



**МІНІСТЕРСТВО РОЗВИТКУ ЕКОНОМІКИ, ТОРГІВЛІ
ТА СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ
(Мінекономіки)**

НАКАЗ

20.06.2020

№ 1183

Київ

**Про затвердження професійного
стандарту „Методист закладу
професійної (професійно-технічної)
освіти”**

Відповідно до пунктів 27, 28, 30 Порядку розроблення та затвердження професійних стандартів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 травня 2017 року № 373 (зі змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити професійний стандарт „Методист закладу професійної (професійно-технічної) освіти”, що додається.
2. Директорату розвитку ринку праці та зайнятості забезпечити протягом п'яти робочих днів унесення професійного стандарту, затвердженого цим наказом, до Реєстру професійних стандартів.
3. Директорату розвитку ринку праці та зайнятості спільно з департаментом документального забезпечення та електронних сервісів забезпечити оприлюднення інформації про професійний стандарт, затверджений цим наказом, на офіційному вебсайті Мінекономіки в мережі інтернет.

Міністр

Ігор ПЕТРАШКО



ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД

Сертифікат 58E2D9E7F900307B040000007CF72E0074EE8200

Підписувач Петрашко Ігор Ростиславович

Дійсний з 30.03.2020 0:00:00 по 30.03.2022 0:00:00

Мінекономіки



1183-20 від 20.06.2020

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства

розвитку економіки, торгівлі та
сільського господарства України

20.06.2020 № *1183*

**Професійний стандарт
«Методист закладу професійної (професійно-технічної) освіти»**

1. Загальні відомості професійного стандарту

1.1. Основна мета професійної діяльності – організація методичної діяльності в закладі професійної (професійно-технічної) освіти.

1.2. 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»)

Секція		Розділ		Група	Клас
Р	Освіта	85	Освіта	85.3 Середня освіта	85.32 Професійно-технічна освіта
				85.4 Вища освіта	85.41 Професійно-технічна освіта на рівні вищого професійно-технічного навчального закладу
				85.5 Інші види освіти	85.59 Інші види освіти, н. в. і. у.
				85.6 Допоміжна діяльність у сфері освіти	85.60 Допоміжна діяльність у сфері освіти

1.3. Назва виду професійної діяльності та її код (згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій»)

Розділ	Підрозділ	Клас	Підклас	Група
2	23	235	2351	2351.2
Професіонали	Викладачі	Інші професіонали в галузі навчання	Професіонали в галузі методів навчання	Інші професіонали в галузі методів навчання

1.4. Назва професії (професійної назви роботи) та її код (згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій»)

2351.2 Методист



ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД

Сертифікат 58E2D9E7F900307B040000007CF72E0074EE8200

Підписувач *Петрашко Ігор Ростиславович*

Дійсний з 30.03.2020 0:00:00 по 30.03.2022 0:00:00

Мінекономіки



1183-20 від 20.06.2020

1.5. Узагальнена назва професії:

Методист

1.6. Професійна кваліфікація:

«Спеціаліст», «Спеціаліст другої категорії», «Спеціаліст першої категорії», «Спеціаліст вищої категорії».

Присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій методистам здійснюється за результатами атестації педагогічних працівників.

1.7. Вимоги до державної сертифікації

Законодавством передбачена сертифікація педагогічних працівників. Сертифікація відбувається на добровільних засадах виключно за ініціативою педагогічного працівника.

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

Методист закладу професійної (професійно-технічної) освіти безпосередньо підпорядковується керівнику закладу професійної (професійно-технічної) освіти. Робоче місце методиста розташоване в окремому кабінеті або в кабінеті педагогічних працівників.

1.9. Умови праці

Тривалість робочого часу та відпочинку встановлюється відповідно до чинного законодавства, колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку, графіка роботи.

Відпустки надаються згідно з чинним законодавством, графіками надання відпусток, колективним договором.

Робота пов'язана з підвищеним нервово-емоційним навантаженням.

1.10. Умови допуску до роботи за професією

Наявність документа про вищу освіту за спеціальностями галузі знань Освіта/Педагогіка або інших галузей знань з присвоєнням професійної кваліфікації педагогічного працівника.

Особи, які здобули вищу освіту за спеціальністю інших галузей знань та яким не було присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду методиста закладу професійної (професійно-технічної) освіти строком на один рік. Зазначені особи можуть продовжити працювати методистом закладу професійної (професійно-технічної) освіти після їх успішної атестації у порядку, визначеному законодавством.

Стаж педагогічної роботи не менше п'яти років.

Наявність особистої медичної книжки з результатами проходження обов'язкових попереднього (до прийняття на роботу) та періодичних профілактичних медичних оглядів.

