

Мәдениет саласындағы кәсіптік стандарттарды бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің м.а. 2024 жылғы 17 сәуірдегі № 151 бұйрығы

Қазақстан Республикасының "Кәсіптік біліктілік туралы" Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес, БҰЙЫРАМЫН:

1. Осы бұйрыққа мәдениет саласындағы мынадай кәсіптік стандарттар бекітілсін:
 - 1) 1-қосымшаға сәйкес "Кітапханашы-аудармашы";
 - 2) 2-қосымшаға сәйкес "Кітапханашы-полиграфист";
 - 3) 3-қосымшаға сәйкес "Кітапханашы-корректор";
 - 4) 4-қосымшаға сәйкес "Кітапханашы-консерватор";
 - 5) 5-қосымшаға сәйкес "Кітапханашы-каталогизатор";
 - 6) 6-қосымшаға сәйкес "Дерекқорлар және желілер бойынша кітапханашы";
 - 7) 7-қосымшаға сәйкес "Кітапханашы-қалпына келтіруші";
 - 8) 8-қосымшаға сәйкес "Кітапханашы-мәдени ұйымдастырушы";
 - 9) 9-қосымшаға сәйкес "Кітапханашы-микробиолог";
 - 10) 10-қосымшаға сәйкес "Кітапханашы-әдіскер";
 - 11) 11-қосымшаға сәйкес "Кітапханашы-түптеуші";
 - 12) 12-қосымшаға сәйкес "Бағдарламалық қамтамасыз етуді тестілеу, web және мультимедиялық қосымшалар жөніндегі кітапханашы";
 - 13) 13-қосымшаға сәйкес "Кітапханашы-химик";
 - 14) 14-қосымшаға сәйкес "Кітапханашы-тифлопедагог";
 - 15) 15-қосымшаға сәйкес "Монументалды кескіндемені қалпына келтіруші-суретші";
 - ;
 - 16) 16-қосымшаға сәйкес "Брайль нүктелі-бедерлі қарпінің кітапханашы-редакторы";
 - ;
 - 17) 17-қосымшаға сәйкес "Брайль бойынша каталогтардың кітапханашы-редакторы";
 - ;
 - 18) 18-қосымшаға сәйкес "Кітапханашы-эколог";
 - 19) 19-қосымшаға сәйкес "Тифлоақпараттық технологиялар кітапханашысы";
 - 20) 20-қосымшаға сәйкес "Библиограф";
 - 21) 21-қосымшаға сәйкес "Кітапханашы-аудиоредактор";
 - 22) 22-қосымшаға сәйкес "Кітапханашы-диктор";
 - 23) 23-қосымшаға сәйкес "Кітапханашы-энтмолог";
 - 24) 24-қосымшаға сәйкес "Кітапханашы-архивист";
 - 25) 25-қосымшаға сәйкес "Кітапханашы-реабилитолог";

- 26) 26-қосымшаға сәйкес "Цифрландыру саласындағы IT-менеджер";
- 27) 27-қосымшаға сәйкес "Музей педагогикасы және балалар шығармашылығы бөлімінің әдіскері"
- 28) 28-қосымшаға сәйкес "Археолог";
- 29) 29-қосымшаға сәйкес "Антрополог";
- 30) 30-қосымшаға сәйкес "Экспозиция және көрме ұйымдастыру бойынша суретші-экспозиционер";
- 31) 31-қосымшаға сәйкес "Этнограф";
- 32) 32-қосымшаға сәйкес "Редактор (музей ісінде)";
- 33) 33-қосымшаға сәйкес "Музей қараушысы";
- 34) 34-қосымшаға сәйкес "Музейдің экскурсиялық қызметінің әдіскері";
- 35) 35-қосымшаға сәйкес "Қор сақтаушы";
- 36) 36-қосымшаға сәйкес "Музейтанушы";
- 37) 37-қосымшаға сәйкес "Экскурсия жүргізуші";
- 38) 38-қосымшаға сәйкес "Архивист (музей ісі бойынша)";
- 39) 39-қосымшаға сәйкес "Әнші";
- 40) 40-қосымшаға сәйкес "Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап орындаушысы (түрлері бойынша)";
- 41) 41-қосымшаға сәйкес "Кітапхана, халық шығармашылығы үйінің, клубтық ұйым , музей, орталық (ғылыми-әдістемелік, мәдени және т.б.) әдіскері";
- 42) 42-қосымшаға сәйкес "Қор жұмыстары қызметінің әдіскері";
- 43) 43-қосымшаға сәйкес "Кинотеледраматург";
- 44) 44-қосымшаға сәйкес "Ескерткіштерді реставрациялау және консервациялау жөніндегі маман";
- 45) 45-қосымшаға сәйкес "Тасты құрылыстардың реставраторы";
- 46) 46-қосымшаға сәйкес "Ағаш ұста-реставратор";
- 47) 47-қосымшаға сәйкес "Халық шығармашылығы үйінің, клуб мекемесінің үйірме жетекшісі";
- 48) 48-қосымшаға сәйкес "Мәдени ұйымдастырушы";
- 49) 49-қосымшаға сәйкес "Палеограф".

2. Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің Мәдениет комитеті:

1) осы бұйрықтың көшірмесін Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы

*Мәдениет және ақпарат министрінің
міндетін атқарушы*

Қ. Ысқақов

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрлігі

"__" _____ 2024 жыл

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
1-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Кітапханашы-аудармашы"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Кітапханашы-аудармашы" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

- 1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;
- 2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;
- 3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;
- 4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;
- 5) БА – біліктілік анықтамалығы;
- 6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Кітапханашы-аудармашы.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012058.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі;

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Ауызша, жазбаша, аудиовизуалды аударма саласында қызмет көрсету арқылы тіларалық мәдениетаралық байланысты қамтамасыз ету;

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Кітапханашы-аудармашы - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Кітапханашы-аудармашы":	
Топтың коды:	2622-1
Қызмет атауының коды:	-
Кәсіптің атауы:	Кітапханашы-аудармашы
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:	
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары	

бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	(Мамандық: Өнер	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2643-2-001 Аудармашы (жазбаша)		
Қызметтің негізгі мақсаты:	"Кітапханашы-аудармашы" кітапханашы-аудармашыға, оның кітапхана ісі саласындағы кәсіби қызметтегі дағдыларына, қабілеттеріне және құзыреттеріне қойылатын біліктілік талаптарын белгілейді. Осы кәсіби стандартта келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады: 1) Аудармашы – аудармамен, яғни басқа тілдегі (түпнұсқа тілдегі) жазбаша немесе ауызша мәтінге балама белгілі бір тілде (аударма тілі деп аталады) жазбаша немесе ауызша мәтін жасаумен айналысатын маман 4) Синхронды аударма – аудармашы аударманың ең күрделі түрлерінің бірі, аудармашы аудармашы тілде кідіріспен сөйлеген кезде, ілеспе аудармадан айырмашылығы, аудармашы аударма тілін бір мезгілде, бастапқы тілдегі сөйлеуді тыңдаумен қатар жүргізеді. бастапқы тіл.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Типтік ресми іс қағаздарының жазбаша аудармасы	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Тіл аралық ауызша аударманы жүзеге асыру	
Еңбек функциясы 1: Типтік ресми іс қағаздарының жазбаша аудармасы	Дағды 1: 1. Кәсіби мәселелерді шешуге, атап айтқанда, бастапқы мәтінді түсінуге және аударуға, анықтамалық әдебиеттерден, электронды деректер қорынан және Интернет іздеу жүйелерінде	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Параллельді және прецедентті мәтіндерді (шаблондарды) іздеу, таңдау және салыстыру; 2. Жазбаша аударма әдістерін жетік меңгеру; 3. Кәсіби мәселелерді шешу үшін автоматтандырылған және автоматты аударма жүйелерін қолдану; 4. Мәтіндік редакторлар мен мәтінді автоматты түзету жүйелерін пайдалану; 5. Редакциядан кейінгі автоматтандырылған және автоматты аударма; 6. Бастапқы мәтіннің мағынасының дәл берілуін қамтамасыз ету; 7. Әдеби шеберлік. 8. Түпнұсқа мәтіннің коммуникативтік мақсаты мен стилін сақтау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. C1 және C2 деңгейлеріндегі жұмыс тілдері; 2. Бастапқы және аударма тілдердің лингвистикалық мәдениеттерінің ерекшеліктері; 3. Аударма этикасының негіздері; 	

	қажетті ақпаратты іздеу алгоритміне ие болыңыз	4. Аударма теориясы. Кітапхана терминологиясын білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 1: Тілралық ауызша аударманы жүзеге асыру	Дағды 1: 1. Бір тілден екінші тілге жылдам ауысу.	Машықтар: 1. Мағынаны жеткізе отырып, ауызша сөйлеуді дәл және қысқаша аударма білу; 2. Құлақ арқылы қабылдап, дәл ақпаратты дұрыс қайта шығару; 4. Ауызша дәйекті аударма техникасын меңгеру: ретті және ілеспе аударма; 5. Бастапқы және аударма тілдердегі функционалдық сөйлеу стильдерін меңгеру; 6. Көпшілік алдында сөйлеу кезіндегі өзіндік дауыс, дикция және сөйлеу; 7. Оңтайлы қарым-қатынас жасау үшін спикермен және тыңдаушылармен өзара әрекеттесу.
		Білімдер: 1. С1 және С2 деңгейлеріндегі жұмыс тілдері; 2. Бастапқы және аударма тілдердің лингвистикалық мәдениеттерінің ерекшеліктері; 3. Аударма этикасының негіздері; 4. Аударма теориясы. 5. Кітапхана терминологиясын білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік; Күйзеліске тұрақтылық; Тез шешім қабылдай білу; Командада жұмыс істей білу; Сыпайылық; Жазбаша қарым-қатынас жасау дағдылары.	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Аудармашы (жазбаша)

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@msm.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Бас ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ

Жоба басшысы: Искалиева Нурия Амангалиевна, "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ директорының ақпараттық технологиялар және инновациялар жөніндегі орынбасары. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
2-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Кітапханашы-полиграфист"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Кітапханашы-полиграфист" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

- 1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;
- 2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;
- 3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;
- 4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;
- 5) БА – біліктілік анықтамалығы;
- 6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Кітапханашы-полиграфист.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012075.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Полиграфиялық өндірістің негізгі кезеңдерінің өндірістік операциялары мен процестерін технологиялық қамтамасыз ету.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Кітапханашы-полиграфист - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Кітапханашы-полиграфист":	
Топтың коды:	2622-1
Қызмет атауының коды:	-
Кәсіптің атауы:	Кітапханашы-полиграфист
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:	
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	

Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: (Журналистика және ақпарат)	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2622-1-002 Кітапханашы-корректор		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Баспа бұйымдарының сапасы мен тұтастығын дайындау, Бақылау. Өндіріс технологиясының негіздері, көркем эстетика, сертификаттау және полиграфиялық өнімдерді қабылдау.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Баспа өнімдерін дайындау 2. Сапа мен өнімнің тұтастығын бақылау	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Өндіріс технологиясының негіздері, көркем эстетика, сертификаттау және полиграфиялық өнімдерді қабылдау	
Еңбек функциясы 1: Баспа өнімдерін дайындау	Дағды 1: 1. Баспа өнімдерін дайындау технологиясын меңгеру: негізгі түрлері және негізгі түрлерінің сорттары.	Машықтар: 1. Өндірістік құралдар мен жабдықтарды пайдалану технологиясы мен ережелерін меңгеру. 2. Басып шығарылған кескіндердегі ақауларды анықтау технологияларын меңгеру керек: түсіру, зефир, түс вариациясы, жартылай тонды нүктелердің деформациясы, муар, жолак. 3. Тігу жұмыстарының технологияларын меңгеру: серіппеде тігу, алынбалы қапсырмалармен тігу, ыстық балқымамен тігу, сыртынан тігу, көктеп тігу. 4. Кітапты түптеу технологияларын меңгеру: бүктеу, блоктарды алу, блоктарды өңдеу. 5. Өндірістік ортада технологиялық және ұйымдастырушылық сипаттағы шешімдерді табу. 6. Жеке және топпен жұмыс істей білу.	
		Білімдер: 1. Жалпы басып шығару процестерін білу. 2. Қазіргі өндірістегі басып шығару принциптері мен ережелерін білу. 3. Полиграфиялық процестерде қолданылатын материалдардың қасиеттері мен сипаттамаларын. Құрамы әртүрлі бояулар мен желімдердің қасиеттері және оларды қолдану тәсілдерін білу.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
		Машықтар: 1. Әртүрлі лезде қосылатын материалдармен (желім, серіппелер, қапсырмалар) жұмыс істей білу.	

<p>Еңбек функциясы 2: Сапа мен өнімнің тұтастығын бақылау</p>	<p>Дағды 1: 1. Баспа өнімдеріндегі ақауларды тез анықтап, жоя білу.</p>	<p>2. Өнімдердің қайталанатын ақауларының алдын алу үшін шешімдерді таба білу.</p> <p>Білімдер: 1. Ауыспалы және ұқсас материалдардың қасиеттері. 2. Қағаз және түптеу материалдарының қасиеттері. 3. Мөлдір баспа материалдарының қасиеттері. 4. Құрамы әртүрлі бояулар мен желімдердің қасиеттері. Басып шығару және басып шығарудан кейінгі процестер кезіндегі қауіпсіздік шараларының ерекшеліктері.</p>
<p>Қосымша еңбек функциясы 1: Өндіріс технологиясының негіздері, көркем эстетика, сертификаттау және полиграфиялық өнімдерді қабылдау</p>	<p>Дағды 1: 1. Қойылған міндеттер шеңберінде талдау, жоспарлар, жобалар, жағдайлар, ықтимал тәуекелдер мен нәтижелер.</p>	<p>Машықтар: 1. Полиграфиялық өнімді дайындаудың толық технологиялық циклін ескере отырып, жұмысты орындау. 2. Баспа басылымдарын қолмен және полиграфиялық жабдықта көркемдік безендіру жөніндегі операцияларды орындау. 3. Мекенжай папкаларын, ақ бұйымдарды, оның ішінде көркемдік және жоғары көркемдік бұйымдарды жасау бойынша операцияларды орындау.</p> <p>Білімдер: 1. Кітапхана шығаратын өнімнің номенклатурасы, орындалатын жұмыстар мен қызметтердің түрлері, полиграфиядағы шығармашылық және көркемдік жетістіктер. 2. Кітапхананың полиграфия саласы мен өндірістік қызметінің ерекшелігі. 3. Түптеу жұмыстарына қойылатын техникалық талаптар, түптеу жұмыстарының түрлері мен әдістері. 4. Жалпы полиграфия негіздері. 5. Жұмыс кезінде қолданылатын желімдердің қасиеттері. 6. Материалтану негіздері: полиграфиялық өндірістің негізгі байланыстырушы материалдарының түрлері, қасиеттері және мақсаты. 7. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау ережелері. 8. Ішкі тәртіп ережелері.</p>
<p>Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі: -</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі: -</p>
	<p>Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл Ойлау икемділігі Тез шешім қабылдай білу Мақсаткерлік Тәртіптілік</p>	

	Ауызекі сөйлеу дағдылары Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Баспа өнімдерінің кітапханашы дизайнері

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Бас ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ

Жоба басшысы: Искалиева Нурия Амангалиевна, "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ директорының ақпараттық технологиялар және инновациялар жөніндегі орынбасары. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
3-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Кітапханашы-корректор"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Кітапханашы-корректор" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан

Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Кітапханашы-корректор

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012081

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Кітапханашы-корректор мәтінді оқи отырып қателерді бастапқы түзетумен айналысады, орфографиялық, лексикалық және пунктуациялық қателерді түзетеді; мәтінді пішіндеумен жұмыс істейді (мысалы,

күндердің, өлшем бірліктерінің, сандар мен тізімдердің пішімін түзету, шегіністерді дұрыс қою және т.б.); мәтінді абзацтарға бөледі; дәйексөздердің, сілтемелердің, библиографиялардың, мазмұндық кестелердің ресімделуінің дұрыстығын тексереді; корректорлық түзету таңбалары деп аталатын қателер мен қателердің белгілерін қояды.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Кітапханашы - корректор - 6 СБШ-нің деңгейі

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Кітапханашы - корректор ":			
Топтың коды:	2622-1		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Кітапханашы - корректор		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Журналистика және ақпарат	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2622-1-005 Библиотехнолог 2622-1-003 Кітапханашы-архивист		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Баспа материалдарын шығаруға дайындық процесін ұйымдастыру және бақылау, мәтінді түзету, грамматиканы қалыпқа келтіру.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Мәтінді түзету, грамматиканы қалыпқа келтіру (орфографиялық, тыныс белгілерін, стилистикалық қателерді түзету) 2. Баспа өнімдерін басып шығаруға дайындық процесін ұйымдастыру	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 1. Терминдердің, шартты қысқартулардың (аббревиатуралар) мен белгілеулердің (өлшем бірліктерін қоса алғанда), таңбалардың (графикалық белгілердің) дұрыс жазылуын қадағалау.	

<p>Еңбек функциясы 1: Мәтінді түзету, грамматиканы қалыпқа келтіру (орфографиялық, тыныс белгілерін, стилистикалық қателерді түзету)</p>	<p>Дағды 1: 1. Мәтіндерді басылымда жариялау алдында түзету, құрылымы мен мазмұнын тексеру, түпнұсқамен салыстыру.</p>	<p>2. Түсініксіз жазылған жеке әріптер мен белгілерді жою, мәтінді абзацтарға дұрыс бөлмеу, кестелердің, иллюстрациялардың, анықтамалық қосымшалардың, түсіндірмелердің, сілтемелердің, дәйексөздердің дұрыс безендірілуін тексеру. 3. Анықталған қателерді редактормен келісу, түпнұсқада олар байқамаған барлық қателерді редакторға және авторға ескерту. 4. Түпнұсқа мәтіндегі өзгерістерді түпнұсқа мәтіннің авторымен келісу. Жазбаша және ауызша сауатты сөйлеу.</p> <p>Білімдер: 1. Редакциялық-баспа процесінің технологиясын білу. 2. Жұмыс кезінде заманауи техникалық байланыс құралдарын пайдалану. Мәтінді пішімдеу негіздері.</p>
<p>Еңбек функциясы 2: Баспа өнімдерін басып шығаруға дайындық процесін ұйымдастыру</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : Дағды 1: 1. Түзетілген мәтіндерді және басқа материалдарды макетке көшіру.</p>	<p>Машықтар: 1. Жасалған түпнұсқа макетті бақылау оқуға беру. 2. Құжаттарды пішімдеу үшін компьютерлік бағдарламаларды пайдалану. 3. Орналастыру, төсеу процестері. 4. Түзету ережелері және стандартты түзету белгілері. 5. Ағымдағы шартты аббревиатуралар. 6. Кәсіби терминологияны қолдану.</p> <p>Білімдер: 1. Редакциялық-баспа процесінің технологиясын білу. 2. Жұмыс кезінде заманауи техникалық байланыс құралдарын пайдалану. Мәтінді пішімдеу негіздері.</p>
<p>Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:</p>	<p>Жауапкершілік Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл Күйзеліске тұрақтылық Шыдамдылық Командада жұмыс істей білу</p>	
<p>Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:</p>		
<p>СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:</p>	<p>СБШ-нің деңгейі: 6</p>	<p>Кәсіптің атауы: Кітапханашы -аудармашы</p>

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@msm.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

Ұйым: "Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Бас ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ

Жоба басшысы: Искалиева Нурия Амангалиевна, "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ директорының ақпараттық технологиялар және инновациялар жөніндегі орынбасары. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
4-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Кітапханашы-консерватор"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Кітапханашы-консерватор" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Кітапханашы-консерватор.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012082.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: құжаттардың сақталуын кешенді тексеру бойынша тәжірибелік жұмыстарды жүзеге асыру; тұрақтандыру шараларын жүргізу; құжаттарды сақтауға арналған қоймаларының микрофлорасын тексеру; кітапхана қорларына микологиялық, микробиологиялық, химиялық, энтомологиялық, экологиялық сараптама және талдау жүргізу әдістерін білу; жұмысты орындаудың технологиялық процестерін білу; қолданылатын заттар мен материалдардың тиімділігі бойынша ғылыми әзірлемелерді білу; талданатын аспаптарда жұмыс істей білу; баспа және қолжазба құжаттармен консервациялау және қалпына келтіру процестерін жүргізу

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Кітапханашы-консерватор - 6 СБШ-нің деңгейі

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Кітапханашы-консерватор":			
Топтың коды:	2622-1		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Кітапханашы-консерватор		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Журналистика және ақпарат	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2622-1-005 Библиотехнолог 2622-1-003 Кітапханашы-архивист		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кітапхана құжаттарын сақтау және ғылыми консервациялау туралы		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Кітапхана қорын ғылыми консервациялау, реставрациялау және сақтау 2. Құжаттарды консервациялау, реставрациялау және сақтау саласындағы практикалық және ғылыми-зерттеу жұмыстары кешенін ұйымдастыру және жүзеге асыру. Облыстағы кітапхана қызметкерлеріне оқыту семинарлары мен шеберлік сабақтарын өткізу. Мәдени құжаттық мұраны сақтау жөніндегі бағдарламаларды іске асыру.	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Өңір кітапханаларының қызметкерлері үшін оқыту семинарлары мен шеберлік сыныптарын өткізу. Мәдени деректі мұраны сақтау жөніндегі бағдарламаларды іске асыру.	
		Машықтар: 1. Талданатын құрылғыларда жұмыс істей білу. 2. Құжаттарды тазалаудың, кітап блоктарын ыдыратудың әртүрлі әдістерін білу және орындау. 3. Құжаттың рН анықтау.	

<p>Еңбек функциясы 1: Кітапхана қорын ғылыми консервациялау, реставрациялау және сақтау</p>	<p>Дағды 1: 1. Кітапхана құжаттарына (қорларға) консервациялау-қалпына келтіру жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыру.</p>	<p>4. Парақтар мен құжаттардың қышқылдығын бейтараптандыру. 5. Парақтардың және құжаттардың ауыр металл иондарын блоктауды жүргізу. 6. Құжаттар мен былғары түптерді жұмсарту, майлау, тұрақтандыру. 7. Технологиялық карталарға процестерді жазу, олардың жұмысы бойынша есептерді құрастыру. 8. Бағдарламалық жасақтаманың және деректер қорының әрбір құрамдас бөлігін, сондай-ақ тестілеу процедуралары мен оларды тестілеуге арналған деректер жиынтығын әзірлеу (кодтау) және құжаттау мүмкіндігі.</p> <p>Білімдер: 1. Консервациялау мен қалпына келтірудің, сондай-ақ мәдени құндылықтарды сақтау мен көрсетудің әдістері мен технологияларын білу және қолдану. 2. СИБИБ жүйесінің ГОСТ-тарын, басқа материалдарды білу.</p>
<p>Еңбек функциясы 2: Құжаттарды консервациялау, реставрациялау және сақтау саласындағы практикалық және ғылыми-зерттеу жұмыстары кешенін ұйымдастыру және жүзеге асыру. Облыстағы кітапхана қызметкерлеріне оқыту семинарлары мен шеберлік сабақтарын өткізу. Мәдени құжаттық мұраны сақтау жөніндегі бағдарламаларды іске асыру.</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p> <p>Дағды 1: 1. Құжаттарды ұзақ сақтау үшін консервациялау және қалпына келтіру шараларын жүзеге асыру.</p>	<p>Машықтар: 1. Мәдени құжаттық мұраны сақтау және көрсету үшін консервациялау әдістері мен технологияларын қолдану. 2. Құжаттарды консервациялау және қалпына келтірудің негізгі әдістері мен технологияларын, соның ішінде материалдар мен құжаттарды жөндеу, тазалау, нығайту және қалпына келтіруді орындай білу. 3. Әртүрлі материалдармен жұмыс істей білу, соның ішінде пергамент, қағаз, былғары, мата, металл және т.б. 4. Құжаттарды ұзақ сақтау және пайдалану бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу. 5. Сала бойынша шеберлік сабақтары мен семинарлар өткізу; 6. Халықаралық форумдар мен конференцияларға қатысу. 7. Әдістемелік нұсқаулар мен нұсқаулықтарды жазу. 8. Оқырмандармен жұмыс жасау, кітаптар мен басқа да құжаттарды сақтау және күту бойынша кеңестер беру. 9. Кәсіби құзыреттілік.</p> <p>Білімдер: 1. Құжаттарды консервациялау, қалпына келтіру және сақтаудың негізгі принциптерін білу. 2. Заманауи аспаптық базаға ие болу. 3. Еңбек заңнамасының негіздерін, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасының ережелері мен</p>

		нормаларын, өндірістік санитарияны, өртке қарсы қорғауды, қауіпті заттармен жұмыс істеу кезіндегі қауіпсіздік талаптарын және қауіпсіздік ережелерін білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 1: Өңір кітапханаларының қызметкерлері үшін оқыту семинарлары мен шеберлік сыныптарын өткізу. Мәдени деректі мұраны сақтау жөніндегі бағдарламаларды іске асыру.	Дағды 1: 1. Құжаттарды ұзақ мерзімді сақтау және пайдалану бойынша зерттеу жұмыстарын жүргізу.	Машықтар: 1. Пән бойынша шеберлік сыныптары мен семинарлар өткізу; 2. Халықаралық форумдар мен конференцияларда сөз сөйлеу. 3. Әдістемелік ұсыныстар мен нұсқаулықтар жазу. 4. Оқырмандармен жұмыс, кітаптар мен басқа да құжаттарды сақтау және күту бойынша кеңес беру. Білімдер: 1. Пән бойынша отандық және шетелдік озық тәжірибені білу. 2. Еңбекті қорғау, өндірістік санитария қағидалары. 3. Ғылыми консервациялау бойынша оқыту бағдарламаларын құруды және өткізуді ұйымдастыру принциптерін білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Шыдамдылық Командада жұмыс істей білу Төзімділік пен еңбексүйгіштік	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Кітапханашы-қалпына келтіруші
	6	Кітапханашы-түптеуші
	6	Кітапханашы-микробиолог

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Бас ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ

Жоба басшысы: Искалиева Нурия Амангалиевна, "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ директорының ақпараттық технологиялар және инновациялар жөніндегі орынбасары. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievaturanur@gmail.com.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
5-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Кітапханашы-каталогизатор"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Кітапханашы-каталогизатор" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен тұлғаларының кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

- 1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;
- 2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;
- 3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;
- 4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;
- 5) БА – біліктілік анықтамалығы;
- 6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Кітапханашы-каталогизатор.
5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012084.
6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:
R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Кітапхана пайдаланушыларының ақпараттық, кәсіптік, білім беру және мәдени қажеттіліктерін қанағаттандыру және қалыптастыру, кітапханалық-ақпараттық қызмет арқылы мәдениетті, ғылымды және білім беруді дамытуға жәрдемдесу.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Кітапханашы-каталогизатор - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Кітапханашы-каталогизатор":	
Топтың коды:	2622-1
Қызмет атауының коды:	2622-1-004
Кәсіптің атауы:	Кітапханашы-каталогизатор
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:	
БТБА, БА, үлгілік біліктілік	

сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Журналистика және ақпарат	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2622-1-003 Кітапханашы мұрағатшы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Библиографиялық сипаттама жасау, индекстеу, аннотациялау үшін баспа және электрондық құжаттарды аналитикалық синтетикалық өндеудің цифрлық технологияларының жұмысын ұйымдастыру.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	<p>1. Құжаттарды аналитикалық-синтетикалық өңдеу. Библиографиялық сипаттама жасау, индекстеу, аннотациялау үшін баспа және электрондық құжаттарды аналитикалық синтетикалық өндеудің әдістемесі мен цифрлық технологиясын қолдану.</p> <p>2. Электрондық/дәстүрлі каталогтар мен дерекқорларды ұйымдастыру және жүргізу</p>	
	Қосымша еңбек функциялары:	<p>1. Ақпараттық ресурстарды іріктеу, кітапхана қорларын жинақтаудың тақырыптық жоспарын жоспарлау</p>	
Еңбек функциясы 1: Құжаттарды аналитикалық-синтетикалық өңдеу. Библиографиялық сипаттама жасау,	Дағды 1:	<p>Машықтар:</p> <p>1. Электрондық/машина оқитын каталогтау жазбасының форматтарын баспа және электрондық құжаттарға пайдалану.</p> <p>2. Кітапханалық-библиографиялық жіктеу жүйелерімен, рубрикаторлармен, ақпараттық-іздеу тезаурустарымен жұмыс істеу.</p> <p>3. Баспа және электрондық құжаттарды аналитикалық-синтетикалық өңдеу үдерістерінде мәтіндерді ақпараттық талдау әдістерін қолдану.</p>	
		<p>Білімдер:</p> <p>1. Кітапханатану, библиографиятану, құжаттану, информатика негіздері,</p>	

индекстеу, аннотациялау үшін баспа және электрондық құжаттарды аналитикалық синтетикалық өңдеудің әдістемесі мен цифрлық технологиясын қолдану.

Библиографиялық сипаттама жасау, индекстеу, аңдатпа жасау үшін баспа және электрондық құжаттарды аналитикалық-синтетикалық өңдеудің әдістемелері мен цифрлық технологияларын пайдалану.

құжаттарды аналитикалық-синтетикалық өңдеудің теориялық негіздері.
 2. Кітапханалық-ақпараттық қызмет, ақпараттық қауіпсіздік және зияткерлік меншікті қорғау жөніндегі нормативтік-құқықтық актілер.
 3. Баспа және электрондық құжаттарды библиографиялық сипаттау, индекстеу, аңдатпа жасау, рефераттау, дерекқор құру стандарттары.
 4. Баспа және электрондық құжаттарды библиографиялық сипаттаудың түрлері мен әдістемелері, оны жасау тәртібі мен ережелері.
 5. Құжаттарды индекстеу әдістері, технологиялары мен кезеңдері: пәндеу, жүйелеу.
 6. Кітапханалық-ақпараттық қызметтің лингвистикалық құралдары.
 Кәсіби кітапханалық этика нормалары.

Дағдыны тану мүмкіндігі:

-

Еңбек функциясы 2: Электрондық/дәстүрлі каталогтар мен дерекқорларды ұйымдастыру және жүргізу

Дағды 1: Каталогтың автоматтандырылған жұмыс орнының техникалық құралдарын пайдалану.

Машықтар:
 1. Библиографиялық жазбаларды (түпнұсқа, алыс-беріс) жасау әдістері мен технологияларын қолдану.
 2. Кітапханалық-ақпараттық қызметтің лингвистикалық құралдарын пайдалану.
 3. Электрондық каталогты, дерекқорды, анықтамалық аппараттар мен жіктемелерді ұйымдастыру, жүргізу және редакциялау әдістемелері мен технологияларын қолдану.
 4. Орталықтандырылған және корпоративтік каталогтау, жиынтық электрондық каталогтарды құру және жүргізу режимдерінде жұмыс істеу технологияларын пайдалану.
 5. Дәстүрлі каталогтар мен картотекаларды жүргізу және редакциялау әдістерін қолдану.

Білімдер:
 1. Кітапханатану, библиографиятану, құжаттану, информатика, каталогтану негіздері.
 2. Кітапханалық-ақпараттық қызмет, ақпараттық қауіпсіздік және зияткерлік меншікті қорғау жөніндегі нормативтік құқықтық актілер.
 3. Баспа және электрондық құжаттарды аналитикалық-синтетикалық өңдеу стандарттары мен ережелері.

		<p>4. Кітапхана каталогтарының формалары мен түрлері.</p> <p>5. Машина оқитын каталогтаудың технологиялық үдерістері.</p> <p>6. Электрондық/машина оқитын каталогтау жазбасының форматтары.</p> <p>7. Кітапханалық-ақпараттық қызметтің лингвистикалық құралдары.</p> <p>8. Жиынтықты қоса алғанда, электрондық каталогтарды жүргізу технологиялары мен әдістемесі.</p> <p>9. Каталогты ретроконверсиялау және түрлендіру технологиялары мен әдістері.</p> <p>Кәсіби кітапханалық этика нормалары.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
<p>Қосымша еңбек функциясы 1: Ақпараттық ресурстарды іріктеу, кітапхана қорларын жинақтаудың тақырыптық жоспарын жоспарлау</p>	<p>Дағды 1: 1. Кітап шығару және кітап сату туралы ақпаратты қарау.</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жинақтаудың сапалық және сандық параметрлерін анықтау. 2. Сатып алынатын құжаттардың тақырыптық және түрлік бейінін талдау, бақылау және үйлестіру. 3. Жинақтаудың барлық түрлері үшін критерийлердің бірлігін қамтамасыз ету – ағымдағы жинақтау, ретроспективті жинақтау, жинақтау, сондай-ақ құжаттарды алу. 4. Тапсырыстар Дерекқоры үшін баспа, библиографиялық дереккөздер бойынша Қорға құжаттарды іріктеу, электрондық кітапхана жүйелері мен ақпараттық дерекқорларды таңдау үшін негіз. 5. Құжаттық қорды жинақтау процесін басқарудың нәтижелілігін арттыру. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кітапхана қорының құрамы мен қолданылуын білу. 2. Кітапхана қорын жүйелеу үшін халықаралық жіктемелерді білу. 3. Қордың көлемі, құрамы, қозғалысы, оның құны туралы нақты мәліметтер алуды қамтамасыз ететін операциялар кешенін білу. 4. Қор туралы қаржылық есептілікті білу. 5. Кітапхана қорының сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі шаралар кешенін білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	<p>Жауапкершілік Шыдамдылық Командада жұмыс істей білу</p>	

Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар :	Төзімділік пен еңбексүйгіштік Шығармашылық және шығармашылық	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Қолжазбалар бойынша кітапханашы-редактор

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Бас ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ

Жоба басшысы: Искалиева Нурия Амангалиевна, "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ директорының ақпараттық технологиялар және инновациялар жөніндегі орынбасары. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

12. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
6-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Дерекқорлар және желілер бойынша кітапханашы"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Дерекқорлар және желілер бойынша кітапханашы" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Дерекқорлар және желілер бойынша кітапханашы.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012088.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Кітапханалық ақпараттық жүйелерге арналған дерекқорлардың архитектурасын, мәліметтер құрылымын, сөздіктер мен терминдерді жобалау және әзірлеу; дерекқорды басқару жүйелерін жобалау, құру, өзгерту, интеграциялау, енгізу және сынау; қауіпсіздік жоспарларын, деректерді басқару саясатын, құжаттаманы және стандарттарды әзірлеу және жүзеге асыру; компьютерлік желілерді және олармен байланысты есептеу орталарын қолдау және басқару; күрделі жүйелер мен олардың архитектурасы сипаттамаларын, деректер модельдері мен диаграммаларын талдау, әзірлеу, түсіндіру және бағалау; компьютерлік жүйелерді конфигурациялау және интеграциялау.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Дерекқорлар және желілер бойынша кітапханашы - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Дерекқорлар және желілер бойынша кітапханашы":			
Топтың коды:	2622-1		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Дерекқорлар және желілер бойынша кітапханашы		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Журналистика және ақпарат	Біліктілік: -
	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2622-1-003 Библиограф 2622-1-004 Кітапханашы-каталогтаушы		

Қызметтің негізгі мақсаты:	Деректер базасын басқару, деректердің сақтық көшірмесін жасау және қалпына келтіру. Кітапхананың жергілікті желісін және серверлік жабдықтарын жинақтау, монтаждау, баптау және қызмет көрсету.	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дерекқорды басқару, деректердің сақтық көшірмесін жасау және қалпына келтіру 2. Кітапхананың жергілікті желісін және серверлік жабдықтарын жинақтау, монтаждау, баптау және қызмет көрсету.
	Қосымша еңбек функциялары:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Компьютерлік және серверлік жабдықтардың үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету. Орталықтандырылған антивирустық қорғаныс жүйесін орналастыру, серверлер мен жұмыс станцияларының бағдарламалық жасақтамасының осалдығын жою.
Еңбек функциясы 1: Дерекқорды басқару, деректердің сақтық көшірмесін жасау және қалпына келтіру	<p>Дағды 1: Кітапханада ақпараттық жүйелердің жұмыс істеуін қамтамасыз ететін дерекқордың тиімді жұмысын қамтамасыз ету.</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Деректерді резервтеу бойынша регламенттік рәсімдерді орындай білу. 2. Қалпына келтірілген деректердің дұрыстығын қалпына келтіру және тексеру бойынша регламенттік рәсімдерді орындай білу. 3. Пайдаланушылардың қол жеткізу құқықтарын басқарудың арнайы рәсімдерін қолдана білу. 4. ДҚ бар пайдаланушылардың жұмысын қолдау үшін бағдарламалық жасақтаманы орнатудың арнайы процедураларын қолдана білу. <p>Ақпаратты сақтау және өңдеу жүйелерімен жұмыс істей білу.</p> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ДҚ резервтік көшірмелерін жасау бойынша тәжірибелік міндеттерді шешудің жалпы негіздерін қолдану. 2. ДҚ қалпына келтіру және олардың дұрыстығын тексеру бойынша тәжірибелік мәселелерді шешудің жалпы негіздерін қолдану. 3. Белгіленген ДҚ-мен жұмыс істеу бойынша арнайы білім. 4. Пайдаланушының есептік жазбаларын басқару негіздері. 5. ДҚ күйін және ондағы қателерді көрсететін техникалық терминологияны білу. <p>Ақпаратты сақтау және өңдеу жүйелерінің архитектурасын және олардың ДҚ-мен өзара әрекеттесу мүмкіндіктерін білу.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
		<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кітапхананың АЖО профилактикалық жұмыстарын жүргізу.

Енбек функциясы 2:
 Кітапхананың жергілікті желісін және серверлік жабдықтарын жинақтау, монтаждау, баптау және қызмет көрсету.

Дағды 1:
 Желілік және компьютерлік жабдықты орнату, қосу және конфигурациялау.

2. Кітапхананың серверлік және компьютерлік жабдықтарын, перифериялық құрылғыларын ұсақ жөндеуді жүзеге асыру.
3. Келіп түскен серверлік жабдықтың техникалық жай-күйін бақылауды жүзеге асыру.
4. Жаңа АЖО тасымалдау және орнату.
5. Деректерді уақтылы көшіруді, мұрағаттауды және резервтеуді қамтамасыз ету.
6. Пайдаланушылар мен бағдарламалық жасақтаманың қателіктерін анықтау, оларды түзету бойынша шаралар қабылдау.
7. Желілік жабдықты жаңарту және сатып алу бойынша ұсыныстар дайындау.
8. Жергілікті және ғаламдық желілерге қол жеткізуді ұйымдастыру.
9. Желілердің (жергілікті есептеу желілері, жұмыс станциялары, БҚ, компьютерлік және серверлік жабдықтар) үздіксіз жұмыс істеуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету.

Wi-Fi сымсыз компьютерлік желілерінің жабдықтарын орнату және конфигурациялау.

Білімдер:

Білім:

1. Ақпараттық жүйе мен желілік жабдықтың негіздерін білу.
 2. Қолданбалы (жүйелік) бағдарламалық қамтамасыз етуді білу.
 3. Компьютерлік, серверлік жабдықтар мен перифериялық құрылғылардың техникалық-пайдалану сипаттамаларын, конструктивтік ерекшеліктерін, мақсаттары мен жұмыс режимдерін, оны техникалық пайдалану ережелерін білу.
 4. Компьютерлік жабдықты пайдалану және жөндеу мәселелері бойынша әдістемелік материалдардың болуы.
 5. Дербес компьютерлер мен перифериялық құрылғылардың түрлі компоненттеріне қызмет көрсету және жөндеу тәртібін білу.
 6. Перифериялық құрылғыларды орнату ерекшеліктерін білу.
 7. Компьютерлік жабдықтың перифериялық құрылғыларын бөлшектеу ережелерін білу.
 8. Wi-Fi желілерін құруды білу.
 9. Құрылымдық кабельдік жүйенің құрылғысын білу.
- Жергілікті желінің аппараттық және бағдарламалық жасақтамасын білу.

Дағдыны тану мүмкіндігі
 :

Машықтар:

Қосымша еңбек функциясы 1: Компьютерлік және серверлік жабдықтардың үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету. Орталықтандырылған антивирустық қорғаныс жүйесін орналастыру, серверлер мен жұмыс станцияларының бағдарламалық жасақтамасының осалдығын жою.	Дағды 1: 1. Компьютерлік желілерді және олармен байланысты есептеу орталарын қолдау және басқару.	1. Компьютерлік жүйелерді конфигурациялау және біріктіру. 2. Серверлік жабдыққа (темірге) техникалық қызмет көрсету. 3. Серверлік бағдарламалық жасақтамаға қызмет көрсету. 4. Қуат көздерін, қатты дискілерді, аналық платаларды және т. б. жөндей немесе ауыстыра білу. Желінің киберқауіпсіздігін қамтамасыз ету, жергілікті және жаһандық шабуылдардан қорғау
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Білімдер: 1. ДК құрылғысын, серверлік жабдықты, жергілікті желіні білу. 2. Бағдарламалау тілдері. 3. Желілік хаттама. 4. Серверлік жабдыққа арналған әртүрлі бағдарламалық жасақтама. 5. БҚ және оның функционалдық мүмкіндіктері. 6. Қолданбалы, жүйелік, сервистік бағдарламалық қамтамасыз ету.
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл Шыдамдылық Командада жұмыс істей білу	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Культурорганизатор
	6	Желілік, жүйелік әкімшілер және сервер әкімшілері

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Бас ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ

Жоба басшысы: Искалиева Нурия Амангалиевна, "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ директорының ақпараттық технологиялар және инновациялар жөніндегі орынбасары. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanutria@mail.ru.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
7-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Кітапханашы-қалпына келтіруші"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: Кітапханашы-қалпына келтіруші кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

- 3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуші;
- 4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;
- 5) БА – біліктілік анықтамалығы;
- 6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

- 4. Кәсіптік стандарттың атауы: Кітапханашы-қалпына келтіруші.
- 5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012036.
- 6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:
R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Кітапхана құжаттарын қалпына келтіру және сақтау бойынша практикалық жұмыстарды жүзеге асыру; жұмыстарды және талдауларды жүргізу әдістерін білу; қалпына келтіру жұмыстарын орындаудың технологиялық процестерін білу; қолданылатын әдістер мен материалдардың тиімділігі бойынша ғылыми әзірлемелерді білу; құралдармен, құрылғылармен, арнайы қалпына келтіру жабдықтарында жұмыс істей білу.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Кітапханашы-қалпына келтіруші - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

Топтың коды:	2622-1		
Қызмет атауының коды:	2622-1-002		
Кәсіптің атауы:	Кітапханашы-қалпына келтіруші		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
	Білім деңгейі:	Мамандық:	Біліктілік:

Кәсіптік білім деңгейі:	жоғары білім (Өнер бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	-
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:		
Формалды емес және информалды біліммен байланыс:		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2622-1-003 Кітапханашы мұрағатшы 2622-1-001 Библиограф	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кітапхана құжаттарын қалпына келтіру және түптеу	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Кітапхана қорын профилактикалық қалпына келтіру және түптеу, кітапхана құжаттарын қалпына келтіру және түптеу жұмыстарын жүргізу.
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Әртүрлі тасымалдағыштағы құжаттардың түптерін қалпына келтіру және жөндеу.
Еңбек функциясы 1: Кітапхана қорын профилактикалық қалпына келтіру және түптеу, кітапхана құжаттарын қалпына келтіру және түптеу жұмыстарын жүргізу.	Дағды 1: Зақымдалған, құрылымы бұзылған және құрылымдық өзгерістерсіз қағаз және картон негізіндегі кітапхана құжаттарына қалпына келтіру жұмыстарын жүргізу дағдыларын меңгеру.	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Парақтарды және құжаттарды жуу. 2. Мұрағат қорының міндетті құжаттары, карталар, газеттер және басқа да құжаттардың түптеу жұмыстарын жүргізу. 3. Құжаттарды тазарту, былғары түптемелерді жұмсарту, майлау. 4. Құжаттардың түпнұсқалық белгілерін барынша сақтай отырып, оларды пайдалануда қиындықтар туғызбай, зақымдану сипаты мен дәрежесін, кейінгі пайдалану шарттарын ескере отырып, құжаттардың түптерін қалпына келтіруді жүзеге асыру. 5. Фазалық сақтауды орындау. 6. Парақтар мен құжаттардың қиықылдығын бейтараптандыру. 7. Құжаттарды тазалау және тұрақтандыру процестерін орындау. 8. Технологиялық карталардағы процестерді жүргізу және олардың жұмысы бойынша есеп беру. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Арнайы кәсіптік білімі болуы, кітапхана қорының құжаттарын қалпына келтіру әдістерін білу. 2. СИБИБД жүйесінің ГОСТ-тарын, құжаттарды түптеу және қалпына келтіру саласындағы басқа да материалдарды білу. 3. Кітапхана құжаттарының қағаз, былғары, пергамент және басқа да материалдарын сақтау әдістерін білу және оларды кітап сақтау бөлмелеріндегі төтенше жағдайлардан кейін пайдалана білу.

		Біліктілігін арттыру, тұлғалық өсумен жүйелі түрде айналысу, сала бойынша арнайы әдебиеттерді оқу, кәсіби біліктілігін арттыру.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 1: Әртүрлі тасымалдағыштағы құжаттардың түптерін қалпына келтіру және жөндеу.	Дағды 1: Кәсіби орындаушылық дағдылардың жиынтығы білуі тиіс: басып шығарылған және қолжазба құжаттарын қалпына келтіру, әртүрлі күрделіліктегі, әртүрлі түптеулерді қалпына келтіру және жөндеу.	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Құжаттармен қарапайым тұрақтандыру процестерін жүргізу. 2. Біліктілігін арттыру. 3. Өндірістік қажет болған жағдайда, келмейтін мамандарды алмастыра алатын біліктілігіне сәйкес тапсырыстарды орындау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кәсіби білімі мен құзыреттілігі болуы. 2. Баспа және қолжазба құжаттарын қалпына келтіру және түптеу саласындағы білімді кеңейту үшін интернет ресурстарын пайдалану. 3. Заманауи қалпына келтіру және кітап түптеу материалдарының нарығын зерттеу. 4. Заманауи құрал-жабдықтар базасын білу. 5. Жаңадан келген қызметкерлерге ғылыми реставрация және түптеу негіздеріне үйрету арқылы ұлттық реставраторлар мектебінің дамуына ықпал ету. 6. Еңбек заңнамасының негіздерін, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы ережелері мен нормаларын, өндірістік санитарияны, өртке қарсы қорғауды, зиянды заттармен жұмыс істеу кезіндегі қауіпсіздік талаптарын және биологиялық қауіпсіздікті қамтамасыз ету ережелерін білу. <p>Өз бетінше білім алу және біліктілігін арттыру, тұлғалық өсумен жүйелі түрде айналысу, сала бойынша арнайы әдебиеттерді оқу, кәсіби біліктілігін арттыру.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Шыдамдылық Ауызекі сөйлеу дағдылары Құрылымдық мәселелерді шешу	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Кітапханашы-химик
	6	Кітапханашы-микробиолог
	6	Кітапханашы-энтомолог

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Бас ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ

Жоба басшысы: Искалиева Нурия Амангалиевна, "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ директорының ақпараттық технологиялар және инновациялар жөніндегі орынбасары. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
8-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Кітапханашы-мәдени ұйымдастырушы"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Кітапханашы-мәдени ұйымдастырушы" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Кітапханашы-мәдени ұйымдастырушы.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012045.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Кітапханаларда мәдени-бұқаралық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу жөніндегі қызметті жүзеге асыру.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Кітапханашы-мәдени ұйымдастырушы - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Кітапханашы-мәдени ұйымдастырушы":	
Топтың коды:	2622-1
Қызмет атауының коды:	2622-1-002
Кәсіптің атауы:	Кітапханашы-мәдени ұйымдастырушы

СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Өнер	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2622-1-003 Библиотекарь архивист 2622-1-001 Библиограф		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кітапханалардағы мәдени іс-шараларды ұйымдастыру.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Кітапхана іс-шараларын ұйымдастыру	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Тақырыптық бағыттар бойынша безендірілген кітап көрмелері мен экспозициялар ұйымдастыру	
		<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тәрбиелік, мәдени, тәрбиелік іс-шараларды дайындау және өткізу әдістерін қолдана білу. 2. Мемлекеттік органдарды, әлеуметтік желілерді, БАҚ-ты мәдени-көпшілік іс-шаралардың жоспары мен өткізілуі туралы ақпараттандыру жұмыстарын ұйымдастыру. 3. Кітапхана іс-шарасының тақырыбын, форматын, қатысушылары мен серіктестерінің құрамын анықтау, оның тақырыбы бойынша ақпаратты таңдау. 4. Мәдени, білім беру, ғылыми, қоғамдық ұйымдармен және БАҚ-пен келіссөздер жүргізу және әлеуметтік серіктестік технологияларын қолдану. 5. Кітапхана іс-шараларын ұйымдастыру және өткізу кезінде ақпараттық-коммуникациялық, оның ішінде мультимедиялық, технологиялар мен техникалық құралдарды пайдалану. 6. Қанағаттану деңгейін арттыру мақсатында кітапханалық іс-шараларға қатысушылардың пікірлерін зерделеу. 7. Кітапханадағы мәдени-ағарту, тәрбиелік және іс-шаралардың статистикалық көрсеткіштерінің 	

<p>Еңбек функциясы 1: Кітапхана іс-шараларын ұйымдастыру</p>	<p>Дағды 1: Кітапхана қызметін ескере отырып, күнтізбелік жоспарды, іс-шаралардың жобасын және тұжырымдамасын құрастыру.</p>	<p>есебін жүргізу, жоспарлық-есептік құжаттаманы дайындау.</p> <p>8. Отандық және шетелдік көркем әдебиетті, қоғамдық, гуманитарлық, нақты және жаратылыстану ғылымдары мен өнер негіздерін оқу.</p> <p>9. Іскерлік хат алмасуды жүргізу;</p> <p>10. Көпшілік алдында тиімді сөйлеу және презентациялау әдістерін білу;</p> <p>Шара барысында кітапханашының этикалық кодексін, оның ішінде аудиториямен қарым-қатынас этикасын сақтау.</p> <p>Білімдер:</p> <p>1. Кітапханатану, библиография, құжаттану, информатика, әлеуметтік коммуникациялар, әлеуметтік-мәдени қызмет, мәдениет, ғылым және білім саласындағы мемлекеттік саясат негіздері.</p> <p>2. Кітапхана, ақпараттық және әлеуметтік-мәдени қызмет, зияткерлік меншікті және дербес деректерді қорғау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер.</p> <p>3. Түрлі форматтағы, мақсатты және оқырмандық мәдени-ағартушылық, танымдық және іс-шараларды ұйымдастырудың әдістері мен технологиялары.</p> <p>4. Ақпараттық кеңістіктің медиа ресурстары, оларды кітапханалық мәдени-танымдық, танымдық және іс-шараларда пайдалану.</p> <p>5. Жоспарларды жасау және кітапханалық есепке алу және есеп беру құжаттамасын жүргізу тәртібі мен талаптары.</p> <p>6. Бағдарлама, сценарий, пресс-релиз, ақпараттық хаттар, іс-шараға қатысуға шақырулар дайындау.</p> <p>Кәсіби кітапханалық этика және корпоративтік мәдениет стандарттары, іскерлік хат алмасу және келіссөздер жүргізу ережелері.</p>
<p>Қосымша еңбек функциясы 1: Тақырыптық бағыттар бойынша безендірілген кітап көрмелері мен экспозициялар ұйымдастыру</p>	<p>Дағды 1: Безендірілген кітап көрмелері мен экспозициялардың мақсаттарын, міндеттері мен тақырыптарын анықтау.</p>	<p>Машықтар:</p> <p>1. Безендірілген кітап көрмесі мен экспозиция тұжырымдамасын әзірлеу.</p> <p>2. Ақпаратты іздеу үшін ақпараттық-коммуникациялық технологияларды, соның ішінде автоматтандырылған кітапханалық ақпараттық жүйелерді пайдалану.</p> <p>3. Көрме қызметін жүргізу үшін маңызды оқиғаларды/күндерді анықтау.</p> <p>4. Конференциялар, конгрестер мен көрмелер, соның ішінде қатысушыларды тарта отырып, көшпелі көрмелер өткізуге жәрдемдесу;</p> <p>5. Аудиториямен жұмыс.</p> <p>Білімдер:</p> <p>1. Безендірілген кітап көрмесі мен экспозицияны безендіру.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>

		2. Безендірілген кітап көрмесі мен экспозицияның маркетингі. 3. Безендірілген кітап көрмесі мен экспозицияның тиімділігін талдау. 4. Мәдениет және өнер саласындағы әдеби, ғылыми, техникалық жетістіктер.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Командада жұмыс істей білу Төзімділік пен еңбексүйгіштік Шығармашылық және шығармашылық	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Кітапханашы-әдіскер
	6	Кітапханашы-аудармашы

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Бас ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ

Жоба басшысы: Искалиева Нурия Амангалиевна, "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ директорының ақпараттық технологиялар және инновациялар жөніндегі орынбасары. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Кәсіптік стандарт: "Кітапханашы-микробиолог"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Кітапханашы-микробиолог" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен тұлғаларының кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Кітапханашы-микробиолог.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012055.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Құжаттарды биологиялық тұрақтандыру бойынша практикалық жұмыстарды орындау; құжаттарды кітап сақтау қоймаларының микрофлорасын тексеру; кітапхана қорлары мен құжаттарды микробиологиялық тексеру, талдау жүргізу кезінде әдістемелерді білу; жұмыстарды орындаудың технологиялық процестерін білу; қолданылатын заттар мен материалдардың тиімділігі бойынша ғылыми-зерттеу әзірлемелерін білу; талданатын аспаптарда жұмыс істей білу.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Кітапханашы-микробиолог - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Кітапханашы-микробиолог":			
Топтың коды:	2622-1		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Кітапханашы-микробиолог		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Журналистика және ақпарат	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2622-1-003 Кітапханашы мұрағатшы 2622-1-001 Библиограф		
	Кітапхана қорын ғылыми консервациялау және сақтау жөніндегі іс-шаралар, осы бағыттағы аналитикалық, микробиологиялық жұмыстар, консервацияда		

Қызметтің негізгі мақсаты:	қолданылатын заттар мен ерітінділердің тиімділігін анықтауға арналған ғылыми әзірлемелер.	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	<p>1. Кітапхана қорларының ғылыми консервациясы және сақталуы. Құжаттарды консервациялау және қалпына келтіру саласында аналитикалық және микробиологиялық жұмыстарды жүргізу</p> <p>2. Консервацияда қолданылатын заттар мен ерітінділердің тиімділігін анықтау үшін ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу</p>
	Қосымша еңбек функциялары:	<p>1. Кітап материалдарын сақтау және микроорганизмдер болған кездегі зиян туралы білім саласындағы кітапхана қызметкерлері мен басқа да мамандар үшін оқу іс-шараларын және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру және өткізу</p>
Еңбек функциясы 1: Кітапхана қорларының ғылыми консервациясы және сақталуы. Құжаттарды консервациялау және қалпына келтіру саласында аналитикалық және микробиологиялық жұмыстарды жүргізу	Дағды 1: Кітапхана қорын микологиялық және микробиологиялық қадағалау.	<p>Машықтар:</p> <p>1. Алынған нәтижелерді талдай білу.</p> <p>2. Микробиологиялық талдау жүргізу, ортаны дайындау және талданатын құралдарды басқару.</p> <p>3. Құрылымдық бұзушылықтарсыз, сондай-ақ құжаттың ресімделуін бұза отырып, айтарлықтай және аса биологиялық зақымдануы бар әртүрлі негіздегі кітапхана құжаттарын ғылыми консервациялау және тұрақтандыруды жүзеге асыру дағдылары болуы.</p> <p>4. Құжаттардың түпнұсқалық белгілерін мүмкіндігінше сақтай отырып, пайдалануда қиындық тудырмай, зақымдану сипаты мен дәрежесін, кейінгі пайдалану шарттарын ескере отырып, құжаттарды қалпына келтіруді жүзеге асыру.</p> <p>Білімдер:</p> <p>1. Пән бойынша кәсіптік білім, іргелі және практикалық қолдануды білу.</p> <p>2. СИБІД жүйесінің ГОСТ стандарттарын, құжаттарды ғылыми консервациялау және реставрациялау саласындағы басқа да материалдарды, құжаттарды профилактикалық және ғылыми консервациялау әдістері мен технологияларын, құжаттарды сақтау және консервациялау мәселелері бойынша ғылыми және әдістемелік әдебиеттерді білу.</p> <p>3. Құжаттарды, аспаптар мен жабдықтарды зерттеудің микробиологиялық әдістерін білу.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
		<p>Машықтар:</p> <p>1. Парақтарды және құжаттарды шаю.</p> <p>2. Кітап блоктарын цементтеуді жүргізу.</p> <p>3. Құжаттардың рН мәнін анықтау.</p>

<p>Еңбек функциясы 2: Консервацияда қолданылатын заттар мен ерітінділердің тиімділігін анықтау үшін ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу</p>	<p>Дағды 1: Құжаттарды биологиялық тазалауды жүзеге асыру.</p>	<p>4. Парақтар мен құжаттардың қышқылдығын бейтараптандыру. 5. Қолданылатын заттар мен ерітінділердің тиімділігін анықтау үшін зерттеулер мен тәжірибелерді жүргізу.</p> <p>Білімдер: 1. Кітап сақтау орындарындағы төтенше жағдайлардың салдарын жою кезінде кітапхана құжаттарының қағазды, былғары, пергамент және басқа да материалдарын сақтау әдістерін білу. 2. Микроорганизмдерді жинау, жіктеу, сақтау және экспонаттау әдістері мен технологияларын қолданудағы білім. 3. Біліктілікті арттырумен, тұлғалық өсумен, тақырып бойынша арнаулы әдебиеттерді оқумен жүйелі түрде айналысу, кәсіби біліктілігін арттыру.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Қосымша еңбек функциясы 1: Кітап материалдарын сақтау және микроорганизмдер болған кездегі зиян туралы білім саласындағы кітапхана қызметкерлері мен басқа да мамандар үшін оқу іс-шараларын және біліктілігін арттыруды ұйымдастыру және өткізу</p>	<p>Дағды 1: Жұмысқа қабылданған материалдардың фотокүжаттарын жүргізу.</p>	<p>Машықтар: 1. Технологиялық карталарға процестерді жазып, өз жұмысы бойынша есептер құрастыру. 2. Кітапханадағы микроорганизмдер коллекцияларын жинау, жіктеу және сақтау жұмыстарын ұйымдастыру және жүзеге асыру. 3. Кітапхана қызметкерлеріне және басқа да мамандарға кітап материалдарын сақтау және микроорганизмдер болған кездегі зиянын білу бойынша оқу іс-шараларын ұйымдастыру және өткізу.</p> <p>Білімдер: 1. Тақырып бойынша үздік отандық және шетелдік тәжірибені білу. 2. Консервация және қалпына келтіру жұмыстарын жүргізу әдістері. 3. Еңбекті қорғау, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі ережелері.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:</p>	<p>Күйзеліске тұрақтылық Командада жұмыс істей білу Ауызекі сөйлеу дағдылары Компьютерлік сауаттылық</p>	
<p>Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:</p>		
<p>СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:</p>	<p>СБШ-нің деңгейі:</p>	<p>Кәсіптің атауы:</p>
	<p>6</p>	<p>Кітапханашы-қалпына келтіруші</p>
	<p>6</p>	<p>Кітапханашы-түптеуші</p>
<p>6</p>	<p>Кітапханашы-химик</p>	

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Бас ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ

Жоба басшысы: Искалиева Нурия Амангалиевна, "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ директорының ақпараттық технологиялар және инновациялар жөніндегі орынбасары. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
10-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Кітапханашы-әдіскер"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Кітапханашы-әдіскер" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Кітапханашы-әдіскер.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012059.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: "Кітапханашы-әдіскер" кәсіптік стандарты кітапханашы-әдіскерге қойылатын біліктілік талаптарын, оның кітапхана ісі саласындағы кәсіби қызметінің дағдыларын, қабілеттері мен құзыреттерін белгілейді.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Кітапханашы-әдіскер - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Кітапханашы-әдіскер":	
Топтың коды:	2622-1
Қызмет атауының коды:	2622-1-002

Кәсіптің атауы:	Кітапханашы-әдіскер		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Журналистика және ақпарат	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информталы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2622-1-003 Кітапханашы мұрағатшы 2622-1-001 Библиограф		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кітапханалардың, кітапханалық желілер мен жүйелердің қызмет етуінің әртүрлі салаларын, ғылыми-әдістемелік жұмыстарды ұйымдастыруды, кітапхана кеңістігінде жүргізілетін зерттеулерді, кітапханашылардың біліктілігін арттыру жүйесін енгізуді қамтитын процестердің жиынтығы.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Ғылыми-әдістемелік жұмыстарды ұйымдастыру 2. Кітапханалық зерттеу жұмыстары	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Кітапханашылардың біліктілігін арттыру жүйесін ұйымдастыру және енгізу	
	Дағды 1: Кітапхана-ақпараттық қызметтің мониторингі	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кітапханалардың жай-күйі мен қызметінің негізгі бағытын талдай білу. 2. Кітапханалардың ағымдағы қызметін бақылау және диагностикалауды жүзеге асыру. 3. Кітапханалардың қызметін бақылау және диагностикалау нәтижелері бойынша аналитикалық материалдарды пайдалана білу. 4. Кітапхана/кітапхана жұмысын есепке алу үшін сандық және сапалық көрсеткіштер жүйесін, көрсеткіштерді есептеу әдістерін құрастыра білу. 5. Кітапхана-ақпараттық қызметтің әртүрлі бағыттары бойынша кеңес беру әдістемелік көмек көрсете білу. 6. Кітапхана қызметінің статистикалық есебін жүргізу; 7. Түрлі бағыттағы кітапханалардың қызметі туралы жиынтық есеп шығара білу. 8. Кітапхана қызметкерлерінің кәсіби дайындық деңгейлерін ескере отырып оқу бағдарламаларын ұйымдастыра білу: оқытудың тақырыптары мен 	

<p>Еңбек функциясы 1: Ғылыми-әдістемелік жұмыстарды ұйымдастыру</p>	<p>мен диагностикасының нәтижелері бойынша аналитикалық және статистикалық материалдарды дайындау.</p>	<p>міндеттерін анықтау, оқытудың әдістерін, формалары мен технологияларын таңдау.</p> <p>9. Кітапхана қызметін бақылау және диагностикалау, оның нәтижелерін ұсыну.</p> <p>10. Кітапхана және ақпараттық қызмет туралы алғашқы ақпаратты жинау, өңдеу және талдау. Кітапхана-ақпараттық қызметті бақылау мен диагностикасының нәтижелері бойынша аналитикалық және статистикалық материалдарды дайындай білу.</p> <p>Білімдер:</p> <p>1. Кітапхана-ақпараттық қызметтің қазіргі жағдайы мен дамуының негізгі бағыттары туралы ақпаратты талдап, қорыту.</p> <p>2. Нормативтік, ұйымдастырушылық, технологиялық, әдістемелік құжаттамаларды меңгеру.</p> <p>3. Кітапханалардың озық (озық, инновациялық) тәжірибелерін анықтау, талдау, бағалау және қорытындылау, оны енгізуді ұйымдастыру.</p> <p>Кәсіби тапсырмаларды орындау үшін ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдану.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Еңбек функциясы 2: Кітапханалық зерттеу жұмыстары</p>	<p>Дағды 1: Кітапхана зерттеулерінің жоспарын/есебін жасау және мақсаттарды тұжырымдай білу.</p>	<p>Машықтар:</p> <p>1. Ғылыми-қолданбалы кітапханалық зерттеулердің нәтижелерін, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдалана отырып жүргізу және өңдеу әдістерін қолдану.</p> <p>2. Кітапхана қызметі мен әлеуметтік-мәдени саланың даму бағыттары туралы ақпаратты талдау және жинақтау;</p> <p>3. Кітапхана зерттеуінің нәтижелері бойынша аналитикалық материалдарды құрастыра білу.</p> <p>Кітапхана қызметін дамыту бойынша ұсыныстарды әзірлеу мақсатында кітапханалық зерттеулердің нәтижелерін әзірлеу және ұсына білу.</p> <p>Білімдер:</p> <p>1. Кітапханатану, библиография, құжаттану, информатика, ақпараттық мәдениет негіздерін білу.</p> <p>2. Мәдениет саласындағы мемлекеттік саясаттың негіздерін, кітапхана-ақпараттық қызмет, ақпараттық қауіпсіздік, цифрлық ортада авторлық құқықты қорғау, зияткерлік меншік мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді білу.</p> <p>3. Кітапханатану, библиография, кітаптану, библиометрия, әлеуметтану, дамыту педагогикасы және қолданбалы психология саласындағы ғылыми-зерттеу қызметінің теориясы мен әдістемесінің негіздерін меңгеру.</p>

		<p>4. Әлеуметтану, маркетинг, кітапханатану және кітаптану зерттеулерін жүргізудің әдіснамасы мен технологиясын жетік білу.</p> <p>5. Кәсіби кітапханалық этика және корпоративтік мәдениет нормаларын меңгеру.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
<p>Қосымша еңбек функциясы 1: Кітапханашылардың біліктілігін арттыру жүйесін ұйымдастыру және енгізу</p>	Дағды 1: Біліктілікті арттыру жүйесін жүргізу әдістемесі мен технологиясын білу.	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ұйымдастырушылық қабілеттерге ие болу. 2. Аудиторияны және шешендік өнерді меңгеру. 3. Инновациялық кітапхана тәжірибесін анықтау және бағалау. 4. Кітапхана-ақпараттық қызметтің әртүрлі бағыттары бойынша консультациялық-әдістемелік көмек көрсете білу. 5. Кітапхана жұмысының тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар әзірлей білу. 6. Кәсіби кітапханалық этика және корпоративтік мәдениет стандарттарын білу.
		<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кітапханатану, библиография, құжаттану, информатика, ақпараттық мәдениет, психология негіздерін білу. 2. Мәдениет саласындағы мемлекеттік саясаттың негіздерін, кітапхана-ақпараттық қызмет мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерді білу. 3. Кітапхана-ақпараттық қызметтің қазіргі жағдайы мен дамуының негізгі бағыттары туралы ақпаратты анықтау, талдау және жинақтау, оның орындалуын ұйымдастыру. 4. Кәсіби тапсырмаларды орындау үшін ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдану.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	<p>Төзімділік пен еңбексүйгіштік</p> <p>Шығармашылық және шығармашылық</p> <p>Сыни ойлау</p> <p>Көп мәселелік</p>	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Кітапханашы-мәдени ұйымдастырушы
	6	Кітапханашы-аудармашы

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Бас ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ

Жоба басшысы: Искалиева Нурия Амангалиевна, "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ директорының ақпараттық технологиялар және инновациялар жөніндегі орынбасары. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskaliyanuria@mail.ru.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
11-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Кітапханашы-түптеуші"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Кітапханашы-түптеуші" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

- 1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;
- 2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;
- 3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуші;
- 4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;
- 5) БА – біліктілік анықтамалығы;
- 6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Кітапханашы-түптеуші.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012061.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Кітапхана құжаттарының түптемелерін қалпына келтіру бойынша практикалық жұмыстарды жүзеге асыру; кітапты түптеу мен талдауды жүргізу әдістемесін білу; қалпына келтіру және түптеу жұмыстарын орындаудың технологиялық процестерін білу; қолданылатын әдістер мен материалдардың тиімділігі бойынша ғылыми әзірлемелерді білу; құралдармен, құрылғылармен, арнайы қалпына келтіру және байлау жабдықтарында жұмыс істей білу.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Кітапханашы-түптеуші - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

--

9. Кәсіптің карточкасы "Кітапханашы-түптеуші":			
Топтың коды:	2622-1		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Кітапханашы-түптеуші		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	(Мамандық: Гуманитарлық ғылымдар	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2622-1-003 Кітапханашы мұрағатшы 2622-1-001 Библиограф		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кітапхана құжаттарын реставрациялау және түптеу жұмыстарын жүргізу, түптеу мұқабаларын, түптеу қағаздарын, өңірбетті нығайту, былғарыдан жасалған түптерді, пергаменттік сирек кітаптар мен қолжазбаларды қалпына келтіру.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Кітапхана құжаттарын реставрациялау және түптеу жұмыстарын жүргізу (сирек кездесетін кітаптар мен қолжазбалар, баспа басылымдары) 2. Түптеу мұқабаларын, түпкі қағаздарын, тікенектерін қалпына келтіру, жаңарту және нығайту. Сирек кездесетін кітаптар мен қолжазбалардың былғары және пергаменттік түптерін қалпына келтіру.	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Жазбаша құжаттарды консервациялау және қалпына келтіру ұлттық мектебінде ғылыми реставрация және түптеу негіздеріне оқыту. Фазалық консервацияны орындау.	
		Машықтар: 1. Кітапхана құжаттарын қағазға және картонға аздап бүлінген, құрылымдық бұзылыстары бар және құрылымдық өзгерістерсіз реставрациялау және түптеу жұмыстарын жүргізу. 2. Құжатты кірден тазарта білу. 3. Әр түрлі құжаттардың түптеу: қолжазбалар, баспа басылымдары, карталар, газеттер, музыкалық	

<p>Еңбек функциясы 1: Кітапхана құжаттарын реставрациялау және түптеу жұмыстарын жүргізу (сирек кездесетін кітаптар мен қолжазбалар, баспа басылымдары)</p>	<p>Дағды 1: Басылған және қолжазба құжаттардың түптерін қалпына келтіру және жөндеуді білу.</p>	<p>басылымдар және кітапхана қорындағы басқа да құжаттар. 4. Құжаттарды тазалау, былғары байламдарын жұмсарту, майлау.</p> <p>Білімдер: 1. Кітаптар мен кітапхана қорының басқа құжаттарының құрамдас бөліктерін білу. 2. SIBID жүйесінің ГОСТ стандарттарын және құжаттарды түптеу және қалпына келтіру саласындағы басқа да материалдарды білу. 3. Құжаттарды толтыру және орындау ережелерін білу; 4. Түптелетін кітаптар мен құжаттар дайындалатын материалдардың қасиеттерін білу; 5. Қалпына келтіру кітапшасын түптеу кезінде қолданылатын желімдердің қасиеттерін, олардың жасалуы мен дайындалуын білу. Күрделі кітапты түптеу және қалпына келтіру жұмыстарын орындаған жағдайда, ол оларды орындау ережелері мен тәсілдерін білуі және шеберлігі болуы керек. 6. Қағаз, былғары, пергамент және басқа да кітапханалық құжат материалдарын сақтау әдістерін білу және оларды кітап сақтау орындарында төтенше жағдайлардың салдарын жоюда қолдана білу.</p>
<p>Еңбек функциясы 2: Түптеу мұқабаларын, түпкі қағаздарын, тікенектерін қалпына келтіру, жаңарту және нығайту. Сирек кездесетін кітаптар мен қолжазбалардың былғары және пергаменттік түптерін қалпына келтіру.</p>	<p>Дағды 1: Құжаттармен қарапайым тұрақтандыру процестерін жүргізу.</p>	<p>Машықтар: 1. Әр түрлі түптеу қағаздарды өндіру (жіпті, желімделген, тігілген); 2. Әртүрлі әдіс-тәсілдерді қолданып, кітап блоктарын тігу; 3. Мрамор қағазын жасау; 4. Былғарыдан тігілген кітаптарды қалпына келтіру (былғары байлауларын жұмсарту үшін майлау майын дайындау; жиектерді жасау (матаны өру); жекелеген түптеу элементтерін алу және қалпына келтіру; 5. Біліктілігіне сәйкес тапсырмаларды орындау, өндірістік қажет болған жағдайда жоқ мамандарды алмастыра білу.</p> <p>Білімдер: Еңбек заңнамасының негіздерін, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария, өрттен қорғау ережелері мен нормаларын, қауіпті заттармен жұмыс істеу кезіндегі қауіпсіздік талаптарын және биологиялық қауіпсіздікті қамтамасыз ету ережелерін білу.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p>	<p>Машықтар: -</p>

Қосымша еңбек функциясы 1: Жазбаша құжаттарды консервациялау және қалпына келтіру ұлттық мектебінде ғылыми реставрация және түптеу негіздеріне оқыту. Фазалық консервацияны орындау.	Дағды 1: Құжаттардың түпнұскалық белгілерін мүмкіндігінше сақтай отырып, оларды пайдалануда қиындықтар туғызбай, зақымдану сипаты мен дәрежесін, кейіннен пайдалану шарттарын ескере отырып, құжаттардың түптерін қалпына келтіруді жүзеге асыру.	1. Құжаттарды тазалау және тұрақтандыру процестерін орындау. 2. Технологиялық карталарға процестерді жазып, өз жұмысы бойынша есеп беру.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Білімдер: 1. Кәсіби құзыреттілік. 2. Өзін-өзі тәрбиелеу, біліктілігін арттыру, осы тақырып бойынша кәсіби әдебиеттерді оқу, баспа және қолжазба құжаттардың түптерін қалпына келтіру және жөндеу саласындағы дағдыларды жетілдіру. 3. Заманауи реставрация және кітап түптеу материалдары нарығын зерделеу. 4. Реставрациялық және кітап түптеу жабдықтарына меншік құқығы.
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Командада жұмыс істей білу Дәлдік Компьютерлік сауаттылық	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Кітапханашы-қалпына келтіруші
	6	Кітапханашы-энтмолог
	6	Кітапханашы-микробиолог
	6	Кітапханашы-консерватор

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нұрбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@msm.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Бас ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ

Жоба басшысы: Искалиева Нурия Амангалиевна, "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ директорының ақпараттық технологиялар және

инновациялар жөніндегі орынбасары. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96
iskalievannuria@mail.ru.

Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес:

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
12-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Бағдарламалық қамтамасыз етуді тестілеу, web және мультимедиялық қосымшалар жөніндегі кітапханашы"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Бағдарламалық қамтамасыз етуді тестілеу, web және мультимедиялық қосымшалар жөніндегі кітапханашы" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

- 2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;
- 3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;
- 4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;
- 5) БА – біліктілік анықтамалығы;
- 6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Бағдарламалық қамтамасыз етуді тестілеу, web және мультимедиялық қосымшалар жөніндегі кітапханашы.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012062.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Бағдарламалау, жөндеу, тестілеу, бағдарламалық жасақтаманы өзгерту, интеграция.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Бағдарламалық қамтамасыз етуді тестілеу, web және мультимедиялық қосымшалар жөніндегі кітапханашы - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Бағдарламалық қамтамасыз етуді тестілеу, web және мультимедиялық қосымшалар жөніндегі кітапханашы":		
Топтың коды:	2622-1	
Қызмет атауының коды:	-	
Кәсіптің атауы:	Бағдарламалық қамтамасыз етуді тестілеу, web және мультимедиялық қосымшалар жөніндегі кітапханашы	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:		
	Білім деңгейі:	Мамандық:

Кәсіптік білім деңгейі:	жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2622-1-003 Кітапханашы мұрағатшы 2622-1-001 Библиограф		
Қызметтің негізгі мақсаты:	IT мамандарының қызметі, библиографиялық, аналитикалық, толық мәтінді, мультимедиялық кітапханалық ақпараттық өнімдермен жұмыс жасау.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Библиографиялық, аналитикалық, толық мәтінді, мультимедиялық кітапханалық ақпараттық өнімдерді құру, өзгерту және тестілеу 2. Кітапханалық сайттарды/порталдарды, желілік әлеуметтік сервистерді жүргізу	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Мәліметтер мен жабдықтарды қорғауға бағытталған ұйымдастыру-техникалық шаралар кешенін құру.	
Еңбек функциясы 1: Библиографиялық, аналитикалық, толық мәтінді, мультимедиялық кітапханалық ақпараттық өнімдерді құру, өзгерту және тестілеу	Дағды 1: Бағдарламалық жасақтаманың әр компоненті үшін сипаттамаларды анықтау (функционалдылық, сыртқы интерфейстер, сенімділік пен қауіпсіздік сипаттамалары, эргономикалық талаптар, қолданылатын деректерге қойылатын талаптар, орнату және қабылдау талаптары, пайдаланушы құжаттамасына қойылатын талаптар, пайдалану және қолдау талаптары).	Машықтар: 1. Ақпаратты тұжырымдай және құрылымдай білу. 2. Бағдарламалық жасақтама компоненттерін және олардың арасындағы интерфейстерді кейінірек кодтау және тестілеу үшін сипаттай білу. 3. Бағдарламалық жасақтама мен дерекқорлардың әр компонентін, сондай-ақ оларды тестілеуге арналған тестілік процедуралар мен мәліметтер жиынтығын жобалай (кодтай) және құжаттай білу.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Білімдер: 1. Библиографиялық тізімдерді құруды білу. 2. Тестілеудің негіздерін білу. Тестілеудің жіктелуі, әдістері мен құралдары, сынақ сценарийлерін құру. 3. Бағдарламалау негіздерін білу.	
		-	
		Машықтар: 1. Кітапхананың желілік әлеуметтік қызметтерін құру және пайдалану тұжырымдамасы мен стратегиясын әзірлеу. 2. Пайдаланушылардың қажеттіліктерін, кітапхананы дамыту стратегияларын, әлеуметтік тапсырысты және мемлекеттік тапсырманы ескере отырып контент жасау 3. Медиаконтент жасау, редакциялау, жариялау.	

<p>Еңбек функциясы 2: Кітапханалық сайттарды/ порталдарды, желілік әлеуметтік сервистерді жүргізу</p>	<p>Дағды 1: Кітапхана сайттарын / порталдарын және әлеуметтік желілерді пайдаланушылардың қажеттіліктерін зерделеу және мониторинг жүргізу әдістемелерін қолдану.</p>	<p>4. Пайдаланушыларға порталдың кітапханалық сайтының мүмкіндіктері туралы хабардар ету және кеңес беру. Кітапхана сайты құрылымының, контенті мен навигациясының пайдаланушылар сұранысына сәйкестігін үшін әдістеме және веб-сараптама құралдарын пайдалану.</p> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кітапханатану, библиографиятану, ақпараттық-аналитикалық қызмет, құжаттану, информатика, әлеуметтік коммуникациялар теориясы, ақпараттық мәдениет негіздерін білу. 2. Кітапханалық-ақпараттық қызмет, ақпараттық қауіпсіздік, цифрлық ортада авторлық құқықты қорғау, зияткерлік меншік, дербес деректер бойынша нормативтік-құқықтық актілерді білу. 3. Ақпараттық менеджмент және маркетинг негіздерін, соның ішінде кітапхана пайдаланушыларының ақпараттық қажеттіліктерін зерделеудің интернет-технологияларын білу. 4. Кітапханалардың цифрлық контентпен жұмыс істеу технологияларын, әлеуметтік желілерде сайттарды, аккаунттар мен топтарды жүргізу алгоритмдерін білу. 5. Кітапхана сайттары /порталдары мен әлеуметтік медиа үшін ақпараттық контент құру және редакциялау әдістерін білу. <p>Кәсіби кітапханалық этика мен корпоративтік мәдениеттің нормаларын білу.</p>
<p>Қосымша еңбек функциясы 1: Мәліметтер мен жабдықтарды қорғауға бағытталған ұйымдастыру-техникалық шаралар кешенін құру.</p>	<p>Дағды 1: Рұқсат етілмеген немесе қалаусыз жария етуді болдырмау үшін бизнес-процестердің әртүрлі кезеңдерінде деректердің, активтер мен ақпараттың жеткілікті қауіпсіздігін қамтамасыз ету үшін тиімді бақылауды орнату және қолдау.</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жеке деректердің құпиялылығын қолдау. 2. Ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кітапхананың инфрақұрылымын және ақпаратты сыртқы теріс әсерлерден қорғау жолдарын білу. 2. Ақпараттық қауіпсіздік шаралары.
<p>Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:</p>	<p>Шыдамдылық Командада жұмыс істей білу Төзімділік пен еңбексүйгіштік Зейінді шоғырландыру және бақылау</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p>
		<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p>

Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Бағдарламалық қамтамасыз етуді жобалаушы
	6	Бағдарламалық қамтамасыз етуді әзірлеушілер және тестілеу мамандары
	6	Web және мобильді қосымшаларды әзірлеушілер мен тестілеу мамандары

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нұрбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі" РММҚ филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі

Басшы:

Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ

Жоба басшысы: Искалиева Нурия Амангалиевна, "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ директорының ақпараттық технологиялар және инновациялар жөніндегі орынбасары. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
13-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Кітапханашы-химик"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Кітапханашы-химик" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен тұлғаларының кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Кітапханашы-химик.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012063.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Құжаттарды физикалық-химиялық тұрақтандыру бойынша практикалық жұмыстарды орындау; құжаттарды сақтауға арналған бөлмелерде ауаның сапасын тексеру; химиялық, кітапхана қорын сараптау және талдау жүргізу әдістерін білу; жұмысты орындаудың технологиялық процестерін білу; қолданылатын заттар мен материалдардың тиімділігі бойынша ғылыми әзірлемелерді білу; талданатын аспаптарда жұмыс істей білу.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Кітапханашы-химик - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Кітапханашы-химик":			
Топтың коды:	2622-1		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Кітапханашы-химик		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Журналистика және ақпарат	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2622-1-003 Кітапханашы мұрағатшы 2622-1-001 Библиограф		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кітапхана қорын ғылыми консервациялау және сақтау, кітап сақтау бөлмелеріндегі құжаттарды сақтау жағдайын (ауасын) сараптау, қағаз бен бояу құрамына микрохимиялық талдаулар.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
	Міндетті еңбек функциялары:	1. Кітапхана қорларының ғылыми консервациясы және сақталуы. Құжаттарды ғылыми консервациялау технологиялары. Құжаттарды физикалық және химиялық тұрақтандыруды жүргізу 2. Құжаттарды зерттеу, кітап сақтау бөлмелеріндегі құжаттарды сақтау жағдайын (ауасын) сараптау. Қағаз және сия құрамының микрохимиялық	

Еңбек функцияларының тізбесі:		талдаулары. Құжаттарды ғылыми консервациялау және реставрациялау бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстары.
Еңбек функциясы 1: Кітапхана қорларының ғылыми консервациясы және сақталуы. Құжаттарды ғылыми консервациялау технологиялары. Құжаттарды физикалық және химиялық тұрақтандыруды жүргізу	Қосымша еңбек функциялары: Дағды 1: Кітапханашы-химик қағаздың, бояулардың, кітапты түптеу және басқа материалдардың тотығу процестерінен химиялық бұзылуын зерттейді.	1. Елеулі және аса химиялық және биологиялық зақымдануы бар әртүрлі кітапханалық құжаттарға консервациялау және қалпына келтіру жұмыстарын жүргізу. Ескіру кезінде қағазда болатын химиялық процестерді зерттеу. Әртүрлі ерітінділер мен қоспаларды, сондай-ақ майлау және гельдерді дайындау мүмкіндігі. Машықтар: 1. Кітапхана құжаттарын қағаз, картон және басқа негіздерде құрылымдық зақымданусыз, сондай-ақ құрылымдық зақымдануларсыз айтарлықтай және аса химиялық емес зақымданулармен ғылыми консервациялау және реставрациялауды жүзеге асыру дағдылары бар. 2. Талданатын құралдармен жұмыс істей білу. 3. Кітап блоктарын цецементтеуді орындайды; 4. Құжаттардың рН-ын анықтайды. Білімдер: 1. СИБИД жүйесінің ГОСТ стандарттарын, құжаттарды ғылыми консервациялау және реставрациялау саласындағы басқа да материалдарды, құжаттарды консервациялау әдістері мен технологияларын, құжаттарды сақтау және ғылыми консервациялау мәселелері бойынша ғылыми-әдістемелік әдебиеттерді білу. 2. Кітап сақтау қоймасындағы төтенше жағдайлардың салдарын жою кезінде қағаз, былғары, пергамент және басқа да кітапханалық құжат материалдарын сақтау әдістерін білу.
Еңбек функциясы 2: Құжаттарды зерттеу, кітап сақтау бөлмелеріндегі құжаттарды сақтау жағдайын (ауасын) сараптау. Қағаз және сия құрамының	Дағдыны тану мүмкіндігі: - Дағды 1:	Машықтар: 1. Құжаттарды биологиялық және химиялық тазалауды орындау. 2. Зақымдалған кітап блоктарын ашу. 3. Құжаттардың рН мәнін анықтау. 4. Парақтар мен құжаттардың қышқылдығын бейтараптандыру. 5. Парақтар мен құжаттардың ауыр металл иондарын блоктауды білу және жүргізуді білу. 6. Құжаттарды химиялық тазалау, майлау, жұмсарту және тұрақтандыру жұмыстарын орындау. 7. Қызмет бағыты бойынша әдістемелік, талдау және зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру. 8. Құжаттарға сараптама жүргізу. Кәсіби құзыреттілік. Білімдер:

<p>микрохимиялық талдаулары. Құжаттарды ғылыми консервациялау және реставрациялау бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстары.</p>	<p>Талданатын құрылғыларда жұмыс істей білу.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Қағаз парағының негізгі талшықты құрамдас бөлігі – целлюлозаның гидролиздік және тотықсыздану процестерін білу. 2. Зерттеулер мен эксперименттерге арналған арнайы құралдар туралы негізгі білімге ие болу. 3. Мақалаларды, оқу-әдістемелік құралдарды жазып, презентация жасай білу. 4. Шеберлік сабақтар мен семинарлар өткізу. 5. Еңбек заңнамасының негіздерін, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы ережелері мен нормаларын, өндірістік санитарияны, өртке қарсы қорғауды, қауіпті заттармен жұмыс істеу кезіндегі қауіпсіздік талаптарын және биологиялық қауіпсіздікті қамтамасыз ету ережелерін білу.
<p>Қосымша еңбек функциясы 1: Елеулі және аса химиялық және биологиялық зақымдануы бар әртүрлі кітапханалық құжаттарға консервациялау және қалпына келтіру жұмыстарын жүргізу. Ескіру кезінде қағазда болатын химиялық процестерді зерттеу. Әртүрлі ерітінділер мен қоспаларды, сондай-ақ майлау және гельдерді дайындау мүмкіндігі.</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі: Дағды 1: Парақтар мен құжаттардың қышқылдығын бейтараптандырады және ондағы сілтілі қорды жасау.</p>	<p>Машықтар: 1. Парақтар мен құжаттардан ауыр металл иондарын блоктау. 2. Құжаттарды химиялық тазалауды, құжаттарды жұмсарту мен майлауды, пластиктенуді және тұрақтандыруды орындау. 3. Белгілі бір концентрациядағы жағармайлар мен ерітінділерді дайындау. 4. Технологиялық карталардағы процестерді бекітеді, өз жұмысы бойынша есептерді құрастыру. 5. Ғылыми конференциялар мен форумдарға қатысу; 6. Әдістемелік ұсыныстар жасау.</p> <p>Білімдер: 1. Құжаттарды ғылыми консервациялау мәселелері бойынша ғылыми-әдістемелік әдебиеттерді білу. 2. Қағаз, былғары, пергамент және басқа материалдарды сақтау әдістерін білу. 3. Табиғатты қорғау жұмыстарының толық циклін білу.</p>
<p>Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:</p>	<p>Жауапкершілік Дәлдік Компьютерлік сауаттылық Логикалық ойлау</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі: -</p>
<p>Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:</p>		
<p>СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:</p>	<p>СБШ-нің деңгейі: 6 6 6</p>	<p>Кәсіптің атауы: Кітапханашы-эколог Кітапханашы-консерватор Кітапханашы-энтмолог</p>

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz.

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Бас ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ

Жоба басшысы: Искалиева Нурия Амангалиевна, "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ директорының ақпараттық технологиялар және инновациялар жөніндегі орынбасары. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
14-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Нүктелі–бедерлі қарпінің кітапханашы-корректоры"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Нүктелі–бедерлі Брайль қарпінің кітапханашы-корректоры" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Нүктелі–бедерлі Брайль қарпінің кітапханашы-корректоры.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012052.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Зағип және нашар көретін азаматтарға арналған арнаулы кітапханалардың кәсіби топтарында штат кестесіне сәйкес нүктелі-бедерлі қарпімен жарияланған материалдарды түзету.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Нүктелі-бедерлі қарпінің кітапханашы-корректоры - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Нүктелі-бедерлі қарпінің кітапханашы-корректоры":			
Топтың коды:	2622-1		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Нүктелі-бедерлі қарпінің кітапханашы-корректоры		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, магистратура)	Мамандық: (Кітапханашы; дефектолог-тифлопедагог және ақпарат	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2622-1-001 Библиограф 2622-1-005 Кітапханашы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Зағип және нашар көретін азаматтарға арналған арнаулы кітапханалардың кәсіби топтарында штат кестесіне сәйкес нүктелі-бедерлі қарпімен жарияланатын материалдарды түзету.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Нүктелі-бедерлі қарпімен жарияланатын материалдарды түзету. 2. Емле мен тыныс белгілерін тексеру.	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Кәсіби дағдыларды жетілдіру.	
Еңбек функциясы 1: Нүктелі-бедерлі қарпімен шығарылған материалдарды түзету.	Дағды 1: Брайль жүйесінде оқу	Машықтар: Басылымның барлық түрлерін шығару үшін нормативтік-анықтамалық құжаттарды басшылыққа ала отырып, түзетудің дұрыстығын тексере білу. Білімдер: Компьютерлік сауаттылық.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Еңбек функциясы 2: Нүктелі-бедерлі қарпімен шығарылған материалдарды түзету.	Дағды 2: Брайль дисплейімен жұмыс жасап білу.	Машықтар: Бастапқы дереккөздерді пайдалана отырып, тырнақшалардың және цифрлық деректердің дұрыс жазылуын тексеру мүмкіндігі. Білімдер: Басылымның анықтамалық аппаратын ресімдеу, келтірілген белгілердің стандарттарда белгіленген	

		немесе ғылыми және нормативтік әдебиеттерде қабылданған белгілерге сәйкестігі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі : :	-
Еңбек функциясы 2: Емле мен тыныс белгілерін тексеру.	Дағды 1: Брайль принтерімен жұмыс жасап білу.	Машықтар: Бастапқы дереккөздерді пайдаланып, тырнақшалар мен сандық деректердің дұрыс жазылуын тексеру. Білімдер: Брайль беттерінің параметрлерін орнату жолын білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі : :	-
	Дағды 2: Мәтіндерді түзету кезінде оперативті жұмыс істеу дағдысы.	Машықтар: Сөздіктермен жұмыс істей білу. Білімдер: Баспа технологиясының негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі : :	-
Қосымша еңбек функциясы 1: Кәсіби дағдыларды арттыру.	Дағды 1: Брайль мәтіндерін өңдеу саласындағы заманауи технологияларды қабылдау дағдысы.	Машықтар: Брайль мәтінін түзету саласында жаңа өнімдер туралы ақпаратты іздеу мүмкіндігі. Білімдер: Қазіргі ақпараттық технологиялардың жұмыс істеу принциптері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі : :	-
	Дағды 2: Брайль мәтіндерін өңдеу саласында заманауи технологияларды енгізу дағдысы.	Машықтар: Нүктелі-бедерлі қарпімен жазылған материалдарды түзету саласындағы білімдерін тәжірибеде қолдана білу. Білімдер: Қазақстан Республикасының "Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы" заңдарын білу.
Дағдыны тану мүмкіндігі : :	-	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Блнтымақтастық және өзара қарым-қатынастық Шыдамдылық Командада жұмыс істей білу Мейірімділік Шығармашылық және шығармашылық	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Нүктелі-бедерлі қарпінің кітапханашы-редакторы

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нұрбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@msm.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музей" РММҚ филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі

Басшы:

Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2026 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
15-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Кітапханашы-тифлопедагог"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Кітапханашы-тифлопедагог" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Кітапханашы-тифлопедагог.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012053.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Тифлопедагог-көру қабілеті шектеулі адамдарды оқыту және тәрбиелеу әдістерін зерттейтін және дамытатын тифлопедагогика саласында жұмыс істейтін маман. Тифлопедагогтар осындай шектеулері бар адамдарға тәуелсіз және толыққанды өмір сүру үшін қажетті білімді және дағдыларды дамытуға қол жеткізуге көмектеседі. Олар арнайы әдістер мен тәсілдерді, сондай-ақ бейімделген оқу материалдары мен құралдарын пайдалана отырып, балалармен және ересектермен жұмыс істейтін маман.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Кітапханашы-тифлопедагог - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Кітапханашы-тифлопедагог":			
Топтың коды:	2622-1		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Кітапханашы-тифлопедагог		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	(Мамандық: Дефектолог және ақпарат	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2622-1-002- Кітапханашы- оңалту маманы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Көру қабілеті бұзылған адамдарды саналы өмірге дайындау білім беру, әлеуметтік ортаға бейімдеу, өз әлеуетін іске асыруға және жеке дамуға көмектесу.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Аудиокітаптарды, электрондық басылымдарды және адаптивті технологияның басқа түрлерін қоса алғанда, көру қабілеті шектеулі адамдар үшін ақпараттық ресурстарға қол жеткізуді ұйымдастыру 2. Тактильді сезімталдық, есту қабілеті, сөйлеу, есте сақтау мен бағдарлау саласын дамыту, қозғалыстарды үйлестіру бойынша жеке және топтық сабақтар өткізу.	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Тифлопсихолог, тифлопедагог, әлеуметтік қызметкерлер, денсаулық сақтау мамандары және басқа мамандармен ынтымақтастықта болу.	
	Дағды 1: Аудиокітаптарды, электрондық басылымдарды және басқа да нысандарды пайдалана отырып, көру қабілеті шектеулі адамдар үшін ақпараттық ресурстарға қолжетімділікті	Қабілеттер: 1. Аудиокітаптарды оқу, экраннан оқу құралы және ақпаратқа қол жеткізуді жеңілдететін басқа технологиялар сияқты бейімді технологиялармен жұмыс істеу қабілеті. 2. Кітапханадан қажетті ақпараттық ресурстарды таба білу, материалдарды сұрыптау және оларға қол жетімділікті тиынақты ұйымдастыру. 3. Ақпаратпен жұмыс істеуге байланысты этика мен заңнаманың негізгі аспектілерін түсіну. Білімдер:	

<p>Еңбек функциясы 1: Аудиокітаптарды, электрондық басылымдарды және адаптивті технологияның басқа түрлерін қоса алғанда, көру қабілеті шектеулі адамдар үшін ақпараттық ресурстарға қол жеткізуді ұйымдастыру</p>	<p>ұйымдастыру, бейімделгіш материалдарды іздеу және іріктеу, оларға қолжетімділікті ұйымдастыру, көру қабілеті шектеулі адамдарды осы технологияларды пайдалануға үйрету қабілеті.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Көру қабілеті шектеулі адамдар үшін ақпараттың түрлі форматтары мен қол жетімді адаптивті технологияларын білу. 2. Көру қабілеті шектеулі адамдармен жұмыс істеу кезінде қолданылатын арнайы педагогиканың теориясы мен практикасын және оның әдістерін білу 3. Жеке ақпаратпен жұмыс істеуге байланысты этика мен заңнаманы білу және құпиялылық нормаларын сақтау 4. Жинауды, сақтауды, каталогтауды және ақпаратқа қол жеткізуді қоса алғанда, кітапхана саласындағы басқару мен ұйымдастырудың негізгі принциптерін білу.
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі :</p> <p>Дағды 2: Кітаптардың аудио және электрондық нұсқаларымен, интернетпен, Брайль дисплейімен, jaws, nvida, Talkback экрандық қол жеткізу бағдарламаларымен, оқу машиналарымен және т. б. жұмыс істеу қабілеті.</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p> <p>Қабілеттер: 1. Брайль дисплейін теңшеу және ақпаратпен жұмыс істеу үшін басқа құралдарды пайдалану қабілеті. 2. Оқыту және кеңес беру қабілеті, адамдарға ақпаратқа қол жеткізудің әртүрлі технологиялары мен бағдарламаларын қалай пайдалану керектігін түсіндіре білу. 3. Jaws, NVDA, TalkBack және т.б. сияқты экранды оқу құралдарымен жұмыс істеу қабілеті. 4 Брайль дисплейлерімен және оқу машиналарымен жұмыс істей білу.</p> <p>Білімдер: 1. Бейімделген кітап пішімдерін, кітаптардың аудио және электрондық нұсқаларының қалай жұмыс істейтінін, оларды қалай өңдеу керектігін және оларды қандай құралдар мен бағдарламаларда көруге немесе тыңдауға болатынын білу. 2. Брайль жүйесі бойынша оқу және жазу техникасын білу. 3. Ақпараттың қол жетімділігін қамтамасыз ету стандарттарын білу, оның ішінде схемалық кескін, суреттердің сипаттамасы, дыбыстау және аудиовизуалды өнімнің мазмұнын сипаттау.</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p> <p>Қабілеттер: 1. Кесте құра білу, іс-шараның мақсаттары мен міндеттерін белгілеу, қажетті ресурстарды анықтау және ұйымның барлық кезеңдерін үйлестіру. 2. Көру мүмкіндігі түрлі деңгейлі қатысушыларға арналған аудио және Брайль форматтарын, сондай - ақ қол жетімді техникалық шешімдерді қолдану, ақпарат пен материалдарды бейімдеу мүмкіндігі. 3. Оқу материалын жобалау, интерактивті және қолжетімді білім беру ортасын құру, оқыту әдістемелерін әзірлеу және оқытудың әртүрлі әдістерін қолдану қабілеті.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p>	<p>Қабілеттер: 1. Кесте құра білу, іс-шараның мақсаттары мен міндеттерін белгілеу, қажетті ресурстарды анықтау және ұйымның барлық кезеңдерін үйлестіру. 2. Көру мүмкіндігі түрлі деңгейлі қатысушыларға арналған аудио және Брайль форматтарын, сондай - ақ қол жетімді техникалық шешімдерді қолдану, ақпарат пен материалдарды бейімдеу мүмкіндігі. 3. Оқу материалын жобалау, интерактивті және қолжетімді білім беру ортасын құру, оқыту әдістемелерін әзірлеу және оқытудың әртүрлі әдістерін қолдану қабілеті.</p>

<p>Енбек функциясы 2: Тактильді сезімталдық, есту қабілеті, сөйлеу, есте сақтау мен бағдарлау саласын дамыту, қозғалыстарды үйлестіру бойынша жеке және топтық сабақтар өткізу.</p>	<p>Дағды 1: Жеке және топтық сабақтарды, кездесулерді, семинарларды, тренингтерді, конференцияларды ұйымдастыру және өткізу қабілеті.</p>	<p>4. Уақытты басқару, ресурстарды ұйымдастыру, қатысушыларды үйлестіру және іс-шаралардың практикалық бөлшектерін ұйымдастыру қабілеті. 5. Іс-шаралардың тиімділігі мен нәтижелерін бағалай білу.</p> <p>Білімдер: 1. Оқыту әдістемелерін білу: оқытудың түрлі әдістемелерін және ақпаратты беру тәсілдерін түсіну. 2. Бейімделген форматтарды білу: аудио, Брайль және электронды нұсқалар сияқты қол жетімді бейімделген ақпарат форматтары туралы хабардар болу және олармен жұмыс істей білу. 3. Ұйымдастырушылық процестерді білу: іс-шараларды жоспарлау және ұйымдастыру процесін түсіну, соның ішінде бағдарламаны құру, орынды таңдау, уақыт пен ресурстарды басқару. 4. Заңнаманы білу: көру қабілеті шектеулі адамдар үшін қол жетімділік пен тең мүмкіндіктерге қатысты өзекті заңдар мен ережелер туралы хабардар болу.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p>	<p>Қабілеттер: 1. Педагогиканың негізгі принциптерін меңгеру және көру қабілеті шектеулі адамдар үшін оқыту сабақтарын құру және өткізу қабілеті. 2. Топта жұмыс істеу қабілеті және эмпатия, шыдамдылық, шығармашылық ойлау, жауапкершілік сияқты жеке қасиеттер.</p>
	<p>Дағды 2: Өртүрлі жастағы және әлеуметтік топтармен жұмыс істеудегі оқыту дағдысы.</p>	<p>Білімдер: 1. Әр түрлі жас топтарындағы (балалар, жасөспірімдер, ересектер, қарттар) дамудың түрлі кезеңдері мен оқу ерекшеліктерін білу 2. Брайль қарпін білу. 3. Тактильді сезімталдықты, есту қабілетін, сөйлеуді, бағдарлау саласын дамыту, қозғалыстар мен есте сақтауды үйлестіру бойынша сабақтар өткізу әдістемелерін білу.</p>
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p>	<p>Қабілеттер: 1. Басқа мамандармен тығыз қарым-қатынаста болу 2. Өз жұмысын кең аудитория алдында көрсете білу. 3. Өз ойларын анық және сенімді түрде жеткізе білу, сондай-ақ басқа мамандардың ұстанымын тыңдауға дайын болу.</p> <p>Білімдер: Қол жетімді адаптивті технологиялар, адаптивті дизайн әдістері, арнайы оқу, тыңдау құрылғылары және кітаптардың аудио және электрондық</p>	
<p>Қосымша еңбек функциясы 1:</p>	<p>Дағды 1: Қарым-қатынас дағдылары</p>	

Тифлопсихолог, тифлопедагог, әлеуметтік қызметкерлер, денсаулық сақтау мамандары және басқа мамандармен ынтымақтастықта болу.		нұсқаларымен жұмыс істеу ерекшеліктері туралы білім.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
	Дағды 2: Кеңес беру дағдылары	Қабілеттер: Кеңес бере білу және басқа мамандарға көмектесу. Білімдер: 1. ҚР Әлеуметтік Кодексіні білу. 2. Әлеуметтік қорғау бағдарламаларын білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Бейімділік Күйзеліске тұрақтылық Шыдамдылық Командада жұмыс істей білу Эмоциялық парасат Сыпайылық Мейірімділік Төзімділік пен еңбексүйгіштік Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Инклюзия бөлімінің басшысы/басшысы
	6	Кітапханашы-оңалту маманы
	6	Ақпараттық технология бойынша кітапханашы-маман

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нұрбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музей"РММҚ филиалының
ғылыми-әдістемелік бөлімі

Басшы:

Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
16-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Нүктелі-бедерлі қарпінің кітапханашы-редакторы"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Брайль нүктелі-бедерлі қарпінің кітапханашы-редакторы" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Нүктелі-бедерлі қарпінің кітапханашы-редакторы.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012054.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Зағип және нашар көретін азаматтарға арналған арнайы кітапханалардың кәсіби ұжымдарында штат кестесіне сәйкес нүктелі-бедерлі қаріппен басып шығарылатын материалдарды редакциялауды жүзеге асыру.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Нүктелі-бедерлі қарпінің кітапханашы-редакторы - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Нүктелі-бедерлі қарпінің кітапханашы-редакторы":			
Топтың коды:	2622-1		
Қызмет атауының коды:	2622-1-002		
Кәсіптің атауы:	Нүктелі-бедерлі қарпінің кітапханашы-редакторы		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, магистратура маман дәрежесі)	Мамандық: Кітапханашы; дефектолог-тифлопедагог және ақпарат	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2622-1-004 Библиограф 2622-1-001 Библиотехнолог		

Қызметтің негізгі мақсаты:	Зағип және нашар көретін азаматтарға арналған арнайы кітапханалардың кәсіби ұжымдарында штат кестесіне сәйкес нүктелі-бедерлі қаріппен басып шығарылатын материалдарды редакциялауды жүзеге асыру.	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Нүктелі-бедерлі қарпімен жарияланатын материалдарды өңдеу 2. Кәсіби дағдысын арттыру.
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Редакция және баспа қызметі
Еңбек функциясы 1: Нүктелі-бедерлі қарпімен жарияланған материалдарды өңдеу	Дағды 1: Microsoft Word редакцияланған мәтінін "Duxbury Braille Translator (DBT)" бағдарламасына жібере білу (кеңейтумен .docx*).	Машықтар: 1. Өңдеудің дұрыстығын тексере білу. 2. Түзетілген Брайль беттерін басып шығара білу. Білімдер: Компьютерлік сауаттылықты білу және брайльша оқи білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Берілген дәйексөздер мен сандық деректердің дұрыс жазылуын бастапқы көздерден тексеру.	Машықтар: Атауларды, ғылыми-техникалық терминдерді және өлшем бірліктерін қолдану және жазу. Білімдер: Басылымның анықтамалық аппаратын ресімдеу, келтірілген белгілердің стандарттарда белгіленген немесе ғылыми және нормативтік әдебиеттерде қабылданған белгілерге сәйкестігі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Кәсіби дағдысын арттыру	Дағды 1: Қажетті ақпаратты зағип пайдаланушылар үшін қол жетімді форматқа бейімдеу.	Машықтар: 1. Кәсіби аттестаттауға дайын болу. 2. Төзімділікті, күшті, еңбекқорлықты дамыту. 3. Тапсырылған тапсырмаларды біліктілікке сәйкес орындау. Білімдер: 1. Нүктелі-бедерлі қарпіндегі алты нүктенің орналасу негіздерін білу. 2. Брайль беттерінің параметрлерінің орналасуын білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Кәсіби дағдыларды жетілдіру. Сертификаттауды	Машықтар: Тапсырылған тапсырмаларды біліктілікке сәйкес орындау. Білімдер: Қазақстан Республикасының заңдарын білу: 1. Еңбек заңнамасының негіздерін білу. 2. Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі ережелері мен нормалары.

