

Професійний стандарт

(дата внесення до Реєстру кваліфікацій)

ФАХІВЕЦЬ ІЗ ДЕРЖАВНОГО ГАРАНТУВАННЯ ЯКОСТІ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Міністерства оборони України
_____. _____ № _____

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

висновку суб'єкта перевірки – Національного агентства кваліфікацій від _____ про дотримання під час підготовки проєкту професійного стандарту «Фахівець із державного гарантування якості» Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.05.2017 р. № 373 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 30.05.2025 р. № 622);

висновку щодо погодження проєкту професійного стандарту «Фахівець із державного гарантування якості» Профспілкою працівників Збройних Сил України (лист від _____.____.202__ р. № _____).

I. Назва професійного стандарту

Фахівець із державного гарантування якості

II. Загальні відомості про професійний стандарт

1. Мета діяльності за професією

Розроблення проектів законів, нормативно-правових актів, нормативних документів з питань державного гарантування якості, здійснення їх погодження та супроводження.

Здійснення підготовки до укладання міжнародних договорів щодо співпраці з державного гарантування якості та забезпечення їх реалізації.

Розроблення, прийняття та впровадження національних та військових стандартів на основі стандартів НАТО у сфері забезпечення (гарантування) якості, ведення бази нормативних документів (стандартів).

Розроблення, прийняття та впровадження документів для функціонування системи підготовки й підвищення рівня професійної компетентності персоналу системи державного гарантування якості.

Оброблення даних та проведення аналізу результативності (ефективності) системи менеджменту якості підприємств оборонно-промислового комплексу з метою ефективного забезпечення робіт з державного гарантування якості.

Підготовка документів, необхідних для проведення робіт з оцінки відповідності системи менеджменту якості підприємств оборонно-промислового комплексу і вимогам стандартів та правил.

Моніторинг та контроль реалізації планів/програм, що стосуються забезпечення/підвищення якості (послуг, робіт) підприємств оборонно-промислового комплексу.

Нагляд за організацією розробки та контроль за впровадженням системи менеджменту якості на підприємствах оборонно-промислового комплексу.

Розроблення, впровадження, підтримування та вдосконалення методичних рекомендацій, інструкцій та процедур оцінки системи менеджменту якості на підприємствах оборонно-промислового комплексу та моніторинг виробничих процесів.

Оформлення та ведення належного та об'єктивного документування усіх результатів державного гарантування якості.

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»

Секція J	Інформація та телекомунікації	Розділ 63	Надання інформаційних послуг	Група 63.1	Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність; веб-портали
				Клас 63.11	Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність
Секція M	Професійна, наукова та технічна діяльність	Розділ 74	Інша професійна, наукова та технічна діяльність	Група 74.9	Інша професійна, наукова та технічна діяльність, не віднесена до інших угруповань
				Клас 74.90	Інша професійна, наукова та технічна діяльність, н.в.і.у.
Секція O	Державне управління й оборона; обов'язкове соціальне страхування	Розділ 84	Державне управління й оборона; обов'язкове соціальне страхування	Група 84.2	Надання державних послуг суспільству в цілому
				Клас 84.22	Діяльність у сфері оборони
Секція P	Освіта	Розділ 85	Освіта	Група 85.5	Інші види освіти
				Клас 85.59	Інші види освіти, не введені в інші угруповання

3. Назва (назви) професії (професій) та код (коди) підкласу (підкласів) (групи) професії згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій»

Фахівець із державного гарантування якості 2419.2.

Назва професії утворена відповідно до додатка В до Класифікатора професій.

4. Професійна (професійні) кваліфікація (кваліфікації), її (їх) рівень згідно з Національною рамкою кваліфікацій

Фахівець із державного гарантування якості, 7 рівень НРК (трудова функція А, Б, В, Г, Д, Е, Є, Ж, З, И, І).

5. Назва (назви) документа (документів), що підтверджує (підтверджують) професійну кваліфікацію особи:

– документ (диплом, сертифікат тощо), виданий суб'єктом, уповноваженим законодавством на присвоєння/підтвердження та визнання професійної або часткової професійної кваліфікації та надбання додаткових навичок, знань та умінь, які підтверджують здатність до фахового виконання

завдань у відповідності до професійного стандарту «Фахівець із державного гарантування якості»;

– документ (диплом, сертифікат тощо), виданий суб'єктом, уповноваженим законодавством на присвоєння/підтвердження та визнання професійної або часткової професійної кваліфікації (щодо професійних кваліфікацій, здобутих у інших країнах).

III. 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
Фахівець із державного гарантування якості	Підготовка на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти за спеціальностями, вказаними у П.* та сертифікати щодо підвищення кваліфікації або підготовка на другому (магістерському) рівні вищої освіти за спеціальностями, вказаними у П.*, стаж роботи за однією з професій відповідного спрямування повинен складати не менше двох років.	не передбачено професійним стандартом

П.*

• диплом на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти, що підтверджує (підтверджують) освітню кваліфікацію особи за спеціальністю:

- 111 «Математика» галузі знань 11 «Математика та статистика» (6 рівень НРК);
- 112 «Статистика» галузі знань 11 «Математика та статистика» (6 рівень НРК);
- 113 «Прикладна математика» галузі знань 11 «Математика та статистика» (6 рівень НРК);
- 121 «Інженерія програмного забезпечення» галузі знань 12 «Інформаційні технології» (6 рівень НРК);
- 122 «Комп'ютерні науки» галузі знань 12 «Інформаційні технології» (6 рівень НРК);
- 124 «Системний аналіз» галузі знань 12 «Інформаційні технології» (6 рівень НРК);
- 125 «Кібербезпека» галузі знань 12 «Інформаційні технології» (6 рівень НРК);

- 126 «Інформаційні системи та технології» галузі знань 12 «Інформаційні технології» (6 рівень НРК);
- 134 «Авіаційна та ракетно-космічна техніка» галузі знань 13 «Механічна інженерія» (6 рівень НРК);
- 136 «Металургія» галузі знань 13 «Механічна інженерія» (6 рівень НРК);
- 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» галузі знань 14 «Електрична інженерія» (6 рівень НРК);
- 142 «Енергетичне машинобудування» галузі знань 14 «Електрична інженерія» (6 рівень НРК);
- 152 «Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка» галузі знань 15 «Автоматизація та приладобудування» (6 рівень НРК);
- 153 «Мікро- та наносистемна техніка» галузі знань 15 «Автоматизація та приладобудування» (6 рівень НРК);
- 171 «Електроніка» галузі знань 17 «Електроніка, автоматизація та електронні комунікації» (6 рівень НРК);
- 172 «Електронні комунікації та радіотехніка» галузі знань 17 «Електроніка, автоматизація та електронні комунікації» (6 рівень НРК);
- 174 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» галузі знань 17 «Електроніка, автоматизація та електронні комунікації» (6 рівень НРК);
- 175 «Інформаційно-вимірвальні технології» галузі знань 17 «Електроніка, автоматизація та електронні комунікації» (6 рівень НРК);
- 251 «Державна безпека» галузі знань 25 «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону» (6 рівень НРК);
- 253 «Військове управління (за видами збройних сил)» галузі знань 25 «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону» (6 рівень НРК);
- 254 «Забезпечення військ (сил)» галузі знань 25 «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону» (6 рівень НРК);
- 255 «Озброєння та військова техніка» галузі знань 25 «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону» (6 рівень НРК);
- 256 «Національна безпека (за окремими сферами забезпечення і видами діяльності)» галузі знань 25 «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону» (6 рівень НРК);
- 257 «Управління інформаційною безпекою» галузі знань 25 «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону» (6 рівень НРК);
- диплом на другому (магістерському) рівні вищої освіти, що підтверджує (підтверджують) освітню кваліфікацію особи за спеціальністю:
- 111 «Математика» галузі знань 11 «Математика та статистика» (7 рівень НРК);
- 112 «Статистика» галузі знань 11 «Математика та статистика» (7 рівень НРК);

- 113 «Прикладна математика» галузі знань 11 «Математика та статистика» (7 рівень НРК);
- 121 «Інженерія програмного забезпечення» галузі знань 12 «Інформаційні технології» (7 рівень НРК);
- 122 «Комп'ютерні науки» галузі знань 12 «Інформаційні технології» (7 рівень НРК);
- 123 «Комп'ютерна інженерія» галузі знань 12 «Інформаційні технології» (7 рівень НРК);
- 124 «Системний аналіз» галузі знань 12 «Інформаційні технології» (7 рівень НРК);
- 125 «Кібербезпека» галузі знань 12 «Інформаційні технології» (7 рівень НРК);
- 126 «Інформаційні системи та технології» галузі знань 12 «Інформаційні технології» (7 рівень НРК);
- 134 «Авіаційна та ракетно-космічна техніка» галузі знань 13 «Механічна інженерія» (7 рівень НРК);
- 136 «Металургія» галузі знань 13 «Механічна інженерія» (7 рівень НРК);
- 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» галузі знань 14 «Електрична інженерія» (7 рівень НРК);
- 142 «Енергетичне машинобудування» галузі знань 14 «Електрична інженерія» (7 рівень НРК);
- 152 «Метрологія та інформаційно-вимірювальна техніка» галузі знань 15 «Автоматизація та приладобудування» (7 рівень НРК);
- 153 «Мікро- та наносистемна техніка» галузі знань 15 «Автоматизація та приладобудування» (7 рівень НРК);
- 171 «Електроніка» галузі знань 17 «Електроніка, автоматизація та електронні комунікації» (7 рівень НРК);
- 172 «Електронні комунікації та радіотехніка» галузі знань 17 «Електроніка, автоматизація та електронні комунікації» (7 рівень НРК);
- 174 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» галузі знань 17 «Електроніка, автоматизація та електронні комунікації» (7 рівень НРК);
- 175 «Інформаційно-вимірювальні технології» галузі знань 17 «Електроніка, автоматизація та електронні комунікації» (7 рівень НРК);
- 251 «Державна безпека» галузі знань 25 «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону» (7 рівень НРК);
- 253 «Військове управління (за видами збройних сил)» галузі знань 25 «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону» (7 рівень НРК);
- 254 «Забезпечення військ (сил)» галузі знань 25 «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону» (7 рівень НРК);

- 255 «Озброєння та військова техніка» галузі знань 25 «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону» (7 рівень НРК);
- 256 «Національна безпека (за окремими сферами забезпечення і видами діяльності)» галузі знань 25 «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону» (7 рівень НРК);
- 257 «Управління інформаційною безпекою» галузі знань 25 «Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону» (7 рівень НРК).

2. Професійний розвиток

1) з присвоєнням наступної професійної кваліфікації

не застосовується

2) без присвоєння наступної професійної кваліфікації

Підвищення кваліфікації може здійснюватися шляхом неформальної (тренінги, семінари, семінари-практикуми, вебінар, майстер-класи тощо) та інформальної освіти для вдосконалення (підтримання) професійної кваліфікації, в тому числі шляхом набуття нових/додаткових навичок/компетентностей.

Підтвердження наявної та підвищення професійної кваліфікації може бути передбачена відповідними нормативно-правовими актами та внутрішніми документами Міністерства оборони України.

IV. Аббревіатури, скорочення

ВСТ	Військові стандарти
ДГЯ	Державне гарантування якості товарів, робіт і послуг оборонного призначення
ДЗ	Державні замовники у сфері оборони (кінцеві споживачі)
ДСТУ	Державні стандарти України
МОУ	Міністерство оборони України
НТД	Нормативно-технічна документація
НПА	Нормативно-правові акти
НАТО	Організація Північноатлантичного договору
ОПК	Оборонно-промисловий комплекс
О та ВТ	Озброєння та військова техніка
ПОП	Продукція (товари, роботи та послуги) оборонного призначення
ПЗ	Програмне забезпечення
СМЯ	Система менеджменту якості
ТО і ВП	Технологічні операції і виробничі процеси
УО ДГЯ	Структурний підрозділ Міноборони, який реалізує функції уповноваженого органу з державного гарантування якості
ЄС	Європейський Союз
STANAGs	угоди НАТО зі стандартизації
AQAP	Allied Quality Assurance Publications (Публікації НАТО з питань забезпечення якості)

V. Опис трудових функцій

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	Уміння/навички	Комунікація	Відповідальність і автономія
А. Проведення збору та аналізу відомостей, необхідних для планування розробки законодавчих актів, НПА, організаційно-технічних заходів щодо ДГЯ.	A1. Здатність вивчати та систематизувати інформацію, аналізувати, тлумачити, планувати, застосовувати вимоги національних законодавчих актів та НПА, організаційно-технічних заходів щодо ДГЯ.	A1.31. Принципи забезпечення якості ПОП. A1.32. Діючі закони України, укази Президента України, постанови і розпорядження Уряду України, кодекси і процедури адміністративного права, етичних норм, що застосовні у сфері ДГЯ. A1.33. Фундаментальні концепції, принципи та обмеження, встановлені для оцінювання СМЯ підприємств ОПК. A1.34. Методики управління ризиками. A1.35. Принципи та методи проведення аудитів.	A1.U1. Оцінювати результативність та ефективність застосованих чинних вимог законодавчих актів, НПА, організаційно-технічних заходів з ДГЯ. A1.U2. Здійснювати аналіз ризиків, техніко-економічне обґрунтування та компромісний аналіз для розробки, документування та уточнення функціональних вимог до ДГЯ. A1.U3. Розробляти документи щодо функціонування ДГЯ. A1.U4. Використовувати відкриті джерела інформації для збору даних. A1.U5. Аналізувати та структурувати отриману інформацію, формувати й оновлювати базу даних.	A1.K1. Брати участь у семінарах, конференціях, нарадах щодо обговорення змін до чинних та розробки нових законодавчих актів, НПА, організаційно-технічних документів щодо ДГЯ.	A1.B1. Складати аналітичні довідки та формувати пропозиції щодо вдосконалення чинних законодавчих актів, НПА, організаційно-технічних заходів ДГЯ. A1.B2. Користуватися автоматизованим робочим місцем та виконувати завдання за допомогою відповідного ПЗ.
	A2. Здатність вивчати та аналізувати, тлумачити,	A2.31. Вимоги (рекомендації) міжнародних законодавчих актів,	A2.U1. Інтерпретувати, планувати, застосовувати вимоги (рекомендації) міжнародних законодавчих актів, НПА,	A2.K1. Формувати запити на отримання	A2.B1. Формувати аналітичні довідки щодо чинних міжнародних

