

Професійний стандарт

«КОНСУЛЬТАНТ З ПИТАНЬ БІЗНЕСУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Розробником: Громадська Спілка «Асоціація професіоналів аутсорсингу та консалтингу України (наказ від 01 вересня 2026 р. № 11/ОД)

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

- висновку Національного агентства кваліфікацій, схваленого рішенням Національного агентства кваліфікацій № 39 від 26 серпня 2026 р. (відповідно до протоколу засідання Національного агентства кваліфікацій № 52 (316) від 26 серпня 2026 р.) про дотримання вимог під час підготовки проєкту професійного стандарту Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 травня 2017 р. № 373;
- висновку спільного представницького органу репрезентативних всеукраїнських об'єднань професійних спілок на національному рівні від 13 липня 2026 р. № 01-12/488-СПО про погодження проєкту професійного стандарту «Консультант з питань бізнесу» (у разі коли розробниками не є галузеві ради з питань розроблення професійних стандартів)

1. Назва професійного стандарту

Консультант з питань бізнесу

2. Загальні відомості про професійний стандарт:

1) мета діяльності за професією

Надання професійних консультаційних послуг організаціям незалежно від форми власності та організаційно-правової форми шляхом проведення комплексної діагностики діяльності, аналізу внутрішнього і зовнішнього середовища, розроблення обґрунтованих рекомендацій щодо вирішення управлінських проблем, стратегічного й операційного розвитку, удосконалення системи управління, бізнес-процесів, організаційної структури, інноваційної діяльності, цифрової трансформації, створення нових продуктів і послуг, консультаційно-методичного супроводу реалізації рекомендацій та оцінювання результатів консалтингового завдання з метою підвищення ефективності, конкурентоспроможності, забезпечення сталого розвитку та досягнення стратегічних і операційних цілей організації.

Консультант з питань бізнесу здійснює професійну діяльність на засадах незалежності, об'єктивності, професійної етики та конфіденційності, формує аналітичні висновки й професійні рекомендації, не приймає управлінських рішень замість замовника та не виконує функцій керівника чи працівника організації-замовника.

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
М Професійна, наукова та технічна діяльність	70 Діяльність головних управлінь (хед- офісів); консультування з питань керування	70.2 Консультування з питань керування	70.22 Консультування з питань комерційної діяльності й керування
			70.21 Діяльність у сфері зв'язків із громадськістю
		70.1 Діяльність головних управлінь (хед- офісів)	70.10 Діяльність головних управлінь (хед- офісів)
Ј Інформація та телекомунікації	63 Надання інформаційних послуг	63.9 Надання інформаційних послуг	63.99 Надання інших інформаційних послуг, н.в.і.у.

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

Консультант — 2419.2.

Назва професії утворена відповідно до додатка В до Класифікатора професій.

4) узагальнена назва професії (за потреби)

Консультант з питань бізнесу

5) назви типових посад (за потреби)

Консультант з питань бізнесу

Бізнес-консультант

Бізнес-консультант з управління

Консультант з управління

Консультант з управління бізнесом

Консультант з організації бізнесу

Консультант з розвитку бізнесу

Консультант з трансформації бізнесу

Консультант з питань розвитку бізнесу

Консультант зі сталого розвитку бізнесу

Консультант зі стратегічного розвитку

Консультант з організаційного розвитку

Консультант з оптимізації бізнесу

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

Консультант з питань бізнесу, 7 рівень НРК.

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

- Диплом магістра із записом про присвоєння повної професійної кваліфікації за однією зі спеціальностей таких галузей знань:

- галузь знань D «Бізнес, адміністрування та право»: D1 «Облік і оподаткування», D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», D3 «Менеджмент», D4 «Публічне управління та адміністрування», D5 «Маркетинг», D7 «Торгівля», D8 «Право»;
- галузь знань C «Соціальні науки, журналістика та інформація»: C1 «Економіка», C4 «Психологія», C5 «Соціологія», C7 «Журналістика та комунікації»;
- галузь знань F «Інформаційні технології» - для здійснення консалтингової діяльності у сфері цифрової трансформації бізнесу;
- галузь знань G «Інженерія, виробництво та будівництво» - для здійснення консалтингової діяльності у сфері виробничих, технологічних та інженерних процесів;
- галузь знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» - для здійснення консалтингової діяльності у сфері управління закладами охорони здоров'я, медичного бізнесу та розвитку медичних організацій.

- Диплом магістра із записом про присвоєння повної професійної кваліфікації за іншими галузями знань, можуть претендувати на присвоєння професійної кваліфікації за умови наявності документально підтвердженого досвіду професійної діяльності не менше трьох років у сфері

управління, підприємництва, реалізації бізнес-проектів, консалтингу або функціонального управління діяльністю організацій.

- Документ (диплом, сертифікат тощо), виданий суб'єктом, уповноваженим законодавством на присвоєння/підтвердження та визнання професійної кваліфікації «Консультант з питань бізнесу».
- Документ (диплом, сертифікат тощо), виданий суб'єктом, уповноваженим законодавством на визнання професійних кваліфікацій «Консультант з питань бізнесу», здобуті у інших країнах.

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	
Консультант з питань бізнесу	кваліфікаційні центри	суб'єкти освітньої діяльності/ інші уповноважені законодавством суб'єкти
	Наявність диплому про вищу освіту другого (магістерського) рівня або на підставі наявності міжнародної сертифікації за програмами професійного розвитку, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації «Консультант з питань бізнесу» або аналогічних типових посад зазначених в даному стандарті у сфері консалтингу або менеджменту (MBA-дипломи або інші сертифікати, визнані в країнах ЄС або OECD) та відповідного управлінського досвіду.	Наявність диплому про вищу освіту другого (магістерського) рівня за умови наявності документально підтвердженого досвіду професійної діяльності не менше трьох років в сфері управління, підприємництва, реалізації бізнес-проектів, консалтингу або функціонального управління діяльністю організацій.

2) професійний розвиток:

з присвоєнням наступного/вищого рівня професійної кваліфікації:

Не передбачено професійним стандартом.