	жоғарылату немесе санатты растау мерзіміне жеткенде тапсыру.	3. "Мәдениет туралы", "Қазақстан Республикасындағы мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" және "Мүгедектердің құқықтары туралы Конвенция"
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 1: Редакция және баспа қызметі	Дағды 1: Төзімділікті, еңбекқорлықты дамыту.	Машықтар: Басылымдардың жоғары ғылыми және әдеби деңгейін қамтамасыз ету мақсатында шығарылатын ғылыми және әдістемелік әдебиеттің, ақпараттық және нормативтік материалдардың редакциялық-баспа бөлімін редакциялауды жүзеге асыра білу. Білімдер: 1. Заманауи ақпараттық технологиялардың жұмыс принциптері. 2. Заңнамалық және нормативтік құқықтық актілер. 3. Полиграфиялық өндіріс технологиясының негіздері. 4. Тілдің грамматикасы мен стилистикасы, авторлық құқық.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл Шыдамдылық Командада жұмыс істей білу Дәлдік Сыпайылық Мейірімділік Төзімділік пен еңбексүйгіштік	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Нүктелі-бедерлі қарпінің кітапханашы-корректоры
	6	

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нұрбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музей" РММҚ филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі

Басшы:

Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
17-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Брайль бойынша каталогтардың кітапханашы-редакторы"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Брайль бойынша каталогтардың кітапханашы-редакторы" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

- 3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;
- 4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;
- 5) БА – біліктілік анықтамалығы;
- 6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Брайль бойынша каталогтардың кітапханашы-редакторы.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012056.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Брайль шрифті бойынша құжаттардың кітапханалық-библиографиялық сипаттамасын (арнайы басылым түрлеріне арналған жүйелі оқырмандар каталогтары үшін (RTSh, RGP, CD), құжаттардың барлық түрлеріне арналған өлкетану каталогтары үшін, баспа карталары үшін (кітапхана-библиографиялық 12x18) редакциялау бойынша жайпақ басыпа қарпіндегі сипаттамалар) Брайль принтерінде, Брайль шрифті бойынша карталарды өңдеу бойынша іс-шараларды өткізу.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Брайль бойынша каталогтардың кітапханашы-редакторы - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Брайль бойынша каталогтардың кітапханашы-редакторы":	
Топтың коды:	2622-1
Қызмет атауының коды:	Кітапханашы
Кәсіптің атауы:	Брайль бойынша каталогтардың кітапханашы-редакторы
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6-деңгейі
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:	6-деңгейі
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары	91.01.2

бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, магистратура) біліктілікті арттыру бағдарламалары, кәсіби қайта даярлау бағдарламалары.	Мамандық: Кітапхана ісі	Біліктілік: Кітапханашы
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Қосымша кәсіптік білім		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	Библиограф, кітапханашы, кітапханашы каталогшы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Брайль шрифті бойынша құжаттардың кітапханалық-библиографиялық сипаттамасын (арнайы басылым түрлеріне арналған жүйелі оқырмандар каталогтары үшін (RTSh, RGP, CD), құжаттардың барлық түрлеріне арналған өлкетану каталогтары үшін, баспа карталары үшін (кітапхана-библиографиялық 12x18) редакциялау бойынша жайпақ баспа қаріптегі сипаттамалар) Брайль принтерінде, Брайль шрифті бойынша карталарды өңдеу бойынша іс-шараларды өткізу, басылымдардың арнайы түрлерінің жана құжаттары үшін Нүктелі бедерлі қаріппен электронды каталог құру.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Брайль индексінің карталарын дайындау және басып шығару. 2. Құжаттарды жинау кезінде Брайль индексінің карталарын алып тастау.	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Дәстүрлі жүйелі оқырман каталогтарында (құжаттардың арнайы түрлері үшін), өлкетану каталогтарында (құжаттардың барлық түрлері) екі шрифтпен дайындалған карточкаларды орналастыру.	
Еңбек функциясы 1: Брайль индексінің карталарын дайындау және басып шығару.	Дағды 1: Дәстүрлі каталогтарда орналастыру үшін карта (12x18 см, екі шрифт) жасау.	Машықтар: 1. Брайль мәтінін өңдеу. 2. Брайль дисплейімен жұмыс істей білу.	
		Білімдер: 1. Кітапхана-библиографиялық классификацияларды білу. 2. ӘОЖ. 3. ББК.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	ұсынылады/ұсынылмайды	
	Дағды 2:	Машықтар: 1. Карточкаларды басып шығару. 2. Мәліметтер қорымен жұмыс істей білу.	
		Білімдер:	

	Брайль шрифтіңдегі карталарды өңдеу.	1. Кітапхана-библиографиялық классификацияларды білу. 2. Библиографиялық сипаттама.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	ұсынылады/ұсынылмайды
Еңбек функциясы 2: Құжаттарды жинау кезінде Брайль индексінің карталарын алып тастау.	Дағды 1: Брайль шрифтіңдегі құжаттардың кітапханалық-библиографиялық сипаттамасымен жұмыс (арнайы басылым түрлеріне арналған жүйелі оқырмандар каталогтары үшін (RTSh, RGP, CD).	Машықтар: 1. Каталогтармен жұмыс істей білу. 2. Брайль қарпін оқи білу. Білімдер: 1. Мемлекеттік тілді жетік білу. 2. Орыс тілін жетік білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	ұсынылады/ұсынылмайды
	Дағды 2: Құжаттардың барлық түрлері үшін өлкетану каталогтарымен жұмыс істеу.	Машықтар: 1. Мемлекеттік тілді, оның ішінде қазақ тіліндегі Нүктелі бедерлі Брайль қарпін жетік меңгерген. 2. Орыс тілін, оның ішінде Нүктелі бедерлі Брайль қарпін білу. Білімдер: 1. Қазақстан Республикасының Конституциясы; 2. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі; 3. "Мәдениет туралы" Қазақстан Республикасының заңдары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	ұсынылады/ұсынылмайды
Қосымша еңбек функциясы 1: Дәстүрлі жүйелі оқырман каталогтарында (құжаттардың арнайы түрлері үшін), өлкетану каталогтарында (құжаттардың барлық түрлері) екі шрифтпен дайындалған карточкаларды орналастыру.	Дағды 1: Карточкаларды басып шығару (кітапханалық-библиографиялық сипаттамасы бар 12x18 жайпақ баспа қаріпінде және Брайль шрифттерімен).	Машықтар: 1. Жүйелі каталогпен жұмыс істей білу. 2. Мәтіндік Брайль редакторларымен жұмыс істей білу. Білімдер: 1. Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің нормативтік құжаттары. 2. Кітапхана ісі бойынша нормативтік құжаттар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	ұсынылады/ұсынылмайды
	Дағды 2: Кітапхана-библиографиялық сипаттамасы бар карточканы мәтіндік редактордың көмегімен Брайль қарпіне аудару.	Машықтар: 1. Өлкетану каталогымен жұмыс істей білу. 2. Брайль принтерімен жұмыс істей білу. Білімдер: 1. Көзі көрмейтін және нашар көретіндерге арналған компьютерлік технологиялар саласындағы соңғы жетістіктерді білу. 2. Жұмысқа берілген материалдарды талдау
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	ұсынылады/ұсынылмайды

Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Күйзеліске тұрақтылық Толерантность Командада жұмыс істей білу Шығармашылық және шығармашылық Компьютерлік сауаттылық	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	Техникалық реттеуге жатпайды	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Нүктелі бедерлі Брайль редакторы
	6	Библиограф

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нұрбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музей"РММК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі

Басшы:

Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
18-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Кітапханашы-эколог"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Кітапханашы-эколог" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы

Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Кітапханашы-эколог.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012064.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Кітапхана құжаттарын экология, консервациялау және қалпына келтіру бойынша тәжірибелік жұмыстарды жүзеге асыру ; қоршаған ортаны қорғау жұмыстарының және эксперименттердің талдауын жүргізу әдістерін білу; жұмысты орындаудың технологиялық процестерін білу; пайдаланылған

материалдардың тиімділігі бойынша ғылыми әзірлемелерді білу; құралдармен, құрылғылармен және арнайы жабдықта жұмыс істей білу.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Кітапханашы-эколог - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Кітапханашы-эколог":			
Топтың коды:	2622-1		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Кітапханашы-эколог		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Журналистика және ақпарат	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2622-1-003 Кітапханашы мұрағатшы 2622-1-001 Библиограф		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кітапхана қорын экологиялық тексеру, құжаттарды сақтаудың температуралық, ылғалдылық, жарықтық, санитарлық-гигиеналық жағдайлардың сақталуын бақылау, құжаттардың дұрыс сақталуы үшін қолданылатын әдістердің тиімділігін анықтау мақсатында ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Кітапхана қорын ғылыми консервациялау және сақтау, құжаттарды сақтау кезінде температура мен ылғалдылық, жарық, санитарлық-гигиеналық режимдердің сақталуын бақылау. 2. 1. Кітапхана қорына экологиялық зерттеу жүргізу. 2. Құжаттарды консервациялау үшін қолданылатын әдістердің тиімділігін анықтау үшін ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу.	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Ұзақ мерзімді және ағымдағы жұмыс жоспарларын әзірлеуді және жүзеге асыруды, қажетті есеп беруді қамтамасыз ету. Қызмет бағыты бойынша әдістемелік, талдау және зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру.	

Еңбек функциясы 1:
 Кітапхана қорын ғылыми консервациялау және сақтау, құжаттарды сақтау кезінде температура мен ылғалдылық, жарық, санитарлық-гигиеналық режимдердің сақталуын бақылау.

Дағды 1:
 Кітаптардың және кітапхана қорының басқа құжаттарының құрамдас бөліктерін білу.

Машықтар:

1. СИБИД жүйесінің ГОСТ-тарын, құжаттарды түптеу және қалпына келтіру саласындағы басқа да материалдарды білу.
2. Кітапхана құжаттарының қағаз, былғары, пергамент және басқа да материалдарын сақтау әдістерін білу және оларды кітап сақтау бөлмелеріндегі төтенше жағдайлардан кейін пайдалана білу.
3. Құжаттардың, зақымдану сипаты мен дәрежесін, кейінгі пайдалану шарттарын ескере отырып, құжаттардың түпнұсқалық белгілерін барынша сақтай отырып, пайдалануға қиындық туғызбай, консервациялау жұмыстарын жүргізе білу.
4. Жұмысқа түсетін материалдар мен құжаттарды фотоқұжаттауды жүргізу.
5. Фазалық сақтауды орындау.
6. Былғары түптемелерді және басқа құжаттарды тазалау, жұмсарту, майлау, тұрақтандыру.
7. Технологиялық карталардағы процестерді тіркеу, олардың жұмысы бойынша есептерді беру.
8. Технологиялық карталарға процестерді тіркеу, олардың жұмысы бойынша есептерді беру.

Білімдер:

1. Сала бойынша кәсіби білімі болуы, кітаптың құрылымын және кітапхана қорының басқа да құжаттарын білу.
2. СИБИД жүйесінің ГОСТ-тарын, құжаттарды консервациялау және реставрациялау саласындағы басқа да материалдарды білу.
3. Құжаттарды сақтауға арналған бөлмелерінде төтенше жағдайлардан кейін кітапхана құжаттарының қағаз, былғары, пергамент және басқа да материалдарын сақтау әдістерін білу.

Дағдыны тану мүмкіндігі:
 :

Машықтар:

1. Құжаттардың түпнұсқалық белгілерін барынша сақтай отырып, пайдалануда қиындық тудырмай, зақымдану сипаты мен дәрежесін, кейінгі пайдалану шарттарын ескере отырып, құжаттарды консервациялау және қалпына келтіру жұмыстарын жүргізу.
2. Құжаттарды тазалауды орындау, құжаттардың рН деңгейін анықтау, құжаттарды нығайту, құжаттарды қалпына келтіру және тұрақтандыру ережелерін сақтау.
3. Кітап блоктарын ашу жұмыстарын және материалдарды фотоқұжаттауды жүргізу.
4. Технологиялық карталарға процестерді тіркеу, олардың жұмысы бойынша есептерді беру.

<p>Еңбек функциясы 2:</p> <p>1. Кітапхана қорына экологиялық зерттеу жүргізу. 2. Құжаттарды консервациялау үшін қолданылатын әдістердің тиімділігін анықтау үшін ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу.</p>	<p>Дағды 1:</p> <p>Талдауды жүргізу, талдау жүргізетін құрылғыларда жұмыс істей білу.</p>	<p>5. Төтенше жағдайлардың зардаптарын жою жөніндегі іс-шараларға қатысу.</p> <p>6. Ұжымның шығармашылық бастамасының дамуына ықпал ету.</p> <p>7. Консервациялау жұмыстарына құжаттарды қабылдау кезінде сараптама жүргізу.</p> <p>8. Республика және облыс кітапханалары үшін оқыту семинарларының жұмысына қатысу.</p> <p>9. Бұйрықтарды біліктілікке сәйкес орындау.</p> <p>10. Өндірістік қажеттілік туындаған жағдайда, жоқ мамандарды алмастыра алады.</p> <p>Білімдер:</p> <p>1. Кәсіби құзыреттілік.</p> <p>2. Экологиялық принциптер мен заңдылықтарды білу.</p> <p>3. Құжаттардың экологиялық сараптамасының әдістерін білу.</p> <p>4. Заманауи аспаптық базаға ие болу.</p> <p>Еңбек заңнамасының негіздерін, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасының ережелері мен нормаларын, өндірістік санитарияны, өртке қарсы қорғауды, зиянды заттармен жұмыс істеу кезіндегі қауіпсіздік талаптарын және биологиялық қауіпсіздікті қамтамасыз ету ережелерін білу.</p>
<p>Қосымша еңбек функциясы 1:</p> <p>Ұзақ мерзімді және ағымдағы жұмыс жоспарларын әзірлеуді және жүзеге асыруды, қажетті есеп беруді қамтамасыз ету. Қызмет бағыты бойынша әдістемелік, талдау және зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру.</p>	<p>Дағды 1:</p> <p>Экологиялық сипаттағы практикалық жұмыстардың барлық кешенін меңгеру.</p>	<p>Машықтар:</p> <p>1. Жазба құжаттарды консервациялау және қалпына келтіру мектебінде кәсіби тәжірибе алмасу мүмкіндігі.</p> <p>2. Өз саласы бойынша оқу жоспарын құру және дәріс материалын дайындау.</p> <p>3. Анықтамалар мен есептерді дайындау кезінде жабдықтың мақсатты пайдаланылуы мен қауіпсіздігіне, басшылыққа берілетін ақпараттың дұрыстығына жауапты болу.</p> <p>Өз саласы бойынша басқа кітапханалармен және ұйымдармен іскерлік қарым-қатынасты жүзеге асыру.</p> <p>Білімдер:</p> <p>1. Экология бойынша теориялық және практикалық мәселелер, жазба құжаттарды ғылыми консервациялау және қалпына келтіру және т.б.</p> <p>2. Тиісті мамандық бойынша сертификаттардың және басқа да құжаттардың болуы.</p> <p>3. Құжаттармен дезинфекциялау және тұрақтандыру бойынша күрделі процестерді жүргізу.</p> <p>4. Экология бойынша теориялық және практикалық мәселелер, жазба құжаттарды ғылыми консервациялау және қалпына келтіру және т.б.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>

		5. Тиісті мамандық бойынша сертификаттардың және басқа да құжаттардың болуы. Құжаттармен дезинфекциялау және тұрақтандыру бойынша күрделі процестерді жүргізу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі: :	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Күйзеліске тұрақтылық Командада жұмыс істей білу Ауызекі сөйлеу дағдылары Компьютерлік сауаттылық	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Кітапханашы-қалпына келтіруші
	6	Кітапханашы-консерватор
	6	Кітапханашы- энтомолог

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Бас ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
19-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Тифлоақпараттық технологиялар кітапханашысы"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Тифлоақпараттық технологиялар кітапханашысы" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Тифлоақпараттық технологиялар кітапханашысы.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012065.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: ОӘҒК-да арнайы кітапханалар мен арнайы бөлімдердің зағип пайдаланушылары үшін компьютерде және сенсорлық құрылғыларда жұмыс істеудің негізгі дағдыларына оқытуды өткізу.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Кітапханашы - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Кітапханашы":			
Топтың коды:	2622-1		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Кітапханашы		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: Жоғары кәсіптік білім	Мамандық: Гуманитарлық ғылымдар	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	Тифлоақпараттық технологиялар кітапханашысы – бұл жаңа мамандық және оны бірде-бір бар мамандық алмастыра алмайды.		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Тифлоақпараттық технологиялар бойынша кітапханашының қызметі.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Зағип пайдаланушыларды компьютер және сенсорлық құрылғылармен жұмыс істеудің қарапайым дағдыларына үйрету. 2. Электрондық ресурстар және цифрлық технологиялар саласындағы оқырмандарға кеңес беру	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Тифлоақпараттық технологиялар саласындағы жаңа өнімдер бойынша кітапхана қызметкерлерінің біліктілігін арттыруды жүргізу.	
		Қабілет: 1. Цифрлық құрылғылармен жұмыс істеудің нюанстарын қолжетімді тілде түсіндіре білу; 2. Компьютерде жұмыс істей білу; 3. Сенсорлы құрылғыларда жұмыс істеу мүмкіндігі;	

Еңбек функциясы 1: З а ғ и п пайдаланушыларды компьютердің қарапайым дағдыларына үйрету.	Дағды 1: Жабдықты пайдалану ережелерін қолжетімді тілде түсіндіре білу.	4. Экранға қол жеткізу бағдарламаларымен жұмыс істей білу. Білім: 1. Көру қабілеті бұзылған адамдарға арналған білім беру бағдарламаларын құрастыру және енгізу негіздерін білу; 2. ӘОЖ жұмысының негіздерін білу; 3. Қазақстан Республикасының Конституциясын білу; 4. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін білу.
	Біліктілікті тану мүмкіндігі	-
	Дағды 2: Тифложабдықпен жұмыс істеу дағдысы және оның ерекшеліктерін білу.	Қабілет: 1. Интернетті қолдана алу. 2. Брайль мәтіндік редакторларымен және рельефтік графиканы басып шығару бағдарламаларымен жұмыс істей алу. 3. Брайль дисплейімен және жоғары нүктелі шрифтпен басып шығаруға арналған принтермен жұмыс істеу мүмкіндігі. 4. Басқа да тифложабдықтармен жұмыс істей білу. Білім: 1. Брайльде алтынүктені орналастыру негіздерін білу. 2. Брайль беті параметрлерінің орнын білу. 3. Қазақстан Республикасының "Мәдениет туралы" Заңын білу. 4. Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің нормативтік құжаттарын білу.
	Біліктілікті тану мүмкіндігі	-
Еңбек функциясы 2: Электрондық ресурстар және цифрлық	Дағды 1: Оқырмандарға нұсқау беру шеберлігі	Қабілет: 1. Жабдықты пайдалану ережелерін қолжетімді тілде түсіндіре білу; 2. Оқу машиналарын пайдалану ережелері; 3. Сенсорлық құрылғылар және флеш ойнатқыштарды пайдалану ережелері; 4. Басқа тифлотехникалық құралдарды қолдану ережелері. Білім: 1. Зағип және нашар көретін адамдарды ақпаратпен қамтамасыз етудің заманауи құралдарын білу; 2. Ақпараттық қоғамдық ортаға зағип және нашар көретін адамдардың қол жеткізу мәселелерін жеңу үшін қазіргі заманғы ақпараттық технологияларды қолданудың әдістемелік негіздерін білу; 3. Қазіргі заманғы ақпараттық технологиялардың оңалту мүмкіндіктерін білу; 4. Мүгедектердің құқықтары туралы конвенцияны білу.

технологиялар саласындағы оқырмандарға кеңес беру	Біліктілікті тану мүмкіндігі	-
	Дағды 2: Зағиптармен жұмыс істеуде тифлоақпараттық технологияларының соңғы жетістіктерін енгізу дағдысы.	Қабілет: 1. Интернетте жұмыс істей алу. 2. Ақпаратты іздеу қабілеті. 3. Ақпаратты өңдеу мүмкіндігі. 4. Ақпаратты зағип қолданушыларға қолжетімді формада ұсыну мүмкіндігі. Білім: 1. Қосалқы тифлотехника саласындағы жетістіктерді білу; 2. Соңғы мамандандырылған бағдарламалық қамтамасыз етудегі жетістіктерді білу; 3. Цифрлық құрылғыларды пайдалану қағидалары мен ережелерін білу; 4. "Қазақстан Республикасының Әлеуметтік Кодексін" білу.
	Біліктілікті тану мүмкіндігі	-
Қосымша еңбек функциясы 1: Тифлоақпараттық технологиялар саласындағы жаңа өнімдер бойынша кітапхана қызметкерлерінің біліктілігін арттыруды жүргізу.	Дағды 1: З а м а н а у и технологияларға тұрақты қызығушылық таныту.	Қабілет: 1. Ақпаратты қолжетімді формада ұсыну мүмкіндігі; 2. Интернетте жұмыс істей алу; 3. Тифлотехникалық құралдармен жұмыс істеуді өз бетінше меңгеру; 4. Арнайы программалық бағдарламалармен жұмыс істеуді өз бетінше меңгеру. Білім: 1. Зағип қолданушылардың қажеттіліктері үшін заманауи цифрлық құрылғылардың бейімделу мүмкіндіктерін білу; 2. Тифлоақпараттық технологиялар саласындағы ақпаратты іздеудің ерекшеліктерін білу; 3. Ақпаратты тарату әдістерін білу; 4. Ақпаратты өңдеудің техникалық тәсілдерін, құралдарын және ерекшеліктерін білу.
	Біліктілікті тану мүмкіндігі	-
	Дағды 2: Зағип кітапхана пайдаланушылары үшін ІТ-технологиялар саласындағы жаңа өнімдердің өзектілігі мен жарамдылығын талдау мүмкіндігі.	Машықтар: 1. Ақпаратты іздеу қабілеті 2. Ақпаратты талдау қабілеті 3. Ақпаратты өңдеу мүмкіндігі. 4. Ақпаратты сақтау қабілеті. Білімдер: 1. Кітапхана ісі бойынша нормативтік құжаттар; 2. Еңбекті қорғау және қауіпсіздік ережелері; 3. Өрт қауіпсіздігі ережелері; 4. Төтенше жағдайларда өзін-өзі ұстау ережелері.
	Біліктілікті тану мүмкіндігі	-
	Біліктілікті тану мүмкіндігі	-

Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Ұқыптылық Дербестік және креативтілік Эмоционалды күйзелістерге төзімділік Шыдамдылық	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	Техникалық реттеу объектісі болып табылмайды	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Кітапханашы, тифлопедагог, реабилитолог, кітапханашы-тифлопедагог

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нұрбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі" РММҚ филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі

Басшы:

Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 29 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
20-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Библиограф"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Библиограф" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының

5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Библиограф.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012074.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Библиография - бұл пайдаланылған ақпарат көздерінің тізімі, әдетте құжаттың соңында көрсетіледі. Бұл оқырманға мақала, кітап, зерттеу немесе басқа құжат жазу кезінде автор пайдаланған дереккөздерді оңай табуға мүмкіндік береді. Библиография көптеген ғылыми және академиялық

жұмыстардың ажырамас бөлігі болып табылады және оның болуы ұсынылған ақпараттың беделі мен сенімділігін растау ретінде қызмет етеді.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Кітапханашы-библиограф - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Кітапханашы-библиограф":			
Топтың коды:	2622-1		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Кітапханашы-библиограф		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Журналистика және ақпарат	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2622-1-002 Кітапханашы 2622-1-004 Кітапханашы--каталогизатор 1349-0-001 Бас библиограф		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Библиографтардың басты мақсаты - оқырмандарды өз еліне, кіші Отанына, оның тарихына деген құрметке тәрбиелеп, мәдени мұрамен таныстыру. Кәсіптік қызмет саласында, қызметкерлердің мазмұнына, сапасына, еңбек жағдайларына, біліктілігі мен құзыретіне қойылатын талаптарды белгілеу.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Библиографиялық процестерді қамтамасыз етудегі жұмыстарды орындайды. 2. Библиография және кітаптану саласындағы ғылыми зерттеулерге қатысады, зерттеу нәтижелерін іске асыруға қатысады.	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Кітапхана пайдаланушысының сұранысы бойынша библиографиялық анықтамаларды стационарлық және қашықтықтан орындау.	
		Машықтар: 1. Жүйелі ойлау; 2. Қажетті ақпаратты таңдай білу;	

	<p>Дағды 1: Кәсіби құзыреттілік</p>	<p>3. Уақыт тапшылығы мен ақпарат жеткіліксіз болған кезде тез шешім қабылдау мүмкіндігі; 4. Әр түрлі деңгейдегі сұраныстардың біркелкі түспеуі жағдайында іскерлік белсенділікті сақтау, эмоционалды тұрақтылық.</p> <p>Білімдер: 1. Мәдениет пен кітапхана ісінің дамуын айқындайтын ҚР заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілері; 2. Кітапхана құрылымы; 3. Кітапхана жарғысы; 4. Кітапханалық және ақпараттық істің теориясы мен практикасы, олардың даму тенденциялары; 5. Кітапхана области саласындағы отандық және шетелдік жетістіктер.</p>
<p>Еңбек функциясы 1: Библиографиялық процестерді қамтамасыз етудегі жұмыстарды орындайды.</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : Дағды 2: Жергілікті және қашықтан қол жеткізу режимдерінде пайдаланушыларға ақпараттық және библиографиялық қызмет көрсетуге қатысты жұмысты қамтамасыз етеді.</p> <p>Дағдыны тану мүмкіндігі :</p>	<p>-</p> <p>Машықтар: 1. Ұтқырлық (бір тақырыптан екіншісіне жылдам ауысу мүмкіндігі); 2. Сыртқы алыстағы құбылыстардың ассоциативті байланыстарын орнатуға мүмкіндік беретін эвристикалық ойлау жүйесі; 3. Дамыған түйсігі. Оқырманның қажеттілігін түсінуге, қателіктердің сипатын болжауға мүмкіндік береді. Сұраудағы дәлсіздіктер; 4. Оқырманмен қарым-қатынаста мінсіз әдептілік; 5. Іздеудің оң нәтижесіне қол жеткізудегі табандылық.</p> <p>Білімдер: 1. Еңбек заңнамасының негіздері; 2. Ішкі еңбек тәртібінің ережелері; 3. Еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өрттен қорғау ережелері мен нормалары. 4. Заманауи технологияларды қолдана отырып ақпаратты өндеудің теориялық және практикалық әдістері.</p> <p>-</p>
	<p>Дағды 1: Анықтамалық-библиографиялық қызмет көрсетудің стационарлық және қашықтықтан режимдерінде библиографиялық және фактографиялық</p>	<p>Машықтар: 1. Кітапхананың анықтамалық-библиографиялық аппаратымен жұмыс істеу дағдылары; 2. ГОСТ және сипаттама форматтарын білу; 3. Оқырмандар / пайдаланушылар үшін консультациялық қызметтер көрсету әдістемелерін білу; 4. Сыни тұрғыдан ойлау.</p> <p>Білімдер:</p>

Еңбек функциясы 2: Библиография және кітаптану саласындағы ғылыми зерттеулерге қатысады, зерттеу нәтижелерін іске асыруға қатысады.	ақпаратты іздеуге сұраныстарды қабылдау және өңдеу.	1. Кітапхана мен мұрағатт ісіндегі, ақпараттық жұмыс салаларындағы дамуды айқындайтын ҚР заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілері; 2. Кітапхана, библиография негіздері; 3. Кітапханалық технологиялық процестер; 4. Каталогтау және жүйелеу негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
	Дағды 2: Кітапхананың анықтамалық-іздеу аппаратын, кітапханалардың жиынтық/корпоративтік каталогтарын, электрондық кітапханаларды пайдалана отырып, кітапхана пайдаланушысының сұранысы бойынша ақпараттық ресурстарды іздеу.	Машықтар: 1. Ақпараттық-аналитикалық іздеу әдістерін білу; 2. Ақпаратты аналитикалық-синтетикалық өңдеу бойынша бейіндік дағдылар; 3. Интеграцияланған ақпараттық-кітапханалық жүйелермен жұмыс істеу дағдылары мен сабақтары. Білімдер: 1. Оқырмандармен жеке жұмыс формалары, әдістері ; 2. Библиография және информатика саласындағы әдістемелік құжаттар; 3. Кітапхананың кітап қоры және анықтамалық-библиографиялық аппараты; 4. Отандық және шетелдік кітапханалардың библиографиялық және ақпараттық жұмыстарының жетістіктері.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	-	
Қосымша еңбек функциясы 1: Кітапхана пайдаланушысының сұранысы бойынша библиографиялық анықтамаларды стационарлық және қашықтықтан орындау.	Дағды 1: Орындалған анықтамалар қорын ұйымдастыру, жүргізу және есепке алу.	Машықтар: 1. Кітапхана пайдаланушыларына стационарлық және қашықтықтан анықтамалық-библиографиялық қызмет көрсету үдерістерінде кеңес беру; 2. Әртүрлі мақсатты және оқырмандық мақсаттағы библиографиялық құралдарды құрастыру; 3. Мерзімді басылымдардың (газет, журнал мақалаларының) библиографиялық сипаттамасын жасау. Білімдер: 1. Еңбек заңнамасының негіздері; 2. Кітапхана жарғысы; 3. Академияның ішкі еңбек тәртібі ережелері; 4. Қызметкердің негізгі қызметіне қатысты кітапхананың жергілікті нормативтік және ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттары; 5. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қауіпсіздік жөніндегі қағидалар мен нұсқаулықтар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
	Жауапкершілік Ұқыптылық Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл	

Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Стратегиялық ойлау Ойлау икемділігі Тез шешім қабылдай білу Командада жұмыс істей білу Тәртіптілік	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Кітапханашы-мұрағатшы
	6	Кітапханашы-полиграфист

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@msm.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі" РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Бас ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: "Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің Ұлттық академиялық кітапханасы" РММ, Астана қаласы.

Жоба жетекшісі: Әлия Момбайқызы Қожабекова, Ұлттық академиялық кітапханасы " РММ директорының орынбасары, тел. нөмірі: +701 999 18 56. akozhabekova@gmail.com

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
21-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Кітапханашы-аудиоредактор"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Кітапханашы-аудиоредактор" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен тұлғаларының кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Кітапханашы-аудиоредактор.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012079.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Жұмысшылардың кәсіби қызметі, мазмұны, сапасы, еңбек жағдайлары, біліктілігі мен құзыреті саласындағы талаптарды белгілеу.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Кітапханашы-аудиоредактор - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Кітапханашы-аудиоредактор":			
Топтың коды:	2622-1		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Кітапханашы-аудиоредактор		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, магистратура)	Мамандық: Дыбыс режисҰры, дыбыс инженері және ақпарат	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Аудиоредакторлар дыбысты өңдеуге, оны танылмастай өзгертуге немесе жазбадағы жағымсыз сәттерді өңдеуге мүмкіндік беретін құралдар болып табылады. Аудио өңдегіштер бір немесе бірнеше аудио форматты қолдай алады және әртүрлі дыбыстық эффектілермен камтиды. Аудио өңдеу бағдарламаларының негізгі міндеті - аудио файлдармен жұмыс істеуге және бірегей аудио жазбаны жасауға көмектесу.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Дыбыстандырылған материалдарды өңдеу, сонымен қатар цифрлық форматқа көшіру. 2. Аудиоматериалдарды цифрлық форматқа түрлендіру.	
	Қосымша еңбек функциялары:	Кәсіби шеберлікті арттыру	

Еңбек функциясы 1: Дыбыстандырылған материалдарды өңдеу, сонымен қатар цифрлық форматқа көшіру.	Дағды 1: Компьютерлік техникамен жұмыс істеу дағдысы	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аудио мұрағаттармен жұмыс істей білу; 2. Өзгерістерге дайын болу керек және жаңа жағдайлар мен технологияларға бейімделу керек; 3. Қазіргі ақпараттық қоғамдағы кітапханалар алдында тұрған қиындықтарды сәтті шешу үшін жаңа идеялар мен тәсілдерге икемді және ашық болуды үйрену. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Архиватор бағдарламаларын білу; 2. Барлық процестердің сандық аудиоматериалдарын білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
	Дағды 2: Аудиофайлдарды өңдеу	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кітапхананың оқырмандары мен тыңдаушылары үшін аудиоматериалдардың сапалы дыбысталуын редакциялаудың дұрыстығын тексере білу; 2. Тапсырмаларға басымдық бере білу, жұмысыңызды жоспарлау және кестедегі немесе басымдықтардағы күтпеген өзгерістерге дайын болу ; 3. Топты ұйымдастыруға және басқаруға, тапсырмаларды тапсыруға және әріптестерін ортақ мақсаттарға жетуге ынталандыруға қабілетті болуы керек. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аудио материалдарды өңдеу ерекшеліктерін және оларды пайдалануды білу;
Дағдыны тану мүмкіндігі :	-	
	Дағды 1: Аудиоредакторлармен жұмыс тәжірибесі	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қажетті аудио материалды зағип пайдаланушылар үшін қолжетімді цифрлық форматқа бейімдей білу; 2. Мұрағаттық аудио материалдармен жұмыс істеу дағдысы; 3. Ақпаратты анық және түсінікті түрде түсіндіре білу, келушілерге қажетті материалдарды табуға көмектесу және олардың сұрақтарына жауап беру. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аудио материалдарды түзетуді, өңдеуді және түрлендіруді білу; 2. Шығармашылық кітапханашылар ақпарат берудің жаңа тәсілдерін ойлап таба алады, қызықты және ерекше бағдарламалар мен іс-шаралар жасай алады, тартымды және бірегей кітапхана қызметтерін жасай алады; 3. Инновациялық кітапханашылар жұмысты ұйымдастырудың жаңа тәсілдерін іздей алады, жаңа технологиялар мен құралдарды енгізе алады,

Еңбек функциясы 2: Аудиоматериалдарды сандық форматқа түрлендіру.		пайдаланушылардың өзгеретін қажеттіліктеріне бейімделе алады.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
	Дағды 2: Мұрағаттық аудиоматериалдармен жұмыс істеу тәжірибесі.	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кітапханада көшбасшылық позицияларды иеленуі мүмкін және көшбасшылық дағдыларға ие болуы керек; 2. Сапаны минималды жоғалтудан аудионы цифрлық форматқа көшіру мүмкіндігі; 3. Кітапханашы-аудиоредактор ең пайдалы ақпаратты беру үшін нақты сұрақтар қойып, белсенді тыңдай білуі керек; 4. Кітапханашы-аудиоредактор келушілер оны оңай түсінуі үшін өз ойлары мен идеяларын анық жеткізе білуі керек. Ол күрделі терминдер мен техникалық терминдерден аулақ бола отырып, қарапайым тілді қолдануы керек; <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кітапханашы-аудиоредактор әр тапсырманы орындауға кететін уақытты бағалауды және нақты мерзімдерді белгілеуді білуі керек; 2. Үзілістер мен алаңдаушылықтарды басқаруды, өнімсіз әрекеттерге уақыт жоғалтпауды білу керек;
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
Қосымша еңбек функциясы 1: Ұжымның әлеуетін жетілдіруге жұмыс істеу	Дағды 1: Заманауи аудиокітап жазу технологияларын қабылдау дағдысы.	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аудио-редакциялау саласындағы жаңалықтар туралы ақпаратты іздей білу. 2. Өзгерістерге дайын болуы және жаңа жағдайлар мен технологияларға бейімделуі керек. 3. Олар қазіргі ақпараттық қоғамдағы кітапханалар алдында тұрған қиындықтарды сәтті шешу үшін жаңа идеялар мен тәсілдерге икемді және ашық болуы керек; 4. Байланыс дағдылары кітапханашы үшін маңызды болып табылады. Оларға келушілермен, әріптестермен және басқа да мүдделі тараптармен тиімді қарым-қатынас жасау мүмкіндігі кіреді. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қазіргі заманғы ақпараттық технологиялардың жұмыс істеу принциптерін білуі тиіс; 2. Өз саласы бойынша өзгерістерді білуі және жаңа жағдайлар мен технологияларға бейімделуі тиіс.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
		<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аудиоматериалдарды редакциялау және цифрландыру саласындағы білімді іс жүзінде қолдана білу.

	<p>Дағды 2: Заманауи аудиокітап жазу технологияларын енгізу дағдысы.</p>	<p>2. Кітапханашы-аудиоредактор әртүрлі тапсырмалар арасында жылдам ауыса білуі, әртүрлі жұмыс стильдеріне бейімделе білуі және жоспарлар мен басымдықтардағы күтпеген өзгерістерге дайын болуы керек;</p> <p>3. Мотивация мен жұмысқа қанағаттануды арттыру, өйткені командада жұмыс істеу қызықты әрі ынталандырушы болуы мүмкін.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>Білімдер: 1. "Авторлық және сабақтас құқықтар туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын білу;</p>
<p>Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:</p>	<p>Бизнесті түсіну Ұқыптылық Дербестік және жауапкершілік Жүйелі ойлау Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл Шыдамдылық</p>	
<p>Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:</p>		
<p>СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:</p>	<p>СБШ-нің деңгейі:</p>	<p>Кәсіптің атауы:</p>
	<p>6</p>	<p>Кітапханашы-аудио редактор</p>
	<p>6</p>	

4-ші тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі" РММҚ филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі

Басшы:

Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 5 желтоқсан.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Кәсіптік стандарт: "Кітапханашы-диктор"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Кітапханашы-диктор" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Кітапханашы-диктор.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012092.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Мәтінді сауатты және анық оқуды орындау, жылдам оқу техникасын меңгеру, дауысты, жақсы дикцияны меңгеру, мәнерлеп оқу және әрекет ету дағдыларына ие болу, сөйлеуде логикалық екпіндерді, үзілістерді қою.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Кітапханашы-диктор - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Кітапханашы-диктор":			
Топтың коды:	2622-1		
Сабақ атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Кітапханашы-диктор		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктіліктің ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, магистратура)	Мамандық: Журналистика, актер және ақпарат	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалды біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	Кітапханашы-диктор		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Оның негізгі мақсаты – зағип және нашар көретін жандармен жұмыс істеу.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Міндетті еңбек функциялары:	1. Мәтіндерді дыбыстандыру, материалды дайындау және зерттеу. 2. Кәсіби шеберлікті арттыру.		

Еңбек функцияларының тізбесі:	Қосымша еңбек функциялары:	1. Заманауи аудиокітап жазу технологияларын қабылдау дағдысы.
Еңбек функциясы 1: Мәтіндерді дыбыстау, материалды дайындау және зерттеу.	Дағды 1: Мәнерлеп оқу дағдысы, дауыстық қабілеттерін сақтау.	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайындалған мәтіндер мен материалдарды, хабарландыруларды, көркем әдебиеттерді, жаңалықтар репортаждарын, мақалаларды анық және мәнерлеп оқи білу; 2. Кітап оқу беделін, оның әлеуметтік-мәдени маңызын, кітап оқу мәдениетінің дәстүрлерін дамыту, кітапхана беделін және үздік оқырмандардың беделін арттыруға қолдау көрсету; <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Журналистика негіздерін, тіл ережелерін білу; 2. Айтылу нормалары мен ережелерді білуі тиіс.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
	Дағды 2: Шығармашылық және инновациялық ой-өріс	<p>Машықтар:</p> <ul style="list-style-type: none"> → 1. Мәтіннің мағыналық мазмұнын қолданушыға жеткізе білу; → 2. Жаңа технологияларды енгізу, кітапхана оқырмандарын ақпаратпен қамтамасыз ету → → → 5. Көру қабілеті бұзылған оқырмандардың интеллектуалдық, әлеуметтік және рухани дамуына үлес қосу, ақпараттық ортаны қалыптастыру. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тіл ережелерін білуі керек
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
Еңбек функциясы 2 Құрылымдық мәтіндерді дыбыстандыру	Дағды 1: Диограммалар мен кестелерді сауатты сипаттау	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мәтінді жылдам әрі түсінікті оқу; <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сөйлеу мәдениетінің айтылу нормалары мен ережелері; 2. Мерзімді баспасөздің, оның ішінде республикалық және жергілікті мақалалардың қысқаша шолуын жасау.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
	Дағды 2: Мұрағаттық аудиоматериалдармен жұмыс істеу тәжірибесі.	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оқу кезінде дұрыс тыныс алу; 2. Заманауи дыбысжазу қосымшаларымен жұмыс жасау <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Артикуляциялық аппараттың құрылымын білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
		Машықтар:

Қосымша еңбек функциясы 1: Заманауи аудиокітап жазу технологияларын қабылдау дағдысы.	Дағды 1: Қазіргі заманғы аудиокітаптарды жазу технологиялары.	1. Дыбыстау бағдарламаларымен және құрал-жабдықтарымен жұмыс істей білу;. Білімдер: 1. Қазіргі ақпараттық технологиялардың принциптерімен жұмыс істей білу;.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Дикторлық шеберлікті жетілдіру.	Машықтар: 1. Заманауи дыбыс жазу қосымшаларымен жұмыс істей білу;. Білімдер: 1. "Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы" Қазақстан Республикасының заңын білу;.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Ұқыптылық Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл Шыдамдылық Тез шешім қабылдай білу	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
Кітапханашылармен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Кітапханашы
	6	

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі" РММҚ филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі

Басшы:

Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 11 желтоқсан.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
23-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Кітапханашы-энтмолог"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Кітапханашы-энтмолог" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Кітапханашы-энтмолог.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012099.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Құжаттарды физикалық-химиялық тұрақтандыру бойынша практикалық жұмыстарды орындау; құжаттарды сақтау үй-жайларындағы ауа сапасын газдар мен ұсақ дисперсті заттардың бар-жоғын тексеру; кітапхана қорларын химиялық тексеру және талдау жүргізу кезінде әдістемелерді білу; жұмыстарды орындаудың технологиялық процестерін білу; қолданылатын заттар мен материалдардың тиімділігі бойынша ғылыми-зерттеу әзірлемелерін білу; талданатын аспаптарда жұмыс істей білу.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Кітапханашы-энтмолог - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Кітапханашы-энтмолог":			
Топтың коды:	2622-1		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Кітапханашы-энтмолог		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Журналистика және ақпарат	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			

Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	Библиограф Кітапханашы-каталогизатор	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кітапхана қорының ғылыми сақталуын және сақталуын бақылау және ұйымдастыру. Кітапхана құжаттары қоймаларының энтомологиясы бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу. Кітапхана сақтау орындарында тұратын жәндіктер мен басқа омыртқасыздарды жинау, жіктеу, сақтау және көрсету.	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Кітапхана қорын ғылыми консервациялау және сақтау. 2. Кітапхана құжаттары қоймаларының энтомологиясы бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу. Кітапхана сақтау орындарында тұратын жәндіктер мен басқа омыртқасыздарды жинау, жіктеу, сақтау және көрсету.
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Кітапханадағы библиографиялық және ақпараттық-талдау қызметі
Еңбек функциясы 1: Кітапхана қорын ғылыми консервациялау және сақтау.	Дағды 1: Конструктивті бұзылуларсыз, сондай-ақ конструкцияның бұзылуынсыз елеулі және өте биологиялық және химиялық зақымданулары бар кітапхана құжаттарын ғылыми консервациялау мен реставрациялауды әртүрлі негіздерде жүргізу дағдыларына ие болу.	Машықтар: 1. Талданатын аспаптарда жұмыс істей білу; 3. Кітапханаларда кездесетін жәндіктер мен кеміргіштердің каталогын жасау; 4. Құжаттарды биологиялық және химиялық тұрақтандыруды орындау; 5. Парақтар мен құжаттарды шаю; 6. Кітап блоктарын цементтеуді орындау; 7. Бірқатар құжаттарды анықтау; 8. Парақтар мен құжаттардың қышқылдығын бейтараптандыруды жүргізу; 9. Құжаттарды тазарту және тұрақтандыру процестерін орындау; 10.Технологиялық карталардағы процестерді белгілеңіз, өз жұмысыңыз туралы есептер жасау.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Білімдер: 1. Құжаттарды зерттеудің энтомологиялық әдістерін, аспаптар мен жабдықтарды білу; 2. "Кітапхана ісі" мамандығы бойынша жоғары білім.
Еңбек функциясы 2:		Машықтар: 1. Құжаттарды сақтаудың температуралық-ылғалдылық, Жарық, санитарлық-гигиеналық режимдерінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру; 2. Құжаттарды сақтау үй-жайларында ауаның сапасын, микрофлораны және жәндіктердің болуын тексеру;

<p>Кітапхана құжаттары қоймаларының энтомологиясы бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу. Кітапхана сақтау орындарында тұратын жәндіктер мен басқа омыртқасыздарды жинау, жіктеу, сақтау және көрсету.</p>	<p>Дағды 1: Қолданылатын әдістердің тиімділігін анықтау бойынша ғылыми-зерттеу әзірлемелерін жүргізу</p>	<p>3. Түрлі материалдармен, соның ішінде жәндіктермен, өрмекшілермен, қоңыздармен және т. б. жұмыс істей білу.;</p> <p>4. Кітапхана құжаттарын көзбен шолып қарау;</p> <p>5. Консервациялық жұмыстарға құжаттарды қабылдау кезінде сараптаманы жүзеге асыру;</p> <p>6. Талдау жүргізу, талданатын құрылғыларда жұмыс істей білу.</p> <p>Білімдер:</p> <p>1. Кәсіби құзыреттілік;</p> <p>2. Қазіргі заманғы аспаптар базасына иелік ету;</p> <p>3. Еңбек заңнамасының негіздерін, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария, өрттен қорғау ережелері мен нормаларын, зиянды заттармен жұмыс істеу қауіпсіздігінің талаптарын және биологиялық қауіпсіздікті қамтамасыз ету қағидаларын білу.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Қосымша еңбек функциясы 1: Кітапханадағы библиографиялық және ақпараттық-талдау қызметі</p>	<p>Дағды 1: Кітапхананың құрылымдық бөлімшесінің жұмысын жоспарлау.</p>	<p>Машықтар:</p> <p>1. Төтенше жағдайлардың салдарын жою жөніндегі іс-шараларға қатысу;</p> <p>2. Қауіпсіздік техникасы, еңбекті қорғау, өндірістік санитария және өрттен қорғау жөніндегі ережелерді сақтау;</p> <p>3. Өз бағыты бойынша басқа кітапханалармен және ұйымдармен іскерлік байланыстарды жүзеге асыру;</p> <p>4. Кітапхананың басқа бөлімдерінің қызметкерлеріне кітапхана қорларының сақталуын қамтамасыз етудің алдын алу шаралары бойынша, кітапхана сақтаушыларына және мұражайлар мен мұрағаттар өкілдеріне құжаттарды сақтаудың әдістемелік мәселелері бойынша кеңес беру;</p> <p>5. Кітапхана қызметкерлері үшін оқу іс-шараларын өткізу және т. б.</p> <p>Білімдер:</p> <p>1. Кітапханатану, библиографтану, құжаттану, информатика, мәдениет, ғылым саласындағы мемлекеттік саясат негіздері және білім беру;</p> <p>2. Кітапханалық-ақпараттық қызмет, зияткерлік меншікті, дербес деректерді қорғау жөніндегі нормативтік құқықтық актілер мен әдістемелік нұсқаулық құжаттар.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:</p>	<p>Жауапкершілік Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл Шыдамдылық Тез шешім қабылдай білу Командада жұмыс істей білу Парасаттылық</p>	

	Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті Өнім туралы білім	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Кітапханашы-қалпына келтіруші
	6	Кітапханашы-консерватор

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі" РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ

Жоба басшысы: Искалиева Нурия Амангалиевна, "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ директорының ақпараттық технологиялар және инновациялар жөніндегі орынбасары. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
24-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Кітапханашы-архивист"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Кітапханашы-архивист" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Кітапханашы-архивист.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012100.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Кітапхананың архивтік құжаттарын сақтауды және пайдалануды ұйымдастыру.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Кітапханашы-архивист - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Кітапханашы-архивист":			
Топтың коды:	2622-1		
Қызмет атауының коды:	2622-1-003		
Кәсіптің атауы:	Кітапханашы-архивист		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Журналистика және ақпарат	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	Библиограф Кітапханашы-каталогизатор		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кітапханашы-мұрағатшы қызметінің мақсатына құжаттаманы, мұрағаттық деректерді оның кез келген форматында, қағаз тасығыштарда, аудио немесе бейнекуәліктерде жүйелеу және сақтау жұмыстарын жүргізу кіреді. Кітапханашы-мұрағатшы құжаттарды қабылдайды, тіркейді, белгілі бір сақтау мерзімдеріне қояды, осы құжаттардың сақталуына және олардың қауіпсіздігіне жауап береді.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Дәстүрлі және цифрлық форматта кітапхана қорын және басқа да ақпараттық ресурстарды ашатын көрмелер ұйымдастыру. 2. Архивтік сақтау үшін құжаттарды өңдеу, архив құжаттары мен сұраныстар бойынша анықтамалар беру.	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Баспа құжаттарын электрондық форматқа көшіру және құжаттарды электрондық жеткізу технологияларын пайдалану.	
		Машықтар:	

<p>Еңбек функциясы 1: Дәстүрлі және цифрлық форматта кітапхана қорын және басқа да ақпараттық ресурстарды ашатын көрмелер ұйымдастыру.</p>	<p>Дағды 1: Пайдаланушыларға кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсету</p>	<p>1. Кітапханада баспа материалдарын аналитикалық-синтетикалық өңдеуді жүзеге асыру, электрондық және желілік электрондық құжаттар; 2. Кітапхана қызметі процесінде қалыптасқан тұрақты, уақытша сақтау мерзімі мен жеке құрам бойынша құжаттарды айқындау; 3. Құрылымдық бөлімшелерден сақтауға келіп түскен, іс жүргізумен аяқталған құжаттарды қабылдау; 4. Құжаттарды мұрағатқа тапсырған кезде олардың дұрыс қалыптасуы мен ресімделуін тексеру; 5. Құжаттарды мемлекеттік сақтауға, сақтау мерзімі өткен материалдарды есептен шығаруға және жоюға беру үшін актілер жасау.</p> <p>Білімдер: 1. Іс жүргізу және мұрағат ісінің негіздері, Нормативтік құқықтық актілер, ережелер, нұсқаулықтар, мұрағат ісін жүргізу жөніндегі басқа да басшылық материалдар мен құжаттар; 2. Мұрағатқа құжаттарды қабылдау және тапсыру тәртібі, оларды сақтау және пайдалану; 3. Кітапханатану, библиографтану, құжаттану, информатика, мәдениет, ғылым саласындағы мемлекеттік саясат негіздері және білім беру.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Еңбек функциясы 2: Архивтік сақтау үшін құжаттарды өңдеу, архив</p>	<p>Дағды 1: Мұрағатты сақтау үшін құжаттарды өңдеу, мұрағаттық құжаттар мен сұрау салулар бойынша анықтамалар беру.</p>	<p>Машықтар: 1. Мұрағатқа беру үшін құжаттарды өңдеу (микробағдарлама); 2. Құжаттардың тізімдемесін жасау; 3. Парақтардың толық нөмірленуін қойыңыз; 4. Байламдар қалыптастыру; 5. Құжаттардың құндылықтарына сараптама жүргізу.</p> <p>Білімдер: 1. Кітапханалық-ақпараттық қызмет, зияткерлік меншікті, дербес деректерді қорғау жөніндегі нормативтік құқықтық актілер және әдістемелік нұсқаулық құжаттар; 2. Кітапхана пайдаланушыларына стационарлық және қашықтықтан (қашықтықтан) кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсетуді ұйымдастыру әдістемесі режимдері; 3. Баспа, электрондық және желілік электрондық құжаттарды аналитикалық-синтетикалық өңдеу ережелері.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
		<p>Машықтар:</p>

<p>құжаттары мен сұраныстар бойынша анықтамалар беру.</p>	<p>Дағды 2: Мұрағаттық құжаттар мен сұрау салулар бойынша анықтамалар беру.</p>	<p>1. Кітапхана қызметкерлерінің сұранысымен мұрағаттық істерді уақытша пайдалануға беру және табу және оларды мұрағат қоймасына қайтаруды бақылау; 2. Мұрағат құжаттарында бар мәліметтер негізінде жеке тұлғалардан келіп түскен сұрауларға байланысты мұрағаттық анықтамалар жасау.</p> <p>Білімдер: 1. Істер номенклатурасы, құжаттарды мұрағатқа қабылдау және тапсыру тәртібі, оларды сақтау және пайдалану; 2. Мұрағат ісінің принциптері, әдістері мен рәсімдері; 3. Кітапхана қорында, электрондық ресурстарда, кітапхананың анықтамалық-іздеу аппаратында құжаттарды іздеуді, іріктеуді, бағалауды жүзеге асыру және кітапхана пайдаланушыларының ақпараттық сұраныстарын қанағаттандыру мақсатында "Интернет" ақпараттық-телекоммуникациялық желісі стационарлық және қашықтықтан (қашықтан) режимдерде.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Қосымша еңбек функциясы 1: Баспа құжаттарын электрондық форматқа көшіру және құжаттарды электрондық жеткізу технологияларын пайдалану.</p>	<p>Дағды 1: Құрылымдық бөлімшелерден сақтауға келіп түскен іс қағаздарын жүргізумен аяқталған құжаттарды қабылдау және тіркеу.</p> <p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p> <p>Дағды 2: Істер номенклатурасын әзірлеуге қатысады,</p>	<p>Машықтар: 1. Кітапханалық кітап көрмелерін ұйымдастыру технологияларын пайдалану және тақырыптық экспозициялар, соның ішінде виртуалды, әртүрлі және оқу мақсаты; 2. Мұрағатқа беру үшін құжаттарды өңдеу (микробағдарлама); 3. Құжаттардың құндылықтарына сараптама жүргізу.</p> <p>Білімдер: 1. Құжаттардың сипаттамаларын тұрақты және уақытша сақтау және құжаттарды жою туралы актілерді жасау тәртібі; 2. Істерді ресімдеу және оларды сақтауға және пайдалануға дайындау тәртібі, құжаттарды өңдеу технологиясы; 3. Кітапханашының этика кодексін сақтау.</p> <p>Машықтар: 1. Істер номенклатурасын жасау; 2. Құжаттау және құжаттаманы басқару ережелерін пайдалану; 5. Кітапхана қызметкерлерінің сұранысы бойынша Мұрағаттық істерді уақытша пайдалануға беру және</p>