	застосовувати вимоги (рекомендації) міжнародних законодавчих актів та НПА, організаційно-технічних документів та кращих міжнародних практик щодо ДГЯ.	НПА, організаційно-технічних заходів та кращих міжнародних практик з ДГЯ. A2.32. Методики управління ризиками (методи оцінювання та оброблення ризиків). A2.33. Сучасні міжнародні методи управління якістю. A2.34. Концепції, процедури, прикладні технологічні програми, що застосовуються для планування заходів щодо функціонування СМЯ підприємств ОПК. A2.35. Основи управління конфігураціями ПОП, програми та критерії надійності.	організаційно-технічних документів та кращих міжнародних практик у національних (державних) документах щодо ДГЯ. A2.У2. Розробляти пропозиції щодо ефективності процесів оцінювання спроможності СМЯ підприємств ОПК задовольняти вимоги ДЗ. A2.У3. Готувати рекомендації щодо можливих удосконалень і оновлень заходів ДГЯ.	профільної інформації. A2.К2. Передавати належним чином предметні знання та обмінюватись ними на форумах та у робочих групах. A2.К3. Брати участь у роботі груп з розробки законодавчих актів, НПА, організаційно-технічних документів з ДГЯ.	законодавчих актів, НПА, організаційно-технічних заходів щодо ДГЯ. A2.В2. Формувати пропозиції щодо вдосконалення національних законодавчих актів, НПА, організаційно-технічних заходів щодо ДГЯ. A2.В3. Володіти англійською мовою на достатньому для спілкування рівні.
	A3. Здатність проводити огляд передового вітчизняного та зарубіжного досвіду вдосконалення процесів та процедур проведення оцінювання СМЯ,	A3.31. Джерела пошуку кращих практик, вивчення та адаптація передових методик і підходів, які застосовуються провідними світовими виробниками О та ВТ, а також українськими лідерами галузей серед підприємств ОПК,	A3.У1. Проводити перевірки результативності внутрішніх аудитів СМЯ та ТО і ВП для виявлення невідповідностей, оцінки потенційних ризиків та можливостей з покращення. A3.У2. Контролювати дотримання вимог стандартів, перевіряти відповідність всіх етапів виробництва встановленим	A3.К1. Брати активну участь у конференціях, семінарах, вебінарах та робочих групах з метою обміну досвідом та отримання інформації про новітні розробки	A3.В1. Володіти системно-аналітичним мисленням, знаходити та приймати оптимальні і обґрунтовані рішення. A3.В2. Критично оцінювати

	здійснювати нагляд за функціонуванням ТО і ВР підприємств ОПК.	зокрема нових інструментів аудиту, методів управління ризиками, підходів до навчання персоналу та впровадження інноваційних технологій. A3.32. Нормативна база, зміни у міжнародних та національних стандартах щодо забезпечення якості, а також вимог до інноваційної ПОП.	стандартним вимогам з якості, технічним умовам та вимогам ДЗ. A3.У3. Проводити порівняльний аналіз показників діяльності окремого підприємства ОПК з показниками лідерів галузі з метою виявлення напрямків для покращення. A3.У4. Контролювати впровадження у процеси та процедури покращень, спрямованих на підвищення ефективності, надійності та безпеки ПОП, з урахуванням світового досвіду.	у сфері управління якістю. A3.К2. Чітко та ефективно доносити інформацію, проводити презентації, вести переговори з представниками заінтересованих сторін.	інформацію та висновки, виявляти упередження та невідповідності. A3.В3. Оперативно виявляти проблеми та знаходити ефективні шляхи їх вирішення.
	A4. Здатність аналізувати результативність політик та цілей забезпечення якості ПОП країн ЄС, країн-членів НАТО та країн-партнерів.	A4.31. Вимоги Директив ЄС щодо координації процедур укладення контрактів на виконання робіт, поставок та послуг у сферах оборони та безпеки, міжнародні вимоги до забезпечення відповідності ПОП очікуванням іноземних партнерів. A4.32. Вимоги STANAGs, AQAP та інших публікацій НАТО (AAP, AQS), міжнародних стандартів ISO 9001, AS9100 щодо забезпечення якості ПОП.	A4.У1. Аналізувати результативність політик країн-членів ЄС, НАТО та країн-партнерів щодо якості, проводити порівняльний аналіз з національною стратегією управління якістю у сфері оборони. A4.У2. Аналізувати найкращі практики, виявляти недоліки та потенційні напрямки для покращення національної стратегії управління якістю у сфері оборони. A4.У3. Розуміти вплив впровадження міжнародних стандартів щодо забезпечення якості на довгострокові цілі	A4.К1. Взаємодіяти з міжнародними партнерами та вміти представляти позицію УО ДГЯ. A4.К2. Чітко та ефективно доносити інформацію, проводити презентації, вести переговори з представниками заінтересованих сторін.	A4.В1. Використовувати англійську мову на рівні вільного спілкування (усне та писемне мовлення).

		A4.33. Специфічні вимоги та політики щодо якості країн-партнерів, з якими співпрацює український ОПК, з метою забезпечення взаємної сумісності та відповідності експортним вимогам, передового досвіду впровадження нових методологій, інструментів та підходів до забезпечення якості. A4.34. Міжнародні вимоги до управління ризиками, пов'язаними з забезпеченням якості, застосовних під час інтеграції в міжнародні оборонні програми.	підприємств ОПК та України в цілому. A4.У4. Інтерпретувати вимоги міжнародних нормативних документів, оцінювати ефективність застосовних політик та визначати їх вплив на процеси.		
Предмети та засоби праці: законодавча та нормативна база, робоче місце із столом, стільцем, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, комп'ютер, периферійні пристрої (сканер, мікрофон, веб-камера, принтер, проектор, навушники, тощо) та мережеве обладнання (радіо або кабельний модем, маршрутизатор, комутатор, тощо) доступ до Інтернету, інформаційно-комунікаційних систем, баз даних, копіювальна техніка, довідкова та методична література.					
Б. Розробка та впровадження законодавчих актів, НПА, організаційно-технічних заходів з ДГЯ.	Б1. Здатність розробляти та супроводжувати проекти законодавчих актів, НПА, організаційно-	Б1.31. Заходи стратегій, політик, програм та планів з розвитку забезпечення якості ПОП. Б1.32. Регламент Кабінету Міністрів України.	Б1.У1. Розробляти політику, плани і стратегії щодо якості відповідно до законодавства, регуляторних актів, політик і стандартів забезпечення якості ПОП. Б1.У2. Аналізувати вимоги та очікування заінтересованих сторін від запроваджених або	Б1.К1. Брати участь у нарадах щодо розробки та впровадження законодавчих актів, НПА, організаційно-	Б1.В1. Розробляти, впроваджувати, супроводжувати законодавчі акти, НПА, організаційно-технічні заходи ДГЯ.

	технічних заходів з ДГЯ.	Б1.33. Основи функціонування ДГЯ. Б1.34. Вимоги до структури та змісту програм та планів оцінювання СМЯ. Б1.35. Правила та процедури підготовки законодавчих актів, форма, структура та техніко-юридичні особливості розроблення з урахуванням нормопроєктувальної техніки. Б1.36. Правила реєстрації та каталогізації організаційно-розпорядчих документів та щодо ДГЯ, у тому числі СМЯ.	розроблених стратегій, програм та політик забезпечення якості ПОП. Б1.У3. Застосовувати у практичній діяльності вітчизняні, міжнародні чинні та перспективні політики, стратегії розвитку системи ДГЯ. Б1.У4. Розробляти стратегії для оцінювання та обробки ризиків, спрямованих на усунення вразливостей, а також надавати рекомендації щодо коригувальних заходів у СМЯ. Б1.У5. Проектувати архітектури та загальні принципи забезпечення якості ПОП. Б1.У6. Розробляти проекти законодавчих актів, НПА, організаційно-технічних заходів з ДГЯ, використовувати правила і прийоми викладення нормативних положень з дотриманням вимог щодо уніфікації термінології та мовного оформлення. Б1.У7. Розробляти зміни до законодавчих актів, НПА, організаційно-технічних заходів з ДГЯ	технічних заходів з ДГЯ. Б1.К2. Планувати та приймати участь у розробленні, супроводженні стратегічних планів щодо ДГЯ. Б1.К3. Враховувати в обґрунтованому обсязі вимоги керівництва УО ДГЯ під час періодичного перегляду та вдосконалення стратегій, програм та політик з розвитку СМЯ.	Б1.В2. Розробляти політику, програми та настанови відповідного спрямування для подальшого їх впровадження в МОУ.
	Б2. Здатність впроваджувати документи щодо забезпечення якості ПОП у відповідності з планами МОУ.	Б2.31. Міжнародна стратегія застосування ДГЯ, AQAP та ISO 9001 (AS/EN 9100). Б2.32. Перспективні технології, які можуть бути використані для	Б2.У1. Готувати пропозиції щодо впровадження політик та стратегій, програм розвитку ДГЯ. Б2.У2. Готувати пропозиції щодо пошуку та управління необхідними ресурсами, включаючи підтримку	Б2.К1. Сприяти обізнаності керівництва УО ДГЯ щодо забезпечення якості ПОП та відображати	Б2.В1. Визначати та впроваджувати процедури з ДГЯ. Б2.В2. Інтерпретувати та застосовувати вимоги законів,

		забезпечення виконання завдань УО ДГЯ за напрямком діяльності. Б2.33. Порядок розроблення планів, програм, стандартів, методичних документів для функціонування системи ДГЯ, що діє в МОУ. Б2.34. Чинні концепції і політики з якості у сфері оборони.	керівництва МОУ для досягнення цілей та завдань системи ДГЯ. Б2.У3. Розробляти документи, програми, плани функціонування ДГЯ та готувати відповідну документацію. Б2.У4. Розробляти пропозиції для вирішення проблемних питань, що виникають з аналізу вимог законодавства, нормативних актах, політиках, стандартах і процедурах. Б2.У5. Розробляти методичні рекомендації, вказівки і настанови для працівників, залучених до виконання робіт з ДГЯ.	обґрунтовані принципи в місії, концепції і цілях УО ДГЯ.	НПА, політик, стандартів або процедур з питань ДГЯ. Б2.В3. Впроваджувати кращі практики і приклади зовнішніх організацій і освітніх закладів, які приділяють увагу питанням забезпеченням якості ПОП.
Б3. Здатність збирати дані про результативність та ефективність функціонування СМЯ підприємств ОПК під час проведення робіт з ДГЯ.	Б3.31. Закони України "Про публічні закупівлі", "Про оборонні закупівлі", "Про стандартизацію", "Про технічні регламенти та оцінку відповідності". Стандарти щодо СМЯ: ISO 9001, AQAP, ДСТУ В 15.002, ВСТ. Б3.32. Нормативні документи МОУ щодо здійснення оборонних закупівель. Б3.33. Вимоги до документування результатів робіт з ДГЯ.	Б3.У1. Розуміти вимоги національних та міжнародних стандартів щодо забезпечення якості у сфері оборони та безпеки. Б3.У2. Використовувати основні інструменти оцінки якості: причинно-наслідкова діаграма (рибна кістка), контрольні карти, гістограми, діаграми Парето, діаграми розсіювання, контрольні листи, графіки. Б3.У3. Розуміти основні ТО і ВП підприємства, специфіки ПОП (матеріали, конструкції, особливості випробувань). Б3.У4. Розуміти призначення ПОП та умови її експлуатації для	Б3.К1. Формувати чіткі запитання, аналізувати та фіксувати відповіді під час проведення інтерв'ю. Б3.К2. Взаємодіяти з персоналом підприємств ОПК різного рівня, презентувати результати.	Б3.В1. Застосовувати спостережливість та уважність до деталей, помічати дрібні відхилення, які можуть вказувати на системні проблеми. Б3.В2. Володіти офісними програмами (Excel для аналізу даних, PowerPoint для презентацій тощо) та, за можливості, спеціалізованим ПЗ	

		Б3.34. Методи збору даних під час проведення аудитів, міжнародні принципи системи управління виробництвом (Manufacturing Execution Systems), та планування ресурсів підприємства (Enterprise Resource Planning), СМЯ, які використовуються для збору та зберігання даних про ТО і ВП та якість ПОП.	оцінювання критичних аспектів якості. Б3.У5. Опрацьовувати інформацію про відповідність матеріалів та комплектуючих виробів, результати вхідного контролю. Б3.У6. Аналізувати результати міжопераційного та приймального контролів, кількість та типи виявлених дефектів, причини їх виникнення. Б3.У7. Збирати інформацію про результати різних випробувань, у тому числі функціональних, кліматичних, механічних випробувань тощо. Б3.У8. Оцінювати результативність виконання коригувальних та запобіжних дій. Б3.У9. Відстежувати рекламачії, зворотній зв'язок від ДЗ щодо якості ПОП під час експлуатації.		для управління якістю. Б3.В3. Використовувати стандартизовані форми для збору даних.
Б4. Здатність перевіряти повноту, правильність ведення та своєчасність поновлення організаційно-розпорядчих та науково-технічних документів щодо	Б4.31. Закони України "Про публічні закупівлі", "Про оборонні закупівлі", "Про стандартизацію", "Про технічні регламенти та оцінку відповідності". Стандарти щодо СМЯ: ISO 9001, AQAP, ДСТУ В 15.002, ВСТ.	Б4.У1. Перевіряти повноту документів згідно з вимогами відповідних стандартів, НПА та внутрішніх процедур. Б4.У2. Перевіряти зміст документації на відповідність визначеним бізнес-процесам, правильність заповнення форм, протоколів, звітів, дотримання встановлених правил оформлення та реєстрації.	Б4.К1. Сприяти обізнаності керівництва УО ДГЯ щодо забезпечення якості ПОП та відображати обґрунтовані принципи в місії, концепції і цілях УО ДГЯ.	Б4.В1. Використовувати системне мислення, розуміти важливість окремого документу в загальній СМЯ та процесах ДГЯ. Б4.В2. Чітко формулювати	

