Проект

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства економіки України

**Професійний стандарт**

**“Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник)ˮ**

**1. Загальні відомості професійного стандарту**

**1.1. Основна мета професійної діяльності**

Реалізація молодіжної політики, організація молодіжної роботи та створення умов для всебічної самореалізації молоді в різних сферах суспільного життя, розкриття її потенціалу, захист інтересів та прав молоді. (ст. 14 Закону №1414)

**1.2. Назва виду економічної діяльності, секції, розділу, групи та класу економічної діяльності та їхній код (згідно з Національним класифікатором України** [**ДК 009:2010**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/vb457609-10) **“Класифікація видів економічної діяльності”)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Секція P | Освіта | Розділ 85 | Освіта | Група 85.5 | Інші види освіти | Клас 85.59 | Інші види освіти, н.в.і.у. |
| Секція S | Надання інших видів послуг | Розділ 94 | Діяльність громадських організацій | Група 94.9 | Діяльність інших громадських організацій | Клас 94.99 | Діяльність інших громадських організацій, н.в.і.у. |

**1.3. Назва виду професійної діяльності та її код (згідно з Національним класифікатором України** [**ДК 003:2010**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/va327609-10#n5) “**Класифікатор професій”)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ** | **Підрозділ** | **Клас** | **Підклас** | **Група** |
| 2 | 23 | 235 | 2359 | 2359.2 |
| Професіонали | Професіонали в галузі освіти та навчання | Інші професіонали в галузі освіти та навчання | Інші професіонали в галузі освіти та навчання | Інші професіонали в галузі навчання |

**1.4. Назва професії (професійна назва роботи) та її код (згідно з Національним класифікатором України** [**ДК 003:2010**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/va327609-10#n5) **“Класифікатор професій”)**

2359.2 Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник).

**1.5. Узагальнена назва професії**

Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник).

**1.6. Професійна кваліфікація**

Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник) II категорії (трудові функції А, Б).

Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник) I категорії (трудові функції А, Б, В, Г).

Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник) вищої категорії (трудові функції А, Б, В, Г, Д).

**1.7. Назви типових посад**

Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник) II категорії.

Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник) I категорії

 Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник) вищої категорії.

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

Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник) може працювати у молодіжних (дитячих) громадських об’єднаннях, молодіжних центрах, громадських, релігійних та благодійних організаціях, на підприємствах, в установах та організаціях, в органах місцевого самоврядування, місцевих органах виконавчої влади, зокрема, на умовах трудового договору/контракту.

Питання безпосереднього підпорядкування молодіжного працівника визначаються у трудовому договорі (контракті) або відповідно до штатного розпису органу місцевого самоврядування, місцевого органу виконавчої влади, підприємства, установи та організації.

**1.9. Умови праці**

Умови праці визначаються діючим законодавством, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, іншими документами підприємства, установи, організації.

Робота пов’язана з особливим характером праці ( з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням).

**1.10. Засоби захисту**

Не застосовується

**1.11. Умови допуску до роботи за професією**

Вік 18 років і старше.

Для посади «Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник) II категорії» - наявність документа про середню освіту.

Для посади «Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник) I категорії – наявність документу про освіту не нижче рівня молодшого бакалавра.

Для посади «Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник) вищої категорії – наявність документу про освіту не нижче рівня бакалавра.

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

Попереднє проходження інструктажів, навчання та перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки.

Володіння державною мовою не нижче рівня вільного володіння першого ступеня (С1) (для громадян України) або володіння державною мовою не нижче середнього рівня володіння другого ступеня (В2) (для іноземців та осіб без громадянства).

**1.12. Документи, що підтверджують професійну та освітню кваліфікацію, її віднесення до рівня Національної рамки кваліфікацій (НРК)**

Для кваліфікації Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник) II категорії -атестат про повну загальну середню освіту, 4 рівень НРК.

Для кваліфікації Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник) I категорії - Диплом молодшого бакалавра за спеціальностями галузей знань «Освіта», «Культура і мистецтво», «Гуманітарні науки», «Соціальні поведінкові науки», «Соціальна робота», 5 рівень НРК;

Для кваліфікації Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник) вищої категорії -Диплом бакалавра за спеціальностями галузей знань «Освіта», «Культура і мистецтво», «Гуманітарні науки», «соціальні поведінкові науки», «Соціальна робота», 6 рівень НРК.

