проектом по проведению оценки Управление отношениями с заказчиком

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции	Трудовые действия
1. Постановка задачи на проведение оценки	Разработка задания на проведение оценки	<ul style="list-style-type: none"> • Определение заказчика и основных заинтересованных сторон • Анализ потребностей заказчика и основных заинтересованных сторон • Анализ планируемого использования результатов оценки • Формулирование вопросов, на которые надлежит ответить • Моделирование оценки • Формирование требований к исполнителям
	Разработка экономического обоснования оценки	<ul style="list-style-type: none"> • Определение трудоемкости работ • Определение необходимого объема материальных и нематериальных ресурсов • Определение стоимости работ

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции	Трудовые действия
2. Планирование оценки	Определение методов проведения оценки	<ul style="list-style-type: none"> • Определение источников информации • Определение методов сбора информации • Подготовка инструментов для сбора данных • Определение методов анализа информации
	Планирование организации работ	<ul style="list-style-type: none"> • Формирование графика проведения оценки • Разработка логистической схемы проведения оценки • Анализ рисков, сопряженных с проведением оценки

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции	Трудовые действия
3. Проведение оценки	Сбор информации	<ul style="list-style-type: none"> • Формирование выборки • Получение информации • Обработка информации
	Анализ информации	<ul style="list-style-type: none"> • Интерпретация данных • Формирование выводов • Формирование рекомендаций

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции	Трудовые действия
4. Отчет о результатах оценки	Подготовка проекта отчета о результатах оценки	<ul style="list-style-type: none"> • Написание проекта отчета • Оформление проекта отчета • Редактирование и корректура проекта отчета
	Представление проекта отчета заказчику оценки и другим заинтересованным сторонам	<ul style="list-style-type: none"> • Определение формата представления проекта отчета • Подготовка аудио-визуальных материалов для представления проекта отчета • Организационно-техническая подготовка к представлению проекта отчета • Презентация проекта отчета • Модерирование обсуждения проекта отчета
	Подготовка окончательного варианта отчета	<ul style="list-style-type: none"> • Сбор и анализ комментариев по проекту отчета • Принятие решения и подготовка аргументированного ответа по каждому комментарию • Корректировка проекта отчета в соответствии с принятыми решениями

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции	Трудовые действия*
5. Администрирование оценки	Управление проектом по проведению оценки	<ul style="list-style-type: none"> • Планирование работ по проекту • Организация работ по проекту • Мотивирование исполнителей проекта • Контроль за ходом и результатами проекта
	Управление отношениями с заказчиком оценки	<ul style="list-style-type: none"> • Установление и поддержание контакта с заказчиком • Оформление контракта с заказчиком • Информирование заказчика о ходе и промежуточных результатах работ • Решение спорных вопросов во взаимоотношениях с заказчиком

Разработка задания на проведение оценки

Знания

- Принципы деловой коммуникации
- Основные этапы проведения оценки
- Знание различных видов оценки
- Общие представления о методах проведения оценки
- Структура задания на проведение оценки
- Критерии качественного вопроса
- Принципы оценки, ориентированной на практическое использование
- Руководящие принципы проведения оценки программ и политик
- Жизненный цикл программы
- Жизненный цикл политики
- Порядок разработки политик
- Специфика управления программой
- Логика (теория) программы
- Общие представления о предметной области, к которой относится оцениваемая программа или политика
- Компетенции, которыми должны обладать специалисты по оценке программ и политик

Умения

- Проводить диагностическое интервью
- Задавать вопросы
- Навыки активного слушания
- Формулировать вопросы задания на проведение оценки
- Удерживаться в рамках выполнения задачи данного этапа
- Выявлять основных заинтересованных сторон и пользователей результатов оценки
- Сопоставлять потребности основных заинтересованных сторон и методы проведения оценки
- Выбор методов проведения оценки, соответствующих потребностям и ограничениям

Разработка экономического обоснования оценки

Знания

- Рыночные цены на услуги по проведению оценки программ и политик
- Стоимость материальных и нематериальных ресурсов, необходимых для проведения оценки
- Методика определения трудоемкости работ по проведению оценки
- Общие подходы к планированию оценки
- Принципы и формат представления бюджета оценки
- Налоговое законодательство (?)

