

**МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ**  
**СПІЛЬНИЙ ПРЕДСТАВНИЦЬКИЙ ОРГАН СТОРОНИ РОБОТОДАВЦІВ НА**  
**НАЦІОНАЛЬНОМУ РІВНІ**  
**СПІЛЬНИЙ ПРЕДСТАВНИЦЬКИЙ ОРГАН РЕПРЕЗЕНТАТИВНИХ**  
**ВСЕУКРАЇНСЬКИХ ОБ'ЄДНАНЬ ПРОФСПЛОК НА НАЦІОНАЛЬНОМУ РІВНІ**

# **Методика розроблення професійних стандартів**

Методику розроблено з метою надання методичної та практичної допомоги центральним органам виконавчої влади, соціальним партнерам усіх рівнів соціального діалогу, галузевим радам з питань розроблення професійних стандартів, професійним, громадським організаціям, підприємствам, організаціям та установам, іншим зацікавленим сторонам у розробленні, запровадженні та застосування на практиці професійних стандартів, та на виконання п. 2 постанови КМУ за №373 від 31.05.2017 року «Про затвердження Порядку розроблення та затвердження професійних стандартів» (далі – Порядок) та розпорядження КМУ за №1077-р від 14.12.2016 року «Про затвердження Плану заходів із впровадження Національної рамки кваліфікацій на 2016 – 2020 роки» (п. 3.1 Плану).

Методичною основою Методики виступає вітчизняний досвід у сфері класифікаційно-професійної та трудової діяльності, зарубіжна практика розроблення професійних стандартів у країнах ЄС. Під час її розроблення використовувалися методичні напрацювання підходи Федерації роботодавців України, Методичні рекомендації щодо розроблення професійних стандартів (підготовлені ДУ НДІ соціально-трудових відносин, та рекомендовані для практичного застосування листом Міністерства соціальної політики України № 4382/0/14-12/13 від 20.04.2012 року), пропозиції Європейського фонду освіти та його міжнародного експерта В. Тутліса, норми та положення проекту Закону України «Про освіту» [1] тощо.

Особливістю цієї Методики є те, що:

- структурування інформації в професійних стандартах засноване на компетентнісному підході, який передбачає формування вимог до знань, умінь та навичок працівника або пошукача роботи, що дозволяють йому якісно виконувати основні трудові функції в рамках відповідної сфери професійної діяльності;
- розробка професійного стандарту здійснюється в залежності від потреби роботодавців у кваліфікованій робочій силі, її розподілу за робочими місцями (посадами), від форм зайнятості та видів гнучких режимів праці, або на окрему професію, за якою присуджується повна кваліфікація, або на групу споріднених професій (професійних назв робіт, посад) у певній сфері трудової (професійної) діяльності, або на окремі (одну чи декілька) складові професії (трудова функції), за якими присуджуються часткові професійні кваліфікації;
- структурою професійних стандартів передбачено, що професійна (трудова) діяльність розподіляється на структурні елементи – трудові функції, а вимоги до знань, умінь, навичок працівника та критерії виконання цих вимог встановлюються до кожної з них. Такий підхід зорієнтований на безпосереднє використання професійних стандартів при розробленні освітніх стандартів, освітніх програм та модулів (наприклад, одна трудова функція – одна освітня

- програма (один модуль)), при атестації та сертифікації персоналу, оцінюванні та присудженні професійних кваліфікацій, коли встановлюється рівень здатності (компетентності) особи виконувати одну чи певний набір трудових функцій, тощо;
- положення Методики ~~направлені на~~ **призначені для** використання: розробниками професійних стандартів відповідно до вимог Порядку; підприємствами, організаціями та установами всіх форм власності та господарювання під час визначення професійно-кваліфікаційного рівня працівників, підвищення мотивації, ефективності та якості їхньої праці; навчальними закладами під час розроблення освітніх стандартів, освітніх програм (модулів) та методичних матеріалів, спрямованих на досягнення здобувачами освіти рівня компетентності, достатнього для присудження їм професійних кваліфікацій відповідно до вимог професійних стандартів: розробниками стандартів оцінювання результатів навчання стосовно визначення критеріїв, методів та показників оцінювання у відповідності до компетентностей, вписаних у професійних стандартах тощо.

Методику розглянуто та рекомендовано до затвердження на засіданні Міжвідомчої робочої групи із впровадження Національної рамки кваліфікацій (протокол №\_від\_.\_.2017).

Методику затверджено спільним наказом Міністерства соціальної політики України, Спільного представницького органу сторони роботодавців на національному рівні, Спільного представницького органу репрезентативних всеукраїнських об'єднань профспілок на національному рівні (або відповідно до Порядку - наказом Міністерства соціальної політики України) (наказ №\_від\_.\_.2017).

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. <b>ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ</b> .....	6
3. МАКЕТ ПРОФЕСІЙНОГО СТАНДАРТУ.....	10
4. ПОРЯДОК ТА ПРОЦЕДУРА РОЗРОБЛЕННЯ ПРОЕКТУ ПРОФЕСІЙНОГО СТАНДАРТУ .....	12
4.1. Прийняття рішення щодо розроблення проекту професійного стандарту, подання та реєстрація заявки на його розроблення.....	12
4.2. Створення робочої групи, вимоги до її складу, інструментарій та методи збору необхідної інформації.....	14
4.3. Проведення функціонального аналізу трудових процесів (операцій, дій, функцій).....	14
4.4. Проведення громадського обговорення проекту професійного стандарту, його перевірки щодо дотримання вимог Порядку під час підготовки проекту професійного стандарту і відповідності зазначеного проекту Методиці.....	22
5. ЗАПОВНЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ПРОФЕСІЙНОГО СТАНДАРТУ.....	23
6. ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	30
ДОДАТКИ.....	31
ДОДАТОК 1. Вивчення професійної діяльності, за якою передбачається розроблення проекту професійного стандарту, перспектив її розвитку, збір загальної та додаткової інформації про професію (професійні назви роботи, посади), іншої інформації, необхідної для заповнення паспорту проекту професійного стандарту.....	31
ДОДАТОК 2. Макети <b>інструментаріїв для вивчення</b> думки найбільш досвідчених та фахових працівників за відповідною професією чи професійною діяльністю.....	33

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Завданнями цієї Методики виступають:

- розроблення професійного стандарту (далі – ПС) як нового покоління кваліфікаційних вимог до персоналу (осіб, які претендують на зайняття вакантних посад – вільних робочих місць), зайнятого певним видом професійної (трудової) діяльності в межах конкретного виду економічної діяльності, вимог до повного обсягу та якісного рівня виконання працівниками визначених для них трудових функцій та необхідних для цього компетентностей. При цьому залежно від потреби роботодавців у кваліфікованій робочій силі, її розподілу за робочими місцями (посадами), форм зайнятості та видів гнучких режимів праці можуть розроблятися такі ПС: ПС на окрему професію, за якою присуджується повна кваліфікація; ПС на групу споріднених професій (професійних назв робіт, посад) у певній сфері трудової (професійної) діяльності; ПС на окремі (одну чи декілька) складові професії (трудові функції), за якими присуджуються часткові кваліфікації;
- проведення розробниками ПС функціонального аналізу з метою розподілу трудової (професійної) діяльності на структурні елементи – трудові функції (одиниці професійного стандарту) із визначенням вимог до знань, умінь, навичок та інших вимог до працівника (пошукача роботи) за кожною з них;
- формування у ПС вихідних даних, необхідних для розроблення освітніх стандартів, освітніх програм (модулів), як засобу досягнення (формування) у працівників (пошукачів роботи) здатностей (компетентностей), необхідних для виконання вимог ПС;
- застосування ПС для розроблення стандартів оцінювання результатів навчання шляхом визначення критеріїв оцінювання знань, умінь, навичок та інших компетентностей працівників (пошукачів роботи). При цьому ПС слугують засобом урахування потреб роботодавців та ринку праці в кваліфікованій робочій силі з високими кількісно - якісними характеристиками.

ПС також дозволяють:

- підвищувати ефективність роботи з управління трудовим потенціалом та якість праці зайнятих;
- визначати посадові (робочі) завдання та обов'язки працівників, планувати їхнє професійне зростання;
- організувати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації кадрів, впливати на формування вимог до продуктивності праці та виробництва продукції (надання послуг);

- добирати, розміщувати та використовувати кадри;
- обґрунтовувати рішення, що ухвалюються під час проведення атестації (сертифікації) працівників тощо.

