

Проект Керівництва (настанов) з розроблення професійних стандартів

С. В. МЕЛЬНИК

Національний експерт ЄФО

smelnikukr@gmail.com

s.melnik@iea.gov.ua

Харків – Запоріжжя – Львів – Суми – серпень 2018

1. ПРИЗНАЧЕННЯ КЕРІВНИЦТВА

- розроблено на виконання підпункту 3 пункту 2 Плану заходів із впровадження національної рамки кваліфікацій на 2016-2020 роки, затвердженого розпорядженням КМУ від 14 грудня 2016 року за № 1077р та рекомендацій науково-практичного семінару, проведеного 24 травня 2018 року в місті Києві
- роз'яснення ключових термінів та понять, підходів, порядку та процедури розроблення професійних стандартів (далі – ПС), вписаних у Методиці розроблення професійних стандартів, затвердженій наказом Міністерства соціальної політики України 22 січня 2018 року № 74 (далі – Методика) та Порядку розроблення та затвердження професійних стандартів, затвердженому постановою КМУ від 31 травня 2017 року за №373 (далі-Порядок)

1. ПРИЗНАЧЕННЯ КЕРІВНИЦТВА (продовження)

- ознайомлення користувачів різного рівня профільної підготовленості із основними подіями у сфері професійної стандартизації та розвитку професійних кваліфікацій
- наведення конкретних прикладів, найбільш проблемних робочих питань та відповідей на них, які виникатимуть у розробників проектів ПС на різних етапах їх формування, погодження, громадського обговорення та затвердження
- популяризація в країні нового напрямку професійної стандартизації, ознайомлення з очевидними зисками та можливими ризиками від запровадження цього інноваційного підходу
- проведення навчання потенційних розробників ПС тощо

2. СТРУКТУРА КЕРІВНИЦТВА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Введення у світ професій
- 1.2. Професійна стандартизація
- 1.3. Коротка інформація про створення та використання професійних стандартів у світі
- 1.4. Останні події відповідного спрямування в Україні
- 1.5. У чому полягає відмінність ПС від кваліфікаційних характеристик?
- 1.6. Для чого ПС потрібні пересічним громадянам, роботодавцям, працівникам, молоді, владі та іншим учасникам процесів на ринку праці та ринку освітніх послуг?
- 1.7. Терміни та поняття, що застосовуються під час розроблення, погодження, затвердження та запровадження на практиці вітчизняних ПС
- 1.8. Основні методологічні підходи з розроблення ПС

2. СТРУКТУРА КЕРІВНИЦТВА (продовження)

2. ПІДХОДИ ТА ПРОЦЕДУРА РОЗРОБЛЕННЯ, ПОГОДЖЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПС

- 2.1. Хто може бути розробником проектів професійних стандартів?
- 2.2. Етапи розроблення, погодження та затвердження ПС
 - 2.2.1. Прийняття рішення про розроблення проекту ПС, подання та реєстрація заявки на його розроблення
 - 2.2.2. Формування робочої групи та підготовка проекту ПС
Функціональний аналіз (ФА) - 6 етапів (кроків)
 - 2.2.3. Громадське обговорення, перевірка та затвердження професійного стандарту

ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА

3. ПРОФЕСІЙНИЙ СТАНДАРТ

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

3. ПРОФЕСІЙНИЙ СТАНДАРТ (продовження)

Зарубіжний досвід свідчить про те, що ПС бувають:

- запозиченими (взяті з інших, у т.ч. зарубіжних чи міжнародних професійних стандартних систем без будь-яких виправлень)
- застарілими (замінені новими ПС, але з певних причин все ще застосовуваними)
- обробленими (запозичені з інших професійних стандартних систем, змінені за узгодженням з організаціями, які регулюють ПС, без порушення вимог щодо розробки ПС)
- оригінальними (розробленими організаціями, які регулюють ПС, без прямого посилання на будь-які чинні ПС)
- реформованими (запозичені ПС, які реформовано для апробації (запровадженні) в загальнодоступному форматі для нового сектору економіки чи професії у той момент, поки всі компоненти оригінальних ПС зберігаються)