**2. Навчання та професійний розвиток**

**2.1. Первинна професійна підготовка (назва кваліфікації)**

Для кваліфікації «Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник) I категорії» - підготовка на початковому рівні (короткий цикл) вищої освіти (молодший бакалавр) або першому (бакалаврському) рівні вищої освіти (бакалавр) за будь-якою з спеціальностей галузей знань «Освіта», «Культура і мистецтво», «Гуманітарні науки», «Соціальні поведінкові науки», «Соціальна робота», без вимог до стажу роботи.

**2.2. Підвищення кваліфікації без присвоєння нового рівня освіти (назва кваліфікації)**

Підвищення кваліфікації з присвоєнням професійної кваліфікації «Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник) I категорії. Стаж роботи на посаді «Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник) не менше одного року.

Підвищення кваліфікації з присвоєнням професійної кваліфікації «Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник) вищої категорії. Стаж роботи на посаді «Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник) І категорії не менше одного року.

Підвищення кваліфікації фахівців з питань молоді (молодіжних працівників) установлюється, як правило, з періодичністю не рідше одного разу на 5 (п’ять) років.

**2.3. Підвищення кваліфікації з присвоєнням нового рівня освіти**

Для кваліфікації «Фахівець з питань молоді (молодіжний працівник) вищої категорії» підвищення кваліфікації шляхом підготовки на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти для здобуття ступеню бакалавра за спеціальностями галузей знань «Освіта», «Культура і мистецтво», «Гуманітарні науки», «соціальні поведінкові науки», «Соціальна робота».

**2.4. Спеціальне, спеціалізоване навчання (назва кваліфікації)**

Спеціальне навчання за програмою «Молодіжний працівник» проводиться впродовж першого року роботи.

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

Конституція України.

Сімейний кодекс України

Конвенція про права дитини, ратифікована Постановою ВРУ № 789-ХІІ від 27.09.91

Закон України „Про основні засади молодіжної політики”.

Закон України „Про освіту”.

Закон України „Про повну загальну середню освіту”.

Закон України „Про вищу освіту”.

Закон України „Про фахову передвищу освіту”.

Закон України „Про позашкільну освіту”.

Закон України „Про зайнятість населення".

Закон України „Про захист персональних даних”.

Закон України «Про соціальну роботу з сім’ями, дітьми та молоддю» від 21.11.2001 № 2558‑III

Закон України «Про соціальні послуги» 19.06.2003 р. № 966‑IV

Закон України «Про волонтерську діяльність», 19.04.2011 р. № 3236‑VI

Закон України «Про молодіжні та дитячі громадські організації» від 1.12.1998 р. № 281‑XIV

Постанова Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 р. № 1049 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка»

Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2013 р. № 324 «Про затвердження Порядку здійснення соціального замовлення за рахунок бюджетних коштів»

Постанова Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2018 р. № 1198 «Про утворення державної установи “Всеукраїнський молодіжний центр” та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України»

Постанова Кабінету Міністрів України від 20 березня 2019 р. № 246 «Про утворення державної установи “Всеукраїнський молодіжний центр” та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України»

Постанова Кабінету Міністрів України від 20 грудня 2017 р. № 1014 «Про затвердження типових положень про молодіжний центр та про експертну раду при молодіжному центрі»

Розпорядження Кабінету Міністрів України від 23 грудня 2020 р. № 1669-р «Про схвалення Концепції Державної цільової соціальної програми “Молодь України” на 2021-2025 роки

**4. Загальні компетентності**

| **Умовні позначення** | **Загальні компетентності** |
| --- | --- |
| **ЗК.01** | Здатність діяти в нестандартних ситуаціях та дії в новій ситуації, відповідно до контексту. |
| **ЗК.02** | Здатність нести персональну відповідальність за результати прийняття професійних рішень |
| **ЗК.03** | Здатність до комунікацій у межах професійної діяльності |
| **ЗК.04** | Здатність виявляти лідерські якості |
| **ЗК.05** | Здатність генерувати нові ідеї (креативність) та творчість у професійній діяльності |
| **ЗК.06** | Здатність працювати в команді |
| **ЗК.07** | Здатність запобігати конфліктним ситуаціям |
| **ЗК.08** | Здатність поважати та бути відкритим до різноманітності культурного самовираження |
| **ЗК.09** | Здатність ефективно управляти робочим часом |
| **ЗК.10** | Здатність до академічної та професійної мобільності |
| **ЗК.11** | Здатність до постійного професійного розвитку та навчання |