ПС використовуються **роботодавцями, незалежними центрами з присудження професійних кваліфікацій, розробниками освітніх стандартів, стандартів оцінювання результатів навчання, іншими заінтересованими** сторонами для:

- розроблення стандартів оцінювання результатів навчання, використання під час присудження здобувачам професійних кваліфікацій, проведення оцінки відповідності отриманих професійних кваліфікацій працівників, випускників закладів освіти їх (ПС) вимогам;

- розроблення освітніх стандартів, освітніх програм (модулів) для всіх форм та видів освіти, у т.ч. для навчання кадрів на виробництві, а також для розроблення навчально-методичних матеріалів до цих освітніх програм (модулів);

- вирішення питань у сфері управління персоналом, у т.ч. таких як: розроблення корпоративних соціальних стандартів підприємства (організації, установи); формування систем мотивації та стимулювання персоналу; розроблення посадових (робочих) інструкцій (за необхідності); групування професійних кваліфікацій, які застосовуються на підприємств (в організації, установі), за рівнями Національної рамки кваліфікації (далі – НРК) чи відповідної галузевої рамки кваліфікацій, тарифікація (категоріювання) посад і професій (за необхідності); відбір, підбір, розставлення та атестація (сертифікація) персоналу; планування кар'єри працівників тощо;

- проведення процедури уніфікації **категорій і характеристик** персоналу в межах виду (видів) економічної чи трудової (професійної) діяльності (встановлення та підтримка єдиних вимог до змісту та якості трудової (професійної) діяльності, узгодження найменувань професій (професійних назв робіт, посад), упорядкування видів трудової (професійної) діяльності тощо);

- формування єдиних критеріїв оцінювання компетентностей здобувачів професійних кваліфікацій, незалежно від шляхів (формальна чи неформальна освіта, чи інформальне (спонтанне) навчання) їх отримання.

**Принципами розроблення ПС є такі :**

- урахування вимог до адаптивності працівників та **сукупності їхніх** компетентностей, оскільки вимоги постійно зростають;

- якість вимірювання означених вимог стосовно виконання певних трудових функцій та використання єдиних критеріїв їх формування;

- об'єктивність визначення назв, змісту та обсягів трудових функцій за видами трудової (професійної) діяльності;
  - можливість вертикального та горизонтального розміщення кваліфікацій, присуджених на підставі відповідності результатів навчання особи вимогам освітнього стандарту, розробленого з урахуванням положень ПС, на всіх рівнях НРК (за видом економічної (професійної) діяльності);
  - урахування передового досвіду країн, компаній, у т.ч. транснаціональних, які є лідерами з розробки ПС у відповідному виді економічної (трудової, професійної) діяльності .
- Загальними вимогами до розроблення ПС є:
- орієнтир на їх розроблення, перш за все, за найбільш перспективними, інноваційними для країни видами трудової (професійної) діяльності, професіями та кваліфікаціями, **на які є попит на ринку праці**;
  - обов'язкове застосування компетентнісного підходу, який передбачає інтегрований підхід до повного опису вимог до **компетентностей в розрізі їх складових (знань, умінь, навичок тощо)**, необхідних для успішного виконання трудових дій (операцій) трудової функції;
  - їх відповідність останнім вимогам технологічного розвитку, організаційній культурі та потребам виду економічної (трудової, професійної) діяльності;
  - конкретизація поточної ефективної трудової (професійної) діяльності, підтвердженої представницькою вибіркою кращих у своїй професійній сфері експертів;
  - ~~рівне, неунереджене ставлення до виробничих та соціально трудових інтересів працівників чи їх професійних груп;~~
  - чітке та зрозуміле тлумачення основних термінів та понять.

## 2. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ

**Вид економічної діяльності (ВЕД)** – виробничий процес, створений шляхом об'єднання того чи іншого виду ресурсів (обладнання, робочої сили, технології та ін.) з метою виробництва продукції (надання послуг), призначеної для реалізації (споживання). ВЕД виступає об'єктом класифікації в Національному класифікаторі України ДК 009 «Класифікація видів економічної діяльності» [2].

**Вид професійної діяльності** – сукупність видів трудової діяльності, яка має спільну інтеграційну основу та передбачає подібний перелік компетентностей для їх виконання [3].

**Вид трудової діяльності** – складова частина виду професійної діяльності, сформована цілісним набором трудових функцій та необхідних для їх виконання компетентностей [4].

**Зміст роботи** – функції, вимоги та обов'язки, пов'язані з роботою [5].

**Знання** – осмислена та засвоєна суб'єктом наукова інформація, що є основою його усвідомленої, цілеспрямованої діяльності. Знання поділяються на емпіричні (фактологічні) і теоретичні (концептуальні, методологічні) [6].

**Кваліфікація** – а) кваліфікація – визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання) [1]; б) офіційний результат оцінювання й визнання, який отримано, коли уповноважений орган встановив, що особа досягла компетентності (результатів навчання) за заданими стандартами [6].

**Кваліфікація повна** – кваліфікація вважається повною у разі здобуття особою повного переліку компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом [1].

**Кваліфікація часткова** – кваліфікація вважається частковою у разі здобуття особою частини компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом [1].

**Компетентність** – а) компетентність – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність [1]; б) здатність особи до виконання певного виду діяльності, що виражається через знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості [6].

**Навичка** – а) здатність вести фізичну або розумову діяльність, набута шляхом навчання та практики [5]; б) здатність застосовувати знання й використовувати професійний (трудова) досвід для виконання завдань і вирішення проблем. Згідно з ЄРК Н. бувають теоретичними (використання логічного, інтуїтивного та креативного мислення тощо) та практичними (спритність рук, використання методів, матеріалів, інструментів і устаткування тощо) [3]; в) повторюване в процесі навчання й трудової діяльності уміння, отримане шляхом формальної, неформальної чи інформальної (спонтанної) освіти.

**Національна рамка кваліфікацій** – а) системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів. Національна рамка кваліфікацій затверджується Кабінетом Міністрів України. Національна рамка кваліфікацій призначена для використання органами державної влади та органами місцевого самоврядування,

установами та організаціями, що реалізують державну політику у сфері освіти, зайнятості та соціально-трудових відносин, закладами освіти, роботодавцями, іншими юридичними та фізичними особами з метою розроблення, ідентифікації, співвіднесення, визнання, планування і розвитку кваліфікацій. Національна рамка кваліфікацій ґрунтується на європейських і національних стандартах і принципах забезпечення якості освіти, враховує вимоги ринку праці до компетентностей працівників та впроваджується з метою гармонізації норм законодавства у сфері освіти і соціально-трудових відносин, сприяння національному та міжнародному визнанню кваліфікацій, здобутих в Україні, налагодження ефективної взаємодії сфери освіти і ринку праці [1]; б) системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів [6].

**Національна система кваліфікацій** – це сукупність інституцій і правових норм, які регулюють процеси формування освітніх та/або професійних вимог до осіб відповідно до потреб суспільства та ринку праці, оцінювання кваліфікаційного рівня [1].

**Одиниця професійного стандарту** – структурний елемент професійного стандарту, що містить розгорнуту характеристику трудової функції, яка є цілісною, завершеною, відносно автономною та значущою для певного виду трудової діяльності [5].

**Освітня кваліфікація** – визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей) [1].

**Працівник** – фізична особа, яка працює за трудовим договором (контрактом) на підприємстві, в установі, організації незалежно від форми власності та виду діяльності або у фізичної особи, яка відповідно до законодавства використовує найману працю [9].

**Професійна кваліфікація** – визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність [1].

**Професійна назва роботи** – певні подібні завдання та обов'язки, що виконані, виконуються чи повинні бути виконані однією особою. Професійна назва роботи є складовою професії, та, як правило, співпадає з однією чи декількома трудовими функціями (одиницями професійного стандарту) [7].

**Професійний стандарт** – затверджені в установленому порядку вимоги до компетентностей працівників, що слугують основою для формування професійних кваліфікацій [1].

**Професія** – а) вид трудової діяльності (робота, заняття), який вимагає відповідної підготовки та кваліфікації [3]; б) сукупність необхідних для виконання трудових завдань знань, умінь, навичок, систем цінностей і установок, **що** здобуваються в процесі навчання й роботи у відповідній сфері трудової діяльності [8]; в) здатність виконувати подібні роботи, які вимагають від особи певної кваліфікації [7].

**Результати навчання** – а) результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті в процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів; [1]; б) компетентності (знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості), які набуває та / або здатна продемонструвати особа після завершення навчання [6].