	мұрағатқа беру кезінде олардың дұрыс қалыптасуы мен ресімделуін тексереді.	табу және оларды мұрағат қоймасына қайтаруды бақылау; 6. Көптеген құжаттармен жұмыс жасау.
		Білімдер: 1. Мұрағат ісінің негіздері, Нормативтік құқықтық актілер, ережелер, нұсқаулықтар, мұрағат ісін жүргізу жөніндегі басқа да басшылық материалдар мен құжаттар; 2. Құжаттау және құжаттаманы басқару ережелері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл Тез шешім қабылдай білу Командада жұмыс істей білу Тәртіптілік Төзімділік пен еңбексүйгіштік	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Архивист
	6	Библиотекарь-архивист

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі" РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ

Жоба басшысы: Искалиева Нурия Амангалиевна, "Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасы" РММ директорының ақпараттық технологиялар және инновациялар жөніндегі орынбасары. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
25-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Кітапханашы-реабилитолог"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Кітапханашы-реабилитолог" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Кітапханашы-реабилитолог.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Кітапханашы-реабилитолог мүмкіндігі шектеулі жандарға әдеби және ақпараттық ресурстарға қол жетімділікті қамтамасыз ету арқылы оңалтумен айналысатын арнайы кітапхана қызметкері. Ол мүмкіндігі шектеулі жандарға арналған кітапханада ақпарат пен материалдарға кедергісіз еркін қол жетімділікті құру бойынша жұмыс істейді.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Библиотекари - 6 СБШ-нің деңгейі

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Библиотекари":			
Топтың коды:	2622-1		
Қызмет атауының коды:	2622-1		
Кәсіптің атауы:	Библиотекари		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	(Мамандық: Гуманитарлық ғылымдар	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	Кітапханашы- тифлопедагог		

Қызметтің негізгі мақсаты:	Мүмкіндігі шектеулі адамдар үшін ақпараттық ресурстардың тең мүмкіндіктері мен қолжетімділігін қамтамасыз ету және әлеуметтік-оңалту іс-шараларын жүргізу.	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	<p>1. Кітапхананың барлық пайдаланушыларына, соның ішінде мүмкіндігі шектеулі адамдарға қол жетімділікті қамтамасыз ету.</p> <p>2. Мүмкіндігі шектеулі кітапхана пайдаланушыларымен жекеше жұмысты қамтамасыз ету</p> <p>3. Мүмкіндігі шектеулі келушілер үшін түрлі мәдени және ақпараттық ресурстарға қолжетімділікті қамтамасыз етуге бағытталған әлеуметтік-оңалту және мәдени іс-шараларды ұйымдастыру</p>
	Қосымша еңбек функциялары:	<p>1. Әлеуметтік қызметкерлер, денсаулық сақтау мамандары, тифлопсихолог, тифлопедагог сияқты басқа да мамандармен серіктестік ынтымақтастық орнату</p> <p>2. Кітапхана қызметкерлерін оқыту бағдарламасына қатысу, осы салада семинарлар мен конференциялар ұйымдастыру.</p>
	<p>Дағды 1:</p> <p>1.Түрлі санаттағы мүмкіндігі шектеулері адамдармен жұмыс істеу дағдылары, соның ішінде қарым-қатынас жасау және арнайы технологиялар мен жабдықтарды пайдалану</p> <p>2. Өзін дұрыс ұстай білуге және ақпаратты кітапхана пайдаланушыларына анық жеткізуге мүмкіндік беретін коммуникативтік дағдылар</p>	<p>Қабілеттер:</p> <p>1. Мүмкіндігі шектеулі жандарға кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсетуде цифрлық технологиялар мен арнайы техникалық құрылғыларды пайдалану оның ішінде бедерлі баспа мәтінін рельефті-нүктелі қаріпке түрлендіру бағдарламалары;</p> <p>2. Кітапханада визуалды өнімге тифлокомментарийлер жасау, бедерлі баспа материалдарын дыбыстау әдістемесі мен технологиясын қолдану басылымдар, рельефтік-графикалық кескіндер жасау;</p> <p>3. Мүмкіндігі шектеулі жандарға арналған мамандандырылған кітапхана қорын қалыптастыру, өңдеу және ұйымдастыру, электрондық, оның ішінде аудиовизуалды, мультимедиялық құжаттарды, бедерлі-нүктелі қаріппен жазылған құжаттарды қоса алғанда;</p> <p>4. Кітапханада қолжетімді форматтағы құжаттарды аналитикалық-синтетикалық өңдеуді жүзеге асыру және анықтамалық-іздістіру аппаратын жүргізу мүмкіндігі шектеулі жандарға арналған мамандандырылған құжаттар қоры;</p> <p>5. Интеграцияланған / инклюзивті кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсетуді ұйымдастыру әдістемелері мен технологияларын пайдалану.</p> <p>Білімдер:</p> <p>1. Кітапханатану негіздері, оның ішінде тифлобиблиотекатану, библиографтану, құжаттану,</p>

<p>Еңбек функциясы 1: Кітапхананың барлық пайдаланушыларына, соның ішінде мүмкіндігі шектеулі адамдарға қол жетімділікті қамтамасыз ету.</p>		<p>информатика, теория және практика мүмкіндігі шектеулі адамдарға кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсету; 2. Мүгедектерді әлеуметтік қорғау және оңалту саласындағы кітапханалық-ақпараттық қызмет жөніндегі нормативтік құқықтық актілер және мүмкіндігі шектеулі жандар, зияткерлік меншікті және дербес деректерді қорғау.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p>	
	<p>Дағды 2: Арнайы әдістер мен технологияларды пайдалана отырып, кітапхана пайдаланушыларының сұранысымен қолжетімді форматтағы құжаттарды кітапханада дыбыстау.</p>	<p>Қабілеттер: 1. Кітапханада мүмкіндіктері шектеулі адамдарға интеграцияланған/инклюзивті кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсету жағдайларын жасау және ұйымдастыру; 2. Іс-шара барысында оқиғалардың барысын тиімді басқара білу, әртүрлі тапсырмалардың уақытылы орындалуын қамтамасыз ету және бағдарламаның барлық элементтерінің жақсы үйлесімділігіне көз жеткізу. 3. Іс-шаралардың тиімділігі мен қызығушылығын арттыру үшін жаңа идеяларды ойлап табу және іске асыру, сондай-ақ әлеуметтік оңалтудың инновациялық тәсілдерін жасау мүмкіндігі. 4. Іс-шаралардың нәтижелерін талдау, кері байланыс жинау және өз жұмысын одан әрі жақсарту және дамыту үшін бағдарламаның тиімділігін бағалау мүмкіндігі.</p> <p>Білімдер: 1. Кітапхана жұмысының ерекшелігін білу және мүмкіндігі шектеулі адамдармен жұмысты ұйымдастыру дағдылары, соның ішінде кітап қорларын, ақпараттық ресурстарды және басқа материалдарды қажетті форматта дайындау.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p>	
	<p>Дағды 1: Мүмкіндігі шектеулі пайдаланушыларды</p>	<p>Қабілеттер: 1. Өз жұмысына ұқсас жұмыстармен айналысатын басқа кітапхана мамандарымен және ұйымдармен өзара әрекеттесу және жұмысты үйлестіру қабілеті. 2. Мүмкіндігі шектеулі пайдаланушының ақпаратқа қол жеткізу қажеттіліктерін бағалау, ерекшеліктерін түсіну және оның тиімді жұмыс істеуіне көмектесетін тиісті технологиялар мен ресурстарды пайдалану. 3. Мүмкіндігі шектеулі пайдаланушылармен олардың ерекшеліктері мен қажеттіліктеріне сәйкес ортақ тіл таба білу, сондай-ақ қол жетімді және түсінікті лексиканы қолдана отырып, күрделі ұғымдар мен тақырыптарды түсіндіру қабілеті. 4. Брайль қарпінде оқу мен жазуға үйрету қабілеті</p>

<p>Енбек функциясы 2: Мүмкіндігі шектеулі кітапхана пайдаланушыларымен жекеше жұмысты қамтамасыз ету</p>	<p>қолдау және ақпаратпен қамтамасыз ету, оларға қажетті білім алуды ұйымдастыру қабілеті</p>	<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тиісті технологиялар мен процедураларды білу: оқырман бағдарламалары, көрнекі дисплейлер және адаптивті технологияның басқа түрлері сияқты әртүрлі технологиялар, бағдарламалармен жұмыс істеу үшін арнайы білім мен дағдылардың болуы. Осылайша, кітапхана мамандары аталған технологияларды қолданатын пайдаланушыларды оқыта алады және оларға қолдау көрсете алады, сонымен қатар ең қолайлы техникалық шешімді таңдаған кезде пайдаланушыларға ұсыныстар бере алады. 2. Арнайы психология және дефектология саласындағы білім. 3. Брайль жүйесінде жазу мен оқуды және жазуға арналған грифель мен құралды пайдалана білу.
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
	<p>Дағды 2: Байланыс және қарым-қатынас: мүмкіндігі шектеулі пайдаланушылармен байланыс орнатып, жақсы қарым-қатынаста болу</p>	<p>Қабілеттер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мүмкіндігі шектеулі оқушылардың қажеттіліктері мен эмоцияларын тыңдай және түсіне білу. 2. Оқушыларға түсінікті болу үшін күрделі терминдер мен қысқартуларды қолданбай, түсінікті тілді, дұрыс түсініктемелерді қолдану, анық және түсінікті сөйлей білу қабілеті қажет. 3. Оқушылардың қажеттіліктері мен тілектерін толық түсіну мақсатында оларға нақтылайтын және қолдайтын сұрақтар қою, жақсы тыңдаушы бола білу қабілеті 4. Оқушылардың дербестігіне, сондай-ақ, эмоционалды қолдау орнатуға жәрдемдесе отырып, оларға қолайлы, сенімді орта құру мүмкіндігі. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тифлопедагогика негіздерін білу. 2. Қарым-қатынас әдебін білу. 3. Мемлекеттік және ұлтаралық қарым-қатынас тілін білу.
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
	<p>Дағды 1: Кітапханашы-реабилитологтың қарым-қатынас дағдылары Басқа мамандармен өзара жақсы қарым-қатынаста болу үшін және жұмысын көпшілік алдында</p>	<p>Қабілеттер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басқа мамандармен сәтті қарым-қатынас жасау үшін қатынас дағдылары. 2. Өз жұмысын кең аудитория (көпшілік) алдында көрсете білу. 3. Өз ойын анық және сенімді түрде жеткізе білу, сондай-ақ басқа мамандардың ұстанымын тыңдауға дайын болу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Түрлі маман иелерінің жұмыстарын білу (әлеуметтік қызметкерлер, медицина қызметкерлері, тифлопсихологтар, тифлопедагогтар т.б.)

	таныстыра алу үшін керемет дағдыларға ие болуы керек.	2. Мүмкіндігі шектеулі адамдардың нақты қажеттіліктерін, сондай-ақ оларға қол жетімді ресурстар мен қызметтерді білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
Қосымша еңбек функциясы 1: Әлеуметтік қызметкерлер , денсаулық сақтау мамандары, тифлопсихология, тифлопедагогтар сияқты басқа мамандармен ынтымақтастық.	Дағды 2: Кітапханашы-реабилитологтың кеңес беру дағдылары - көру мүмкіндігі шектеулі адамдардың мәселелерін шешуде және оларды қоғамға біріктіруде басқа мамандарға кеңес беріп, көмектесе алу дағдысы	Қабілеттер: 1. Кеңес беру және басқа мамандарға көмектесу қабілеті. 2. Қоғамда көру мүмкіндігі шектеулі адамдардың әлеуметтік белсенділігін арттыруға бағытталған курстар мен бағдарламаларды әзірлей білу. 3. Көру қабілеті шектеулі адамдарды қоғамға біріктіру және олардың әлеуметтік мүмкіндіктерге қолжетімділігі туралы хабардарлығын (мәліметтерін) арттыру мәселелеріне назар аудару үшін жергілікті медиамен жұмыс істей білу. Білімдер: 1. ҚР Әлеуметтік Кодексін білу. 2. Әлеуметтік қорғау бағдарламаларын білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
	Дағды 3: Мүмкіндігі шектеулі келушілер үшін әртүрлі мәдени және ақпараттық ресурстарға қолжетімділікті қамтамасыз етуге бағытталған әлеуметтік-оналту және мәдени іс-шараларды ұйымдастыру.	Қабілеттер: 1.Көрмелерді, дәрістерді, семинарларды, кездесулерді және т. б. қоса алғандағы әртүрлі іс-шараларды жоспарлау және өткізу үшін қажетті ұйымдастыру дағдылары; 2. Әртүрлі келуші топтармен, соның ішінде мектеп оқушыларымен, студенттермен және қызметкерлермен жұмыс істеу; 3. Мультимедиялық технологиялар мен интерактивті форматтарды қолдануды қоса алғанда, кітапхана қызметі саласындағы инновация үрдістерін білу және жұмыс тәжірибесі; 4. Кітапханаға келушілердің сенімі мен құрмет атмосферасын құру үшін эмпатия мен түсіністік қажет; 5. Іс-шаралардың егжей-тегжейлі жоспарларын әзірлеу, оларды іске асыру үшін қажетті мақсаттарды, міндеттерді және ресурстарды анықтау; 6. Еріктілерді, мамандарды және басқа да мүдделі тараптарды қоса алғанда іс-шараның әртүрлі қатысушыларымен тиімді қарым-қатынас орнату және қолдау Білімдер: 1. Кітапхананың мақсатты аудиториясының ерекшеліктерін және олардың ақпарат пен қызмет түрлеріне қажеттіліктерін білу; 2. Кітапхананың мақсатты аудиториясына қатысы бар мамандандырылған әдебиеттер мен ақпараттық ресурстарды білу;

		3. Әлеуметтік оңалтудың мақсаттары мен принциптері; 4. Әлеуметтік оңалту әдістері мен тәсілдері; 5. Мақсатты аудиторияны білу және олардың қажеттіліктерін ескеру; 6. Дыбыс, жарық және байланыс жабдықтары секілді техникалық аспектілер.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Ұқыптылық Жүйелі ойлау Күйзеліске тұрақтылық Шыдамдылық Ұжымда жұмыс істей білу	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Кітапханашы -тифлопедагог
	6	

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

Жоба жетекшісі:

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі" РММҚ филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі

Бас ғылыми қызметкер Жумадилова Дарья Ертаевна E-mail: daria_131_168@mail.ru.

Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 14 желтоқсан.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің

Кәсіптік стандарт: "Цифрландыру саласындағы IT-менеджер"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Цифрландыру саласындағы IT-менеджер" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Цифрландыру саласындағы IT-менеджер.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91020070.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.02 Мұражайлар қызметі;

91.02.0 Мұражайлар қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Цифрландыру саласындағы IT-менеджер ұйымның қызмет аясы шеңберінде жана цифрлық қосымшаларды, бағдарламаларды енгізуге және оқытуға жауапты.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Цифрландыру саласындағы IT-менеджер - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Цифрландыру саласындағы IT-менеджер":			
Топтың коды:	2511-1		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Цифрландыру саласындағы IT-менеджер		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2511-1-005 IT-дизайнер		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Мұражайда цифрлық стратегияны әзірлеу және енгізу бойынша; цифрландыру жобаларын басқару, цифрлық шешімдерді, бюджет пен ресурстарды талдау және таңдау бойынша; ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету бойынша іс-шаралар.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Цифрлық стратегияны әзірлеу және іске асыру, цифрландыру жобаларын басқару, цифрлық шешімдерді талдау және таңдау 2. Цифрландыру жобаларын басқару, цифрлық шешімдерді талдау және таңдау	

	Қосымша еңбек функциялары:	1. Бюджетті және ресурстарды басқару, сондай-ақ әртүрлі бөлімдермен ынтымақтастық және цифрлық технологияларды енгізу нәтижелерінің мониторингі, ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету
Еңбек функциясы 1: Цифрлық стратегияны әзірлеу және іске асыру, цифрландыру жобаларын басқару, цифрлық шешімдерді талдау және таңдау	Дағды 1: Музейде цифрландыруды басқару дағдыларын меңгеруі керек.	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар арқылы пайдаланушылардың музей экспонаттарына еркін қол жеткізуін қамтамасыз ету дағдылары мен тәсілдерін меңгеру. 2. Музейдің қажеттіліктері мен талаптарын анықтай білу және оларды нақты цифрлық шешімдерге аудару. 3. Жасанды интеллект, деректерді талдау, бұлттық есептеу және т. б. сияқты цифрлық дағдылар. 4. Музейде цифрландыру саласында мамандандырылған бағдарламалық өнімдерді пайдалану дағдылары. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ұйымдарда процестерді цифрландыру және тиімділікті арттыру үшін қолданылатын әртүрлі цифрлық технологиялар туралы білу. 2. Цифрландыру саласында қолданылатын әртүрлі басқару жүйелерін білу. Бұған мазмұнды басқару жүйелері, тұтынушылармен қарым-қатынасты басқару жүйелері, жобаларды басқару жүйелері, дереккорды басқару жүйелері және т.б. кіруі мүмкін. 3. Ақпараттық жүйе архитектурасының негіздерін білу және цифрлық жүйелерді жобалау мен орналастырудың озық тәжірибелері мен принциптерін түсіну.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Цифрландыру жобаларын басқару, цифрлық шешімдерді талдау және таңдау	Дағды 1: Музейде цифрландыруды басқару дағдыларын меңгеруі керек	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Музей заттарының коллекцияларын цифрландыру. 2. Жетілдірілген (AR)технологияларды қолдану дағдылары. 3. Виртуалды (VR) шындықты пайдалану дағдылары. 4. Цифрланған мәліметтер базасын пайдалану дағдылары. 5. Виртуалды тур жүйесін пайдалану дағдылары. 6. Музейге келушілермен өзара әрекеттесуге бағытталған цифрлық музей өнімдері мен қызметтерін жасау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Музейлерде қолданылатын әртүрлі цифрлық технологиялар туралы. 2. Контентті басқару жүйелері. 3. Цифрландыру жобаларын басқару жүйелері.

		<p>4. Дереккорды цифрландыруды басқару жүйелері.</p> <p>5. Ақпараттық жүйелер құрылысының негіздері.</p> <p>6. Цифрлық жүйелерді жобалау мен орналастырудың ең жақсы тәжірибелері мен принциптері туралы түсінік.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
<p>Қосымша еңбек функциясы 1:</p> <p>Бюджетті және ресурстарды басқару, сондай-ақ әртүрлі бөлімдермен ынтымақтастық және цифрлық технологияларды енгізу нәтижелерінің мониторингі, ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету</p>	<p>Дағды 1:</p> <p>Техникалық құжаттаманы оқи, түсіне және жасай білуі керек.</p>	<p>Машықтар:</p> <p>1. Деректер мен ақпаратты талдай білу, цифрлық жобалардың тиімділігіне бағалау жүргізу және алынған нәтижелер негізінде негізделген шешімдер қабылдау керек.</p> <p>2. Командада тиімді жұмыс істей білу және ұйымдағы әртүрлі бөлімдер мен деңгейлердің өкілдерімен жұмыс істей білу.</p> <p>3. Ақпараттық жүйелерді пайдалану жөніндегі талаптарды, цифрландыру саласындағы технологиялық және құрылыстық шешімдерді сараптай білу, олардың қауіпсіздігіне қойылатын талаптарды қалыптастыру.</p> <p>Білімдер:</p> <p>1. Жобаларды басқару әдістемелерімен және құралдарымен, сондай-ақ IT-сервистерді басқару әдістемелерімен таныс болуы тиіс.</p> <p>2. Деректерді өңдеуге, құпиялылықты қорғауға және цифрлық саланың басқа аспектілеріне қатысты заңнамалық және реттеуші талаптар туралы білу.</p> <p>3. Цифрлық технологиялар саласындағы өзекті стандарттар мен ұсыныстарды білу.</p> <p>4. Өз бетінше талдау, ақпарат іздеу принциптерін қолдану.</p> <p>5. Ақпараттық қауіпсіздік туралы білу және маңызды қауіптер мен деректерді қорғау әдістерінен хабардар болу.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
<p>Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:</p>	<p>Төзімділік пен еңбексүйгіштік</p> <p>Ауызекі сөйлеу дағдылары</p> <p>Мотивация</p> <p>Жобалық ойлау</p>	
<p>Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:</p>		
<p>СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:</p>	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Ғылыми қызметкер (информатика және есептеу техникасы саласындағы)
	6	АКТ жобасының менеджері

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі" РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22.

Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес:

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
27-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Музей педагогикасы және балалар шығармашылығы бөлімінің әдіскері"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Музей педагогикасы және балалар шығармашылығы бөлімінің әдіскері" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Музей педагогикасы және балалар шығармашылығы бөлімінің әдіскері.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91020076.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.02 Мұражайлар қызметі;

91.02.0 Мұражайлар қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Музейлік-білім беру қызметінің әдістемелерін әзірлеу, музейлік-білім беру қызметі бойынша әдістемелік құжаттарды басып шығаруға дайындау, білім беру ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Музей педагогикасы және балалар шығармашылығы бөлімінің әдіскері - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Музей педагогикасы және балалар шығармашылығы бөлімінің әдіскері":	
Топтың коды:	2371-9
Қызмет атауының коды:	-
Кәсіптің атауы:	Музей педагогикасы және балалар шығармашылығы бөлімінің әдіскері
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6

СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	(Мамандық: Гуманитарлық ғылымдар	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информгалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2621-2-006 Музей заттарының кураторы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Музейдің оқу-тәрбие жұмысын әдістемелік ұйымдастыру және үйлестіру жөнiндегi iс-шаралар, музейдiң ғылыми қызметiнiң бағыттары мен жинақтары негiзiнде музейлiк тәрбие жұмысының әдiстемесiн әзiрлеу. Қоғамдық iс-шараларды ұйымдастыру, мүмкiндiгi шектеулi жандар үшiн қолжетiмдi музейлiк ортаны құру жұмыстарын жүргiзу.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Музейлік-білім беру қызметін ұйымдастыру және үйлестіру. Балалар мен жасөспірімдерде патриоттық мәдениетті, әлемді эстетикалық қабылдау дағдыларын, тарихи ойлауды, эмоционалды қабылдауды қалыптастыруға, балалар мен жастардың әртүрлі жас топтарына бағытталған балалардың шығармашылық қабілеттерін дамытуға бағытталған музейлік-білім беру іс-шараларын өткізу. 2. Қор коллекциялары мен музейдің ғылыми қызметінің бағыттары негізінде музейлік-білім беру қызметінің әдістемесін әзірлеу. Әр түрлі форматтағы сабақтарды (музейлік сабақтар, үйірмелер, ертеңгіліктер, квест сабақтар, музей мерекелері, көрмелер және т. б.) әзірлеу және өткізу	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Көпшілік іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу . Мүмкіндігі шектеулі жандар үшін музейде қолжетімді орта қалыптастыру бойынша жұмысты ұйымдастыру.	
		Машықтар: 1. Музейтану және музей педагогикасы мәселелерінде консультациялық көмек көрсете білу. 2. Мәдени-білім беру процесінде музей педагогикасының әдістері мен формаларын қолдана алу. 3. Әр түрлі жас топтарына арналған бағдарламалық қамтамасыз етумен әр түрлі бағыттағы балалар	

<p>Еңбек функциясы 1: Музейлік-білім беру қызметін ұйымдастыру және үйлестіру. Балалар мен жасөспірімдерде патриоттық мәдениетті, әлемді эстетикалық қабылдау дағдыларын, тарихи ойлауды, эмоционалды қабылдауды қалыптастыруға, балалар мен жастардың әртүрлі жас топтарына бағытталған балалардың шығармашылық қабілеттерін дамытуға бағытталған музейлік-білім беру іс-шараларын өткізу.</p>	<p>Дағды 1: Музей педагогикасы саласында арнайы теориялық, ғылыми және практикалық білімді қолдану.</p>	<p>шығармашылығы қорын және балалар шығармашылығының уақытша көрмелерін құра алу. 4. Музейді, оның экспозициялары мен көрмелерін насихаттау мақсатында келушілерді тарту дағдысына ие болу; дәріс жұмысын жүргізе алу. 5. Жоспарлы үйірме жұмысын ұйымдастыра алу. 6. Музейдің білім беру қызметі бөлігінде келушілерге әлеуметтік сауалнама жүргізе алу. 7. Музей білім беру қызметі бойынша әдістемелік құжаттарды әзірлей алу.</p> <p>Білімдер: 1. Мәдениеттің, музей қызметінің дамуын, музей педагогикасының негіздерін айқындайтын Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. 2. Музейлік-білім беру қызметі мәселелері бойынша әдістемелік материалдар. 3. Еліміздегі музейлік-білім беру қызметін дамытудың перспективалары мен бағыттары. 4. Еңбек заңнамасының негіздерін, ішкі еңбек тәртібінің ережелерін білу. 5. Еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі жөніндегі ережелерді білу. 6. Музей заттары мен музей коллекцияларын есепке алу, сақтау, зерделеу, жариялау, олардың сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруды білу. 7. Кәсіби этиканы білу және сақтау. 8. Музей коллекцияларын, қорларда сақталған музей заттарын зерттеу. 9. Залдарда қойылған музей экспонаттарын білу.</p>
<p>Еңбек функциясы 2: Қор коллекциялары мен музейдің ғылыми қызметінің бағыттары негізінде музейлік-білім беру қызметінің әдістемесін әзірлеу. Әр түрлі форматтағы сабақтарды (музейлік</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : Дағды 1: Музей тәжірибесі негізінде балалардың ересектермен бірлескен іс-әрекетін қалыптастыру .</p>	<p>Машықтар: 1. Музей келушілерінің әлеуметтік-психологиялық және жас ерекшеліктерін ескере отырып, музейлік-білім беру жобаларын, музей сабақтарының бағдарламаларын әзірлей алу. 2. Музейлік-білім беру қызметінің әдістемесін әзірлеу бойынша арнайы теориялық және практикалық білімді қолдану. 3. Әдістемелік-тәрбие жұмысының жағдайына талдау жасай алу. 4. Музейдің музейлік-білім беру қызметі бөлігінде келушілердің әлеуметтік сауалнамаларын ұйымдастыра алу. 5. Музейлік-білім беру бағдарламаларының балалар мен жасөспірімдер аудиториясына әсер етуінің кейінге қалдырылған нәтижелерін мониторингтеу дағдыларына ие болу.</p>

<p>сабақтар, үйірмелер, ертеңгіліктер, квест сабақтар, музей мерекелері, көрмелер және т. б.) әзірлеу және өткізу</p>		<p>6. Музейлік-білім беру қызметі бойынша әдістемелік құжаттарды басып шығаруға дайын болу.</p> <p>7. Музейлік-педагогикалық әсердің тиімділігін тексере алу.</p> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Балалардың әлеуметтік-психологиялық ерекшеліктерін білу. 2. Жас ерекшелік педагогикасы мен психологиясын білу. 3. Музейлік-білім беру жобаларын ұйымдастыру және дайындау әдістемесін білу.
<p>Қосымша еңбек функциясы 1: Көпшілік іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу . Мүмкіндігі шектеулі жандар үшін музейде қолжетімді орта қалыптастыру бойынша жұмысты ұйымдастыру.</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : Дағды 1: Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалар үшін оларды әлеуметтік-мәдени оңалтуға жәрдемдесуге, арнайы білім беруді қажет ететін балалар үшін мәдениет және спорт объектілері мен олардың қызметтерінің қолжетімділігі мен ақылға қонымды бейімделуіне бағытталған қолжетімді музей ортасын құру жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыра және өткізе білу.</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мүмкіндігі шектеулі келушілерді қауіпсіз алып жүру үшін арнайы теориялық және практикалық білімді қолдану. 2. Музейтану және музей педагогикасы мәселелерінде консультациялық көмек көрсете білу. 3. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалар мен ересектерге арналған іс-шараларды, экскурсияларды өткізе алу. 4. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалардың шығармашылық қорын және балалар шығармашылығының уақытша көрмелерін құра алу. 5. Балалар шығармашылығын дамыту үшін демеушілік көмек тарта алу. 6. Музей ортасының қолжетімділігі мен музейлік-білім беру қызметі бойынша әдістемелік құжаттарды әзірлей алу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мәдениеттің, музей қызметінің дамуын, музей педагогикасының негіздерін айқындайтын Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілері. 2. Нормативтік құқықтық актілерді білу: - Біріккен Ұлттар Ұйымының Бас Ассамблеясы қабылдаған, Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 20 ақпандағы № 288-V ҚРЗ Заңымен ратификацияланған Мүгедектердің құқықтары туралы Конвенция. - "Қазақстан Республикасындағы мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 13 сәуірдегі № 39 Заңы. 3. Қазақстан Республикасында мүгедек адамдардың құқықтарын қамтамасыз ету және тұрмыс сапасын жақсарту жөніндегі 2025 жылға дейінгі ұлттық жоспар.

		4. Музейлік-білім беру қызметі мәселелері бойынша әдістемелік материалдар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Ойлау икемділігі Төзімділік пен еңбексүйгіштік Шығармашылық және шығармашылық	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Музей коллекцияларын есепке алу жөніндегі маман
	6	Мұражай және көрме коллекцияларын сатып алу бойынша сарапшы

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі" РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Бас ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: ҚР Ұлттық музейі

Жоба жетекшісі: Батеш Рахметжановна Акпасова, ҚР Ұлттық музейі қор жұмыстары қызметінің басшысы (Бас қор ақтаушы). Bates-62@mail.ru, ulttyk_muzei@mail.ru, тел. +775-732-8206.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
28-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Археолог"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Археолог" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Археолог.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91020086.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.02 Мұражайлар қызметі;

91.02.0 Мұражайлар қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: тарих, археология және этнология саласындағы іргелі және қолданбалы білім; музей заттары саласындағы тарихи-мәдени сараптама; кеңес беру.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Археолог - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Археолог":			
Топтың коды:	2632-3		
Қызмет атауының коды:	2632-3-001		
Кәсіптің атауы:	Археолог		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	(Мамандық: Гуманитарлық ғылымдар	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2632-3-002 Археология саласындағы ғылыми қызметкер 2632-3-003 Этноархеолог		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Тарихи-мәдени мұра саласындағы ғылыми-зерттеу жұмыстарын; далалық ғылыми зерттеулерді; сараптамалық-талдау жұмыстарын жүргізу (мұражай құндылықтарын есепке алу мен сақтауды қоса алғанда) бойынша қызмет. Өзінің бақылауындағы қордағы жәдігерлермен, сондай-ақ осы қордың тікелей сақтаушысымен жұмыс.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Археология саласындағы іргелі және арнайы дайындыққа сәйкес ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыру. Өзінің ғылыми әлеуетін көтеру мақсатында далалық ғылыми зерттеу жұмыстарына шығу. 2. Тарихи-мәдени мұра саласындағы сараптамалық-талдамалық қызметті жүзеге асыру (оның ішінде мұражай құндылықтарын есепке алу және сақтау). Музей залдарында өзіне жүктелген	

		міндетке сәйкес қор жұмысымен тығыз байланыста жұмыс жүргізу.
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес музей жәдігерлері тауралы ақпаратпен толық танысу. Өзіне қарасты қордағы жәдігерлермен және сол қорды сақтаушымен тікелей жұмыс жасау.
Еңбек функциясы 1: Археология саласындағы іргелі және арнайы дайындыққа сәйкес ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыру. Өзінің ғылыми әлеуетін көтеру мақсатында далалық ғылыми зерттеу жұмыстарына шығу.	Дағды 1: Тарих, археология және этнологиядағы басым бағыттар туралы ақпаратты жинау, өңдеу, талдау және қорыту дағдыларын меңгеру.	Машықтар: 1. Практикалық, зерттеу немесе педагогикалық міндеттерді шешу үшін тарихи және этнологиялық ресурстарды пайдалануды жоспарлау және ұйымдастыру. 2. Далада, архивтерде, мұражайлар мен кітапханаларда этнологиялық, археологиялық және антропологиялық ақпаратты жинаудың практикалық кәсіби дағдылары. 3. Ғылыми зерттеу бағдарламаларын қалыптастыру, археологиялық және этнографиялық ақпаратты жинау, түсіну, сыни тұрғыдан талдау және пайдалану қабілеті. Білімдер: 1. Негізгі тарихи ұғымдарды білу. 2. Тарих, археология және этнология саласындағы ұғымдық аппаратты білу. 3. Ғылыми-зерттеу қызметінің негіздерін білу. 4. Қазіргі тарих, антропология, археология және этнологияның теориясы мен әдіснамасын білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Тарихи-мәдени мұра саласындағы сараптамалық-талдамалық қызметті жүзеге асыру (оның ішінде мұражай құндылықтарын есепке алу және сақтау). Музей залдарында өзіне жүктелген міндетке сәйкес қор жұмысымен тығыз байланыста жұмыс жүргізу.	Дағды 1: Тарихи-мәдени сараптама әдістерін меңгеру.	Машықтар: 1. Сараптамалық және талдамалық жұмыстарды жүзеге асыру кезінде алған білімдерін пайдалана алу, оларды пайдалануға дайын және қабілетті болу. 2. Тарихи-мәдени мұра саласындағы сараптамалық-талдамалық қызметті, оның ішінде музей заттарының әртүрлі санаттарының атрибуциясы мен сараптамасын жүзеге асыруға қабілетті болу. 3. Кәсіби мәселелерді шешуде пәнаралық байланыстарды пайдалану негіздерін; ғылыми талқылау тәсілдерін, антропологтар мен этнографтардың тұжырымдамаларын көпшілік алдында ұсыну әдістерін меңгеру. Білімдер: 1. Тарихи оқиғаларды, құбылыстар мен процестерді олардың әлеуметтік, саяси, экономикалық, мәдени өлшемдерінде, сондай-ақ динамикасы мен өзара байланысын зерттеудің және талдаудың негізгі түрлерін білу. 2. Әр түрлі дереккөздерден алынған тарихи ақпаратты сыни талдау, сақтау және өңдеу әдістерін білу.

		3. Тарихи-мәдени және этнологиялық сараптаманың әдістері мен ерекшеліктерін білу. 4. Тарихи-мәдени археологиялық ескерткіштерге сараптама талдау жасай білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі : :	-
Қосымша еңбек функциясы 1: Өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес музей жәдігерлері тауралы ақпаратпен толық танысу . Өзіне қарасты қордағы жәдігерлермен және сол қорды сақтаушымен тікелей жұмыс жасау.	Дағды 1: Тарих, археология және этнология бойынша жарияланымдарда ғылыми аппарат құру және рәсімдей алу.	Машықтар: 1. Өзінің тақырыбына сәйкес музей жәдігерлерін ғылыми айналымға енгізу мақсатында ғылыми журналдарға ғылыми мақала жариялау. 2. Өзінің далалық ғылыми зерттеу жұмыстарында жүргізген жұмыстар нәтижесінің ғылыми әлеуетін көрсету тұрғысында отандық ғылыми – тәжірибелік конференцияға ғылым мақала жариялау және конференцияларға қатысу. 3. Өзінің маман ретінде ғылыми әлеуетін көтеру және біліктілігін арттыру мақсатында арнайы курстардан өту. Білімдер: 1. Тарихи дамудың тұрақты үрдісін анықтау және әлеуметтік үдерістерді модельдеу. 2. Тарихи білімді, музей заттары мен коллекцияларын, тарихи орындарды, археологиялық ескерткіштер, ғимараттар мен құрылыстарды танымал ету. 3. Мәдениет ұйымдары мен мекемелері, оның ішінде музейлер, кітапханалар, мұрағаттар, археологиялық ұйымдар қызметінің тарихи-мәдени және тарихи-өлкетану аспектілерін ақпараттық қамтамасыз ету. 4. Ғылыми жарияланымдардың ережелері мен талаптарын білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі : :	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Ойлау икемділігі Командада жұмыс істей білу Төзімділік пен еңбексүйгіштік	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Этнолог
	6	Тарихшы
	6	Этнограф

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі" РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Бас ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: ҚР Ұлттық музейі

Жоба жетекшісі: Батеш Рахметжановна Акпасова, ҚР Ұлттық музейі қор жұмыстары қызметінің басшысы (Бас қор ақтаушы). Bates-62@mail.ru6 ulttyk_muzei@mail.ru, тел. +775-732-8206.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
29-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Антрополог"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Антрополог" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

- 1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;
- 2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;
- 3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;
- 4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;
- 5) БА – біліктілік анықтамалығы;
- 6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Антрополог.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91020087.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.02 Мұражайлар қызметі;

91.02.0 Мұражайлар қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Іргелі және қолданбалы антропологиялық және этнологиялық ғылыми білім; этнологиялық және антропологиялық мұрағаттану және музейтану; кеңес беру, этносаралық және конфессияаралық процестерді реттеуге бағытталған саясатты жоспарлау және жүзеге асыру саласындағы сараптамалық қызмет.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

- 1) Антрополог - 6 СБШ-нің деңгейі;
- 2) Антрополог - 7 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Антрополог ":	
Топтың коды:	2632-2
Қызмет атауының коды:	2632-2-001
Кәсіптің атауы:	Антрополог

СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	(Мамандық: Гуманитарлық ғылымдар	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2632-2-007 Этнограф 2633-1-004 Тарихшы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Ғылыми жұмыстарға, далалық зерттеулерге және ғылыми-білім беру міндеттеріне байланысты қызмет.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Ғылыми жұмыс, далалық зерттеу, әдебиеттерді талдау. 2. Ғылыми және білім беру мәселелерін шешу	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Ғылыми жұмыс, далалық зерттеу, әдебиеттерді талдау.	Дағды 1: Ғылыми зерттеудің мақсаты мен міндеттерін, оны жүзеге асырудың негізгі кезеңдерін белгілеу.	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Антропологтың ғылыми жұмысының әдіснамасы мен әдістерін, соның ішінде далалық зерттеу әдістерін, дереккөздер мен әдебиеттерді талдауды қолдану. 2. Алға қойылған мақсаттарға жету үшін қажетті ақпаратты зерттеу, жинау және аналитикалық өңдеу үшін ақпараттық-ресурстық базаны қалыптастыру – дала жұмыстарында, кітапханаларда, мұрағаттарда және желілік ресурстарда. 3. Орындалған жұмыстың нәтижелерін (жазбаша және ауызша), оның ішінде ағылшын (немесе басқа шет) тілінде түсінікті және анық кәсіби баяндау. 4. Жүргізіліп жатқан зерттеу тақырыптары бойынша аналитикалық шолулар, аннотациялар және рефераттар дайындау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ақпаратты іздестіру, сыни тұрғыдан талдау және синтездеу, берілген есептерді шешуде жүйелі әдісті қолдана білу; 2. Әлеуметтік-тарихи, этикалық және философиялық контексте қоғамның мәдениетаралық әртүрлілігін қабылдай алады; 	

		<p>3. Тарихи, антропологиялық, археологиялық және этнологиялық ғылымдар бойынша білімдерін практикалық және (немесе) зерттеу міндеттерін шешу кезінде базалық деңгейде қолдана алады;</p> <p>4. Далалық антропологиялық және этнографиялық жұмыстарды ұйымдастыру;</p> <p>5. Мемлекеттік органдарға, жергілікті өзін-өзі басқару органдарына, ғылым және мәдениет саласындағы мекемелер мен ұйымдарға, бұқаралық ақпарат құралдарына аналитикалық ақпаратты жинау және өңдеу;</p> <p>6. Мұражай заттары мен коллекцияларын қабылдау, есепке алу, түгендеу, сақтау және зерттеу.</p> <p>7. Өзінің болашақ мамандығының әлеуметтік маңыздылығын сезінуге және кәсіби қызметті орындауға жоғары ынтасын көрсетуге қабілетті.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
<p>Еңбек функциясы 2: Ғылыми және білім беру мәселелерін шешу</p>	<p>Дағды 1: З а м а н а у и ғылыми-библиографиялық талаптарға сай ғылыми мәтіндерді құру және ресімдеу.</p>	<p>Машықтар:</p> <p>1. Жоғары оқу орындарының білім беру ұйымдарындағы, мамандандырылған академиялық институттардағы және басқа да ғылыми-зерттеу институттарындағы; мұрағаттар, музейлердегі; басқа ұйымдар мен мәдениет мекемелері; сараптамалық-талдау орталықтарында, ақпараттық-талдамалық бейіндегі қоғамдық және мемлекеттік ұйымдарындағы кәсіби міндеттерді шешу;</p> <p>2. "Жоғары білім деңгейін арттыру және жоғары білікті кадрларды даярлау" бағдарламасын меңгерген маманның кәсіби қызметінің объектілері мыналар болып табылады: тарихи процестер мен құбылыстар олардың әлеуметтік-мәдени, саяси, экономикалық өлшемдерінде және олардың тарихи дереккөздердегі көрінісі.</p> <p>3. "Жоғары білім деңгейін арттыру және жоғары білікті кадрлар даярлау" бағдарламасын игерген мамандар даярланатын кәсіптік қызмет түрлері: тарих және сабақтас қоғамдық-гуманитарлық ғылымдар саласындағы ғылыми-зерттеу қызметі; тарих ғылымдары саласындағы педагогикалық қызмет.</p> <p>4. "Жоғары білім деңгейін арттыру және жоғары білікті кадрларды даярлау" бағдарламасы маман даярлайтын кәсіби қызметтің барлық түрлерін меңгеруге бағытталған.</p> <p>Білімдер:</p> <p>1. Заманауи зерттеу әдістері мен ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдалана отырып, тиісті кәсіптік салада ғылыми-зерттеу қызметін өз бетінше жүзеге асыру қабілеті.</p>

	<p>2. Ғылыми-зерттеу және практикалық мәселелерді шешу кезінде, оның ішінде пәнаралық салаларда қазіргі заманғы ғылыми жетістіктерді сыни талдау және бағалау, жаңа идеяларды тудыру қабілеті.</p> <p>3. Ғылым тарихы мен философиясы саласындағы білімді пайдалана отырып, тұтас жүйелі ғылыми дүниетанымға негізделген кешенді зерттеулерді, оның ішінде пәнаралық зерттеулерді жобалау және жүргізу қабілеті.</p> <p>4. Ғылыми және ғылыми-білім беру мәселелерін шешу үшін қазақстандық және халықаралық зерттеу ұжымдарының жұмысына қатысуға дайын болу.</p> <p>5. Мемлекеттік және шет тілдерінде ғылыми коммуникацияның заманауи әдістері мен технологияларын пайдалануға дайын болу.</p> <p>6. Өзінің кәсіби және тұлғалық даму мәселелерін жоспарлау және шешу қабілеті.</p>		
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	<p>Күйзеліске тұрақтылық</p> <p>Командада жұмыс істей білу</p> <p>Ауызекі сөйлеу дағдылары</p> <p>Компьютерлік сауаттылық</p>		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	Археолог	
	6	Этнолог	
	6	Музей және көрме қорын жинақтау жөніндегі сарапшы	
10. Кәсіптің карточкасы "Антрополог":			
Топтың коды:	2632-2		
Қызмет атауының коды:	2632-2-001		
Кәсіптің атауы:	Антрополог		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	7		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура, резидентура)	Мамандық: Гуманитарлық ғылымдар	Біліктілік: -

Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1349-0-003 Қорлардың бас сақтаушысы 1349-0-008 Мұрағат менеджері	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Есепке алу, сақтау және қалпына келтіру жұмыстарын жүргізу, қорларды сақтау жүйесін бақылау.	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Есепке алу, сақтау және қалпына келтіру жұмыстарын жүргізу 2. Қорларды сақтау жүйесін басқару және бақылау
	Қосымша еңбек функциялары:	
Еңбек функциясы 1: Есепке алу, сақтау және қалпына келтіру жұмыстарын жүргізу	Дағды 1: Ғылыми ұйымдар мен мұражайлардағы құрылымдық бөлімшелердің нормативтік құқықтық актілерінің жобаларын және құрылымдық бөлімшелер қызметкерлерінің қызметін бағалау критерийлерін әзірлеу.	Машықтар: 1. Ғылыми жоспарларды құру; есепке алу, сақтау және қалпына келтіру жұмыстары. 2. Ұйымдардағы бөлімдердің ағымдағы қызметін жоспарлау және ұйымдастыру. 3. Бөлімнің (сектордың) жұмысын жоспарлы және жедел тексеруді ұйымдастыруды және бақылауды және олардың нәтижелері бойынша тиісті құжаттарды дайындауды қамтамасыз ету. 4. Ғылыми жұмыстар бойынша қажетті бұйрықтар шығару және олардың орындалуын қадағалау. 5. Басқа құрылымдық бөлімшелермен өзара әрекеттесу. 6. Акцияларды сатып алу комиссиясының қызметін басқару және үйлестіру.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Білімдер: 1. Іс-әрекетті жоспарлау және басқару дағдыларын қолдану 2. Өнімділікті бақылау әдістерін қолдану 3. Есепке алу және сақтау дағдыларын қолдану 4. Кәсіби мақсатта мәтіндерді құру және өңдеу 5. Ғылыми анықтамалық материалдарды пайдалану 6. Зерттеу мәселелерін шешу үшін арнайы білімді қолдану 7. Мемлекеттік тілде жазбаша және ауызша іскерлік және іс жүргізу ережелерін меңгеру 8. Мекеменің құрылымдық бөлімшелерімен іскерлік қарым-қатынас және өзара әрекеттесу дағдыларын меңгеру
		Машықтар: 1. Басқа қызметкерлердің бухгалтерлік құжаттарды ішкі пайдалану процесін ұйымдастыру, басқару және бақылау

Еңбек функциясы 2: Қорларды сақтау жүйесін басқару және бақылау	Дағды 1: Музей және музей филиалдарында сақтау жүйесінің жұмыс істеуін бақылау	2. Музей заттары мен музей коллекцияларын есепке алу мен сақтау саласында ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру. 3. Электрондық автоматтандырылған есепке алу жүйелерін пайдалануды ұйымдастыру және бақылау және электрондық есеп құжаттарын жүргізу 4. Есептік құжаттаманы уақтылы дайындауды, бекітуді және ұсынуды қамтамасыз ету 5. Музей заттарын есепке алу, сақтау, зерделеу және пайдалану жөніндегі ішкі музей нұсқаулары мен ережелерін жасау
	Дағдыны тану мүмкіндігі: :	Білімдер: 1. Музей заттарын есепке алу, сақтау, зерделеу және пайдалану жөніндегі ішкі музей нұсқаулары мен ережелерін жасау 2. Компьютерлік және басқа да көмекші кеңсе техникасын, байланыс және байланыс құралдарын пайдалану 3. Құжат айналымының теориясы мен практикасының негіздері 4. Ұйымның өндірістік, шаруашылық және қаржылық шаруашылық қызметін реттейтін және реттейтін құқықтық актілер 5. Қазақстан Республикасының еңбек және әкімшілік заңнамасы 6. Басқару және персоналды басқару негіздері 7. Белгіленген есептілікті жасау тәртібі 8. Келіссөздерді жүргізу ережелері
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл Шыдамдылық Төзімділік пен еңбексүйгіштік	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	7	Тарих
	7	Археология және этнология

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

11. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

12. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі" РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Бас ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: ҚР Ұлттық музейі

Жоба жетекшісі: Батеш Рахметжановна Акпасова, ҚР Ұлттық музейі қор жұмыстары қызметінің басшысы (Бас қор ақтаушы). Bates-62@mail.ru, ulttyk_muzei@mail.ru, тел. +775-732-8206.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

14. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

15. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

16. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

17. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
30-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Экспозиция және көрме ұйымдастыру бойынша суретші-экспозиционер"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Экспозиция және көрме ұйымдастыру бойынша суретші-экспозиционер" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Экспозиция және көрме ұйымдастыру бойынша суретші-экспозиционер.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91020071.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.02 Мұражайлар қызметі;

91.02.0 Мұражайлар қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Кәсіби ұжымдарда, тарих және мәдениет музейлерінде, тарихи-өлкетану музейлерінде, өнер музейлерінде, көркем галереяларда штаттық кестеге сәйкес тұрақты экспозициялар мен уақытша көрмелерді рәсімдеу.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Экспозиция және көрме ұйымдастыру бойынша суретші-экспозиционер - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Экспозиция және көрме ұйымдастыру бойынша суретші-экспозиционер":	
Топтың коды:	2621-2
Қызмет атауының коды:	-
Кәсіптің атауы:	Экспозиция және көрме ұйымдастыру бойынша суретші-экспозиционер

СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	(Мамандық: Гуманитарлық ғылымдар	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2621-2-006 Музей заттарының кураторы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Көрмені жобалау, тұрақты көрмелер мен уақытша көрмелерді орнату және демонтаждау, реэкспозицияны өткізу, көрменің жай-күйін бақылау, ағымдағы көрме құжаттамасын жүргізумен байланысты іс-шаралар. Экспозициялар мен көрмелердің көркемдік безендірілуі, көрме кеңістігін жарықтандыру бойынша ұсыныстар жасау. Көмекші көрме материалдарын жасауды және орналастыруды жүзеге асыру: этикеткалар, аннотациялар, ақпараттық стендтер .		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Көмекші мұражай жабдықтарын жасау (подиумдар, тұғырлар) 2. Уақытша және тұрақты экспозициялардағы экспонаттардың сақталуын бақылауды жүзеге асыру	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Уақытша және тұрақты көрмелерді рәсімдеу процесінде монтаждау жұмыстарын жүргізу 2. Көрмелер мен экспозицияларды көркемдік безендіру	
		<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Өртүрлі материалдармен (былғары, металл, пластик, мата) жұмыс істей білу, аралас материалдарды пайдалану технологияларын меңгерген болуы керек. 2. Өр түрлі құрылыс, бояу, байланыстырушы материалдармен жұмыс істей білу. 3. Металлмен, пластикпен жұмыс істеуге арналған құралдармен жұмыс істей білу. 4. Темір тіректерді дәнекерлей білу керек, металдарды дәнекерлеу тәсілдерін меңгерген болу керек. 5. Подиумдар мен стендтерді желімдеу технологиясын меңгерген болу керек. 	