без присвоєння наступного/вищого рівня професійної кваліфікації:

для вдосконалення (підтримання) професійної кваліфікації, в тому числі шляхом набуття нових/додаткових навичок/компетентностей

- підвищення кваліфікації згідно з вимогами законодавства не рідше ніж одного разу на три роки з метою:
- підтримання наявної професійної кваліфікації в межах професії;
- набуття компетентностей для виконання робіт з новими обладнанням, виробами, матеріалами, засобами механізації й автоматизації, у межах оновлених технологічних

процесів, з дотриманням правил, нормативно-правових актів і вимог безпечної експлуатації обладнання та умов організації праці.

для підтвердження наявної професійної кваліфікації

Підвищення кваліфікації здійснюється у закладах освіти, установах, організаціях та інших суб'єктах освітньої діяльності в Україні та за кордоном.

Безперервний професійний розвиток здійснюється, зокрема, шляхом участі у верифікованих розробником стандарту програмах підвищення кваліфікації та професійної адаптації, спрямованих на розвиток професійних компетентностей із урахуванням принципів інклюзивності, рівності та різноманіття (DEI), сталого розвитку (ESG) для професійної підтримки ветеранів та інших вразливих категорій населення.

4. Аббревіатури, скорочення (за потреби)

AI	Artificial Intelligence (штучний інтелект)
CRM	Customer Relationship Management (система управління взаємовідносинами з клієнтами)
DEI	загальна концепція, яка базується на трьох принципах: різноманітні, рівності та інклюзії
ERP	Enterprise Resource Planning (система планування ресурсів підприємства)
ESG	Environmental, Social and Governance (екологічні, соціальні та управлінські аспекти діяльності)
HRIS	Human Resources Information System (інформаційна система управління персоналом)
ISO	International Organization for Standardization (Міжнародна організація зі стандартизації)
KPI	Key Performance Indicators (ключові показники результативності)
HPK	Національна рамка кваліфікацій
OECD	Organisation for Economic Co-operation and Development (Організація економічного співробітництва та розвитку)
OKR	Objectives and Key Results (цілі та ключові результати)
PEST	Political, Economic, Social, Technological (метод стратегічного аналізу політичних, економічних, соціальних і технологічних факторів)
SMART	Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound (критерії формулювання цілей)
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats (метод стратегічного аналізу сильних і слабких сторін, можливостей і загроз)
СУЯ	Система управління якістю

5. Опис трудових функцій

	Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
			Знання	Уміння та навички	Комунікація	Відповідальність і автономія
А	Узгодження консалтингового завдання та організація взаємодії із замовником	А.1. Здатність визначати потреби, очікування та предмет консалтингового завдання	А.1.31. Принципи управлінського консультування. А.1.32. Методи визначення потреб, очікувань і проблем замовника. А.1.33. Підходи до проведення первинної консультації та аналізу запиту. А.1.34. Основи стратегічного, системного та концептуального аналізу діяльності організації. А.1.35. Життєвий цикл консалтингового завдання. А.1.36. Законодавчі та етичні вимоги щодо провадження консалтингової діяльності.	А.1.У1. Визначати потреби, очікування та інтереси замовника. А.1.У2. Аналізувати первинний запит та уточнювати проблему, що потребує вирішення. А.1.У3. Формулювати предмет, мету та очікувані результати консалтингового завдання. А.1.У4. Визначати фактори, що впливають на виконання консалтингового завдання. А.1.У5. Визначати доцільність виконання консалтингового завдання відповідно до професійної компетентності консультанта.	А.1.К1. Проводити професійні консультації із замовником. А.1.К2. Уточнювати потреби, очікування та пріоритети замовника. А.1.К3. Досягати спільного розуміння предмета консалтингового завдання.	А.1.В1. Самостійно визначати доцільність прийняття консалтингового завдання. А.1.В2. Нести відповідальність за правильність визначення предмета та цілей консалтингового завдання. А.1.В3. Дотримуватися принципів незалежності та професійної доброчесності під час визначення потреб замовника.
		А.2. Здатність визначати межі, обсяг та умови виконання	А.2.31. Методологію планування консалтингових завдань.	А.2.У1. Визначати межі та обсяг консалтингового завдання.	А.2.К1. Узгоджувати із замовником межі та обсяг консалтингового завдання.	А.2.В1. Самостійно визначати підходи до виконання

	консалтингового завдання	А.2.32. Принципи визначення обсягу робіт, строків та ресурсів. А.2.33. Основи управління ризиками консалтингового завдання. А.2.34. Принципи формування критеріїв успішності консалтингового завдання. А.2.35. Основи договірних відносин у консалтинговій діяльності.	А.2.У2. Визначати необхідні ресурси, строки та етапи виконання робіт. А.2.У3. Визначати потенційні ризики, припущення та обмеження. А.2.У4. Формувати критерії успішності виконання консалтингового завдання. А.2.У5. Визначати інформаційні потреби для проведення діагностики.	А.2.К2. Пояснювати порядок виконання робіт та очікувані результати. А.2.К3. Узгоджувати порядок інформаційної взаємодії між сторонами.	консалтингового завдання. А.2.В2. Нести відповідальність за обґрунтованість визначених меж та обсягу робіт. А.2.В3. Приймати професійні рішення в межах власної компетентності.
	А.3. Здатність визначати критерії оцінювання результатів консалтингового завдання	А.3.31. Методи оцінювання ефективності консалтингових послуг. А.3.32. Підходи до визначення показників результативності діяльності організації. А.3.33. Методи формування критеріїв приймання результатів. А.3.34. Принципи доказовості та об'єктивності оцінювання.	А.3.У1. Визначати критерії оцінювання результатів консалтингового завдання. А.3.У2. Формувати показники оцінювання результативності. А.3.У3. Узгоджувати критерії приймання результатів із замовником. А.3.У4. Документувати погоджені критерії оцінювання.	А.3.К1. Обговорювати із замовником критерії оцінювання результатів. А.3.К2. Пояснювати зміст та порядок застосування показників оцінювання. А.3.К3. Досягати єдиного розуміння очікуваних результатів консалтингового завдання.	А.3.В1. Самостійно визначати критерії оцінювання результатів. А.3.В2. Нести відповідальність за їх обґрунтованість та відповідність цілям консалтингового завдання.