	ДГЯ, у тому числі щодо СМЯ підприємств ОПК.	Б4.32. Розуміння повноважень УО ДГЯ щодо встановлення вимог до документації, яка надається для ДГЯ. Б4.33. Особливості етапів життєвого циклу ПОП: розробка, виробництво, випробування, зберігання, експлуатація та утилізація. Б4.34. Принципи документообігу, контролю версій, ідентифікації та доступності документів згідно з вимогами ISO 9001 та AQAP. Б4.35. Знання вимог до змісту НТД, зокрема: технічні завдання, конструкторська та технологічна документація, програми та методики випробувань, експлуатаційна документація, акти приймання, протоколи контролю та випробувань тощо.	Б4.У3. Перевіряти своєчасність поновлення та актуалізації документів, внесення необхідних змін, які підтверджують оновлення стандартів, ТО і ВП, організаційної структури, результати коригувальних дій, дотримання встановлених термінів щодо перегляду документів. Б4.У4. Аналізувати специфіку виробництва ПОП, технології, критичні етапи та процеси, що впливають на якість. Б4.У5. Перевіряти відповідність фактичної діяльності підприємства ОПК вимогам запроваджених документів. Б4.У6. Ідентифікувати та формулювати невідповідності. Б4.У7. Чітко та об'єктивно документувати результати перевірки.		зауваження, взаємодіяти з розробниками документів та керівництвом.
	Б5. Здатність розробляти та	Б5.31. Розуміння архітектури	Б5.У1. Працювати з великим обсягом інформації, виділяти	Б5.К1. Взаємодіяти з	Б5.В1. Проводити роботу з

	впроваджувати методичні матеріали щодо створення модулів інформації та їх розміщення у інформаційно-комунікаційній системі підтримки системи ДГЯ.	інформаційних систем, принципів побудови баз даних, хмарних технологій, мережевих протоколів, веб-технологій. Б5.32. Знання принципів роботи та можливостей систем управління медіаматеріалами та документообігом для управління інформаційними модулями. Б5.33. Знання різних форматів даних (XML, JSON, PDF, DOCX тощо) та їх використання для структурування інформації. Б5.34. Принципи розробки методичних матеріалів: знання дидактичних принципів, структури методичних посібників, методи використання наочних матеріалів.	ключові аспекти, систематизувати інформацію. Б5.У2. Чітко, лаконічно та зрозуміло викладати складні технічні та нормативні положення. Б5.У3. Створювати діаграми, схеми, таблиці для кращого сприйняття інформації, вміти працювати з базами даних, системами документообігу. Б5.У4. Перевіряти коректність та ефективність розроблених матеріалів та їх відповідність встановленим вимогам. Б5.У5. Обґрунтовувати свої рішення та пропозиції. Б5.У6. Розуміти етапи життєвого циклу ПОП, володіти спеціалізованою термінологією з метою точного та коректного відображення інформації. Б5.У7. Застосовувати відповідні формати для створення певного цифрового контенту. Б5.У8. Інтегрувати цифровий контент у наявні масиви в межах виконання професійних завдань. Б5.У9. Розуміти основи інформаційної безпеки, захисту персональних даних, класифікації інформації, вимог до кібербезпеки в оборонному секторі.	різними заінтересованими сторонами (розробниками, інженерами, керівництвом, користувачами). Б5.К2. Самостійно або з відповідними рекомендаціями (там, де це потрібно) застосовувати формати для створення цифрового контенту. Б5.К3. Інформувати керівництво (відповідальних) про можливі порушення при роботі з цифровим контентом.	інформаційними системами, володіти системами електронного документообігу, базами даних, спеціалізованим ПЗ, що використовуються для управління якістю. Б5.В2. Постійно оновлювати знання у сферах якості, інформаційних технологій та оборонної галузі. Б5.В3. Неухильно дотримуватися вимог конфіденційності та інформаційної безпеки, включаючи виконання правил захисту інформації, пов'язаної з оборонною сферою.
	Б6. Здатність використовувати	Б6.31. Види та функціонал мобільних	Б6.У1. Ідентифікувати та використовувати комп'ютерні й	Б6.К1. Використовувати	Б6.В1. Інформувати керівництво

	цифрове обладнання, системне та прикладне ПЗ (застосунки, у т. ч. онлайн), мережу Інтернет для вирішення виробничих завдань.	та комп'ютерних пристроїв. Б6.32. Професійні цифрові застосунки користування мережею Інтернет. Б6.33. Види ПЗ.	мобільні пристрої для вирішення виробничих завдань. Б6.У2. Змінювати налаштування застосунків. Б6.У3. Розуміти процеси адміністрування онлайн сервісами.	цифрове обладнання, системне та прикладне ПЗ (застосунки, в т. ч. онлайн), мережу Інтернет з відповідними рекомендаціями там, де це потрібно. Б6.К2. Використовувати цифрове обладнання, системне та прикладне ПЗ (застосунки, в т. ч. онлайн), мережу Інтернет самостійно.	(відповідальних) про можливі порушення в роботі
Предмети та засоби праці: законодавча та нормативна база, робоче місце із столом, стільцем, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, комп'ютер, периферійні пристрої (сканер, мікрофон, веб-камера, принтер, проектор, навушники, тощо) та мережеве обладнання (радіо або кабельний модем, маршрутизатор, комутатор, тощо) доступ до Інтернету, інформаційно-комунікаційних систем, баз даних, копіювальна техніка, довідкова та методична література.					
В. Аналіз повноти та достатності документально го забезпечення СМЯ підприємств ОПК під час	В1. Здатність збирати та аналізувати інформацію про функціонування СМЯ підприємств ОПК та готовність	В1.31. Основні (елементарні) методи статистичної обробки даних. В1.32. Інструменти менеджменту якості для збору та систематизації даних.	В1.У1. Застосовувати ПЗ для реєстрації та оформлення документів та звітних даних з ДГЯ. В1.У2. Систематизовувати інформацію про рекламаций та претензій до якості ПОП.	В1.К1. Застосовувати канали комунікації для отримання інформації. В1.К2. Готувати проекти запитів,	В1.В1. Виділяти потрібну інформацію в ході комунікації з відповідними особами. В1.В2. Використовувати

проведення робіт з ДГЯ.	до проведення робіт з ДГЯ.	В1.33. Порядок розробки та оформлення технічної та звітної документації. В1.34. Склад обов'язкових елементів СМЯ підприємств ОПК на основі: - стандартів системи розроблення та поставлення на виробництво О та ВТ; - стандартів керування життєвим циклом О та ВТ; - стандартів щодо СМЯ та ДГЯ; - процедур проведення сертифікації в Україні.	В1.У3. Систематизовувати результати внутрішнього контролю за виготовленням ПОП щодо порушень процедур у процесах (виробничих, управлінських) СМЯ. В1.У4. Систематизовувати результати поточного та оперативного контролю ПОП у процесі виробництва. В1.У5. Систематизовувати дані про невідповідності, виявлені в процесі вхідного контролю. В1.У6. Систематизовувати інформацію про задоволеність або незадоволеність споживачів ПОП. В1.У7. Формувати оперативні звіти про функціонування СМЯ підприємств ОПК та випуск ПОП.	систематизувати аналітичні дані за допомогою комп'ютерних та технічних засобів.	типові методи та способи систематизації та обробки даних.
	В2. Здатність перевіряти задокументований опис СМЯ на підприємствах ОПК з урахуванням вимог АQAP та вимог Директив ЄС щодо проведення процедур оборонних закупівель.	В2.31. Вимоги ISO 10013 "Системи управління якістю. Настанови щодо документованої інформації". В2.32. Вимоги до змісту та формату документованих процедур. В2.33. Порядок випуску та затвердження документів.	В2.У1. Застосовувати правила підготовки, оформлення, реєстрації та каталогізації організаційно-розпорядчих та НТД щодо ДГЯ, у тому числі щодо СМЯ підприємств ОПК. В2.У2. Застосовувати правила розповсюдження та вилучення документації щодо ДГЯ, у тому числі звітів (сертифікатів) відповідності СМЯ підприємств ОПК. В2.У3. Перевіряти своєчасність поновлення (актуалізації) НТД за результатами робіт з ДГЯ, у тому	В2.К1. Презентувати аналіз щодо досяжності цілей на основі узагальненої та проаналізованої інформації. В2.К2. Застосовувати канали комунікації для отримання необхідної інформації.	В2.В1. Самостійно систематизувати інформацію. В2.В2. Особисто відповідати за конфіденційність отриманих даних та цифрового контенту.

		B2.34. Функціональність систем електронного документообігу. B2.35. Функціональність інформаційних систем, що використовуються для збору інформації, управління процесами підготовки та розміщення інформації, взаємодії із ДЗ, керівництвом підприємств ОПК. B2.36. Вимоги Директив ЄС щодо здійснення закупівель ПОП. B2.37. Вимоги AQAP.	числі щодо СМЯ підприємств ОПК. B2.У4. Перевіряти наявність задокументованого опису СМЯ підприємств ОПК на відповідність правилам оформлення документів з урахуванням вимог AQAP та Директив ЄС до проведення процедур оборонних закупівель. B2.У5. Застосовувати ПЗ для оформлення та реєстрації документів. B2.У6. Створювати та вести каталоги документів.		
	В3. Здатність обробляти інформацію щодо задокументованих процесів під час аналізу результативності (ефективності) СМЯ підприємств ОПК з метою якісного забезпечення робіт з ДГЯ.	В3.31. НПА, методичні матеріали з питань управління документацією підприємств ОПК. В3.32. Функціональність систем електронного документообігу. В3.33. Міжнародні стандарти ISO, AQAP, ДСТУ, ВСТ у сфері забезпечення якості та інші релевантні нормативні документи.	В3.У1. Контролювати ведення та застосування документації СМЯ у підрозділах підприємств ОПК, що стосується виконання вимог ДЗ щодо якості ПОП та проведення робіт з ДГЯ. В3.У2. Консультувати персонал підрозділів щодо оформлення та ведення документації СМЯ. В3.У3. Надсилати та опрацьовувати з підприємствами ОПК запити щодо СМЯ для забезпечення вимог ДЗ до якості ПОП. В3.У4. Застосовувати ПЗ для обміну інформацією про СМЯ.	В3.К1. Застосовувати канали комунікації для отримання необхідної інформації. В3.К2. Володіти навичками командної співпраці та комунікації.	В3.В1. Виділяти потрібну інформацію в ході комунікації з відповідними особами. В3.В2. Систематизувати та узагальнювати отримані дані
Предмети та засоби праці:					

	законодавча та нормативна база, робоче місце із столом, стільцем, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, комп'ютер, периферійні пристрої (сканер, мікрофон, веб-камера, принтер, проектор, навушники, тощо) та мережеве обладнання (радіо або кабельний модем, маршрутизатор, комутатор, тощо) доступ до Інтернету, інформаційно-комунікаційних систем, баз даних, копіювальна техніка, довідкова та методична література.				
Г. Аналіз результативності та ефективності управлінських процесів СМЯ підприємств ОПК з метою забезпечення робіт з ДГЯ.	Г1. Здатність збирати, аналізувати та систематизувати інформацію щодо результатів внутрішнього та входного контролів на підприємствах ОПК.	Г1.31. Основні (елементарні) методи статистичної обробки інформації. Г1.32. Перелік обов'язкових даних про якість на основі: - стандартів системи розробки та постановки на виробництво О та ВТ; - стандартів керування життєвим циклом О та ВТ; - стандартів щодо СМЯ; - документації щодо СМЯ підприємств ОПК; - основні ТО і ВП підприємств ОПК. Г1.33. Процеси проведення перевірок та випробувань під час виготовлення ПОП та передачі її ДЗ. Г1.34. Основні методи управління ризиками підприємств ОПК.	Г1.У1. Обробляти, систематизувати та аналізувати інформацію про невідповідності, виявлені в ході зовнішніх аудитів під час підтвердження відповідності СМЯ підприємств ОПК вимогам національних, міжнародних стандартів, AQAP та ВСТ. Г1.У2. Аналізувати інформацію про невідповідності, виявлені в ході внутрішніх аудитів підприємств ОПК та прийняті коригуючі дії. Г1.У3. Аналізувати інформацію про виявлені порушення у виробничих та управлінських процесах, які впливають на якість. Г1.У4. Узагальнювати рекламаций та претензій до якості ПОП. Г1.У5. Обробляти інформацію про задоволеність/ незадоволеність ДЗ або споживачів. Г1.У6. Формувати пропозиції у звіти щодо СМЯ підприємств ОПК відповідно до вимог щодо ДГЯ. Г1.У7. Проводити (брати участь) аудити СМЯ та інспектування ТО і ВП.	Г1.К1. Володіти навичками командної співпраці та комунікації.	Г1.В1. Планувати та будувати сценарії проведення оцінювання СМЯ.

