

ПРОФЕСІЙНИЙ СТАНДАРТ

МЕТОДИСТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розробником: Державна установа «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» (наказ від 03.07.2026 № 24-од/тм) (найменування розробника, рішення (можна оформлювати протоколом), наказ, розпорядження, яким затверджено професійний стандарт)

Професійний стандарт розроблено та затверджено згідно з вимогами статті 4² Кодексу законів про працю України на підставі:

- висновку суб'єкта перевірки Національного агентства кваліфікацій, схваленого рішенням Агентства від 29.06.2026 № 25 (відповідно до протоколу від 29.06.2026 № 41 (305)) про дотримання під час підготовки проєкту професійного стандарту вимог Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.05.2017 № 373;
- висновку Профспілки працівників освіти і науки України від 06.04.2026 № 02-05/161 щодо погодження проєкту професійного стандарту;
- листа Директорату професійної освіти Міністерства освіти і науки України від 05.05.2026 №5/1574-26 про погодження проєкту професійного стандарту «Методист».

1. Назва професійного стандарту

Методист.

2. Загальні відомості про професійний стандарт:**1) мета діяльності за професією**

Організація методичної роботи, орієнтованої на забезпечення високої якості освітнього процесу в суб'єктах господарювання, які надають освітні послуги або здійснюють діяльність, пов'язану з освітою.

2) назва виду (видів) економічної діяльності, секції, розділу, групи, класу економічної діяльності та їх код згідно з Національним класифікатором України ДК 009:2010 «Класифікація видів економічної діяльності» (за потреби)

Секція		Розділ		Група	Клас
Р	Освіта	85	Освіта	85.2 Початкова освіта	85.20 Початкова освіта
				85.3 Середня освіта	85.31 Загальна середня освіта
				85.3 Середня освіта	85.32 Професійно-технічна освіта
				85.4 Вища освіта	85.41 Фахова передвища освіта
				85.4 Вища освіта	85.42 Вища освіта
				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

3) назва (назви) професії (професій) та її (їх) код (коди) згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій»

Методист 2351.2.

4) узагальнена назва професії (за потреби)

Не передбачено.

5) назви типових посад (за потреби)

Не передбачено.

6) назва (назви) професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій), її (їх) рівень (рівні) згідно з Національною рамкою кваліфікацій

Методист-бакалавр, 6 рівень; Методист-магістр, 7 рівень.

7) назва (назви) документа (документів), що підтверджує (підтверджують) професійну кваліфікацію особи

Диплом бакалавра із записом про присвоєння професійної кваліфікації (за наявності).

Диплом магістра із записом про присвоєння професійної кваліфікації (за наявності).

Сертифікат із записом про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації «Методист-бакалавр», «Методист-магістр».

3. Здобуття професійної кваліфікації та професійний розвиток**1) здобуття професійної кваліфікації (назва професійної та/або часткової професійної кваліфікації; суб'єкти, уповноважені законодавством на присвоєння/підтвердження та визнання професійних кваліфікацій)**

Назва професійної та/або часткової професійної кваліфікації	Суб'єкти, уповноважені законодавством на присвоєння/підтвердження та визнання професійних кваліфікацій	
	кваліфікаційні центри	суб'єкти освітньої діяльності/інші уповноважені законодавством суб'єкти
Методист-бакалавр	Диплом бакалавра за однією зі спеціальностей галузі знань А «Освіта» або іншої галузі знань. Стаж роботи не менше двох років на посадах педагогічних працівників	Здобуття вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за однією зі спеціальностей галузі знань А «Освіта» або іншої галузі знань. Професійну кваліфікацію встановлюють відповідно до чинного законодавства
Методист-магістр	Диплом магістра за однією зі спеціальностей галузі знань А «Освіта» або іншої галузі знань. Стаж роботи не менше одного року на посадах педагогічних/науково-педагогічних працівників	Здобуття вищої освіти другого (магістерського) рівня за однією зі спеціальностей галузі знань А «Освіта» або іншої галузі знань. Професійну кваліфікацію встановлюють відповідно до чинного законодавства

2) професійний розвиток

з присвоєнням наступного/вищого рівня професійної кваліфікації
Не передбачено.