		А.4. Здатність організовувати взаємодію із замовником та іншими заінтересованими сторонами	А.4.31. Принципи професійної комунікації. А.4.32. Методи проведення переговорів, робочих зустрічей та фасилітації групових обговорень. А.4.33. Принципи управління взаємодією із заінтересованими сторонами. А.4.34. Основи управління конфліктами. А.4.35. Принципи професійної етики, незалежності та конфіденційності. А.4.36. Вимоги щодо захисту інформації та комерційної таємниці.	А.4.У1. Визначати учасників консалтингового завдання та їх ролі. А.4.У2. Організовувати професійну взаємодію із замовником та іншими заінтересованими сторонами. А.4.У3. Визначати порядок обміну інформацією та комунікацій. А.4.У4. Забезпечувати конструктивну взаємодію учасників консалтингового завдання. А.4.У5. Запобігати виникненню конфлікту інтересів. А.4.У6. Забезпечувати дотримання конфіденційності інформації.	А.4.К1. Встановлювати професійні відносини із замовником та іншими заінтересованими сторонами. А.4.К2. Узгоджувати правила взаємодії та порядок виконання консалтингового завдання. А.4.К3. Підтримувати конструктивний професійний діалог. А.4.К4. Представляти професійну позицію консультанта з дотриманням принципів незалежності, об'єктивності та професійної етики.	А.4.В1. Самостійно організовувати взаємодію між учасниками консалтингового завдання. А.4.В2. Нести відповідальність за дотримання професійної етики та конфіденційності. А.4.В3. Забезпечувати професійну незалежність під час виконання консалтингового завдання. А.4.В4. Нести відповідальність за якість професійної взаємодії із замовником та іншими заінтересованими сторонами.
Б	Проведення комплексної діагностики та аналізу діяльності організації і середовища	Б.1. Здатність планувати проведення комплексної діагностики діяльності організації	Б.1.31. Методології організаційної діагностики. Б.1.32. Принципи системного, стратегічного та концептуального аналізу. Б.1.33. Методи дослідження	Б.1.У1. Визначати мету та завдання комплексної діагностики. Б.1.У2. Формувати програму проведення діагностики. Б.1.У3. Обирати методи, інструменти та джерела інформації. Б.1.У4. Планувати етапи проведення діагностики.	Б.1.К1. Узгоджувати програму проведення діагностики із замовником. Б.1.К2. Пояснювати мету та порядок проведення дослідження. Б.1.К3. Узгоджувати порядок взаємодії із	Б.1.В1. Самостійно визначати методологію проведення діагностики. Б.1.В2. Нести відповідальність за обґрунтованість вибору методів дослідження. Б.1.В3. Забезпечувати відповідність програми діагностики цілям

			діяльності організацій. Б.1.34. Методи збору та аналізу інформації. Б.1.35. Принципи ризик-орієнтованого підходу. Б.1.36. Принципи сталого розвитку організацій. Б.1.37. Сучасні підходи до цифрової трансформації та інноваційного розвитку бізнесу.	Б.1.У5. Визначати фактори, що можуть вплинути на результати дослідження. Б.1.У6. Формувати комплексний підхід до дослідження діяльності організації.	представниками організації.	консалтингового завдання.
	Б.2. Здатність збирати, систематизувати та верифікувати інформацію	Б.2.31. Методи проведення інтерв'ю, опитувань, спостережень та аналізу документів. Б.2.32. Методи оброблення кількісних і якісних даних. Б.2.33. Джерела фінансової, управлінської, маркетингової, виробничої та статистичної інформації. Б.2.34. Методи перевірки достовірності інформації.	Б.2.У1. Збирати інформацію з внутрішніх та зовнішніх джерел. Б.2.У2. Проводити інтерв'ю, опитування та робочі зустрічі. Б.2.У3. Аналізувати документи, звітність та інші інформаційні матеріали. Б.2.У4. Перевіряти повноту, достовірність та актуальність інформації. Б.2.У5. Систематизувати інформацію для подальшого аналізу. Б.2.У6. Використовувати цифрові інструменти для накопичення та оброблення даних.	Б.2.К1. Отримувати інформацію від представників організації. Б.2.К2. Формувати довірливу професійну взаємодію під час проведення інтерв'ю. Б.2.К3. Пояснювати порядок використання отриманої інформації. Б.2.К4. Забезпечувати конструктивну взаємодію з усіма учасниками дослідження.	Б.2.В1. Самостійно визначати достатність отриманої інформації. Б.2.В2. Нести відповідальність за достовірність використаних даних. Б.2.В3. Забезпечувати конфіденційність інформації.	

			Б.2.35. Вимоги щодо захисту інформації та конфіденційності. Б.2.36. Цифрові інструменти збору та аналізу інформації.			
	Б.3. Здатність досліджувати діяльність організації, систему управління та зовнішнє середовище	Б.3.31. Теорії та моделі розвитку організацій. Б.3.32. Методи стратегічного аналізу. Б.3.33. Методи аналізу бізнес-моделей, бізнес-процесів та організаційної структури. Б.3.34. Основи фінансового, операційного, маркетингового, комерційного та кадрового аналізу. Б.3.35. Методи аналізу конкурентного, ринкового, нормативно-правового та технологічного середовища. Б.3.36. Підходи до оцінювання цифрової зрілості, інноваційного потенціалу та	Б.3.У1. Аналізувати систему управління організацією. Б.3.У2. Досліджувати бізнес-модель, бізнес-процеси та організаційну структуру. Б.3.У3. Аналізувати ефективність використання ресурсів. Б.3.У4. Оцінювати рівень цифрової трансформації та цифрової зрілості організації. Б.3.У5. Визначати інноваційний потенціал організації та можливості створення нових продуктів, послуг, бізнес-моделей і напрямів діяльності. Б.3.У6. Аналізувати зовнішнє середовище, ринок, конкурентів та тенденції розвитку. Б.3.У7. Визначати фактори, що впливають на сталий розвиток організації.	Б.3.К1. Обговорювати результати дослідження із замовником. Б.3.К2. Уточнювати результати аналізу із представниками організації. Б.3.К3. Аргументовано пояснювати взаємозв'язки між виявленими проблемами та їх причинами.	Б.3.В1. Самостійно здійснювати професійний аналіз діяльності організації. Б.3.В2. Нести відповідальність за об'єктивність результатів дослідження. Б.3.В3. Формувати професійні судження на основі перевірених даних. Б.3.В4. Забезпечувати комплексність дослідження діяльності організації.	