Умения

- Производить расчеты
- Формировать бюджет оценки
- Формировать письменное обоснование бюджета

Определение методов проведения оценки

Знания

- Виды оценки
- Руководящие принципы проведения оценки
- Количественные, качественные и смешанные методы исследований и оценки
- Методы и инструменты сбора данных
- Методы анализа количественной и качественной информации
- Стратегии формирования выборки

Умения

- Подбирать, адаптировать или разрабатывать методы и инструменты сбора информации
- Подбирать, адаптировать или разрабатывать методы и инструменты анализа информации
- Определять стратегию формирования выборки

Планирование организации работ

Знания

- Особенности практического применения различных методов исследований и оценки
- Форматы представления графика проведения оценки
- Структура управления программой
- Ближайшее значимое окружение программы
- География программы
- Необходимость и доступность использования различных транспортных средств для проведения оценки
- Средства коммуникации, которые можно использовать при проведении оценки.

Умения

- Учитывать имеющийся опыт проведения оценки
- Использовать программное обеспечение для формирования графика проведения оценки и логистической схемы

Сбор информации

Знания

- Руководящие принципы проведения оценки
- Методика формирования выборки при использовании количественных и качественных методов
- Количественные, качественные и смешанные методы исследований и оценки
- Виды триангуляции при сборе данных
- Методы сбора данных
- Нормативно-правовые акты, связанные с защитой персональных данных
- Социально-экономический контекст, в котором реализуется программа или политика.
- Социальные, культурные и психологические особенности участников программы и основных заинтересованных сторон
- Программное обеспечение для обработки количественной и качественной информации

Умения

- Проводить интервью, анкетирование, наблюдение, кабинетное исследование
- Пользоваться техническими средствами коммуникации, выбранными для проведения оценки
- Определять размер и состав выборки
- Владеть навыками устной и письменной коммуникации
- Пользоваться программным обеспечением для обработки количественной и качественной информации

Анализ информации

Знания

- Методы анализа количественных и качественных данных
- Предметные знания, относящиеся к тематике программы

Умения

- Выявлять и объяснять причинно-следственные связи
- Конструировать и реконструировать логику программы

Подготовка проекта отчета о результатах оценки

Знания

- Структура и правила оформления отчетов о результатах оценки
- Профессиональные стандарты написания отчетов о результатах оценки
- Принципы написания отчетов, ориентированных на пользователя
- Программное обеспечение для написания и графического оформления отчетов

Умения

- Составить отчет в форме ответов на вопросы задания
- Представить в отчете собранную информацию и результаты ее анализа
- Отбирать для включения в отчет информацию, минимально необходимую для аргументации ответов на вопросы задания
- Владеть навыками составления деловых и академических текстов
- Представить результаты оценки в удобном для читателя виде
- Владеть программными средствами для написания и графического оформления отчетов

Представление проекта отчета заказчику оценки и другим заинтересованным сторонам

Знания

- Деловая коммуникация
- Форматы представления отчета о результатах оценки

Умения

- Владеть навыками публичного выступления
- Владеть навыками саморегуляции
- Владеть навыками ведения групповой дискуссии
- Владеть программными средствами для подготовки аудио-визуальных материалов

Подготовка окончательного варианта отчета

Знания

- Деловая коммуникация
- Принципы написания отчетов, ориентированных на пользователя
- Программное обеспечение для написания и графического оформления отчетов

Умения

- Конструктивно работать с критическими замечаниями
- Владеть программными средствами для написания и графического оформления отчетов

Управление проектом по проведению оценки

Знания

- Проектирование и управление проектами
- Нормативно-правовая база проектной деятельности
- Документационное оформление проектной деятельности
- Руководящие принципы проведения оценки

Умения

- Осуществлять оперативное планирование работ по проекту
- Формировать проектную группу в соответствии с заданием на проведение оценки
- Распределять рабочие задания между членами проектной группы
- Организовывать полевую работу специалистов
- Организовывать взаимодействие специалистов внутри проектной группы
- Проводить рабочие совещания проектной группы
- Контролировать качество и сроки выполнения работ
- Реагировать на отклонения и непредвиденные ситуации в ходе реализации проекта
- Оформлять проектную документацию
- Распоряжаться использованием материальных, нематериальных и финансовых ресурсов

Управление отношениями с заказчиком оценки

Знания

- Принципы и техника межличностной коммуникации
- Консультирование как специфическая область деятельности

Умения

- Удерживать позицию консультанта в ходе выполнения проекта
- Согласовывать с заказчиком задание, организационные и финансовые условия выполнения работ по оценке
- Отслеживать степень удовлетворенности заказчика ходом и результатами работ
- Контролировать выполнение заказчиком договорных обязательств