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

| **Умовні позначення** | **Трудові функції** | **Професійні компетентності****(за трудовою дією або групою трудових дій)** | **Умовні позначення** |
| --- | --- | --- | --- |
| **А** | Моніторинг поточної ситуації щодо питань і потреб молоді | Здатність аналізувати міжнародну практику молодіжної роботи і застосовувати світовий та вітчизняний досвід в організації молодіжної роботи | **А1** |
| Здатність організувати періодичні опитування серед молоді  | **А2** |
| Здатність визначати та аналізувати потреби молоді | **А3** |
| Здатність готувати інформаційні матеріали для установ, що працюють з молоддю | **А4** |
| **Б** | Організація молодіжної роботи | Здатність організувати змістовне дозвілля, культурний, емоційний (емоційно-психологічний) розвиток молоді, безпечне змістовне дозвілля | **Б1** |
| Здатність впроваджувати програми популяризації та утвердження здорового і безпечного способу життя, життєстійкості, культури здоров’я | **Б2** |
| Здатність розвивати волонтерство, вуличні культури, неформальні молодіжні об’єднання | **Б3** |
| Здатність розвивати програми національних та міжнародних обмінів, молодіжного туризму | **Б4** |
| Здатність розвивати і задовольняти різноманітні потреби та інтереси дітей та молоді, сприяти їх особистісному розвитку, самореалізації та життєстійкості | **Б5** |
| Здатність залучати молодь до планування, реалізації та оцінки заходів у молодіжній сфері, використовуючи підходи участі | **Б6** |
| Здатність створювати необхідні умови ведення молодіжної роботи молодіжними працівниками | **Б7** |
| Здатність забезпечувати партнерську підтримку та залучати до діяльності представників/ць соціально уразливих груп молоді | **Б8** |
| Здатність розробляти та організовувати розробку програм навчання молоді, у т.ч. неформального, та залучати молоді до навчання | **Б9** |
| Здатність проводити професійну орієнтацію та кар’єрне спрямування молоді | **Б10** |
| **В** | Планування молодіжної роботи, ведення документації | Здатність планувати молодіжну роботу та аналізувати стан виконання запланованих заходів | **В1** |
| Здатність вести необхідну документацію з питань молодіжної політики | **В2** |
| Здатність оцінювати дієвість, результативність та ефективність проведеної молодіжної роботи, звітувати про діяльність  | **В3** |
| **Г** | Взаємодія з різними суб’єктами молодіжної роботи | Здатність використовувати міжсекторальну та міжвідомчу співпрацю з метою налагодження взаємодії | **Г1** |
| Здатність встановлювати контакти та взаємодіяти з суб’єктами молодіжної роботи | **Г2** |
| Здатність здійснювати публічну комунікацію | **Г3** |
| Здатність встановлювати та підтримувати продуктивні робочі відносини з колегами | **Г4** |
| **Д** | Саморозвиток та професійний розвиток осіб, залучених до молодіжної роботи | Здатність виявляти власні потреби щодо удосконалення професійного рівня та потреби осіб, залучених до молодіжної роботи | **Д1** |
| Здатність впроваджувати заходи щодо підвищення кваліфікації, навчання і саморозвитку осіб, які залучені до молодіжної роботи | **Д2** |
|  |  | Здатність встановлювати та підтримувати продуктивні робочі відносини з колегами | **Д3** |

**6. Опис трудових функцій (трудові функції; предмети і засоби праці (обладнання, устаткування, матеріали, інструмент); професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій); знання, уміння та навички**