			організаційної спроможності. Б.3.37. Принципи сталого розвитку та ESG-підходів.	Б.3.У8. Виявляти сильні сторони, проблеми, ризики та потенціал розвитку організації.		
		Б.4. Здатність формувати комплексні діагностичні висновки	Б.4.31. Методи узагальнення результатів досліджень. Б.4.32. Принципи доказового аналізу. Б.4.33. Методи причинно-наслідкового аналізу. Б.4.34. Підходи до оцінювання ризиків, можливостей та потенціалу розвитку. Б.4.35. Вимоги до підготовки аналітичних документів.	Б.4.У1. Узагальнювати результати проведеної діагностики. Б.4.У2. Формувати обґрунтовані діагностичні висновки. Б.4.У3. Визначати причинно-наслідкові зв'язки між проблемами та результатами діяльності організації. Б.4.У4. Виявляти стратегічні ризики, можливості та резерви розвитку. Б.4.У5. Формувати аналітичну основу для подальшого розроблення рекомендацій.	Б.4.К1. Представляти результати комплексної діагностики замовнику. Б.4.К2. Аргументовано обґрунтовувати сформовані висновки. Б.4.К3. Забезпечувати єдине розуміння результатів діагностики всіма заінтересованими сторонами.	Б.4.В1. Самостійно формувати професійні діагностичні висновки. Б.4.В2. Нести відповідальність за їх об'єктивність, достовірність та доказовість. Б.4.В3. Забезпечувати незалежність професійних суджень.
В	Розроблення та обґрунтування рекомендацій щодо стратегічного й операційного розвитку організації	В.1. Здатність формувати стратегічні та операційні рекомендації щодо розвитку організації	В.1.31. Теорії та моделі стратегічного управління. В.1.32. Принципи операційного управління організацією. В.1.33. Методології управлінського консультування. В.1.34. Методи розроблення	В.1.У1. Формувати стратегічні та операційні рекомендації на основі результатів діагностики. В.1.У2. Визначати стратегічні та операційні пріоритети розвитку організації. В.1.У3. Розробляти рекомендації щодо вдосконалення системи управління, бізнес-	В.1.К1. Представляти стратегічні та операційні рекомендації замовнику. В.1.К2. Аргументовано обґрунтовувати запропоновані рекомендації. В.1.К3. Досягати спільного розуміння	В.1.В1. Самостійно формувати професійні рекомендації в межах консалтингового завдання. В.1.В2. Нести відповідальність за їх обґрунтованість, системність та відповідність цілям замовника.

			управлінських рекомендацій. В.1.35. Підходи до підвищення ефективності діяльності організацій. В.1.36. Сучасні концепції розвитку бізнесу.	процесів, організаційної структури та функціональних напрямів діяльності. В.1.У4. Формувати рекомендації щодо підвищення ефективності використання ресурсів. В.1.У5. Забезпечувати системну узгодженість запропонованих рекомендацій.	пріоритетів розвитку організації.	
	В.2. Здатність розробляти альтернативні варіанти управлінських рішень	В.2.31. Методи сценарного планування. В.2.32. Методи розроблення альтернативних управлінських рішень. В.2.33. Підходи до стратегічного прогнозування. В.2.34. Методи аналізу ризиків та можливостей.	В.2.У1. Формувати альтернативні варіанти розвитку організації. В.2.У2. Розробляти різні сценарії реалізації стратегічних цілей. В.2.У3. Порівнювати переваги, обмеження та ризики альтернативних рішень. В.2.У4. Визначати оптимальні варіанти досягнення поставлених цілей.	В.2.К1. Обговорювати із замовником альтернативні варіанти розвитку. В.2.К2. Пояснювати переваги та ризики кожного запропонованого рішення. В.2.К3. Сприяти прийняттю замовником обґрунтованого управлінського рішення.	В.2.В1. Самостійно визначати доцільність альтернативних варіантів. В.2.В2. Нести відповідальність за повноту розгляду можливих рішень.	
	В.3. Здатність розробляти рекомендації щодо організаційного розвитку, інновацій, цифрової трансформації та	В.3.31. Теорії організаційного розвитку. В.3.32. Принципи управління інноваційною діяльністю. В.3.33. Основи цифрової	В.3.У1. Формувати рекомендації щодо організаційного розвитку. В.3.У2. Визначати напрями цифрової трансформації діяльності організації.	В.3.К1. Представляти пропозиції щодо інноваційного розвитку організації. В.3.К2. Обговорювати із замовником перспективи цифрової трансформації та	В.3.В1. Самостійно формувати рекомендації щодо інноваційного розвитку. В.3.В2. Нести відповідальність за практичну обґрунтованість	

		створення нових продуктів	трансформації бізнесу. В.3.34. Методи розроблення нових продуктів, послуг та бізнес-моделей. В.3.35. Принципи управління змінами. В.3.36. Сучасні цифрові технології управління бізнесом.	В.3.У3. Розробляти рекомендації щодо впровадження інновацій. В.3.У4. Формувати рекомендації щодо створення нових продуктів, послуг, бізнес-моделей та напрямів діяльності. В.3.У5. Визначати можливості комерціалізації інновацій та масштабування бізнесу. В.3.У6. Інтегрувати сучасні цифрові рішення в рекомендації щодо розвитку організації.	розвитку нових продуктів. В.3.К3. Аргументовано обґрунтовувати доцільність запропонованих змін.	запропонованих рекомендацій. В.3.В3. Забезпечувати врахування довгострокових перспектив розвитку організації.
		В.4. Здатність оцінювати доцільність, ризики, ресурсне забезпечення та наслідки запропонованих рекомендацій	В.4.31. Методи оцінювання ефективності управлінських рішень. В.4.32. Основи фінансово-економічного аналізу. В.4.33. Методи управління ризиками. В.4.34. Принципи сталого розвитку організацій. В.4.35. Підходи до оцінювання ресурсного забезпечення.	В.4.У1. Оцінювати економічну, організаційну та стратегічну доцільність рекомендацій. В.4.У2. Аналізувати ризики, обмеження та наслідки їх реалізації. В.4.У3. Визначати необхідні ресурси для реалізації рекомендацій. В.4.У4. Оцінювати вплив рекомендацій на довгострокову стійкість та конкурентоспроможність організації. В.4.У5. Враховувати економічні, соціальні та екологічні аспекти розвитку організації.	В.4.К1. Обговорювати із замовником очікувані результати та ризики. В.4.К2. Пояснювати ресурсні потреби та можливі наслідки реалізації рекомендацій. В.4.К3. Узгоджувати допустимий рівень ризиків.	В.4.В1. Самостійно здійснювати оцінювання доцільності рекомендацій. В.4.В2. Нести відповідальність за об'єктивність професійних висновків. В.4.В3. Формувати незалежні професійні судження щодо запропонованих рішень.