1.11. Документи, що підтверджують професійну та освітню кваліфікацію, її віднесення до рівня національної рамки кваліфікацій (далі - НРК):

Диплом магістра за спеціальностями галузі знань Освіта / Педагогіка або диплом магістра за спеціальностями інших галузей знань та документ про проходження психолого-педагогічної підготовки (8 рівень НРК).

2. Навчання та професійний розвиток

2.1. Професійна підготовка

Підготовка на другому (магістерському) рівні вищої освіти.

2.2. Підвищення кваліфікації без присвоєння нового рівня освіти

Законодавством передбачено обов'язкове підвищення кваліфікації педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років.

3. Нормативно-правова база, що регулює відповідну професійну діяльність

Конституція України.

Закон України «Про освіту».

Закон України «Про повну загальну середню освіту».

Закон України «Про професійну (професійно-технічну) освіту».

Закон України «Про вищу освіту».

Закон України «Про фахову передвищу освіту».

Закон України «Про професійний розвиток працівників».

Постанова Кабінету Міністрів України від 03.06.1999 р. №956 «Про затвердження Положення про ступеневу професійно-технічну освіту».

Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій».

Розпорядження Кабінету Міністрів України від 12.06.2019 р. № 419-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері професійної (професійно-технічної) освіти «Сучасна професійна (професійно-технічна) освіта» на період до 2027 року».

Наказ Міністерства освіти і науки України від 12.12.2000 р. № 582 «Про удосконалення методичної роботи в системі професійно-технічної освіти».

Наказ Міністерства освіти і науки України від 30.05.2006 р. № 419 «Про затвердження Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах».

Наказ Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 р. № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників».

Наказ Міністерства освіти і науки України від 16.07.2018 р. № 776 «Про затвердження Концепції розвитку педагогічної освіти».

Стандарти професійної (професійно-технічної) освіти.

Інші нормативно-правові акти у сфері освіти.

4. Загальні компетентності:

- здатність адаптуватися до умов освітнього середовища;
- здатність до академічної та професійної мобільності;
- здатність нести персональну відповідальність за результати прийняття професійних рішень;
- здатність до комунікацій у межах професійної діяльності;
- здатність використовувати та взаємодіяти з цифровими технологіями для навчання, професійної діяльності (роботи) та участі у житті суспільства;
- здатність ефективно управляти робочим часом;
- здатність виявляти лідерські якості;
- здатність реагувати на можливості та ідеї і перетворювати їх у цінності для інших;
- здатність виконувати звичні професійні дії в більш ефективний спосіб, діяти в нестандартних ситуаціях;
- здатність проявляти креативність та творчість у професійній діяльності;
- здатність працювати в команді;
- здатність запобігати конфліктним ситуаціям;
- здатність діяти як відповідальний громадянин і повною мірою брати участь у соціальному житті;
- здатність бути відкритим до різноманітності культурного самовираження, поважати його, а також дотримуватися етичних норм та бути відповідальним щодо інтелектуальної та культурної власності;
- здатність саморозвиватися і самовдосконалюватися.

5. Перелік трудових функцій (професійних компетентностей за трудовою дією або групою трудових дій, що входять до них), умовні позначення

Умовні позначення	Трудові функції	Професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій)	Умовні позначення
А	Планування методичної роботи	Здатність вивчати, аналізувати і дотримуватися вимог законодавчих та нормативно-правових актів у сфері освіти	А1
		Здатність розробляти концепції та програми розвитку ЗП(ПТ)О*, річні (перспективні) плани, плани методичної роботи та роботи методичних (циклових, предметних) комісій	А2
Б	Здійснення методичної роботи	Здатність організувати роботу методичного кабінету та координувати діяльність методичних (циклових, предметних) комісій у ЗП(ПТ)О	Б1
		Здатність організувати інструктивно-методичні наради, педагогічні ради в ЗП(ПТ)О та інші науково-практичні заходи	Б2
		Здатність організувати роботу педагогічних працівників щодо оновлення освітніх програм, робочих програм з	Б3

		навчальних предметів загальноосвітньої та професійної підготовки, розроблення навчально-методичних комплексів	
		Здатність ефективно взаємодіяти з працівниками ЗП(ПТ)О, науковою спільнотою та громадськістю в галузі наукової та професійної діяльності	Б4
В	Методичний супровід професійного розвитку педагогічних працівників	Здатність організувати процес безперервного професійного розвитку педагогічних працівників ЗП(ПТ)О, підвищення рівня їхньої педагогічної майстерності	В1
		Здатність надавати допомогу педагогічним працівникам у виборі форм та методів навчання і виховання здобувачів освіти, створенні методик проведення навчальних занять і позанавчальних заходів та вдосконалення освітнього процесу	В2
		Здатність консультувати педагогічних працівників у розробленні авторських навчальних програм, створення та видання друкованої/електронної продукції	В3
		Здатність здійснювати організаційний та методичний супровід атестації педагогічних працівників ЗП(ПТ)О	В4
		Здатність ефективно взаємодіяти з науковими, педагогічними, іншими освітніми установами та роботодавцями	В5
		Г	Проведення моніторингу результатів методичної роботи
Здатність вести електронний/паперовий документооблік та систематизувати результати методичної роботи у ЗП(ПТ)О	Г2		
Д	Взаємодія із соціальними партнерами	Здатність ефективно взаємодіяти з роботодавцями, громадськими організаціями, фондами тощо для організації освітнього процесу	Д1
Е	Проведення дослідно-експериментальної роботи	Здатність організувати дослідно-експериментальну роботу в ЗП(ПТ)О та здійснювати її науково-методичний супровід	Е1
		Здатність узагальнювати та впроваджувати в освітній процес результати інноваційних проєктів, наукових досліджень, позитивних педагогічних практик.	Е2