**Реєстр професійних стандартів** – перелік та змістовні складові затверджених Міністерством соціальної політики України та внесених до нього професійних стандартів [11].

**Роботодавець** – власник підприємства, установи, організації незалежно від форми власності та виду діяльності або уповноважений ним орган чи фізична особа, яка відповідно до законодавства використовує найману працю [9].

**Робоче місце** – **частина** виробничого простору, яка оснащена засобами праці для виконання частки виробничого процесу одним чи групою працівників; ланка матеріального виробництва в обмеженому просторі, пристосованому для виконання окремим працівником свого виробничого завдання. Робоче місце в різних галузях матеріального виробництва класифікують:

- за ступенем механізації – з ручною, машинно-ручною та автоматизованою працею;
- залежно від типу виробництва – одиничне, серійне, масове;
- за ступенем поділу праці – індивідуальне, колективне, одно- та багатроверстатне;
- за індивідуальними особливостями працівника – залежно від його росту, ваги, робоче місце для інваліда тощо.

**Розробники професійних стандартів** – роботодавці, їх організації та об'єднання, галузеві (міжгалузеві) ради, центральні органи виконавчої влади, наукові установи, інші заінтересовані суб'єкти [11].

**Суб'єкти перевірки** – інституції, які проводять перевірки щодо дотримання вимог Порядку розроблення та затвердження професійних стандартів під час підготовки проекту професійного стандарту і відповідності зазначеного проекту цій Методиці [11].

**Трудова функція** – складова частина виду трудової діяльності, що являє собою інтегрований (відносно автономний) набір трудових дій, що визначається технологічним процесом та передбачає наявність компетентностей, необхідних для їх виконання [4].

**Трудова дія** – найпростіша трудова операція (робота), яка здійснюється працівником для виконання окремої трудової функції [4].

**Уміння** – здатність застосовувати знання для виконання завдань та розв'язання задач і проблем. Уміння поділяються на когнітивні (інтелектуально-творчі) та практичні (на основі майстерності з використанням методів, матеріалів, інструкцій та інструментів) [6].

**Функціональний аналіз** – а) поетапне виявлення та послідовний опис ієрархії трудових функцій у сфері трудової (професійної) діяльності; б) аналіз трудових функцій, які повинні бути виконані для досягнення ключової мети виду економічної (професійної) діяльності [10].

### 3. МАКЕТ ПРОФЕСІЙНОГО СТАНДАРТУ\*

<b>1.</b>	<b>Паспорт професійного стандарту</b>
	1.1. Основна мета професійної діяльності
	1.2. Вид економічної діяльності
	1.3. Назва виду професійної діяльності
	1.4. Назва професії
	1.5. Узагальнена назва професії (за необхідності)
	1.6. Вимоги до державної сертифікації
	1.7. Назви типових посад
	1.8. Місце професії (посад, професійних назв роботи в організаційно - виробничій структурі підприємства (установи, організації))
	1.9. Умови праці
	1.10. Засоби захисту
	1.11. Наявність спеціальних та/чи специфічних вимог до роботи за професією
	1.12. Наявність особливих умов допущення до роботи

	1.13. Документи, що підтверджують професійну кваліфікацію, її віднесення до рівня НРК				
<b>2.</b>	<b>Загальні вимоги до професійної діяльності</b>				
	2.1. Загальні компетентності				
	2.2. Базові професійні компетентності				
<b>3.</b>	<b>Навчання та професійне зростання за професією</b>				
	3.1. Первинна професійна підготовка				
	3.2. Перепідготовка				
	3.3. Підвищення кваліфікації з присудженням її нового рівня				
	3.4. Підвищення кваліфікації без присудження її нового рівня				
	3.5. Спеціальне (спеціалізоване) навчання				
<b>4.</b>	<b>Нормативно-правова база, що регулює відповідну професійну діяльність</b>				
	4.1. Вітчизняні нормативно-правові документи, що регулюють відповідну професійну діяльність				
	4.2. Міжнародні нормативно - правові документи, що регулюють відповідну професійну діяльність				
	4.3. Документи, необхідні при виконанні робіт				
<b>5.</b>	<b>Перелік трудових функцій (коди та назви трудових функцій)</b>				
<b>6.</b>	<b>Опис трудових функцій</b>				
	6.1. Трудові функції ( <b>трудові дії та операції, що входять до них</b> )	Предмети і засоби праці (для робітників – обладнання, устаткування, матеріали, продукти, інструмент)	Компетентності, в тому числі загальні та базові		
	6.2. Трудові функції	Предмети і засоби праці (для робітників -	Компетентності, у тому числі загальні та базові	Знання	Уміння та навички

		обладнання, устаткування, матеріали, продукти, інструмент)			
<b>7.</b>	<b>Технічні характеристики</b>				
	7.1. Розробники професійного стандарту				
	7.2. Дата внесення заявки на розроблення професійного стандарту до Реєстру заявок на розробку професійних стандартів				
	7.3. Дата затвердження професійного стандарту Міністерством соціальної політики України				
	7.4. Дата внесення професійного стандарту Міністерством соціальної політики України до Реєстру професійних стандартів				
	7.5. Дата наступного перегляду стандарту				

\* Підпункти 1.5. 1.8 – 1.12, 2. 3.1 – 3.5, 4.1 – 4.3 носять інформаційно – довідковий характер та заповнюються, або за рішенням користувача, або за наявністю інформації, або розміщуються (де це необхідно) в підпункті 6.2.

#### **4. ПОРЯДОК ТА ПРОЦЕДУРА РОЗРОБЛЕННЯ ПРОЕКТУ ПРОФЕСІЙНОГО СТАНДАРТУ**

Розроблення проекту професійного стандарту (далі – ПС) відповідно до Порядку розроблення та затвердження професійних стандартів, затвердженого постановою КМУ від 31.05.2017 за № 373. (далі – Порядок) **складається з таких етапів:**

- прийняття рішення про розроблення проекту ПС, подання та реєстрація заявки на його розроблення;
- формування робочої групи та підготовка проекту ПС;
- проведення громадського обговорення проекту ПС;
- проведення перевірки щодо дотримання вимог Порядку під час підготовки проекту ПС і відповідності зазначеного проекту Методиці;
- затвердження професійного стандарту [11].

#### **4.1. Прийняття рішення щодо розроблення проекту професійного стандарту, подання та реєстрація заявки на його розроблення**

4.1.1. Для прийняття рішення щодо розроблення проекту ПС його Розробник вивчає фактичний стан та перспективи застосування відповідної професійної діяльності у сфері **використання праці**, доцільність самої розробки ПС, ризики та зиски від запровадження певного ПС у практичній діяльності. Для цього йому необхідно зібрати наявну та доступну інформацію, **що** може бути корисною як при прийнятті рішення щодо започаткування розроблення ПС, так і при безпосередньому його розробленні, перш за все, заповненні паспорту ПС (Додаток 1). На цьому підготовчому етапі Розробник визначає один із **трьох** ключових підходів щодо розробки проекту (проектів ПС), а саме:

**1 підхід.** Проведення комплексного функціонального аналізу за широким спектром економічної та трудової діяльності, що передбачає розробку проектів ПС за всіма професіями чи комбінаціями трудових функцій, їх перегляд (оновлення, модернізацію, укрупнення професій, робіт, розрядів, інших видів кваліфікаційних категорій тощо) у межах виду (підвиду) економічної діяльності. Цей підхід, з одного боку, є найбільш ефективним та об'єктивним при розробці ПС, так як він виключає можливі дублювання функцій, орієнтується на системний розподіл необхідних для виконання трудових функцій предметів та засобів праці, компетентностей, знань, умінь та навичок. Він, як правило, супроводжує розробку відповідної галузевої рамки кваліфікацій із розширеними та деталізованими описами (дескрипторами) її рівнів. З іншого боку, відповідні роботи потребують суттєвих матеріальних, трудових та часових витрат, що під силу далеко не всім Розробникам;

**2 підхід.** Цей підхід зорієнтований на розробку проектів ПС за окремою професією чи групою близьких за змістом, характером і складністю професій, назви яких, як правило, співпадають із назвами повних кваліфікацій до них. Він найбільш зручний для розробки проектів ПС у перехідний період формування нової моделі Національної системи кваліфікацій та найбільш зрозумілий розробникам та користувачам ПС;

**3 підхід.** За цим підходом проект ПС розроблюється за однією чи декількома трудовими функціями, яким **у** подальшому будуть відповідати часткові кваліфікації. Він повинен застосовуватися, в першу чергу, в умовах виникнення потреби у роботодавців в оновленні частини ПС, викликаного техніко - технологічними змінами, появою нових предметів та засобів праці, підвищенні вимог до окремих компетентностей тощо. Такі ПС, перш за все, зорієнтовані на визнання результатів неформальної освіти, навчання на виробництві, інформального (спонтанного) навчання, та в умовах, коли окремі трудові

функції суттєво різняться за складністю (автономією, відповідальністю) трудових дій (операцій).