		В.5. Здатність розробляти дорожню карту реалізації рекомендацій	В.5.31. Методи стратегічного та операційного планування. В.5.32. Основи управління проєктами. В.5.33. Методи розроблення планів реалізації та дорожніх карт. В.5.34. Підходи до визначення показників результативності. В.5.35. Методи моніторингу виконання заходів.	В.5.У1. Розробляти дорожню карту реалізації рекомендацій. В.5.У2. Визначати етапи, строки, ресурси та відповідальних учасників реалізації. В.5.У3. Формувати систему ключових показників результативності реалізації рекомендацій. В.5.У4. Визначати контрольні точки та механізми моніторингу. В.5.У5. Формувати пропозиції щодо коригування плану реалізації у разі зміни умов.	В.5.К1. Узгоджувати дорожню карту реалізації із замовником. В.5.К2. Представляти послідовність реалізації рекомендацій. В.5.К3. Забезпечувати спільне розуміння етапів, строків та очікуваних результатів реалізації.	В.5.В1. Самостійно визначати структуру дорожньої карти реалізації. В.5.В2. Нести відповідальність за логічність, реалістичність та узгодженість плану реалізації рекомендацій. В.5.В3. Забезпечувати відповідність дорожньої карти стратегічним цілям організації та консалтингового завдання.
Г	Консультаційно-методичний супровід реалізації рекомендацій та впровадження змін	Г.1. Здатність організовувати консультаційно-методичний супровід реалізації рекомендацій	Г.1.31. Методології управління змінами. Г.1.32. Методи організаційного розвитку. Г.1.33. Підходи до реалізації управлінських рішень. Г.1.34. Принципи методичного супроводу діяльності організацій. Г.1.35. Методи консультування керівників та команд.	Г.1.У1. Організовувати консультаційно-методичний супровід реалізації рекомендацій. Г.1.У2. Надавати методичні роз'яснення щодо впровадження рекомендацій. Г.1.У3. Адаптувати рекомендації до змін умов реалізації. Г.1.У4. Формувати пропозиції щодо вдосконалення процесу впровадження.	Г.1.К1. Консультувати замовника та учасників впровадження. Г.1.К2. Пояснювати порядок реалізації рекомендацій. Г.1.К3. Забезпечувати єдине розуміння цілей і механізмів реалізації рекомендацій.	Г.1.В1. Самостійно визначати форми консультаційно-методичного супроводу. Г.1.В2. Нести відповідальність за якість наданих консультацій. Г.1.В3. Дотримуватися меж професійної компетентності консультанта.

				Г.1.У5. Забезпечувати методичну підтримку учасників реалізації рекомендацій.		
	Г.2. Здатність координувати взаємодію учасників реалізації рекомендацій	Г.2.31. Принципи командної взаємодії. Г.2.32. Методи фасилітації групової роботи. Г.2.33. Методи проведення робочих нарад. Г.2.34. Основи управління конфліктами. Г.2.35. Методи побудови ефективних комунікацій.	Г.2.У1. Координувати взаємодію між учасниками реалізації рекомендацій. Г.2.У2. Організовувати робочі обговорення та консультації. Г.2.У3. Сприяти узгодженню позицій учасників впровадження. Г.2.У4. Сприяти вирішенню робочих питань, що виникають під час реалізації рекомендацій. Г.2.У5. Підтримувати конструктивну взаємодію між усіма заінтересованими сторонами.	Г.2.К1. Організовувати професійний діалог між учасниками реалізації рекомендацій. Г.2.К2. Проводити фасилітацію робочих зустрічей. Г.2.К3. Сприяти досягненню узгоджених рішень.	Г.2.В1. Самостійно організовувати взаємодію учасників. Г.2.В2. Нести відповідальність за якість професійної комунікації. Г.2.В3. Забезпечувати конструктивний характер взаємодії між сторонами.	
	Г.3. Здатність здійснювати моніторинг реалізації рекомендацій та формувати пропозиції щодо їх коригування	Г.3.31. Методи моніторингу реалізації управлінських рішень. Г.3.32. Методи оцінювання проміжних результатів. Г.3.33. Методи аналізу відхилень. Г.3.34. Підходи до управління ризиками.	Г.3.У1. Здійснювати моніторинг реалізації рекомендацій. Г.3.У2. Аналізувати проміжні результати впровадження. Г.3.У3. Виявляти ризики, бар'єри та фактори, що перешкоджають досягненню результатів. Г.3.У4. Формувати пропозиції щодо	Г.3.К1. Представляти результати моніторингу замовнику. Г.3.К2. Обговорювати можливі коригувальні дії. Г.3.К3. Забезпечувати регулярний обмін інформацією щодо стану реалізації рекомендацій.	Г.3.В1. Самостійно здійснювати професійний моніторинг реалізації рекомендацій. Г.3.В2. Нести відповідальність за достовірність інформації щодо стану реалізації рекомендацій. Г.3.В3. Забезпечувати своєчасне інформування	