* ЗП(ПТ)О – заклад професійної (професійно-технічної) освіти

6. Опис трудових функцій

Трудові функції	Предмети і засоби праці (обладнання, устаткування, матеріали, продукти, інструмент)	Професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій)	Знання	Уміння і навички
<p>А. Планування методичної роботи.</p>	<p>Персональний комп'ютер, засоби оргтехніки, педагогічні програмні засоби; законодавчі та нормативно-правові акти, вказівки та розпорядження, рекомендації щодо здійснення освітньої діяльності в паперовій та електронній формах, інструкції; спеціальна наукова література з питань освітньої діяльності, інноваційних підходів в освіті; персональна інформація про педагогічних працівників; електронний банк даних про соціальних партнерів.</p>	<p>А1. Здатність вивчати, аналізувати і дотримуватися вимог законодавчих та нормативно-правових актів у сфері освіти.</p>	<p>A1.31. Законодавчі та нормативно-правові акти у сфері освіти. A1.32. Законодавчі та нормативно-правові акти у сфері загальної середньої та професійної (професійно-технічної) освіти. A1.33. Стандарти загальної середньої та професійної (професійно-технічної) освіти. A1.34. Нормативні документи, що регламентують методичну роботу ЗП(ПТ)О.</p>	<p>A1.У1. Дотримуватися вимог законодавчих та нормативно-правових актів і застосовувати їх у професійній діяльності. A1.У2. Аналізувати нормативно-правові документи, що регламентують методичну роботу ЗП(ПТ)О. A1.У3. Брати участь у розробленні стандартів професійної (професійно-технічної) освіти. A1.У4. Брати участь в обговоренні пропозицій/проектів щодо оновлення освітнього законодавства.</p>
	<p>А2. Здатність розробляти концепції та програми розвитку ЗП(ПТ)О, річні (перспективні) плани, плани методичної роботи та роботи методичних (циклових, предметних) комісій.</p>	<p>A2.31. Тенденції та пріоритетні напрями розвитку професійної (професійно-технічної) освіти. A2.32. Психолого-педагогічні та організаційно-методичні основи організації освітнього процесу в ЗП(ПТ)О. A2.33. Нормативні документи, що регламентують діяльність методиста в конкретному ЗП(ПТ)О (Положення про</p>	<p>A2.У1. Аналізувати тенденції та пріоритетні напрями розвитку професійної освіти. A2.У2. Аналізувати стан методичної роботи у ЗП(ПТ)О. A2.У3. Брати участь у розробленні концепції, стратегії розвитку ЗП(ПТ)О з урахуванням сучасних тенденцій у професійній (професійно-технічній) освіті. A2.У4. Брати участь у</p>	