Г2. Здатність збирати, аналізувати та систематизувати інформацію щодо рекламаций та претензій до якості ПОП підприємств ОПК.	Г2.31. Вимоги ISO 9001, AQAP, ДСТУ В 15.002, ВСТ. Технічні регламенти та внутрішні стандарти підприємства. Г2.32. Розуміння процедур подання та розгляду рекламаций. Г2.33. Базові знання ТО і ВП виробництва підприємства ОПК, характеристик та призначення ПОП для ідентифікування причини дефектів. Г2.34. Розуміння вимог до ведення документації щодо рекламаций, претензій, їхнього розгляду та прийнятих заходів.	Г2.У1. Здійснювати пошук та аналіз інформації про рекламачії та претензії, включаючи детальний опис проблеми, причини виникнення, свідчення та супровідної документації. Г2.У2. Аналізувати зібрану інформацію з метою виявлення закономірностей, кореневих причин дефектів та потенційних ризиків. Г2.У3. Систематизувати та структурувати інформацію про рекламачії, використовувати бази даних, електронні таблиці та спеціалізоване ПЗ. Г2.У4. Формулювати висновки та рекомендації на основі проведеного аналізу щодо причин виникнення проблем, їх усунення та запобігання.	Г2.К1. Володіти навичками командної співпраці та комунікації. Г2.К2. Брати участь у комісіях з розгляду рекламаций. Г2.К3. Обґрунтовано викладати інформацію, вести переговори. Г2.К4. Вирішувати складні технічні та організаційні проблеми, що виникають внаслідок рекламаций.	Г2.В1. Ефективно працювати в умовах високої відповідальності та тиску, що часто супроводжує розгляд рекламаций в ОПК. Г2.В2. Помічати дрібні, але важливі деталі, які можуть вказувати на причини проблем з якістю. Г2.В3. Розглядати проблему, як частину загальної системи, виявляти взаємозв'язки.
Г3. Здатність збирати, аналізувати та систематизувати інформацію щодо виявлених порушень процедур у виробничих, управлінських	Г3.31. Стандарти щодо СМЯ: ISO 9001, AQAP, ДСТУ В 15.002, ВСТ. (Технічні регламенти, а також внутрішні стандарти підприємства). Г3.32. Основи управління якістю, процесами та документацією СМЯ.	Г3.У1. Виявляти та документувати порушення та відхилення від встановлених процедур, стандартів та вимог. Г3.У2. Систематично аналізувати виявлені порушення, причин їх виникнення (основних та супутніх). Г3.У3. Проводити аналіз даних про невідповідності з використанням статистичних та	Г3.К1. Володіти навичками командної співпраці та комунікації. Г3.К2. Дотримуватися принципу професійної незалежності, об'єктивно	Г3.В1. Виявляти незначні відхилення та деталі, які можуть свідчити про порушення процедур. Г3.В2. Зберігати конфіденційну інформацію, отриману в процесі

	процесах СМЯ підприємств ОПК. Г3.33. Розуміння ключових бізнес-процесів підприємства. Г3.34. Знання принципів та методології проведення внутрішніх та зовнішніх аудитів СМЯ. Г3.35. Процеси управління невідповідностями, включаючи їх ідентифікацію, реєстрацію, аналіз, розробку та впровадження коригувальних та запобіжних дій, а також контроль їхньої ефективності. Г3.36. Принципи та застосування ризик-орієнтованого підходу в СМЯ для ідентифікації потенційних ризиків та можливостей, пов'язаних з порушеннями процедур.	інших аналітичних методів з метою виявлення тенденцій, закономірностей та повторюваних проблем. Г3.У4. Систематизувати інформацію для зручності доступу, аналізу та формування звітів (ведення реєстрів, баз даних). Г3.У5. Формулювати висновки щодо причин порушень та розробляти обґрунтовані рекомендації для розробки коригувальних та запобіжних дій. Г3.У6. Мати навички інтерв'ювання з персоналом на всіх рівнях для збору інформації та розуміння контексту виявлених порушень. Г3.У7. Використовувати ПЗ, впевнено володіти офісними програмами (Excel, Word, PowerPoint), а також спеціалізованим ПЗ для управління СМЯ та аналізу даних. Г3.У8. Розглядати процеси та порушення в контексті цілої системи та їх вплив на ефективність СМЯ.	оцінювати ситуації, уникати упередженості та особистих переваг, особливо під час дослідження порушень, що можуть бути пов'язані з діяльністю колег.	аудиторської діяльності.
Г4. Здатність здійснювати методичний супровід щодо організації проведення	Г4.31. Порядок проведення робіт з ДГЯ. Г4.32. Вимоги до критеріїв оцінки СМЯ підприємств ОПК.	Г4.У1. Розробляти та впроваджувати методичні матеріали щодо підготовки документів з перевірок СМЯ у відповідності з вимогами НПА та АҚАР.	Г4.К1. Формувати запити на профільну інформацію.	Г4.В1. Забезпечувати ефективне використання методик для проведення

	перевірок СМЯ підприємств ОПК під час робіт з ДГЯ, розробку НТД щодо оцінки і моніторингу СМЯ та інспектування ТО і ВП підприємств ОПК.	Г4.33. Основи ризик-менеджменту. Г4.34. Нормативна база щодо управління СМЯ (національна та держав-членів ЄС та НАТО). Г4.35. Основні етапи виробництва ПОП. Г4.36. Основи військової стандартизації. Г4.37. Порядок розробки та оформлення НТД щодо оцінювання СМЯ.	Г4.У2. Розробляти та впроваджувати інструкції та посібники щодо застосування методів моніторингу (контролю) менеджменту якості та інспектування ТО і ВП, ПОП на підприємствах ОПК. Г4.У3. Надавати консультативну та методичну допомогу персоналу підрозділів УО ДГЯ при розробці та впровадженні документації щодо перевірки СМЯ. Г4.У4. Аналізувати описи ТП та мати навички роботи з технологічними картами. Г4.У5. Застосовувати ПЗ для оформлення та реєстрації документів. Г4.У6. Вести каталоги стандартів, положень, НТД та методичних документів УО ДГЯ.	Г4.К2. Здійснювати зворотній зв'язок з підприємствами ОПК та заінтересованими сторонами. Г4.К3. Взаємодіяти з підрозділами УО ДГЯ з питань розробки НТД щодо окремих процесів СМЯ.	перевірок СМЯ підприємств ОПК під час робіт з ДГЯ. Г4.В2. Аналізувати НТД щодо оцінки СМЯ та інспектування ТО і ВП підприємств ОПК.
	Г5. Здатність брати участь у проведенні робіт з оцінювання відповідності СМЯ вимогам ДЗ та стандартів НАТО.	Г5.31. Концепції та базові основи менеджменту якості. Г5.32. Вимоги законодавства, нормативних актів, корпоративних політик та етичних норм щодо здійснення аудиторської діяльності. Г5.33. Класифікація видів аудитів.	Г5.У1. Аналізувати документацію щодо підготовки та проведення аудиту СМЯ. Г5.У2. Розуміти основні складові аудиту: цілі, завдання, сфери уваги, складність операційної діяльності підприємства ОПК, якість внутрішнього контролю, обсяг, тривалість. Г5.У3. Вивчати та узагальнювати зібрані аудиторські докази та іншу інформацію.	Г5.К1. Чітко та зрозуміло доносити інформацію, проводити інтерв'ю, ефективно взаємодіяти з керівництвом, співробітниками Г5.К2. Досягати домовленостей	Г5.В1. Самостійно приймати рішення та діяти у складних ситуаціях. Г5.В2. Дотримуватися принципу конфіденційності щодо отриманої інформації під час аудиту. Г5.В3. Ідентифікувати

		Г5.34. Принципи та способи проведення аудитів. Г5.35. Принципи забезпечення конфіденційності отриманої інформації. Г5.36. Методи та інструменти оцінки СМЯ. Г5.37. Основи метрологічного забезпечення.	Г5.У4. Розробляти звітні документи за результатами аудиту СМЯ. Г5.У5. Розробляти план проведення оцінювання (інспектування), процесів (окремого компонента процесу) та ПОП. Г5.У6. Виявляти невідповідності. Г5.У7. Мати досвід участі у проведенні аудитів та періодичних інспектуваннях ТО і ВП, ПОП.	та знаходити компроміси. Г5.К3. Володіти навичками командної співпраці та комунікації.	проблеми та розробляти ефективні рішення.
Предмети та засоби праці: законодавча та нормативна база, робоче місце із столом, стільцем, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, комп'ютер, периферійні пристрої (сканер, мікрофон, веб-камера, принтер, проектор, навушники, тощо) та мережеве обладнання (радіо або кабельний модем, маршрутизатор, комутатор, тощо) доступ до Інтернету, інформаційно-комунікаційних систем, баз даних, копіювальна техніка, довідкова та методична література.					
Д. Оцінка результативності управлінням СМЯ підприємств ОПК під час проведення робіт з ДГЯ.	Д1. Здатність розробляти пропозиції щодо удосконалення процесів оцінювання СМЯ та інспектування ТО і ВП підприємств ОПК.	Д1.31. Концепції та базові основи менеджменту якості. Порядок проведення робіт з ДГЯ. Д1.32. Вимоги ДСТУ ISO 19011 "Настанови щодо проведення аудитів систем управління". Д1.33. Порядок розробки, затвердження, випуску документів та управління документами СМЯ.	Д1.У1. Застосовувати ризик-орієнтований підхід до оцінювання СМЯ, частоти та глибини аудиторських перевірок та інспектування високоризикових ТО і ВП. Д1.У2. Забезпечувати взаємозв'язок між системою управління ризиками підприємства ОПК та плануванням аудитів СМЯ і інспектуванням ТО і ВП. Д1.У3. Визначати та відстежувати показники ефективності для ключових процесів СМЯ.	Д1.К1. Формулювати запитання на отримання інформації. Д1.К2. Логічно та аргументовано обґрунтовувати свої пропозиції на основі фактичних даних.	Д1.В1. Постійно підвищувати обізнаності щодо наслідків неякісної ПОП. Д1.В2. Мислити поза рамками усталених практик, пропонувати нові, більш ефективні методи оцінювання та інспектування із застосуванням сучасних технологій.

		Д1.34. Основи ризик-менеджменту.	Д1.У4. Аналізувати аудиторські висновки та рекомендації з метою оцінки результативності та запобігання повторенню проблем. Д1.У5. Переглядати та оновлювати процедури аудиту відповідно до змін у НПА, стандартах та передового досвіду.		
Д2. Здатність розробляти пропозиції для формування політики та цілей у сфері оцінювання якості на підприємствах ОПК.	Д2.31. Національні, міжнародні та стандарти НАТО, НПА щодо управління СМЯ. Порядок проведення робіт з ДГЯ. Д2.32. Управління ризиками та ризик-орієнтоване мислення в контексті якості. Д2.33. Вимоги до надійності, безпеки, живучості, ремонтпридатності ПОП, а також її життєвого циклу. Д2.34. Взаємозв'язок політики якості із загальною стратегією підприємства ОПК. Д2.35. Основи виробничої діяльності підприємств ОПК. Д2.36. Основи управління проектами.	Д2.У1. Аналізувати поточну ситуацію, виявляти недоліки та неефективність у системі забезпечення якості. Д2.У2. Використовувати статистичні методи обробки даних про якість, виявляти будь-які тенденцій та закономірності. Д2.У3. Оцінювати підбір нормативних вимог до побудови СМЯ підприємств ОПК. Д2.У4. Оцінювати розрахунки потреби в ресурсах для впровадження СМЯ. Д2.У5. Оцінювати вибір стратегії впровадження СМЯ, визначення вимірюваності цілей. Д2.У6. Визначати достатність потреб підприємства ОПК в документації СМЯ, плануванні її розробки, впровадження та актуалізації. Д2.У7. Оцінювати результативність взаємодії між підрозділами підприємств ОПК з питань управління якістю.	Д2.К1. Чітко, лаконічно та переконливо викладати ідей та пропозицій. Д2.К2. Обґрунтовувати свою позицію та досягати взаємоприйнятних рішень. Д2.К3. Комунікувати із заінтересованими сторонами щодо розробки стратегій поліпшення функціонування СМЯ підприємств ОПК.	Д2.В1. Ставити під сумнів усталені практики для пошуку найкращих рішень. Д2.В2. Виявляти проблеми та пропонувати шляхи їх вирішення. Д2.В3. Переглядати та коригувати пропозиції на основі отриманої інформації.	

		Д2.37. Основи управління персоналом.	Д2.У8. Розробляти показники результативності процесів СМЯ підприємств ОПК.		
Д3. Здатність аналізувати показники якості, які характеризують ПОП.	Д3.31. Системи сертифікації відповідності ПОП у провідних країнах ЄС, НАТО та в Україні. Д3.32. НПА у сфері сертифікації та підтвердження відповідності ПОП та СМЯ підприємств ОПК. Д3.33. Порядок підтвердження відповідності ПОП та СМЯ (вимоги до програм сертифікації, аудиторів, методів контролю процесів). Д3.34. Класифікація показників якості ПОП за кількістю та видами властивостей, способами відображення, стадіями визначення.	Д3.У1. Використовувати технічні засоби вимірювання. Д3.У2. Підраховувати кількість подій, змін властивостей, дефектів. Д3.У3. Визначати показники якості за допомогою теоретичних або емпіричних залежностей, формул, математичних моделей. Д3.У4. Аналізувати експертні оцінки експертів, які володіють глибокими знаннями у відповідній галузі. Д3.У5. Узагальнювати інформацію від споживачів щодо якості ПОП через аналіз опитувань, анкетувань, відгуків. Д3.У6. Передбачати вплив змін в окремому процесі чи показнику якості на інші складові СМЯ чи на ПОП.	Д3.К1. Використовувати аналітичну інформацію при формуванні рекомендацій щодо оцінки якості на підприємствах ОПК. Д3.К2. Володіти навичками проведення опитувань та інтерв'ю.	Д3.В1. Опрацьовувати великий обсяг інформації. Д3.В2. Вдосконалювати свої аналітичні навички та знання, використовуючи нові інструменти та методи оцінки якості.	
Д4. Здатність аналізувати дані щодо показників результативності процесів СМЯ підприємств ОПК.	Д4.31. Методи статистичного контролю процесів (SPC) та інструменти якості (діаграми Ісікави, Парето, контрольні карти).	Д4.У1. Аналізувати функціонування та результативність СМЯ за прийнятими у системі ДГЯ критеріями. Д4.У2. Аналізувати ефективність застосованих методів контролю,	Д4.К1. Комунікувати із заінтересованими сторонами щодо аналізу показників роботи СМЯ	Д4.В1. Забезпечувати використання найбільш ефективних методів та процедур для аналізу	

	Д4.32. Принципи загального управління якістю, концепції постійного поліпшення (Kaizen, Lean), "Шість сигм". Д4.33. Порядок підготовки, освоєння та постановки на виробництво ПОП. Д4.34. Основи логістики та управління ланцюгами постачання.	(якісних та кількісних) показників якості ПОП для забезпечення вимог ДЗ (споживачів). Д4.У3. Аналізувати планові очікування, результати перевірки якості роботи субпостачальників ПОП та ланцюгів поставок з боку підприємств ОПК. Д4.У4. Аналізувати ефективність методів управління ресурсами підприємств ОПК. Д4.У5. Аналізувати ефективність функціональних та інформаційних взаємозв'язків структурних підрозділів підприємств ОПК. Д4.У6. Формувати звіти вищому керівництву про роботу СМЯ підприємств ОПК під час проведення робіт з ДГЯ. Д4.У7. Застосовувати ПЗ для оформлення документів.	підприємств ОПК, їх підрозділів та процесів на відповідність вимогам AQAP та Директив ЄС під час здійснення оборонних закупівель. Д4.К2. Володіти навичками командної співпраці та комунікації.	ефективності застосованих методів контролю, (якісних та кількісних) показників якості ПОП для забезпечення вимог ДЗ (споживачів). Д4.В2. Структурувати інформацію та формувати висновки.
Д5. Здатність визначати вплив ризиків на результативність СМЯ підприємств ОПК.	Д5.31. Процеси СМЯ та основна операційна діяльність ОПК щодо: функціонування СМЯ; життєвого циклу ПОП; ТО і ВП виробництва; управління постачальниками; управління персоналом. Д5.32. Вимоги стандартів: ДСТУ ISO 9001, ISO 31000 "Менеджмент ризиків.	Д5.У1. Визначати вплив ризиків на результативність СМЯ. Д5.У2. Використовувати типові методи та способи аналізу даних. Д5.У3. Проводити аналіз ризикових ситуацій. Д5.У4. Розуміти критично важливі технологічні операції, їх вразливості та потенційні джерела ризиків (збої обладнання, помилки персоналу, дефекти сировини та матеріалів тощо).	Д5.К1. Комунікувати із заінтересованими сторонами щодо аналізу показників впливу ризиків на функціонування СМЯ підприємств ОПК, підрозділів та процесів.	Д5.В1. Володіти аналітичним та критичним мисленням, бути уважним до деталей. Д5.В2. Розуміти вплив ризику на СМЯ в цілому, його зв'язок з іншими процесами на підприємстві.