без присвоєння наступного/вищого рівня професійної кваліфікації:

для вдосконалення (підтримання) професійної кваліфікації, зокрема, набуттям нових/додаткових навичок/компетентностей

Педагогічні і науково-педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію.

Загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначають сумарно за останні 5 років перед атестацією та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напряму, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації.

Новопризначені особи на посаду методиста проходять підвищення кваліфікації продовж перших двох років за напрямом методичної роботи.

для підтвердження наявної професійної кваліфікації

Не передбачено.

4. Аббревіатури, скорочення (за потреби)

Не передбачено.

5. Опис трудових функцій

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		знання	уміння/ навички	комунікація	відповідальність і автономія
А. Планування та прогнозування методичної роботи.	А1. Здатність планувати та прогнозувати методичну роботу в контексті сучасних освітніх трансформацій.	A1.31. Нормативно-правові акти у сфері освіти. A1.32. Цілі сталого розвитку. A1.33. Сучасні тенденції розвитку освіти. A1.34. Стратегічні цілі та завдання розвитку суб'єкта господарювання. A1.35. Зміст, мета та завдання методичної роботи. A1.36. Система забезпечення якості освіти. A1.37. Методики аналізу та прогнозування	A1.У1. Дотримуватися вимог нормативно-правових актів у сфері освіти. A1.У2. Аналізувати стан методичної роботи та формулювати пропозиції щодо визначення напрямів підвищення її ефективності. A1.У3. Розробляти плани методичної роботи з урахуванням потреб і стратегічних пріоритетів	A1.К1. Комунікувати з учасниками освітнього процесу.	A1.В1. Визначати цілі методичної роботи, враховуючи сучасні тенденції розвитку освіти. A1.В2. Планувати, прогнозувати та контролювати виконання плану методичної роботи.

		розвитку методичної роботи.	розвитку суб'єкта господарювання. A1.Y4. Застосовувати аналітичні інструменти розвитку методичної роботи. A1.Y5. Брати участь в управлінні ризиками в освітньому процесі.		
Б. Організаційно-методичний супровід, розроблення та адаптація навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.	Б1.З датність аналізувати навчально-методичне забезпечення освітнього процесу з подальшим прогнозуванням потреб.	Б1.31. Перелік і структура навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.	Б1.Y1. Визначати наявність та якість навчально-методичного забезпечення, яке регламентує зміст, структуру та результати освітнього процесу. Б1.Y2. Прогнозувати потреби в його оновленні	Б1.К1. Комунікувати з учасниками освітнього процесу.	Б1.В1. Моніторити навчально-методичне забезпечення освітнього процесу та визначати актуальні потреби.

			та доповненні. Б1.У3. Оцінювати актуальність і відповідність навчально- методичного забезпечення вимогам стандартів освіти.		
	Б2. Здатність координувати процес розроблення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.	Б2.31. Мета навчально-методичного забезпечення освітнього процесу. Б2.32. Вимоги до розроблення та змісту навчально-методичного забезпечення освітнього процесу. Б2.33. Основні інструменти та алгоритм розроблення індивідуальних освітніх	Б2.У1. Планувати та організовувати процедуру розроблення, оновлення (перегляду) навчально-методичного забезпечення освітнього процесу. Б2.У2. Координувати роботу з розроблення та апробації. Б2.У3. Організовувати експертизу	Б2.К1. Комунікувати з учасниками освітнього процесу.	Б2.В1. Систематично здійснювати моніторинг актуальності, змісту та наповнення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу. Б2.В2. Надавати методичну допомогу педагогічним/науково-педагогічним працівникам