	<p>організацію методичної роботи в ЗП(ПТ)О, Положення про роботу методичних комісій у ЗП(ПТ)О тощо).</p> <p>A2.34. Вимоги до структури і змісту річних (перспективних) планів розвитку ЗП(ПТ)О; планів методичної роботи у ЗП(ПТ)О, роботи методичних (циклових, предметних) комісій ЗП(ПТ)О.</p>	<p>складання річних (перспективних) планів розвитку ЗП(ПТ)О, складати плани методичної роботи у ЗП(ПТ)О, роботи методичних (циклових, предметних) комісій ЗП(ПТ)О.</p> <p>A2.У5. Брати участь у розробленні, організації та забезпеченні функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти ЗП(ПТ)О.</p> <p>A2.У6. Використовувати цифрові технології у професійній діяльності.</p>	<p>організацію методичної роботи в ЗП(ПТ)О, Положення про роботу методичних комісій у ЗП(ПТ)О тощо).</p> <p>A2.34. Вимоги до структури і змісту річних (перспективних) планів розвитку ЗП(ПТ)О; планів методичної роботи у ЗП(ПТ)О, роботи методичних (циклових, предметних) комісій ЗП(ПТ)О.</p>	<p>складання річних (перспективних) планів розвитку ЗП(ПТ)О, складати плани методичної роботи у ЗП(ПТ)О, роботи методичних (циклових, предметних) комісій ЗП(ПТ)О.</p> <p>A2.У5. Брати участь у розробленні, організації та забезпеченні функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти ЗП(ПТ)О.</p> <p>A2.У6. Використовувати цифрові технології у професійній діяльності.</p>
<p>Б. Здійснення методичної роботи.</p>	<p>Персональний комп'ютер, засоби оргтехніки, педагогічні програмні засоби, засоби наочності, законодавчі та нормативно-правові акти, вказівки та розпорядження, рекомендації щодо здійснення освітньої діяльності в паперовій та електронній формах, інструкції, навчальні та методичні посібники; спеціальна наукова література з питань освітньої діяльності, інноваційних підходів в освіті; персональна інформація про педагогічних працівників; електронний банк даних про соціальних партнерів.</p>	<p>Б1. Здатність організовувати роботу методичного кабінету та координувати діяльність методичних (циклових, предметних) комісій у ЗП(ПТ)О.</p>	<p>Б1.31. Система організації освітнього процесу в ЗП(ПТ)О.</p> <p>Б1.32. Принципи організації і зміст роботи методичного кабінету, методичних (циклових, предметних) комісій.</p> <p>Б1.33. Основні напрями і форми методичної роботи.</p> <p>Б1.34. Положення про організацію методичної роботи в ЗП(ПТ)О, Положення про роботу методичних комісій у ЗП(ПТ)О тощо.</p>	<p>Б1.У1. Організовувати роботу методичного кабінету в ЗП(ПТ)О.</p> <p>Б1.У2. Координувати роботу методичних (циклових, предметних) комісій у ЗП(ПТ)О.</p> <p>Б1.У3. Організовувати консультативну діяльність у ЗП(ПТ)О за відповідними формами методичної роботи.</p> <p>Б1.У4. Здійснювати взаємодію з адміністрацією, головами методичних (циклових, предметних) комісій ЗП(ПТ)О.</p>
	<p>Б2. Здатність організовувати інструктивно-методичні</p>	<p>Б2.31. Психологічні, етичні та комунікативні аспекти професійної діяльності.</p>	<p>Б2.У1. Брати участь у плануванні інструктивно-методичних нарад,</p>	<p>Б2.У1. Брати участь у плануванні інструктивно-методичних нарад,</p>

<p>наради, педагогічні ради в ЗП(ПТ)О та інших науково-практичних заходів.</p>	<p>Б2.32. Інноваційні форми проведення інструктивно-методичних нарад, педагогічних рад у ЗП(ПТ)О та інших науково-практичних заходів.</p> <p>Б2.33. Вимоги до організації та проведення інструктивно-методичних нарад, педагогічних рад у ЗП(ПТ)О та інших науково-практичних заходів.</p>	<p>педагогічних рад у ЗП(ПТ)О та інших науково-практичних заходів.</p> <p>Б2.У2. Брати участь в організації інструктивно-методичних нарад, педагогічних рад у ЗП(ПТ)О й інших науково-практичних заходів та здійснювати їх методичний супровід з дотриманням норм професійної культури.</p> <p>Б.2.У.3. Брати участь у проведенні інструктивно-методичних нарад, педагогічних рад у ЗП(ПТ)О та інших науково-практичних заходів.</p> <p>Б2.У4. Аналізувати результати проведених заходів та узагальнювати матеріали.</p> <p>Б2.У5. Надавати методичну допомогу учасникам інструктивно-методичних нарад, педагогічних рад у ЗП(ПТ)О та інших науково-практичних заходів.</p>
<p>Б3. Здатність організовувати роботу педагогічних працівників щодо оновлення освітніх програм, робочих програм з навчальних</p>	<p>Б3.31. Сучасні підходи та основні вимоги до оновлення/розроблення освітніх програм, робочих навчальних планів, іншої первинної плануючої документації для ефективного</p>	<p>Б3.У1. Брати участь у розробленні/оновленні освітніх програм, робочих навчальних планів, робочих програм навчальних предметів загальноосвітньої підготовки, предметів (дисциплін)</p>