	Принципи та настанови" (ДСТУ ISO 31000), ДСТУ ISO 31004 "Управління ризиками – Керівництво з впровадження ISO 31000", ДСТУ ISO/IEC 31010 "Управління ризиками. Методи оцінки ризику", ВСТ, ДСТУ ISO 19011 "Настанови щодо проведення аудитів систем управління", галузеві стандарти ОПК та регуляторні вимоги. Д5.33. Методи якісного та кількісного аналізу ризиків.	Д5.У5. Розуміти ризики, що пов'язані з ланцюгом поставок, особливо для критичних компонентів. Д5.У6. Розуміти ризики, пов'язані з компетентністю, кваліфікацією, мотивацією персоналу. Д5.У7. Оцінювати ефективність заходів з управління ризиками, володіння інструментами вимірювання рівня ризиків та досягнення бажаного рівня якості/безпеки. Д5.У8. Розуміти ключові показники ефективності СМЯ, які можуть бути порушені внаслідок реалізації ризиків та перешкоджання досягненню визначених цілей у сфері якості.		Д5.В3. Працювати з великим обсягом інформації. Д5.В4. Постійно вдосконалювати свої аналітичні навички та знання про нові інструменти та методи управління ризиками.
Д6. Здатність аналізувати ефективність методів управління ресурсами підприємств ОПК.	Д6.31. Загальні принципи управління ресурсами: планування, організація, мотивація, контроль, аналіз, оцінка. Д6.32. Особливості управління різними видами ресурсів: управління персоналом, управління фінансами, управління ланцюгами поставок, управління виробничими операціями, управління	Д6.У1. Формулювати цілі та критерії ефективності, збирати релевантні дані з різних джерел (бухгалтерія, відділ кадрів, виробництво, склади, контракти), верифікувати їхню достовірність. Д6.У2. Виявляти неефективні процеси. Д6.У3. Формулювати чіткі, обґрунтовані пропозиції щодо підвищення ефективності використання ресурсів з урахуванням специфіки ОПК. Д6.У4. Аналізувати потенційні ризики, пов'язані з управлінням	Д6.К1. Чітко доносити складну аналітичну інформацію до різних аудиторій (від керівництва до рядового персоналу). Д6.К2. Володіти навичками проведення інтерв'ю для збору інформації.	Д6.В1. Розуміти взаємозв'язки між видами ресурсів та їх вплив на загальну ефективність підприємства та якість ПОП. Д6.В2. Аналізувати використання ресурсів у контексті довгострокових стратегічних цілей

		інформаційними ресурсами. Д6.33. Специфіка ОПК. Д6.34. Основи СМЯ та ризик-менеджменту.	ресурсами (дефіцит кваліфікованих кадрів, перебої з постачанням, вихід з ладу обладнання тощо) та їх вплив на ТО і ВП та якість ПОП. Д6.У5. Розраховувати економічну доцільність запропонованих змін та інвестицій у ресурси (у нове обладнання, навчання персоналу тощо).	Д6.К3. Презентувати результати аналізу та обґрунтовувати свої пропозиції. Д6.К4. Володіти навичками командної співпраці та комунікації.	підприємства та потреб оборони. Д6.В3. Незалежно та об'єктивно оцінювати інформацію, виявляти приховані проблеми, ставити під сумнів усталені практики.
	Д7. Здатність аналізувати ефективність функціональних та інформаційних взаємозв'язків структурних підрозділів підприємств ОПК з питань управління якістю.	Д7.31. Принципи управління якістю у відповідності з міжнародними стандартами ISO 9001 (AS/EN9100). Д7.32. Управління ризиками та конфігурацією. Д7.33. Структура підприємств ОПК: типові структурні підрозділи; специфіка взаємодії на підприємствах ОПК; життєвий цикл ПОП. Д7.34. Теорія організації та механізми делегування повноважень та відповідальності. Д7.35. Переваги та недоліки різних типів	Д7.У1. Розуміти концепції процесних взаємодій, роль окремого підрозділу у ланцюгу виконання ТО і ВП, оптимізація їх взаємодії для досягнення кращих результатів. Д7.У2. Розуміти вплив ризиків неефективної взаємодії на якість ПОП. Д7.У3. Розуміти завдання основних підрозділів підприємств ОПК (конструкторського, технологічного, виробничого, органу якості, відділу постачання та логістики, відділу збуту, відділу кадрів). Д7.У4. Розуміти ієрархію, сувору регламентацію, вимоги щодо державної таємниці та безпеки, які можуть впливати на комунікації.	Д7.К1. Проводити структуровані інтерв'ю з керівниками та працівниками підрозділів для отримання даних про взаємодію, спрямовувати дискусію на досягнення прийнятних рішень при наявності різних інтересів.	Д7.В1. Виявляти проблеми, розуміти їх першопричини. Д7.В2. Ставити під сумнів усталені, але неефективні практики.

		структур (лінійна, функціональна, матрична, дивізійна, процесна).			
	Д8. Здатність розробляти програми розвитку системи ДГЯ та плани робіт з ДГЯ.	Д8.31. Нормативна база щодо управління СМЯ (національна та міжнародна, в тому числі ЄС та НАТО). Д8.32. Діючі національні закони, укази Президента України, постанови і розпорядження Уряду України та/або кодекс і процедури адміністративного права, етичних норм, що застосовні у сфері ДГЯ. Д8.33. Вимоги ДСТУ ISO 19011 "Настанови щодо проведення аудитів систем управління". Д8.34. Порядок розробки, затвердження, випуску документів та управління документами СМЯ. Д8.35. Основи ризик-менеджменту.	Д8.У1. Аналізувати показники якості, що розробляється підприємствами ОПК, які характеризують ПОП, в тому числі плани якості. Д8.У2. Аналізувати показники результативності процесів СМЯ підприємств ОПК. Д8.У3. Скласти програми оцінювання СМЯ під час проведення робіт з ДГЯ: визначати цілі та обсяги програми, розподіл ресурсів; визначати періодичність аудитів на підставі аналізу ризиків, важливості процесів, результатів попередніх аудитів; визначати критеріїв аудитів. Д8.У4. Скласти плани проведення робіт з оцінювання СМЯ під час проведення робіт з ДГЯ: встановлювати мету та обсяг аудиту; визначати критерії аудиту та склад аудиторської групи; розробляти детальний графік проведення аудиторських заходів та методи аудиту.	Д8.К1. Комунікувати та проводити обговорення питань щодо аналізу даних про показники якості, які характеризують ПОП.	Д8.В1. Використовувати методи та процедури аналізу даних про показники результативності процесів СМЯ підприємств ОПК. Д8.В2. Розуміти взаємозв'язки між складовими СМЯ, вплив зміни в одному процесі на інші. Д8.В3. Аналізувати інформацію, виявляти закономірності, оцінювати ризики та можливості. Д8.В4. Швидко реагувати на зміни обставин, переглядати плани та програми за необхідності.

			Д8.У5. Готувати пропозиції для формування планів/ програм щодо перевірки забезпечення та підвищення якості, у тому числі планів проведення оцінки відповідності (аудитів), інспектування ТО і ВП підприємств ОПК. Д8.У6. Визначати та застосовувати методи та засоби кількісного та якісного аналізу. Д8.У7. Застосовувати ПЗ для оформлення документів.		
Д9. Здатність надавати консультативну та методичну допомогу у напрямку аудиторської діяльності з ДГЯ при розробці та впровадженні документації з перевірок СМЯ.	Д9.31. Національна нормативна база щодо ДГЯ, оцінки відповідності СМЯ (управління якістю ПОП). Д9.32. Вимоги до організаційних структур управління та вищого керівництва підприємства ОПК щодо забезпечення проведення робіт з ДГЯ. Д9.33. Знання вимог STANAGs, AQAP та публікацій НАТО (AAP, AQS), міжнародних стандартів ISO 9001, AS/EN 9100. Д9.34. Вимоги ДСТУ ISO 19011 "Настанови	Д9.У1. Аналізувати функціонування та результативність політик та цілей забезпечення якості ПОП країн ЄС, країн-членів НАТО та країн-партнерів, їх діючих практик та директив. Д9.У2. Вивчати міжнародні та національні практики визначення впливу ризиків на результативність СМЯ. Д9.У3. Застосовувати ПЗ для розробки та оформлення документів. Д9.У4. Володіти навичками проведення аудиту, користування методами збору інформації. Д9.У5. Розробляти аудиторські чек-листи та форми для документування аудиторських	Д9.К1. Проводити навчання, тренінги, семінари для аудиторів та персоналу підприємств. Д9.К2. Адаптувати матеріал до рівня підготовки аудиторії, використовувати наочні приклади та інтерактивні методи. Д9.К3. Чітко та зрозуміло пояснювати складні	Д9.В1. Аналізувати вимоги до організаційних структур управління та вищого керівництва підприємства ОПК щодо забезпечення проведення робіт з ДГЯ. Д9.В2. Оцінювати аналітичні підходи щодо визначення впливу ризиків на результативність СМЯ. Д9.В3. Володіти практичним досвідом проведення аудитів, розуміти	

		щодо проведення аудитів систем управління". Д9.35. Специфіка ОПК. Д9.36. Основи СМЯ та ризик-менеджмент.	доказів, невідповідностей, спостережень та рекомендацій. Д9.У7. Врахувати галузеву специфіку ОПК при формулюванні критеріїв оцінки.	нормативні вимоги та методологічні підходи, відповідати на запитання, вирішувати нетипові ситуації.	реальні потреби аудиторів у документації.
Д10. Здатність розробляти та впроваджувати методичні матеріали щодо перевірки СМЯ у відповідності до вимог стандартів НАТО щодо ДГЯ та готувати документи під час сертифікації СМЯ на відповідність вимогам стандартів НАТО.	Д10.31. Знання вимог стандартизаційних угод (STANAGs) та публікацій НАТО (AQAP, AAP, AQS), міжнародних стандартів ISO 9001, AS/EN 9100. ДСТУ ISO 19011 "Настанови щодо проведення аудитів систем управління". Д10.32. Національна нормативна база в галузі ДГЯ. Д10.33. Закон України "Про технічні регламенти та оцінку відповідності". Д10.34. Специфіка ОПК. Д10.35. Принципи управління якістю та ризик-менеджменту.	Д10.У1. Аналізувати функціонування та результативність політик та цілей забезпечення якості ПОП країн ЄС, країн-членів НАТО та країн-партнерів. Д10.У2. Враховувати галузеву специфіку ОПК при формулюванні питань та критеріїв оцінки. Д10.У3. Формулювати конструктивні та практичні рекомендації щодо перевірки СМЯ. Д10.У4. Робити порівняльний аналіз вимог ISO 9001 та AQAP. Д10.У5. Детально описувати кожну вимогу обраного стандарту AQAP та її інтерпретацію в контексті діяльності підприємства. Д10.У6. Розробляти детальні чек-листи для аудиторів, що містять конкретні питання для перевірки пунктів AQAP.	Д10.К1. Використовувати аналітичні дані при формуванні рекомендацій щодо оцінки якості на підприємствах ОПК. Д10.К2. Пояснювати складні нормативні вимоги та методологічні підходи, відповідати на запитання, вирішувати нетипові ситуації.	Д10.В1. Вміння знаходити, критично аналізувати та узагальнювати інформацію з різних джерел (інформаційні періодичні видання, дослідження, експертні висновки, власні спостереження). Д10.В2. Володіти навичками спілкування англійською мовою. Д10.В3. Володіти відповідним ПЗ.	

			Д10.У7. Розуміти особливості взаємодії з представниками УО ДГЯ країн-членів НАТО, та країн-партнерів.		
	Д11. Здатність виконувати роботи з інспектування процесів управління якістю ПОП.	Д11.31. Досвід провідних компаній (організацій) впровадження нагляду за СМЯ та окремими процесами. Д11.32. Основні ТО і ВП, які застосовуються на підприємствах ОПК. Д11.33. Національна та міжнародна нормативна база в галузі управління СМЯ, в тому числі держав-членів ЄС та НАТО. Д11.34. законодавство та технічні регламенти, які регулюють виробництво та якість ПОП.	Д11.У1. Розуміти повний виробничий цикл від вхідного контролю сировини до відвантаження готової ПОП, знання ключових операцій, технологічних карт, режимів, допусків та критичних контрольних точок. Д11.У2. Проводити вибірковий інспекційний контроль якості на робочих місцях виробництва (виконання робіт, надання послуг), умов зберігання сировини та матеріалів, комплектуючих виробів, готової ПОП та дотриманням вимог технологічних регламентів, стандартів, технологічних умов. Д11.У3. Оформлювати рішення (рекомендацій) про призупинення нагляду за випуском ПОП. Д11.У4. Аналізувати процеси підприємства ОПК на предмет відповідності завданням управління якістю ПОП. Д11.У5. Досліджувати методи та інструменти контролю за застосуванням технічних регламентів, стандартів, технічних	Д11.К1. Комунікувати з іншими фахівцями з метою передачі досвіду провідних компаній (підприємств) щодо впровадження нагляду за СМЯ, її окремими ТО і ВП. Д11.К2. Комунікувати з керівниками всіх рівнів для удосконалення функціонування внутрішніх процесів СМЯ на підприємстві ОПК.	Д11.В1. Надавати чіткі рекомендації. Д11.В2. Спостерігати за виконанням процесів, виявляти відхилення від встановлених процедур, інструкцій, технологій. Д11.В3. Вивчати вимоги технічної, нормативної, технологічної документації.

			умов та документів з управління якістю. Д11.У8. Розуміти вимоги до обслуговування, калібрування та верифікації вимірювального обладнання.		
Предмети та засоби праці: законодавча та нормативна база, робоче місце із столом, стільцем, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, комп'ютер, периферійні пристрої (сканер, мікрофон, веб-камера, принтер, проектор, навушники, тощо) та мережеве обладнання (радіо або кабельний модем, маршрутизатор, комутатор, тощо) доступ до Інтернету, інформаційно-комунікаційних систем, баз даних, копіювальна техніка, довідкова та методична література.					
Е. Перевірка заходів та програм розвитку персоналу підприємств ОПК у сфері якості.	Е1. Здатність аналізувати методи визначення потреб розвитку персоналу з огляду розуміння цілей та функціональності СМЯ підприємств ОПК.	Е1.31. Національні та галузеві стандарти та НПА щодо СМЯ. Е1.32. Основи виробничої діяльності підприємств ОПК. Е1.33. Методи обробки та систематизації даних із застосуванням стандартного та прикладного ПЗ. Е1.34. Норми етики ділового спілкування. Е1.35. Технології, форми та методи проведення оцінки персоналу. Е1.36. Технології, форми та способи навчання персоналу. Е1.37. Основи ризик-менеджменту.	Е1.У1. Застосовувати форми та методи оцінювання рівня компетентності персоналу для визначення потреби його розвитку. Е1.У2. Проводити оцінювання рівня компетентності персоналу підприємств ОПК з питань управління якістю. Е1.У3. Обробляти, систематизувати та аналізувати результати оцінювання рівня компетентності персоналу з питань СМЯ із застосуванням стандартного ПЗ. Е1.У4. Оцінювати ефективність пропозицій щодо формування плану підготовки (розвитку) персоналу підрозділів підприємств ОПК з питань СМЯ, який призводить до покращення якості продукції/процесів та зменшення кількості невідповідностей.	Е1.К1. Застосовувати методи планування та контролю робіт та вибудовувати ефективні комунікації з колегами та керівництвом. Е1.К2. Володіти навичками командної співпраці та комунікації.	Е1.В1. Розуміти основи управління людськими ресурсами, процесами найму, адаптації, оцінки, мотивації та утримання персоналу. Е1.В2. Перевіряти навчальні плани, програми, записи про проходження навчання, сертифікати, матриці компетентностей.

			E1.Y5. Відстежувати запровадження НТД (державних, галузевих, організаційних) щодо СМЯ та розробляти пропозиції щодо актуалізації навчально-методичних матеріалів для підготовки (розвитку) персоналу. E1.Y6. Вести облік та складати звітність щодо підготовки (розвитку) персоналу з питань СМЯ.		
	E2. Здатність аналізувати наявність та результативність вимог до компетентності персоналу СМЯ підприємств ОПК.	E2.31. Базові вимоги ISO 9001 до управління компетентністю, навчанням та обізнаністю. E2.32. Специфічні вимоги AS/EN 9100, щодо безпеки, надійності, конфіденційності та високої якості в авіаційній, космічній та оборонній галузях. E2.33. Національне законодавство та відомчі нормативні акти України, що регулюють діяльність ОПК.	E2.Y1. Аналізувати наявність вимог до компетентності персоналу (з урахуванням тимчасово залучених фахівців), які здійснюють процеси, що впливають на ефективність та результативність СМЯ. E2.Y2. Аналізувати процеси забезпечення компетентності персоналу підприємством ОПК на основі відповідної освіти, професійної підготовки, навичок та досвіду. E2.Y3. Аналізувати рівень забезпечення на підприємстві ОПК процесів навчання та розвитку персоналу для досягнення необхідної компетентності, включаючи проведення навчання, наставництво або перепризначення працівників. E2.Y4. Оцінювати результативність вжитих	E2.K1. Комунікувати з різними рівнями персоналу – від керівництва до лінійних працівників, чітко доносити свої думки та обґрунтовувати висновки. E2.K2. Презентувати результати аналізу та рекомендації заінтересованим сторонам.	E2.B1. Розуміти взаємозв'язки між різними елементами СМЯ та їхній вплив на загальну ефективність. E2.B2. Дотримуватися вимог конфіденційності щодо інформації, отриманої під час аналізу. E2.B4. Працювати в умовах підвищеної відповідальності та часових обмежень. E2.B5. Дотримуватися високих етичних норм у

			підприємством ОПК заходів з підвищення компетентності.		професійній діяльності.
	Е3. Здатність здійснювати оцінку результативності підготовки персоналу з питань розуміння СМЯ підприємств ОПК.	Е3.31. Інструменти проведення оцінки ефективності підготовки (розвитку) персоналу з питань управління якістю підприємств ОПК. Е3.32. Основи виробничої діяльності підприємств ОПК. Е3.33. Методи обробки та систематизації даних, у тому числі із застосуванням стандартного та прикладного ПЗ. Е3.34. Психологія трудових відносин. Е3.35. Норми етики ділового спілкування. Е3.36. Основи ризик-менеджменту.	Е3.У1. Оцінювати методи підготовки (розвитку) персоналу підприємств ОПК з питань СМЯ відповідно до встановлених на підприємствах ОПК критеріїв. Е3.У2. Обробляти, систематизувати дані та аналізувати результативність підготовки (розвитку) персоналу з питань СМЯ підприємств ОПК та її функціонування. Е3.У3. Формувати пропозиції щодо актуалізації навчально-методичних матеріалів для вдосконалення програми підготовки персоналу з питань управління якістю підприємств ОПК на підставі змін у міжнародних та національних нормативних актах. Е3.У4. Взаємодіяти з підрозділами підприємств ОПК з питань управління якістю, у тому числі відповідальними за навчання та розвиток персоналу. Е3.У5. Готувати рекомендації для підрозділів підприємств ОПК щодо підтримки та розвитку компетенцій персоналу з питань управління якістю. Е3.У6. Визначати параметри та критерії оцінки результативності	Е3.К1. Проводити структуровані інтерв'ю для збору інформації про компетентність персоналу та потреби в навчанні. Е3.К2. Спілкуватися з різним рівнем заінтересованих сторін, доступно пояснювати складні питання та логічно обґрунтовувати власні висновки та рекомендації.	Е3.В1. Проводити консультації з використання наочних прикладів. Е3.В2. Працювати в умовах підвищеної відповідальності та часових обмежень. Е3.В3. Дотримуватися високих етичних стандартів у професійній діяльності.

			підготовки (розвитку) персоналу СМЯ підприємств ОПК.		
	Предмети та засоби праці: законодавча та нормативна база, робоче місце із столом, стільцем, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, комп'ютер, периферійні пристрої (сканер, мікрофон, веб-камера, принтер, проектор, навушники, тощо) та мережеве обладнання (радіо або кабельний модем, маршрутизатор, комутатор, тощо) доступ до Інтернету, інформаційно-комунікаційних систем, баз даних, копіювальна техніка, довідкова та методична література.				
Є. Проведення аналізу визначення стратегічних цілей управління СМЯ підприємств ОПК.	Є1. Здатність перевіряти наявність вимог до ПОП, визначених споживачами та встановлених технічними регламентами, стандартами.	Є1.31. НПА МОУ, спеціалізовані стандарти, що стосуються О та ВТ, які встановлюють обов'язкові вимоги, відповідні технічні регламенти, галузеві норми та технічні умови, що застосовуються до конкретного виду О та ВТ з урахуванням сфери застосування. Є1.32. Базові основи надійності, безвідмовності, ремонтпридатності, стійкості до зовнішніх впливів, технічного обслуговування та ергономічності. Є1.33. Базові вимоги щодо пожежовибухової та екологічної безпеки, безпеки для персоналу,	Є1.У1. Аналізувати деталізовані документи, що містять вимоги до характеристик, функціональності, надійності, умов експлуатації ПОП. Є1.У2. Розбиратися у питаннях уніфікації, сумісності, взаємозамінності. Є1.У3. Аналізувати дані щодо терміну служби виробу, стійкості до зносу, корозії, старіння матеріалів, що забезпечуються вибором матеріалів, технологією виробництва та конструктивними рішеннями. Є1.У4. Вміння простежувати походження окремих деталей, партії матеріалу, етапу виробництва та контролю. Є1.У5. Володіти різними методами перевірки: звіряння документації (креслень, специфікацій, технічних паспортів, сертифікатів) з нормативними актами та договірними умовами;	Є1.К1. Формувати запити на отримання профільної інформації. Є1.К2. Комунікувати із заінтересованими сторонами щодо планування заходів для досягнення цілей у сфері якості. Є1.К3. Проводити переговори та наради. Є1.К4. Аналізувати розрізнені дані, виокремлювати ключові моменти. Є1.К5. Будувати відкриті та	Є1.В1. Працювати з великим обсягом інформації. Є1.В2. Аналітично мислити та систематизувати інформацію. Є1.В3. Вирішувати конфліктні ситуації, що можуть виникнути під час виявлення невідповідностей, розуміти точку зору інших сторін, зберігати спокій та професіоналізм у конфліктних ситуаціях.

		системи аварійного відключення/локалізації. Є1.34. Вимоги обов'язкових НПА та стандартів: технічні, якісні, експлуатаційні вимоги до О та ВТ, методи випробувань, специфічні вимоги до випробувань на стійкість до зовнішніх факторів (вібрація, температура, вологість, пісок), електромагнітної сумісності. Є1.35. Вимоги, що стосуються життєвого циклу ПОП.	оцінювання зовнішнього вигляду, відповідності маркування, комплектності; участь у проведенні випробувань, вимірювань, лабораторних аналізів для підтвердження заявлених характеристик; моніторинг дотримання ТО і ВП. Є1.У6. Перевіряти наявність зворотного зв'язку від військових частин та підрозділів щодо досвіду експлуатації ПОП, виявлених недоліків, побажань щодо покращення. Є1.У7. Перевіряти застосовність вимог до безпечної та екологічної утилізації ПОП після закінчення терміну її служби.	довірливі стосунки із ДЗ.	
Є2. Здатність проводити аналіз оцінювання стану СМЯ підприємств ОПК із застосуванням підходу ризик-орієнтованого мислення, а також результативності розробки та впровадження коригуючих дій.	Є2.31. Національна та міжнародна нормативна база щодо СМЯ. Є2.32. НПА та організаційно-розпорядчі документи МОУ. Є2.33. Методи аналізу показників роботи СМЯ підприємств ОПК, їх підрозділів та процесів. Є2.34. Порядок складання та узгодження планів коригувальних дій щодо процесів СМЯ підприємств ОПК.	Є2.У1. Аналізувати результати контролю стану СМЯ підприємств ОПК із застосуванням концепції ризик-орієнтованого мислення, а також коригувальних дій. Є2.У2. Аналізувати результати внутрішніх та зовнішніх аудитів підрозділів підприємств ОПК. Є2.У3. Аналізувати застосовні методи контролю якісних та кількісних показників СМЯ підприємств ОПК. Є2.У4. Розробляти та впроваджувати рекомендації щодо покращення процесів СМЯ підприємств ОПК.	Є2.К1. Володіти навичками командної співпраці та комунікації. Є2.К2. Формувати запити на отримання профільної інформації. Є2.К3. Проводити переговори та наради.	Є2.В1. Розробляти методології щодо проведення аналізу та оцінки стану СМЯ підприємств ОПК із застосуванням концепції ризик-орієнтованого мислення. Є2.В2. Використовувати сучасні засоби ПЗ. Є2.В3. Оцінювати наявні ресурси організацій.	

		Є2.35. Основи виробничої діяльності підприємств ОПК. Є2.36. Методи ефективної комунікації для визначення задоволеності ДЗ. Є2.37. Основи ризик-менеджменту.	Є2.У5. Визначати ефективність досягнення рівня задоволеності ДЗ (споживачів). Є2.У6. Формувати (складати) звітну документацію.		Є2.В4. Проводити аналіз ризикових ситуацій.
Є3. Здатність здійснювати нагляд за впровадженням процесів СМЯ та проводити роботи з оцінювання ефективності запроваджених процесів СМЯ на підприємствах ОПК.	Є3.31. Вимоги ДСТУ ISO 9001, AQAP, галузевих стандартів та нормативних документів, залежно від специфіки ПОП. Є3.32. Принципи, методи та інструменти менеджменту якості. Є3.33. Специфіка діяльності ОПК. Є3.34. Ключові процеси підтримки та вдосконалення СМЯ, що застосовуються на підприємствах ОПК, зокрема: внутрішні аудити СМЯ, управління невідповідностями та коригуючими/запобіжними діями.	Є3.У1. Перевіряти процеси розробки та документування СМЯ, створення політики та цілей у сфері якості, відповідно до стратегії підприємства та вимог стандартів. Є3.У2. Перевіряти процеси визначення, документування та оптимізації ключових бізнес-процесів підприємства з точки зору їх впливу на якість. Є3.У3. Визначати критерії оцінки для окремих процесів СМЯ: управління документацією, внутрішні аудити, управління невідповідностями, коригуючі дії, аналіз з боку керівництва. Є3.У4. Здійснювати нагляд за плануванням, організацією, проведенням та документуванням внутрішніх аудитів СМЯ для виявлення невідповідностей та можливостей для покращення. Є3.У5. Здійснювати нагляд за управлінням невідповідностями та	Є3.К1. Доводити аргументовано свою позицію.	Є3.В1. Працювати в умовах високих вимог та відповідальності. Є3.В2. Розуміти можливостей адаптувати СМЯ до змін у вимогах, технологіях, організаційній структурі. Є3.В3. Розуміти механізми впровадження СМЯ, планування аудитів, розподілу ресурсів.	

			коригуючими діями, розробкою, впровадженням та моніторингом ефективності заходів щодо усунення причин невідповідностей. Є3.У6. Здійснювати нагляд за управлінням ризиками та можливостями, виявленням, оцінкою ризиків та розробкою заходів щодо їх мінімізації. Є3.У7. Збирати, аналізувати та використовувати дані для оцінки ефективності СМЯ та прийняття обґрунтованих рішень. Є3.У8. Виявляти системні проблеми та основні причини невідповідностей з метою запобігання їх повторному виникненню.		
Предмети та засоби праці: законодавча та нормативна база, робоче місце із столом, стільцем, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, комп'ютер, периферійні пристрої (сканер, мікрофон, веб-камера, принтер, проектор, навушники, тощо) та мережеве обладнання (радіо або кабельний модем, маршрутизатор, комутатор, тощо) доступ до Інтернету, інформаційно-комунікаційних систем, баз даних, копіювальна техніка, довідкова та методична література.					
Ж. Проведення ідентифікації, аналізу та оцінки ризиків	Ж1. Здатність оцінювати підходи до визначення ситуації (контексту) та ідентифікації ризиків у діяльності підприємств ОПК.	Ж1.31. Міжнародні стандарти серії ISO 31000. Ризик менеджмент, принципи та посібники. Ж1.32. Концепція ризику, розуміння суті ризику, його компоненти (ймовірність та вплив).	Ж1.У1. Визначати фактори внутрішнього та зовнішнього контексту ризику, а також особливі обставини та обмеження. Ж1.У2. Застосовувати методи ідентифікації ризиків у діяльності підприємства ОПК. Ж1.У3. Розробляти якісні (матриці ризиків) та кількісні (оцінка втрат, моделювання) методи.	Ж1.К1. Організовувати та керувати командними обговореннями, забезпечувати рівноправну участь усіх заінтересованих сторін з метою	Ж1.В1. Обирати оптимальні методи ідентифікації ризиків відповідно до специфіки об'єкта аналізу (продукція, процеси, проекти). Ж1.В2.

		Ж1.33. Методи ідентифікації та оцінки ризиків. Ж1.34. Методи управління ризиками, стратегії уникнення, зменшення, передачі та прийняття ризиків.	Ж1.У4. Розробляти плани реагування на ризики. Ж1.У5. Розуміти вплив ризиків на досягнення цілей якості та ефективності операційної діяльності. Ж1.У6. Проводити комплексний аналіз контексту, збирати дані з різних джерел (документація, інтерв'ю, зовнішні звіти). Ж1.У7. Визначати внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін, їхні потреби та очікування, які можуть вплинути на цілі підприємства та на ризики. Ж1.У8. Ідентифікувати внутрішні та зовнішні фактори, що впливають на досягнення цілей.	досягнення продуктивних результатів.	Вибудовувати логічний ланцюжок: джерела ризику – причини – події – наслідки.
Ж2. Здатність збирати та обробляти аналітичну інформацію для аналізу та оцінки ризиків.	Ж2.31. Методи, техніки, технології, програмні засоби та інформаційні основи ідентифікації різних видів ризику. Ж2.32. Принципи та настанови щодо побудови ефективної системи управління ризиками. Ж2.33. Вимоги ДСТУ ISO/IEC 31010 "Управління ризиками. Методи оцінювання ризиків".	Ж2.У1. Проводити кількісну статистичну оцінку ризиків з урахуванням бази ризикових подій. Ж2.У2. Визначати та застосовувати на практиці методи візуалізації ризиків організації (у тому числі методи побудови портфеля, реєстру, карти ризиків), надавати допомогу відповідальним працівникам у правильній ідентифікації (описі, вимірі та оцінці) ризиків. Ж2.У3. Використовувати ПЗ для роботи з інформацією (текстові та аналітичні програми, програми	Ж2.К1. Комунікувати з функціональними службами та заінтересованими сторонами у встановленні контексту ризику.	Ж2.В1. Обирати найбільш відповідні методи ідентифікації ризиків залежно від специфіки об'єкта аналізу (продукція, процес, проект).	

			для візуалізації даних) на рівні досвідченого користувача.		
Ж3. Здатність формувати та вести Реєстр ризиків.	Ж3.31. Базові положення міжнародних стандартів з ризик-менеджменту та суміжних питань. Ж3.32. Розуміння структури ризику та опис різних групи ризиків. Ж3.33. Критерії та методи ідентифікації ризику. Ж3.34. Методи та технології побудови портфеля, реєстру, карт, діаграм та інших форм візуального відображення ризиків.	Ж3.У1. Аналізувати помилки у процесі ідентифікації ризиків. Ж3.У2. Відстежувати зміни рівнів ризиків, ефективності впроваджених заходів та своєчасність актуалізації інформації. Ж3.У3. Ідентифікувати всіх заінтересованих сторін для інформування про ризики, комунікації та властивості, і найкращі шляхи донесення інформації до них. Ж3.У4. Створювати формат та канали обміну інформацією. Ж3.У5. Систематизувати інформацію шляхом її групування та об'єднання за певними параметрами та критеріями.	Ж3.К1. Перетворювати інформацію до формату та виду, що використовуються у ПЗ для аналізу та оцінки ризиків. Ж3.К2. Представляти складну інформацію у зрозумілому та наочному форматі (графіки, діаграми тощо).	Ж3.В1. Збирати, обробляти та інтерпретувати великі обсяги даних. Ж3.В2. Впевнено володіти інструментами для ведення реєстрів. Ж3.В3. Розуміти принципи організації баз даних та вміти здійснювати запити.	
Ж4. Здатність документувати та розробляти процедури реагування на ризики, забезпечувати документообіг процесів управління ризиками.	Ж4.31. Вимоги ДСТУ ISO 31000 "Управління ризиками. Настанови". Ж4.32. Вимоги ДСТУ ISO/IEC 31010 "Управління ризиками. Методи оцінювання ризиків". Ж4.33. Методи та технології побудови портфеля, реєстру, карт, діаграм та інших форм	Ж4.У1. Розуміти відмінності між операційними, стратегічними, фінансовими, репутаційними, кібер-ризиками тощо та специфіки управління кожним типом. Ж4.У2. Вміти перетворювати загальні рішення щодо реагування на ризики (уникнення, зменшення, передача, прийняття) в чіткі, покрокові інструкції. Ж4.У3. Координувати розробку процедур реагування на ризики з	Ж4.К1. Взаємодіяти з різними рівнями співробітників для збору інформації та узгодження процедур.	Ж4.В1. Впевнене використання Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Visio для схем процесів) або аналогічних інструментів. Ж4.В2. Розробляти процедури, інструкції, регламенти,	

		візуального відображення ризиків. Ж4.34. Принципи та правила вибору методу, техніки ідентифікації ризику.	відповідними підрозділами та заінтересованими сторонами. Ж4.У4. Створювати форми звітності, дорожні карти для цілей реалізації і моніторингу заходів з впливу на ризики. Ж4.У5. Збирати, аналізувати та систематизовувати інформацію про ризики (статистику подій, що сталися).		шаблони з управління ризиками
Ж5. Здатність проводити перевірки процесів управління ризиками на підприємствах ОПК.	Ж5.31. Принципи та настанови щодо побудови ефективної системи управління ризиками у відповідності з ДСТУ ISO 31000 "Управління ризиками. Наставови". Ж5.32. Вимоги ДСТУ ISO/IEC 31010 "Управління ризиками. Методи оцінювання ризиків". Ж5.33. Специфічні стандарти щодо забезпечення якості, безпеки, ТО і ВП, що застосовуються в ОПК. Ж5.34. Специфічні ризики, що характерні для підприємств ОПК. Ж5.35. Міжнародні стандарти внутрішнього аудиту ПА, принципи	Ж5.У1. Перевіряти створення організаційно-управлінської та інформаційної структур інтегральної системи управління ризиками на підприємствах ОПК. Ж5.У2. Перевіряти техніко-інформаційне забезпечення системи управління ризиками та визначення кадрового складу її. Ж5.У3. Розробляти процедури контролю та аудиту процесів формування звітності щодо ризиків на підприємствах ОПК. Ж5.У4. Перевіряти комплекс заходів, спрямованих на забезпечення відповідності діяльності підприємств ОПК законодавчим, нормативним, етичним та іншим вимогам, а також механізми зменшення або недотримання цих вимог на підприємствах. Ж5.У5. Формулювати висновки та рекомендації, чітко та	Ж5.К1. Отримувати необхідну інформацію від керівництва та персоналу підприємства, встановлювати довірчі відносини.	Ж5.В1. Аналізувати великі обсяги інформації. Ж5.В2. Принципово та незалежно відстоювати свою позицію, незважаючи на можливий тиск з боку заінтересованих сторін.	

		проведення перевірок, збору аудиторських доказів, оцінки ефективності систем.	обґрунтовано викладати результати перевірок, ідентифікувати недоліки, ризики та надавати практичні рекомендації для їх усунення.		
	Ж6. Здатність аналізувати ефективність системи управління ризиками підприємств ОПК із застосуванням підходу ризик-орієнтованого мислення, а також ефективності розробки та впровадження коригуючих дій.	Ж6.31. Внутрішній контекст підприємства ОПК: розуміння стратегії та цілей підприємства, його організаційної структури, культури, наявних ресурсів (людських, фінансових, матеріальних, інформаційних, технологічних), процесів та систем управління. Ж6.32. Зовнішній контекст підприємства ОПК: Аналіз PESTEL-факторів (політичні, економічні, соціальні, технологічні, екологічні, правові), ринкових умов, конкуренції, вимог ДЗ (його представництв), виконавців, регуляторних органів та інших зацікавлених сторін.	Ж6.У1. Визначати кількісні та якісні показники для оцінки ефективності управління ризиками, частоту виявлення ризиків, час реагування, зниження кількості інцидентів, а також зменшення фінансових втрат та попередження збитків. Ж6.У2. Проводити перевірки відповідності системи управління ризиками встановленим політикам, процедурам та стандартам. Ж6.У3. Розуміти інтегрування ризик-орієнтованого мислення в процеси організації (від стратегічного планування до повсякденних операцій), як воно допомагає передбачати проблеми та використовувати можливості. Ж6.У4. Оцінювати якість розроблених коригуючих дій.	Ж6.К1. Комунікувати з співрозмовником розуміти його позиції та виявляти потенційні ризики. Ж6.К2. Формулювати точні та цілеспрямовані питання, що сприяють отриманню повної та достовірної інформації від співрозмовників. Ж6.К3. Презентувати результати аналізу, висновки та рекомендації керівництву та іншим заінтересованим сторонам,	Ж6.В1. Аналізувати великі обсяги інформації (звіти про інциденти, реєстри ризиків, результати аудитів). Ж6.В2. Використовувати статистичні методи аналізу для виявлення тенденцій та оцінки ймовірностей. Ж6.В3. Проявляти дипломатичність та тактовність.

		Ж6.33. Детальне знання всіх елементів системи управління ризиками.		адаптувати виклад інформації для аудиторії.	
	Ж7. Здатність розробляти методичні документи щодо процесів ідентифікації, аналізу та оцінки ризиків.	Ж7.31. Методи, техніки, технології, програмні засоби та інформаційні основи ідентифікації різних видів ризику. Ж7.32. Методи обробки інформації для створення інформаційних баз аналізу та оцінки ризиків. Ж7.33. Принципи та настанови щодо побудови ефективної системи управління ризиками. Ж7.34. Вимоги ДСТУ ISO 31000 "Управління ризиками. Настанови" та ДСТУ ISO/IEC 31010 "Управління ризиками. Методи оцінювання ризиків".	Ж7.У1. Розуміти критерії оцінки ризиків (критерії ймовірності та критерії наслідків (впливу). Ж7.У2. Користуватися методами якісного та кількісного аналізу, застосовувати матриці ризиків (ймовірність/наслідки) для пріоритизації ризиків. Ж7.У3. Розробляти шаблони матриць з рівнями ризику (низький, середній, високий). Ж7.У4. Використовувати методики розрахунку та якісної оцінки поточного та залишкового рівня ризику. Ж7.У5. Визначати черговість обробки ризиків на основі їхнього рівня та стратегічної важливості. Ж7.У6. Володіти навичками розробки та написання політик, процедур, методик, інструкцій та шаблонів документів.	Ж7.К1. Здатність навчати інших співробітників використанню розроблених методик та інструментів.	Ж7.В1. Критичне мислення з метою оцінки ефективності та доцільності запропонованих рішень. Ж7.В2. Уважність до деталей, забезпечення точності та повноти розроблених методик. Ж7.В3. Вміння розділяти складні процеси на окремі складові елементи та визначати їх взаємозв'язки.
Предмети та засоби праці: законодавча та нормативна база, робоче місце із столом, стільцем, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, комп'ютер, периферійні пристрої (сканер, мікрофон, веб-камера, принтер, проектор, навушники, тощо) та мережеве обладнання (радіо або кабельний модем, маршрутизатор, комутатор, тощо) доступ до Інтернету, інформаційно-комунікаційних систем, баз даних, копіювальна техніка, довідкова та методична література.					
3. Аналізування	31. Здатність оцінювати повноту	31.31. Методика оцінки якості навчання.	31.У1. Розглядати зміст навчальних планів і програм	31.К1. Обговорювати пропозиції з	31.В1. Користуватися

навчальних програм та проведення тренінгів (навчання) для персоналу з ДГЯ.	та якість навчальних програм з впровадженням у них вимог стандартів щодо СМЯ, навчальних матеріалів відповідно до потреб персоналу з ДГЯ.	31.32. Принципи і процеси проведення тренінгів та оцінки потреб у навчанні. 31.33. Види та методи проведення тренінгів, правила вимірювання результатів навчання. 31.34. Організаційно-правова основа оцінювання навчання. 31.35. Значення інтеграції навчальних програм в загальну структуру СМЯ та впливу на неї.	технічної підготовки на предмет повноти охоплення всіх вимог стандартів щодо СМЯ. 31.У2. Оцінювати освітні заходи (програми навчання, навчальні ігри, інтерактивні заняття). 31.У3. Аналізувати кращі практики та навички зовнішніх організацій і освітніх установ. 31.У4. Аналізувати актуальні тенденції у сфері підвищення кваліфікації та керуватися сучасними підходами при плануванні освітнього процесу. 31.У5. Застосовувати НПА у плануванні освітнього процесу. 31.У6. Перевіряти структуру програми на її логічність, відсутність повторень та недоліків.	конкретними змінами у процеси навчання, таких як додавання модулів, зміна послідовності, оновлення прикладів, використання інтерактивних методів.	джерелами та способами пошуку наукової, навчально-методичної інформації. 31.В2. Аналізувати та виявляти приховані проблеми у навчальних матеріалах та програмах.
	32. Здатність організовувати та проводити тренінги та консультації з оцінювання СМЯ та доводити складну технічну інформацію.	32.31. Основні вимоги, принципи щодо ризик-орієнтованого мислення, контексту організації, лідерства, підтримки, функціонування, оцінювання результативності та покращення, викладених в ISO 9001 та AQAP. 32.32. Принципи аудиту СМЯ, розуміння ISO 19011 "Настанови щодо проведення аудиту	32.У1. Використовувати технології в освітніх цілях (інтерактивні дошки, Web-сайти, комп'ютери, проектори). 32.У2. Встановлювати ефективний зворотний зв'язок з персоналом з метою удосконалення навчання. 32.У3. Використовувати принципи логічного викладу, послідовності, відповідності цілям. 32.У4. Застосовувати принципи презентації інформації з використанням графічних	32.К1. Залучати учасників навчання до обговорень, управляти дискусіями, вирішувати конфліктні ситуації. 32.К2. Надавати чіткі та кваліфіковані відповіді на складні	32.В1. Використовувати принципи активного навчання, орієнтуючись на досвід, використання прикладів з практики. 32.В2. Подрібнювати великі обсяги інформації на

		систем управління", його видів, етапів, критеріїв, формування аудиторських висновків та звітів. 32.33. Політики, процеси і процедури тренінгів та навчання, що діють в МОУ. 32.34. Принципи і методи тренінгів та освіти для індивідуального і групового навчання. 32.35. Методи навчання: лекції, семінари, майстер-класи, практичні вправи, симуляції, групові дискусії.	елементів, схем та діаграм для покращення сприйняття матеріалу. 32.У5. Розуміти правила використання методів навчання для досягнення максимальної ефективності.	професійні питання. 32.К3. Взаємодіяти з представниками підприємств ОПК під час планування та розробки навчально-методичних матеріалів для індивідуального і групового навчання.	логічні, легкі для сприйняття блоки. 32.В3. Швидко визначити основні проблеми та потреби слухача/підрозділу. 32.В4. Володіти чіткою дикцією, впевненим голосом, вміти тримати увагу аудиторії, змінювати темп мовлення. 32.В5. Уважно слухати запитання, коментарі учасників з метою кращого розуміння їхніх потреб.
Предмети та засоби праці: законодавча та нормативна база, робоче місце із столом, стільцем, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, комп'ютер, периферійні пристрої (сканер, мікрофон, веб-камера, принтер, проектор, навушники, тощо) та мережеве обладнання (радіо або кабельний модем, маршрутизатор, комутатор, тощо) доступ до Інтернету, інформаційно-комунікаційних систем, баз даних, копіювальна техніка, довідкова та методична література.					
И. Надання освітніх та консультативних послуг щодо законодавчих актів, НПА, організаційно-	И1. Здатність розробляти навчальні програми та навчально-методичні матеріали щодо реалізації	И1.31. Діючі національні закони, укази Президента України, постанови і розпорядження Уряду України та/або кодекс і процедури адміністративного	И1.У1. Розробляти нові або визначати існуючі матеріали для навчання та тренінгів, для цільових аудиторій. И1.У2. Обґрунтувати зв'язок навчальної програми для тренінгів на робочому місці зі стратегією розвитку у сфері ДГЯ.	И1.К1. Використовувати електронні засоби презентації в професійному середовищі. И1.К2.	И1.В1. Володіти навичками структурування великого обсягу інформації шляхом її розділення на логічні блоки з

технічних заходів ДГЯ.	законодавчих актів, НПА, організаційно-технічних заходів ДГЯ.	права, етичних норм, що застосовуються у сфері ДГЯ. И1.32. Технології комунікації та розповсюдження медійних повідомлень, а також альтернативні способи інформування за допомогою текстових, мовних, візуальних повідомлень. И1.33. Вимоги до структури та змісту, підходи до розроблення навчально-методичних та консультативних матеріалів. И1.34. Принципи і методи навчання та надання консультацій для розробки навчальних програм, навчання та інструктажів для окремих осіб та груп. И1.35. Зміст навчальної програми для тренінгів на робочому місці. И1.36. Матеріали, інструкцій (стандартні операційні процедури, технологічний посібник тощо) для надання	И1.У3. Редагувати зміст навчальної програми для тренінгів на робочому місці відповідно до їх оновлення та встановлених часових вимог. И1.У4. Розробляти або брати участь у розробці завдань, планів і програм для курсів/тренінгів на робочому місці. И1.У5. Розробляти рекомендації щодо редагування навчальних планів і матеріалів. И1.У6. Готувати матеріали для інструкцій (стандартні операційні процедури, технологічний посібник тощо) з метою надання детальних настанов для різних категорій персоналу. И1.У7. Інтегрувати новітні наукові ідеї та підходи у зміст навчальних програм. И1.У8. Аналізувати вимоги та очікування слухачів, їх роботодавців та інших заінтересованих сторін щодо навчальної програми/тренінгу чи курсу. И1.У9. Враховувати в обґрунтованому обсязі вимоги МОУ під час періодичного перегляду та вдосконалення навчальних планів, програм.	Презентувати навчальні програми та навчально-методичні матеріали щодо законодавчих актів, НПА, організаційно-технічних заходів ДГЯ.	метою покращення сприйняття.
------------------------	---	---	--	---	------------------------------

		детальних вказівок відповідним працівникам. И1.37. Методи та підходи щодо переглядів та/або вдосконалення навчальних планів і програм.	И1.У10. Скласти плани щодо поточних потреб в освітніх послугах.		
	И2. Здатність приймати участь у проведенні навчання, тренінгів, консультацій щодо законодавчих актів, НПА, організаційно-технічних заходів ДГЯ.	И2.31. Зміст навчальних програм. И2.32. Особливості організації освітнього процесу для різних форм набуття компетентності. И2.33. Форми організації освітнього процесу. И2.34. Сучасні методи, засоби та технології викладання. И2.35. Методи і способи організації індивідуальної та групової роботи слухачів під час навчання. И2.36. Освітні комп'ютерні послуги та послуги дистанційної освіти. И2.37. Методи і технології підготовки	И2.У1. Готувати матеріали та інструкції для надання детальних настанов для відповідної частини персоналу. И2.У2. Інтегрувати нові наукові ідеї та підходи у зміст навчальних програм в необхідних обсягах і формах. И2.У3. Враховувати у обґрунтованому обсязі вимоги МОУ під час періодичного перегляду та вдосконалення навчальних планів, програм. И2.У4. Оцінювати тренінгову документацію (документи курсу, плани занять, роботи слухачів, результати екзаменів, графіки навчання, описи курсів тощо). И2.У5. Використовувати сучасні та новітні технології у навчальних цілях (інтерактивні дошки, Web-сайти, комп'ютери, проектори тощо). И2.У6. Визначити основні проблеми та потреби підрозділу/слухача.	И2.К1. Обговорювати критерії та методи оцінювання результатів навчання. И2.К2. Викладати матеріал з поступовою деталізацією та використанням практичних прикладів. И2.К3. Мотивувати учасників навчання до роздумів та дискусій. И2.К4. Створювати ефективні тематичні презентації.	И2.В1. Застосовувати нові наукові ідеї та підходи у навчальних програмах в необхідних обсягах і формах. И2.В2. Володіти чіткою дикцією, впевненим голосом, вміти змінювати темп мовлення, акцентувати увагу. И2.В3. Уважно слухати запитання, коментарі, аналізувати реакцію учасників з метою кращого розуміння їхніх потреб.

		доповідей та презентацій.			
	ИЗ.31. Здатність оцінювати результати наданих освітніх та консультативних послуг щодо законодавчих актів, НПА, організаційно-технічних заходів ДГЯ.	ИЗ.31. Методики оцінювання результатів навчання (рубрики, плани оцінювання, тестування, ігри). ИЗ.32. Методи та процеси тестування і оцінювання слухачів. ИЗ.33. Підходи та методи до розроблення і верифікації критеріїв оцінювання результатів навчання. ИЗ.34. Вимоги і правила дотримання академічної доброчесності. ИЗ.35. Правила класифікації інформації щодо рівнів захисту і процедур доступу до неї. ИЗ.36. Нормативні документи і правила, що забезпечують захист авторських прав, патентування, винаходи.	ИЗ.У1. Розробляти письмові тести для визначення рівня професійної придатності та оцінювання кваліфікації слухачів. ИЗ.У2. Розробляти критерії оцінювання результатів навчання. ИЗ.У3. Виконувати обов'язки консультанта/радника в технічній сфері та галузі авторського права щодо електронних носіїв інформації. ИЗ.У4. Готувати та проводити тематичні брифінги. ИЗ.У5. Переглядати/оцінювати ефективність персоналу для коригування навичок та/або професійних стандартів кваліфікації. ИЗ.У6. Застосувати принципи забезпечення безпеки інформації – збереження конфіденційності, цілісності та доступності. ИЗ.У7. Вивчати та впроваджувати сучасні технології у сфері захисту інформації для підвищення рівня інформаційної безпеки.	ИЗ.К1. Узгоджувати підходи та методи розроблення і верифікації критеріїв оцінювання результатів навчання.	ИЗ.В1. Аналізувати результати навчання (рубрики, плани оцінювання, тестування, ігри). ИЗ.В2. Презентувати (публікувати) результати наданих освітніх та консультативних послуг щодо законодавчих актів, НПА, організаційно-технічних заходів ДГЯ.
Предмети та засоби праці: законодавча та нормативна база, робоче місце із столом, стільцем, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, комп'ютер, периферійні пристрої (сканер, мікрофон, веб-камера, принтер, проектор, навушники, тощо) та мережеве обладнання (радіо або кабельний модем, маршрутизатор, комутатор, тощо) доступ до Інтернету, інформаційно-комунікаційних систем, баз даних, копіювальна техніка, довідкова та методична література.					

I. Здійснення професійного розвитку.	I1. Здатність брати участь у заходах безперервного професійного навчання з метою забезпечення професійного розвитку.	I1.31. Законодавчі та нормативні вимоги до професійної діяльності фахівця із ДГЯ. I1.32. Форми безперервного професійного навчання. I1.33. Усна і письмова ділова англійська мова щонайменше на базовому рівні. I1.34. Усна і письмова ділова українська мова на рівні вільного володіння. I1.35. Ораторська майстерність. I1.36. Вимоги до професійного оформлення текстових матеріалів.	I1.У1. Визначати потреби власного професійного розвитку. I1.У2. Обирати форми, способи та тематику безперервного професійного навчання з метою забезпечення власного професійного розвитку. I1.У3. Оптимально розподіляти робочий час між поточними обов'язками та вимогами безперервного професійного навчання. I1.У4. Використовувати англійську мову в процесі безперервного професійного навчання . I1.У5. Використовувати онлайн-платформи для проведення заходів з навчання.	I1.К1. Комунікувати з керівництвом УО ДГЯ щодо визначення тематики заходів з актуальних питань провадження діяльності з ДГЯ, результатів робіт з ДГЯ та інших перевірок, встановлених недоліків та наданих рекомендацій. I1.К2. Створювати та використовувати презентації.	I1.В1. Самостійно організовувати і проводити заходи професійного навчання. I1.В2. Виступати публічно.
	I2. Здатність відстежувати зміни у законодавстві, професійних стандартах, НПА, внутрішніх регламентах та положеннях.	I2.31. Офіційні джерела інформації, які публікують зміни у професійних стандартах, законодавстві, НПА у сферах ДГЯ та аудиту. I2.32. Джерела та порядок доступу до внутрішніх документів УО ДГЯ.	I2.У1. Відслідковувати і використовувати у власній діяльності зміни у професійних стандартах, доречних для надання аудиторських та інших професійних послуг, законодавчих актах і НПА. I2.У2. Брати участь у розробці внутрішніх документів УО ДГЯ.	I2.К1. Активно співпрацювати з колегами для взаємного обміну досвідом та підвищення професійного рівня в рамках програм професійного розвитку. I2.К2. Надавати консультації	I2.В1. Систематично відстежувати зміни у професійних стандартах, законодавчих актах і НПА і використовувати їх у власній діяльності.

				персоналу УО ДГЯ щодо відповідного впровадження змін у професій- них стандартах, законодавстві, НПА.	
	Предмети та засоби праці: законодавча та нормативна база, робоче місце із столом, стільцем, канцелярське приладдя, засоби зв'язку, комп'ютер, периферійні пристрої (сканер, мікрофон, веб-камера, принтер, проектор, навушники, тощо) та мережеве обладнання (радіо або кабельний модем, маршрутизатор, комутатор, тощо) доступ до Інтернету, інформаційно-комунікаційних систем, баз даних, копіювальна техніка, довідкова та методична література.				

VI. Відомості про розроблення та затвердження професійного стандарту.

1. Повне найменування розробника професійного стандарту.

Міністерство оборони України.

2. Назва та реквізити документа, яким затверджено професійний стандарт.

Наказ Міністерства оборони України від _____ № _____

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 суб'єкта перевірки – Національного агентства кваліфікацій від _____ про дотримання під час підготовки проєкту професійного стандарту «Фахівець із державного гарантування якості» Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.05.2017 р. № 373 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 30.05.2025 р. № 622).

4. Реквізити висновку репрезентативних всеукраїнських об'єднань професійних спілок на галузевому рівні про погодження проєкту професійного стандарту.

Висновок щодо погодження проєкту професійного стандарту «Фахівець із державного гарантування якості» Профспілкою працівників Збройних Сил України (лист від _____.____.202__ р. № _____).

VII. Дата внесення професійного стандарту до Реєстру.

VIII. Рекомендована дата перегляду професійного стандарту

Вересень 2030 року.