			Г.3.35. Методи підготовки коригувальних рекомендацій.	коригування заходів реалізації. Г.3.У5. Своєчасно інформувати замовника про ризики, обмеження та перешкоди, що можуть вплинути на реалізацію рекомендацій.		замовника про ризики та обмеження.
		Г.4. Здатність сприяти реалізації організаційних змін та розвитку спроможності організації	Г.4.31. Теорії та моделі управління змінами. Г.4.32. Методи формування організаційної готовності до змін. Г.4.33. Принципи розвитку організаційної культури. Г.4.34. Методи розвитку управлінських компетентностей. Г.4.35. Підходи до забезпечення сталого розвитку організацій.	Г.4.У1. Сприяти реалізації організаційних змін. Г.4.У2. Формувати рекомендації щодо підвищення спроможності організації до розвитку та адаптації. Г.4.У3. Сприяти розвитку управлінських компетентностей керівників та команд. Г.4.У4. Надавати консультаційну підтримку щодо впровадження інновацій, цифрової трансформації та нових підходів до управління. Г.4.У5. Сприяти закріпленню позитивних результатів змін та формуванню культури безперервного вдосконалення.	Г.4.К1. Підтримувати професійний діалог із керівниками та командами. Г.4.К2. Пояснювати переваги запропонованих змін. Г.4.К3. Сприяти формуванню позитивного ставлення до організаційних змін. Г.4.К4. Підтримувати взаємодію між усіма учасниками процесу змін.	Г.4.В1. Самостійно визначати консультаційні підходи до супроводу організаційних змін. Г.4.В2. Нести відповідальність за професійну обґрунтованість рекомендацій щодо впровадження змін. Г.4.В3. Дотримуватися принципів професійної незалежності, етики та конфіденційності. Г.4.В4. Сприяти розвитку спроможності організації до безперервного вдосконалення та сталого розвитку.
Д	Оцінювання результатів консалтингового завдання та	Д.1. Здатність збирати та аналізувати інформацію щодо результатів	Д.1.31. Методи моніторингу та оцінювання результатів діяльності.	Д.1.У1. Збирати інформацію щодо результатів реалізації рекомендацій.	Д.1.К1. Отримувати інформацію від замовника та інших заінтересованих сторін.	Д.1.В1. Самостійно визначати достатність інформації для проведення оцінювання.

	формування рекомендацій щодо подальшого розвитку	реалізації рекомендацій	Д.1.32. Методи збору та аналізу кількісної і якісної інформації. Д.1.33. Показники результативності діяльності організації. Д.1.34. Методи оцінювання ефективності консалтингових послуг. Д.1.35. Цифрові інструменти аналізу та візуалізації даних.	Д.1.У2. Аналізувати фактичні результати виконання рекомендацій. Д.1.У3. Порівнювати досягнуті результати із погодженими цілями та показниками. Д.1.У4. Систематизувати результати оцінювання для подальшого аналізу. Д.1.У5. Використовувати цифрові інструменти для аналізу та представлення результатів.	Д.1.К2. Узгоджувати джерела та порядок отримання інформації. Д.1.К3. Пояснювати мету та порядок проведення оцінювання.	Д.1.В2. Нести відповідальність за достовірність використаних даних. Д.1.В3. Забезпечувати конфіденційність інформації.
		Д.2. Здатність оцінювати результати реалізації рекомендацій та їх вплив на діяльність організації	Д.2.31. Методи оцінювання результативності та ефективності управлінських рішень. Д.2.32. Методи оцінювання організаційних змін. Д.2.33. Методи аналізу причинно-наслідкових зв'язків. Д.2.34. Принципи оцінювання сталого розвитку організації. Д.2.35. Підходи до оцінювання економічного, соціального та організаційного ефекту.	Д.2.У1. Оцінювати рівень досягнення цілей консалтингового завдання. Д.2.У2. Визначати вплив реалізованих рекомендацій на діяльність організації. Д.2.У3. Аналізувати ефективність впроваджених змін. Д.2.У4. Виявляти фактори, що вплинули на досягнення результатів. Д.2.У5. Оцінювати довгостроковий вплив рекомендацій на розвиток організації.	Д.2.К1. Представляти результати оцінювання замовнику. Д.2.К2. Аргументовано обґрунтовувати висновки щодо результативності реалізації рекомендацій. Д.2.К3. Обговорювати результати оцінювання із заінтересованими сторонами.	Д.2.В1. Самостійно здійснювати професійне оцінювання результатів. Д.2.В2. Нести відповідальність за об'єктивність сформованих висновків. Д.2.В3. Формувати незалежні професійні судження щодо досягнутих результатів.

	Д.3. Здатність формувати висновки та рекомендації щодо подальшого розвитку організації	Д.3.31. Методи узагальнення результатів оцінювання. Д.3.32. Методи формування рекомендацій щодо розвитку організації. Д.3.33. Підходи до стратегічного планування розвитку. Д.3.34. Принципи безперервного вдосконалення діяльності організації. Д.3.35. Методи оцінювання потенціалу подальшого розвитку.	Д.3.У1. Формувати висновки за результатами консалтингового завдання. Д.3.У2. Визначати перспективні напрями подальшого розвитку організації. Д.3.У3. Розробляти рекомендації щодо подальшого вдосконалення системи управління, бізнес-процесів, інноваційної діяльності та цифрової трансформації. Д.3.У4. Формувати рекомендації щодо забезпечення сталого розвитку та підвищення конкурентоспроможності організації. Д.3.У5. Визначати доцільність подальших консалтингових заходів.	Д.3.К1. Представляти замовнику підсумкові висновки. Д.3.К2. Обговорювати перспективи подальшого розвитку організації. Д.3.К3. Аргументовано обґрунтовувати запропоновані напрями розвитку.	Д.3.В1. Самостійно формувати підсумкові професійні висновки. Д.3.В2. Нести відповідальність за обґрунтованість рекомендацій щодо подальшого розвитку. Д.3.В3. Забезпечувати незалежність професійних суджень.
	Д.4. Здатність завершувати консалтингове завдання та передавати його результати замовнику	Д.4.31. Принципи завершення консалтингових завдань. Д.4.32. Вимоги до оформлення підсумкових звітів і консультаційних матеріалів. Д.4.33. Методи презентації	Д.4.У1. Готувати підсумкові консультаційні документи. Д.4.У2. Представляти результати консалтингового завдання замовнику. Д.4.У3. Передавати результати відповідно до погоджених умов.	Д.4.К1. Представляти підсумкові результати консалтингового завдання. Д.4.К2. Узгоджувати із замовником завершення консалтингового завдання. Д.4.К3. Забезпечувати професійний діалог	Д.4.В1. Самостійно приймати рішення щодо готовності результатів до передачі замовнику. Д.4.В2. Нести відповідальність за повноту та якість підсумкових матеріалів. Д.4.В3. Забезпечувати дотримання вимог конфіденційності,