<p>Еңбек функциясы 1: Көмекші мұражай жабдықтарын жасау (подиумдар, тұғырлар)</p>	<p>Дағды 1: ПВХ, МДФ, акрил, оргшыныдан бұйымдар жасау технологиясын меңгерген болу керек.</p>	<p>6. Көркемдік және кескіндемелік бояу технологияларын меңгерген болу керек. 7. Эскиздермен жұмыс істей білу кеерк, берілген нысандарды, элементтерді эскиз өлшемдеріне сәйкес жасай білу. 8. Өндіріс жағдайында технологиялық және ұйымдастырушылық сипаттағы шешімдерді таба білу. 9. Жеке және кескіндеме-декорация цехының (учаскесінің, шеберханасының) командасында жұмыс істей білу керек, көркемдік және технологиялық саясатты түсіну, өзінің экспозициялық шеберлігін жетілдіру керек. 10. Өндірістік құралдар мен жабдықтарды пайдалану технологиясы мен ережелерін меңгерген болу керек.</p> <p>Білімдер: 1. Сызу, графикалық технологиялар негіздері. 2. Қазіргі заманғы музей өндірісі жағдайында көмекші музей жабдықтарын құрудың технологиялық әдістері. 3. Материалдардың қасиеттері мен сипаттамалары. 4. Құрамы әр түрлі бояулардың қасиеттері және оларды дайындау әдістері.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p>	
<p>Еңбек функциясы 2: Уақытша және тұрақты экспозициялардағы экспонаттардың сақталуын бақылауды жүзеге асыру</p>	<p>Дағды 1: Экспонаттардың сақталуын бақылау үшін кәсіби орындау дағдылары.</p>	<p>Машықтар: 1. Артынан заттарды реставрациялауға беру мақсатында музей экспонаттарының зақымдануын (коррозия, үгілу, ісіну және т.б.) уақтылы анықтай білу керек. 2. Зақымдалған жәдігерлерді тиісті құрылымдық бөлімшелерге беру үшін көмекші құжаттарды (дефект актілері, мұражайдың ішкі қабылдау актілері) дайындау қажет 3. Музейдың басқа құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерімен бірге санитарлық күндерге қатысу.</p> <p>Білімдер: 1. Әртүрлі экспонаттардың үшін температура мен ылғалдылық режимінің қалыптасқан талаптарын білу. 2. Санитарлық нормаларды білу.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p>	
<p>Қосымша еңбек функциясы 1:</p>	<p>Дағды 1:</p>	<p>Машықтар: 1. Музей витриналарымен жұмыс істей білу керек. 2. Монтаждау және құрылыс құралдарын пайдалана білу керек.</p> <p>Білімдер:</p>

Уақытша және тұрақты көрмелерді рәсімдеу процесінде монтаждау жұмыстарын жүргізу	Музейдің аспалы жабдықтарымен жұмыс істей білу керек.	Музей залдарында монтаждау, жөндеу және қалпына келтіру жұмыстарын жүргізу кезіндегі қауіпсіздік техникасының ерекшеліктері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 2: Көрмелер мен экспозицияларды көркемдік безендіру	Дағды 1: Қосымша экспозициялық материал жасай білу керек (витриналардың артқы фоны, графикалық схемалар және т. б.).	Машықтар: 1. Қосымша ақпараттық материал жасай білу (этикетаж, аннотация және т.б.). 2. Музей залдарындағы жарықтармен жұмыс істей білу. 3. Негізгі компьютерлік бағдарламалармен жұмыс істей білу (Word, Excell және т.б.). 4. Көрмелердің ғылыми тұжырымдамаларын құра білу, тақырыптың мазмұнын, демонстрациялық құралдардың логикасын аша білу. 5. Экспозицияны ғылыми, көркемдік, техникалық жобалауды білу.
		Білімдер: 1. ТЭЖ құру үшін археология, этнография, тарих саласындағы білім. 2. Өнертану, музейтану саласындағы білім 3. Экспозицияны қалыптастырудың заманауи технологиялары туралы білім
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Шыдамдылық Өзгерістерді басқару Дәлдік Шығармашылық және шығармашылық	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Музей коллекцияларын есепке алу жөніндегі маман
	6	Қор сақтаушы

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі" РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru,
Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: ҚР Ұлттық музейі

Жоба жетекшісі: Батеш Рахметжановна Акпасова, ҚР Ұлттық музейі қор жұмыстары қызметінің басшысы (Бас қор ақтаушы). Bates-62@mail.ru ulttyk_muzei@mail.ru, тел. +775-732-8206.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
31-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Этнограф"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Этнограф" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

- 3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;
- 4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;
- 5) БА – біліктілік анықтамалығы;
- 6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Этнограф.
5. Кәсіптік стандарттың коды: R91020072.
6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:
R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

- 91.02 Мұражайлар қызметі;
- 91.02.0 Мұражайлар қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Тарих, археология және этнография саласындағы іргелі және қолданбалы білім; музей заттары саласындағы тарихи-мәдени сараптама; кеңес беру.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:
Этнограф - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Этнограф":			
Топтың коды:	2632-2		
Қызмет атауының коды:	2632-2-007		
Кәсіптің атауы:	Этнограф		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	(Мамандық: Гуманитарлық ғылымдар	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			

Формалды емес және информалды біліммен байланыс:		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2632-3-002 Археология ғылымының қызметкері 2632-3-003 Этноархеолог	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Мұражай заттары саласындағы тарихи-мәдени сараптама бойынша ғылыми-зерттеу қызметі, тарихи-мәдени мұра саласындағы сараптамалық-талдау қызметі.	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Этнография саласындағы іргелі және арнайы дайындыққа сәйкес ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыру. 2. Тарихи-мәдени мұра саласындағы сараптамалық-талдамалық қызметті жүзеге асыру (оның ішінде музей құндылықтарын есепке алу және сақтау)
	Қосымша еңбек функциялары:	
Еңбек функциясы 1: Этнография саласындағы іргелі және арнайы дайындыққа сәйкес	Дағды 1: Этнографиядағы басым бағыттар туралы ақпаратты жинау, өңдеу, талдау және қорыту; этностың шаруашылық қызметі мен әлеуметтік құрылымын зерттеу дағдыларын меңгеру. Жұмыс бағдарламасын ұйымдастыру және құрастыру, басқа	Машықтар: 1. Практикалық, зерттеу немесе педагогикалық міндеттерді шешу үшін тарихи және этнографиялық ресурстарды пайдалануды жоспарлауды және ұйымдастыруды білу. 2. Далалық жағдайларда, мұрағаттарда, музейлер мен кітапханаларда этнографиялық ақпаратты жинаудың практикалық кәсіби дағдыларын меңгеру; халық өмірін бақылау (стационарлық және экспедициялық зерттеулер, коллекциялар жинау және т.б.). 3. Ғылыми-зерттеу бағдарламаларын қалыптастыруға, этнографиялық ақпаратты жинауға, түсінуге, сыни тұрғыдан талдауға және пайдалануға, оның ішінде халықтың этникалық келбетін қалыптастыратын күнделікті (тұрмыстық) дәстүрлерінің ерекшеліктерін зерттеуге қабілетті. 4. Тарих және этнография бойынша басылымдарда ғылыми аппарат құра және рәсімдей алу. 5. Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілінде және шет тілдерінде ауызша және жазбаша түрде іскерлік қарым-қатынасты жүзеге асыруға қабілетті. 6. Ақпаратты іздестіру, сыни тұрғыдан талдау және синтездеу, берілген есептерді шешуде жүйелі тәсілді қолдана білу. 7. Өртүрлі ақпарат көздерін олардың қайшылықтарын анықтау және сенімді пайымдауларды іздеу мақсатында салыстырады. Ақпаратты талдайды және олардың артықшылықтары мен кемшіліктерін бағалай отырып, берілген мәселенің ықтимал шешімдерін ұсынады.

<p>ғылыми-зерттеу қызметін жүзеге асыру.</p>	<p>ұйымдармен бірлесіп орындау кезінде бірлескен орындаушылардың қызметін үйлестіру, алынған нәтижелерді қорытындылау.</p>	<p>8. Тарихи-мәдени мұра, оның ішінде әртүрлі санаттағы мұражай объектілеріне атрибуциялау және сараптама жүргізу, этнография саласында сараптамалық-талдау қызметін жүзеге асыруға қабілетті.</p> <p>9. Мұражай коллекцияларының объектілеріне, тарихи-мәдени мұра объектілеріне атрибуциялау әдістерін қолдана біледі.</p> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> Негізгі тарихи ұғымдарды білу. Тарих, археология және этнология саласындағы ұғымдық аппаратты меңгеру. Ғылыми-зерттеу қызметінің негіздерін білу. Қазіргі тарих, антропология, археология және этнология теориясы мен әдіснамасын білу. Ғылыми жарияланымдардың ережелері мен талаптарын білу. Этнографиялық карталарды жасау негіздерін (этнос пен табиғи ортаның өзара әрекеттесуін, қоныстану түрлерін зерттеу), этностың тілін, рухани қоймасын және діни көзқарастарын зерделеуді білу. Алғашқы қауымдық жүйені зерттеу тұжырымдамаларын білу (оның қазіргі халықтар арасындағы қалдықтары бойынша). Кәсіби қызметке қатысты ақпараттық ресурстарды, антропология және этнология бойынша іздеу жүйелерін және ақпараттық ресурстарды құру және өңдеу әдістерін білу.
<p>Еңбек функциясы 2: Тарихи-мәдени мұра саласындағы</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> Сараптамалық және талдамалық жұмыстарды жүзеге асыру кезінде алған білімдерін пайдалана алу, оларды пайдалануға дайын және қабілетті болу. Тарихи-мәдени мұра саласындағы сараптамалық-талдамалық қызметті, оның ішінде музей заттарының әртүрлі санаттарының атрибуциясы мен сараптамасын жүзеге асыруға қабілеті болу. Кәсіби міндеттерді шешуде пәнаралық байланыстар негіздерін пайдалана білу; ғылыми талқылау тәсілдерін, антропологтар мен этнографтардың тұжырымдамаларын көпшілік алдында ұсыну әдістерін меңгеру. Тарихи дамудың тұрақты үрдісін анықтау және әлеуметтік үдерістерді модельдеу. Тарихи білімді, музей заттары мен коллекцияларын, тарихи орындарды насихаттау. Мәдениет ұйымдары мен мекемелері, оның ішінде музейлер, кітапханалар, мұрағаттар қызметінің тарихи-мәдени және тарихи-өлкетану аспектілерін ақпараттық қамтамасыз ету.
	<p>Дағды 1:</p>	

сараптамалық-талдамалық қызметті жүзеге асыру (оның ішінде музей құндылықтарын есепке алу және сақтау)	Тарихи-мәдени сараптама әдістерін меңгеру.	7. Антропология, этнология және археология бойынша басылымдарда ғылыми аппаратты құрастырып, жүйелей алады. 8. Тарихи, антропологиялық және этнологиялық ғылымдар бойынша білімдерін практикалық, зерттеу немесе педагогикалық мәселелерді шешу кезінде базалық деңгейде қолдана алады. 9. Қазіргі ақпараттық технологиялардың жұмыс істеу принциптерін түсініп, кәсіби мәселелерді шешуде қолдана алады.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Білімдер: 1. Тарихи оқиғаларды, құбылыстар мен процестерді, олардың әлеуметтік, саяси, экономикалық, мәдени өлшемдерін, сондай-ақ динамикасы мен өзара байланысын зерттеудің және талдаудың негізгі түрлерін білу. 2. Әр түрлі дереккөздерден алынған тарихи ақпаратты сыни талдау, сақтау және өңдеу әдістерін білу. 3. Тарихи-мәдени және этнографиялық сараптаманың әдістері мен ерекшеліктерін білу.
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Шыдамдылық Командада жұмыс істей білу Дәлдік	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Тарихшы
	6	Археолог
	6	Этнолог

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Бас ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: ҚР Ұлттық музейі

Жоба жетекшісі: Батеш Рахметжановна Акпасова, ҚР Ұлттық музейі қор жұмыстары қызметінің басшысы (Бас қор ақтаушы). Bates-62@mail.ru6 ulttyk_muzei@mail.ru, тел. +775-732-8206.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
32-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Редактор (музей ісінде)"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Редактор (музей ісінде)" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

- 3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;
- 4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;
- 5) БА – біліктілік анықтамалығы;
- 6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

- 4. Кәсіптік стандарттың атауы: Редактор (музей ісінде).
- 5. Кәсіптік стандарттың коды: R91020073.
- 6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:
R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.02 Мұражайлар қызметі;

91.02.0 Мұражайлар қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Мәтіндік материалдарды редакциялау және дайындау, сонымен қоса бұқаралық ақпарат құралдарында (БАҚ) жариялау.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Редактор (музей ісінде) - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Редактор (музей ісінде)":			
Топтың коды:	2642-2		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Редактор (музей ісінде)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	(Мамандық: Гуманитарлық ғылымдар	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			

Формалды емес және информалы біліммен байланыс:		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2642-2-003 Редактор (жалпы профиль)	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Музейдің мәтіндік материалдарын, оның ішінде бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдарды редакциялау және дайындау бойынша қызмет; мәтіннің эстетикалық берілуін, стильдік безендіру сапасын, сөйлеу мәнерлілігін бағалау; баспаханана жіберуге материал дайындау, мәтінді оқуға ыңғайлы етіп өңдеу. Авторлар ұсынған материалдардың күшті және әлсіз жақтарын, оларды толықтыруды қажет ететін ақпарат сипатын анықтау; кемшіліктерді түзету.	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Музей ісі саласындағы ғылыми журналға арналған мәтінді редакциялау 2. Ғылыми мәтіннің формат пен талаптарға сәйкестігін талдау; ғылыми мәтінді техникалық тексеру
	Қосымша еңбек функциялары:	
Еңбек функциясы 1: Музей ісі саласындағы ғылыми журналға арналған мәтінді редакциялау	Дағды 1: Мәтінді эстетикалық және техникалық жағынан жетілдіре отырып түзету.	Машықтар: 1. Авторлар ұсынған материалдармен танысу. 2. Басылымға қабылданған қолжазбаларды редакциялау, авторларға қажетті көмек көрсету және ұсынылған өзгерістерді келісу. 3. Материалдардың құрылымы мен мазмұнын, түзетуді қажет ететін қателер мен кемшіліктерді талдау.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Білімдер: 1. БАҚ-тың ақпараттық саясаты. 2. Журналистік жарияланымдарды құрудың міндеттері мен әдістері, технологиясы мен техникасы, олардың мазмұны мен құрылымдық-композициялық ерекшеліктері.
		-
Еңбек функциясы 2:	Дағды 1: Авторлардың біліктілік дәрежесін, ұсынылатын материалдардың сапасын, олардың осы БАҚ талаптарына және форматына сәйкестігін және оларды жариялаудың орындылығын бағалау. Авторлардың	Машықтар: 1. Авторлар ұсынған ақпараттың өзектілігі мен сенімділігін тексеру. 2. Материалдарды жариялау, қабылдау немесе оларды бұқаралық ақпарат құралының келесі сандарында орналастыру мүмкіндігі туралы шешім қабылдау. 3. Ұсынылған түзетулерді авторлық келісім бойынша жұмыс істейтін авторлармен келісу. 4. Авторлар ұсынған материалдардың жақсы және әлсіз тұстарын, оларды толықтыруға қажетті ақпарат сипатын анықтау; кемшіліктерді түзету.

Ғылыми мәтіннің формат пен талаптарға сәйкестігін талдау; ғылыми мәтінді техникалық тексеру	рецензенттердің ескертулерін және қолжазбаларды пысықтау кезінде қойылатын талаптарды орындауын, ұсынылған материалдың толықтығын, қолжазба бөлімдерінің атауларының олардың мазмұнына сәйкестігін тексеру	5. Мәтіннің мәнмәтімен, емлесі мен стилімен жұмыс. 6. Фото, бейне, аудио ақпаратпен жұмыс.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Білімдер: 1. Қазақстан Республикасының авторлық құқық туралы заңнамасы. 2. Іскерлік қарым-қатынас этикасы. 3. Кәсіби журналистік этика. 4. Қазақ, орыс және ағылшын тілдерінің қазіргі заманғы әдеби және қоғамдық-іскерлік стилінің ережелері. 5. Ғылыми журналдарда мақалаларды ресімдеуге қойылатын талаптар.
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Командада жұмыс істей білу Аналитикалық ойлау Шығармашылық және шығармашылық	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Музей заттарын тіркеу жөніндегі маман
	6	Музей және көрме коллекцияларын сатып алу бойынша сарапшы

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: ҚР Ұлттық музейі

Жоба жетекшісі: Батеш Рахметжановна Акпасова, ҚР Ұлттық музейі қор жұмыстары қызметінің басшысы (Бас қор ақтаушы). Bates-62@mail.ru, ulttyk_muzei@mail.ru, тел. +775-732-8206.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
33-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Музей қараушысы"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Музей қараушысы" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Музей қараушысы.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91020077.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.02 Мұражайлар қызметі;

91.02.0 Мұражайлар қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Музейдің экспозициялық залдарындағы экспонаттардың сақталуын қамтамасыз ету. Экскурсиялар жүргізу кезінде тәртіпті қамтамасыз ету, экспонаттардың сақталуын қадағалау, келушілерге тұрақты экспозицияның, уақытша көрмелердің мазмұны бойынша кеңес беру.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Музей қараушысы - 4 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Музей қараушысы":			
Топтың коды:	9622-9		
Қызмет атауының коды:	9622-9-008		
Кәсіптің атауы:	Музей қараушысы		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТЖКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Көркем еңбек	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2621-2-006 Музей заттарының кураторы 2371-9-003 Музей педагогикасының әдіскері		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Экскурсиялар кезінде тәртіпті қамтамасыз ету, мұражайдың көрме залдарындағы экспонаттардың, уақытша және тұрақты көрмелерде орналасқан экспонаттардың сақталуын қадағалау.		

Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Музейдің экспозициялық залдарында экспонаттардың сақталуын қамтамасыз ету.
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Уақытша және тұрақты көрмелерде орналасқан экспонаттардың сақталуын қадағалау
Еңбек функциясы 1: Музейдің экспозициялық залдарында экспонаттардың сақталуын қамтамасыз ету.	Дағды 1: Музей залдарында тәртіптің сақталуын бақылау.	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> Музей экспонаттарының тұтастығын, сондай-ақ экспонаттардың олардың топографиялық тізімдемесіне сәйкестігін қадағалау. Музей экспонаттарының сақталуын қадағалау. Музейдің көрме залдарындағы температура мен ылғалдылық деңгейі. Таңертеңгілік және кешкі көрмелерді тексеру, витриналарды тазалау, этикеткалардың болуын тексеру. Келушілердің бақылау билеттерімен өтуі, бейнетүсірілімге рұқсатты бақылау. Музей экспозициясының сақталуын қамтамасыз ету, музей заттарының бүлінуінің, жоғалуының және ұрлануының алдын алу; Келушілерге көрменің құрамы мен мазмұны бойынша кеңестер беру; Үш тілде (қазақ, орыс, ағылшын) түсініктеме бере білу. Төтенше жағдай туындаған кезде (келушілердің жөнсіз мінез-құлқы, экспонаттардың болмауы, өрт және т.б.) әкімшілік пен тиісті қызмет өкілдерін шақыру. Келушілерге қызмет көрсету кезінде ресми этикетті сақтай білу. Экскурсиялар кезінде тәртіп пен тыныштықты қамтамасыз етіңіз. Музейге келушілерге өз құзыреті шегінде көмек көрсету. Ішкі іс жүргізу ережесінде талап етілетін құжаттарды толтыру. Музей әкімшілігі өткізетін қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықтарға қатысу. Музейдің ішкі тәртібін сақтау.
		<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> Экспонаттардың әртүрлі түрлеріне стандартталған температура мен ылғалдылық талаптарын білу. Санитарлық нормаларды білу. Музейдің ішкі тәртібін білу. Келушілер ұмытып кеткен заттар туралы мұражай басшылығын хабардар ету.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
		Машықтар:

Қосымша еңбек функциясы 1: Уақытша және тұрақты көрмелерде орналасқан экспонаттардың сақталуын қадағалау	Дағды 1: Анықталған кемшіліктерді жою мақсатында өндірістік персоналға және шаруашылық қызметтерге жедел хабарлай білу.	1. Төтенше жағдайда дүрбелең түймесін қолдану және пайдалану; 2. Өрт сөндіргіш заттармен жұмыс істеу дағдыларын меңгеру; 3. Мұражай жабдықтарымен жұмыс.
	Дағдыны тану мүмкіндігі: :	Білімдер: 1. Төтенше жағдайда дүрбелең түймесін пайдалана білу. 2. Өрт сөндіргіш заттармен жұмыс істей білу.
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Ұқыптылық Күйзеліске тұрақтылық Логикалық ойлау	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: ҚР Ұлттық музейі

Жоба жетекшісі: Батеш Рахметжановна Акпасова, ҚР Ұлттық музейі қор жұмыстары қызметінің басшысы (Бас қор ақтаушы). Bates-62@mail.ru, ulttyk_muzei@mail.ru, тел. +775-732-8206.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 5 желтоқсан.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің

Кәсіптік стандарт: "Музейдің экскурсиялық қызметінің әдіскері"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Музейдің экскурсиялық қызметінің әдіскері" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Музейдің экскурсиялық қызметінің әдіскері.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91020085.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.02 Мұражайлар қызметі;

91.02.0 Мұражайлар қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Музейде экскурсиялық бағдарламаларды әзірлеу және өткізу, экскурсия ұйымдастыру мен жүргізу.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Музейдің экскурсиялық қызмет әдіскері - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Музейдің экскурсиялық қызмет әдіскері":			
Топтың коды:	5113-1		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Музейдің экскурсиялық қызмет әдіскері		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	(Мамандық: Гуманитарлық ғылымдар	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	5113-1-001 Гид (мұражай, өнер галереясы, саяхат) 3433-2-001 Кітапхана, халық шығармашылығы үйі, клуб мекемесі, мұражай, Орталық (ғылыми-әдістемелік, халықтық мәдениет және т. б.) әдіскері		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Эксперсиялық бағдарламаларды әзірлеу, әртүрлі әдістер мен форматтарды қолдана отырып экскурсиялар өткізу, жаңа гидтерді дайындау бойынша жұмыс.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Музей коллекцияларының ерекшеліктерін және келушілердің әртүрлі топтарының қажеттіліктерін ескеретін экскурсиялық бағдарламаларды әзірлеу; әртүрлі әдістер мен форматтарды пайдалана отырып экскурсиялар өткізу; экскурсиялық қызметтің тиімділігін талдау және бағалау.	

		2. Жаңа экскурсоводтарды дайындау бойынша жұмысты ұйымдастыру, оларға қажетті ғылыми-әдістемелік көмек көрсету.
	Қосымша еңбек функциялары:	
Еңбек функциясы 1: Музей коллекцияларының ерекшеліктерін және келушілердің әртүрлі топтарының қажеттіліктерін ескеретін экскурсиялық бағдарламаларды әзірлеу; әртүрлі әдістер мен форматтарды пайдалана отырып экскурсиялар өткізу; экскурсиялық қызметтің тиімділігін талдау және бағалау.	Дағды 1: Әдістемелік жұмысты жүзеге асыра білу және ғылыми-ағарту жұмысының мазмұнына жауапты болу.	Машықтар: 1. Музейдің әзірлемелері негізінде мұражайға келушілердің әртүрлі топтарына және әртүрлі уақыт ұзақтығына арналған экскурсиялардың мәтіндерін жасау. 2. Экскурсияларды жоғары ғылыми және танымдық деңгейде өткізу, келушілерге қызмет көрсетудің жоғары мәдениетін қамтамасыз ету. 3. Көпшілік алдында сөйлеу және экскурсия жүргізу дағдыларын меңгеру, зейінді сақтау және аудиторияны тарту. 4. Мультимедиялық технологияларды еркін қолдану. 5. Мүгедектігі бар адамдармен жұмыс істеу алу. 6. Экскурсиялық жұмыстың тиімділігін бағалауға және жақсарту бойынша ұсыныстар жасауға арналған аналитикалық дағдылар. Білімдер: 1. ҚР Конституциясы. 2. Қазақстан Республикасының заңдары: - "Мәдениет туралы"; - "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы"; - "Тарихи-мәдени мұра объектілерін қорғау және пайдалану туралы". 3. Қазақстан Республикасының мәдениетінің дамуын, музей қызметін, музейтану негіздерін, музей заттары мен музей коллекцияларының сақталуын, есепке алынуын, зерттелуін, басып шығарылуын қамтамасыз ету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыруды айқындайтын нормативтік құқықтық актілері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Жаңа экскурсоводтарды дайындау бойынша жұмысты ұйымдастыру, оларға қажетті	Дағды 1: Әдістемелік құжаттаманы егжей-тегжейлі жоспарлар, әдістемелік әзірлемелер, ғылыми-анықтамалық	Машықтар: Экскурсиялық жұмыс мәселелері бойынша әдістемелік құжаттаманы және басқа да материалдарды (баяндамалар, оқу жоспарлары, экскурсоводтарды даярлау және біліктілігін арттыру бағдарламалары) жүйелеп, сақтай алу. Білімдер: 1. ҚР Конституциясы. 2. Еңбек кодексі. 3. Қазақстан Республикасының заңдары: - "Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы";

ғылыми-әдістемелік көмек көрсету.	материалдар және т. б.) дұрыс рәсімдей алу.	- "Тарихи-мәдени мұра объектілерін қорғау және пайдалану туралы". 4. Педагогика негіздерін, әлеуметтану негіздерін, балалар және әлеуметтік психология негіздерін, шешендік өнерді, дидактиканы, заманауи коммуникациялық технологияларды, көрмелерді ұйымдастыру әдістерін айқындайтын Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл Командада жұмыс істей білу Келіссөз жүргізу шеберлігі	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Тарихшы
	6	Этнограф

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: ҚР Ұлттық музейі

Жоба жетекшісі: Батеш Рахметжановна Акпасова, ҚР Ұлттық музейі қор жұмыстары қызметінің басшысы (Бас қор ақтаушы). Bates-62@mail.ru, ulttyk_muzei@mail.ru, тел. +775-732-8206.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Кәсіптік стандарт: "Қор сақтаушы"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Қор сақтаушы" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Қор сақтаушы.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91020057.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.02 Мұражайлар қызметі;

91.02.0 Мұражайлар қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Материалдық мәдени құндылықтарды толықтыру, есепке алу және сақтау бойынша қызмет.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Қор сақтаушы - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Қор сақтаушы":			
Топтың коды:	2621-2		
Қызмет атауының коды:	2621-2-007		
Кәсіптің атауы:	Қор сақтаушы		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Гуманитарлық ғылымдар	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2621-2-006 Музей заттарының кураторы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Музей ісі, мұражай қорларын есепке алу және сақтау, мұражай заттарын ғылыми түгендеумен байланысты қызмет.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Музей қорын жинақтауды ұйымдастыру 2. Мұражай қорының есебін жүргізу, есеп құжаттамасын ұйымдастыру	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Музей қорын сақтау, алынған музей заттарын ғылыми түгендеу, объектілерді сақтау шарттарын бақылау және сақтау	

<p>Еңбек функциясы 1: Музей қорын жинақтауды ұйымдастыру</p>	<p>Дағды 1: Музей қорын жинақтау мен жүйелеуді қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды ұйымдастыру.</p>	<p>Машықтар: 1. Музейлік мәні бар заттарға іріктеу жүргізе білу; 2. Заттарды атрибуциялай білу, музейлік мәні бар заттарды сипаттай білу; 3. Заттарды қабылдау-тапсыру актілерін жасау; 4. Заттарды таңбалауды жүргізе білу; 5. Автоматтандырылған жүйелерде жұмыс істей білу; заттар туралы деректерді "АС Музей" жүйесіне енгізу; 6. Заттарды фотоға түсіру, келіп түскен заттарды алғашқы зарарсыздандырудан өткізуді жүзеге асыру.</p> <p>Білімдер: Музей ісі саласындағы арнайы теориялық, ғылыми және тәжірибелік білімдерді қолдану; Музей ісін ұйымдастырудың ерекшеліктерін білу: - құжаттамалармен жұмыс; - музей қорларын, тарихи-мәдени мұра ескерткіштерін есепке алу және сақтау. Білу және ұстану: Қазақстан Республикасының музей қызметі бойынша нормативтік-құқықтық заңнамалық актілерін және басқа да нормативтік-құқықтық актілерді; Қазақстан Республикасы музей қорының музейлік заттарын есепке алу, сақтау, пайдалану және есептен шығару нұсқаулығын; Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өртке қарсы қауіпсіздік ережелері мен нормаларын. Зерделеу: Музей қызметі мәселелері бойынша методикалық және теориялық материалдарды; Мемлекет тарихы мен мәдениетінің негіздерін.</p>
<p>Еңбек функциясы 2: Мұражай қорының есебін жүргізу, есеп құжаттамасын ұйымдастыру</p>	<p>Дағды 1: Музейлік маңызы бар объектілерді атрибуциялау және сипаттау қабілеті.</p>	<p>Машықтар: 1. Заттарды қабылдау-тапсыру актілерін жасау дағдысы; 2. Заттарды таңбалауды жүргізу; 3. Заттардың бар-жоғына тексеру жүргізу; 4. Автоматтандырылған жүйелерде жұмыс істей білу; заттар туралы деректерді "АС Музей" жүйесіне енгізу; 5. Заттарды фотоға түсіру.</p> <p>Білімдер: Музей ісі саласындағы теориялық, ғылыми және тәжірибелік арнайы білімдерді қолдану; Музей ісін ұйымдастырудың ерекшеліктерін білу: - құжаттамалармен жұмыс;</p>

		<p>- музей қорларын, тарихи-мәдени мұралар ескерткіштерін есепке алу және сақтау.</p> <p>Білу және ұстану:</p> <p>Қазақстан Республикасының музей қызметі бойынша нормативтік-құқықтық заңнамалық актілерін және басқа да нормативтік-құқықтық актілерді;</p>
<p>Қосымша еңбек функциясы 1: Музей қорын сақтау, алынған музей заттарын ғылыми түгендеу, объектілерді сақтау шарттарын бақылау және сақтау</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : Дағды 1: Қабылдау актісі бойынша материалдық жауапты сақтауға қабылдау мүмкіндігі.</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жинақ классификаторы бойынша элементтерді таңдау және бөлу; 2. Түгендеу журналына кейіннен енгізе отырып, түгендеу карточкаларын жасау; 3. Түгендеу және заттаңбаларды жасау; 4. Музей заттарының сақталу жағдайына жүйелі мониторинг жүргізу және реставрациялық тексерулерге қатысу; 5. Фотографиялық жазбалар жасау; 6. Заттардың бар-жоғын тексеру; 7. Объектілерді зарарсыздандыра алу; 8. Заттарды дұрыс тасымалдау үшін қаптаманы жасай алу; 9. Музей қорлары мен көрмелердегі сақтау режимін қадағалайтын құрал-жабдықтармен жұмыс істей білу. <p>Білімдер:</p> <p>Музей ісі саласындағы арнайы теориялық, ғылыми және тәжірибелік білімдерді қолдану;</p> <p>Музей ісін ұйымдастырудың ерекшеліктерін білу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - құжаттамалармен жұмыс; - музей қорларын, тарихи-мәдени мұра ескерткіштерін есепке алу және сақтау. <p>Білу және ұстану:</p> <p>Қазақстан Республикасының музей қызметі бойынша нормативтік-құқықтық заңнамалық актілерін және басқа да нормативтік-құқықтық актілерді;</p> <p>Қазақстан Республикасы музей қорының музейлік заттарын есепке алу, сақтау, пайдалану және есептен шығару нұсқаулығын;</p> <p>Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өртке қарсы қауіпсіздік ережелері мен нормаларын.</p> <p>Зерделеу:</p> <p>Музей қызметі мәселелері бойынша методикалық және теориялық материалдарды;</p> <p>Мемлекет тарихы мен мәдениетінің негіздерін.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p>
	<p>Жауапкершілік</p>	

Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Өзгерістерді басқару Ақпаратты іздеу және талдау Жұмыс процестерін бақылау	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Тарихшы
	6	Этнология

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Бас ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: ҚР Ұлттық музейі

Жоба жетекшісі: Батеш Рахметжановна Акпасова, ҚР Ұлттық музейі қор жұмыстары қызметінің басшысы (Бас қор ақтаушы). Bates-62@mail.ru, ulttyk_muzei@mail.ru, тел. +775-732-8206.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
36-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Музейтанушы"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Музейтанушы" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі;

7) ЭҚСК – Эксперттік қор–сатып алу комиссиясы.

2-тарау. Кәсіптік стандарт паспорты

4. Кәсіби стандарттың атауы: Музейтанушы.

5. Кәсіби стандарт коды: R91020060.

6. ЭҚТЖЖ бойынша бөлімнің, бөлімнің, топтың, сыныптың және кіші сыныптың көрсетілуі: R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, мұрағаттардың, музейлердің қызметі және басқа да мәдени шаралар;

91.0 Кітапханалардың, мұрағаттардың, музейлердің қызметі және басқа да мәдени шаралар;

91.02 Музей қызметі;

91.02.0 Музей қызметі.

7. Кәсіби стандарттың қысқаша сипаттамасы: тарих және мәдениет ескерткіштерін қорғау, сондай-ақ отандық және шетелдік музейтану саласындағы ғылыми-зерттеу,

оқу-әдістемелік, консервациялық-реставрациялық, ағартушылық қызметті жүзеге асыру

8. Мамандық карталарының тізімі:

- 1) Музейтанушы - 6 деңгей СБШ;
- 2) Музейтанушы - 7 деңгей СБШ;
- 3) Музейтанушы - 8 деңгей СБШ.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. "Музейтанушы" мамандығының картасы:			
Топ коды:			
Сынып атауының коды:	2621-2-007, 2633-1-003, 2621-2-001		
Мамандық атауы:	Музейтанушы		
СБШ біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктіліктің ішкі деңгейі:			
БТБА, БА және басқа стандартты біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман)	Мамандығы: (Өнер	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Бейресми және қосымша білім берумен байланысы:			
Басқа ықтимал мамандық атаулары:	2621-2-004 Музей заттарын тіркеу жөніндегі маман 2621-2-006 Музей заттарының сақтаушысы 2621-2-007 Қор сақтаушы 2621-2-008 Экспонаттар сақтаушысы 2621-3-005 Сақтаушы (өнер туындылары) 2633-1-003 Тарих саласының зерттеушісі 2633-1-008 Тарих саласының ғылыми қызметкері 2621-2-001 Көрме кураторы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Музейтану саласындағы ғылыми-зерттеу, қор іріктеу, оқытушылық жұмыс, редакциялық-баспа ісі, мәдениет мекемелеріндегі, оқу және ғылыми мекемелердегі сараптамалық-практикалық қызмет.		
Еңбек функцияларының сипаттамасы			
	Міндетті еңбек функциялары:	1. Зерттеу процесін ұйымдастыру және жүзеге асыру 2. Ғылыми қор мен көрме қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру 3. Педагогикалық қызметті жүзеге асыру 4. Ұйымдастыру-басқару жұмыстарын жүзеге асыру	

Еңбек функцияларының тізімі:	Қосымша еңбек функциялары:	<ol style="list-style-type: none"> Музейде ғылыми-ағартушылық, оқу-ағарту жұмыстарын жүргізу Экскурсиялық іс-шараларды өткізу Ғылыми-зерттеу институттарында, музей бөлімдерінде және басқа да мәдениет және өнер мекемелерінде лаборант болып жұмыс істеу. Ғылыми және ұйымдастырушылық қызметті жүзеге асыру Редакциялық-баспа жұмысын ұйымдастыру және жүзеге асыру
Еңбек функциясы 1: Зерттеу процесін ұйымдастыру және жүзеге асыру	<p>Дағды 1: Музей ісі саласында өз бетінше іздену дағдыларын меңгеру.</p> <p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>Дағдылар:</p> <ol style="list-style-type: none"> Зерттеу тобының құрамында жұмыс істеу дағдыларына ие болу. Ғылыми-практикалық жұмыс дағдыларын меңгеру. <p>Білім:</p> <ol style="list-style-type: none"> Музей ісінің теориялық негіздері. Музейлердің типологиялары. Өз мамандығының ерекшелігін ескере отырып, ғылыми зерттеулерді жүргізу әдістемесі.
Еңбек функциясы 2: Ғылыми қор мен көрме қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру	<p>Дағды 1: Ғылыми қор және көрме қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру.</p>	<p>Дағдылар:</p> <ol style="list-style-type: none"> Құжаттамалық дағдыларды меңгеру. Мұрағат материалдарымен және дереккөздермен жұмыс істеу дағдысы болуы Атрибуциялау техникасын білу (каталогтау, реставрация алдындағы зерттеу, музей объектісін жүйелеу және түсіндіру). Көркем, мәдени, ғылыми немесе тарихи маңызы бар объектілердің коллекцияларын ұйымдастыру, толықтыру және жүргізуді білу Музейлер мен көркем галереялар коллекцияларының классификациялары мен каталогтарын құрастыра білу, сондай-ақ көрмелер ұйымдастыру Музей көрмесін жоспарлау және ұйымдастыра білу. <p>Білім:</p> <ol style="list-style-type: none"> Музейтану саласындағы ғылыми зерттеулердің әдістемелері. Қазіргі музей қызметінің қызмет ету және ұйымдастыру ерекшеліктері. Музей процестерін реттейтін нормативтік құжаттарды білу (музей заттарын есепке алу, сақтау, пайдалану және есептен шығару жөніндегі нұсқаулықтар және т.б.) Музей және мұрағат ісі бойынша арнайы терминологияны білу. Музей көрмесін құрастыру ерекшеліктерін білу.

	Дағдыны тану мүмкіндігі : -	
Еңбек функциясы 3: Педагогикалық қызметті жүзеге асыру	Дағды 1: Педагогикалық дағдыларды меңгеру.	Дағдылар: 1. Оқу іс-әрекетінің дағдыларын меңгеру. 2. Қосымша білім беру, оның ішінде инклюзивті білім беру саласында ұйымдастырушылық қабілеттерге ие болу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі : -	Білім: 1. Әртүрлі жас топтарының психофизиологиялық ерекшеліктерін білу. 2. Қазіргі музейтану ғылымының өзекті мәселелерін білу. 3. Қазіргі музей қызметінің қызмет ету ерекшеліктерін білу.
Еңбек функциясы 4: Ұйымдастыру және асқару жұмыстарын жүргізу	Дағды 1: Мемлекеттік және облыстық мәдениет басқармаларында, өнер музейлерінде және басқа да қоғамдық ұйымдарда ұйымдастырушылық және басқарушылық қабілетіне ие болу.	Дағдылар: 1. Байланысты жүзеге асыру, баспасөзбен, басқа да бұқаралық ақпарат құралдарымен және басқа мәдениет мекемелерімен байланыс. 2. Музей коммуникациясының теориясын білу. 3. Экспонаттармен және көркем шығармалардың авторларымен жұмыс істеу дағдыларын меңгеру. 4. Баспалар мен БАҚ-та редакциялық жұмысты жүргізу дағдыларын меңгеру. 5. Кәсіби мәтіндерді жазу және өңдеу дағдыларын меңгеру.
	Дағдыны тану мүмкіндігі : -	Білім: 1. Музей қызметінің бағытының ерекшеліктерін білу (өлкетану, бейнелеу өнері және т.б.). 2. Музей ұйымдарының қызметін реттейтін заңнамалық құжаттар. 3. Музей ұйымының нормативтік құжаттарын білу. 4. Мемлекеттік және шет тілдерін білу
Қосымша еңбек функциясы 1: Музейде ғылыми-танымдық,	Дағды 1: Ғылым, мәдениет және білім саласындағы	Дағдылар: 1. Құжаттармен, мұрағаттармен және ғылыми дереккөздермен жұмыс істеу дағдыларын меңгеру 2. Көпшілік алдында сөйлеу дағдыларын меңгеру 3. Кәсіби мәтіндерді жазу және өңдеу дағдыларын меңгеру 4. Әртүрлі жастағы және ортадағы келушілермен қарым-қатынас
		Білім: 1. Өнер тарихы мен теориясын, материалдық мәдениет тарихын және музейлер тарихын білу. 2. Музейдің (ұйымның) жұмыс бағытына байланысты іс-шаралардың пәндік саласын білу (сәйкестігі)

оқу-ағарту жұмыстарын жүргізу	ғылыми, білім беру, оқу және тәрбиелік қызметтегі дағдылар	<p>3. Оқыту әдістемесінің және дамыту психологиясының негіздері</p> <p>4. Бейнелеу өнері, сәндік-қолданбалы өнері мен сәулет өнері, әр дәуірдегі стильдер мен қозғалыстардың тарихи-көркемдік сынының әдістемесі.</p> <p>5. Қазіргі өнер индустриясының қызмет ету ерекшеліктерін, заманауи өнердің формаларын, тәжірибесін, процестерін білу.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
Қосымша еңбек функциясы 2: Экскурсиялық іс-шараларды жүргізу	<p>Дағды 1: Экскурсиялық жұмысты жүргізу дағдыларын меңгеру</p>	<p>Дағдылар:</p> <p>1. Құжаттармен, мұрағаттармен және ғылыми дереккөздермен жұмыс істеу дағдыларын меңгеру</p> <p>2. Көпшілік алдында сөйлеу дағдыларын меңгеру.</p> <p>3. Әртүрлі жастағы және ортадағы келушілермен қарым-қатынас</p> <p>Білім:</p> <p>1. Музейдің бағытына байланысты экскурсия өткізілетін пәндік саланы білу.</p> <p>2. Мемлекеттік және басқа тілдерді білу</p> <p>3. Бейнелеу өнері, сәндік-қолданбалы өнері және сәулет өнері, әр дәуірдегі стильдер мен қозғалыстардың тарихи-көркемдік сынының әдістемесі.</p> <p>4. Теориялық және көрнекі ақпаратты қабылдаудың жас және психоэмоционалдық ерекшеліктері</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
Қосымша еңбек функциясы 3: Ғылыми-зерттеу институттарында, музей бөлімдерінде және басқа да мәдениет және өнер мекемелерінде лаборант болып еңбек ету. Ғылыми және ұйымдастырушылық қызметті жүзеге асыру	<p>Дағды 1: Музей құрылымдарында ғылыми-зерттеу құжаттамасын жүргізу және іс жүргізу</p>	<p>Дағдылар:</p> <p>1. Қажетті іс-қағаздарын жүргізе білу</p> <p>2. Меншікті қажетті құрал-жабдықтар – орг.техника және т.б. қолдана білу</p> <p>Білім:</p> <p>1. Музей жұмысының бағытына байланысты пәндік жұмыс саласын білу</p> <p>2. Мемлекеттік және басқа тілдерді білу</p> <p>3. Жұмысты реттейтін нормативтік құқықтық актілер</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
Қосымша еңбек функциясы 4:	<p>Дағды 1: Практикалық редакторлық дағдыларға ие болу.</p>	<p>Дағдылар:</p> <p>1. Баспалар мен БАҚ-та редакциялық жұмысты жүргізу дағдыларын меңгеру.</p> <p>2. Кәсіби мәтіндерді жазу және өңдеу дағдыларын меңгеру</p> <p>3. Практикалық редакторлық дағдыларға ие болу</p> <p>Білім:</p> <p>1. Редакциялық-баспа жұмысының және баспа өнімінің негізгі принциптері.</p>

Редакциялық-баспа жұмысын ұйымдастыру және жүзеге асыру	2. Мемлекеттік және шет тілдерін білу 3. Құқық негіздері, авторлық құқық және т.б. 4. Мемлекеттік және шет тілдерін білу		
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Тәуелсіз және жауапкершілік Жылдам шешім қабылдау қабілеті Эмоциялық интеллект Коммуникативті дағдылар (топта жұмыс істей білу) Бастамашылық		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттар тізбесі:			
СБШ ішіндегі басқа мамандықтармен байланыс:	СБШ деңгейі:	Мамандық атауы:	
	6	Өнертанушы	
	6	Археолог	
10. "Музейтанушы" мамандығының карточкасы:			
Топ коды:	2621-2		
Сынып атауының коды:	2621-2-006, 2621-2-009, 2633-1-003, 2621-2-001		
Мамандық атауы:	Музейтанушы		
СБШ біліктілік деңгейі:	7		
СБШ бойынша біліктіліктің ішкі деңгейі:			
БТБА, БА және басқа стандартты біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнан кейінгі білім (магистратура)	Мамандығы: (Өнер	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Бейресми және қосымша білім берумен байланысы:			
Басқа ықтимал мамандық атаулары:	2621-2-004 Музей заттарын тіркеу жөніндегі маман 2621-2-006 Музей заттарының сақтаушысы 2621-2-007 Қор сақтаушы 2621-2-008 Экспонаттар сақтаушысы 2621-2-009 Музей және көрме қорын жинақтау сарапшысы 2621-3-005 Сақтаушы (өнер туындылары) 2633-1-003 Тарих саласының зерттеушісі 2633-1-008 Тарих саласының ғылыми қызметкері 2621-2-001 Көрме кураторы		

Қызметтің негізгі мақсаты:	Музей ісі саласындағы ғылыми-зерттеу, қор іріктеу, оқу-әдістемелік жұмыс, редакциялық-баспа ісі, мәдениет мекемелеріндегі, оқу орындарындағы сараптамалық және тәжірибелік қызмет	
Еңбек функцияларының сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізімі:	Міндетті еңбек функциялары:	<p>1. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарындағы, ғылыми және мәдени ұйымдардағы педагогикалық және ғылыми-зерттеу қызметі.</p> <p>2. Сараптамалық және тәжірибелік іс-әрекет. Қор таңдау қызметі</p>
	Қосымша еңбек функциялары:	<p>1. Музейде ғылыми-ағартушылық, оқу-ағарту жұмыстарын жүргізу</p> <p>2. Экскурсиялық іс-шараларды өткізу</p> <p>3. Редакциялық-баспа жұмысын ұйымдастыру және жүзеге асыру</p>
Еңбек функциясы 1: Музей ісі саласындағы ғылыми-педагогикалық қызметті жүзеге асыру	Дағды 1. Ғылыми-педагогикалық қызметті жүзеге асыру	Дағдылар:
		<p>1. Қазіргі ақпараттық технологияларды меңгеру, ғылыми ақпаратты алу, өңдеу және сақтау әдістерін жетік білу.</p> <p>2. Қазіргі ғылыми-педагогикалық мәселелерді тұжырымдау және шешу.</p> <p>3. Таңдалған тақырып бойынша зерттеу жұмысын жоспарлау және жүргізу.</p> <p>4. Жоғары оқу орындарында заманауи әдістерді, технологияларды және практикалық оқыту дағдыларын меңгеру</p> <p>Білім:</p> <p>1. Музейтану пәндерін оқытудың жаңа әдістері мен технологияларын білу.</p> <p>2. Отандық және шетелдік ғылымның соңғы теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктерін, музейтану саласындағы заманауи зерттеу әдістерін білу.</p>
		Дағдыны тану мүмкіндігі: -
Еңбек функциясы 2 Сараптамалық және практикалық қызметті жүзеге асыру	Дағды 1: Музей саласында сараптама жұмыстарын жүргізу және сараптамаларды дайындау	Дағдылар:
		<p>1. Сараптамалық құжаттаманы жүргізу (сараптама қорытындысы, жұмыстардың жағдайы, сапасы және көркемдік құндылығы туралы музей заттарының анықтамасы және т.б.)</p> <p>2. Музей ісі саласындағы кәсіби сыни қызметтің заманауи әдістерін жетік білу.</p> <p>3. Мүдделі тұлғалар мен ұйымдарға сараптамалық кеңес беру қызметін жүзеге асыру.</p> <p>Білім:</p> <p>1. Пәндік классификаторларды, тарихи-мәдени ерекшеліктерін және музей заттарының типологиясын білу.</p>

		<p>2. Сараптамалық қор-сатып алу комиссиясының құжаттарымен (актілер, негіздеме карточкалары, шарттар) жұмыс жасауды білу.</p> <p>3. Сараптамалық қор сатып алу комиссиясының заттарының типологиясын білу.</p> <p>4. Қорды қалыптастыру мақсатында сараптаманың негізгі түрлерін (көрнекі, технологиялық және кешенді) білу.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
Еңбек функциясы 3: Қор таңдау іс-шараларын жүзеге асыру	Дағды 1: Музей қорларын іріктеу, сақтау және есепке алу процестерін ұйымдастыру	<p>Дағдылар:</p> <p>1. Есепке алу және сақтау қызметінің әдістемелік, ұйымдастырушылық және ғылыми-практикалық мәселелерін шеше білу</p> <p>2. Музей қорын қалыптастыру бойынша зерттеу материалымен жұмыс істей білу.</p> <p>Білім:</p> <p>1. Музей қорларын жасақтау түсінігін білу.</p> <p>2. Қор жұмысының бағыттары мен құрылымдық қызметін білу.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
Қосымша еңбек функциясы 1: Музейдегі оқу-ағарту, тәрбиелік іс-шараларды жүзеге асыру	Дағды 1: Музейдің ақпараттық-тәрбиелік функцияларын ұйымдастыру дағдылары	<p>Дағдылар:</p> <p>1. Ғылым мен білім саласындағы қоғамдық іс-шараларды өткізу дағдыларына ие болу</p> <p>2. Құжаттармен, мұрағаттармен және ғылыми дереккөздермен жұмыс істеу дағдыларына ие болу</p> <p>3. Көпшілік алдында шешендік өнерге ие болу</p> <p>4. Кәсіби мәтіндерді жазу және өңдеу дағдыларын меңгеру.</p> <p>5. Әртүрлі жастағы және ортадағы келушілермен қарым-қатынас</p> <p>Білім:</p> <p>1. Өнер тарихы мен теориясын, материалдық мәдениет тарихын және музейлер тарихын білу.</p> <p>2. Музейдің (ұйымның) жұмыс бағытына байланысты іс-шаралардың пәндік саласын (сәйкестігі) білу</p> <p>3. Оқыту әдістемесінің және дамыту психологиясының негіздері</p> <p>4. Бейнелеу өнері, сәндік-қолданбалы өнері мен сәулет өнері, әр дәуірдегі стильдер мен қозғалыстардың тарихи-көркемдік сараптамасының әдістемесі.</p> <p>5. Қазіргі өнер индустриясының қызмет ету ерекшеліктерін, заманауи өнердің формаларын, тәжірибесін, процестерін білу.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
		Дағдылар:

Қосымша еңбек функциясы 2: Экскурсиялық іс-шараларды жүзеге асыру	Дағды 1: Экскурсияларды ұйымдастыру және өткізу дағдыларын меңгеру	1. Экскурсиялық тақырыптарды әзірлеу, экскурсияның әртүрлі түрлерін (экскурсияларды өткізу технологиялары) жүргізу дағдыларын меңгеру. 2. Әртүрлі жастағы және ортадағы келушілермен қарым-қатынас 3. Көпшілік алдында сөйлеу дағдыларын меңгеру.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Білім: 1. Музейдің бағытына байланысты экскурсия өткізілетін пәндік саланы білу. 2. Мемлекеттік және басқа тілдерді білу 3. Бейнелеу өнері, сәндік-қолданбалы өнері және сәулет өнері, әр дәуірдегі стильдер мен қозғалыстардың тарихи-көркемдік бағытының әдістемесі. Теориялық және көрнекі ақпаратты қабылдаудың жас және психоэмоционалдық ерекшеліктері
Қосымша еңбек функциясы 3: Редакциялық-баспа жұмысын ұйымдастыру және жүзеге асыру	Дағды 1: Редакциялық-баспа жұмысын ұйымдастыру	Дағдылар: 1. Редакторлық дағдыларды меңгеру 2. Кәсіби мәтіндерді жазу және өңдеу дағдыларын меңгеру 3. Баспалар мен БАҚ-та редакциялық жұмысты жүргізу дағдыларын меңгеру
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Білім: 1. Редакциялық-баспа жұмысының және баспа өнімінің негізгі принциптері. 2. Мемлекеттік және шет тілдерін білу 3. Құқық негіздері, авторлық құқық және т.б. 4. Мемлекеттік және шет тілдерін білу
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Тәуелсіздік және жауапкершілік Ынтымақтастық және өзара әрекеттесу Топта жұмыс істеу дағдысы Тәртіп Бастамашылық Қарым-қатынас дағдылары	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттар тізбесі:		
СБШ ішіндегі басқа мамандықтармен байланыс:	СБШ деңгейі:	Мамандық атауы:
	7	Өнертанушы
	7	Тарихшы
11. "Музейтанушы" мамандығының карточкасы:		
Топ коды:	1349-0	

Сынып атауының коды:	1349-0-006		
Мамандық атауы:	Музейтанушы		
СБШ біліктілік деңгейі:	8		
СБШ бойынша біліктіліктің ішкі деңгейі:			
БТБА, БА және басқа стандартты біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (PhD докторантура, PhD докторы дәрежесі, осы саладағы PhD докторы дәрежесі, ғылым кандидаты, ғылым докторы)	Мамандық: Өнер	Біліктілік -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Бейресми және қосымша білім берумен байланысы:			
Басқа ықтимал мамандық атаулары:	2621-2-007 Қор сақтаушы 2621-3-005 Сақтаушы (өнер туындылары) 2633-1-003 Тарих саласындағы зерттеуші 2633-1-008 Тарих саласындағы ғылыми қызметкер 2621-2-001 Көрме кураторы 2379 - Білім беру жөніндегі кеңесші 2379 – Кәсіби қызмет бойынша кеңесші 2621-2-009 – Музей және көрме қорларын жинақтау жөніндегі сарапшы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Музейтану (музей ісі тарихы, теориясы, тәжірибесі) саласында ғылыми-зерттеу қызметін, ғылыми-педагогикалық қызметті жүзеге асыру. Мәдениет ұйымдарындағы сарапшылық, кеңес беру және басқару қызметі, шығармашылық және ұйымдастырушылық қызмет.		
Еңбек функцияларының сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізімі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Мәдениет және өнер бөлімдері мен ұйымдарына әкімшілік және ғылыми басшылықты қамтамасыз етеді. 2. Ғылыми-зерттеу және ғылыми-педагогикалық қызметті жүзеге асырады және басқарады 3. Сапалы кәсіби консультациялық және сараптамалық қызметті жүзеге асыру 4. Шығармашылық жұмысты ұйымдастыру және басқару	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Дағдылар:	

Енбек функциясы 1: Мәдениет және өнер бөлімдері мен ұйымдарына әкімшілік және ғылыми басшылықты қамтамасыз етеді.	Дағды 1: Мәдениет және өнер саласындағы әкімшілік, ғылыми, оқу-әдістемелік, шығармашылық процестерді басқаруды қамтамасыз ету	1. Мәдениет және өнер саласындағы ұйымдардың қызметін әкімшілік және ғылыми басқару және жоспарлау әдістерін білу. 2. Мәдениет бөлімдері мен ұйымдарының ғылыми, оқу, әдістемелік және шығармашылық процестерін ұйымдастыру, жоспарлау, басқару және адам және материалдық ресурстарды үйлестіру әдістемесін меңгеру.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Білім: 1. Мәдениет және өнер ұйымдарының жобаларын/үдерістерін басқарудың теориялық және әдістемелік принциптерін біледі 2. Музей заттарын қорғауды, сақтауды, сақтандыруды реттейтін заңнамалық құжаттарды, сондай-ақ жәдігерлерді музейлік ұстау жөніндегі нормативтік құжаттарды және нұсқаулықтарды білу
	Дағды 2: Мәдениет ұйымының қызметіне жалпы басшылықты қамтамасыз ету	Дағдылар: 1. Жаңашыл шығармашылық ұсыныстарды енгізу және өзекті моральдық мәселелерді шешу мақсатында мәдениет ұйымының немесе жобаның миссиясын, тұжырымдамасын және саясатын қалыптастыру. 2. Мәдениет ұйымының шығармашылық, халықаралық, маркетингтік, инвестициялық және қаржылық қызметін стратегиялық және орта мерзімді жоспарлау дағдыларын меңгеру.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Білім: 1. Стратегиялық және орта мерзімді жоспарлау негіздерін біледі. 2. Мәдениет және өнер саласындағы халықаралық ынтымақтастық принциптерін біледі.
Дағды 3: Музей ісі саласындағы мамандарды даярлау/қайта даярлау/біліктілігін арттыру процестерін басқару	Дағдылар: 1. Музейтану мамандарының құзыреттілік (дағды) деңгейін бағалау. 2. Музей ісі саласына заманауи технологияларды енгізу әдістемесін білу.	
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Білім: Музейтанудағы жобалау технологияларының ғылыми негіздерін білу.	
	Дағдылар: 1. Ғылыми зерттеу нәтижелерін кәсіби және педагогикалық қызметте пайдалану	

<p>Еңбек функциясы 2: Ғылыми-зерттеу және ғылыми-педагогикалық қызметті жүзеге асырады және басқарады</p>	<p>Дағды 1: Музейтану саласындағы ғылыми зерттеулердің әдістемесін меңгеру.</p>	<p>2. Музейлік маңызы бар заттарды талдау (негіздеу) әдістемесін білу.</p> <p>Білім: 1. Музей ісін дамытудың заманауи ғылыми мәселелері мен тенденцияларын білу және түсіну. 2. Мәдениет және өнер саласындағы білім беру қызметіне философиялық және ғылыми көзқарастардың бірлігін тану.</p>
<p>Еңбек функциясы 3: Кәсіби кеңсе беру және сараптамалық қызметті жүзеге асыру</p>	<p>Дағды 1: Кәсіби сараптама жүргізу технологияларын меңгеру.</p>	<p>Дағдылар: 1. Сараптамалық құжаттаманы жүргізу (сараптама қорытындысы, жұмыстардың жағдайы, сапасы және көркемдік құндылығы туралы музей заттарының анықтамасы және т.б.) 2. Музей ісі саласындағы кәсіби сыншылық қызметтің заманауи әдістерін жетік білу. 3. Мүдделі тұлғалар мен ұйымдарға сараптамалық кеңес беру қызметін жүзеге асыру.</p> <p>Білім: 1. ЭҚСК өткізудің теориялық, әдістемелік, технологиялық негіздерін білу. 2. Қазақстан Республикасының лицензиялау, сараптама және авторлық құқық саласындағы заңнамасын білу.</p>
<p>Еңбек функциясы 4: Шығармашылық жұмысты ұйымдастыру және басқару</p>	<p>Дағды 1: Музейтану саласындағы іс-шаралар мен жобаларды басқару және ұйымдастыру.</p>	<p>Дағдылар: 1. Көрме экспозициясын жасау дағдылары, жобаға (көрмеге және т.б.) материалды таңдап, жүйелей білу. 2. Көрмені әртүрлі орындарда көрсете білу 3. Шаралардың ұйымдастыру құжаттарымен және мәтіндерімен жұмыс істеу дағдысы</p> <p>Білім: 1. Музейлердің даму тарихы. 2. Қазіргі музей процесінің өзекті мәселелері. 3. Құқық негіздері (авторлық құқық және басқа да байланысты салалар).</p>
<p>Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:</p>	<p>Стратегиялық ойлау Стреске төзімділік Топта жұмыс істеу дағдысы Тәлімгерлік (менторинг, коучинг) Жобалық ойлау Көпмәдениеттілік және ашықтық Көшбасшылық Көп тапсырма орындаушылық</p>	

Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттар тізбесі:		
СБШ ішіндегі басқа мамандықтармен байланыс:	СБШ деңгейі:	Мамандық атауы:
	8	Реставратор
	8	Өнертанушы

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

12. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

13. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Қазақ ұлттық өнер университеті" РММ:

өнер кандидаты, ҚазҰӨУ профессоры – Юсупова А.К.,

эл. адрес: ardak.yussupova@gmail.com, тел.:+77019995606

өнертану магистрі, аға оқытушы - Каргабекова Р.И. +77022150257

өнертану магистрі, аға оқытушы Жекибаева Ж.Ж.+77029115436

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі" РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі

Жетекші:

Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Телефон номері: +7 (705) 708 72 22

14. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

15. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

16. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

17. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

18. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
37-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Экскурсия жүргізуші"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Экскурсия жүргізуші" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Экскурсия жүргізуші.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91020095.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.02 Мұражайлар қызметі;

91.02.0 Мұражайлар қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Музейде экскурсиялық бағдарламаларды әзірлеу және өткізу, экскурсияларды ұйымдастыру, экскурсанттарды көрмеге қойылған заттармен таныстыру, соңғы зерттеулер негізінде ғылыми және

оқу-ағарту жұмыстарын жүзеге асыру, музейдегі жұмысты жақсарту үшін отандық және шетелдік музейлердің тәжірибесін зерделеу.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Экскурсия жүргізуші - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Экскурсия жүргізуші":			
Топтың коды:	5113-1		
Қызмет атауының коды:	5113-1-003		
Кәсіптің атауы:	Экскурсия жүргізуші		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	(Мамандық: Гуманитарлық ғылымдар	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	Гид (музей, көркемөнер галереясы, саяхат) Б.т.к. басқа гидтер және экскурсоводтар (мысалы, музей гидтері немесе мәдени-тарихи жерлер бойынша гид)		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Экскурсияларды ұйымдастыру және өткізу, экскурсияларды жоғары ғылыми-білім беру деңгейінде өткізу, музейге келушілерге жоғары мәдени қызмет көрсету, экспозициялар, көрмелер бойынша дәрістер оқу, жаңа экскурсиялық және лекция тақырыптарын әзірлеу, соңғы зерттеулер негізінде ғылыми-ағарту жұмыстарын жүргізу.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Музейде экскурсиялық бағдарламаларды дайындау және өткізу 2. Соңғы зерттеулер негізінде ғылыми-ағарту жұмыстарын жүргізу	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 1. Ақпараттық материал мен әдістерді әртүрлі топтарға арнап бейімдеу.	