| **Трудова****функція** | **Предмети та засоби праці (обладнання, устаткування, матеріали, продукти, інструмент)** | **Професійні компетентності****(за трудовою дією або групою трудових дій)** | **Знання** | **Уміння та навички** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **А.**Моніторинг поточної ситуації щодо питань і потреб молоді | Робоче місце, оснащене столом, стільцем;нормативна база в сфері молодіжної політики; комп’ютерна техніка; офісне спорядження; засоби зв’язку;канцелярське приладдя; доступ до мережі Інтернет;методична та інша література | **А1.** Здатність аналізувати міжнародну практику молодіжної роботи і застосовувати світовий та вітчизняний досвід в організації молодіжної роботи | **А1. З1.** Основи молодіжної політики та особливості її реалізації на відповідній території**А1.З2.** Практики міжнародної та вітчизняної молодіжної політики**А1.З3.** Світовий та вітчизняний досвід молодіжної роботи**А1. З4.** Методи та інструменти аналізу інформації  | **A1.У1.** Вміти аналізувати цикл молодіжної політики**А1.У2.** Вміти аналізувати практики міжнародної та вітчизняної молодіжної політики та застосовувати їх у молодіжній роботі**А1.У3.** Аналізувати міжнародну та вітчизняну практику молодіжної роботи.**А1. У4.** Уміти аналізувати дані |
| **А2.** Здатність організувати періодичні опитування серед молоді  | **А2. З1.** Норми ділової поведінки та професійного спілкування.**А2.З2.** Базові знання організації та проведення соціологічних досліджень | **А2. У1.** Організовувати періодичні опитування серед молоді. |
| **А3.** Здатність визначати та аналізувати потреби молоді | **А3. З1**. Методи та інструменти проведення оцінки та здійснення аналізу потреб молоді**А3. З2.** Методи та прийоми критичного мислення**А3. З3.** Джерела та методи збору інформації та її узагальнення, структурування та систематизації.**А3. З4.** Сутність, призначення та методологія моніторингу**А3. З5.** Кількісні та якісні методи дослідження**А4.З5.**Методи та інструменти аналізу інформації.  | **А3. У1.** Уміти аналізувати дані**А3. У2.** Уміти планувати та проводити оцінку та аналіз потреб, робити висновки та визначати рекомендації за результатами аналізу **А3.У3**. Уміти застосовувати методи та інструменти проведення оцінки потреб молоді**А3.У4.** Уміти аналізувати результати проведеної оцінки потреб молоді**А.3.У5.** Застосовувати аналітичні технології, статистичні методи аналізу інформації.**А3.У6.** Застосовувати прийоми критичного мислення **А3.У7.** Здійснювати моніторинг поточної ситуації щодо питань і проблем молоді**А3.У8.** Застосовувати кількісні та якісні методи дослідження |
| **А4.** Здатність готувати інформаційні матеріали для установ, що працюють з молоддю | **А4.З1.** Порядок підготовки інформаційних матеріалів**А4.З2.** Структура інформаційних матеріалів**А4.З3.** Знання нормативної бази організації діяльності установ, що працюють з молоддю**А4.З5.** Принципи та інструменти візуалізації даних та побудови інфографіки | **А4.У1.** Готувати інформаційні матеріали для установ, що працюють з молоддю**А4.У2.** Візуалізувати дані досліджень та будувати інфографіку.  |
| **Б.**Організація молодіжної роботи | Робоче місце, оснащене столом, стільцем;нормативна база в сфері молодіжної політики; комп’ютерна техніка; офісне спорядження; засоби зв’язку;канцелярське приладдя; доступ до мережі Інтернет;методична та інша література | **Б1.** Здатність організувати змістовне дозвілля, культурний, емоційний (емоційно-психологічний) розвиток молоді, безпечне змістовне дозвілля. | **Б1.З1.** Нормативні, методичні та інші розпорядчі документи й матеріали, які регламентують організацію надання послуг**Б1.З2.** Основи конфліктології, етики та ділового спілкування;**Б1.З3.** Норми ділової поведінки та професійного спілкування | **Б1. У1.** Організовувати змістовне дозвілля, проводити заходи з культурного, емоційного розвиток молоді |
| **Б2.** Здатність впроваджувати програми популяризації та утвердження здорового і безпечного способу життя, життєстійкості, культури здоров’я | **Б2.З1.** Основи загальної та соціальної психології, техніки психології, само- та взаємодопомоги, конфліктології, етики та ділового спілкування; | **Б2.У1.** Організовувати та проводити заходи з популяризації здорового і безпечного способу життя, а також заходів, спрямованих на профілактику культури здоров’я. |