			результатів консалтингової діяльності. Д.4.34. Вимоги щодо документування результатів консалтингових завдань. Д.4.35. Принципи професійної етики та конфіденційності під час завершення консалтингового завдання.	Д.4.У4. Документувати завершення консалтингового завдання. Д.4.У5. Забезпечувати належне оформлення та збереження матеріалів консалтингового завдання.	щодо результатів співпраці.	професійної етики та договірних зобов'язань під час завершення консалтингового завдання.
Е	Забезпечення якості, професійної етики та професійного розвитку консалтингової діяльності	Е.1. Здатність забезпечувати професійну етику, незалежність та конфіденційність консалтингової діяльності	Е.1.31. Принципи професійної етики управлінського консультування. Е.1.32. Законодавство щодо захисту інформації та персональних даних. Е.1.33. Принципи незалежності, об'єктивності та професійної доброчесності. Е.1.34. Вимоги щодо запобігання конфлікту інтересів. Е.1.35. Міжнародні стандарти професійної консалтингової діяльності.	Е.1.У1. Дотримуватися принципів професійної етики під час виконання консалтингових завдань. Е.1.У2. Забезпечувати конфіденційність інформації. Е.1.У3. Виявляти та запобігати конфлікту інтересів. Е.1.У4. Забезпечувати незалежність професійних суджень. Е.1.У5. Приймати професійні рішення відповідно до етичних норм.	Е.1.К1. Будувати взаємодію із замовниками, партнерами та колегами на принципах довіри, доброчесності та взаємної поваги. Е.1.К2. Інформувати замовника щодо принципів професійної етики та конфіденційності. Е.1.К3. Підтримувати відкриту професійну комунікацію.	Е.1.В1. Нести відповідальність за дотримання професійної етики. Е.1.В2. Нести відповідальність за збереження конфіденційної інформації. Е.1.В3. Самостійно приймати рішення щодо етичних аспектів професійної діяльності. Е.1.В4. Забезпечувати незалежність професійних суджень.

		Е.2. Здатність забезпечувати якість та доказовість консалтингової діяльності	Е.2.31. Принципи управління якістю. Е.2.32. Методи оцінювання якості консалтингових послуг. Е.2.33. Принципи доказового підходу до формування висновків і рекомендацій. Е.2.34. Методи аналізу ризиків та забезпечення достовірності інформації. Е.2.35. Вимоги до документування консалтингової діяльності.	Е.2.У1. Забезпечувати якість виконання консалтингових завдань. Е.2.У2. Використовувати перевірені дані та доказові методи аналізу. Е.2.У3. Перевіряти обґрунтованість висновків і рекомендацій. Е.2.У4. Здійснювати самооцінювання якості власної професійної діяльності. Е.2.У5. Впроваджувати заходи щодо безперервного вдосконалення якості консалтингових послуг.	Е.2.К1. Узгоджувати критерії якості консалтингових послуг із замовником. Е.2.К2. Отримувати та аналізувати зворотний зв'язок щодо результатів консалтингового завдання. Е.2.К3. Представляти професійно обґрунтовані висновки та рекомендації.	Е.2.В1. Нести відповідальність за якість результатів консалтингової діяльності. Е.2.В2. Самостійно визначати заходи щодо підвищення якості професійної діяльності. Е.2.В3. Забезпечувати достовірність, доказовість та професійну обґрунтованість рекомендацій.
		Е.3. Здатність здійснювати професійний розвиток та вдосконалювати власну професійну діяльність	Е.3.31. Сучасні тенденції розвитку управлінського консалтингу. Е.3.32. Новітні концепції управління організаціями. Е.3.33. Принципи навчання впродовж життя. Е.3.34. Методи самооцінювання професійної діяльності. Е.3.35. Підходи до розвитку	Е.3.У1. Здійснювати самооцінювання власної професійної діяльності. Е.3.У2. Планувати та здійснювати безперервний професійний розвиток. Е.3.У3. Оновлювати професійні знання та вдосконалювати компетентності. Е.3.У4. Застосовувати сучасні методи, технології та інструменти консалтингової діяльності.	Е.3.К1. Обмінюватися професійним досвідом із професійною спільнотою. Е.3.К2. Брати участь у професійних заходах, освітніх програмах та професійних мережах. Е.3.К3. Сприяти розвитку професійної культури управлінського консультування.	Е.3.В1. Самостійно планувати власний професійний розвиток. Е.3.В2. Нести відповідальність за підтримання та розвиток професійної компетентності. Е.3.В3. Забезпечувати актуальність власних професійних знань і навичок.

			стратегічного, системного та концептуального мислення.Е.3.36. Сучасні цифрові технології та інструменти професійної діяльності консультанта.	Е.3.У5. Розвивати стратегічне, системне, концептуальне та критичне мислення. Е.3.У6. Інтегрувати власний професійний досвід і кращі практики у професійну діяльність.		
		Е.4. Здатність підтримувати професійну взаємодію та професійну репутацію	Е.4.31. Принципи професійної взаємодії та партнерства. Е.4.32. Основи розвитку професійних спільнот. Е.4.33. Принципи формування професійної репутації. Е.4.34. Правила професійної комунікації. Е.4.35. Принципи соціальної відповідальності консультанта.	Е.4.У1. Підтримувати професійні відносини із замовниками, партнерами та професійною спільнотою. Е.4.У2. Представляти професію консультанта з питань бізнесу відповідно до принципів професійної етики. Е.4.У3. Сприяти розвитку професійної культури управлінського консультування. Е.4.У4. Поширювати кращі практики консалтингової діяльності. Е.4.У5. Підтримувати позитивну професійну репутацію та довіру до професії.	Е.4.К1. Підтримувати професійний діалог із представниками професійної спільноти. Е.4.К2. Представляти результати професійної діяльності на професійних заходах та в професійних об'єднаннях. Е.4.К3. Сприяти розвитку професійної співпраці та партнерства.	Е.4.В1. Нести відповідальність за власну професійну репутацію. Е.4.В2. Дотримуватися принципів професійної доброчесності та соціальної відповідальності. Е.4.В3. Сприяти підвищенню авторитету професії консультанта з питань бізнесу.
	Предмети та засоби праці (обладнання, устаткування,	Законодавчі та нормативно-правові акти України, міжнародні стандарти, нормативні документи та методичні рекомендації у сфері управління, економіки, підприємництва, фінансів, маркетингу, управління персоналом, цифрової трансформації, інноваційної діяльності та сталого розвитку; внутрішні нормативні документи організації (стратегія розвитку, політики, положення, регламенти, процедури, організаційна структура, посадові інструкції, карти бізнес-процесів, корпоративні				