Слід зазначити, що положення Методики зорієнтовані на розробку проектів ПС за будь - яким із трьох підходів, але сама процедура розроблення та приклади **наведені** в ній для зручності користувачів за другим підходом.

4.1.2. Після прийняття рішення щодо розроблення проекту ПС його Розробник подає суб'єкту перевірки заявку на розроблення проекту ПС відповідно до встановленого Порядку.

4.1.3. Реєстрація заявки та повідомлення про це Розробника здійснюється відповідно до встановленого Порядку.

## **4.2. Створення робочої групи, вимоги до її складу, інструментарій та методи збору необхідної інформації**

4.2.1. Після отримання повідомлення про реєстрацію заявки на розроблення проекту ПС Розробник створює робочу групу (далі – РГ), до складу якої (відповідно до Порядку) обов'язково включаються представники роботодавців, їх організацій та об'єднань, профспілок, їх організацій та об'єднань. До складу групи також можуть входити за згодою інші фахівці у сфері економічної діяльності, для якої розробляється ПС [11]. Поряд з цим рекомендується залучати експертів, які мають досвід з проведення функціонального аналізу, фахівців виробничо-технологічного спрямування (лінійні та функціональні керівники – майстри, бригадири, технологи, начальники відділів (цехів) та інших структурних підрозділів тощо), фахівців у сфері управління персоналом (працівники відділів кадрів (розвитку персоналу)), найдосвідченіших працівників відповідного професійного спрямування тощо.

4.2.2. Перед початком роботи РГ щодо збору, узагальнення та аналізу інформації, необхідної для розроблення проекту ПС, Розробник організовує для членів РГ навчання із використанням положень цієї Методики щодо змісту, порядку та принципів проведення функціонального аналізу трудових процесів (операцій, дій, функцій), вивчення підходів до заповнення паспорту та інших складових ПС, інструментарію для проведення функціонального аналізу (анкет для опитування найдосвідченіших працівників відповідного професійного спрямування, форм і таблиць для одержання необхідної інформації) тощо.

4.2.3. Перед початком проведення функціонального аналізу трудових процесів (операцій, дій, функцій) РГ узагальнює, аналізує та вносить до паспорту ПС інформацію, зібрану відповідно до підпункту 4.1.1. Методики.

## **4.3. Проведення функціонального аналізу трудових процесів (операцій, дій, функцій)**

4.3.1. На першому етапі функціонального аналізу трудових процесів (операцій, дій, функцій) (далі – ФАТП) РГ проводить збір інформації щодо:

- технології виробництва, обладнання, інструментів, інших засобів та предметів праці, що застосовуються в певному виді професійної діяльності чи безпосередньо за професією;
- трудових дій (операцій) і (за наявності) трудових функцій, які виконують працівники в певному виді професійної діяльності чи безпосередньо за професією. Слід зазначити, що необхідно відбирати лише ті трудові дії (операції),

які безпосередньо виконуються працівниками (а не посадові (робочі) завдання та обов'язки, які істотно різняться на різних підприємствах) саме в цій сфері професійної діяльності чи за професією;

- положень чинних галузевих (видів економічної діяльності) регламентів, нормативних документів, **що** визначають вимоги до змісту та якості професійної діяльності (якщо ця інформація не аналізувалася відповідно до підпункту 4.1.1. Методики);
- вимог, **що** висуваються до знань, умінь, навичок та інших здатностей працівників;
- інформації, яка стосується вимог, що висуваються до працівників певного виду професійної діяльності чи професії стосовно рівня кваліфікації, стану здоров'я, досвіду роботи, рівня освіти, наявності сертифікатів з присудження професійних кваліфікацій незалежними органами оцінювання (визнання), додаткових вимог до виконання трудових дій (операцій) та/чи трудових функцій тощо.

4.3.2. На другому етапі ФАТП РГ формує з використанням інформації (отриманої на 1 етапі ФАТП) щодо трудових дій (операцій) і (за наявності) трудових функцій, **що** виконують працівники в певному виді професійної діяльності чи безпосередньо за професією, Перелік трудових функцій та трудових дій (операцій), що входять до них. Для цього, члени РГ ~~впливом простого голосування~~ групують трудові дії (операції) за їх подібністю, складністю, взаємозв'язком у трудові функції. Таке групування здійснюється за одним із ключових його принципів:

- лінійний (наприклад, завантаження металевого брухту, заливання рідкого чавуну, продування ванни киснем, введення сипучих матеріалів, що формують шлам, контроль температури металу та відбір проб, злиття металу та шламів, огляд футеровки конвертера тощо);
- циклічний (організація робочого місця, контроль за необхідними параметрами технологічного процесу);
- за методами й процесами, які використовуються;
- за характером дій/продукції або їх (дій) результатом (визначення якості готової продукції).

Вибір принципу групування залежить від виду професійної діяльності. Наприклад, у конвертерному виробництві сталі рекомендується використовувати змішаний лінійно-циклічний підхід. Рішення щодо вибору принципу групування приймається простою більшістю голосів членів РГ.

Після проведеної роботи назви трудових функцій разом із трудовими діями (операціями), що їх формують, вносяться до Переліку трудових функцій та трудових дій (операцій), що входять до них (Таблиця 1).

Таблиця 1

**Перелік трудових функцій та трудових дій (операцій), що входять до них**

№ з/п	Трудова функція	Трудові дії (операції)
1		
2		
3		
...		

4.3.3. На третьому етапі ФАТП, зважаючи на те, що ПС відповідно до Порядку носить національний (загальнодержавний) характер застосування, РГ рекомендується провести експертне опитування серед найдосвідченіших працівників відповідного професійного спрямування (далі – експерти) **стосовно достатності представленого Переліку трудових функцій та трудових дій (операцій) та можливого його доповнення ними. Одним з інструментів оцінки Переліку трудових функцій та трудових дій (операцій) є оцінювання частоти їх застосування та важливості кожної трудової дії (операції) в межах кожної трудової функції (Анкета «Визначення трудових функцій та оцінювання трудових дій (операцій)» розміщена в Додатку 2.1)**

Оцінювання проводиться за шкалою, викладеною в Таблиці 2.

Таблиця 2

**Шкала оцінювання трудових дій (операцій)**

Частота використання <b>трудових дій (операцій)</b>	Важливість трудової дії (операції)		
	Не дуже важлива	Важлива	Дуже важлива
Ніколи	0	0	0
Орієнтовно раз на місяць або рідше	1	4	7

Орієнтовно раз на тиждень	2	5	8
Щоденно або майже щоденно	3	6	9

Результати оцінювання заносяться експертами до Таблиці 3.

Таблиця 3

### Результати оцінювання трудових дій (операцій)

№ з/п	Трудова функція	Трудова дія (операція)	Оцінка значущості трудової дії (операції)(бал за шкалою оцінювання відповідно до Таблиці 2)
1			
2			
3			
...			

Після проведення опитування за кожною трудовою дією (операцією) членами РГ розраховується середній бал як середня арифметична за всіма відповідями експертів. Наприклад, якщо три експерти оцінили трудову дію (операцію) відповідно в 4, 5 та 6 балів, то середній бал буде становити  $(4+5+6=15:3)$  5 балів. Усі трудові дії (операції), що мають 0 - 2 бали (у складних виробничих процесах можливо й 3, 4 чи 5 балів), вважаються для цього проекту ПС несуттєвими й не включаються до нього. «Прохідний» бал шкали визначається членами РГ шляхом простого голосування.

4.3.4. На четвертому етапі ФАТП РГ формує остаточний варіант Переліку трудових функцій шляхом розміщення трудових функцій за послідовністю «від найпростішої до найскладнішої». Після цього для кожної трудової функції виписується перелік предметів та засобів праці (для робітничих професій слід його деталізувати як обладнання, устаткування матеріали, продукти, інструмент), необхідних для її виконання. Для цієї роботи рекомендується використовувати інформацію, отриману в ході реалізації першого етапу

ФАТП (підпункт 4.3.1.). Результати цієї роботи заносяться до Таблиці 4 чи Таблиці 5 відповідно.

Таблиця 4

**Перелік предметів та засобів праці (обладнання, устаткування, продуктів, матеріалів та інструментів), необхідних для виконання трудових функцій (для робітників)**

№ з/п	Трудові функції	Необхідне обладнання, устаткування	Необхідні продукти, матеріали	Необхідний інструмент
1				
2				
3				
...				

Таблиця 5

**Перелік предметів та засобів праці, необхідних для виконання трудових функцій (для керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців)**

№ з/п	Трудові функції	Необхідні предмети праці	Необхідні засоби праці
1			
2			
3			
...			

Після цього РГ визначає для кожної трудової функції компетентності, які необхідно мати працівнику для їх виконання. Під компетентністю в цій Методиці розуміється динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначають здатність особи успішно провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність [1]. Іншими словами визначаються всі здатності працівника за кожною трудовою функцією певної професії, необхідні для її успішного виконання. Наприклад, для професії «Бджоляр» однією з трудових функцій є «Захист бджолиних сімей від шкідників», а ключовими компетентностями, необхідними для успішного її виконання, виступають такі здатності: «Здійснювати профілактику появи дрібних шкідників – комах», «Захищати бджолині сім'ї від гризунів, птахів та звірів», «Ліквідувати пошкодження бджолиних сімей» тощо.

Членам РГ під час визначення компетентностей для трудових функцій рекомендується використовувати такі підходи та критерії:

- назва повинна бути чіткою, однозначною, за можливості стислою, неповторюваною та зрозумілою;

- викладення змісту назви повинно давати відповідь на запитання «Що здатний працівник робити при виконанні трудової функції?» чи «Яку здатність він може продемонструвати (підтвердити), щоб переконати спостерігачів у його спроможності виконувати певну трудову функцію?». Виходячи з цього, назва компетентності починається із стверджувальних дієслів (здатен - розробляти, готувати, захищати, знімати тощо);

- вона (компетентність) повинна бути зрозумілою при її використанні в подальшому під час розробки освітнього стандарту (навчальної програми (модуля) та стандарту оцінювання результатів навчання. Таким чином, визначаються лише ті компетентності, за якими можна проводити оцінювання здобувачів професійних кваліфікацій. Наприклад, компетентності «керувати підлеглими», «надавати консультації клієнтам», «взаємодіяти з партнерами» не слід застосовувати через їх загальність та складність (неможливість) розробити критерії (нормативи) оцінювання;

- при формуванні компетентностей, окрім іншого, використовуються назви та зміст трудових дій (операцій), **що** входять до трудової функції. Зважаючи на їх подібність та можливість комбінування (інтеграцію) в одній компетентності притаманних лише їй необхідних знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистісних якостей, предметів та засобів праці (для робітників - обладнання, устаткування, матеріалів, продуктів, інструментів) декілька трудових дій (операцій) можуть об'єднуватися в одну компетентність або розподілятися між декількома (всіма), притаманними певній трудовій функції. Одним із критеріїв подібності трудових дій (операцій) виступає близькість значень середніх балів, отриманих за оцінюванням експертів;

- у багатьох випадках одна компетентність може визначатися для декількох трудових функцій;

- використання в цій роботі матеріалів, отриманих під час виконання підпункту 4.3.1.

- прийняття РГ рішення щодо визначення та розміщення в ПС загальних (наприклад, володіти професійною термінологією; діяти в нестандартних ситуаціях; працювати в команді; дотримуватися професійної етики; запобігати конфліктним ситуаціям тощо) та базових професійних (приймати, організувати та передавати інформацію про стан робочого місця; планувати трудову (робочу) діяльність; оцінювати результати власної роботи; контролювати та ефективно використовувати технологічне обладнання на робочому місці; дотримуватися вимог нормативно-правових актів з охорони праці, промислової санітарії та пожежної безпеки тощо) компетентностей. Рекомендується використовувати один із **2 варіантів**.

**1 варіант.** Виділяти окремо в проекті ПС всі загальні (соціальні, комунікативні, міжособистісні, особистісні, екологічні, етичні тощо) та базові професійні (нормотворчі, працезохоронні, управлінські тощо) компетентності, притаманні для всіх трудових функцій. Цей варіант, з одного боку, спрощує формування решти компетентностей за трудовими функціями, а з іншого, ускладнює можливість чіткого та всеосяжного надання освітніх послуг за компетентнісним підходом, об'єктивного оцінювання результатів навчання саме за загальними та базовими компетентностями.

**2 варіант.** Розподіляти ці компетентності між різними трудовими функціями, конкретизуючи та деталізуючи їх зміст. Наприклад, для трудової функції «Захист бджолиних сімей від шкідників» базова професійна компетентність працезохоронного спрямування матиме такий вигляд: «Дотримуватися правил роботи з отрутохімікатами, санітарно-гігієнічних нормативів оброблення бджолиних сімей, порядку користування відповідним інвентарем та обладнанням». Цей **варіант** є більш трудомістким, але дозволяє повно та чітко формулювати компетентності в межах певної трудової функції.

На завершення 4 етапу ФАТП РГ приймає рішення щодо подальшої роботи над ПС, а саме:

**1 варіант.** Обмежитися наявністю в ПС компетентностей без визначення для них необхідних знань, умінь та навичок. Такий підхід застосовується, коли надавачі освітніх послуг та/чи розробники освітніх стандартів у змозі якісно виписати ці вимоги в освітньому стандарті. За теперішніх умов це можливо при розробці проекту ПС для регульованих професій, а в окремих випадках, для професій, які потребують наявності освітніх кваліфікацій «бакалавр» та «магістр» (наприклад, соціолог, філософ, політолог тощо), та для проектів ПС, підготовка за вимогами яких здійснюється на виробництві, на базі навчально-виробничих центрів (комбінатів, курсів тощо), перш за все, за частковими (додатковими) кваліфікаціями, які співпадають із окремими трудовими функціями;

**2 варіант.** До проекту ПС включається інформація щодо необхідних знань, умінь та навичок у розрізі визначених компетентностей для кожної трудової функції.

Якщо РГ обрала **1 варіант**, то вона остаточно формує Перелік компетентностей, необхідних для виконання основних трудових функцій (Таблиця 6 Методики) та подає його разом з Переліком предметів та засобів праці, необхідних для виконання трудових функцій на оцінювання експертам (Таблиці 4 та 5 Методики) ( Додаток 2. Анкета № 2 «Визначення предметів та засобів праці, компетентностей, знань, умінь та навичок, необхідних для виконання трудових функцій», Таблиці 1–3).

**Перелік компетентностей, необхідних для виконання трудових функцій**

№ з/п	Трудові функції	Компетентності, необхідні для виконання трудових функцій
1		
2		
3		
...		

Після урахування зауважень та пропозицій експертів РГ завершує роботу над ФАТП та переходить до формування та оформлення проекту ПС.

Якщо РГ обрала **2 варіант**, то вона переходить до наступного етапу ФАТП.

4.3.5. На п'ятому етапі РГ проводить визначення знань, умінь, навичок за кожною компетентністю, необхідних для виконання відповідної функції.

Виходячи із самої комбінаційної сутті компетентності, тобто високого рівня взаємозв'язку (поширеності, «проникнення») між необхідними знаннями, уміннями та навичками, рекомендується РГ розглядати їх, як єдину сукупність характеристик.

У той же час, зважаючи на те, що в країні тільки започатковується процес розробки ПС освітніх стандартів на компетентнісній основі, та стандартів оцінювання результатів навчання, для зручності розробників останніх, пропонується відділяти (розводити), де це можливо, вимоги до необхідних знань, від вимог до необхідних умінь та навичок. Перелік знань, умінь та навичок, які формують компетентності, необхідні працівнику (пошукачу роботи) для виконання трудових функцій, члени РГ визначають наступним чином:

- шляхом використання в цій роботі матеріалів, отриманих під час виконання підпункту 4.3.1., заповнюється Таблиця 7 Методики;

- за допомогою анкетування експертів, які залучалися до попередніх опитувань (Додаток 2. Анкета №2 «Визначення предметів та засобів праці, компетентностей, знань, умінь та навичок, необхідних для виконання трудових функцій», Таблиці 1,2 та 4). Експертам слід запропонувати схвалити, спростувати чи доповнити інформацію, підготовлену РГ;
- шляхом залучення до цієї роботи представників навчальних закладів, наставників, майстрів виробничого навчання, інших працівників, які безпосередньо займаються підготовкою кадрів відповідного спрямування.

Таблиця 7

**Перелік знань, умінь та навичок за певною компетентністю, необхідних для виконання відповідної трудової функції**

№ з/п	Трудові функції	Компетентності	Необхідні знання	Необхідні уміння та навички
1				
2				
3				
...				

Після узагальнення результатів експертного опитування члени РГ приймають ~~простею більшістю голосів~~ рішення щодо остаточної версії Переліку знань, умінь та навичок за певною компетентністю, необхідних для виконання відповідної трудової функції.

**4.4. Проведення громадського обговорення проекту професійного стандарту, його перевірки щодо дотримання вимог порядку під час підготовки проекту професійного стандарту і відповідності зазначеного проекту методики**

Процедура проведення громадського обговорення проекту ПС, його перевірки щодо дотримання вимог Порядку під час підготовки проекту ПС і відповідності зазначеного проекту Методиці здійснюється відповідно до норм та положень Порядку.

## 5. ЗАПОВНЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ПРОФЕСІЙНОГО СТАНДАРТУ

<b>1. Паспорт професійного стандарту</b>
<b>1.1. Основна мета професійної діяльності</b> Випикується в стислій формі (інтерпретації) найбільш притаманна та характерна ознака професійної діяльності. Наприклад, для професії «Кухар» основна мета професійної діяльності - це «Приготування та відпуск страв, кулінарних виробів та напоїв»
<b>1.2. Вид економічної діяльності</b> Зазначаються коди секції, розділу, класу та групи Національного класифікатора України ДК 009: 2010 «Класифікація видів економічної діяльності» (далі – КВЕД). Для нашого прикладу це будуть: Секція I Тимчасове розміщення і організація харчування, Розділ 56 Діяльність і забезпечення стравами і напоями, Групи 56.1 Діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування, 56.2 Постачання страв, 56.3 Обслуговування напоями
<b>1.3. Назва виду професійної діяльності</b> Зазначається код підкласу чи групи Національного класифікатора України ДК 003: 2010 «Класифікатор професій» (далі – КП). Для нашого прикладу це буде: 5122 Кухарі
<b>1.4. Назва професії (професійної назви роботи)</b> Зазначається код КП. Розробникам слід розуміти різницю між професією та професійною назвою роботи. Остання є похідною чи складовою професії, категорією до неї. Для нашого прикладу «Кухар» є професією, а «Кухар судновий» чи «Старший кухар» – це професійні назви робіт, які всі мають однаковий код КП – 5122
<b>1.5. Узагальнена назва професії</b> За необхідності зазначаються узагальнені назви професій, або нові їх назви, що виникають у процесі функціонального аналізу, наприклад, металург, будівельник, науковець, бариста, спічрайтер тощо.
<b>1.6. Вимоги до державної сертифікації</b> У цьому підрозділі зазначається наявність вимог до незалежного оцінювання та присудження професійних кваліфікацій відповідно до чинних законодавчо – нормативних актів, До так званих регульованих професій у країні, окрім іншого, відносяться моряки, пілоти, диспетчера авіаційного руху, фахівці з неруйнівного контролю, адвокати, нотаріуси та ще близько 120 професій.
<b>1.7. Назви типових посад</b>

За необхідності вписуються посади, які може займати особа за відповідною професією, віднесеною до 1 (Керівники), 2 (Професіонали) та 3 (Фахівці) розділів КП, наприклад, для професії «Економіст» це можуть бути посади економістів II, I категорії, провідного та старшого економіста.

**1.8. Місце професії (посад, професійних назв робіт) в організаційно-виробничій структурі підприємства (установи, організації)**

У цьому підрозділі вписується, якщо це має місце, назва структурного підрозділу підприємства (установи, організації) (цех, зала, дільниця, відділ, сектор, департамент, гараж тощо), де розташоване робоче місце працівника чи переважно відбувається здійснюється його професійна (трудова) діяльність, під чийм безпосереднім керівництвом він працює, кому із працівників він може давати накази, розпорядження, вказівки тощо. Для нашого прикладу це буде кухня, чи цех, чи зала, чи інше приміщення, призначене для приготування їжі; підпорядкованість начальнику зміни, цеху, шеф-кухару тощо

**1.9. Умови праці**

Виписуються умови праці, які характеризують виконання робіт за відповідною професією, в тому числі шкідливі, важкі та несприятливі, зокрема щодо температурних, радіаційних та атмосферних характеристик, припустимих рівнів запилення, шуму, вібрації тощо. Для професії «Кухар» притаманні нормальні умови праці із окремою наявністю ризиків від впливу високих температур біля кухонних плит та інших гарячих поверхонь.

**1.10. Засоби захисту**

Тут вписуються індивідуальні (спеціальний одяг, взуття, головні убори, респіратори тощо) та колективні (вогнегасники, кондиціонери, витяжки тощо) засоби захисту.

**1.11. Наявність спеціальних та/чи специфічних вимог до роботи за професією, особливих умов допущення до роботи**

Виписуються вимоги, притаманні саме цій професії, наприклад, медичне засвідчення, проходження психофізіологічної експертизи, інструктаж із безпечного ведення робіт, попереднє спеціальне навчання з охорони праці, пожежної безпеки, технічної експлуатації обладнання, посвідчення про допуск до робіт устанавленого зразку, стажування на робочому місці у визначений керівництвом строк тощо.

**1.12 Документи, що підтверджують професійну кваліфікацію, її віднесення до рівня НРК**

Виписуються назви документів про присудження освітньої (за наявності) та професійної кваліфікації (диплом, свідоцтво, посвідчення, сертифікат тощо). Зазначається рівень НРК для цієї (цих) кваліфікації (кваліфікацій). Для нашого прикладу це буде диплом про присудження освітньої кваліфікації «кваліфікований робітник» та професійної кваліфікації «кухар

відповідного розряду». Для цієї професії, виходячи зі співвідношення компетентностей, вписаних у ПС, із описами (дескрипторами) НРК, «Кухар 4 розряду» відноситься до 3 рівня НРК, а «Кухар 5 розряду» – до 4 рівня НРК.

## **2. Загальні вимоги до професійної діяльності**

### **2.1. Загальні компетентності**

До загальних компетентностей, які притаманні всім трудовим функціям за певною професією, відносяться соціальні, особистісні, екологічні тощо, наприклад: уважність; розвинена зорова та слухова пам'ять; емоційна стійкість; стійкість до впливів стресів; відповідальність; розвинена орієнтація в просторі; здібність до адаптації; здібність діяти в нестандартних ситуаціях; здібність працювати в команді; запобігання конфліктних ситуацій.

Для професії «Кухар» загальними компетентностями, крім іншого, виступають:

здатність відповідально ставитися до професійної діяльності; володіння професійною лексикою; здатність діяти в нестандартних ситуаціях; здатність працювати в команді; дотримання професійної етики; запобігання конфліктних ситуацій; здатність прогнозувати результати діяльності

### **2.2. Базові професійні компетентності**

До базових професійних компетентностей відносяться компетентності, які мають професійну ознаку та носять наскрізний характер застосування до всіх трудових функцій певної професії.

До них можна віднести здатності: приймати, організовувати та передавати інформацію про стан робочого місця; планувати робочу діяльність; оцінювати результати власної діяльності; контролювати та ефективно використовувати технологічне обладнання на робочому місці; користуватися контрольно-вимірювальними приборами, системами сигналізації та блокування; застосовувати якісні показники первинної сировини та готової продукції; організовувати безпечну роботу в процесі експлуатації технічного обладнання тощо.

Для нашого прикладу базовими професійними компетентностями, крім іншого, виступають здатності:

володіння професійною термінологією; дотримання вимог охорони праці, санітарії і гігієни, безпеки життєдіяльності; застосування під час роботи необхідних регламентів, стандартів, керівництв, настанов та інших нормативів тощо.

## **2. Навчання та професійне зростання за професією**

Зазначаються (де це необхідно) часткові професійні кваліфікації та рівні НРК, які їм відповідають.

### **3.1. Первинна професійна підготовка**

### **3.2. Перепідготовка**

3.3. Підвищення кваліфікації з присудженням її нового рівня		
3.4. Підвищення кваліфікації без присудження її нового рівня		
3.5. Спеціальне (спеціалізоване) навчання		
4. Нормативно - правова база, що регулює відповідну професійну діяльність		
4.1. Вітчизняні нормативно - правові документи, що регулюють відповідну професійну діяльність		
4.2. Міжнародні нормативно - правові документи, що регулюють відповідну професійну діяльність		
4.3. Документи, необхідні при виконанні робіт		
<p>4. <b>Перелік трудових функцій</b></p> <p>Виписуються коди та назви трудових функцій ПС. Підходи до кодування визначаються РГ. Це може бути цифрова (1,2,3.....), літерна (А, Б, В...), чи змішана нумерації.</p> <p>У нашому прикладі обрано літерне нумерування:</p> <p>А. Дотримуватись вимог охорони праці, санітарії і гігієни та безпеки життєдіяльності</p> <p>Б. Здійснювати підготовчі процеси в роботі кухаря</p> <p>В. Проводити підготовчі операції до технологічного процесу приготування страв, кулінарних виробів та напоїв</p> <p>Г. Проводити технологічний процес приготування страв, кулінарних виробів і напоїв.</p>		
<p>5. <b>Опис трудових функцій</b></p> <p>Виписуються коди та назви трудових функцій, компетентностей, їх складових ( знань, умінь та навичок).</p> <p>Підходи до кодування визначаються РГ. Це може бути цифрова (1,2,3.....) чи змішана нумерації.</p> <p>У нашому прикладі обране змішане кодування (код трудової функції – літера (наприклад, А), код компетентності – цифра після літери, що позначає трудову функцію (наприклад, А1), код позиції щодо необхідних знань – літера З, а після неї цифра (А1З1), код необхідного уміння чи навички – літера У чи Н відповідно, а після неї порядкова цифра (А1У1 чи А1Н1)</p>		
6.1. Трудові функції	Предмети і засоби праці (для робітників – обладнання, устаткування,	Компетентності, в тому числі загальні та базові  <b>Здатний (здатна):</b>

	<b>матеріали, продукти, інструмент)</b>			
В. Проводити підготовчі операції до технологічного процесу приготування страв, кулінарних виробів та напоїв	Устаткування та обладнання кухні, посуд, ножі, спеціальне приладдя, кухонні шафи, міксери, м'ясорубки, холодильники та морозильні шафи тощо	V1 Проводити механічну кулінарну обробку овочів та грибів, фруктів, ягід, горіхоплідних.		
		V2 Виконувати нарізання овочів, грибів та фруктів, ягід механічним та ручним способами, простими і складними формами.		
		V3 Проводити механічну кулінарну обробку баранячих туш, четвертин яловичини, напівтуш телятини, свинини та підготовку окремих частин м'яса.		
		V4 Проводити механічну кулінарну обробку домашньої птиці.		
		V5Проводити механічну кулінарну обробку дичини.		
		V6 Проводити механічну кулінарну обробку риби з кістковим та хрящовим скелетом, інших видів риб.		
		V7 Проводити механічну кулінарну обробку нерибних морепродуктів. Готувати напівфабрикати: з різних видів риби та м'яса; для соусів; для супів; для виробів з тіста.		
<b>6.2. Трудові функції</b>	<b>Предмети і засоби праці (для робітників - обладнання, устаткування, матеріали, продукти, інструмент)</b>	<b>Компетентності, в тому числі загальні та базові</b>  <b>Здатний (здатна):</b>	<b>Знання</b>  <b>Знати:</b>	<b>Уміння та навички</b>  <b>Уміти (продемонструвати навички):</b>

<p>В. Проводити підготовчі операції до технологічного процесу приготування страв, кулінарних виробів та напоїв</p>	<p>Індивідуальні та колективні засоби захисту, кухонне обладнання та інвентар, санітарні та миючі засоби, холодильники, морозильні шафи тощо</p>	<p>В1 Проводити механічну кулінарну обробку дичини</p>	<p>31 Основні характеристики різних видів дичини (туш диких тварин, дрібна й велика перната дичина, кролики і зайці)  32 Харчову цінність різних видів дичини  33 Вимоги до якості охолодженої і замороженої дичини  34 Правила зберігання різних видів дичини в охолоджено--му і замороженому вигляді  35 Способи обробки дичини: розморожування, обскубування, обсмалювання, видалення крилець, голів, шийки і ніжок, потрошіння, доочищення, промивання, нарізка, розруб, зачистка, знімання м'якоті, вимочування,</p>	<p>У1 Дотримуватися умов зберігання дичини в охолодженому і замороженому вигляді  У2 Перевіряти органолептичним способом якість охолодженої та замороженої дичини  У3 Забезпечувати температурний режим та терміни розморожування дичини з урахуванням вимог до харчової безпеки  У4 Проводити механічну кулінарну обробку дичини  У5 Підбирати виробничий інвентар та технологічне обладнання і безпечно користуватися ним при обробці дичини  У6 Забезпечувати температурний режим і терміни зберігання при охолодженні і заморожуванні дичини з</p>
--	--	--	---	--

			<p>маринування, порціонування, охолодження, заморожування<sup>36</sup></p> <p>Види технологічного обладнання та виробничого інвентарю які використовуються при обробці дичини</p> <p>37 Стандарти ISO 9001, ISO 22000</p>	<p>урахуванням вимог до харчової безпеки</p>
<b>7. Технічні характеристики</b>				
<b>7.1. Розробники професійного стандарту</b>				
<b>7.2. Дата внесення заявки на розроблення професійного стандарту до Реєстру заявок на розробку професійних стандартів</b>				
<b>7.3. Дата затвердження професійного стандарту Міністерством соціальної політики України</b>				
<b>7.4. Дата внесення професійного стандарту Міністерством соціальної політики України до Реєстру професійних стандартів</b>				
<b>7.5. Дата наступного перегляду стандарту</b>				

## ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Проект Закону України «Про освіту». Статті 33 - 38
2. Національний класифікатор України "Класифікація видів економічної діяльності. ДК 009" [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.
3. Deutcher Qvalifikationsrahmen fur lebenslanges lerner / DQR, 2009.
4. Методика разработки профессиональных стандартов. Национальное агентство развития квалификаций. Российский союз промышленников и предпринимателей. – Москва, 2008.
5. Джанні Розас, Валлі Корбанезе. Глосарій основних термінів з навчання та підготовки кадрів для роботи / Міжнародний навчальний центр МОП. – Турін, Італія, 2006. – 74 с.
6. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій. Постанова КМУ від 23.11.2011 р. за №1341 // Урядовий кур'єр. – 2012. – №3.
7. Національний класифікатор України. Класифікатор професій ДК 003:2010. – Київ : Соцінформ, 2010. – 746 с.
8. Естонський закон «Про професії» (від 19.01.2001 р. із доповненнями 01.05.2003 р.).
9. Закон України "Про професійний розвиток працівників" (№4312-VI від 12 січня 2012 року) // Голос України. – 2012. – №22.
10. Quality Criteria with Explanatory Note/National occupational Standards fir and the Aliance of Sector Skills, 2010. – 32 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.trevor/boutalld thensc. ora>.
11. Порядок розроблення та затвердження професійних стандартів. Затверджено постановою КМУ від 31.05.2017 за № 373. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://www.Documents/Урядовий%20портал%20-%20найновіші%20надходження%20документів%20КМУ\(1\).htm](http://www.Documents/Урядовий%20портал%20-%20найновіші%20надходження%20документів%20КМУ(1).htm)

# ДОДАТКИ

## ДОДАТОК 1

### **ВИВЧЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЗА ЯКОЮ ПЕРЕДБАЧАЄТЬСЯ РОЗРОБЛЕННЯ ПС, ПЕРСПЕКТИВ ЇЇ РОЗВИТКУ, ЗБІР ЗАГАЛЬНОЇ ТА ДОДАТКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ПРОФЕСІЮ (ПРОФЕСІЙНІ НАЗВИ РОБОТИ, ПОСАДИ), ІНШОЇ ІНФОРМАЦІЇ, НЕОБХІДНОЇ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ ПАСПОРТУ ПРОФЕСІЙНОГО СТАНДАРТУ**

Розробникам ПС перед поданням суб'єкту перевірки Заявки на розроблення ПС рекомендується вивчити фактичний стан та перспективи застосування відповідної професійної діяльності у сфері **використання праці**, доцільність самої розробки ПС, ризики та зиски від запровадження певного ПС у практичній діяльності. Для цього їм рекомендується зібрати наявну та доступну інформацію, яка може бути корисною як при прийнятті рішення щодо започаткування розроблення ПС, так і при безпосередньому його розробленні, перш за все, заповненні Паспорту ПС, а саме:

1. Розмір та профіль професійного сегмента ринку праці, географічне розташування профільних підприємств. Ця інформація важлива, **крім** іншого, для визначення бази дослідження (вивчення думок провідних фахівців та профільних працівників) для проведення соціологічних опитувань (інтерв'ювання). Вивчається інформація щодо чисельності працівників, зайнятих у певній сфері професійної (трудової) діяльності, відповідного попиту та пропозиції на ринку праці. Дані беруться **зі** статистичних щорічників, форм звітності Державної служби зайнятості, матеріалів об'єднань роботодавців та галузевих профспілок тощо.
2. Тенденції розвитку відповідного професійного сегмента ринку праці. Вони виявляються шляхом проведення аналізу перспективних і стратегічних планів розвитку певного виду трудової (професійної) діяльності, рівня їхньої відповідності сучасним технологічним вимогам, продуктивності праці та собівартості продукції, що виготовляється, тенденцій на світових ринках сировини, енергоносіїв та продукції (послуг), що виготовляється (надаються) на підприємствах відповідної галузі (виду економічної діяльності) тощо.

3. Наявність напрямів кар'єрного зростання за відповідною професією (видом професійної діяльності). Матеріали надаються відділами кадрів (розвитку персоналу) відповідних підприємств, галузевими профспілками та об'єднаннями роботодавців відповідно до їхнього бачення розвитку підприємств галузі (виду економічної діяльності), впровадження новітніх технологій, технічного переозброєння тощо.
4. Заклади, що надають освітні послуги, та перелік наявних кваліфікацій. Дані отримуються в профільних навчальних закладах, наукових установах, МОН України тощо.
5. Інформація про стандарти, стандартні положення та інші нормативні матеріали підприємств **відповідного виду економічної діяльності, в рамках якої реалізується досліджувана трудова (професійна) діяльність**. Вивчаються міжнародні нормативно - правові акти, які регулюють відповідну професійну діяльність, наприклад, лікарів, моряків, пілотів тощо. Формується перелік нормативних матеріалів, які будуть використані під час заповнення ПС.
6. Умови зайнятості, **зокрема** оплата праці, надбавки, рівень соціального захисту, наявність соціальних пакетів для працівників відповідного професійного спрямування. Наводяться дані з галузевої угоди, **колективних** договорів підприємств стосовно розміру заробітної плати працівників відповідних професій (професійних назв робіт, посад) та зміст ключових положень соціального захисту працівників. Ця інформація необхідна для аналізу та визначення перспектив розвитку певного виду професійної діяльності.
7. Умови праці, виробниче середовище, професійні ризики для здоров'я осіб, зайнятих за відповідним професійним спрямуванням, засоби індивідуального захисту, пільги й компенсації тощо вписуються із матеріалів атестації робочих місць за умовами праці, даних відділу техніки безпеки та охорони праці підприємства. Відбираються чинники виробничого середовища, які формують важкість та шкідливість умов праці на робочому місці, становлять ризики для здоров'я зайнятих. Одночасно наводяться показники професійної захворюваності, рівень частоти та важкості виробничого травматизму, засоби індивідуального захисту, що використовуються, перелік пільг та компенсацій, які надаються.

## ДОДАТОК 2

### МАКЕТИ ІНСТРУМЕНТАРІВ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДУМКИ НАЙБІЛЬШ ДОСВІДЧЕНИХ ТА ФАХОВИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗА ВІДПОВІДНОЮ ПРОФЕСІЄЮ ЧИ ПРОФЕСІЙНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ

2.1. Анкета №1 «Визначення трудових функцій та оцінювання трудових дій (операцій)»

*Шановний колего!*

Підприємство (установа, організація) \_\_\_\_\_, задіяне в розробленні проекту професійного стандарту за видом економічної діяльності \_\_\_\_\_, видом професійної діяльності \_\_\_\_\_, професією \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, **чи окремою (декількома) трудовою функцією** \_\_\_\_\_.

Майбутній професійний стандарт повинен відбивати сучасні вимоги роботодавців та ринку праці до компетентностей працівників, використовуватися при розробленні освітнього стандарту, **розробленого за компетентнісним підходом**, стандарту оцінювання результатів навчання, під час визнання та присудження професійних кваліфікацій тощо.

Просимо Вас, як експерта – одного з провідних представників підприємства за відповідною професією, провести певні процедури:

- У Таблиці 1 «Перелік трудових функцій та трудових дій (операцій), що входять до них» Вам запропоновано орієнтовний (попередній, базовий) перелік трудових функцій та трудових дій (операцій) що їх складають, сформований членами робочої групи для означеного виду професійної діяльності чи професії. Будь-ласка, додайте до нього трудові дії (операції) та можливо трудові функції, які, на Вашу думку, **є необхідними**.

- За допомогою «Шкали оцінювання трудових дій (операцій)» (Таблиця 2) дайте оцінку кожній трудовій дії (операції), виходячи з частоти її використання та важливості. Занесіть результати оцінювання до Таблиці 3.

Таблиця 1

#### Перелік трудових функцій та трудових дій (операцій), що входять до них

№ з/п	Трудова функція	Трудові дії (операції)
-------	-----------------	------------------------

1		
2		
3		
...		

Таблиця 2

### Шкала оцінювання трудових дій (операцій)

Частота використання	Важливість трудової дії (операції)		
	Не дуже важлива	Важлива	Дуже важлива
Ніколи	0	0	0
Орієнтовно раз на місяць або рідше	1	4	7
Орієнтовно раз на тиждень	2	5	8
Щоденно або майже щоденно	3	6	9

Таблиця 3

### Результати оцінювання трудових дій (операцій)

(Навпроти кожної трудової функції, що наведена нижче, проставте, будь-ласка, у правому стовпчику відповідний бал, використовуючи Таблицю 2)

№ з/п	Трудова функція	Трудова дія (операція)	Оцінка значущості трудової дії (операції)(бал за шкалою оцінювання)
1			
2			
3			

...			

***Дякуємо за роботу та професіоналізм!***

2.2. Анкета №2 «**Визначення предметів та засобів праці, компетентностей, знань, умінь та навичок, необхідних для виконання трудових функцій**»

*Шановний колего!*

За результатами експертного опитування за Анкетою №1 «**Визначення трудових функцій та оцінювання трудових дій (операцій)**», у якому Ви брали участь, робочою групою сформовано перелік трудових функцій.

Просимо Вас, як експерта – одного з провідних представників підприємства за відповідною професією, ознайомитися, доповнити або спростувати запропоновану робочою групою інформацію щодо предметів та засобів праці, необхідних для виконання кожної з означених трудових функцій. Зверніть увагу на те, що для робітничих професій, зважаючи на характер та зміст професійної діяльності предмети та засоби праці **подаються деталізовано**: обладнання, устаткування, продукти, матеріали та інструменти, необхідних для виконання трудових функцій (Таблиці 1, 2).

**Варіант 1.** Те ж саме зробіть і з інформацією щодо компетентностей, необхідних для виконання трудових функцій, **наведеною** у Таблиці 3. Під компетентністю ми розглядаємо динамічну комбінацію знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначають здатність особи успішно провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність. Іншими словами, вкажіть усі здатності працівника за кожною трудовою функцією певної професії, необхідні для її успішного виконання. Наприклад, для професії «Бджоляр» однією з трудових функцій є «Захист бджолиних сімей від шкідників», а ключовими компетентностями, необхідними для успішного її виконання, виступатимуть такі здатності: «Здійснювати профілактику появи дрібних шкідників-комах», «Захищати бджолині сім'ї від гризунів, птахів та звірів», «Ліквідувати пошкодження бджолиних сімей» тощо.

Таблиця 1

**Перелік предметів та засобів праці (обладнання, устаткування, продуктів, матеріалів та інструментів), необхідних для виконання трудових функцій (для робітників)**

№ з/п	Трудові функції	Необхідне обладнання, устаткування	Необхідні продукти, матеріали	Необхідний інструмент
1				
2				
3				
...				

Таблиця 2

**Перелік предметів та засобів праці, необхідних для виконання трудових функцій (для керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців)**

№ з/п	Трудові функції	Необхідне обладнання, устаткування	Необхідні продукти, матеріали	Необхідний інструмент
1				
2				
3				
...				

Таблиця 3

**Перелік компетентностей, необхідних для виконання трудових функцій**

№ з/п	Трудові функції	Компетентності, необхідні для виконання трудових функцій
1		
2		
3		
...		

**Варіант 2.** Укажіть, будь-ласка, які саме знання, уміння та навички певної компетентності необхідні для виконання кожної з означених трудових функцій (Таблиця 4).

**Перелік знань, умінь та навичок за певною компетентністю, необхідною для виконання  
трудої функції**

№ з/п	Трудові функції	Компетентності	Необхідні знання	Необхідні уміння та навички
1				
2				
3				
...				

*Дякуємо за роботу та професіоналізм!*