| **Б3.** Здатність розвивати волонтерство, вуличні культури, неформальні молодіжні об’єднання | **Б3.З1.** Нормативні, методичні та інші розпорядчі документи й матеріали, які регламентують організацію надання послуг**Б3.З2.** Типи та види неформальних молодіжних об’єднань. **Б3.З3.** Форми вуличних культур.**Б3.З4.** Порядок організація волонтерської діяльності**Б3.З5.** Основи загальної та соціальної, вікової психології, конфліктології, етики та ділового спілкування | **Б3.У1.** Розвивати волонтерство, вуличні культури, неформальні молодіжні об’єднання |
| **Б4.** Здатність розвивати програми національних та міжнародних обмінів, молодіжного туризму | **Б4.З1.** Зміст та спрямування програм національних та міжнародних обмінів, молодіжного туризму | **Б4.У1.** Розвивати програми національних та міжнародних обмінів, молодіжного туризму**Б4.У2.** Організовувати відбір кандидатів для участі у програмах національних та міжнародних обмінів, молодіжного туризму |
| **Б5.** Здатність розвивати і задовольняти різноманітні потреби та інтереси дітей та молоді, сприяти їх особистісному розвитку, самореалізації та життєстійкості | **Б5.З1.** Нормативні, методичні та інші розпорядчі документи й матеріали, які регламентують виявлення, формування та задоволення потреб та інтересів дітей та молоді **Б5.З2.** Регламент надання послуг із виявлення, формування та задоволення потреб та інтересів дітей та молоді | **Б5.У1.** Розвивати і задовольняти різноманітні потреби та інтереси дітей та молоді. **Б5.У2.** Сприяти особистісному розвитку та самореалізації дітей та молоді.**Б5.У3.** Взаємодіяти з молодими людьми та дітьми для покращення їхнього емоційного стану, психічного здоров’я та життєстійкості |
| **Б6.** Здатність залучати молодь до планування, реалізації та оцінки заходів у молодіжній сфері, використовуючи підходи участі  | **Б6.З1.** Нормативні, методичні та інші розпорядчі документи й матеріали, які регламентують організацію надання послуг**Б6.З2.** Сучасні підходи до молодіжної роботи, систему закладів (молодіжні центри), інститути громадянського суспільства**Б6.З3.** Норми ділової поведінки та професійного спілкування. | **Б6.У1.** Залучати молодь до заходів молодіжної сфери.**Б6.У2.** Популяризувати та просувати права молоді**Б6.У3.** Створювати умови для участі молодих людей у заходах молодіжної сфери. |
| **Б7.** Здатність створювати необхідні умови ведення молодіжної роботи молодіжними працівниками | **Б7.З1.** нормативні, методичні та інші розпорядчі документи й матеріали, які регламентують надання послуг в межах здійснення молодіжної роботи**Б7.З2.** перелік та основні завдання учасників, залучених до надання послуг з організації молодіжної роботи на національному та місцевому рівнях**Б7.З3.** Основні умови належного здійснення молодіжної роботи молодіжними працівниками | **Б7.У1.** Аналізувати нормативні та стратегічні документи територіальної громади, в яких врегульовують, визначають, регламентують питання щодо організації молодіжної роботи **Б7.У2.** Готувати відповідні пропозиції органам виконавчої влади та місцевого самоврядування щодо можливостей ведення молодіжної роботи**Б7.У3.** Формувати пропозиції щодо необхідних умов для ведення молодіжної роботи на відповідній території |
| **Б8.** Здатність забезпечувати партнерську підтримку та залучати до діяльності представників/ць соціально уразливих груп  | **Б8.З1.** нормативні, методичні та інші розпорядчі документи й матеріали, які регламентують організацію надання послуг**Б8.З2.** Норми ділової поведінки та професійного спілкування.**Б8.З3.** Кількісний та якісний склад жителів місцевості, враховуючи внутрішньопереміщених осіб**Б8.З4.** Варіанти партнерської підтримки та способи її організації для дітей та молоді, які проживають на тимчасово окупованій території України, та внутрішньо переміщених осіб | **Б8.У1.** Уміти організувати збір та класифікацію інформації про кількісний та якісний склад, потреби дітей та молоді, які проживають на тимчасово окупованій території України, та внутрішньо переміщених осіб**Б8.У2.** Вміти оформлювати відповідні аналітичні та інформаційні документи із переліком потреб та варіантів партнерської підтримки для дітей та молоді, які проживають на тимчасово окупованій території України, та внутрішньо переміщених осіб  |