<p>Еңбек функциясы 1: Музейде экскурсиялық бағдарламаларды дайындау және өткізу</p>	<p>Дағды 1: Музейге келушілердің әртүрлі топтарына және әртүрлі уақыт ұзақтығына арналған экскурсия мәтіндерін құрастыра білу.</p>	<p>2. Мультимедиялық технологияларды еркін қолдану .</p> <p>3. Музейге келушілермен жұмыс жасауда педагогикалық және коммуникативтік әдістерді түсіну және қолдану.</p> <p>4. Экскурсияға қатысушылардың қауіпсіздігіне жауапты болу және туындаған жағдайларда жылдам әрекет ете білу.</p> <p>5. Мүмкіндігі шектеулі адамдармен жұмыс жасай алу.</p> <p>6. Экскурсияға қатысушылардың қызығушылығын сақтау мақсатында анық және дәлелді сөйлеу.</p> <p>7. Музейге келушілерге қызмет көрсетудің жоғары деңгейін қамтамасыз ету.</p> <p>8. Жаңа экскурсиялық және лекциялық тақырыптарды әзірлеу.</p> <p>9. Жаңа материалдарға сәйкес экскурсиялар мен дәрістерге толықтырулар мен өзгертулер енгізу.</p> <p>10. Экскурсиялар мен лекцияларды өткізу әдістемесін жетілдіру бойынша жұмыс.</p> <p>11. Түрлі тілдер білімдерін жетілдіру.</p> <p>Білімдер:</p> <p>1. ҚР Конституциясы.</p> <p>2. Еңбек кодексі.</p> <p>3. Қазақстан Республикасының "Мәдениет туралы" заңы.</p> <p>4. Тұлғааралық қарым-қатынас этикасы мен мәдениеті.</p> <p>5. Алғашқы көмек көрсету және қауіпсіздікті қамтамасыз ету ережесі, төтенше жағдайларда іс-әрекет тәртібі.</p>
<p>Еңбек функциясы 2: Соңғы зерттеулер негізінде ғылыми-ағарту жұмыстарын жүргізу</p>	<p>Дағды 1: М ұ р а ғ а т материалдарымен, баспа басылымдарымен және басқа ақпарат көздерімен жұмыс.</p>	<p>Машықтар:</p> <p>1. Мұражай қорымен жұмыс.</p> <p>2. Мәдени мұраны насихаттау мақсатында мақалалар жазып, бұқаралық ақпарат құралдарына сұхбат беру.</p> <p>3. Жаңа экскурсиялар мен лекциялардың тақырыптарын әзірлеу.</p> <p>4. Отандық және шетелдік мұражайлардың тәжірибесін зерттеу.</p> <p>5. Сөйлеу мәдениетін дамыту.</p> <p>Білімдер:</p> <p>1. Қазақстан Республикасының "Тарихи-мәдени мұра нысандарын қорғау және пайдалану туралы" заңы.</p> <p>2. Өз мамандығының ерекшелігін ескере отырып тарих, мәдениет, этнография және археологияны білу.</p>

		3. Ғылыми және оқу жұмысының мәселелері бойынша соңғы ғылыми-әдістемелік әдебиеттер. 4. Отандық және шетелдік мұражайлардағы экскурсиялар мен дәрістердегі озық тәжірибелер.
	Дағдыны тану мүмкіндігі: :	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Ұқыптылық Дербестік және жауапкершілік Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл Шыдамдылық	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Тарихшы
	6	Археолог
	6	Этнолог

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Бас ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: ҚР Ұлттық музейі

Жоба жетекшісі: Батеш Рахметжановна Акпасова, ҚР Ұлттық музейі қор жұмыстары қызметінің басшысы (Бас қор ақтаушы). Bates-62@mail.ru6 ulttyk_muzei@mail.ru, тел. +775-732-8206.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі

Кәсіптік стандарт: "Архивист (музей ісі бойынша)"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Архивист (музей ісі бойынша)" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен тұлғаларының кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Архивист (музей ісі бойынша).

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91020097.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.02 Мұражайлар қызметі;

91.02.0 Мұражайлар қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Музей саласындағы мұрағаттармен жұмыс істеудің әртүрлі әдістері мен ұсыныстарын әзірлеу, қор жұмыстары бойынша мұрағаттық материалды жүйелеу, есепке алу және сақтау, құжаттарды сақтау шарттарын бақылау және сақтау, құжаттаманы іздеу бойынша анықтамалық аппаратты қалыптастыру бойынша іс-шаралар.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Архивист (музей ісі бойынша) - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Архивист (музей ісі бойынша)":			
Топтың коды:	2621-2		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Мұрағатшы (музей ісі бойынша)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Гуманитарлық ғылымдар	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	Архив реставраторы Архивист (архив ісі жөніндегі әдіскер)		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Қор жұмысы бойынша мұрағаттық материалды жүйелеу және сақтау, музей қорына келіп түскен құжаттарды ғылыми жүйелеу, құжаттаманы есепке алу және ұйымдастыру, құжаттаманы іздестіру жөніндегі анықтамалық аппаратты қалыптастыру және музей қорындағы құжаттардың сақталуы жағдайын бақылау жөніндегі іс-шаралар.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
		1. Қор жұмысы бойынша мұрағаттық материалды ұйымдастыру және оны сақтау, келіп түскен	

Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	құжаттарды ғылыми жүйелеу, құжаттарды сақтау шарттарын бақылау 2. Музей қорының мұрағаттық құжаттарын қабылдау және тапсыру, құжаттамалық есеп жасау, іздеу үшін анықтамалық аппаратты қалыптастыру
Еңбек функциясы 1: Қор жұмысы бойынша мұрағаттық материалды ұйымдастыру және оны сақтау, келіп түскен құжаттарды ғылыми жүйелеу, құжаттарды сақтау шарттарын бақылау	Қосымша еңбек функциялары: Дағды 1: Мұрағаттық сақтауға арналған құжаттарды жинақтау мен жүйелеуді қамтамасыз ету бойынша іс-шараларды ұйымдастыру.	Машықтар: 1. Құжаттың фотографиялық жазбаларын жасау, қабылданған құжаттарды бастапқы дезинфекциялау. 2. Тақырып бойынша іздеу карточкаларын құрастыру. 3. Электрондық құжат айналымын пайдалану. 4. Істер номенклатурасын әзірлеуге қатысу. 5. Мазмұны мен контенті бойынша құжаттарды іріктеу және талдауды жүзеге асыру. 6. Құжаттардың сақталу жағдайына жүйелі мониторинг жүргізу. 7. Құжаттардың бар-жоғын тексеру. 8. Сақтау жағдайын бақылайтын құрал-жабдықтармен жұмыс істеу. Білімдер: 1. Құжаттамамен жұмыс істеу ережелері. 2. Құжаттаманы есепке алу және сақтау. 3. Музей қызметі және мұрағат ісі жөніндегі нормативтік құқықтық актілер және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілері. 4. Қазақстан Республикасының музей қорының музей заттарын есепке алу, сақтау, пайдалану және есептен шығару жөніндегі нұсқаулық. 5. "Ұлттық мұрағаттар қоры және мұрағаттар туралы" Заңы. 6. Еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі ережелері мен нормалары.
Еңбек функциясы 2: Музей қорының мұрағаттық құжаттарын қабылдау және тапсыру, құжаттамалық есеп жасау, іздеу үшін анықтамалық аппаратты қалыптастыру	Дағдыны тану мүмкіндігі: Дағды 1: Музей қорына түсетін материалдарды қабылдау және тіркеу.	Машықтар: 1. Жаңа келген материалдарды тіркеу. 2. Құжаттарды мұрағатқа сақтауға қабылдау және тапсыру актілерін жасау. 3. Тақырып бойынша іздеу карточкаларын құрастыру. 4. Құжаттардың фотографиялық жазбаларын жасау. Білімдер: 1. Музей және мұрағат ісі саласында арнайы теориялық, ғылыми және практикалық білімдері. 2. Музей қызметі туралы нормативтік құқықтық актілер және басқа да құқықтық актілер.

		3. Музей қызметі бойынша әдістемелік және теориялық материалдар. 4. Мемлекет тарихы мен мәдениетінің негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Шыдамдылық Командада жұмыс істей білу Дәлдік Төзімділік пен еңбексүйгіштік Уақытты басқару	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Қор сақтаушы
	6	Музеограф

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі" РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: ҚР Ұлттық музейі

Жоба жетекшісі: Батеш Рахметжановна Акпасова, ҚР Ұлттық музейі қор жұмыстары қызметінің басшысы (Бас қор ақтаушы). Bates-62@mail.ru6 ulttyk_muzei@mail.ru, тел. +775-732-8206.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі

Кәсіптік стандарт: " Өнші "

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Өнші" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

- 1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;
- 2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;
- 3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;
- 4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

- 1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;
- 2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;
- 3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;
- 4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;
- 5) БА – біліктілік анықтамалығы;
- 6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі;
- 7) ТжКБ – техникалық және кәсіптік білім беру;
- 8) БММ – балалар музыка мектебі;
- 9) БӨМ – балалар өнер мектебі;
- 10) БШҮ – балалар шығармашылық үйі;
- 11) ШҮ – шығармашылық үйі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Өнші.
5. Кәсіптік стандарттың коды: R90012089.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

90 Шығармашылық, өнер және ойын-сауық саласындағы қызмет;

90.0 Шығармашылық, өнер және ойын-сауық саласындағы қызмет;

90.01 Әртістік қызмет;

90.01.2 Концерт қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Исполнительская деятельность: исполнение сольных, ансамблевых и вокальных партий (в музыкальном театре/ на концертных площадках,)/исполнение сольных программ(вокальных/эстрадных/ народных) под руководством дирижера и режиссера.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

1) Әнші (академиялық ән айту) - 4 СБШ-нің деңгейі

2) Әнші (эстрадалық ән) - 4 СБШ-нің деңгейі

3) Әнші (дәстүрлі ән айту) - 4 СБШ-нің деңгейі

4) Әнші (түрлері бойынша) - 6 СБШ-нің деңгейі

5) Әнші - 7 СБШ-нің деңгейі

6) Әнші - 8 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Әнші (академиялық ән айту)":			
Топтың коды:	2652-5		
Қызмет атауының коды:	2652-5-013		
Кәсіптің атауы:	Әнші (академиялық ән айту)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ГЖКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Музыкалық білім беру	Біліктілік : -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс :			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2655-0-006 Музыкалық театр әртісі 2652-5-001 Ақын-импровизатор 2652-5-005 Дәстүрлі әнші		

Қызметтің негізгі мақсаты:	Операда, опереттада, капеллада, академиялық хорда ән айту. Дауысты күшейту немесе түзету үшін техникалық құралдарды пайдаланбай акустикалық залдарда өнер көрсетеді.	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі :	Міндетті еңбек функциялары:	1. Классикалық вокалдық шығармаларды орындау 2. Спектакльдерде, опералар мен оперетталарда, партия (рөлдер) театрының стационарлық қойылымдарда, гастрольдерде және сапарларда орындау.
	Қосымша еңбек функциялары:	
Еңбек функциясы 1: Классикалық вокалдық шығармаларды орындау	Дағды 1: Фортепианоның сүйемелдеуімен, симфониялық оркестрмен, халық оркестрімен, сондай-ақ камералық вокалдық музыка жанрында романстар, халық әндерін орындау	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тыныс алуды, нақты дикцияны және артикуляцияны меңгеру. 2. Негізгі ән техникасын меңгеру. 3. Әр түрлі кәсіби әдістерді дұрыс қолданыңыз. 4. Дауыспен жұмыс істеудің өзгеше ерекшеліктерін ескере отырып, дауыс аппаратының гигиенасын сақтау. 5. Вокалдық музыкалық шығармаға талдау жасау. 6. Музыкалық және тарихи дәуірлерді, стильдер мен жанрларды ажырату. 7. Фортепианода ойнау негіздерін меңгеру. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Музыкалық өнердің тарихы мен дамуы туралы білім. 2. Вокалдық орындаудың даму тарихы туралы білім. 3. Дауыс аппаратының гигиенасы және дауыспен жұмыс істеудің ерекшеліктері туралы білім.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Әр түрлі вокалдық дуэттерде, триода, квартеттерде және хорда ән айту.	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Парактан оқиды және хорда сандық түрде ән айтады. 2. Серіктестермен бірігу, ансамбльдегі барлық партияларды тындау дағдыларын меңгереді. 3. Дирижерлік қимылды түсінеді <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тональды үйлесімділіктің жалпы заңдылықтары туралы білім. 2. Музыкалық-тарихи дәуірлердің, стильдер мен жанрлардың тарихы мен дамуы туралы білім.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
		<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Орындалатын шығармада сөйлеудің функционалды стильдерін, әдеби айтылу нормаларын қолдану.

Еңбек функциясы 2: Спектакльдерде, опералар мен оперетталарда, партия (рөлдер) театрының стационарлық қойылымдарда, гастрольдерде және сапарларда орындау.	Дағды 1: Сенімді вокалдық-сахналық бейнелер жасау	2. Әр түрлі бағыттар мен стильдердегі билердің негіздерін меңгеру. 3. Сахналық тапсырмаларды орындау үшін қажетті актерлік техника мен сахналық қозғалыс элементтерін меңгеру.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Білімдер: 1. Сахналық сөйлеу, сахналық қозғалыс және хореография негіздері. 2. Жаттығу әдістері және партия (рөлін) бойынша өзіндік жұмыс.	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Командада жұмыс істей білу Мақсаткерлік Сыпайылық Парасаттылық Шығармашылық және шығармашылық		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	4	Эстрада орындаушысы	
	4	Музыка жетекшісі	
10. Кәсіптің карточкасы "Әнші (эстрадалық ән)":			
Топтың коды:	2652-5		
Қызмет атауының коды:	2652-5-013		
Кәсіптің атауы:	Әнші (эстрадалық ән)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТЖКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Музыкалық білім беру	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
	2652-5-006 Хор әртісі		

Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2655-0-006 Музыкалық театр әртісі 2652-5-005 Дәстүрлі әнші	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Барлық санаттағы және жастағы көрермендерге арналған эстрадалық жанрға бағытталған музыкалық композициялар мен әндерді орындау.	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Көпшілік алдында және танымал әндерді орындау 2. Қазақ дәстүрлі театрының спектакльдерінде, қойылымдарында рөлдер орындау.
	Қосымша еңбек функциялары:	
Еңбек функциясы 1: Көпшілік алдында және танымал әндерді орындау	Дағды 1: Эстрадалық жанрдағы әндерді үйрену және орындау	Машықтар: 1. Тыныс алуды, нақты дикцияны және артикуляцияны меңгеру. 2. Негізгі ән техникасын меңгеру. 3. Әр түрлі кәсіби әдістерді дұрыс қолдану. 4. Дауыспен жұмыс істеудің ерекше ерекшеліктерін ескере отырып, дауыс аппаратының гигиенасын сақтау. 5. Джаз туралы ақпарат техникасын меңгеру. 6. Джаз стандарттарын орындау. 7. Вокалды музыкалық шығармаға талдау жасау. 8. Фортепиано негіздерін меңгеру.
		Білімдер: 1. Музыкалық өнердің тарихы мен дамуы туралы білім. 2. Дауыс аппаратының гигиенасы және дауыспен жұмыс істеудің ерекшеліктері туралы білім.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Қазақ дәстүрлі театрының спектакльдерінде, қойылымдарында рөлдер орындау.	Дағды 1: Дәстүрлі қазақ спектакльдерінде вокалды-сахналық бейнелерді жасауда музыкалаудың заманауи түрлері мен жанрларын меңгеру	Машықтар: 1. Орындалатын шығармада сөйлеудің функционалдық стильдерін, әдеби айтылу нормаларын қолдану. 2. Халық эпостарынан, жыр, терме, айтыстардан және басқалардан үзінділер орындау. 3. Сахналық тапсырмаларды орындау үшін қажетті актерлік техника мен сахналық қозғалыс элементтерін меңгеру. 4. Жырау өнерін меңгеру дағдыларын көрсету.
		Білімдер: 1. Сахналық сөйлеу, сахналық қозғалыс негіздері. 2. Ауызша дәстүрдің халықтық-кәсіби композиторларының, кәсіби әнші-орындаушылардың шығармашылығы. 3. Жырау мен ақындардың поэзиясы.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Тез шешім қабылдай білу Командада жұмыс істей білу Мақсаткерлік Тәртіптілік Ауызекі сөйлеу дағдылары	

Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	4	Оқытушы-музыкатанушы, колледж	
	4	Камералық/аспаптық/вокалдық ансамбль әртісі	
11. Кәсіптің карточкасы "Әнші (дәстүрлі ән айту)":			
Топтың коды:	2652-5		
Қызмет атауының коды:	2652-5-013		
Кәсіптің атауы:	Әнші (дәстүрлі ән айту)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Музыкалық білім беру	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2652-5-022 Эстрада орындаушысы 2652-5-009 Музыкалық комедия мен эстраданың вокалисі		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Халықтық және этникалық әндерді көпшілік және студиялық орындау		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Халықтық және этникалық әндерді орындау. 2. Қазақ дәстүрлі театрының спектакльдерінде, қойылымдарында рөлдер орындау.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 1. Тыныс алуды, нақты дикцияны және артикуляцияны меңгеру. 2. Белгілі бір кәсіби дәстүрлі ән мектебінің негізгі орындаушылық техникасын меңгеру.	

Еңбек функциясы 1: Халықтық және этникалық әндерді орындау.	Дағды 1: Дәстүрлі халық музыкасы шығармаларынан бағдарламаның жеке бағдарламасын дайындау және орындау.	3. Домбырамен (сырнайма) сүйемелдеу. 4. Дауыспен жұмыс істеудің өзгеше ерекшеліктерін ескере отырып, дауыс аппаратының гигиенасын сақтау. 5. Өзі өкілі болған дәстүрлі мектептің белгілі бір репертуарын кигеру. 6. Ауызша дәстүр мектептерін музыкалық-стиль бағыттары, ерекше орындау тәсілдері бойынша ажырату. 7. Әр түрлі аймақтық мектептердің шығармаларын орындау. 8. Ансамбльдің сүйемелдеуімен жеке ән салу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Білімдер: 1. Қазақ халық шығармашылығының тарихы мен дамуы туралы білім 2. Дәстүрлі вокалды орындаудың даму тарихы туралы білім. 3. Дауыс аппаратының гигиенасы және дауыспен жұмыс істеудің ерекшеліктері туралы білім. 4. Ауызша дәстүрдің халықтық-кәсіби композиторларының, кәсіби әнші-орындаушылардың шығармашылығы
Еңбек функциясы 2: Қазақ дәстүрлі театрының спектакльдерінде, қойылымдарында рөлдер орындау.	Дағды 1: Дәстүрлі қазақ спектакльдерінде вокалды-сахналық бейнелерді жасауда музыкалаудың заманауи түрлері мен жанрларын меңгеру	Машықтар: 1. Орындалатын шығармада сөйлеудің функционалдық стильдерін, әдеби айтылу нормаларын қолдану. 2. Халық эпостарынан, жыр, терме, айтыстардан және басқалардан үзінділер орындау. 3. Сахналық тапсырмаларды орындау үшін қажетті актерлік техника мен сахналық қозғалыс элементтерін меңгеру. 4. Жырау өнерін меңгеру дағдыларын көрсету.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Білімдер: 1. Сахналық сөйлеу, сахналық қозғалыс негіздері. 2. Ауызша дәстүрдің халықтық-кәсіби композиторларының, кәсіби әнші-орындаушылардың шығармашылығы. 3. Жырау мен ақындардың поэзиясы.
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Ұқыптылық Шыдамдылық Тез шешім қабылдай білу	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	4	Музыкалық театр артисі
	4	Хор әртісі
12. Кәсіптің карточкасы "Әнші (түрлері бойынша)":		
Топтың коды:	2652-5	

Қызмет атауының коды:	2652-5-013	
Кәсіптің атауы:	Әнші (түрлері бойынша)	
С Б Ш бойынша біліктілік деңгейі:	6	
С Б Ш бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	"Мемлекеттік мәдениет ұйымдары басшыларының, мамандарының және басқа да қызметкерлерінің лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2017 жылғы 17 шілдедегі № 209 бұйрығы (Нормативтік-құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеуіндегі тізбесінде № 15495 болып тіркелген)	Артист-Конферансье; Хор артисі; Театрдың (концерттік ұйымның) қосалқы құрамының артисі; Театр артисі-солист (вокалист) (опера және балет, музыкалық комедия, музыкалық-драмалық); Бағдарламаларды қалыптастыру бойынша әдіскер; Мәдени ұйымдастырушы; Ұжым (үйірме) басшысы.
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Өнер 1 . Вокалдык өнер 2 . Эстрада өнері 3 . Дәстүрлі музыкалық өнер (халық әні) Біліктілік: 1. Опера / камералық әнші, оқытушы 2. Эстрада солисі-вокалист, Эстрадалық вокал оқытушысы 3. Концерттік орындаушы, әнші, оқытушы
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:		
Формалды емес және информация		

біліммен байланыс :	
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары :	<p>2655-0-006 Музыкалық театр артисі</p> <p>2652-5-001 Ақын-импровизатор</p> <p>2652-5-003 Ән және би ансамблінің артисі</p> <p>2652-5-004 Вокалдық-аспаптық ансамбль артисі</p> <p>2652-5-005 Дәстүрлі әнші</p> <p>2652-5-006 Хор артисі</p> <p>2652-5-007 Вокал артисі (опералық және камералық)</p> <p>2652-5-008 Театр (опера және балет, музыкалық комедия, музыкалық-драмалық) вокал артисі (солист)</p> <p>2652-5-009 Музыкалық комедия және эстрада вокалист артисі</p> <p>2652-5-010 Солист артисі</p> <p>2652-5-011 Вокалист</p> <p>2652-5-012 Опера әншісі</p> <p>2652-5-013 Әнші</p> <p>2652-5-014 Әнші (виола)</p> <p>2652-5-015 Әнші (баритон)</p> <p>2652-5-016 Әнші (бас)</p> <p>2652-5-017 Әнші (контральто)</p> <p>2652-5-018 Әнші (сопрано)</p> <p>2652-5-019 Әнші (тенор)</p> <p>2652-5-020 Джаз әншісі</p> <p>2652-5-021 Эстрада әншісі</p> <p>2652-5-022 Эстрада орындаушысы</p> <p>2652-5-023 Әнші (меццо-сопрано)</p> <p>2652-5-024 Концерттік-камералық әнші</p> <p>2655-0-010 Музыкалық театр актері</p> <p>2314-0-009 Дауысты дамыту бойынша оқытушысы, доценті, профессоры ЖОО</p> <p>2334-0-018 Домбырамен ән айту оқытушысы, колледж</p> <p>2334-0-019 Ән оқытушысы, колледж</p> <p>2334-0-020 Дауысты дамыту бойынша ән оқытушысы, колледж</p> <p>2334-0-053 Эстрадалық вокал оқытушысы, колледж</p> <p>2379-9-004 Ғылыми қызметкер (білім беру саласында)</p> <p>2652-9-001 Музыкалық жетекші</p>
Қызметтің негізгі мақсаты:	<p>Орындаушылық қызмет: Дирижер мен режиссердің жетекшілігімен музыкалық-театрлық қойылымдарды, опералық/музыкалық/музыкалық-драмалық спектакльдерді/концерттік бағдарламаны/жобаларды жүзеге асыру.</p> <p>Партияны (рөлді) дайындау және орындау (опера, музыкалық спектакль, мюзикл және т. б.), концерттік ұйымдарда (филармония, мәдениетті ұйымдастыру және т. б.) жеке концерттік қызметті жүзеге асыру.</p> <p>Педагогикалық қызмет: Музыкалық педагогика (ҚР мамандандырылған музыка мектептерінде, типіндегі және қосымша білім беру мекемелерінде (БММ, БӨМ, БШҮ, ШҮ, студиялар және т.б.) арнайы пәндерді оқыту).</p> <p>Біліктілік талаптарына сәйкес білім беру, мәдениет және өнер саласындағы ұйымды/құрылымдық бөлімшені басқару.</p>
Еңбек функциялардың сипаттамасы	
	1. Әр түрлі жанрдағы спектакльдердегі рөлді/партияны (опера, оперетта, мюзикл

Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	<p>және т. б.), әншіні даярлау бейіні бойынша әр түрлі жанрдағы концерттік бағдарламаны орындау</p> <p>2. Концерттік бағдарламаны дайындау</p> <p>3. Режиссермен, дирижермен, концертмейстермен, серіктестермен және қойылымдар/жобалар/концерттердегі қойылым тобының басқа мүшелерімен жұмыс</p> <p>4. Мамандандырылған музыкалық мектептерде, ҚР қосымша білім беру мекемелерінде (БММ, БӨМ, БШҮ, ШҮ, студия және т. б.) арнайы пәндерді оқыту.</p> <p>5. Біліктілік талаптарына сәйкес білім беру, мәдениет және өнер саласындағы ұйымдық/ құрылымдық бөлімшені басқару.</p>
Еңбек функциясы 1: Әр түрлі жанрдағы спектакльдердегі рөлді/ партияны (опера, оперетта, мюзикл және т. б.), әншіні даярлау бейіні бойынша әр түрлі жанрдағы концертті	<p>Қосымша еңбек функциялары:</p> <p>Дағды 1: Партияларды / дауыс түрінің рөлдері (опера, оперетта, мюзикл, кантата/ жеке бағдарлама / концерт / дауыс түріндегі жоба (классикалық өнер, эстрадалық-джаз өнері, дәстүрлі-музыкалық өнер) орындау</p> <p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p> <p>Дағды 2: Әр түрлі жанрдағы спектакльдерде (опера, оперетта, мюзикл және т. б.) сахналық тапсырмаларды орындау)</p>	<p>Машықтар:</p> <p>1. Әншіні даярлау бейіні бойынша вокалдық өнер техникасын меңгеру.</p> <p>2. Әр түрлі стильдер мен жанрлардың вокалдық шығармаларын орындау (әншіні даярлау бейіні бойынша)</p> <p>3. Дайындық процесін өз бетінше және концертмейстермен (әншіні даярлау бейіні бойынша) жоспарлау</p> <p>4. Театр қойылымдарында, концерттік жобаларда/бағдарламаларда дирижермен / режиссермен жұмыс істей білу</p> <p>5. Партия-рөл/ концерттік бағдарлама бойынша өз бетінше жұмыс істеу дағдыларын меңгеру.</p> <p>Білімдер:</p> <p>1. Вокалдық техникамен жұмыс істеу әдістерін білу.</p> <p>2. Музыкалық-теориялық және музыкалық-тарихи пәндер бойынша білімдерін меңгеру .</p> <p>3. Сахналық сөйлеу, сахналық қозғалыс, актерлік шеберлік, хореография негіздерін білу.</p> <p>-</p> <p>Машықтар:</p> <p>1. Ән айтудың, сахналық қозғалыстың, хореографияның, актерлік шеберліктің мәнерлі құралдарын біріктіру</p> <p>2. Музыкалық және көркем образ жасау қабілетін көрсету</p> <p>3. Сахналық қозғалыс, хореография және актерлік шеберлік негіздерін меңгеру.</p>

к бағдарла маны орындау		Білімдер: 1. Өншіні даярлау бейіні бойынша музыкалық театрдың, әлемдік және қазақ вокалдық музыкасының тарихын білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 3: Ансамбль құрамында орындау дағдыларын иелену	Машықтар: 1. Парақтан ән айту, әуендерді ауыстыру. 2. Ансамбльдік орындаудың вокалдық, ырғақтық-интонациялық ерекшеліктерін меңгеру. 3. Әр түрлі жанрдағы, стильдегі және формадағы шығармаларды орындау. Білімдер: 1. Шығармашылық қызмет түрі ретінде вокалдық ансамбльдік орындаудың ерекшелігін білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функцияс ы 2: Концертт і к бағдарла маны дайындау	Дағды 1: Көркемдік жасау әдістерін меңгеру сурет	Машықтар: 1. Қойылымда рөл орындауда қойылымдық топпен өзара байланыс орнату. 2. Қойылымдық рөл / концерттік бағдарлама құра білу. Білімдер: 1. Музыкалық және көркем образ жасау бойынша жұмыс әдістерін білу. 2. Концертмейстермен жұмыс істеу ерекшелігін білу 3. Қоюшы-режиссермен, қойылым тобының қатысушыларымен жұмыстың принциптері мен ерекшеліктерін білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Вокалдық өнер кәсібінің дағдыларымен иелену	Машықтар: 1. Өншілік дауысты меңгеру шеберлігін көрсету. 2. Музыкалық-сахналық / көркем образға айнала білу. 3. Авторлық (редакторлық) ноталық мәтінді терең оқу және жеткізу үшін музыкалық текстологияның негіздерін меңгеру. 4. Стильдік ерекшеліктерін есепке ала отырып, ұлттық мектепке жататын әр түрлі орындаушылардың түсіндірмелерін талдай білу. 1. Өншілік дауысты меңгеру шеберлігін көрсету. 2. Музыкалық-сахналық / көркем образға айнала білу. 3. Авторлық (редакторлық) ноталық мәтінді терең оқу және жеткізу үшін
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

		<p>музыкалық текстологияның негіздерін меңгеру.</p> <p>4. Сильдік ерекшеліктерін есепке ала отырып, ұлттық мектепке жататын әр түрлі орындаушылардың түсіндірмелерін талдай білу.</p> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Партия-рөл /концерттік бағдарлама бойынша өзіндік жұмыс әдістерін білу 2. Вокалдық партия-рөлді, әншінің репертуарындағы музыкалық шығармаларды орындаушылық талдау әдістерін білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 3: Режиссер мен, дирижер мен, концертмейстермен, серіктестермен және қойылымдар/ жобалар/ концерттердегі қойылым тобының басқа мүшелері мен жұмыс	<p>Дағды 1: Бірыңғай көркемдік идея аясында шығармашылық ұжымда жұмыс істеу қабілеті</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Музыкалық сахна жасау/ қоюшылардың (режиссердің, дирижердің) ниеті негізінде вокалдық және актерлік құралдармен көркем образ. 2. Кәсіби орындаушылық қызмет жағдайында психологиялық механизмдерді (музыкалық есте сақтау, есту өзін-өзі бақылау, эмоциялар, ерік, зейін, қиял) қолдану 3. Тікелей қатысқан қойылым/концерттік қойылымның идеясын сыни тұрғыдан бағалай білу <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Шығармалардың музыкалық және поэтикалық мәтінімен жұмыс істеудің негізгі принциптерін білу 2. Әр түрлі музыкалық жанрлар мен стильдер шығармаларының орындаушылық ерекшеліктерін ажырату.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 4: Мамандандырылған музыкалық мектептерде, ҚР ТЖКБ және қосымша білім беру	<p>Дағды 1: Арнайы пәндерді оқыту қабілеті</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Педагогикалық қызметте жеке және ансамбльдік орындаудың практикалық білімдерін қолдану. 2. Білім алушыларға жеке көзқарас қолдану. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Әншіні даярлау бейіні бойынша арнайы пәндерді оқыту әдістемесін білу. 2. Вокалдық орындаушылық өнердің тарихы мен теориясын білу. 3. Мамандандырылған музыкалық мектептердің, қосымша білім беру

<p>мекемеле рінде (колледжд ер, /БММ , БӨМ, БШҮ, ШҮ, студияла р және т. б.) арнайы пәндерді оқыту</p>		<p>типтері мен мекемелерінің педагогикалық репертуарын білу. 4. Мамандандырылған музыкалық мектептерде, ТЖКБ және қосымша білім беру мекемелерінде білім алушылардың физиологиялық, психологиялық-педагогикалық және жас ерекшеліктерін білу.</p>
<p>Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:</p>	<p>Еңбекқорлық, Жұмыс қабілеттілігі, Физикалық төзімділік, Шыдамдылық Командада жұмыс істей білу және қалау Шығармашылық Жауапкершілік Эмоционалды күйзелістерге төзімділік Жігер Төзімділік</p>	
<p>СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптер мен байланыс :</p>	<p>СБШ-нің деңгейі:</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p>	<p>Кәсіптің атауы:</p> <p>Театр артисі-вокалист (солист) (опералар мен балеттер, музыкалық комедия, музыкалық-драмалық)</p> <p>Музыкалық комедия мен эстраданың вокалист артисі</p> <p>Опера / камералық әнші</p> <p>Музыкалық театр артисі</p> <p>Дәстүрлі ән артисі</p> <p>Хор/халық ұжымының артисі (солисті) (хор капелласының, фольклорлық ансамбльдің артисі (солисті))</p> <p>Бағдарламаларды қалыптастыру бойынша әдіскер</p> <p>Мәдени ұйымдастырушы</p> <p>Үйірме жетекшісі</p> <p>Шығармашылық ұжымның жетекшісі</p>

6		Мәдениет ұйымының құрылымдық бөлімшесінің клуб / басқару / студия / бөлім / бөлім / бөлім / цех / түсірілім / труппа / топ (оркестр, ансамбль, хор, балет). солистер) басшысы / меңгерушісі
13. Кәсіптің карточкасы "Әнші" (түрлері бойынша):		
Топтың коды:	2652-5	
Қызмет атауының коды:	2652-5-013	
Кәсіптің атауы:	Әнші (түрлері бойынша)	
С Б Ш бойынша біліктілік деңгейі:	7	
С Б Ш бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	"Мемлекеттік мәдениет ұйымдары басшыларының, мамандарының және басқа да қызметкерлерінің лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2017 жылғы 17 шілдедегі № 209 бұйрығы (Нормативтік-құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеуіндегі тізбесінде № 15495 болып тіркелген)	<p>Артист-Конферансье; Хор артисі; Театрдың (концерттік ұйымның)қосалқы құрамының артисі); Театр артисі-солист (вокалист) (опера және балет, музыкалық комедия, музыкалық-драмалық); Әдіскер; Бағдарламаларды қалыптастыру бойынша әдіскер; Мәдени ұйымдастырушы; Ұжым (үйірме)басшысы; Клуб меңгерушісі; Бас әкімші (спектакльдерді, концерттерді, цирк қойылымдарын ұйымдастыру жөніндегі менеджер); Әдеби-драмалық бөлімнің меңгерушісі (жетекшісі) ; Музыкалық бөлімнің меңгерушісі (жетекшісі); Труппа меңгерушісі (басшысы); Көркемдік-қойылым бөлімінің меңгерушісі (басшысы); Өндірістік шеберхананың меңгерушісі (басшысы); Топ (оркестр, ансамбль), театр-ойын-сауық ұйымдары (театрлар, концерттік ұйымдар, цирктер) бөлімінің басшысы.</p>

Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура, резидентура)	Мамандық: Өнер 1 . Вокалдык өнер 2 . Эстрада өнері 3 . Дәстүрлі музыкалық өнер (халық әні)	Біліктілік: 1. Өнер магистрі (бейіндік бағыт), 2. Өнертану ғылымдарының магистрі (ғылыми-педагогикалық бағыт)
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информальды біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	<p>2655-0-006 Музыкалық театр артисі</p> <p>2652-5-001 Ақын-импровизатор</p> <p>2652-5-003 Ән және би ансамблінің артисі</p> <p>2652-5-004 Вокалдык-аспаптык ансамбль артисі</p> <p>2652-5-005 Дәстүрлі әнші</p> <p>2652-5-006 Хор артисі</p> <p>2652-5-007 Вокал артисі (опералық және камералық)</p> <p>2652-5-008 Театр (опера және балет, музыкалық комедия, музыкалық-драмалық) вокал артисі (солист)</p> <p>2652-5-009 Музыкалық комедия және эстрада артисі-вокалист</p> <p>2652-5-010 Солист</p> <p>2652-5-011 Вокалист</p> <p>2652-5-012 Опера әншісі</p> <p>2652-5-013 Әнші</p> <p>2652-5-014 Әнші (Виола)</p> <p>2652-5-015 Әнші (баритон)</p> <p>2652-5-016 Әнші (бас)</p> <p>2652-5-017 Әнші (контральто)</p> <p>2652-5-018 Әнші (сопрано)</p> <p>2652-5-019 Әнші (тенор)</p> <p>2652-5-020 Джаз әншісі</p> <p>2652-5-021 Эстрада әншісі</p>		

	<p>2652-5-022 Эстрада орындаушысы</p> <p>2652-5-023 Әнші (меццо-сопрано)</p> <p>2652-5-024 Концерттік-камералық әнші</p> <p>2655-0-010 Музыкалық театр актері</p> <p>2314-0-009 Дауысты дамыту бойынша оқытушысы, доценті, профессоры ЖОО</p> <p>2334-0-018 Домбырамен ән айту оқытушысы, колледж</p> <p>2334-0-019 Ән оқытушысы, колледж</p> <p>2334-0-020 Дауысты дамыту бойынша ән оқытушысы, колледж</p> <p>2334-0-053 Эстрадалық вокал оқытушысы, колледж</p> <p>2379-9-004 Ғылыми қызметкер (білім беру саласында)</p> <p>2652-9-001 Музыкалық жетекші</p>	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Орындаушылық қызмет, Педагогикалық қызмет, Ғылыми-зерттеу қызметі	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	<p>1. Вокалдық өнер саласындағы кәсіби міндеттерді шешу үшін ғылыми-теориялық және практикалық білімді қолдану (әншіні даярлау бейіні бойынша).</p> <p>2. Педагогикалық міндеттерді шешу үшін ғылыми-әдістемелік білім мен практикалық тәжірибені қолдану.</p> <p>3. Ән өнері мен актерлік шеберлікті жетілдіру (әншіні даярлау бейіні бойынша).</p> <p>4. Әр түрлі жанрдағы спектакльдердегі рөлді/партияны (опера, оперетта, мюзикл және т. б.), әншіні даярлау бейіні бойынша әр түрлі жанрдағы концерттік бағдарламаны орындау.</p> <p>5. Концерттік бағдарламаны дайындау.</p> <p>6. Әншілердің (дайындық бейіні бойынша) және вокал типіндегі, БММ, БӨМ, БШҮ, ШҮ, студия оқытушыларының біліктілігін арттыру жөніндегі қызмет.</p>
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Біліктілік талаптарына сәйкес білім беру, мәдениет және өнер саласындағы кәсіпорынды/ұйымды/ құрылымдық бөлімшені басқару.
Еңбек функциясы 1: Вокалдық өнер саласындағы	<p>Дағды 1:</p> <p>Ғылыми жобаны әзірлеу үшін іргелі зерттеулерді пайдалану</p>	<p>Машықтар:</p> <p>1. Әлеуметтік-мәдени модельдеу және болжау әдістерін, тұлғааралық және мәдениетаралық қарым-қатынас дағдыларын меңгеру.</p> <p>2. Зерттеу саласындағы ғылыми тұжырымдамаларды зерттей және бағалай білу.</p> <p>Білімдер:</p>

<p>кәсіби міндетте рді шешу үшін ғылыми-теориялық және практикалық білімді қолдану (классикалық өнер, эстрадалық-джаз, дәстүрлі-музыкалық өнер)</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p> <p>Дағды 2: Вокалдық өнер және музыка ғылымы саласындағы заманауи процестерді түсіндіре, талдай білу</p>	<p>1. Зерттелетін саладағы теориялық және тарихи контексті білу.</p> <p>-</p> <p>Машықтар: 1. Вокалдық өнер саласындағы практика, формалар, материалдар, технологиялар мен техникалар туралы терең және жан-жақты білімді көрсету.</p> <p>Білімдер: 1. Ғылыми зерттеудің әдіснамасы мен әдістемесін, музыкалық өнер саласындағы идеяларды, тұжырымдамалар мен процестерді әзірлеу мен бағалаудың тәсілдері мен әдістерін білу. 2. Вокалдық өнер саласындағы практика, формалар, материалдар, технологиялар мен техникалар туралы терең және жан-жақты білімді көрсету (әншіні даярлау бейіні бойынша)</p>
<p>Еңбек функциясы 2: Орындаушылық және актерлік шеберлікті жетілдіру (классикалық өнер, эстрадалық-джаз, дәстүрлі-музыкалық өнер)</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p> <p>Дағды 1: Өзінің көркемдік тұжырымдамалары мен интерпретациясын білдіре отырып, жоғары кәсіби деңгейде вокалдық музыканы іске асыру, шығару</p>	<p>Машықтар: 1. Күрделі және ауқымды опералық партияларды, түрлі жанрлар мен стильдердің концерттік бағдарламаларын түсіндіру кезінде жоғары орындаушылық және көркемдік деңгейін (әншіні даярлау бейіні бойынша) көрсету. 2. Заманауи ақпараттық технологияларды пайдалана отырып, кәсіби емес және кәсіби ортада орындалатын туынды туралы ақпаратты жеткізе білу.</p> <p>Білімдер: 1. Орындалатын шығармаларды жасау мен түсіндірудің тарихи және теориялық контекстін білу.</p>
<p>Еңбек функциясы 3: Педагогикалық міндеттерді шешу үшін ғылыми-әдістемелік білім мен</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p> <p>Дағды 1: Классикалық (вокалдық), эстрадалық-джаз өнері, дәстүрлі-музыкалық орындаушылық</p>	<p>Машықтар: Музыкалық педагогиканың ғылыми-әдістемелік білімдері мен тұжырымдамаларын практикалық қолдану (классикалық (вокалдық), эстрадалық-джаз өнері, дәстүрлі-музыкалық орындаушылық)</p> <p>Білімдер: Музыкалық стильдердің, формалардың, жанрлардың және орындаушылық</p>

тәжірибе н і қолдану		дәстүрлердің ғылыми-философиялық тұжырымдамаларын білу (әншіні даярлау бейіні бойынша)
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыретт ерге қойылат ы н талаптар:	Еңбекқорлық Жұмыс қабілеттілігі Физикалық төзімділік Шыдамдылық Командада жұмыс істей білу және қалау Шығармашылық Жауапкершілік Эмоционалды күйзелістерге төзімділік Жігер, Төзімділік	
Техникал ы қ регламен ттер мен ұлттық стандартт ардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптер мен байланыс :	СБШ-нің деңгейі: 7 7	Кәсіптің атауы: Эстрада жанрының артисі Мәдени ұйымдастырушы
14. Кәсіптің карточкасы "Әнші (түрлері бойынша)":		
Топтың коды:	2652-5	
Қызмет атауыны н коды:	2652-5-013	
Кәсіптің атауы:	Әнші (түрлері бойынша)	
С Б Ш бойынша біліктілік деңгейі:	8	
С Б Ш бойынша біліктілік і ш к і деңгейі:		
		Ұжым (үйірме) басшысы; Клуб меңгерушісі;

<p>БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттам алары бойынша біліктілік деңгейі:</p>	<p>"Мемлекеттік мәдениет ұйымдары басшыларының, мамандарының және басқа да қызметкерлерінің лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2017 жылғы 17 шілдедегі № 209 бұйрығы (Нормативтік-құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеуіндегі тізбесінде № 15495 болып тіркелген)</p>	<p>Бас әкімші (спектакльдерді, концерттерді, цирк қойылымдарын ұйымдастыру жөніндегі менеджер); Музыкалық бөлімнің меңгерушісі (жетекшісі); Труппа меңгерушісі (басшысы); Көркемдік-қойылым бөлімінің меңгерушісі (басшысы); Өндірістік шеберхананың меңгерушісі (басшысы); Топ (оркестр, ансамбль), театр-ойын-сауық ұйымдары (театрлар, концерттік ұйымдар, цирктер) бөлімінің басшысы.</p>	
<p>Кәсіптік білім деңгейі:</p>	<p>Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (PhD докторантура, PhD дәрежесі, осы саладағы PhD дәрежесі, ғылым кандидаты, ғылым докторы)</p>	<p>Мамандық: Өнер 1 . Вокалды қ өнер 2 . Эстрада Өнері 3 . Дәстүрлі музыкал ы қ орындау (халық әні) 4 . Өнертану</p>	<p>Біліктілік: мамандық шифрына сәйкес келетін философия докторы (PhD).</p>
<p>Жұмыс тәжірибе сіне қойылат ы н талаптар:</p>			
<p>Формалд ы емес және информа л ы біліммен байланыс :</p>			
	<p>2655-0-006 Музыкалық театр артисі 2652-5-001 Ақын-импровизатор 2652-5-003 Өн және би ансамблінің артисі 2652-5-004 Вокалдық-аспаптық ансамбль артисі 2652-5-005 Дәстүрлі әнші 2652-5-006 Хор артисі</p>		

Кәсіптің басқа ықтимал атаулары :	<p>2652-5-007 Вокал артисі (опералық және камералық)</p> <p>2652-5-008 Театр (опера және балет, музыкалық комедия, музыкалық-драмалық) вокал артисі (солист)</p> <p>2652-5-009 Музыкалық комедия және эстрада вокал артисі</p> <p>2652-5-010 Солист артис</p> <p>2652-5-011 Вокалист</p> <p>2652-5-012 Опера әншісі</p> <p>2652-5-013 Әнші</p> <p>2652-5-014 Әнші (Виола)</p> <p>2652-5-015 Әнші (баритон)</p> <p>2652-5-016 Әнші (бас)</p> <p>2652-5-017 Әнші (контральто)</p> <p>2652-5-018 Әнші (сопрано)</p> <p>2652-5-019 Әнші (тенор)</p> <p>2652-5-020 Джаз әншісі</p> <p>2652-5-021 Эстрада әншісі</p> <p>2652-5-022 Эстрада орындаушысы</p> <p>2652-5-023 Әнші (меццо-сопрано)</p> <p>2652-5-024 Концерттік-камералық әнші</p> <p>2655-0-010 Музыкалық театр актері</p> <p>2314-0-009 Дауысты дамыту бойынша оқытушысы, доценті, профессоры ЖОО</p> <p>2334-0-018 Домбырамен ән айту оқытушысы, колледж</p> <p>2334-0-019 Ән оқытушысы, колледж</p> <p>2334-0-020 Дауысты дамыту бойынша ән оқытушысы, колледж</p> <p>2334-0-053 Эстрадалық вокал оқытушысы, колледж</p> <p>2379-9-004 Ғылыми қызметкер (білім беру саласында)</p> <p>2652-9-001 Музыкалық жетекші</p>
Қызметтің негізгі мақсаты:	Күрделі әкімшілік, ғылыми, оқу-әдістемелік және шығармашылық процестерге, мәдениет және өнер саласындағы салаға жалпы басшылық жасау
Еңбек функциялардың сипаттамасы	
Еңбек функцияларының тізбесі:	<p>Міндетті еңбек функциялары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Өнер саласындағы ғылыми-зерттеу қызметі, ғылыми және шығармашылық жобаларды әзірлеу және іске асыру 2.Мәдениет және өнер саласындағы ғылыми-зерттеу жұмыстарын/жобаларды басқару. 3.Музыкалық-педагогикалық міндеттерді шешу үшін ғылыми-әдістемелік білім мен практикалық тәжірибені қолдану 4. Әр түрлі жанрдағы спектакльдердегі рөлді/партияны (опера, оперетта, мюзикл және т. б.), әншіні даярлау бейіні бойынша әр түрлі жанрдағы концерттік бағдарламаны орындау 5. Концерттік бағдарламаны дайындау 6. Әншілердің (дайындық бейіні бойынша) және вокал типіндегі, БММ, БӨМ, БШҮ, ШҮ, студия оқытушыларының біліктілігін арттыру жөніндегі қызмет

	Қосымша еңбек функциялары:	Біліктілік талаптарына сәйкес білім беру, мәдениет және өнер саласындағы кәсіпорынды/ұйымды/ құрылымдық бөлімшені басқару.
Еңбек функциясы 1: Мәдениет және өнер саласындағы ғылыми-зерттеу жұмыстарын/ жобаларды басқару.	<p>Дағды 1: Ғылыми жобаны іске асырудың мақсаттарын, міндеттерін, стратегиясын қалыптастыру</p> <p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мәдениет және өнер саласындағы ғылыми-зерттеу қызметін жобалау 2. Мәдениет өнер саласында шығармашылық және ғылыми жобаларды әзірлеу 3. Жүргізілген ғылыми зерттеудің ғылыми-практикалық маңыздылығын бағалау <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мәдениет және өнер саласындағы негізгі ғылыми мәселелер 2. Өнертану саласындағы ғылыми зерттеулердің әдіснамалары
Еңбек функциясы 2: Өнер саласындағы ғылыми-зерттеу қызметті, ғылыми және шығармашылық жобаларды әзірлеу және іске асыру	<p>Дағды 1: Мәдениет және өнер саласын дамыту мәселелері мен келешегі бойынша зерттеулер жүргізу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Өнертану саласында ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру әдіснамасын меңгеру. 2. Инновациялық-креативті ұсыныстарды енгізу, мәдениет пен өнер саласындағы өзекті мәселелерді шешу мақсатында кәсіпорын немесе жобалар үшін миссияны, стратегияларды, саясат пен бағдарламаларды қалыптастыру. 3. Әдіснаманы меңгеру: <ul style="list-style-type: none"> - жобалау-технологиялық; - көркем және шығармашылық; - ұйымдастырушылық-басқарушылық; - маркетингтік, оның ішінде қоғаммен байланыс және жарнама; - коммерциялық және қаржылық-экономикалық; - құқықтық қызмет. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тарихтың, философияның, өнертану мен педагогиканың өзекті мәселелерін, ғылыми қызметтің принциптері мен әдістерін, мәдениет пен өнер саласындағы ғылымның даму құрылымын білу. 2. Өнертану саласындағы ең озық тәжірибеде жаңа инновациялық идеяларды сыни талдауды, бағалауды және синтездеуді жүзеге асыру үшін арнайы теориялық және практикалық білімді меңгеру.