<p>предметів загальноосвітньої та професійної підготовки, розроблення навчально-методичних комплексів.</p>	<p>документаційного забезпечення освітнього процесу. Б3.32. Вимоги до створення сучасного навчально-методичного забезпечення (підручники, посібники, методичні рекомендації, електронні методичні/освітні ресурси тощо). Б3.33. Сучасні форми, методи та технології організації освітнього процесу.</p>	<p>професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки, навчально-методичних комплексів. Б3.У2. Здійснювати методичний супровід розроблення навчально-методичних матеріалів (підручники, посібники, методичні рекомендації, електронні методичні/освітні ресурси тощо). Б3.У3. Надавати консультативну допомогу педагогічним працівникам з питань оновлення/розроблення освітніх програм, робочих навчальних програм з навчальних предметів (дисциплін), поурочно-тематичних планів з навчальних предметів, переліків навчально-виробничих робіт з професій. А2.У6. Використовувати цифрові технології у професійній діяльності.</p>
<p>Б4. Здатність ефективно взаємодіяти з працівниками ЗП(ПТ)О, науковою спільнотою та громадськістю в галузі наукової та професійної</p>	<p>Б4.31. Методи аргументації та переконання у професійній комунікації. Б4.32. Основи роботи з текстовим редактором, електронними таблицями, електронною поштою і</p>	<p>Б4.У1. Співпрацювати з працівниками ЗП(ПТ)О, науковою спільнотою і громадськістю в галузі науково-методичної та професійної діяльності. Б4.У2. Вести конструктивний</p>

<p>В. Методичний супровід професійного розвитку педагогічних працівників.</p>	<p>Персональний комп'ютер, засоби оргтехніки, педагогічні програмні засоби, засоби наочності, законодавчі та нормативно-правові акти, вказівки та розпорядження, рекомендації щодо здійснення освітньої діяльності в паперовій та електронній формах, інструкції; навчальні та методичні посібники; спеціальна наукова література з питань освітньої діяльності, інноваційних підходів в освіті; інструменти щодо організації та проведення діагностування та моніторингу (анкети, опитувальники, тести тощо); персональна інформація про педагогічних працівників;</p>	<p>діяльності.</p>	<p>браузерами, хмарними сервісами, широким спектром цифрових засобів забезпечення освітнього процесу (мультимедійним устаткуванням, інтерактивними дошками, панелями, смарт-комплексами тощо). Б4.33. Основи психології, PR-менеджменту. Б4.34. Основи діловодства, організаційного менеджменту. Б4.35. Ділова українська мова.</p>	<p>діалогові переговори з працівниками ЗП(ПТ)О, науковою спільнотою і громадськістю в галузі науки та професійної діяльності. A2.У6. Використовувати цифрові технології у професійній діяльності. Б4.У4. Презентувати результати своєї діяльності. Б4.У5. Спілкуватися діловою українською мовою (усно та письмово).</p>
<p>В1. Здатність організовувати процес безперервного професійного розвитку педагогічних працівників ЗП(ПТ)О, підвищення рівня їхньої педагогічної майстерності.</p>	<p>В1.31. Сучасні педагогічні технології. В1.32. Вимоги до професійного розвитку педагогічних працівників. В1.33. Психолого-педагогічні основи професійного розвитку педагогічних працівників. В1.34. Етапи та форми професійного зростання педагогічних працівників. В1.35. Ефективні форми, методи, технології підтримки професійного розвитку педагогічних працівників.</p>	<p>В1.У1. Моделювати зміст, форми і методи підвищення професійної майстерності педагогічних працівників ЗП(ПТ)О. В1.У2. Мотивувати педагогічних працівників ЗП(ПТ)О до професійного вдосконалення. В1.У3. Організовувати методичну роботу, спрямовану на систематичне підвищення професійної майстерності педагогічних працівників ЗП(ПТ)О. В1.У4. Забезпечувати науково-методичний супровід професійного зростання педагогічних працівників ЗП(ПТ)О.</p>	<p>В1.У1. Моделювати зміст, форми і методи підвищення професійної майстерності педагогічних працівників ЗП(ПТ)О. В1.У2. Мотивувати педагогічних працівників ЗП(ПТ)О до професійного вдосконалення. В1.У3. Організовувати методичну роботу, спрямовану на систематичне підвищення професійної майстерності педагогічних працівників ЗП(ПТ)О. В1.У4. Забезпечувати науково-методичний супровід професійного зростання педагогічних працівників ЗП(ПТ)О.</p>	

електронний банк даних про соціальних партнерів.	<p>В2. Здатність надавати допомогу педагогічним працівникам у виборі форм та методів навчання і виховання здобувачів освіти, створенні методик проведення навчальних занять і позанавчальних заходів та вдосконалення освітнього процесу.</p>	<p>В2.31. Вимоги до організації освітнього процесу у ЗП(ПТ)О на основі компетентнісного підходу.</p> <p>В2.32. Основи педагогіки, психології та вікової психології.</p> <p>В2.33. Форми й методи навчання і виховання здобувачів освіти.</p> <p>В2.34. Сучасні педагогічні технології продуктивного, диференційованого, розвивального навчання.</p> <p>В2.35. Основні вимоги до використання аудіовізуальних і інтерактивних засобів навчання.</p> <p>В2.36. Методика виявлення, узагальнення та поширення ефективних форм і методів педагогічної роботи.</p> <p>В2.37. Принципи систематизації методичних й інформаційних матеріалів.</p>	<p>В2.У1. Брати участь у визначенні ефективних форм і методів здійснення освітнього процесу у ЗП(ПТ)О на основі компетентнісного підходу.</p> <p>В2.У2. Просектувати структуру та зміст навчальних занять і позанавчальних заходів з урахуванням принципів педагогіки, психології та вікової психології.</p> <p>В2.У3. Надавати індивідуальну та групову консультативну допомогу педагогічним працівникам у виборі оптимальних форм і методів проведення навчальних занять та позанавчальних заходів.</p>
	<p>В3. Здатність консультувати педагогічних працівників у розробленні авторських навчальних програм, створення та видання друкованої/електронної продукції.</p>	<p>В3.31. Вимоги до розроблення авторських програм з навчальних предметів та професійно-практичної підготовки.</p> <p>В3.32. Вимоги до оформлення друкованої/електронної продукції.</p> <p>В3.33. Нормативно-правові</p>	<p>В3.У1. Здійснювати науково-методичний супровід у процесі розроблення педагогічними працівниками авторських навчальних програм з навчальних предметів (дисциплін) професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки.</p>

	<p>документи в галузі авторського права.</p> <p>В3.34. Порядок затвердження (отримання рекомендації до друку) та видання друкованої/електронної продукції.</p>	<p>В3.У2. Виконувати роботи з підготовки до друку (електронного розміщення) навчальних матеріалів.</p> <p>В3.У3. Трансформувати наукові ідеї у педагогічну практику та ініціювати видавничу роботу в ЗП(ПТ)О.</p>
<p>В4. Здатність здійснювати організаційний та методичний супровід атестації педагогічних працівників ЗП(ПТ)О.</p>	<p>В4.31. Нормативно-правові документи, що стосуються атестації та/або сертифікацію педагогічних працівників.</p> <p>В4.32. Методики діагностування професійної майстерності педагогічних працівників.</p>	<p>В4.У1. Здійснювати організаційний та методичний супровід атестації та/або сертифікації педагогічних працівників.</p> <p>В4.У2. Розробляти методичні матеріали з питань підвищення кваліфікації та підготовки педагогічних працівників за відповідними напрямками їхньої діяльності.</p> <p>В4.У3. Складати графік проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації.</p> <p>В4.У4. Знаходити програми підвищення кваліфікації та стажування, рекомендувати їх педагогічним працівникам й надавати допомогу в організації проходження.</p> <p>В4.У5. Надавати консультативну допомогу педагогічним працівникам щодо проведення відкритих заходів у атестаційний період.</p>

<p>В4.У6. Забезпечувати зв'язок з інститутами післядипломної педагогічної освіти, науково-методичними центрами професійно-технічної освіти та підвищення кваліфікації інженерно-педагогічних працівників, іншими науковими, педагогічними установами тощо.</p> <p>В4.У7. Брати участь в оформленні документації з питань атестації педагогічних працівників.</p> <p>В4.У8. Брати участь у формуванні плану підвищення кваліфікації ЗП(П)О на поточний рік відповідно до чинного законодавства.</p>		<p>В5. У6. Брати участь у налагодженні зв'язків з науковими, педагогічними установами, роботодавцями, громадськими організаціями, фондами тощо.</p> <p>В5.У2. Висловлювати власну думку щодо перспектив розвитку професійної (професійно-технічної) освіти.</p> <p>В5.У3. Брати участь у конференціях, семінарах, вебінарах, круглих столах та інших науково-практичних заходах.</p>	<p>В5.У1. Брати участь у налагодженні зв'язків з науковими, педагогічними установами, роботодавцями, громадськими організаціями, фондами тощо.</p> <p>В5.У2. Висловлювати власну думку щодо перспектив розвитку професійної (професійно-технічної) освіти.</p> <p>В5.У3. Брати участь у конференціях, семінарах, вебінарах, круглих столах та інших науково-практичних заходах.</p>
<p>В5. Здатність ефективно взаємодіяти з науковими, педагогічними, іншими освітніми установами та роботодавцями.</p>	<p>В5.31. Основні принципи міжособистісної взаємодії.</p> <p>В5.32. Логіку і правила побудови усного та письмового монологічного мовлення, ведення професійного діалогу.</p> <p>В4.32. Основи роботи з текстовим редактором, електронними таблицями, електронною поштою і браузерами, хмарними сервісами, широким спектром цифрових засобів забезпечення освітнього</p>	<p>В5.31. Основні принципи міжособистісної взаємодії.</p> <p>В5.32. Логіку і правила побудови усного та письмового монологічного мовлення, ведення професійного діалогу.</p> <p>В4.32. Основи роботи з текстовим редактором, електронними таблицями, електронною поштою і браузерами, хмарними сервісами, широким спектром цифрових засобів забезпечення освітнього</p>	<p>В5.31. Основні принципи міжособистісної взаємодії.</p> <p>В5.32. Логіку і правила побудови усного та письмового монологічного мовлення, ведення професійного діалогу.</p> <p>В4.32. Основи роботи з текстовим редактором, електронними таблицями, електронною поштою і браузерами, хмарними сервісами, широким спектром цифрових засобів забезпечення освітнього</p>

Г. Проведення моніторингу результатів методичної роботи.	Персональний комп'ютер, засоби оргтехніки, педагогічні програмні засоби, засоби наочності, законодавчі та нормативно-правові акти, вказівки та розпорядження, рекомендації щодо здійснення освітньої діяльності в паперовій та електронній формах, інструкції, навчальні та методичні посібники; спеціальна наукова література з питань освітньої діяльності, інноваційних підходів в освіті; інструменти щодо організації та проведення діагностування та моніторингу (анкети, опитувальники, тести тощо); звіти в паперовій та	Г1. Здатність організовувати, проводити та аналізувати результати діагностування професійного розвитку педагогічних працівників/моніторингу у якості освітнього процесу.	Г1.31. Теоретичні основи професійного розвитку педагогічних працівників/моніторингу освітнього процесу. Г1.32. Методи діагностування професійного розвитку педагогічних працівників/моніторингу освітнього процесу. Г1.33. Вимоги професійних стандартів кваліфікаційних характеристик, посадові обов'язки педагогічних працівників. Г1.34. Вимоги до освітніх програм, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.	процесу (мультимедійним устаткуванням, інтерактивними дошками, панелями, смарт-комплексами тощо). Б4.33. Основи психології, PR-менеджменту. Б4.34. Основи діловодства, організаційного менеджменту. Б4.35. Ділова українська мова.	Б5.У4. Вести конструктивний діалог/ділові переговори з працівниками ЗП(П)О, науковою спільнотою та громадськістю в галузі професійної та наукової діяльності. А2.У6. Використовувати цифрові технології у професійній діяльності. Б5.У6. Презентувати результати своєї діяльності. Б4.У5. Спілкуватися діловою українською мовою (усно та письмово).
			Г1.У1. Проводити діагностування професійного розвитку педагогічних працівників/моніторинг освітнього процесу. Г1.У2. Застосовувати методи діагностування професійного розвитку педагогічних працівників. Г1.У3. Брати участь в організації заходів моніторингу освітнього процесу. Г1.У4. Відвідувати заняття, що проводяться педагогічними працівниками, та здійснювати їх аналіз. Г1.У5. Брати участь у роботі щодо аналізу результатів діагностування професійного		

<p>електронній формі; індивідуальні творчі звіти тощо); персональна інформація про педагогічних працівників; електронний банк даних про соціальних партнерів.</p>		<p>Г1.35. Нормативно-правові документи у сфері освіти, зокрема щодо питань діагностування професійного розвитку педагогічних працівників/ моніторингу освітнього процесу.</p>	<p>розвитку педагогічних працівників/моніторингу освітнього процесу. Г1.У6. Окреслювати перспективні шляхи розвитку педагогічних працівників/удосконалення освітнього процесу на основі результатів діагностики/моніторингу. Г1.У7. Володіти різноманітними методиками збору та аналізу інформації, в рамках процесу моніторингу внутрішньої системи забезпечення якості освіти ЗП(ПТ)О.</p>
<p>Г2. Здатність вести електронний/паперовий документооблік та систематизувати результати методичної роботи у ЗП(ПТ)О.</p>	<p>Г2.31. Основні вимоги до ведення електронного/паперового документообліку. Г2.32. Основи роботи в офісних програмах та програмах електронного документообліку. Б4.32. Основи роботи з текстовим редактором, електронними таблицями, електронною поштою і браузером, хмарними сервісами, широким спектром цифрових засобів забезпечення освітнього процесу (мультимедійним</p>	<p>Г2.У1. Вести документацію. Г2.У2. Працювати з офісними програмами та програмами електронного документообліку. Г2.У3. Аналізувати і систематизувати результати методичної роботи у ЗП(ПТ)О. Г2.У4. Працювати з електронними/паперовими документами. Г2.У5. Вести облік та звітність методичної роботи у ЗП(ПТ)О.</p>	