|  |  | **Б9.** Здатність розробляти та організовувати розробку програм навчання молоді, у т.ч. неформального, та залучати молоді до навчання | **Б9.З1.** Знання освітніх ресурсів, у т.ч цифрових**Б9.З2.** Знання сучасних концепції формального та неформального (інформального) навчання**Б9.З3.** Зміст основних компетентностей для навчання впродовж життя | **Б9.У1.** Планувати, готувати та сприяти проведенню навчальних заходів**Б9.У2.** Разом із молоддювміти визначити потребу в навчанні молоді**Б9.У3.** Уміти вмотивувати молодь до навчання**Б9.У4.** Уміти розробляти програми формального, неформального (інформального) навчання |
|  |  | **Б.10.** Здатність проводити професійну орієнтацію та кар’єрне спрямування молоді | **Б10.З1.** Основи профорієнтаційної роботи та формування кар’єри**Б10.З2.** Форми профорієнтації роботи з населенням та технологію їх проведення;**Б10.З3.** інструкції та документи, що регламентують проведення профорієнтаційної роботи;**Б10.З4.** Наявні онлайн ресурси для ведення профорієнтаційної роботи. | **Б10.У1.** Організовувати та проводити заходи з професійної орієнтації та кар’єрного спрямування (семінари, тренінги) для молоді**Б10.У2.** Шукати онлайн ресурси та інформаційні матеріали, необхідні для проведення професійної орієнтації та кар’єрного спрямування |
| **В.**Планування молодіжної роботи, ведення документації | Робоче місце, оснащене столом, стільцем;нормативна база в сфері молодіжної політики; комп’ютерна техніка; офісне спорядження; засоби зв’язку;канцелярське приладдя; доступ до мережі Інтернет;методична та інша література | **В1.** Здатність планувати молодіжну роботу та аналізувати стан виконання запланованих заходів | **В1.З1.** Знання основних проблем та потреб молоді (на національному та місцевому рівнях)**В1.З2.** Знання основних напрямків роботи відповідних органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, інших інституцій на національному та місцевому рівнях.  | **В1.У1.** Уміти визначати пріоритетність завдань молодіжної роботи **В1.У2.** Планувати молодіжну роботу. **В1.У3.** Планувати ресурси для ведення молодіжної роботи |
| **В2.** Здатність вести необхідну документацію з питань молодіжної політики  | **В2.З1.** Види та форми документації з питань молодіжної політики.**В2.З2.** Строки та порядок складання і подання документації з питань молодіжної політики. | **В2.У1.** Вести необхідну документацію з питань молодіжної політики. |
| **В3.** Здатність оцінювати дієвість, результативність та ефективність проведеної молодіжної роботи, звітувати про діяльність  | **В3.З1.** Форми та методи оцінювання дієвості, результативності та ефективності роботи**В3.З2.** Правила формування критеріїв дієвості, результативності, ефективності виконання роботи**В3.З3.** Правила та форми складання звітів про результати оцінки дієвості, результативності та ефективності молодіжної роботи | **В3.У1.** Уміти сформувати критерії оцінювання дієвості, результативності, ефективності молодіжної роботи**В3.У2.** Уміти розробити технічне завдання, програми проведення оцінювання дієвості, результативності, ефективності молодіжної роботи**В3.У3.** Проводити аналіз результатів молодіжної роботи. |
| **Г.**Взаємодія з різними суб’єктами молодіжної роботи | Робоче місце, оснащене столом, стільцем;нормативна база в сфері молодіжної політики; комп’ютерна техніка; офісне спорядження; засоби зв’язку;канцелярське приладдя; доступ до мережі Інтернет;методична та інша література | **Г1.** Здатність використовувати міжсекторальну та міжвідомчу співпрацю з метою налагодження взаємодії  | **Г1.З1.** Знання переліку та повноважень (видів діяльності) основних органів влади та організацій громадянського суспільства, що працюють у сфері молодіжної політики на національному та місцевому рівнях**Г1.З2.** Розуміння можливих сфер спільної діяльності органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та організацій громадянського суспільства, що працюють у сфері молодіжної політики на національному та місцевому рівнях | **Г1.У1.** Виявляти проблеми міжвідомчого характеру та розробляти способи їх подолання**Г1.У2.** Пропонувати способи подолання проблем міжвідомчого характеру та зацікавленим особам та досягати успіху в їх застосуванні |