	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Еңбекқорлық Жұмыс қабілеттілігі Физикалық төзімділік Шыдамдылық Командада жұмыс істей білу және қалау Шығармашылық Жауапкершілік Эмоционалды күйзелістерге төзімділік Жігер, Төзімділік	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптер мен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	8	Өнертанушы-зерттеуші
	8	Мәдениет және өнер ұйымдарының басшысы
	8	Өнер саласындағы жобалардың жетекшісі
	8	Ғылыми-зерттеу орталығының жетекшісі

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

15. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

16. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі" РММҚ филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі

Жоба жетекшісі:

Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Сарапшы әзірлеушілер:

1) "Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы" РММ

Жетекші:

Әбдірахман Гульнар Бахытовна, оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор

E-mail: gulnarabd@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (701) 674 07 43

Юсупова Адалят Ахметовна, "Вокалдық өнер" кафедрасының доценті

E-mail: adalyat809@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (707) 794 92 63

2) "П. И. Чайковский атындағы Алматы музыкалық колледжі" РМҚК

Балпанова Гүльсара Сайдғалиевна, директордың оқу және оқу-әдістемелік жұмысы жөніндегі орынбасары

E-mail: gulsarakobis@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (771) 850 6763

Мукушева Гүльмира Курабаевна, "П. И. Чайковский атындағы Алматы музыкалық колледжі" РМҚК оқу-әдістемелік бірлестік директорының орынбасары

E-mail: gulmira_mukushev@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (701) 711 36 45

3) "Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы" РММ

Гизатова Гүльнара Бисенғалиевна, академия профессоры, оқу-әдістемелік қызметінің жетекшісі

E-mail: gbisen@list.ru

Телефон нөмірі: +7 (701) 494 95 56.

17. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2024 жылғы 12 қаңтар.

18. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 5 желтоқсан.

19. "Атамекен" ҚР Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

20. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: Нұсқа 1 , 2024 жыл.

21. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы

Мәдениет және ақпарат

министрінің

2024 жылғы 17 сәуірдегі

№ 151 бұйрығына

40-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап оқытушысы (түрлері бойынша)"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап оқытушысы (түрлері бойынша)" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері

мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері

3) ЭҚТЖЖ – экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеуіші

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктемесі;

7) ТжКБ – техникалық және кәсіптік білім беру;

8) СҒЗЖ – студенттің ғылыми-зерттеу жұмысы;

9) ЖЖОКБҰ – жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді ұйымдастыру

;

10) ҒЗИ – ғылыми-зерттеу институты;

11) КҒҚ – кіші ғылыми қызметкер;

12) ҒҚ – ғылыми қызметкер;

13) АҒҚ – аға ғылыми қызметкер;

14) ЖҒҚ – жетекші ғылыми қызметкер;

15) БҒҚ – бас ғылыми қызметкер;

16) БММ – балалар музыка мектебі;

17) БӨМ – балалар өнер мектебі;

18) БШҰ – балалар шығармашылық үйі;

19) ШҰ – Шығармашылық үйі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап орындаушысы (түрлері бойынша).

5. Кәсіптік стандарттың коды: R90012091.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

90 Шығармашылық, өнер және ойын-сауық саласындағы қызмет;

90.0 Шығармашылық, өнер және ойын-сауық саласындағы қызмет;

90.01 Әртістік қызмет;

90.01.2 Концерт қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Орындаушылық қызмет: Орындаушылық қызмет: аспапта жеке/ансамбльдік бағдарламаларды, ансамбльдік және оркестрлік партияларды орындау (түрлері бойынша). Концертмейстерлік қызмет. Педагогикалық қызмет. Біліктілік талаптарына сәйкес білім беру, мәдениет және өнер саласындағы ұйымды/құрылымдық бөлімшені басқару.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

1) Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап оқытушысы (фортепиано) - 4 СБШ-нің деңгейі

2) Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап оқытушысы (ішекті, үрмелі және ұрмалы аспаптар) - 4 СБШ-нің деңгейі

3) Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап оқытушысы (халық аспаптары) - 4 СБШ-нің деңгейі

4) Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап оқытушысы (эстрадалық аспаптар) - 4 СБШ-нің деңгейі

5) Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап оқытушысы - 6 СБШ-нің деңгейі

6) Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап оқытушысы - 7 СБШ-нің деңгейі

7) Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап орындаушысы - 8 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап оқытушысы (фортепиано)":		
Топтың коды:	2652-1	
Қызмет атауының коды:	-	
Кәсіптің атауы:	Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап оқытушысы (фортепиано)	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
	"Мемлекеттік мәдениет ұйымдары басшыларының, мамандарының және басқа да қызметкерлерінің лауазымдарының үлгілік біліктілік	Концертмейстер (артист-солистер (вокалистер), хор, балет) Сүйемелдеуші-концертмейстер Концерттік ұйымның (музыкалық ұжымның) артист-солисі (вокалист, аспапта орындаушы)

БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2017 жылғы 17 шілдедегі № 209 бұйрығы (Нормативтік-құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеуіндегі тізбесінде № 15495 болып тіркелген)		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТЖКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Аспаптық орындаушылық (түрлері бойынша)	Біліктілік: Концертмейстер, Балалар музыка мектебінің оқытушысы
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалды біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2652-1-002 Камералық-аспаптық және вокалдық ансамбль артисі 2652-1-003 Оркестр артисі 2652-1-004 Халық аспаптар оркестрінің артисі 2652-1-005 Симфониялық (камералық, үрмелі) оркестр артисі 2652-1-006 Эстрадалық оркестр мен ансамбль артисі 2652-1-007 Эстрадалық-аспаптық ансамбль артисі 2652-1-008 Артист-солист-инструменталист 2652-1-020 Органшы 2652-1-021 Пианиношы 2652-2-001 Кинокомпозитор 2652-2-002 Композитор 2652-3-001 Аккомпаниатор 2652-3-002 Аккомпаниатор-концертмейстер 2652-3-003 Концертмейстер 2652-3-004 Оркестрдің концертмейстері 2652-3-005 Балет сыныбы бойынша концертмейстер 2652-3-006 Вокал сыныбы бойынша концертмейстер 2652-3-007 Хор концертмейстері 2652-3-008 Хореографиялық сыныптың концертмейстері 2652-3-009 Музыкалық өңдеуші 2652-5-003 Артист ансамбля песни и танца Эн және би ансамблінің артисі? 2652-5-004 Вокалды-аспаптық ансамбль артисі		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Фортепианода музыкалық шығармаларды орындау. Жеке немесе ансамбль/оркестр құрамында өнер көрсету, сондай-ақ басқа музыканттарға сүйемелдеу.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Фортепианода музыкалық шығармаларды орындау. 2. Басқа музыканттарға, хорға, балет әртістеріне фортепианода сүйемелдеу	
	Қосымша еңбек функциялары:		

<p>Еңбек функциясы 1: Фортепианода музыкалық шығармаларды орындау.</p>	<p>Дағды 1: Фортепианода әртүрлі стильдер мен жанрлар туындыларын орындау.</p>	<p>Машықтар: 1. Орындаушылық және қозғалыс-техникалық дағдыларды меңгеру. 2. Аспапта дыбысты мәнерлеп ойнауды көрсету. 3. Жеке бағдарламаны дайындап, орындай білу. 4. Музыкалық шығарманы талдай білу. 5. Музыкалық және тарихи дәуірлерді, стильдер мен жанрларды ажырата білу.</p> <p>Білімдер: 1. Фортепиано орындаушылық өнерінің даму тарихын білу. 2. Музыкалық-тарихи дәуірлердің, стильдер мен жанрлардың даму тарихын білу.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі: -</p>	<p>-</p>
<p>Еңбек функциясы 2: Басқа музыканттарға, хорға, балет әртістеріне сүйемелдеу.</p>	<p>Дағды 1: Концертмейстердің музыкалық-орындаушылық дағдыларын меңгеру.</p>	<p>Машықтар: 1. Парақтан нота мәтінін ойнай білу және фортепиано бөлігін транспозициялау. 2. Вокалистерге фортепианода сүйемелдей білу. 3. Аспапшыларға фортепианода сүйемелдей білу. 4. Хорды фортепианомен сүйемелдеуді білу. 5. Балет артистеріне фортепианода сүйемелдей білу.</p> <p>Білімдер: 1. Музыкалық шығармалардың құрылымын формасы мен мазмұнының бірлігін білу.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі: -</p>	<p>-</p>
<p>Еңбек функциясы 2: Басқа музыканттарға, хорға, балет әртістеріне сүйемелдеу.</p>	<p>Дағды 2: Ансамбль/оркестр құрамында ойнау.</p>	<p>Машықтар: 1. Ансамбльдегі барлық партияларды тыңдай отырып, серіктестермен бірлікте болу дағдыларын меңгеру. 2. Фортепиано ансамблінде ойнау шеберлігін көрсету. 3. Ансамбльде/оркестрде ойнау шеберлігін көрсету.</p> <p>Білімдер: 1. Тональды үйлесімділіктің жалпы заңдылықтарын білу. 2. Музыкалық-тарихи дәуірлердің, стильдер мен жанрлардың даму тарихын білу.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі: -</p>	<p>-</p>
<p>Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:</p>	<p>Бейімділік Жауапкершілік Ұқыптылық Стреске төзімділік Ынтымақтастық және өзара әрекеттесу Топта жұмыс істей білу Мақсатқа талпынушылық Әдептілік</p>	

	Ізгі ниеттілік Төзімділік пен еңбекқорлық		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	4	Артист-солист- аспапшы	
	4	Сахна практикасының жетекшісі	
10. Кәсіптің карточкасы ұрмалы аспаптар)":	"Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап оқытушысы (ішекті, үрмелі және ұрмалы аспаптар)":		
Топтың коды:	2652-1		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап оқытушысы (ішекті, үрмелі және ұрмалы аспаптар)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	"Мемлекеттік мәдениет ұйымдары басшыларының, мамандарының және басқа да қызметкерлерінің лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2017 жылғы 17 шілдедегі № 209 бұйрығы (Нормативтік-құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеуіндегі тізбесінде № 15495 болып тіркелген)	Концерттік ұйымның (музыкалық ұжымның) артист-солисі (вокалист, аспапта орындаушы) Симфониялық (камералық) оркестр (ансамбль) артисі Үрмелі аспаптар оркестрінің артисі Шығармашылық ұжымның (оркестр, балет, хор, режиссерлік басқарма) инспекторы Музыкалық жетекші (редактор) Музыкалық безендіруші Мұражайдың (мұражай-қорықтың) құрылымдық бөлімшесінің (орталықтың, қызметтің, сектордың, бөлімнің, топтың) басшысы	
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТЖКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Аспаптық орындаушылық (түрлері бойынша)	Біліктілік: Оркестр артисі (дирижер), балалар музыка мектебінің оқытушысы
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
	2652-1-001 Альтшы 2652-1-002 Камералық-аспаптық және вокалдық ансамбль артисі 2652-1-003 Оркестр артисі 2652-1-004 Халық аспаптар оркестрінің артисі		

Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	<p>2652-1-005 Симфониялық (камералық, үрмелі) оркестр артисі</p> <p>2652-1-006 Эстрадалық оркестр және ансамбль артисі</p> <p>2652-1-007 Эстрадалық-аспаптық ансамбль артисі</p> <p>2652-1-008 Артист-жеке аспапта орындаушы</p> <p>2652-1-009 Арфашы</p> <p>2652-1-010 Барабаншы</p> <p>2652-1-011 Валторнашы</p> <p>2652-1-012 Виолончельші</p> <p>2652-1-013 Гитарашы</p> <p>2652-1-014 Гобойшы</p> <p>2652-1-016 Кларнетші</p> <p>2652-1-018 Контрабасшы</p> <p>2652-1-022 Саксофоншы</p> <p>2652-1-023 Скрипкашы</p> <p>2652-1-024 Тромбоншы</p> <p>2652-1-025 Трубашы</p> <p>2652-1-026 Тубашы</p> <p>2652-1-027 Фаготшы</p> <p>2652-1-028 Флейташы</p> <p>2652-2-001 Кинокомпозитор</p> <p>2652-2-002 Композитор</p> <p>2652-2-003 Оркестратор</p> <p>2652-3-004 Оркестр концертмейстері</p> <p>2652-3-009 Музыкалық безендіруші</p> <p>2652-4-001 Дирижер ассистенті</p> <p>2652-5-002 Артист</p> <p>2652-4-003 Дирижер</p> <p>2652-5-004 Вокалдық-аспаптық ансамбль артисі</p>				
Қызметтің негізгі мақсаты:	Белгілі бір аспапта классикалық музыкалық шығармаларды орындау. Жеке өнер көрсету, ансамбль, симфониялық, камералық, үрмелі, эстрадалық-симфониялық оркестр құрамында ойнау.				
Еңбек функциялардың сипаттамасы					
Еңбек функцияларының тізбесі:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="420 1312 722 1497">Міндетті еңбек функциялары:</td> <td data-bbox="722 1312 1323 1497"> <p>1. Жеке бағдарламаны ішекті/үрмелі аспапта немесе ұрмалы аспапта орындаңыз.</p> <p>2. 2.Ансамбль мен оркестр құрамында ойнау (үрмелі аспаптар, симфониялық, камералық, эстрадалық-симфониялық).</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="420 1497 722 1581">Қосымша еңбек функциялары:</td> <td data-bbox="722 1497 1323 1581"></td> </tr> </table>	Міндетті еңбек функциялары:	<p>1. Жеке бағдарламаны ішекті/үрмелі аспапта немесе ұрмалы аспапта орындаңыз.</p> <p>2. 2.Ансамбль мен оркестр құрамында ойнау (үрмелі аспаптар, симфониялық, камералық, эстрадалық-симфониялық).</p>	Қосымша еңбек функциялары:	
Міндетті еңбек функциялары:	<p>1. Жеке бағдарламаны ішекті/үрмелі аспапта немесе ұрмалы аспапта орындаңыз.</p> <p>2. 2.Ансамбль мен оркестр құрамында ойнау (үрмелі аспаптар, симфониялық, камералық, эстрадалық-симфониялық).</p>				
Қосымша еңбек функциялары:					
Еңбек функциясы 1: Жеке бағдарламаны ішекті/үрмелі аспапта немесе ұрмалы аспапта орындаңыз.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="420 1581 722 1780">Дағды 1: Белгілі бір аспапта халық музыкасының әртүрлі жанрларының, қазіргі отандық және шетелдік композиторлардың шығармаларын орындау.</td> <td data-bbox="722 1581 1323 1780"> <p>Машықтар:</p> <p>1. Орындаушылық және (қозғалыс-техникалық) , дағдыларды меңгеру.</p> <p>2. Аспапта дыбысты мәнерлеп ойнауды көрсету.</p> <p>3. Жеке бағдарламаны дайындап, орындай білу.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="420 1780 722 1999"></td> <td data-bbox="722 1780 1323 1999"> <p>Білімдер:</p> <p>1. Ішекті/ Үрмелі және ұрмалы аспаптарда орындаушылық өнердің тарихын білу.</p> <p>2. Тональды үйлесімділіктің жалпы заңдылықтарын білу.</p> </td> </tr> </table>	Дағды 1: Белгілі бір аспапта халық музыкасының әртүрлі жанрларының, қазіргі отандық және шетелдік композиторлардың шығармаларын орындау.	<p>Машықтар:</p> <p>1. Орындаушылық және (қозғалыс-техникалық) , дағдыларды меңгеру.</p> <p>2. Аспапта дыбысты мәнерлеп ойнауды көрсету.</p> <p>3. Жеке бағдарламаны дайындап, орындай білу.</p>		<p>Білімдер:</p> <p>1. Ішекті/ Үрмелі және ұрмалы аспаптарда орындаушылық өнердің тарихын білу.</p> <p>2. Тональды үйлесімділіктің жалпы заңдылықтарын білу.</p>
Дағды 1: Белгілі бір аспапта халық музыкасының әртүрлі жанрларының, қазіргі отандық және шетелдік композиторлардың шығармаларын орындау.	<p>Машықтар:</p> <p>1. Орындаушылық және (қозғалыс-техникалық) , дағдыларды меңгеру.</p> <p>2. Аспапта дыбысты мәнерлеп ойнауды көрсету.</p> <p>3. Жеке бағдарламаны дайындап, орындай білу.</p>				
	<p>Білімдер:</p> <p>1. Ішекті/ Үрмелі және ұрмалы аспаптарда орындаушылық өнердің тарихын білу.</p> <p>2. Тональды үйлесімділіктің жалпы заңдылықтарын білу.</p>				

		3. Музыкалық-тарихи дәуірлердің, стильдер мен жанрлардың даму тарихын білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Ансамбль/оркестр құрамында ойнау.	Дағды 1: Симфониялық, камералық, үрмелі, эстрадалық-симфониялық оркестр құрамында; әр түрлі ансамбльдердің құрамында ойнау;	Машықтар: 1. Ансамбльдік орындау, серіктестермен бірігу, ансамбльдегі барлық партияларды тыңдау дағдыларын меңгеру. 2. Оркестр ойынының дағдыларын көрсету. 3. Оркестрлік репертуарды және парактан оқу дағдыларын меңгеру. 4. Фольклорлық аспапта ойнаудың негізгі әдістерін меңгеру. 5. Дирижерлік қимылды түсіну.
		Білімдер: 1. Халық оркестрінің музыкалық аспаптарының құрылымы мен тембрлік ерекшеліктерін білу. 2. Тональды үйлесімділіктің жалпы заңдылықтарын білу. 3. Музыкалық-тарихи дәуірлердің, стильдер мен жанрлардың даму тарихын білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Бейімділік Жауапкершілік Ұқыптылық Стреске төзімділік Ынтымақтастық және өзара әрекеттесу Топта жұмыс істей білу Мақсатқа талпынушылық Әдептілік Ізгі ниеттілік Төзімділік пен еңбекқорлық	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	4	Үйірме жетекшісі
	4	Музыкалық жетекші
11. Кәсіптің карточкасы "Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап оқытушысы (халық аспаптары)":		
Топтың коды:	2652-1	
Қызмет атауының коды:	-	
Кәсіптің атауы:	Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап оқытушысы (халық аспаптары)	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		

<p>БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:</p>	<p>"Мемлекеттік мәдениет ұйымдары басшыларының, мамандарының және басқа да қызметкерлерінің лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2017 жылғы 17 шілдедегі № 209 бұйрығы (Нормативтік-құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеуіндегі тізбесінде № 15495 болып тіркелген)</p>	<p>Концерттік ұйымның (музыкалық ұжымның) артист-солисі (вокалист, аспапта орындаушы) Халық аспаптары оркестрінің (ансамблінің) артисі Шығармашылық ұжымның (оркестр, балет, хор, режиссерлік басқарма) инспекторы Музыкалық жетекші (редактор) Музыкалық безендіруші Мұражайдың (мұражай-қорықтың) құрылымдық бөлімшесінің (орталықтың, қызметтің, сектордың, бөлімнің, топтың) басшысы</p>	
<p>Кәсіптік білім деңгейі:</p>	<p>Білім деңгейі: ТЖКБ (орта деңгейдегі маман)</p>	<p>Мамандық: Аспаптық орындаушылық (түрлері бойынша)</p>	<p>Білім: Халық аспаптар оркестрінің артисі (дирижер), балалар музыка мектебінің оқытушысы</p>
<p>Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:</p>			
<p>Формалды емес және информалы біліммен байланыс:</p>			
<p>Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:</p>	<p>2652-1-002 Камералық-аспаптық және вокалдық ансамбль артисі 2652-1-003 Оркестр артисі 2652-1-004 Халық аспаптар оркестрінің артисі 2652-1-005 Симфониялық (камералық, үрмелі) оркестр артисі 2652-1-006 Эстрадалық оркестр және ансамбль артисі 2652-1-007 Эстрадалық-аспаптық ансамбль артисі 2652-1-008 Артист-жеке аспапта орындаушы 2652-1-015 Домбырашы 2652-1-017 Қобызшы 2652-1-019 Қылқобызшы 2652-2-001 Кинокомпозитор 2652-2-002 Композитор 2652-2-003 Оркестратор 2652-3-001 Аккомпаниатор 2652-3-002 Аккомпаниатор-концертмейстер 2652-3-003 Концертмейстер 2652-3-004 Оркестр концертмейстері 2652-3-005 Балет сыныбы бойынша концертмейстер 2652-3-006 Вокал сыныбы бойынша концертмейстер 2652-3-007 Хордың концертмейстері 2652-3-008 Хореографиялық кластағы концертмейстер 2652-3-009 Музыкалық безендіруші</p>		

	<p>2652-4-001 Дирижер ассистенті</p> <p>2652-4-003 Дирижер</p> <p>2652-5-001 Акын-импровизатор</p> <p>2652-5-002 Артист</p> <p>2652-5-004 Вокалдық-аспаптық ансамбль артисі</p> <p>2652-1-***Аккордеоншы</p> <p>2652-1-*** Баяншы</p> <p>2652-1-*** Шертерші</p> <p>2652-1-*** Прима-домбырашы</p> <p>2652-1-*** Бас-домбырыша</p> <p>2652-1-*** Сазсырнайшы</p> <p>2652-1-*** Сыбызғышы</p> <p>2652-1-*** Жетыгенші</p> <p>2652-1-*** Альт-кобызшы</p> <p>2652-1-*** Бас-кобызшы</p>	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Халықтық, классикалық музыкалық шығармаларды халықтық музыкалық аспапта орындау. Халық оркестрі мен ансамбль құрамындағы ойын.	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	<p>1. Халық музыкалық аспабында жеке бағдарламаны орындау.</p> <p>2. Халық оркестрі мен ансамблінің құрамында ойнау.</p>
	Қосымша еңбек функциялары:	
Еңбек функциясы 1: Халық музыкалық аспабында жеке бағдарламаны орындау.	Дағды 1: халық музыкасының әртүрлі жанрларының, қазіргі отандық және ш е т е л д і к композиторлардың шығармаларын орындау.	<p>Машықтар:</p> <p>1 Орындаушылық және қозғалыс-техникалық дағдыларын меңгеру.</p> <p>2. Аспапта дыбысты мәнерлеп ойнауды көрсету.</p> <p>3. Жеке бағдарламаны дайындап, орындай білу.</p> <p>4. Халық стилінде интонация дағдыларын меңгеру.</p> <p>5. Этноырғақты меңгеру дағдыларын көрсету.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	<p>Білімдер:</p> <p>1. Дәстүрлі музыкалық өнердің даму тарихын білу.</p> <p>2. Дәстүрлі музыкалық шығармалардың құрылымын формасы мен мазмұнының бірлігін білу.</p>
		-
Еңбек функциясы 2: Ансамбль мен оркестрдің (үрмелі аспаптар оркестрі, симфониялық оркестр) құрамында ойнау.	Дағды 1: Х а л ы қ , фольклорлық-этнографиялық оркестр/ансамбль құрамында ойнау, ансамбльдердің құрамында ойнау	<p>Машықтар:</p> <p>1.Ансамбльдік орындау, серіктестермен бірігу, ансамбльдегі барлық партияларды тыңдау дағдыларын меңгеру.</p> <p>2. Оркестр ойынының дағдыларын көрсету.</p> <p>3. Оркестрлік репертуарды және парактан оқу дағдыларын меңгеру.</p> <p>4. Фольклорлық аспапта ойнаудың негізгі әдістерін меңгеру.</p> <p>5. Дирижерлік қимылды түсіну.</p>
		Білімдер:

		<p>1. Халық оркестрінің музыкалық аспаптарының құрылымы мен тембрлік ерекшеліктерін білу.</p> <p>2. Тональды үйлесімділіктің жалпы заңдылықтарын білу.</p> <p>3. Музыкалық-тарихи дәуірлердің, стильдер мен жанрлардың даму тарихын білу.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	<p>Бейімділік</p> <p>Жауапкершілік</p> <p>Ұқыптылық</p> <p>Стреске төзімділік</p> <p>Ынтымақтастық және өзара әрекеттесу</p> <p>Топта жұмыс істей білу</p> <p>Мақсатқа талпынушылық</p> <p>Әдептілік</p> <p>Ізгі ниеттілік</p> <p>Төзімділік пен еңбекқорлық</p>	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	4	Мәдени ұйымдастырушы
	4	Үйірме жетекшісі
12. Кәсіптің карточкасы "Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап оқытушысы (эстрадалық аспаптар)":		
Топтың коды:	2652-1	
Қызмет атауының коды:	-	
Кәсіптің атауы:	Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап оқытушысы (эстрадалық аспаптар)	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
		<p>Концерттік ұйымның (музыкалық ұжымның) артист-солисі (вокалист, аспапта орындаушы)</p> <p>Симфониялық (камералық) оркестр (ансамбль) артисі</p> <p>Эстрадалық оркестр (ансамбль) артисі</p> <p>Үрмелі аспаптар оркестрінің артисі</p> <p>Шығармашылық ұжымның (оркестр, балет, хор, режиссерлік басқарма) инспекторы</p> <p>Музыкалық жетекші (редактор)</p> <p>Музыкалық безендіруші</p>

БТБА, БА, үлгілік
біліктілік сипаттамалары
бойынша біліктілік
деңгейі:

"Мемлекеттік мәдениет
ұйымдары
басшыларының,
мамандарының және
басқа да
қызметкерлерінің
лауазымдарының үлгілік
біліктілік
сипаттамаларын бекіту
туралы" Қазақстан
Республикасы Мәдениет
және спорт министрінің
2017 жылғы 17 шілдедегі
№ 209 бұйрығы (
Нормативтік-құқықтық
актілердің мемлекеттік
тіркеуіндегі тізбесінде №
15495 болып тіркелген)

		бөлімшесінің (орталықтың, қызметтің, сектордың, бөлімнің, топтың) басшысы	
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТЖКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Аспаптық орындаушылық (түрлері бойынша)	Біліктілік: Эстрадалық аспаптар оркестрінің артисі (дирижер), балалар музыка мектебінің оқытушысы
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2652-1-002 Камералық-аспаптық және вокалдық ансамбль артисі 2652-1-003 Оркестр артисі 2652-1-004 Халық аспаптар оркестрінің артисі 2652-1-005 Симфониялық (камералық, үрмелі) оркестр артисі 2652-1-006 Эстрадалық оркестр және ансамбль артисі 2652-1-007 Эстрадалық-аспаптық ансамбль артисі 2652-1-008 Артист-жеке аспапта орындаушы 2652-1-010 Барабаншы 2652-1-013 Гитарашы 2652-1-018 Контрабасшы 2652-1-021 Пианиношы 2652-1-022 Саксофоншы 2652-1-024 Тромбоншы 2652-1-025 Трубашы 2652-2-001 Кинокомпозитор 2652-2-002 Композитор 2652-2-003 Оркестратор 2652-3-004 Оркестр концертмейстері 2652-3-001 Аккомпаниатор 2652-3-002 Аккомпаниатор-концертмейстер 2652-3-003 Концертмейстер 2652-3-004 Оркестр концертмейстері 2652-3-005 Балет сыныбы бойынша концертмейстер 2652-3-006 Вокал сыныбы бойынша концертмейстер 2652-3-007 Хордың концертмейстері 2652-3-008 Хореографиялық кластағы концертмейстер 2652-3-009 Музыкалық безендіруші 2652-4-001 Дирижер ассистенті 2652-4-003 Дирижер 2652-5-002 Артист 2652-5-004 Вокалдық-аспаптық ансамбль артисі		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Музыкалық аспапта эстрадалық және джаздық музыкалық шығармаларды орындау. Эстрада/джаз оркестрі/ансамбль құрамындағы ойын.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
		1. Эстрадалық музыкалық аспапта жеке бағдарламаны орындау.	

Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	2. Эстрадалық / джаз оркестрінің / ансамбльдің құрамында ойнау.
Еңбек функциясы 1: Эстрадалық музыкалық аспапта жеке бағдарламаны орындау.	Қосымша еңбек функциялары: Дағды 1: Эстрадалық және джаз музыкасының әртүрлі жанрларының шығармаларын белгілі бір аспапта орындау.	Машықтар: 1. Орындаушылық және қозғалыс-техникалық дағдыларын меңгеру. 2. Аспапта дыбысты мәнерлеп ойнауды көрсету. 3. Жеке бағдарламаны дайындап, орындай білу. Білімдер: 1. Эстрадалық орындаушылық өнедің даму тарихын білу. 2. Музыкалық шығармалардың құрылымын формасы мен мазмұнының бірлігінде білу.
Еңбек функциясы 2: Эстрадалық/джаз оркестрі/ансамбль құрамында ойнау.	Дағдыны тану мүмкіндігі : Дағды 1: Эстрадалық/джаз оркестрі/ансамбль құрамында эстрадалық-джаз композицияларын ойнау.	Машықтар: 1. Ансамбльдік орындау, серіктестермен бірігу, ансамбльдегі барлық партияларды тыңдау дағдыларын меңгеру. 2. Оркестр ойынының дағдыларын көрсету. 3. Оркестрлік репертуарды және парактан оқу дағдыларын меңгеру. 4. Джаз импровизациясын джаз стандарттарында қолдану білу. 5. Дирижерлік қимылды түсіну. Білімдер: 1. Эстрадалық оркестрдің музыкалық аспаптарының құрылымы мен тембрлік ерекшеліктерін білу. 2. Тональды үйлесімділіктің жалпы заңдылықтарын білу. 3. Музыкалық-тарихи дәуірлердің, стильдер мен жанрлардың даму тарихын білу.
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Бейімділік Жауапкершілік Ұқыптылық Стресске төзімділік Ынтымақтастық және өзара әрекеттесу Топта жұмыс істей білу Мақсатқа талпынушылық Әдептілік	

	Ізгі ниеттілік Төзімділік пен еңбекқорлық	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	4	Мәдени ұйымдастырушы
	4	Үйірме жетекшісі
13. Кәсіптің карточкасы "Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап оқытушысы":		
Топтың коды:	2652-1	
Қызмет атауының коды:	-	
Кәсіптің атауы:	Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап оқытушысы (түрлері бойынша)	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	"Мемлекеттік мәдениет ұйымдары басшыларының, мамандарының және басқа да қызметкерлерінің лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2017 жылғы 17 шілдедегі № 209 бұйрығы (Нормативтік-құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеуіндегі тізбесінде № 15495 болып тіркелген)	Концертмейстер (артист-солистер (вокалистер), хор, балет) Сүйемелдеуші-концертмейстер Режиссердің ассистенті (дирижер, балетмейстер, хормейстер) Концерттік ұйымның (музыкалық ұжымның) артист-солисі (вокалист, аспапта орындаушы) Симфониялық (камералық) оркестр (ансамбль) артисі Халық аспаптары оркестрінің (ансамблінің) артисі Эстрадалық оркестр (ансамбль) артисі Үрмелі аспаптар оркестрінің артисі Концерттік және театр-ойын-сауық ұйымдарының (театр, концерттік ұйым, цирк) арт-менеджері Шығармашылық ұжымның (оркестр, балет, хор, режиссерлік басқарма) инспекторы Театр-ойын-сауық ұйымының (театрдың, концерттік ұйымның, цирктің) әкімшісі Музыкалық жетекші (редактор) Музыкалық безендіруші Музыкалық дыбыс режиссері – әрлеуші (әрлеуші), композитор-әрлеуші (әрлеуші), эстрада композиторы - әрлеуші (әрлеуші) Артист-Конферансье Мұражайдың (мұражай-қорықтың) құрылымдық бөлімшесінің (орталықтың, қызметтің, сектордың, бөлімнің, топтың) басшысы Қалпына келтіру шеберханасының меңгерушісі Редактор Мәдени-демалыс ұйымының құрылымдық бөлімшесінің (орталығының, қызметінің, секторының, бөлімінің, тобының) (клубтар, мәдениет және демалыс саябақтары, мәдениет

		<p>үйлері мен сарайлары, халық шығармашылығы орталықтарының (үйлері) және басқалары) меңгерушісі (басшысы)</p> <p>Клуб меңгерушісі</p> <p>Мәдени-демалыс ұйымының (өнерпаздар ұжымының) режиссері, дирижері, хормейстер, балетмейстер, концертмейстер, көркемдік жетекшісі</p> <p>Әдіскер</p> <p>Мәдени ұйымдастырушы</p> <p>Бағдарламаларды жасау жөніндегі әдіскер</p> <p>Сүйемелдеуші</p> <p>Ұжым (үйірме) басшысы</p>	
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	<p>Мамандық:</p> <p>Өнер</p> <p>1. Аспаптық орындаушылық</p> <p>2. Эстрада өнері</p> <p>3. Дәстүрлі музыка өнері</p>	<p>Біліктілік:</p> <p>Солист, концерттік орындаушы, оркестр артисі, ансамбль солисі, концертмейстер, оқытушы</p>
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	<p>2652-1-001 Альтшы</p> <p>2652-1-002 Камералық-аспаптық және вокалдық ансамбль артисі</p> <p>2652-1-003 Оркестр артисі</p> <p>2652-1-004 Халық аспаптар оркестрінің артисі</p> <p>2652-1-005 Симфониялық (камералық, үрмелі) оркестр артисі</p> <p>2652-1-006 Эстрадалық оркестр мен ансамбль артисі</p> <p>2652-1-007 Эстрадалық-аспаптық ансамбль артисі</p> <p>2652-1-008 Артисі-солист-аспапшы</p> <p>2652-1-009 Арфистшы</p> <p>2652-1-010 Барабаншы</p> <p>2652-1-011 Валторнашы</p> <p>2652-1-012 Виолончельші</p> <p>2652-1-013 Гитарашы</p> <p>2652-1-014 Гобойшы</p> <p>2652-1-015 Домбырашы</p> <p>2652-1-016 Кларнетші</p> <p>2652-1-017 Қобызшы</p> <p>2652-1-018 Контрабасшы</p> <p>2652-1-019 Қылқобызшы</p> <p>2652-1-020 Органшы</p> <p>2652-1-021 Пианиношы</p> <p>2652-1-022 Саксофоншы</p> <p>2652-1-023 Скрипкашы</p> <p>2652-1-024 Тромбоншы</p> <p>2652-1-025 Трубашы</p> <p>2652-1-026 Тубашы</p> <p>2652-1-027 Фаготшы</p>		

	<p>2652-1-028 Флейташы</p> <p>2652-3-001 Аккомпаниатор</p> <p>2652-3-002 Аккомпаниатор-концертмейстер</p> <p>2652-3-003 Концертмейстер</p> <p>2652-3-004 Оркестрдің концертмейстері</p> <p>2652-3-005 Балет сыныбы бойынша концертмейстер</p> <p>2652-3-006 Вокал сыныбы бойынша концертмейстер</p> <p>2652-3-007 Хор концертмейстері</p> <p>2652-3-008 Хореографиялық сыныптың концертмейстері</p> <p>2652-3-009 Музыкалық өңдеуші</p> <p>2652-4-001 Дирижер көмекшісі</p> <p>2652-4-003 Дирижер</p> <p>2652-5-002 Артист</p> <p>2652-5-004 Вокалды-аспаптық ансамбль артисі</p> <p>2652-1-***Аккордеоншы</p> <p>2652-1-*** Баяншы</p> <p>2652-1-*** Шертерші</p> <p>2652-1-*** Прима-домбырашы</p> <p>2652-1-*** Бас-домбырыша</p> <p>2652-1-*** Сазсырнайшы</p> <p>2652-1-*** Сыбызғышы</p> <p>2652-1-*** Жетыгенші</p> <p>2652-1-*** Альт-кобызшы</p> <p>2652-1-*** Бас-кобызшы</p>				
<p>Қызметтің негізгі мақсаты:</p>	<p>Музыкалық өнер саласындағы орындаушылық және педагогикалық қызмет.</p>				
<p>Еңбек функциялардың сипаттамасы</p>					
<p>Еңбек функцияларының тізбесі:</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="415 1123 722 1522"> <p>Міндетті еңбек функциялары:</p> </td> <td data-bbox="722 1123 1321 1522"> <p>1. Дайындық процесіне және концерттік бағдарламаны дайындауға қатысу және ұйымдастыру.</p> <p>2. Оркестрлерде/аспаптық ансамбльдерде партияны орындау немесе әр түрлі жанрдағы жеке концерттік бағдарламаны дайындау.</p> <p>3. Концертмейстерлік қызмет</p> <p>4. Арнайы пәндерді оқыту, ТЖКБ, БММ, БӨМ, БШҮ, ШҮ, студиялар және т. б.</p> <p>5. Ұйымның өндірістік қызметіне қатысу (театр, филармония, концерттік ұйымдар және т.б.).</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="415 1522 722 1753"> <p>Қосымша еңбек функциялары:</p> </td> <td data-bbox="722 1522 1321 1753"> <p>1. Музыкалық кәсіптік білім беру саласындағы біліктілікті арттыру жөніндегі қызмет (ТЖКБ, БММ, БӨМ, БШҮ, ШҮ, студиялар және т.б.)</p> <p>2. Біліктілік талаптарына сәйкес білім беру, мәдениет және өнер саласындағы кәсіпорынды/ұйымды/ құрылымдық бөлімшені басқару.</p> </td> </tr> </table>	<p>Міндетті еңбек функциялары:</p>	<p>1. Дайындық процесіне және концерттік бағдарламаны дайындауға қатысу және ұйымдастыру.</p> <p>2. Оркестрлерде/аспаптық ансамбльдерде партияны орындау немесе әр түрлі жанрдағы жеке концерттік бағдарламаны дайындау.</p> <p>3. Концертмейстерлік қызмет</p> <p>4. Арнайы пәндерді оқыту, ТЖКБ, БММ, БӨМ, БШҮ, ШҮ, студиялар және т. б.</p> <p>5. Ұйымның өндірістік қызметіне қатысу (театр, филармония, концерттік ұйымдар және т.б.).</p>	<p>Қосымша еңбек функциялары:</p>	<p>1. Музыкалық кәсіптік білім беру саласындағы біліктілікті арттыру жөніндегі қызмет (ТЖКБ, БММ, БӨМ, БШҮ, ШҮ, студиялар және т.б.)</p> <p>2. Біліктілік талаптарына сәйкес білім беру, мәдениет және өнер саласындағы кәсіпорынды/ұйымды/ құрылымдық бөлімшені басқару.</p>
<p>Міндетті еңбек функциялары:</p>	<p>1. Дайындық процесіне және концерттік бағдарламаны дайындауға қатысу және ұйымдастыру.</p> <p>2. Оркестрлерде/аспаптық ансамбльдерде партияны орындау немесе әр түрлі жанрдағы жеке концерттік бағдарламаны дайындау.</p> <p>3. Концертмейстерлік қызмет</p> <p>4. Арнайы пәндерді оқыту, ТЖКБ, БММ, БӨМ, БШҮ, ШҮ, студиялар және т. б.</p> <p>5. Ұйымның өндірістік қызметіне қатысу (театр, филармония, концерттік ұйымдар және т.б.).</p>				
<p>Қосымша еңбек функциялары:</p>	<p>1. Музыкалық кәсіптік білім беру саласындағы біліктілікті арттыру жөніндегі қызмет (ТЖКБ, БММ, БӨМ, БШҮ, ШҮ, студиялар және т.б.)</p> <p>2. Біліктілік талаптарына сәйкес білім беру, мәдениет және өнер саласындағы кәсіпорынды/ұйымды/ құрылымдық бөлімшені басқару.</p>				
	<p>Машықтар:</p> <p>1. Әр түрлі жанрлар мен стильдердің оркестрлік, жеке партияларын/концерттік репертуарын үйрену дағдыларына ие болу.</p> <p>2. Бірлескен кәсіби қызметтегі міндеттерді шешу үшін тиімді қарым-қатынасты көрсете білу.</p>				

Еңбек функциясы 1: Әр түрлі жанрлар мен стильдердің концерттік бағдарламасын дайындаудың дайындық процесіне қатысу және ұйымдастыру.	Дағды 1: Қойылымның / концерттің/ қойылымның шығармашылық ниетін іздеуге қатысу.	3. Ансамбльдік орындаудағы Көркемдік-орындаушылық міндеттерді аша білу. Білімдер: 1. Негізгі концерттік-орындаушылық репертуарды білу (түрлері бойынша аспаптар). 2. Музыкалық шығарма жасалған және ұсынылған теориялық және тарихи контексті білу/түсіну, оның ішінде музыкалық стильдер мен соған байланысты композиция мен орындау дәстүрлері туралы білім. 3. Заманауи ақпараттық технологиялардың жұмыс принциптерін білу. 4. Мәдениет және өнер саласындағы нормативтік-құқықтық актілерді, құжаттарды білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Орындалатын шығармаларды талдау және анализ жасау.	Машықтар: 1. Партияның/шығарманың көркемдік ниетін талдай білу. 2. Музыкалық өнер туындыларының жанрлық және стильдік ерекшелігін, олардың идеялық тұжырымдамасын анықтай білу. 3. Музыкалық өнердің мәнерлі құралдарын талдау әдістемесін меңгеру. 4. Әртүрлі орындаушылардың интерпретацияларын, стильдер мен ұлттық мектептердің ерекшеліктерін талдай білу. Білімдер: 1. Аспаптық өнердің тарихы мен теориясын білу. 2. Аспаптық өнер бойынша негізгі музыкалық-теориялық терминдер мен ұғымдарды білу. 3. Аспаптық жанрлардың теориялық және әдістемелік негіздерін білу. 4. Жеке және оркестрлік партияларды/шығармаларды орындау жанрлары мен стильдерінің негізгі айырмашылықтарын білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 1: Аспап партияларын орындау (түрлер бойынша) (симфониялық, үрмелі, камералық, эстрадалық-симфониялық оркестр, биг-бэнд, қазақ халық аспаптар оркестрі, фольклорлық-этнографиялық оркестр, аспаптық	Машықтар: 1. Шығарманың ноталық материалын сауатты орындай білу, әртүрлі стильдер мен жанрлардың туындыларын орындау техникасын меңгеру, парақтан ноталық мәтінді оқу техникасын меңгеру. 2. Кәсіби орындау жағдайында психологиялық механизмдерді (музыкалық есте сақтау, есту өзін-өзі бақылау, эмоциялар, ерік, зейін, қиял) қолдану. 3. Бірлескен орындау дағдыларын қолдана білу. Білімдер: 1. Шығармалардың музыкалық мәтінімен жұмыс істеудің негізгі принциптері мен әдістерін білу.