4. СПІВВІДНОШЕННЯ ПС ДО КХ

Ключові характеристики	Кваліфікаційна характеристика	Професійний стандарт
1. Основне призначення	Опис вимог до діяльності працівників за займаними посадами (робочими місцями)	Опис компетентнісних вимог до працівників, того, що від них очікується, та що вони повинні якісно, в обов'язковому порядку у визначених обсягах та термінах виконувати
2. Структура	Розділи «Завдання та обов'язки», «Повинен знати», «Кваліфікаційні вимоги», в окремих випадках – «Права та повноваження», «Приклади робіт»	Складається із 7 деталізованих розділів: 1. Загальні відомості професійного стандарту 2. Навчання та професійний розвиток 3. Нормативно-правова база, що регулює відповідну професійну діяльність 4. Загальні компетентності 5. Перелік трудових функцій 6. Опис трудових функцій 7. Інформація про розроблення

4. СПІВВІДНОШЕННЯ ПС ДО КХ (продовження)

Ключові характеристики	Кваліфікаційна характеристика	Професійний стандарт
3. Актуальність	Із близько 6100 КХ більше половини є застарілими, та такими, що не переглядалися більше 10 років	Відповідають потребам ринку праці в кваліфікаціях. Переглядаються, як правило, кожні 5 років
4. Зв'язок з оцінюванням професійних кваліфікацій	Відсутність чітко виписаних на критеріальній основі вимог до категорій (розділів, класів, рангів і т.п.). У більшості випадків, крім окремих кваліфікаційних характеристик на робітничі професії, відсутній функціональний розподіл компетентностей	Готовність у повному обсязі використовувати виписані вимоги до знань, умінь, навичок у розрізі професійних компетентностей для розроблення стандартів оцінювання результатів навчання

4. СПІВВІДНОШЕННЯ ПС ДО КХ (продовження)

Ключові характеристики	Кваліфікаційна характеристика	Професійний стандарт
5. Перехід до стандартів освіти	Зміст КХ в узагальненому вигляді без розподілу на складники, без застосування комбінованого компетентнісного підходу, може використовуватися для розроблення стандарту освіти у край обмеженому та типізованому вигляді	Одиниці професійного стандарту (трудова функція) у більшості випадків співпадають із навчальними модулями, вимогами до необхідних знань, умінь та навичок, зорієнтовані на отримання (присудження) часткових кваліфікацій
6. Зв'язок із ринком праці та потребою роботодавців у кваліфікаціях.	Дуже опосередкований та формальний зв'язок із ринком праці, зарегламентована та бюрократизована процедура розроблення, перегляду та затвердження	Прямий зв'язок, зорієнтований на формування на початковому етапі розроблення ключових складників проекту ПС найбільш досвідчених працівників відповідного виду професійної (трудової) діяльності та пріоритетних підприємств

4. СПІВВІДНОШЕННЯ ПС ДО КХ (продовження)

Ключові характеристики	Кваліфікаційна характеристика	Професійний стандарт
7. Доступність	Досить низька. Відсутній централізований зведений банк кваліфікаційних характеристик, їх електронних версій	Порядком передбачено формування окремих реєстрів ПС (за станом на 15.08. 2018 року створено Реєстр професійних кваліфікацій, розміщений на сайті Мінсоцполітики України (https://www.msp.gov.ua/news/15747.html)), а статтею 38 ЗУ «Про освіту» - ця функція закріплюється за Національним агентством кваліфікацій

5. ЗИСКИ ВІД ВПРОВАДЖЕННЯ ПС

Працівники

Отримують можливість для прозорого визначення свого професійного рівня, незалежно визначити свою професійну кваліфікацію та підтвердити її присудженням сертифікатом

Вплив ПС на обсяги та розміри винагороди за кваліфіковану працю

Роботодавці


Чітке та об'єктивне визначення вимог до працівників у професійно-кваліфікаційному розрізі; можливість визначати і результати неформального навчання працівників; оперувати кваліфікаціями національного рівня; заощаджувати на витратах на “донавчання”; оптимізувати чисельність та розподіл працівників, залежно від трудових функцій

Система підготовки кадрів


ПС виступають єдиною базою для розроблення стандартів освіти та стандартів оцінювання результатів навчання; це засіб для професійно орієнтаційної роботи із абітурієнтами

6. ЕТАПИ РОЗРОБЛЕННЯ ПС


Визначення Розробника ПС. Вивчення потреби в розробленні ПС, затребуваності професійних кваліфікацій на ринку праці, збирання необхідної інформації за відповідним видом професійної (трудової) діяльності



Реєстрація заявки на розроблення ПС. Формування робочої групи та експертних груп. Проведення навчання експертів та членів робочої групи. Проведення 6 етапів функціонального аналізу



Заповнення проекту ПС. Проведення його експертизи суб'єктом перевірки та громадського оприлюднення