| **Г2.** Здатність встановлювати контакти та взаємодіяти з суб’єктами молодіжної роботи  | **Г2.З1.** Перелік закладів та організацій громадянського суспільства, які здійснюють молодіжну роботу та надають підтримку молоді.**Г2.З2.** Норми ділової поведінки та професійного спілкування.**Г2.З3.** Сутність функціонування та принципи організації молодіжних просторів та центрів. **Г2.З4.** Перелік основних засобів масової інформації та інститутів організацій громадянського суспільства, які задіяні у формуванні та реалізації молодіжної політики, на національному та місцевому рівнях | **Г2.У1.** Готувати повідомлення для засобів масової інформації.**Г2.У2.** Формувати інформаційні повідомлення для розміщення на онлайн ресурсах. |
| **Г3.** Здатність здійснювати публічну комунікацію  | **Г3.З1.** Норми ділової поведінки.**Г3.З2.** Основи публічної комунікації | **Г3.У1.** Встановлювати контакти та взаємодіяти з засобами масової інформації**Г3.У2.** Готувати повідомлення для засобів масової інформації**Г3.У3.** Формувати інформаційні повідомлення для розміщення в онлайн-ресурсах **Г3.У4.** Вміти робити презентації, в т.ч. самопрезентації  |
| **Д.** Саморозвиток та професійний розвиток осіб, залучених до молодіжної роботи | Робоче місце, оснащене столом, стільцем;нормативна база в сфері молодіжної політики; комп’ютерна техніка; офісне спорядження; засоби зв’язку;канцелярське приладдя; доступ до мережі Інтернет;методична та інша література | **Д1.** Здатність виявляти власні потреби щодо удосконалення професійного рівня та потреби осіб, залучених до молодіжної роботи | **Д1.З1.** Знання інструментів визначення професійного рівня у співробітників **Д1.З2.** Форми та програми підвищення кваліфікації і саморозвитку осіб, які залучені до молодіжної роботи**Д1.З3.** Базові знання у сфері ментального здоров’я**Д1.З4.** Знання про наявні кадрові, організаційні та інформаційні можливості для отримання спеціальної допомоги | **Д1.У1.** Вміти визначати наявний професійний рівень співробітників**Д1. У2.** Розробляти та реалізовувати програму професійного самовдосконалення**Д1.У3.** Вміти визначати потребу в отриманні спеціальної допомоги собі та іншим (професійне вигорання, стрес, знання про травматичну подію, втому від співчуття)Д1. У4. Вміти користуватися інформацією про наявні кадрові, організаційні та інформаційні можливості для отримання спеціальної допомоги |
| **Д2.** Здатність впроваджувати заходи щодо підвищення кваліфікації, навчання і саморозвитку осіб, які залучені до молодіжної роботи | **Д1.З1.** Форми та програми навчання, підвищення кваліфікації з питань молодіжної роботи (у т.ч. міжнародні), у т.ч. інформованість про травму) | **Д2.У2.** Надавати інформацію про умови, форми та програми підвищення кваліфікації і саморозвитку осіб, які залучені до молодіжної роботи**Д2.У3.** Складати програми кар’єрного зростання осіб, які залучені до молодіжної роботи |
|  |  | **Д3.** Здатність встановлювати та підтримувати продуктивні робочі відносини з колегами,  | **Д3.З1.** Знання засад організації молодіжної роботи на національному та місцевому рівнях**Д3.З2.** Правила міжособистісного спілкування**Д3.З3.** Правила професійної етики**Д3.З4.** Знання основ командної роботи**Д3.З5.** Основи конфліктології**Д3.З6.** Форми, методи та інструменти надання зворотного зв’язку **Д3.З7.** Цифрові інструменти оцінювання ефективності командної роботи | **Д3.У1.** Вміти сформувати та підтримувати професійні зв’язки із колегами, які займаються молодіжною роботою із залученням представників молоді, волонтерів, інших осіб, залучених до ведення молодіжної роботи **Д3.У2.** Вміти доносити та відстоювати свою позицію**Д3.У3.** Вміти запобігати виникненню конфліктних ситуацій на робочому місці та у професійному спілкуванні та вирішувати їх у випадку виникнення**Д3.У4.** Вміти аналізувати інформацію.**Д3.У5.** Вміти застосовувати цифрові інструменти оцінювання ефективності роботи команди та надавати зворотний зв’язок.**Д3.У6.** Вміти застосовувати інструменти взаємодії під час саморозвитку та розвитку членів команди  |

**7. Дані щодо розроблення та затвердження професійного стандарту**

**7.1. Розробник професійного стандарту**

**Склад робочої групи:**

**7.2. Суб’єкт перевірки професійного стандарту**

Національне агентство кваліфікацій.

**7.3. Дата затвердження професійного стандарту**

**7.4. Рекомендована дата наступного перегляду професійного стандарту**