	ансамбльдер (түрлері бойынша).	<p>2. Орындаушылық техникамен жұмыс істеу әдістерін білу.</p> <p>3. Авторлық мәтінді сенімді түсіндіруге қол жеткізу үшін құралдың ерекшеліктерін білу.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
<p>Еңбек функциясы 2: Аспаптық ансамбльдерде / оркестрлерде партияны орындау және / немесе жеке концерттік бағдарламаны дайындау.</p>	<p>Дағды 2: Жеке концерттік бағдарламаны дайындау және орындау.</p>	<p>Машықтар:</p> <p>1. Музыкалық шығармамен өз бетінше жұмыс істей білу және әртүрлі стильдегі, жанрдағы шығармаларды концерттік орындауда жоғары көркемдік түсіндірмелер жасай білу; орындалатын шығармадағы техникалық қиындықтарды өз бетінше еңсеру.</p> <p>2. Композитордың ниетіне сәйкес музыкалық шығарманың көркем бейнесін жасай білу.</p> <p>3. Музыкалық шығарманың орындаушылық жоспарын, музыкалық шығарманың өзіндік жеке тұжырымдамасын жасай білу.</p> <p>4. Жеке концерттік бағдарламаны көпшілік алдында орындау дағдыларына ие болу.</p> <p>Білімдер:</p> <p>1. Жеке концерттік репертуарды және оның көркемдік мазмұнын білу.</p> <p>2. Орындаушылық бейініне сәйкес әр түрлі стильдер мен жанрлардағы аспаптық музыканың орындалу ерекшеліктерін білу.</p> <p>3. Шығармалардың музыкалық мәтінімен жұмыс істеудің негізгі принциптері мен әдістерін білу.</p> <p>4. Орындаушылық техникамен жұмыс істеу әдістерін білу.</p> <p>5. Авторлық мәтінді сенімді түсіндіруге қол жеткізу үшін аспаптың ерекшеліктерін білу.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
	<p>Дағды 3: Орындалатын шығармаларды талдау және анализ жасау.</p>	<p>Машықтар:</p> <p>1. Партияның/шығарманың көркемдік ниетін талдай білу.</p> <p>2. Музыкалық өнер туындыларының жанрлық-стиль ерекшеліктерін, олардың идеялық тұжырымдамасын анықтай білу.</p> <p>3. Музыкалық өнер туындыларының экспрессивті құралдарын талдау әдістемесін меңгеру.</p> <p>4. Әр түрлі орындаушылардың түсіндірмелерін, стильдер мен ұлттық мектептердің ерекшеліктерін талдай білу.</p> <p>Білімдер:</p> <p>1. Аспаптық орындау тарихы мен теориясын білу.</p> <p>2. Аспаптық өнер бойынша негізгі музыкалық-теориялық терминдер мен ұғымдарды білу.</p>

		<p>3. Аспаптық жанрлардың теориялық және әдістемелік негіздерін білу.</p> <p>4. Жеке, ансамбльдік және оркестрлік партияларды/шығармаларды орындау жанрлары мен стильдерінің негізгі айырмашылықтарын білу.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 3: Концертмейстерлік қызмет.	Дағды 1: Вокалист, аспапшы, хор, балет әртісі партияларын үйрену және сүйемелдеу.	<p>Машықтар:</p> <p>1. Вокалды-хор, аспаптық және балет музыкасын орындау кезінде концертмейстерлік жұмыстың практикалық дағдыларын қолдану.</p> <p>2. Солиспен бірге ансамбльде көркем біртұтас туынды жасау.</p> <p>3. Парақтан нота мәтінін еркін оқу.</p> <p>4. Музыканы транспозициялаудың кәсіби дағдыларына ие болыңыз.</p> <p>5. Музыкалық шығарманы аспаптық, вокалды-аспаптық, хореографиялық ансамбльде орындау кезінде бірлесіп құру дағдыларын меңгеру.</p> <p>6. Вокалистермен, аспапшылармен, хормен, балет әртістерімен репетициялық жұмыс дағдыларын меңгеру.</p>
		<p>Білімдер:</p> <p>1. Орындалатын шығарма контекстіндегі аспаптардың ерекшелігін білу.</p> <p>2. Концертмейстерлік қызметтің теориясы мен әдістемесін білу.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 4: Арнайы пәндерді оқыту.	Дағды 1: Орындаушылық бейініне сәйкес арнайы пәндер бойынша сабақтар өткізу қабілеті.	<p>Машықтар:</p> <p>1. Орындаушылық бейініне сәйкес бастауыш және орта музыкалық-білім беру деңгейіндегі білім алушыларды оқытудың және орындаушылық шеберлігінің негіздерін берудің практикалық дағдыларын меңгеру.</p> <p>2. Жеке және ансамбльдік орындау саласында практикалық білімді қолдану.</p> <p>3. Білім алушыларға жеке көзқарасты жүзеге асыра білу.</p>
		<p>Білімдер:</p> <p>1. Педагогикалық репертуар шығармаларының музыкалық және көркем мәтінімен жұмыс істеудің негізгі принциптерін білу.</p> <p>2. Орындаушылық бейініне сәйкес арнайы пәндерді оқыту әдістемесін білу.</p> <p>3. Орындаушылық бейініне сәйкес педагогикалық репертуарды білу.</p> <p>4. Білім алушылардың физиологиялық, психологиялық-педагогикалық және жас ерекшеліктерін білу.</p>

	Дағдыны тану мүмкіндігі : -	
Еңбек функциясы 5: Ұйымның өндірістік қызметіне қатысу (театр, филармония, концерттік ұйымдар және т.б.).	Дағды 1: Ағымдағы репертуарды жоспарлау	Машықтар: 1. Репертуарлық жоспарлар құра білу, шығармашылық жобаларды жеке және шығармашылық ұжым құрамында іске асыра білу. 2. Командада жұмыс істеу дағдыларын меңгеру, жаңа шығармашылық ұжымға тез бейімделе білу. 3. Қысқа мерзімде және үлкен көлемде жаңа репертуарды игере білу. Білімдер: 1. Концерттік ұйымның ағымдағы репертуарын, орындалуы жоспарланған көркем шығармалардың мазмұнын, құрылымын білу. 2. Заманауи ақпараттық технологиялардың жұмыс принциптерін білу. 3. Мәдениет және өнер саласындағы нормативтік-құқықтық актілерді, құжаттарды білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі : -	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Еңбекқорлық Жұмысқа қабілеттілік Физикалық төзімділік Шыдамдылық, Топта жұмыс істеу қабілеті мен ұмтылысы Креативтілік Жауапкершілік Эмоционалды күйзелістерге төзімділік Жігерлілік Төзімділік Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті Бейімділік Ұқыптылық	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Оркестр артисі түрлері бойынша
	6	Камералық/аспаптық/вокалдық артисі
	6	Артист-Конферансье
	6	Сүйемелдеуші
	6	Бағдарламаларды қалыптастыру бойынша әдіскер
	6	Мәдени ұйымдастырушы
	6	Үйірме жетекшісі
	6	Техникалық және кәсіптік орта білімнен кейінгі және орта білім беру ұйымдарында арнайы пәндер оқытушысы

СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:

6	Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, орта білім беру ұйымдарының оқытушы-ұйымдастырушысы
6	Қосымша білім беру оқытушысы (білім беру ұйымдары жанындағы секциялар мен үйірмелердің оқытушысы)
6	Білім беру ұйымдарының музыкалық жетекшісі
6	Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымының музыкалық жетекшісі
6	ҚР ҰК 01-2017 2652-1-001 Альтшы 2652-1-002 Камералық-аспаптық және вокалдық ансамбль артисі 2652-1-003 Оркестр артисі 2652-1-004 Халық аспаптар оркестрінің артисі 2652-1-005 Симфониялық (камералық, үрмелі) оркестр артисі 2652-1-006 Эстрадалық оркестр мен ансамбль артисі 2652-1-007 Эстрадалық-аспаптық ансамбль артисі 2652-1-008 Артист-солист-инструменталист 2652-1-009 Арфашы 2652-1-010 Барабаншы 2652-1-011 Валторнашы 2652-1-012 Виолончелистші 2652-1-013 Гитарашы 2652-1-014 Гобойшы 2652-1-015 Домбырашы 2652-1-016 Кларнетші 2652-1-017 Қобызшы 2652-1-018 Контрабасшы 2652-1-019 Қылқобызшы 2652-1-020 Органшы 2652-1-021 Пианиношы 2652-1-022 Саксофоншы 2652-1-023 Скрипкашы 2652-1-024 Тромбоншы 2652-1-025 Трубашы 2652-1-026 Тубашы 2652-1-027 Фаготшы 2652-1-028 Флейташы 2652-3-001 Аккомпаниатор 2652-3-002 Аккомпаниатор-концертмейстер 2652-3-003 Концертмейстер 2652-3-004 Оркестрдің концертмейстері 2652-3-005 Балет сыныбы бойынша концертмейстер 2652-3-006 Вокал сыныбы бойынша концертмейстер 2652-3-007 Хор концертмейстері 2652-3-008 Хореографиялық сыныптың концертмейстері 2652-3-009 Музыкалық өңдеуші

		2652-4-001 Дирижер көмекшісі 2652-4-003 Дирижер 2652-5-004 Вокалды-аспаптық ансамбль артисі 2652-1-***Аккордеоншы 2652-1-*** Баяншы 2652-1-*** Шертерші 2652-1-*** Прима-домбырашы 2652-1-*** Бас-домбырыша 2652-1-*** Сазсырнайшы 2652-1-*** Сыбызғышы 2652-1-*** Жетыгенші 2652-1-*** Альт-кобызшы 2652-1-*** Бас-кобызшы
14. Кәсіптің карточкасы "Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап оқытушысы" (түрлері бойынша):		
Топтың коды:	2652-1	
Қызмет атауының коды:	-	
Кәсіптің атауы:	Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап оқытушысы (түрлері бойынша)	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	7	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	"Мемлекеттік мәдениет ұйымдары басшыларының, мамандарының және басқа да қызметкерлерінің лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2017 жылғы 17 шілдедегі № 209 бұйрығы (Нормативтік-құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеуіндегі тізбесінде № 15495 болып тіркелген)	Концертмейстер (артист-солисттер (вокалистер), хор, балет) Сүйемелдеуші-концертмейстер Режиссер (дирижер) ассистенті Концерттік ұйымның (музыкалық ұжымның) артист-солисі (аспапта орындаушысы) Симфониялық (камералық) оркестр (ансамбль) артисі Халық аспаптары оркестрінің (ансамблінің) артисі Эстрадалық оркестр (ансамбль) артисі Үрмелі аспаптар оркестрінің артисі Концерттік және театр-ойын-сауық ұйымдарының (театр, концерттік ұйым, цирк) арт-менеджері Шығармашылық ұжымның (оркестр, балет, хор, режиссерлік басқарма) инспекторы Театр-ойын-сауық ұйымының (театрдың, концерттік ұйымның, цирктің) әкімшісі Музыкалық жетекші (редактор) Музыкалық безендіруші Музыкалық дыбыс режиссері – әрлеуші (әрлеуші), композитор-әрлеуші (әрлеуші), эстрада композиторы – әрлеуші (әрлеуші) Артист-Конферансье Мұражайдың (мұражай-қорықтың) құрылымдық бөлімшесінің (орталықтың, қызметтің, сектордың, бөлімнің, топтың) басшысы
	Білім деңгейі:	Мамандық: Біліктілік:

Кәсіптік білім деңгейі:	жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура, резидентура)	Өнер 1. Аспаптық орындаушылық 2. Эстрада өнері 3. Дәстүрлі музыка өнері	1. Өнер магистрі (бейіндік бағыт), 2. Өнертану ғылымдарының магистрі (ғылыми-педагогикалық бағыт)
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	<p>2652-1-001 Альтшы</p> <p>2652-1-002 Камералық-аспаптық және вокалдық ансамбль артисі</p> <p>2652-1-003 Оркестр артисі</p> <p>2652-1-004 Халық аспаптар оркестрінің артисі</p> <p>2652-1-005 Симфониялық (камералық, үрмелі) оркестр артисі</p> <p>2652-1-006 Эстрадалық оркестр және ансамбль артисі</p> <p>2652-1-007 Эстрадалық-аспаптық ансамбль артисі</p> <p>2652-1-008 Артист-жеке аспапта орындаушы</p> <p>2652-1-009 Арфашы</p> <p>2652-1-010 Барабаншы</p> <p>2652-1-011 Валторнашы</p> <p>2652-1-012 Виолончельші</p> <p>2652-1-013 Гитарашы</p> <p>2652-1-014 Гобойшы</p> <p>2652-1-015 Домбырашы</p> <p>2652-1-016 Кларнетші</p> <p>2652-1-017 Қобызшы</p> <p>2652-1-018 Контрабасшы</p> <p>2652-1-019 Қылқобызшы</p> <p>2652-1-020 Органшы</p> <p>2652-1-021 Пианиношы</p> <p>2652-1-022 Саксофоншы</p> <p>2652-1-023 Скрипкашы</p> <p>2652-1-024 Тромбоншы</p> <p>2652-1-025 Трубашы</p> <p>2652-1-026 Тубашы</p> <p>2652-1-027 Фаготшы</p> <p>2652-1-028 Флейташы</p> <p>2652-2-001 Кинокомпозитор</p> <p>2652-2-002 Композитор</p> <p>2652-2-003 Оркестратор</p> <p>2652-3-001 Аккомпаниатор</p> <p>2652-3-002 Аккомпаниатор-концертмейстер</p> <p>2652-3-003 Концертмейстер</p> <p>2652-3-004 Оркестр концертмейстері</p> <p>2652-3-005 Балет сыныбы бойынша концертмейстер</p> <p>2652-3-006 Вокал сыныбы бойынша концертмейстер</p> <p>2652-3-007 Хордың концертмейстері</p> <p>2652-3-008 Хореографиялық кластағы концертмейстер</p>		

	<p>2652-3-009 Музыкалық безендіруші</p> <p>2652-4-001 Дирижер ассистенті</p> <p>2652-4-002 Хормейстер ассистенті</p> <p>2652-4-003 Дирижер</p> <p>2652-4-004 Хормейстер</p> <p>2652-5-002 Артист</p> <p>2652-5-004 Вокалдық-аспаптық ансамбль артисі</p> <p>2652-1-*** Аккордеоншы</p> <p>2652-1-*** Баяншы</p> <p>2652-1-*** Шертерші</p> <p>2652-1-*** Прима-домбырашы</p> <p>2652-1-*** Бас-домбырыша</p> <p>2652-1-*** Сазсырнайшы</p> <p>2652-1-*** Сыбызғышы</p> <p>2652-1-*** Жетыгенші</p> <p>2652-1-*** Альт-кобызшы</p> <p>2652-1-*** Бас-кобызшы</p>	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Музыка өнері саласындағы концерттік-орындаушылық және ғылыми-педагогикалық қызмет.	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	<p>1. Концерттік-филармониялық мекемелерде, театрларда, ансамбльдерде, оркестрлерде концерттік-орындаушылық қызмет.</p> <p>2. Білім алушыларды кәсіптік және ғылыми даярлау бойынша ғылыми-педагогикалық қызмет.</p> <p>3. Гранттық ғылыми жобаларды іске асыруға қатысу, даярлық бейіні бойынша бөлімдерді орындау.</p> <p>4. Біліктілік талаптарына сәйкес білім беру, мәдениет және өнер саласындағы кәсіпорынды/ұйымды/құрылымдық бөлімшені басқару.</p>
	Қосымша еңбек функциялары:	<p>1. Музыкалық кәсіптік білім беру саласындағы біліктілікті арттыру жөніндегі қызмет (ЖООқББ, ТжКБ, БММ, БМИ, БШҮ, ШҮ, студиялар және т.б.)</p> <p>2. Мәдениет және өнер саласындағы ҒЗИ-дегі ғылыми қызмет (КҒҚ, ҒҚ лауазымдарында).</p>
Еңбек функциясы 1: Концерттік-филармониялық мекемелерде, театрларда, ансамбльдерде, оркестрлерде концерттік-орындаушылық қызмет.	<p>Дағды 1: Өзінің көркемдік тұжырымдамалары мен интерпретацияларын қоса отырып, жоғары кәсіби деңгейде аспаптық орындаушылықты іске асыру, өнімдендіру</p>	<p>Машықтар:</p> <p>1. Жеке және/немесе ансамбльде/оркестрде жоғары көркемдік деңгейде орындаушылық тәсілдер мен техникаларды меңгеру, қажет болған жағдайда әртүрлі стильдегі, жанрдағы туындыларды концерттік орындауда жоғары көркемдік интерпретациялар жасау және импровизациялау.</p> <p>2. Орындалатын туындыларды зерттей және талдай білу, шығарманың көркемдік тұжырымдамасын жасаудағы орындаушылық (интерпретаторлық, импровизациялық) міндеттерді бағалай білу.</p> <p>3. Халықтың әртүрлі санаттары үшін көпмәдениетті және этно-көркемдік аспаптық репертуарды пайдалана отырып, жеке музыкалық-ағартушылық бағдарламалар әзірлеу және іске асыру.</p>

		1. Орындалатын шығармалардың теориялық, практикалық және тарихи мәнмәтінін білу
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
Еңбек функциясы 2: Білім алушыларды кәсіптік және ғылыми даярлау жөніндегі ғылыми-педагогикалық қызмет	Дағды 1: Дайындық бейіні бойынша аспаптық музыка саласындағы музыкалық педагогиканың ғылыми-әдістемелік білімдерін, ресурстары мен тұжырымдамаларын іске асыру.	Машықтар: 1. Арнайы пәндерді оқытуда, дәріс оқуда жалпы ғылыми және арнайы әдістерді қолдана білу. 2. Студентке бағыт-бағдар бере білу және ғылыми жұмыстың орындалу үдерісін бақылау (СҒЗЖ, дипломдық жоба/жұмыс). Білімдер: 1. Орындалатын шығармаларды жасау мен түсіндірудің тарихи және теориялық контекстін білу 2. Музыкалық стильдердің, формалардың, жанрлардың және орындаушылық дәстүрлердің ғылыми-философиялық тұжырымдамаларын білу. 3. Оқытудың заманауи инновациялық әдістерін білу. 4. Ғылыми жұмыстарды жазудың негізгі принциптерін білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
Еңбек функциясы 3: Даярлық бейіні бойынша гранттық және мақсатты ғылыми жобаларды іске асыруға қатысу.	Дағды 1: Мақсатты ғылыми жобалар шеңберінде ғылыми зерттеулер жүргізу	Машықтар: 1. Ғылыми жұмысты жоспарлай және құра білу. 2. Ғылыми жоба шеңберінде ғылыми зерттеулер жүргізе білу. 3. Жоба бойынша материалды талдау және жүйелеу. Білімдер: 1. Дайындық бейіні бойынша аспаптық орындаушылық саласындағы зерттеу жұмысының әдіснамасы мен әдістерін білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
Еңбек функциясы 4: Біліктілік талаптарына сәйкес білім беру, мәдениет және өнер саласындағы кәсіпорынды/ұйымды/ құрылымдық бөлімшені басқару.	Дағды 1: Кәсіби ұжымды басқаруды жүзеге асыру, оның жұмысын барынша тиімді нәтижелерге қол жеткізу мақсатында ұйымдастыра білу.	Машықтар: 1. Жұмысты стратегиялық жоспарлай білу 2. Кемшіліктерді талдау, анықтау, оларды еңсеру жолдарын жоспарлау. 3. Қызметкерлер арасында міндеттерді өзара бөлуді білу. Білімдер: 1. Мәдениет және өнер саласындағы мемлекеттік нормативтік құжаттарды білу. 2. Менеджмент және ұйымдастыру жұмысының негіздерін білу
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
	Логикалық ойлау Ақыл-ой арқылы талдау қабілеті Жауапкершілік Стресске төзімділік	

Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Креативтілік Инновациялық ойлау Келіссөздер жүргізу дағдылары Тәуекелдерді бағалау және шешім қабылдау қабілеті Төзімділік пен еңбексүйгіштік Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті Шығармашылық және шығармашылық	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	7	Эстрадалық жанр артисі
	7	Мәдени ұйымдастырушы
	7	Арт-менеджер
	7	Көркемдік жетекші
15. Кәсіптің карточкасы "Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап орындаушысы":		
Топтың коды:	2652-1	
Қызмет атауының коды:	-	
Кәсіптің атауы:	Аспаптық орындаушы, музыкалық аспап орындаушысы	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	8	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	"Мемлекеттік мәдениет ұйымдары басшыларының, мамандарының және басқа да қызметкерлерінің лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2017 жылғы 17 шілдедегі № 209 бұйрығы (Нормативтік-құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеуіндегі тізбесінде № 15495 болып тіркелген)	Концертмейстер (артист-солистер (вокалистер), хор, балет) Сүйемелдеуші-концертмейстер Режиссер (дирижер) ассистенті Концерттік ұйымның (музыкалық ұжымның) артист-солисі (аспапта орындаушысы) Симфониялық (камералық) оркестр (ансамбль) артисі Халық аспаптары оркестрінің (ансамблінің) артисі Эстрадалық оркестр (ансамбль) артисі Үрмелі аспаптар оркестрінің артисі Концерттік және театр-ойын-сауық ұйымдарының (театр, концерттік ұйым, цирк) арт-менеджері Шығармашылық ұжымның (оркестр, балет, хор, режиссерлік басқарма) инспекторы Театр-ойын-сауық ұйымының (театрдың, концерттік ұйымның, цирктің) әкімшісі Музыкалық жетекші (редактор) Музыкалық безендіруші Музыкалық дыбыс режиссері – әрлеуші (әрлеуші), композитор-әрлеуші (әрлеуші), эстрада композиторы – әрлеуші (әрлеуші) Артист-Конферансье

		Мұражайдың (мұражай-қорықтың) құрылымдық бөлімшесінің (орталықтың, қызметтің, сектордың, бөлімнің, топтың) басшысы	
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (PhD докторантура, PhD дәрежесі, осы саладағы PhD дәрежесі, ғылым кандидаты, ғылым докторы)	Мамандық: Өнер 1. Аспаптық орындаушылық 2. Эстрада өнері 3. Дәстүрлі музыка өнері	Біліктілік: 1. Өнер магистрі (бейіндік бағыт), 2. Өнертану ғылымдарының магистрі (ғылыми-педагогикалық бағыт)
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	<p>ҚР ҰК 01-2017</p> <p>2652-1-001 Альтшы</p> <p>2652-1-002 Камералық-аспаптық және вокалдық ансамбль артисі</p> <p>2652-1-003 Оркестр артисі</p> <p>2652-1-004 Халық аспаптар оркестрінің артисі</p> <p>2652-1-005 Симфониялық (камералық, үрмелі) оркестр артисі</p> <p>2652-1-006 Эстрадалық оркестр және ансамбль артисі</p> <p>2652-1-007 Эстрадалық-аспаптық ансамбль артисі</p> <p>2652-1-008 Артист-жеке аспапта орындаушы</p> <p>2652-1-009 Арфашы</p> <p>2652-1-010 Барабаншы</p> <p>2652-1-011 Валторнашы</p> <p>2652-1-012 Виолончельші</p> <p>2652-1-013 Гитарашы</p> <p>2652-1-014 Гобойшы</p> <p>2652-1-015 Домбырашы</p> <p>2652-1-016 Кларнетші</p> <p>2652-1-017 Қобызшы</p> <p>2652-1-018 Контрабасшы</p> <p>2652-1-019 Қылқобызшы</p> <p>2652-1-020 Органшы</p> <p>2652-1-021 Пианиношы</p> <p>2652-1-022 Саксофоншы</p> <p>2652-1-023 Скрипкашы</p> <p>2652-1-024 Тромбоншы</p> <p>2652-1-025 Трубашы</p> <p>2652-1-026 Тубашы</p> <p>2652-1-027 Фаготшы</p> <p>2652-1-028 Флейгашы</p> <p>2652-2-001 Кинокомпозитор</p> <p>2652-2-002 Композитор</p> <p>2652-2-003 Оркестратор</p> <p>2652-3-001 Аккомпаниатор</p> <p>2652-3-002 Аккомпаниатор-концертмейстер</p>		

	<p>2652-3-003 Концертмейстер</p> <p>2652-3-004 Оркестра концертмейстері</p> <p>2652-3-005 Балет сыныбы бойынша концертмейстер</p> <p>2652-3-006 Вокал сыныбы бойынша концертмейстер</p> <p>2652-3-007 Хордың концертмейстері</p> <p>2652-3-008 Хореографиялық кластағы концертмейстер</p> <p>2652-3-009 Музыкалық безендіруші</p> <p>2652-5-002 Артист</p> <p>2652-5-004 Вокалдық-аспаптық ансамбль артисі</p> <p>2652-1-***Аккордеоншы</p> <p>2652-1-*** Баяншы</p> <p>2652-1-*** Шертерші</p> <p>2652-1-*** Прима-домбырашы</p> <p>2652-1-*** Бас-домбырыша</p> <p>2652-1-*** Сазсырнайшы</p> <p>2652-1-*** Сыбызғышы</p> <p>2652-1-*** Жетыгенші</p> <p>2652-1-*** Альт-кобызшы</p> <p>2652-1-*** Бас-кобызшы</p>	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Мәдениет және өнер саласындағы күрделі әкімшілік, ғылыми, оқу-әдістемелік және шығармашылық процестерді, саланы жалпы басқару.	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	<p>1. Ғылыми-зерттеу қызметі - өнер саласындағы ғылыми және шығармашылық жобаларды әзірлеу, басшылық ету және іске асыру.</p> <p>2. Дайындық бейіні бойынша ғылыми-педагогикалық қызмет.</p> <p>3. Концерттік-филармониялық мекемелерде, театрларда, ансамбльдерде, оркестрлерде концерттік-орындаушылық қызмет.</p> <p>4. Біліктілік талаптарына сәйкес білім беру, мәдениет және өнер саласындағы кәсіпорынды/ұйымды/құрылымдық бөлімшені басқару.</p>
	Қосымша еңбек функциялары:	<p>1. Мәдениет және өнер саласындағы ҒЗИ-дегі (АҒҚ, ЖҒҚ, АҒҚ лауазымдарында) ғылыми қызмет.</p> <p>2. Музыкалық кәсіптік білім беру саласындағы (ЖООкББ, ТжКБ, БММ, БМИ, БШҮ, ШҮ, студиялар және т.б.) біліктілікті арттыру жөніндегі қызмет.</p>
		<p>Машықтар:</p> <p>1. Ғылыми жұмысты жоспарлай білу, қойылған ғылыми проблематиканы белгілеу және ұстану, зерттеу процесін талдау, жүргізілген ғылыми зерттеудің нәтижелері мен ғылыми-практикалық маңыздылығын бағалау.</p> <p>2. Ғылыми жобаны ұйымдастыру үшін белгілі бір алгоритм бойынша стратегиялық ойлай білу.</p> <p>3. Өнертану саласында ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыру әдіснамасын меңгеру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - жобалау-технологиялық; - көркем-шығармашылық;

<p>Енбек функциясы 1: Ғылыми-зерттеу қызметі - өнер саласындағы ғылыми және шығармашылық жобаларды әзірлеу, басшылық ету және іске асыру.</p>	<p>Дағды 1: Ғылыми зерттеулер жүргізу мәдениет пен өнер саласын дамытудың проблемалары мен перспективаларына, нәтижелерді ғылыми және педагогикалық қызмет процестерінде пайдалану.</p>	<p>- ұйымдастыру-басқару; - маркетингтік, оның ішінде жұртшылықпен байланыс және жарнама; - коммерциялық және қаржы-экономикалық; - заң қызметінде. 4. Инновациялық-креативті ұсыныстарды енгізу, мәдениет пен өнер саласындағы өзекті мәселелерді шешу мақсатында кәсіпорын немесе жобалар үшін миссияны, стратегияны, саясатты және бағдарламаларды қалыптастыру.</p>
		<p>Білімдер: 1. Ғылыми мәселелерді өз бетінше шешудің әдістемесі мен құралдарын білу. 2. Ғылыми ұжыммен жұмыс істеу дағдыларын және олардың жұмысын ұйымдастыру әдістерін білу. 3. Өнертану саласындағы ең озық тәжірибеде жана инновациялық идеяларды сыни талдауды, бағалауды және синтездеуді жүзеге асыру үшін арнайы теориялық және практикалық білімді меңгеру. 4. Тарих, философия, өнертану және педагогиканың өзекті мәселелерін, ғылыми қызметтің принциптері мен әдістерін, мәдениет пен өнер саласындағы ғылымның даму құрылымын білу.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p>	
	<p>Дағды 2: Ғылыми жобаның мақсаттарын, міндеттерін , іске асыру стратегиясын қалыптастыру.</p>	<p>Машықтар: 1. Мәдениет және өнер саласындағы ғылыми-зерттеу қызметін жобалау. 2. Өнер мәдениеті саласында шығармашылық және ғылыми жобаларды әзірлеу. 3. Жүргізілген ғылыми зерттеудің ғылыми-практикалық маңыздылығын бағалау.</p> <p>Білімдер: 1, Мәдениет және өнер саласындағы негізгі ғылыми проблемаларды білу. 2. Өнертану саласындағы ғылыми зерттеулердің әдіснамасын білу.</p>
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p>		
	<p>Дағды 1: Білім алушылардың музыкалық өнер және орындаушылық саласындағы ғылыми жұмыс құзыреттілігін</p>	<p>Машықтар: 1. Ғылыми-педагогикалық қызметтің өзіндік тұжырымдамасын құра білу. 2. Оқытуда инновациялық және ақпараттық технологияларды, нысандарды пайдалана білу.</p> <p>Білімдер: 1. Тұтас оқу-тәрбие процесінің негізгі заңдылықтары мен ғылыми-әдістемелік принциптерін білу.</p>

Еңбек функциясы 2: Дайындық бейіні бойынша ғылыми-педагогикалық қызмет.	калыптастыру	2. Жалпы мәдени даярлықтың жоғары деңгейіне ие болу
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: ЖОО кейінгі білім беру ұйымдарында магистратура және докторантура деңгейінде даярлау бейіні бойынша ғылыми жетекшілік	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Білім алушылардың қызметін берілген ғылыми мақсатқа жетуге бағыттай білу. 2. Ғылыми жұмысты жазудың барлық кезеңдерін ұйымдастыра білу. 3. Білім алушыларда академиялық адалдық қағидаттарын түсінуді қалыптастыру, басқа зерттеушілердің жұмыстарын талдау және ғылыми пікірталастарға қатысу. 4. Білім алушыда зерттеу мәдениетін, аспаптық орындау саласындағы ғылыми дәстүрлердің сабақтастығын (дайындық бейіні бойынша) тәрбиелей білу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Өнертану саласында ғылыми зерттеулер жүргізу әдіснамасын білу. 2. Ғылыми жұмыстарды ресімдеуге қойылатын талаптарды, дәйектеу ережелерін және диссертациялық жұмыстарды қорғау рәсімдерін білу.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Еңбек функциясы 3: Концерттік-филармониялық мекемелерде, театрларда, ансамбльдерде, оркестрлерде концерттік-орындаушылық қызмет.	Дағды 1: Жоғары кәсіби талаптар - орындаушылық шеберліктің техникалық және көркемдік деңгейі, кең көлемді концерттік жеке және ансамбльдік репертуар қалыптастыру.	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жоғары кәсіби музыкалық-орындаушылық шеберлікке ие болу. 2. Композитордың көркемдік ойын жүзеге асыра отырып, шығарманың тұжырымдамасы мен музыкалық драматургиясын құрастыра білу. 3. Сөйлеудің өзіндік талдау дағдыларына ие болу, оның сапасын объективті бағалай білу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Әртүрлі жанрдағы және стильдегі музыкалық шығармаларды орындаушылық талдау әдістерін білу. 2. Музыкалық орындаудың теориялық тұжырымдамаларын білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 1: Ұйымның мақсаттарын тұжырымдау, ұзақ мерзімді стратегиялық жоспарлар әзірлеу,	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басқарылатын ұйымның қызметін үйлестіре білу, бөлімшелер мен қызметкерлердің қызметін бақылауды жүзеге асыру, олардың сыртқы өзара іс-қимылын ұйымдастыру. 2. Басқарушылық және коммуникативтік құзыреттілікті меңгеру.
Еңбек функциясы 4: Біліктілік талаптарына сәйкес білім беру, мәдениет және өнер	Дағды 1: Ұйымның мақсаттарын тұжырымдау, ұзақ мерзімді стратегиялық жоспарлар әзірлеу,	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басқарылатын ұйымның қызметін үйлестіре білу, бөлімшелер мен қызметкерлердің қызметін бақылауды жүзеге асыру, олардың сыртқы өзара іс-қимылын ұйымдастыру. 2. Басқарушылық және коммуникативтік құзыреттілікті меңгеру.

саласындағы кәсіпорынды/ұйымды/ құрылымдық бөлімшені басқару.	ұйымды жаңалықтарға бейімдеу.	3, Стратегиялық ойлау, басқарушылық шешімдер қабылдау, жаһандық процестерді зерделеу және талдау дағдыларын меңгеру.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Білімдер: 1. Іскерлік құзыреттілік негіздерін білу.
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Логикалық ойлау Талдау Жауапкершілік Стресске төзімділік Инновациялық ойлау Келіссөздер дағдысы Тәуекелдерді бағалау және шешім қабылдау қабілеті Топта жұмыс істей білу Ауызша қарым-қатынас дағдылары Жобалық ойлау Шығармашылық және креативтілік	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	8	Өнертанушы-зерттеуші
	8	Мәдениет және өнер ұйымдарының басшысы
	8	Өнер саласындағы жобалардың жетекшісі
	8	Ғылыми-зерттеу орталығының жетекшісі
	8	Өнертанушы-зерттеуші

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

16. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нұрбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

17. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музей" РММҚ филиалы

Жоба жетекшісі:

Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Сарапшы әзірлеушілер:

1) "Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы" РММ

Жетекші:

Әбдірахман Гүлнар Бахытовна, оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор

E-mail: gulnarabd@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (701) 674 07 43

Иванова Марина Викторовна, ансамбль өнері кафедрасының аға оқытушысы

E-mail: marinaivanova5@inbox.ru

Телефон нөмірі: +7 (777) 227 11 98

Рауандина Шолпан Задановна, қобыз және баян кафедрасының профессоры (акад.)

E-mail: sholpan.rauandina@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (701) 731 23 38

2) "П. И. Чайковский атындағы Алматы музыкалық колледжі" РМҚК

Балпанова Гүлсара Сайдғалиевна, директордың оқу және оқу-әдістемелік жұмысы жөніндегі орынбасары

E-mail: gulsarakobis@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (771) 850 6763

Мукушева Гүлмира Курабаевна, "П. И. Чайковский атындағы Алматы музыкалық колледжі" РМҚК оқу-әдістемелік бірлестік директорының орынбасары

E-mail: gulmira_mukushev@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (701) 711 36 45

3) "Темірбек Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы" РММ

Касимова Зүльфия Маликовна, "Музыкалық өнер" факультетінің деканы

E-mail: kzm07@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (707) 272 01 27

Абельтаева Жанель Ертаевна, "Эстрадалық оркестр аспаптары" кафедрасының меңгерушісі

E-mail: janel_1983@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (705) 999 05 07

18. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2024 жылғы 12 қаңтар.

19. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 5 желтоқсан.

20. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

21. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: Нұсқа 1 , 2024 жыл.

22. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
41-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Кітапхана, халық шығармашылығы үйінің, клубтық ұйым, музей, орталық (ғылыми-әдістемелік, мәдени және т.б.) әдіскері"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Кітапхана, халық шығармашылығы үйінің, клубтық ұйым, музей, орталық (ғылыми-әдістемелік, мәдени және т.б.) әдіскері" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Кітапхана, халық шығармашылығы үйінің, клубтық ұйым, музей, орталық (ғылыми-әдістемелік, ұлттық мәдени және т.б.) әдіскері.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R90020068.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

90 Шығармашылық, өнер және ойын-сауық саласындағы қызмет;

90.0 Шығармашылық, өнер және ойын-сауық саласындағы қызмет;

90.02 Мәдени-ойын-сауықтық іс-шараларды өткізуге мүмкіндік беретін қызмет;

90.02.0 Мәдени-ойын-сауықтық іс-шараларды өткізуге мүмкіндік беретін қызмет.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Оқытуды ұйымдастыру мен өткізуге, танымдық және шығармашылық сипаттағы білім, білік және дағдыларды дамытуға, адамдарды қызығушылықтары бойынша біріктіруге бағытталған шаралар кешені.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Кітапхана, халық шығармашылығы үйінің, клубтық ұйым, музей, орталық (ғылыми-әдістемелік, мәдени және т.б.) әдіскері - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Кітапхана, халық шығармашылығы үйінің, клубтық ұйым, музей, орталық (ғылыми-әдістемелік, мәдени және т.б.) әдіскері":			
Топтың коды:	3433-2		
Қызмет атауының коды:	3433-2-001		
Кәсіптің атауы:	Кітапхана, халық шығармашылығы үйінің, клубтық ұйым, музей, орталық (ғылыми-әдістемелік, ұлттық мәдени және т.б.) әдіскері		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Өнер	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2371-9-002 Әдіскер (жалпы профиль) 2371-6-002 Білім беру мекемесінің, әдістемелік, оқу-әдістемелік кабинеттің (орталықтың), фильмотеканың әдіскері		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Мәдениет және халық шығармашылығы саласындағы еңбек процесін ұйымдастыру. Мәдени-бұқаралық іс-шараларды ұйымдастыру, мәдени мекемелер мен адамдардың шығармашылық техниканы оқытудағы қажеттіліктерін анықтауға жауапты сценарий жасаушы.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
		1. Бекітілген бағдарламалар бойынша сабақтарды жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу	

Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	2. Ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметі туралы материалдарды жүйелейді, олардың жұмысын жақсарту бойынша ұсыныстар дайындайды
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Мәдениет ұйымдарындағы әдістемелік қызметті ұйымдастыру-әдістемелік қамтамасыз ету және үйлестіру
Еңбек функциясы 1: Бекітілген бағдарламалар бойынша сабақтарды жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу	Дағды 1: Бекітілген бағдарламалар бойынша сабақтардың міндеттері мен мазмұнын анықтау	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мәдени-демалыс қызметінің теориясы мен практикасының негіздері; 2. Педагогика және психология негіздері; 3. Әртістердің, музыканттардың, театр ұжымдарының және басқа да іс-шараларға қатысушылардың қойылымдарын іздеу және ұйымдастыру. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Топтың жасын, дайындығын, жеке ерекшеліктерін ескере отырып, сабақты жоспарлау дағдыларын меңгеру; 2. Сабақ кестесін құру дағдыларына ие болу; 3. Сабақтарды өз бетінше өткізу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Мәдениет саласындағы бекітілген бағдарламалар бойынша әртүрлі жас топтарын сабаққа тарту	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Іс-шараларды келушілердің жеке қажеттіліктеріне бейімдеу мүмкіндігі; 2. Өз жұмысын тиімді жоспарлау және ұйымдастыру қабілеті; 3. Жұмыс процесінде халыққа қызмет көрсету жөніндегі жұмысты жақсарту мақсатында өткізілетін іс-шараларға шығармашылық қызметкерлерді тарту үшін шығармашылық одақтармен және қоғамдық ұйымдармен байланыстарды қолдайды. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Білім алушылармен және өзге де мүдделі тұлғалармен коммуникациялар жүргізу; 2. Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мен байланыс құралдарын пайдалану; 3. Мәдениеттану, өнер және ойын-сауық іс-шараларының негіздерін білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 3:	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мәдениет ұйымдарында іріктеу жүргізудің әдістемелік құжаттамасын әзірлеу; 2. Әдістемелік құжаттаманы әзірлеу /фестиваль, конкурс, семинар т.б./; 3. Қазақстан Республикасының мәдениет саласындағы заңнамасының негіздері;

	<p>Мәдениет ұйымдарындағы әдістемелік қызметті ұйымдастыру-әдістемелік қамтамасыз ету және үйлестіру</p>	<p>4. Мәдениет саласындағы дамудың басым бағыттары; 5. Педагогика және даму психологиясының негіздері; 6. Клуб құжаттамасын әзірлеудің принциптері мен тәртібі.</p> <p>Білімдер: 1. Мәдениет ұйымдарындағы қызметті үйлестіру; 2. Клуб құжаттарын әдістемелік қамтамасыз етуді дайындау; 3. Белгіленген үлгі бойынша құжаттаманы ресімдеу.</p>
<p>Еңбек функциясы 2: Ведомстволық бағынысты ұйымдардың қызметі туралы материалдарды жүйелейді, олардың жұмысын жақсарту бойынша ұсыныстар дайындайды</p>	<p>Дағды 1: Мәдениет ұйымдарының тәжірибесін зерделеп қорытады, оны насихаттауды және тәжірибеге енгізуді ұйымдастырады</p>	<p>Машықтар: 1. Өзіндік жұмыс бағытын жүргізеді, облыстағы библиографиялық қызметтің жай-күйін талдайды, оны жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлейді, ғылыми-зерттеу жұмыстарына, ағымдағы және перспективалық жоспарларды, нормативтік және басқа құжаттамаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысады; халық шығармашылығы орталығының қызметін реттейді; 2. Мүдделі бөлімдермен үйлестіру жұмыстарын жүргізеді; 3. Потенциалды пайдаланушылардың библиографиялық қызметке қажеттілігін анықтайды және маркетингтік зерттеулер жүргізеді; 4. "Халықтық", "Үлгілі" атағын беру үшін шығармашылық топтарды анықтайды; 5. Мәдени-ағарту мекемелері мен ұйымдарының сценарийлерін дайындауға қатысады; 6. Мәдени-ағарту мекемелері мен ұйымдарының іс-тәжірибесін қорытындылайды, оның өндірістік тәжірибеге енгізілуін қамтамасыз етеді; 7. Жұмыс процесінде халыққа қызмет көрсету жұмысын жақсарту мақсатында өткізілетін іс-шараларға шығармашылық қызметкерлерді тарту үшін шығармашылық одақтармен және қоғамдық ұйымдармен байланыс орнатады.</p> <p>Білімдер: 1. Мәдени-ағарту жұмыс мәселелері бойынша жоғары мәдениет органдарының жетекші құжаттары; 2. Отандық және шетелдік мәдени-ағарту мекемелері мен ұйымдарының озық тәжірибесі; 3. Экономика, еңбекті ұйымдастыру және басқару негіздері.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
		<p>Машықтар:</p>

	<p>Дағды 2: Кәсіби қабілеттерді сақтау және дамыту</p>	<p>1. Жоспарлар жасау, дидактикалық материалдар мен тақырыптық бағдарламалар дайындау; 2. Барлық мүдделі ведомстволармен үйлестіру жұмыстарын жүзеге асыру; 3. Өзінің әдістемелік әзірлемелерін бекіту; 4. Мәдени-ағартушылық бағыттағы отандық және шетелдік мекемелердің озық тәжірибесін енгізу; 5. Мерекелік сценарийлерді, концерттік бағдарламаларды дайындау және олар өткізілген жағдайда оларға қатысу.</p> <p>Білімдер: 1. Өзінің кәсіби деңгейін арттыруға ұмтылу; 2. Қауіпсіздік ережелерін білу және іс-шараларда қауіпсіздікті қамтамасыз ету.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p>	
<p>Қосымша еңбек функциясы 1: Мәдениет ұйымдарындағы әдістемелік қызметті ұйымдастыру-әдістемелік қамтамасыз ету және үйлестіру</p>	<p>Дағды 1: Мәдениет ұйымдарындағы мамандардың қызметін әдістемелік сүйемелдеу</p>	<p>Машықтар: 1. Оқытушылық қызмет теориясы мен практикасының негіздері; 2. Педагогика және психология негіздері; 3. Мәдениет саласындағы қызметті ұйымдастыру негіздері; 4. Мәдениет мекемелерінде білім беру процестерін ұйымдастырудың теориялық негіздері; 5. Мәдениет мекемелерінде оқу-білім беру іс-шараларын өткізу әдістемелері.</p> <p>Білімдер: 1. Топтың жасын, дайындығын, жеке және психофизикалық ерекшеліктерін ескере отырып, сабақтарды жоспарлау дағдыларына ие болу; 2. Сабақтарды өз бетінше өткізу оның ішінде бекітілген сабақтар шеңберінде оқыту; 3. Сыртқы және ішкі факторлардың қауіптілігі мен қауіптілік дәрежесін уақтылы анықтау; 4. Мәдениет саласындағы оқу-білім беру іс-шарасының бағдарламасын әзірлеу; 5. Халықпен, қатысушылармен және мүдделі тұлғалармен коммуникациялар жүргізу; 6. Ақпараттық-коммуникациялық технологияларды байланыс құралдарын пайдалану; 7. Бекітілген нысан бойынша есепті құжаттаманы жүргізу.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p>	
<p>Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:</p>	<p>Жауапкершілік Ұқыптылық Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл Тез шешім қабылдай білу Өзгерістерді басқару</p>	

Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Музей педагогикасының әдіскері
	6	Мектепке дейінгі тәрбие жөніндегі әдіскер

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz.

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22.

80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 27 қараша.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
42-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Қор жұмыстары қызметінің әдіскері"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Қор жұмыстары қызметінің әдіскері" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Қор жұмыстары қызметінің әдіскері.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91020096.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.02 Мұражайлар қызметі;

91.02.0 Мұражайлар қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Қорды есепке алу және сақтау, қор қызметі саласындағы түрлі әдістемелер мен ұсыныстар әзірлеу бойынша қызмет.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Қор жұмыстары қызметінің әдіскері - 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Қор жұмыстары қызметінің әдіскері":	
Топтың коды:	2621-2
Қызмет атауының коды:	-

Кәсіптің атауы:	Қор жұмыстары қызметінің әдіскері		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	(Мамандық: Гуманитарлық ғылымдар	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информталы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	Музец педагогикасы әдіскері Музей сақтаушы Мұражай қараушысы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Қор жұмыстары қызметінің әдіскері ұйымдағы ғылыми жұмыстары мен негізгі пәніне бағытталған музейлік әдістемелерін әзірлейді.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Музей қорын баспа және электронды құжаттармен, желілік ресурстармен толықтыру. 2. Мұражайда социологиялық зерттеулерді ұйымдастыру және жүргізу, білім беру бағдарламаларын іске асыру нәтижелерін талдау және мониторингілеу.	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Музейлік мәдени-танымдық, танымдық және іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу	
Еңбек функциясы 1: Музей қорын баспа және электронды құжаттармен, желілік ресурстармен толықтыру.	Дағды 1: Қор қызметі бойынша ғылыми-әдістемелік ұсыныстарды қарастыру.	Машықтар: 1. Қор қызметінің бағыттары бойынша әдістемелік жұмысты ұйымдастыра білу; 2. Мұражай қорларының есебі мен сақталуын ұйымдастыру әдістемесін әзірлеу; 3. Қор қызметін жүйелеу бойынша ғылыми-әдістемелік ұсыныстарды, әдістемелік құралдар мен ережелерді әзірлеу; 4. Мұражай заттары мен мұражай коллекцияларын есепке алу, сақтау, зерттеу, басып шығару, сақталуын қамтамасыз ету, педагогика негіздері, әлеуметтану негіздері, балалар және әлеуметтік психология негіздері, шешендік өнер, дидактика, заманауи коммуникациялық технологиялар, ұйымдастыру әдістері бойынша жұмыстарды ұйымдастыру. көрмелер. Білімдер:	

		<p>1. Мұражайдың құрылымы;</p> <p>2. Мұражай заттары мен мұражай коллекцияларын есепке алу, сақтау, зерделеу, басып шығару, сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру тәртібі;</p> <p>3. Мұражай коллекцияларының қауіпсіздігін қамтамасыз ету мәселелері бойынша нормативтік-әдістемелік құжаттар;</p> <p>4. Еңбек заңнамасының негіздері.</p>
<p>Еңбек функциясы 2: Мұражайда социологиялық зерттеулерді ұйымдастыру және жүргізу, білім беру бағдарламаларын іске асыру нәтижелерін талдау және мониторингілеу.</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : Дағды 1: Қор қызметі бойынша ғылыми-әдістемелік ұсыныстарды қарастыру.</p>	<p>Машықтар: 1. Мұражай коллекциялары мен ғылыми қызмет бағыттарын негізге ала отырып, музейлік оқу қызметінің әдістемесін әзірлейді; 2. Мұражайдың білім беру қызметіне келушілерді әлеуметтік зерттеуді ұйымдастырады.</p> <p>Білімдер: 1. Ғылыми, әдістемелік, оқу және бағдарламалық құжаттаманы әзірлеу қағидалары мен тәртібін білу; 2. Ішкі еңбек тәртібі; 3. Музей қызметі, жалпы мәдениет мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер; 4. Қазақстан Республикасының музей қорының мұражайлық заттарын есепке алу, сақтау, пайдалану және есептен шығару жөніндегі нұсқаулық.</p>
<p>Қосымша еңбек функциясы 1: Музейлік мәдени-танымдық, танымдық және іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : Дағды 1: Мұражай іс-шарасының тақырыбын, форматын, қатысушылардың құрамын анықтау, оның тақырыбы бойынша ақпаратты таңдау.</p>	<p>Машықтар: 1. Балалар мен жасөспірімдерге арналған мұражайлық және оқу-ағарту жұмыстарын бақылайды; 2. Мұражай және білім беру қызметі бойынша әдістемелік құжаттарды баспаға дайындайды; 3. Ғылыми-әдістемелік жұмыстың жағдайын талдайды және оның тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар әзірлейді.</p> <p>Білімдер: 1. Мемлекет пен қазақ халқының тарихы мен мәдениетінің негіздері; 2. Мұражай қызметі, жалпы мәдениет мәселелері бойынша нормативтік-құқықтық заңнамалық актілер; 3. Қазақстан Республикасының мұражай қорының мұражайлық заттарын есепке алу, сақтау, пайдалану және есептен шығару жөніндегі нұсқаулық; 4. Білім беру бағдарламаларын құру, жобалармен жұмыс істеу принциптерін білу.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p>	<p>-</p>

Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Дербестік және жауапкершілік Стратегиялық ойлау Командада жұмыс істей білу	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Қор сақтаушы

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mkigov.kz.

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі" РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: ҚР Ұлттық музейі

Жоба жетекшісі: Батеш Рахметжановна Акпасова, ҚР Ұлттық музейі қор жұмыстары қызметінің басшысы (Бас қор ақтаушы). Bates-62@mail.ru 6 ulttyk_muzei@mail.ru, тел. +775-732-8206.

Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес:

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 12 желтоқсан.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
43-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Кинотеледраматург"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Кинотеледраматург" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіби стандарттың паспорты

4. Кәсіби стандарттың атауы: Кинотеледраматург.

5. Кәсіби стандарттың коды:

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

90 Шығармашылық, өнер және ойын-сауық саласындағы қызмет

90.0 Шығармашылық, өнер және ойын-сауық саласындағы қызмет

90.02 Мәдени-ойын-сауық іс-шараларын өткізуге ықпал ететін қызмет

90.02.0 Мәдени-ойын-сауық іс-шараларын өткізуге ықпал ететін қызмет

90.03 Көркем және әдеби шығармашылық

90.03.0 Көркем және әдеби шығармашылық

59 Кино-бейнефильмдер мен телевизиялық бағдарламалар шығару, дыбыс жазу және музыкалық туындылар шығару саласындағы қызмет

59.11 Кино-бейнефильмдер мен телевизиялық бағдарламалар шығару саласындағы қызмет

59.11.0 Кино-бейнефильмдер мен телевизиялық бағдарламалар шығару саласындағы қызмет

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және мәдениет саласындағы өзге де қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және мәдениет саласындағы өзге де қызметтер;

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі;

91.01.1 Фильм және фонотека қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: кинодраматургия, драматургия және әдеби шығармашылықтың басқа да салаларында практикалық жұмыстың әдістері мен дағдыларын меңгерген білікті маманды дайындау. Театрда, кино мен теледидарда, редакцияларда, қоғаммен байланыс бөлімдерінде немесе ғылым мен білім саласында жұмыс істеу.

8. Мамандық карточкаларының тізімі:

1) Кинотеледраматург - 6 СБШ деңгейі;

2) Кинотеледраматург - 7 СБШ деңгейі;

3) Кинотеледраматург - 8 СБШ деңгейі.

3-тарау. Мамандық карточкалары

9. "Кинотеледраматург" мамандығының карточкасы:			
Топтың коды:	2641		
Қызмет атауының коды:	2641-2-001, 2641-2-002, 2641-1-002		
Кәсіптің атауы:	Кинотеледраматург		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	"Мемлекеттік мәдениет ұйымдары басшыларының, мамандарының және басқа да қызметкерлерінің лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2017 жылғы 17 шілдедегі № 209 бұйрығы (Нормативтік-құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеуіндегі тізбесінде № 15495 болып тіркелген)		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, магистратура, докторантура)	Мамандық: Өнер	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	"Кинотеледраматургия" ББ бойынша жоғары білім, өнертану бакалавры		

Формалды емес және ақпараттық біліммен байланыс:		
Мамандықтың басқа ықтимал атаулары:	Кинотеледраматург-педагог Кинотеледраматург-редактор Өнертанушы 2641-1-001 Биограф 2641-2-001 Сценарий авторы 2641-2-002 Сценарист 2641-5-003 Әдеби сыншы 2641-5-004 Әдеби редактор 2641-5-008 Көркемдік редактор 2641-9-001 Әдеби қызметкер 2642-1-001 Радио және телебағдарлама мәтіндерінің авторы 2642-1-009 Баспа, газет және журнал редакциясының корреспонденті 2642-1-014 Шолушы	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Білім алушыларға мамандықтың ерекшелігі мен күрделілігін сездіру, түсіндіру. Жазудың қиындығы мен қуанышы, жұбанышы мен қасіретін айыра білу әрі тереңірек зерделеуді адам жанының түпкіріне еніп, ұғынуды үйретіп, қалыптастыру. Әдебиет пен кино өнері, тарих сынды салалардан алғашқы білімнің болу маңызы.	
Еңбек функцияларының сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Кинотеледраматург қызметі. 2. Ғылыми-педагогикалық бағыт. 3. Редакторлық.
	Қосымша еңбек функциялары:	Редактор.
	Дағды 1: Кинодраматургия саласы бойынша кәсіби дағдыларға негізделген материалдармен жұмыс істеу; қоғамдағы өзекті мәселелерді қозғайтын көркем туынды жазу; көркем шығарманың деңгейін көтеру мақсатында іздену.	Машықтар: 1. Фильмдер сценарийін жазу технологиясын, аппаратты, кинодраматургия заңдарын, оларды жүзеге асыру логикасын, кинодраматургияның экрандық бейнені жасаудағы орнын меңгеру. 2. Әлемдік, отандық әдебиетке, экранизацияларға дәлелді, көркемдік талдау жасай алу. 3. Шығармашылық идеяларды ойлай, талдай және сыни бағалай білу. 4. Әдебиет саласындағы кәсіби дағдыларды меңгеру, заманауи өнер саласынан хабардар болу. 5. Өзекті тақырыптарды саралай білу және өзекті мәселелерді көтере білу дағдысын меңгеру. Білім: 1. Әдебиет, соның ішінде кинодраматургия саласын концептуалды зерттей алады; 2. Дүниежүзілік және қазақстандық көркем, әдебиет пен кино саласындағы фильмдер тарихының ерекшеліктерін, әдеби туындылардың жазылу ерекшеліктерін және әлемдік, отандық жазушылар мен драматургтердің шығармашылығын біледі. 3. Дүниежүзілік әдебиет тарихының әртүрлі бағыттары, стильдері бойынша бейінді және соған

<p>Еңбек функциясы 1: Кинотеледраматург қызметі</p>		байланысты салалардағы әдебиет жанларын меңгерген.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Заманауи әдебиетке анализ жасай білу	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Шығармашылықпен белсенді айналысу, кәсіби және қоғамдық оқиғаларды ғылыми зерттеулерді, теориялық және тәжірибе тұрғысынан қарастыра білу. 2. Әдебиеттің барлық кезеңдеріндегі мамандардың функцияларын іс жүзінде қолдану. 3. Көркем туындыны, көркем фильмдерді, анимациялық фильмдерді сценарий тұрғысынан кәсіби талдап, түсіндіре білу. 4. Кинодағы режиссер, сценарист оператор жұмысының ерекшеліктерін түсіне білу, талдай білу. 5. Кәсіби бағыттағы мәтіндерді құру, өңдеу және басып шығару процедурасын меңгеру.
		<p>Білім:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кинодраматургияны, жалпы кино өнерінің сапасын арттыруға ықпал ететін шығармашылық қызмет ретінде тани алады. 2. Режиссер мен сценаристтің түсіру процесіндегі орнын, олардың жұмыс істеу әдістерін және фильмдегі көркемдік деңгейді анықтай алады. 3. Өнердегі теория, тарих және сынның байланысын түсініп, олардың бір-біріне деген ықпалын көрсете алады.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 3: Ұлттық кино өндірісі жағдайында кинодраматургияның дамуын зерттеу және болжау	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теориялық алған білімін практикада қолдана алады. 2. Шығармашылық, практикалық тұрғыдан мәселелерді шешу арқылы өз қызметінің нәтижелеріне кәсіби дағдыларды сіңіре алады. <p>Білім:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заманауи кино мен әдебиет саласындағы тенденциялар 2. Тарихи және теориялық мәселелер
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Еңбек функциясы 2:	

Ғылыми-педагогикалық бағыт	Дағды 1: Ғылыми	3. Академиялық тренинг өткізу. 4. Академиялық хат жаза білу. Білім: 1. Ғылыми зерттеудің мақсаты мен міндеттерін, өзектілігін, теориялық және практикалық маңыздылығын анықтай алады. 2. Портфолио бойынша әдістеме 3. Бейіні бойынша ғылыми тәжірибе өткізу.
	Дағды 2: Педагогикалық жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру	Машықтар: 1. Педагогикалық процесті ұйымдастыру мен басқарудың өзіндік әдістері, тәсілдері, құралдары. 2. Педагогикалық және тәрбиелік іс-әрекетті жүргізу дағдысы 3. Қарым-қатынас дағдылары – әртүрлі жас топтарындағы аудиториямен қарым-қатынас жасау. Білім: 1. Дәріс және практикалық курстар тақырыбын терең білу. 2. Педагогикалық, оқу-әдістемелік қызметтің принциптері мен формалары 3. Жас ерекшелігін, психологиялық ерекшеліктерін білу (соның ішінде инклюзивті білім беру)
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
Еңбек функциясы 3: Редакторлық	Дағды 1: Редакциялау және оның негіздері	Машықтар: 1. Мәдениет және өнер салалары бойынша баспалар мен мерзімді басылымдарда, сондай-ақ мәдениет және өнер бөлімдерінде әртүрлі бейіндегі басылымдардағы редакциялық жұмыс. 2. Кәсіби мәтіндерді жазу және редакторлау. 3. Кәсіби аударма ісін меңгеру Білімдер: 1. Кинематография ұйымдарында, әдебиет саласында перспективалық және ағымдағы бағдарламаларын әзірлеуде консультативтік және референттік функцияларды орындау; 2. Әдебиет пен театрға қатысты МАМ мемлекеттік бағдарламаларын әзірлеуде консультациялық қызмет көрсету. 3. Күрделілігі әртүрлі деңгейдегі көркем мәтінді редакторлау және аудару
	Дағды 1: Бұқаралық ақпарат құралдарында кино,	Машықтар: 1. Осы міндеттемеге сәйкес сценарий жазу. 2. Редакторлық негізі 3. Көпшілікпен жұмыс 4. Қазақстанда әдеби конкурстарды ұйымдастыруды және оған қатысу (тұжырымдамаларды дамыту, іріктеу функциясы, жас сценарист, жазушы, драматургтерді іздеу, конкурстар).

Қосымша еңбек функциясы 1: Редактор	әдебиет, сценарий туралы авторлық бағдарламалар жасау, кездесулер мен дөңгелек үстелдер ұйымдастыру.	6. Халықтың әртүрлі санаттары арасында мәдени белсенділікті қамтамасыз ету бойынша жұмысты ұйымдастырудың жаңа үлгілері мен әдістерін құру және шығармашылық ұжымдардың жұмысын жаңғырту.
		Білім: 1. Кәсіби құзыреттілік. 2. