

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства

соціальної політики України

№ \_\_\_\_\_

## **Методика розроблення професійних стандартів**

### **I. Загальні положення**

Методика розроблення професійних стандартів (далі – Методика) розроблена відповідно до пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 31.05.2017 № 373 „Про затвердження Порядку розроблення та затвердження професійних стандартів” (далі – Порядок) та пункту 3 Плану заходів із впровадження Національної рамки кваліфікацій на 2016-2020 роки, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 1077.

Методика розроблена з метою надання методичної та практичної допомоги роботодавцям, їх організаціям та об'єднанням, галузевим (міжгалузевим) радам, центральним органам виконавчої влади, науковим установам, іншим заінтересованим суб'єктам у розробленні професійних стандартів, а також забезпечення єдиних підходів і дотримання об'єктивності при розробленні професійних стандартів та забезпечення якості проведення перевірки професійних стандартів на відповідність дотримання Методики.

У Методиці використано положення актів законодавства, зокрема, Кодексу законів про працю України, Законів України „Про освіту”, „Про оплату праці”, „Про професійно-технічну освіту”, „Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності”, постанови Кабінету Міністрів України від 31.05.2017 № 373 „Про затвердження Порядку розроблення та затвердження професійних стандартів”, постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 „Про затвердження Національної рамки кваліфікацій”, розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 1077 „Про затвердження плану заходів із впровадження Національної рамки кваліфікацій на 2016-2020 роки”, Національного класифікатора України ДК 003:2010 „Класифікатор професій”, затвердженого наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 28.07.2010 № 327 „Про затвердження національних класифікаторів, зміни до державного класифікатора та скасування чинності державних класифікаторів”, Національного класифікатора України ДК 009:2010 „Класифікація видів економічної діяльності”, затвердженого наказом Державного комітету України з

питань технічного регулювання та споживчої політики від 11.10.2010 № 457 „Про затвердження та скасування національних класифікаторів.

Метою цієї Методики виступає:

- розроблення професійного стандарту як нового покоління кваліфікаційних вимог до персоналу (до осіб, що претендують на зайняття вакантних посад (вільних робочих місць), зайнятого певним видом економічної (професійної, трудової) діяльності;

- проведення розробниками професійних стандартів 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 професійних стандартах вихідних даних, необхідних для розроблення освітніх стандартів, освітніх програм, як засобу досягнення (формування) у працівників (пошукачів роботи) здібностей (компетентностей), необхідних для виконання вимог професійного стандарту;

- застосування професійного стандарту для розроблення стандартів оцінювання результатів навчання шляхом визначення критеріїв оцінювання знань, умінь, навичок та інших компетентностей працівників (шукачів роботи), як засіб урахування потреб роботодавців та ринку праці в кваліфікованій робочій силі з високими кількісно – якісними характеристиками.

Методика призначена для використання розробниками професійних стандартів, органами виконавчої влади, роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, галузевими (міжгалузевими) радами, підприємствами, організаціями та установами всіх форм власності та господарювання, навчальними закладами, науковими установами, соціальними партнерами всіх рівнів соціального діалогу, професійними, громадськими організаціями, іншими зацікавленими суб'єктами.

## 2. Терміни та поняття

Для цілей розробки професійних стандартів терміни вживаються у такому значенні:

**Вид економічної діяльності** – 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). Вид економічної діяльності виступає об'єктом класифікації в Національному класифікаторі України ДК 009:2010 „Класифікація видів економічної діяльності” (далі - КВЕД ДК009: 2010).

**Вид професійної діяльності** – сукупність видів трудової діяльності, яка має спільну інтеграційну основу та передбачає подібний перелік здатностей (компетентностей) для їх виконання.

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

**Кваліфікація** – визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання).

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

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

**Компетентність** – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність.

**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.

**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.

**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.

**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).

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

**Професія** – вид трудової діяльності (робота, заняття), який вимагає відповідної підготовки та кваліфікації.

**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.

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

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

**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.

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

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

### **3. Призначення професійних стандартів**

Розробка професійного стандарту здійснюється в залежності від потреби роботодавців у кваліфікованій робочій силі, її розподілу за робочими місцями (посадами), від форм зайнятості та видів режимів праці, або на окрему професію, за якою присвоюється 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 присвоюються часткові кваліфікації.

Професійні стандарти спрямовані на підвищення ефективності роботи з управління трудовим потенціалом та підвищення якості праці зайнятих осіб; визначення посадових (робочих) завдань та обов'язків працівників, планування їхнього професійного зростання; організації підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у тому числі шляхом неформального навчання та підтвердження результатів неформального навчання, впливу на розвиток вимог до продуктивності праці та виробництва продукції (надання послуг); підбору, розміщення та використання кадрів; обґрунтування рішень, що ухвалюються під час проведення атестації (сертифікації) працівників, тощо.

Професійні стандарти використовуються для:

- розроблення стандартів оцінювання результатів навчання, присудження здобувачам професійних кваліфікацій, проведення оцінки відповідності отриманих професійних кваліфікацій працівників, випускників закладів освіти;
- розроблення освітніх стандартів, освітніх програм для всіх форм та видів освіти, для навчання кадрів на виробництві, а також для розроблення навчально-методичних матеріалів до цих освітніх програм;
- вирішення питань у сфері управління персоналом, у тому числі 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 підприємстві, організації, установі, за рівнями Національної рамки кваліфікації (далі – НРК) чи відповідної галузевої рамки кваліфікацій, тарифікація (категорювання)

посад і професій (за необхідності); відбір, підбір, розставлення та атестація (сертифікація) персоналу; планування кар'єри працівників тощо;

- проведення процедури уніфікації 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);

- проведення процедур підтвердження результатів неформального професійного навчання осіб;

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

- професійної орієнтації населення, в тому числі учнів та студентів навчальних закладів, працівників та безробітних.

Принципи розроблення професійних стандартів:

- урахування вимог до адаптивності працівників та всіх їхніх компетентностей;

- 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 професійного стандарту, на всіх рівнях НРК (за видом економічної (професійної) діяльності);

- урахування міжнародних тенденцій передового досвіду країн, компаній, у тому числі транснаціональних у сфері розробки професійних стандартів, орієнтованих на вимоги до компетентностей працівників.

Загальні вимоги до розроблення професійних стандартів:

- розроблення, перш за все, за найбільш перспективними, випитаними на ринку праці, інноваційними для країни видами трудової (професійної) діяльності, професіями та кваліфікаціями;

- обов'язкове застосування компетентнісного підходу, який передбачає інтегрований підхід до повного опису вимог до знань, умінь, навичок та інших компетентностей, необхідних для успішного виконання трудових дій (операцій) трудової функції;

- їх відповідність актуальним вимогам технологічного розвитку, організаційній культурі та потребам виду економічної (трудова, професійна) діяльності;

- конкретизація поточної ефективної трудової (професійної) діяльності, підтвердженої представницькою вибіркою кращих у своїй професійній сфері експертів;

- рівне, неупереджене ставлення до виробничих та соціально-трудоваих інтересів працівників чи їх професійних груп;
- чітке та зрозуміле тлумачення основних термінів та понять.

#### **4. Структура та зміст професійного стандарту**

Структурування інформації в професійних стандартах засноване на компетентнісному підході, який передбачає формування вимог до знань, умінь та навичок працівника або шукача роботи, що дозволяють йому якісно виконувати основні трудові функції в рамках відповідної сфери професійної діяльності.

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 присвоєнні професійних кваліфікацій, коли встановлюється рівень здатності (компетентності) особи виконувати одну чи певний набір трудових функцій, тощо.

Результати дослідження трудових функцій оформлюються як проект професійного стандарту, який повинен мати наступні складові частини:

<b>1. Макет професійного стандарту</b>	
1.1.	Основна мета професійної діяльності
1.2.	Назва секції, розділу, групи та класу економічної діяльності та їх код (за Національним класифікатором України ДК 009:2010 „Класифікація видів економічної діяльності”)
1.3.	Назва виду професійної діяльності та їх код (за Національним класифікатором України ДК 003:2010 „Класифікатор професій”)
1.4.	Назва професії (професійної назви роботи) та її код (за Національним класифікатором України ДК 003:2010 „Класифікатор професій”)
1.5.	Узагальнена назва професії (у разі необхідності)
1.6.	Вимоги до державної сертифікації (у разі потреби)
1.7.	Назви типових посад (для керівників професіоналів, фахівців, службовців)
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>Навчання та професійне зростання за професією</b>					
	2.1.	Первинна професійна підготовка				
	2.2.	Перепідготовка				
	2.3.	Підвищення кваліфікації з присудженням її нового рівня				
	2.4.	Підвищення кваліфікації без присудження її нового рівня				
	2.5.	Спеціальне (спеціалізоване) навчання				
<b>3.</b>	<b>Нормативно-правова база, що регулює відповідну професійну діяльність</b>					
	3.1.	Вітчизняні та міжнародні нормативно-правові документи, що регулюють відповідну професійну діяльність				
	3.2.	Документи, необхідні при виконанні робіт				
<b>4.</b>	<b>Перелік трудових функцій (коди та назви трудових функцій)</b>					
	4.1.	Загальні та базові компетентності				
<b>5.</b>	<b>Опис трудових функцій</b>					
	5.1	Трудові функції	Предмети і засоби праці	Компетентності	Знання	Уміння
<b>6.</b>	<b>Технічні характеристики</b>					
	6.1.	Розробники професійного стандарту				
	6.2.	Дата внесення заявки на розроблення професійного стандарту до Реєстру заявок на розробку професійних стандартів				
	6.3.	Суб'єкт перевірки, що проводив перевірку професійного стандарту				
	6.4.	Дата затвердження професійного стандарту				
	6.5.	Дата внесення професійного стандарту до Реєстру професійних стандартів				
	6.6.	Дата наступного перегляду стандарту				

## 5. Процедура розроблення проекту професійного стандарту

Розроблення проекту професійного стандарту здійснюється відповідно до етапів розроблення та затвердження професійних стандартів затверджених порядком, а саме:

прийняття рішення про розроблення проекту професійного стандарту, подання та реєстрація заявки на його розроблення;

формування робочої групи та підготовка проекту професійного стандарту;  
проведення громадського обговорення проекту професійного стандарту;  
проведення перевірки щодо дотримання вимог цього Порядку під час підготовки проекту професійного стандарту і відповідності зазначеного проекту Методиці (далі - перевірка);  
затвердження професійного стандарту.

Для прийняття рішення щодо розроблення проекту професійного стандарту його розробник вивчає фактичний стан та перспективи застосування відповідної професійної діяльності у сфері працевикористання, доцільність самої розробки професійного стандарту, ризики та зиски від запровадження певного професійного стандарту у практичній діяльності. Для цього йому необхідно зібрати наявну та доступну інформацію, яка може бути корисною як при прийнятті рішення щодо започаткування розроблення професійного стандарту, так і при безпосередньому його розробленні, перш за все, заповненні паспорту професійного стандарту (додаток 1). На цьому підготовчому етапі розробник орієнтується на розробку проектів професійних стандартів за окремою професією чи групою близьких за змістом, характером і складністю професій, назви яких, як правило, співпадають із назвами повних кваліфікацій до них.

Після прийняття рішення щодо розроблення проекту професійного стандарту його розробник подає суб'єкту перевірки заявку на розроблення проекту професійного стандарту відповідно до встановленого Порядку.

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

Після отримання повідомлення про реєстрацію заявки на розробку проекту професійного стандарту розробник створює робочу групу 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 професійний стандарт. 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).

Перед початком роботи робочої групи щодо збору, узагальнення та аналізу інформації, необхідної для розроблення проекту професійного стандарту, розробник може організувати для членів робочої групи навчання щодо змісту, порядку та принципів проведення функціонального аналізу трудових процесів (операцій, дій, функцій), вивчення підходів до заповнення паспорту та інших складових професійного стандарту, інструментарію для проведення функціонального аналізу (анкет для опитування найдосвідченіших працівників відповідного професійного спрямування, форм і таблиць для одержання необхідної інформації) тощо.

Перед початком проведення функціонального аналізу трудових процесів (функцій) робоча група узагальнює, аналізує та вносить до макету професійного стандарту інформацію, зібрану відповідно до додатку 1.

На першому етапі функціонального аналізу трудових процесів (функцій) робоча група 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 функцій, які виконують працівники в певному виді професійної діяльності чи безпосередньо за професією. Необхідно відбирати лише ті трудові функції, 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, які визначають вимоги до змісту та якості професійної діяльності (якщо ця інформація не аналізувалася відповідно до додатку 1);

- вимог, які висуваються до знань, умінь, навичок та інших здібностей 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 функцій тощо.

На другому етапі функціонального аналізу трудових процесів робоча група формує з використанням інформації отриманої на першому етапі цього аналізу щодо трудових функцій, які 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 робочої групи шляхом 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 робочої групи.

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		
...		

На третьому етапі функціонального аналізу трудових процесів, робочій групі рекомендується провести експертне опитування серед найдосвідченіших працівників відповідного професійного спрямування (далі – експерти) стосовно оцінювання частоти застосування та важливості кожної трудової функції та можливого доповнення ними переліку трудових функцій відповідно до Анкети № 1 „Визначення трудових функцій та оцінювання трудових дій (операцій)”, що розміщена в пункті 1 додатку 2. Оцінювання проводиться за шкалою, викладеною в Таблиці 2. Результати оцінювання заносяться експертами до Таблиці 3.

Таблиця 2

**Шкала оцінювання трудових дій**

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

### Результати оцінювання трудових дій (операцій)

№ з/п	Трудова функція	Трудова дія (операція)	Оцінка значущості трудової функції(бал за шкалою оцінювання трудових функцій)
1			
2			
3			
...			

Після проведення опитування, за кожною трудовою функцією членами робочої групи розраховується середній бал як середня арифметична за всіма відповідями експертів. Наприклад, якщо три експерти оцінили трудову функцію відповідно в 4, 5 та 6 балів, то середній бал буде становити  $(4+5+6=15:3)$  5 балів. Усі трудові функції, що мають 0 – 2 бали (у складних виробничих процесах можливо й 3, 4 чи 5 балів), вважаються для цього проекту професійного стандарту несуттєвими й не включаються до нього. „Прохідний” бал шкали визначається членами робочої групи шляхом простого голосування.

На четвертому етапі функціонального аналізу трудових процесів робоча група формує остаточний варіант переліку трудових функцій шляхом їх послідовного розміщення. 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 функціонального аналізу трудових процесів. Результати цієї роботи заносяться до Таблиці 4 чи Таблиці 5 відповідно.

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

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

**Перелік предметів та засобів праці, необхідних для виконання трудових функцій<sup>1</sup>**

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

Після цього робоча група визначає для кожної трудової функції компетентності, які необхідно мати працівнику для їх виконання. Визначаються всі здатності працівника за кожною трудовою функцією певної професії, необхідні для її успішного виконання.

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

- назва повинна бути чіткою, однозначною, за можливості стислою, неповторюваною та зрозумілою, як правило назва професійної компетентності відповідає назві трудової дії (операцій)/функції, також можливі випадки коли декілька трудових дій (операцій)/функцій можуть об'єднуватися в одну компетентність.

- 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 (здати - розробляти, готувати, захищати, знімати тощо);

- 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;

- використання в цій роботі матеріалів, отриманих під час виконання першого етапу функціонального аналізу трудових процесів;

- прийняття робочою групою рішення щодо визначення та розміщення в професійному стандарті загальних (наприклад, володіти професійною термінологією; діяти в нестандартних ситуаціях; працювати в команді; дотримуватися професійної етики; запобігати конфліктним ситуаціям тощо) та базових професійних (приймати, організовувати 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 професійного стандарту 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 четвертого етапу функціонального аналізу трудових процесів робоча група приймає рішення щодо подальшої роботи над професійними стандартами, а саме:

**1 варіант.** Обмежитися наявністю в професійних стандартах 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 професійних стандартів, підготовка за вимогами яких здійснюється на виробництві, на базі навчально-виробничих центрів (комбінатів, курсів тощо), перш за все, за частковими (додатковими) кваліфікаціями, які співпадають з окремими трудовими функціями;

**2 варіант.** До проекту професійного стандарту 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) ( Пункт 2 додатку 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 робоча група завершує роботу над функціональним аналізом трудових процесів та переходить до формування та оформлення проекту професійного стандарту.

Якщо робоча група обрала **2 варіант**, то вона переходить до наступного етапу функціонального аналізу трудових процесів.

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

Перелік знань, умінь та навичок, які формують компетентності, члени робочої групи 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 робочою групою.

**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 робочої групи приймають простою більшістю голосів рішення щодо остаточної версії переліку знань, умінь та навичок за певною компетентністю, необхідних для виконання відповідної трудової функції.

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

## 6. Заповнення та оформлення професійного стандарту

<p><b>1. Макет професійного стандарту</b></p>
<p><b>1.1. Основна мета професійної діяльності</b></p> <p>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”</p>
<p><b>1.2. Вид економічної діяльності</b></p> <p>Зазначаються коди секції, розділу, групи та класу Національного класифікатора України ДК 009: 2010 „Класифікація видів економічної діяльності”. Для нашого прикладу це будуть: Секція І 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 готових страв, 56.3 Обслуговування напоями</p>
<p><b>1.3. Назва виду професійної діяльності</b></p> <p>Зазначається код підкласу чи групи Національного класифікатора України ДК 003: 2010 „Класифікатор професій” (далі – КП). Для нашого прикладу це буде: 5122 Кухарі</p>
<p><b>1.4. Назва професії (професійної назви роботи)</b></p> <p>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</p>
<p><b>1.5. Узагальнена назва професії</b></p> <p>За необхідності зазначаються узагальнені назви професій, або нові їх назви, що виникають у процесі функціонального аналізу, наприклад, металург, будівельник, науковець, бариста, спічрайтер тощо.</p>
<p><b>1.6. Вимоги до державної сертифікації</b></p> <p>У цьому підрозділі зазначається наявність вимог до незалежного оцінювання та присудження професійних кваліфікацій відповідно до чинних законодавчо – нормативних актів, До так званих регульованих професій в країні, окрім іншого, відносяться моряки, пілоти, диспетчера авіаційного руху, фахівці з неруйнівного контролю, адвокати, нотаріуси та ще близько 120 професій.</p>
<p><b>1.7. Назви типових посад</b></p> <p>За необхідності випикуються посади, які може займати особа за відповідною професією, віднесеною до 1 (Керівники), 2 (Професіонали) та 3 (Фахівці) розділів КП, наприклад, для</p>

<p>професії „Економіст” це можуть бути посади економістів II, I категорії, провідного та старшого економіста.</p>
<p><b>1.8. Місце професії (посад, професійних назв робіт) в організаційно-виробничій структурі підприємства (установи, організації)</b></p> <p>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</p>
<p><b>1.9. Умови праці</b></p> <p>Виписуються умови праці, які характеризують виконання робіт за відповідною професією, в тому числі шкідливі, важкі та несприятливі, в тому числі 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.</p>
<p><b>1.10. Засоби захисту</b></p> <p>Виписуються індивідуальні (спеціальний одяг, взуття, головні убори, респіратори тощо) та колективні (вогнегасники, кондиціонери, витяжки тощо) засоби захисту.</p>
<p><b>1.11. Наявність спеціальних та/чи специфічних вимог до роботи за професією</b></p> <p><b>1.12. Наявність особливих умов допущення до роботи</b></p> <p>Виписуються вимоги, притаманні саме цій професії, наприклад, медичне засвідчення, проходження психофізіологічної експертизи, інструктаж з 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.</p>
<p><b>1.13 Документи, що підтверджують професійну кваліфікацію, її віднесення до рівня НРК</b></p> <p>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 із співвідношення компетентностей, вписаних у професійному стандарті, із описами (дескрипторами) НРК , „Кухар 4 розряду” відноситься до 3 рівня НРК, а „Кухар 5 розряду” – до 4 рівня НРК.</p>

<p><b>2. Навчання та професійне зростання за професією</b></p> <p>Зазначаються (де це необхідно) часткові професійні кваліфікацій та рівні НРК, які їм відповідають.</p>
<p><b>2.1. Первинна професійна підготовка</b></p>
<p><b>2.2. Перепідготовка</b></p>
<p><b>2.3. Підвищення кваліфікації з присудженням її нового рівня</b></p>
<p><b>2.4. Підвищення кваліфікації без присудження її нового рівня</b></p>
<p><b>2.5. Спеціальне (спеціалізоване) навчання</b></p>
<p><b>3. Нормативно - правова база, що регулює відповідну професійну діяльність</b></p>
<p><b>3.1. Вітчизняні нормативно - правові документи, що регулюють відповідну професійну діяльність</b></p>
<p><b>3.2. Міжнародні нормативно - правові документи, що регулюють відповідну професійну діяльність</b></p>
<p><b>3.3. Документи, необхідні при виконанні робіт</b></p>
<p><b>4. Перелік трудових функцій</b></p> <p>Виписуються коди та назви трудових функцій професійного стандарту. Підходи до кодування визначаються робочою групою. 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><b>5. Опис трудових функцій</b></p> <p>Виписуються коди та назви трудових функцій, компетентностей, знань, умінь та навичок. 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, яка 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>



<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 крильців, 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><sup>37</sup> Стандарти ISO 9001, ISO 22000</p>	<p>урахуванням вимог до харчової безпеки</p>
<b>6. Технічні характеристики</b>				
<b>6.1. Розробники професійного стандарту</b>				
<b>6.2. Дата внесення заявки на розроблення професійного стандарту до Реєстру заявок на розробку професійних стандартів</b>				
<b>6.3. Суб'єкт перевірки, що проводив перевірку професійного стандарту</b>				
<b>6.4. Дата затвердження професійного стандарту</b>				
<b>6.4. Дата внесення професійного стандарту до Реєстру професійних стандартів</b>				
<b>6.5. Дата наступного перегляду стандарту</b>				

**Вивчення професійної діяльності, за якою передбачається розроблення професійного стандарту, перспектив її розвитку, збір загальної та додаткової інформації про професію (професійні назви роботи, посади), іншої інформації необхідної для заповнення паспорту професійного стандарту**

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

1. Розмір та профіль професійного сегмента ринку праці, географічне розташування профільних підприємств. Ця інформація важлива, окрім 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 із статистичних щорічників Державної служби статистики, 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, Міністерства освіти і науки тощо.

5. Інформація про стандарти, стандартні положення та інші нормативні матеріали підприємств, які забезпечують діяльність відповідного виду економічної (трудої, професійної) діяльності. 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 професійних стандартів.

6. Умови зайнятості, 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 виписуються 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.

**Макети анкет для опитування найбільш досвідчених та фахових представників за відповідною професією чи професійною діяльністю працівників**

**1. Анкета №1 „Визначення трудових функцій”**

*Шановний колего!*

**Ви** визначені профільним фахівцем за видом економічної діяльності \_\_\_\_\_, видом професійної діяльності \_\_\_\_\_, чи професією \_\_\_\_\_.

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

- У Таблиці 1 „Перелік трудових функцій” Вам запропоновано орієнтовний (попередній, базовий) перелік трудових функцій, що їх складають, сформований членами робочої групи для означеного виду професійної діяльності чи професії. Будь-ласка, додайте до нього компетентності та можливо трудові функції, які на Вашу думку, обов’язково необхідні.

- За допомогою „Шкали оцінювання трудових функцій” (Таблиця 2) дайте оцінку кожній трудовій функції, виходячи з частоти її використання та важливості. Занесіть результати оцінювання до Таблиці 3.

Таблиця 1

**Перелік трудових функцій**

№ з/п	Трудова функція	Компетентність
1		
2		
3		
...		

Таблиця 2

**Шкала оцінювання трудових функцій**

Частота використання	Важливість трудової функції		
	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 трудових функцій

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

№ з/п	Трудова функція	Компетентність	Оцінка значущості трудової функції(бал за шкалою оцінювання)
1			
2			
3			
...			

*Дякуємо за роботу та професіоналізм!*

**2. Анкета №2 „Визначення предметів та засобів праці, знань, умінь та навичок, необхідних для виконання трудових функцій”**

*Шановний колего!*

За результатами експертного опитування за Анкетою №1 „Визначення трудових функцій”, 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 деталізуються на обладнання, устаткування, продукти, матеріали та інструменти, необхідних для виконання трудових функцій (Таблиця 1).

### Перелік предметів та засобів праці, необхідних для виконання трудових функцій

№ з/п	Трудові функції	Предмети праці	Засоби праці
1			
2			
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 3).

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

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

*Дякуємо за роботу та професіоналізм!*

## Приклад оформлення професійного стандарту

### Кухар

#### 1. Паспорт професійного стандарту

**1.1. Основна мета виду професійної діяльності – приготування та відпуск страв, кулінарних виробів та напоїв**

**1.2. Назва виду економічної діяльності (код КВЕД ДК009: 2010):**

<b>Секція I</b>	Тимчасове розміщення й організація харчування	<b>Розділ 56</b>	Діяльність і забезпечення стравами і напоями	<b>Групи: 56.1</b>	Діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування
				<b>56.2</b>	Постачання готових страв
				<b>56.3</b>	Обслуговування напоями

**1.3. Назва виду професійної діяльності (код КП ДК 003: 2010):**

Розділ	Клас	Підклас
5	512	5122
Працівники сфери торгівлі і послуг	Доглядачі будинків та працівники закладів ресторанного господарства	Кухарі

**1.4. Назва професії (професійна назва роботи) (назва та код КП ДК 003: 2010):**

кухар, 5122

**1.5. Узагальнена назва професії:** кухар

**1.6. Назви типових посад:** кухар

Приклад опису переліку одиниць професійного стандарту (основних трудових функцій) (Професійний стандарт „Кухар”):

№	Трудова функція	Трудова дія	Шифр
1	Здійснювати підготовчі процеси в роботі кухаря	- Підготуватись до робочого процесу, організувати робоче місце.	UCU0001
		- Підбирати та готувати виробничий інвентар, інструмент і кухонних посуд, устаткування.	UCU0002

		- Отримувати сировину зі складу або від постачальника.	UCU0003
		- Підбирати та готувати столовий посуд і прибори.	UCU0004
3	<b>Проводити підготовчі операції до технологічного процесу приготування страв, кулінарних виробів та напоїв</b>	- Проводити механічну кулінарну обробку овочів та грибів, фруктів, ягід, горіхоплідних.	UCU0005
		- Виконувати нарізання овочів, грибів та фруктів, ягід механічним та ручним способами, простими і складними формами.	UCU0006
		- Проводити механічну кулінарну обробку баранячих туш, четвертин яловичини, напівтуш телятини, свинини та підготовку окремих частин м'яса.	UCU0007
		- Проводити механічну кулінарну обробку домашньої птиці.	UCU0008
		- Проводити механічну кулінарну обробку дичини.	UCU0009
		- Проводити механічну кулінарну обробку риби з кістковим та хрящовим скелетом, інших видів риби.	UCU00010
		- Проводити механічну кулінарну обробку нерибних морепродуктів.	UCU00010
		- Готувати напівфабрикати: з різних видів риби та м'яса; для соусів; для супів; для виробів з тіста.	UCU00011
4	<b>Проводити технологічний процес приготування страв, кулінарних виробів і напоїв.</b>	- Дотримуватись рецептури приготування згідно нормативно-технологічної документації.	UCU00012
		- Проводити технологічні процеси приготування страв та напоїв.	UCU00013
		- Оформлювати і відпускати страви.	UCU00014

Приклад опису одиниці професійного стандарту (основної трудової функції) (Професійний стандарт „Кухар”):

**Трудова функція 1 „Здійснювати підготовчі процеси в роботі кухаря”, трудова дія „Підбирати та готувати столовий посуд і прибори”**

Шифр	Трудові дії	Необхідні уміння та навички	Необхідні знання
UCU0004	Підбирати	<b>Уміти:</b>	<b>Знати:</b>

	та готувати столовий посуд і прибори	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Підготувати до роботи столовий посуд та прибори дотримуючись правил санітарії та гігієни;</li> <li>- Користуватися миючими та дезінфікуючими засобами для підготовки кухонного посуду та інвентарю до роботи;</li> <li>- Дотримуватись інструкцій щодо використання миючих та дезінфікуючих засобів при підготовці кухонного посуду та інвентарю до роботи;</li> <li>- Забезпечувати правильне зберігання чистого столового посуду та приборів;</li> <li>- Забезпечувати правильне зберігання миючих та дезінфікуючих засобів.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Класифікацію столового посуду та приборів;</li> <li>- Види та призначення столового посуду та приборів;</li> <li>- Вимоги до якості підготовленого столового посуду та приборів;</li> <li>- Правила очищення та обробки різних видів столового посуду та приборів;</li> <li>- Вимоги санітарії та гігієни при підготовці столового посуду та приборів;</li> <li>- Вимоги до особистої гігієни під час підготовки столового посуду та приборів;</li> <li>- Правила зберігання миючих та дезінфікуючих засобів;</li> <li>- Правила зберігання чистого столового посуду та приборів.</li> </ul> <p>Стандарти ISO 9001, ISO 22000, HACCP, щодо підготовки столового посуду і приборів.</p>
--	--	--	---

Також, у професійному стандарті може наводитися інформація щодо умов до рівнів кваліфікації працівників, які виконують певний вид трудової (професійної) діяльності; надаватися інформація щодо базових вимог до рівня кваліфікації, вимог до практичного досвіду та стану здоров'я; заноситися дані щодо вимог до професійної освіти й навчання; надаватися загальна інформація про вид професійної (трудова) діяльності чи професію. Така інформація готується експертною робочою групою з розроблення профстандарту або представниками Розробника (Галузевої ради, галузевої/ міжгалузевої робочої групи, іншими уповноваженими особами).