	матеріали, інструмент) (за потреби)	стандарт); установчі, фінансові, управлінські, виробничі, маркетингові, кадрові, статистичні та інші документи організації; результати досліджень, аналітичні матеріали, звіти, бази даних, інформаційні ресурси та документи, що характеризують діяльність організації і зовнішнє середовище. Персональний комп'ютер, ноутбук, мобільні пристрої, офісна техніка; офісне програмне забезпечення; програмні засоби для оброблення, аналізу та візуалізації даних; програмні засоби підготовки презентацій, аналітичних звітів та консультаційних матеріалів; системи електронного документообігу; засоби цифрової комунікації та спільної роботи; корпоративні інформаційні системи, зокрема CRM, ERP, HRIS, системи бізнес-аналітики (BI) та інші цифрові інформаційні системи управління організацією; спеціалізоване програмне забезпечення для управління проєктами, моделювання бізнес-процесів, стратегічного планування, аналізу ризиків, фінансового аналізу, організаційної діагностики та оцінювання результативності діяльності. Методики, моделі, інструменти та технології управлінського консультування, стратегічного аналізу, організаційної діагностики, бізнес-моделювання, управління змінами, фасилітації, оцінювання ефективності діяльності, розроблення стратегій, бізнес-планів, дорожніх карт реалізації рекомендацій, ключових показників результативності (KPI), цілей та ключових результатів (OKR), а також інструменти управління інноваціями, цифровою трансформацією, створенням нових продуктів і послуг та забезпеченням сталого розвитку організації.
--	--	---

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

Не передбачено професійним стандартом.

7. Відомості про розроблення та затвердження професійного стандарту:

1) повне найменування розробника професійного стандарту ГРОМАДСЬКА СПІЛКА «АСОЦІАЦІЯ ПРОФЕСІОНАЛІВ АУТСОРСИНГУ ТА КОНСАЛТИНГУ УКРАЇНИ»

Склад робочої групи/Учасники робочої групи:

Дзюба Наталія, MBA, бізнес-консультант з корпоративного управління та підвищення ефективності організацій, менеджмент-консультант СМС-Ukraine, міжнародний експерт зі стратегічного управління персоналом (CIPD Level 7, DipHRA, UK), CEO акредитованого навчального центру ТОВ «Booster&Development», Президент ГО «Кластер сталого розвитку людського потенціалу», менеджер міжнародних проєктів з євроінтеграції;

Томашевська Олександра, консультантка з питань податків та бізнесу у ТОВ “Київський центр підтримки і розвитку бізнесу”, засновник і директор бухгалтерської компанії “Е.С.Консалтинг”, авторка навчальних курсів і тренінгів з питань оподаткування, організації і ведення зовнішньоекономічної діяльності, ряду галузевих навчальних програм, для туристичних компаній, транспортних компаній тощо, авторка курсу “Управління бухгалтерським бізнесом”, керівниця проєкту “Академія бухгалтерського бізнесу”;

Кобеля Зоряна, кандидат економічних наук, доцент кафедри бізнесу та управління персоналом, Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича;

Вербівська Людмила, доктор економічних наук, професор кафедри бізнесу та управління персоналом, Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича;

Локтіонова Марія, кандидат психологічних наук, бізнес-консультант з управління, директор ТОВ «МКК ЕЙЧ-АРТ»;

Мосійчук Тетяна, кандидат економічних наук, декан Бізнес школи КРОК;

Малкольм Троттер, президент ІАРВЕ;

Косовець Любов, директор ІАРВЕ, президент ГС "АПАКУ", тренер (ведуча) тренінгів та вебінарів, бізнес-консультант з питань фінансового обліку за МСФЗ, управлінського обліку, питань податкового законодавства, член комітету ФПБАУ з питань професійної освіти та сертифікації, сертифікований CAP, CIPA, ICFM DipPFM, ACCA DipIFR, CIMA DipPM;

Луснікова Ірина, CEO ALTERRA, член ради ГС "АПАКУ";

Корнієнко Каріна, виконавчий директор ГС "АПАКУ", директор з розвитку міжнародної сертифікації ІАРВЕ;

Кислиця Олександр, голова Всеукраїнської професійної спілки працівників органів державної податкової служби;

Кітченко Марина, голова Первинної профспілкової організації працівників Державного податкового університету;

Шетанкова Надія, юрисконсульт Всеукраїнської профспілки органів ДПС;

Кузьомко Марина, керівник кадрового департаменту компанії ALTERRA;

Дзюма Вікторія, юрист компанії ALTERRA.

2) назва та реквізити документа, яким затверджено професійний стандарт
Наказ від 01 вересня 2026 р. № 11/ОД

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 Національного агентства кваліфікацій № 39 від 26 серпня 2026 р. (відповідно до протоколу засідання Національного агентства кваліфікацій № 52 (316) від 26 серпня 2026 р.) про дотримання вимог під час підготовки проєкту професійного стандарту Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 травня 2017 р. № 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 Спільного представницького органу репрезентативних всеукраїнських об'єднань профспілок на національному рівні про погодження проєкту професійного стандарту від 13 липня 2026 р. № 01-12/488-СПО «Консультант з питань бізнесу».

8. Рекомендована дата перегляду професійного стандарту
Серпень 2031 року.