<p>Д. Взаємодія із соціальними партнерами.</p>	<p>Персональний комп'ютер, засоби оргтехніки, педагогічні програмні засоби, засоби наочності, законодавчі та нормативно-правові акти, вказівки та розпорядження, рекомендації щодо здійснення освітньої діяльності в паперовій та електронній формах, інструкції, навчальні та методичні посібники; спеціальна наукова література з питань освітньої діяльності, інноваційних підходів в освіті; інструменти щодо організації та проведення діагностування і моніторингу (анкети, опитувальники, тести тощо); персональна інформація про педагогічних працівників; електронний банк даних про соціальних партнерів.</p>	<p>Д1. Здатність ефективно взаємодіяти з роботодавцями, громадськими організаціями, фондами тощо для організації освітнього процесу.</p>	<p>устаткуванням: інтерактивними дошками, панелями, смарт-комплексами тощо).</p> <p>Д1.31. Загальні тенденції і напрями розвитку виробничих технологій підприємств-роботодавців.</p> <p>Д1.32. Основні принципи міжособистісної взаємодії.</p>	<p>Д1.У1. Брати участь в організації стажування педагогічних працівників на виробництві.</p> <p>Д1.У2. Взаємодіяти з роботодавцями, громадськими організаціями, фондами тощо.</p>
<p>Е. Проведення дослідно-експериментальної роботи.</p>	<p>Персональний комп'ютер, засоби оргтехніки, педагогічні програмні засоби, засоби наочності, законодавчі та нормативно-правові акти, вказівки та розпорядження, рекомендації щодо здійснення освітньої діяльності та</p>	<p>Е1. Здатність організовувати дослідно-експериментальну роботу в ЗП(ПТ)О та здійснювати її науково-методичний супровід.</p>	<p>Е1.31. Методологічні та теоретичні основи сучасної професійної освіти.</p> <p>Е1.32. Методика проведення дослідно-експериментальної роботи.</p> <p>Е1.33. Методи організації та здійснення дослідно-</p>	<p>Е1.У1. Опрацьовувати та аналізувати інформацію.</p> <p>Е1.У2. Використовувати методи організації та здійснення дослідно-експериментальної роботи у ЗП(ПТ)О.</p> <p>Е1.У3. Брати участь у</p>

<p>дослідно-експериментальної роботи в паперовій та електронній формах, інструкції; навчальні та методичні посібники; спеціальна наукова література з питань освітньої діяльності, інноваційних підходів в освіті; інструменти щодо організації та проведення діагностування та моніторингу (анкети, опитувальники, тести тощо); персональна інформація про педагогічних працівників; електронний банк даних про соціальних партнерів.</p>		<p>експериментальної роботи у ЗП(П)О.</p> <p>E1.34. Вимоги до обґрунтування актуальності теми, формулювання мети, завдань та інших ознак дослідження.</p> <p>E1.35. Основи логіки, пізнавальної та наукової діяльності.</p>	<p>проведенні педагогічних експериментів.</p> <p>E1.У4. Забезпечувати консультування педагогічних працівників з проблем сучасного розвитку освіти.</p> <p>E1.У5. Надавати консультації виконавцям науково-дослідної роботи.</p> <p>E1.У6. Забезпечувати науково-методичний супровід дослідно-експериментальної роботи.</p> <p>E1.У7. Узагальнювати результати досліджень.</p>
<p>E2. Здатність узагальнювати та впроваджувати в освітній процес результати інноваційних проєктів, наукових досліджень, позитивних педагогічних практик.</p>		<p>E2.31. Потреби сучасної освіти та науки, актуальні тенденції розвитку освіти; сучасний стан розвитку інноваційних технологій навчання тощо.</p> <p>E2.32. Вимоги до сучасного освітнього процесу.</p> <p>E2.33. Психолого-педагогічні основи впровадження інноваційних проєктів.</p> <p>E2.34. Методика застосування технічних засобів навчання, широкого спектру цифрових технологій, електронних освітніх і інформаційних ресурсів, дистанційних освітніх технологій та електронного навчання.</p> <p>E2.35. Основи організації та здійснення проєктної діяльності.</p>	<p>E2.У1. Ініціювати ідеї та впроваджувати інноваційні проєкти, спрямовані на задоволення потреб сучасної професійної освіти.</p> <p>E2.У2. Аналізувати та проводити моніторинг інновацій в освітньому процесі.</p> <p>E2.У3. Залучати педагогічних працівників до впровадження, результатів наукових досліджень, позитивних педагогічних практик, інноваційних технологій.</p> <p>E2.У4. Аналізувати та узагальнювати інформацію про позитивні педагогічні практики.</p> <p>E2.У5. Впроваджувати вітчизняні та світові позитивні педагогічні практики у сферу освіти.</p>

7. Дані щодо розроблення та затвердження професійного стандарту

7.1. Розробники проекту професійного стандарту

Інститут професійно-технічної освіти Національної академії педагогічних наук України.

7.2. Суб'єкт перевірки професійного стандарту

Науково-дослідний інститут праці і зайнятості населення Міністерства соціальної політики України і Національної академії наук України.

7.3. Дата затвердження професійного стандарту

20 червня 2020 року.

7.4. Дата внесення професійного стандарту до Реєстру професійних стандартів

24 червня 2020 року.

7.5. Рекомендована дата наступного перегляду професійного стандарту

Червень 2025 року.