Затвердження ПС, внесення його до Реєстру професійних стандартів

7. ЕТАПИ (КРОКИ) ПРОВЕДЕННЯ ФА

1

- Збір первинної інформації

2

- Формування переліку трудових функцій та трудових дій

3

- Проведення експертного опитування серед експертів певної сфери професійної діяльності

4

- Формування остаточного переліку трудових функцій та перелік предметів і засобів праці, необхідних для їх виконання

5

- Визначення професійних компетентностей, знань, умінь та навичок за кожною компетентністю

6

- Формування проекту ПС

8. СКЛАД РОБОЧОЇ ГРУПИ ТА ЕКСПЕРТІВ З РОЗРОБЛЕННЯ ПС

Фахівці виробничо-технологічного спрямування

Необхідні знання та навички їх застосування:

технологія виробництва, сучасне обладнання, інструменти, засоби та предмети праці;

трудові функції працівників, організацію праці та виробництва за відповідним видом професійної діяльності;

зміст державних, міжнародних, корпоративних норм, положень. Інструкцій, стандартів, що регулюють відповідну діяльність;

вимоги до кваліфікації працівників, їхнього кар'єрного зростання

Фахівці з управління персоналом

Необхідні знання та навички їх застосування:

особистісні, професійні, спеціальні та специфічні вимоги, що висуваються перед працівниками;

вимоги до загальних, професійних та ключових компетентностей працівників;

чинні професійні, освітні стандарти та стандарти оцінювання результатів навчання

9. ЕКСПЕРТИ ТА ЧЛЕНИ РГ ПОВИННІ ВМІТИ

Приймати участь у розробленні плану заходів із формування проекту ПС, проведення ФА

Приймати участь у розширенні змісту типових анкет, інструментарію для опитування. Інтерв'ювання досвідчених працівників підприємств відповідного професійного спрямування

Проводити опитування (інтерв'ювання персоналу підприємств. Приймати участь в його обробленні та узагальненні

Роз'яснювати (за необхідності) порядок використання інструментарію та проведення етапів (кроків) ФА залученим експертам



10. ФОРМУВАННЯ ПС

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРОФЕСІЙНОГО СТАНДАРТУ

Основна мета професійної діяльності

Назва виду економічної діяльності, секції, розділу, групи та класу економічної діяльності та їхній код (згідно з Національним класифікатором України [ДК 009:2010](#) "Класифікація видів економічної діяльності")

Назва професії (професійної назви роботи) та її код (згідно з Національним класифікатором України [ДК 003:2010](#) "Класифікатор професій")

Узагальнена назва професії (за потреби)

Професійна кваліфікація (зазначається професійна кваліфікація чи професійна кваліфікація за розрядом (класом, категорією, групою) або назва професійної кваліфікації)

Вимоги до державної сертифікації (за потреби)

10. ФОРМУВАННЯ ПС (продовження)

Назви типових посад (за потреби)

Місце професії (посади, професійної назви робіт) в організаційно-виробничій структурі підприємства (установи, організації)

Умови праці (за потреби)

Засоби захисту (за потреби)

Умови допуску до роботи за професією (за потреби)

Документи, що підтверджують професійну та освітню кваліфікацію, її віднесення до рівня НРК

2. НАВЧАННЯ ТА ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК (ЗА ПОТРЕБИ):

Первинна професійна підготовка (назва кваліфікації);

Перепідготовка (назва кваліфікації);

Підвищення кваліфікації з присвоєнням нового рівня освіти (назва кваліфікації)

Підвищення кваліфікації без присвоєння нового рівня освіти (назва кваліфікації)

Спеціальне, спеціалізоване навчання (назва кваліфікації)

10. ФОРМУВАННЯ ПС (ПРОДОВЖЕННЯ)

3. Нормативно - правова база, що регулює відповідну професійну діяльність
4. Загальні компетентності
5. Перелік трудових функцій (умовні позначення трудових функцій)
6. Опис трудових функцій (трудова функція; предмети і засоби праці (обладнання, устаткування, матеріали, продукти, інструмент (за потреби); професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій), знання, уміння та навички)
7. Дані щодо розроблення та затвердження професійного стандарту
 - 7.1. Розробники професійного стандарту
 - 7.2. Суб'єкт перевірки професійного стандарту
 - 7.3. Дата затвердження професійного стандарту
 - 7.4. Дата внесення професійного стандарту до Реєстру професійних стандартів Міністерства соціальної політики України
 - 7.5. Рекомендована дата наступного перегляду професійного стандарту

ДЯКУЮ ЗА УВАГУ!