		траєкторій для здобувачів освіти. Б2.34. Основні принципи і правила академічної доброчесності та механізми її забезпечення. Б2.35. Процедура виявлення плагіату.	та рецензування навчально-методичного забезпечення. Б2.У4. Здійснювати контроль за якістю навчально-методичних матеріалів. Б2.У5. Брати участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти.		у розробленні навчальних матеріалів. Б2.В3. Дотримуватися принципів академічної доброчесності та педагогічної етики. Б2.В4. Забезпечувати якість та своєчасність розроблення навчально-методичних матеріалів.
	Б3. Здатність адаптувати та апробувати навчально-методичне забезпечення для інклюзивного освітнього середовища.	Б3.31. Особливості організації освітнього процесу в умовах інклюзивного освітнього середовища. Б3.32. Принципи інклюзивної	Б3.У1. Адаптувати навчально-методичне забезпечення з урахуванням принципів універсального дизайну навчання. Б3.У2. Надавати	Б3.К1. Комунікувати з учасниками освітнього процесу, фахівцями з інклюзії, психологами тощо.	Б3.В1. Впроваджувати навчально-методичне забезпечення із застосуванням принципів універсального дизайну навчання.

		освіти та універсального дизайну навчання. Б3.33. Інформація про асистивні технології та індивідуальні освітні траєкторії для осіб з особливими освітніми потребами.	методичну та координаційну підтримку педагогічним/науково-педагогічним працівникам у процесі адаптації навчально-методичного забезпечення до потреб інклюзивного освітнього середовища.		Б3.В2. Забезпечувати доступність, якість та дієвість надання освітніх послуг. Б3.В3. Забезпечувати методичну підтримку педагогічних/науково-педагогічних працівників під час впровадження навчально-методичного забезпечення для інклюзивного освітнього середовища. Б3.В4. Дотримуватися принципів академічної доброчесності та педагогічної етики.
--	--	---	--	--	--

В. Методичний супровід професійного розвитку педагогічних/науково-педагогічних працівників.	В.1. Здатність організовувати та проводити методичні заходи.	В1.31. Основні вимоги до методичних заходів. В1.32. Форми методичних заходів. В1.33. Сучасні підходи до фасилітації та модерації методичних заходів.	В1.У1. Розробляти, планувати та здійснювати методичні заходи, активно впроваджуючи інтерактивні форми роботи. В1.У2. Надавати практичну допомогу з планування, організації та проведення методичних заходів. В1.У3. Аналізувати та узагальнювати результати проведених методичних заходів.	В1.К1. Комунікувати з учасниками освітнього процесу.	В1.В1. Забезпечувати підтримку проведення методичних заходів. В1.В2. Дотримуватися принципів академічної доброчесності та педагогічної етики. В1.В3. Забезпечувати якість та результативність методичних заходів.
	В2. Здатність до професійного наставництва та інших форм методичного	В2.31. Мета та завдання наставництва. В2.32. Психолого-педагогічні	В2.У1. Сприяти мотивації саморозвитку, впровадженню інноваційних	В2.К1. Комунікувати з учасниками освітнього процесу.	В2.В1. Координувати роботу щодо професійного наставництва.

	супроводу (коучинг, менторство тощо).	основи наставництва та інших форм методичного супроводу. В2.33. Основи андрагогіки та інструменти фасилітації.	підходів, адаптації до змін і розвитку навичок саморефлексії. В2.У2. Забезпечувати умови для обміну досвідом щодо педагогічної діяльності. В2.У3. Здійснювати індивідуальний методичний супровід педагогічних/ науково- педагогічних працівників.		В2.В2. Дотримуватися принципів академічної доброчесності та педагогічної етики. В2.В3. Сприяти формуванню культури безперервного професійного розвитку.
	В3. Здатність надавати методичну допомогу педагогічним/ науково- педагогічним працівникам.	В3.31. Види консультацій та зміст методичної допомоги. В3.32. Основи психології та вікової фізіології. В3.33. Основні методи та засоби комунікації.	В3.У1. Спрямовувати та підтримувати впровадження індивідуальних траєкторій професійного розвитку педагогічних/ науково-	В3.К1. Бути відкритим до зворотного зв'язку, діалогу, ухвалення компромісних рішень.	В3В1. Консультувати та надавати методичну допомогу педагогічним/ науково- педагогічним працівникам у організації

		V3.34. Методи індивідуального та групового методичного консультування. V3.35. Основні напрями роботи з профілактики вигорання педагогічних/науково-педагогічних працівників.	педагогічних працівників. V3.U2. Аналізувати запити педагогічних/науково-педагогічних працівників на професійне зростання та організовувати відповідний методичний супровід. V3.U3. Надавати індивідуальні консультації щодо психологічної підтримки та запобігання професійному вигоранню.		освітнього процесу. V3.B2. Дотримуватися принципів академічної доброчесності та педагогічної етики. V3.B3. Забезпечувати конфіденційність під час методичного консультування.
	V4. Здатність системно інтегрувати інновації в освітній процес.	V4.31. Інноваційні технології організації освітнього процесу.	V4.U1. Запроваджувати сучасні педагогічні технології.	V4.K1. Комунікувати з учасниками освітнього процесу.	V4.B1. Сприяти впровадженню інноваційних педагогічних технологій.

		В4.32. Методика узагальнення та поширення ефективних форм, методів педагогічної діяльності.	В4.У2. Моніторити, адаптувати, узагальнювати і поширювати інноваційний досвід, кращі педагогічні практики. В4.У3. Здійснювати методичний супровід упровадження інновацій.		В4.В2. Ініціювати та супроводжувати інноваційні зміни в освітньому процесі.
	В5. Здатність здійснювати супровід безперервного професійного розвитку педагогічних/науково-педагогічних працівників.	В5.31. Інформація про форми та види безперервного професійного розвитку педагогічних/науково-педагогічних працівників.	В5.У1. Здійснювати планування та організаційно-методичний і документальний супровід безперервного професійного розвитку педагогічних/науково-педагогічних працівників.	В5.К1. Комунікувати з учасниками освітнього процесу.	В5.В1. Забезпечувати супровід безперервного професійного розвитку педагогічних/науково-педагогічних працівників. В5.В2. Дотримуватися принципів академічної

					добро́чесності та педагогічної етики.
	В6. Здатність здійснювати організаційний та методичний супровід атестації педагогічних працівників.	В6.31. Методичні аспекти проведення атестації.	В6.У1. Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам з питань атестації.	В6.К1. Кому́нікувати з учасниками освітнього процесу.	В6.В1. Забезпечувати організаційний і методичний супровід процесу атестації педагогічних працівників. В6.В2. Дотримуватися принципів академічної добро́чесності та педагогічної етики. В6.В3. Забезпечувати об'єктивність та прозорість атестаційних процедур.
	В7. Здатність діагностувати результати методичної роботи	В7.31. Цілі та завдання діагностики. В7.32. Етапи	В7.У1. Розробляти діагностичні інструменти	В7.К1. Кому́нікувати з учасниками освітнього	В7.В1. Оцінювати ефективність методичної роботи.

		діагностування методичної роботи. B7.33. Методи моніторингу та оцінювання ефективності методичної роботи.	(анкети, тести, критерії оцінювання тощо). B7.У2. Діагностувати, систематизувати та аналізувати результати методичної роботи. B7.У3. Розробляти рекомендації та пропозиції щодо вдосконалення методичної роботи.	процесу.	B7.B2. Дотримуватися принципів академічної доброчесності та педагогічної етики. B7.B3. Забезпечувати об'єктивність і конфіденційність результатів діагностики.
	B8. Здатність організовувати і координувати академічну мобільність учасників освітнього процесу (за наявності відповідних програм).	B8.31. Основні форми академічної мобільності.	B8.У1. Проводити змістовний діалог з учасниками освітнього процесу з питань, пов'язаних з академічною мобільністю.	B8.К1. Комунікувати з учасниками освітнього процесу.	B8.B1. Забезпечувати організаційну підтримку учасників академічної мобільності. B8.B2. Дотримуватися принципів академічної

					добросовісності та педагогічної етики.
Г. Методична підтримка взаємодії зі соціальними партнерами.	Г1. Здатність співпрацювати зі соціальними партнерами.	Г1.31. Інформація про соціальних партнерів. Г1.32. Форми співпраці та основні принципи міжособистісної (партнерської) взаємодії. Г1.33. Принципи практико-орієнтованої освіти. Г1.34. Основні потреби у кадрах регіонального ринку праці. Г1.35. Норми мовленнєвого етикету та культура професійного спілкування.	Г1.У1. Орієнтуватися в потребах кадрів на регіональному ринку праці. Г1.У2. Брати участь у підготовці та проведенні методичних заходів із залученням соціальних партнерів. Г1.У3. Залучати соціальних партнерів до діяльності за пріоритетними напрямками впровадження інновацій в освітньому процесі.	Г1.К1. Комунікувати зі соціальними партнерами	Г1.В1. Брати участь у організації спільних заходів та презентувати освітні продукти. Г1.В2. Спільно працювати над організацією стажування педагогічних/науково-педагогічних працівників і забезпеченням практичної підготовки здобувачів освіти. Г1.В3. Проявляти толерантність, емпатію, культуру ділового спілкування.

			Г1.У4. Брати участь у супроводі проєктів і грантів у рамках партнерської співпраці. Г1.У5. Сприяти організації стажування педагогічних/науково-педагогічних працівників та проходженню практичної підготовки здобувачів освіти. Г1.У6. Ініціювати та координувати спільні освітні й методичні проєкти.		
Д. Використання цифрових технологій у методичній роботі.	Д1. Здатність використовувати основні компоненти базової цифрової грамотності у професійній	Д1.31. Основні складові та види цифрової грамотності. Д1.32. Рамка цифрової	Д1.У1. Використовувати цифрове обладнання, аналізувати наповнення	Д1.К1. Комунікувати з учасниками освітнього процесу на відповідному	Д1.В1. Здійснювати професійну діяльність із застосуванням сучасного

	діяльності.	компетентності педагогічних/науково-педагогічних працівників. Д1.33. Види та функціонал сучасних цифрових девайсів, прикладного програмного забезпечення, мережевих систем. Д1.34. Інструменти цифрового моніторингу якості освіти. Д1.35. Принципи цифрової дидактики. Д1.36. Елементи проєктування цифрового освітнього середовища, управління	освітніх ресурсів.	рівні, володіючи технічною термінологією	цифрового обладнання та прикладного програмного забезпечення в умовах варіативності режимів освітньої діяльності.
--	-------------	--	--------------------	--	---

		цифровими освітніми ресурсами та застосування аналітики освітніх даних.			
	Д2. Здатність добирати, зберігати дані, інформацію, цифровий контент.	Д2.31. Методи пошуку інформації та цифрового контенту, способи організації даних і створення структурованого середовища для їх зберігання. Д2.32. Методи і форми подання інформації.	Д2.У1. Здійснювати пошук, оцінювати і перевіряти дані, інформацію та цифровий контент. Д2.У2. Адаптувати дані, аналізувати структуроване середовище для збереження даних. Д2.У3. Створювати цифровий контент у межах професійної діяльності. Д2.У4. Поширювати дані, інформацію	Д.2.К1. Комунікувати з учасниками освітнього процесу.	Д2.В1. Проводити відбір, створення та збереження цифрового контенту.

			та цифровий контент. Д2.У5. Використовувати можливості систем штучного інтелекту. Д2.У6. Адаптувати навчально-методичне забезпечення освітнього процесу з використанням технологій штучного інтелекту.		
	Д3. Здатність забезпечувати конфіденційність персональних даних та протидіяти цифровим загрозам.	Д3.31. Нормативно-правові акти з регулювання правових відносин, пов'язаних із захистом і обробкою персональних даних.	Д3.У1. Дотримуватися заходів кібергігієни, що гарантують захист інформації від незаконного доступу, зміни, видалення або розголошення.	Д3.К1. Взаємодіяти з учасниками освітнього процесу Д3.К.2. Інформувати керівництво, компетентних осіб щодо виявлених	Д3.В1. Дотримуватися вимог щодо забезпечення конфіденційності персональних даних. Д3.В.2. Формувати цифрову культуру, дотримуючись чинних вимог

		Д3.32. Політика конфіденційності щодо використання персональних даних. Д3.33. Ризики та загрози в цифрових середовищах. Д3.34. Порядок дій за незаконного втручання. Д3.35. Основи кібербезпеки в освітньому середовищі.		незаконних втручань та можливих порушень у роботі програмного забезпечення і цифрових пристроїв.	кібергігієни і кібербезпеки під час використання програмного забезпечення та цифрових пристроїв.
Е. Загальні (ключові) компетентності.	Е1. Здатність ефективно володіти комунікативною компетентністю.	Е1.31. Правила професійної етики та спілкування. Е1.32. Професійна лексика та термінологія. Е1.33. Особливості роботи в команді.	Е1.У1. Застосовувати професійну термінологію під час спілкування з керівництвом, колегами. Е1.У2. Дотримуватися норм професійної етики.	Е1.К1. Взаємодіяти із колегами по роботі, працювати в команді. Е1.К2. Запобігати виникненню конфліктних ситуацій.	Е1.В1. Нести персональну відповідальність за результати прийняття професійних рішень.

			Е1.У3. Приймати рішення в межах професійної компетентності.		
	Предмети та засоби праці (обладнання, устаткування, матеріали, інструмент) Персональний комп'ютер (ноутбук), інші засоби оргтехніки, програмне забезпечення цифрових пристроїв, електронні (цифрові) освітні ресурси, хмарні сховища даних і системи спільної роботи, платформи для дистанційного навчання та проведення онлайн-заходів, нормативно-правові акти у сфері освіти, дидактичні матеріали, підручники, посібники, методичні рекомендації з питань освітньої діяльності, педагогічні програмні засоби, пристрої для фіксації зображень і відео, засоби діагностики й аналітичної роботи, засоби забезпечення безпеки та етики роботи з інформацією тощо.				

6. Розподіл трудових функцій та компетентностей за професійними кваліфікаціями (за потреби)

<i>Трудова функція (умовне позначення та назва)</i>	<i>Назва (назви) професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій) в межах професійного стандарту</i>	
	<i>Методист- бакалавр</i>	<i>Методист-магістр</i>
	<i>повна</i>	<i>повна</i>
А	A1	A1
Б	B1	B1-B3
В	B5, B6	B1- B8
Г	G1	G1
Д	D1- D3	D1-D3
Е	E1	E1

7. Відомості про розроблення та затвердження професійного стандарту:

1) повне найменування розробника професійного стандарту

Державна установа «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти»

Склад робочої групи:

Голова робочої групи:

1. Тетяна ІЩЕНКО, директор Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти»;

Секретаріат:

2. Ольга ХРУСТАЛЬОВА, методист «спеціаліст вищої категорії» відділу професійного розвитку та освіти дорослих Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти», старший секретар робочої групи;

3. Анастасія ЧУМАК, методист Регіонального центру професійної освіти ім. О.С.Єгорова (за згодою), секретар робочої групи;

4. Оксана МИНТУС, методист Державного професійно-технічного навчального закладу «Шосткинське вище професійне училище» (за згодою), секретар робочої групи;

Члени робочої групи:

5. Ігор БАЛУБА, керівник експертної групи з розвитку Системи кваліфікацій та освіти дорослих Директорату вищої освіти та освіти дорослих Міністерства освіти і науки України (за згодою);

6. Марина БРИЛЬ, директор Державного науково-методичного центру змісту культурно-мистецької освіти (за згодою);

7. Наталія ВІТРАНЮК, начальник управління контролю та акредитації у сфері фахової передвищої і вищої освіти Державної служби якості освіти України (за згодою);
8. Лідія ВОЙНАШ, керівник Підприємства споживчої Кооперації «Навчально-методичний центр «УКООПОСВІТА» (за згодою);
9. Ліна ВОЙЧЕНКО, методист кабінету навчально-методичної та виховної роботи Навчально-методичного центру професійно-технічної освіти у Закарпатській області (за згодою);
10. Людмила ГАРМАШ, начальник відділу змісту освіти та організації освітнього процесу директорату професійної освіти Міністерства освіти і науки України (за згодою);
11. Марина ГЛИНСЬКА, заступник директора з навчально-методичної роботи Галицького фахового коледжу ім. В'ячеслава Чорновола (за згодою);
12. Тетяна ДУДНИК, заступник директора з методичної роботи Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти»;
13. Тетяна ДУДУС, завідувач відділу науково-методичного забезпечення біологічної освіти Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти»;
14. Сергій ЄВСТРАТ'ЄВ, завідувач відділу цифрового супроводу та комунікацій Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти»;
15. Зоя КАНІВЕЦЬ, методист відділу організаційно-методичного супроводу ліцензування освітньої діяльності Полтавської академії неперервної освіти ім. М. В. Остроградського (за згодою);
16. Василь КОВАЛЬЧУК, завідувач відділу освітніх вимірювань Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти»;
17. Галина КОЗАЧЕНКО, методист Житомирського базового фармацевтичного фахового коледжу (за згодою);
18. Наталія КОНОПЛИЧ, методист професійно-технічного училища № 56 с. Яреськи Шишацького району Полтавської області (за згодою);
19. Галина КУЗНЕЦОВА, доцент кафедри української мови, літератури та методики навчання Глухівського національного педагогічного університету ім. Олександра Довженка (за згодою);
20. Ольга КУЛЯЄВА, завідувач відділу організаційно-методичного супроводу ліцензування освітньої діяльності Полтавської академії неперервної освіти ім. М. В. Остроградського (за згодою);
21. Людмила ЛИПЕЦЬ, завідувач відділу експертно-правової роботи Центрального комітету Профспілки працівників освіти і науки України (за згодою);
22. Катерина МІРОШНИЧЕНКО, президент Громадської організації «Всеукраїнська асоціація працівників професійно-технічної освіти» (за згодою);

23. Ольга СЛЮСАРСЬКА, директор Навчально-методичного центру професійно-технічної освіти у Закарпатській області (за згодою);

24. Світлана СМЕРЕКА, заступник директора з навчально-виховної роботи Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Західноукраїнського національного університету» (за згодою);

25. Олена ТІТОВА, завідувач лабораторії науково-методичного супроводу підготовки фахівців у коледжах і технікумах Інституту професійної освіти Національної академії педагогічних наук України (за згодою);

26. Микола ХОМЕНКО, заступник директора з навчально-методичної роботи Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти»;

27. Алла ЧАЙКОВСЬКА, завідувач відділу професійного розвитку та освіти дорослих Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти»;

28. Олена ШЕМЕТ, методист Малинського фахового коледжу (за згодою);

29. Єлизавета ЯЩЕНКОВА, заступник директора з методичної роботи Навчально-методичного центру професійно-технічної освіти у Сумській області (за згодою).

2) назва та реквізити документа, яким затверджено професійний стандарт

Наказ Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти» від 03.07.2026 № 24-од/тм.

3) реквізити висновку суб'єкта перевірки про дотримання вимог Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів під час підготовки проєкту професійного стандарту

Висновок Національного агентства кваліфікацій, схвалений рішенням Агентства від 29.06.2026 № 25 (відповідно до протоколу від 29.06.2026 № 41 (305)) про дотримання під час підготовки проєкту професійного стандарту «Методист» вимог Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 травня 2017 року № 373.

4) реквізити висновку репрезентативних всеукраїнських об'єднань професійних спілок на галузевому рівні або Спільного представницького органу репрезентативних всеукраїнських об'єднань профспілок на національному рівні про погодження проєкту професійного стандарту

Висновок Профспілки працівників освіти і науки України щодо погодження проєкту професійного стандарту «Методист» від 06.04.2026 № 02-05/161.

8. Рекомендована дата перегляду професійного стандарту

Липень 2031 року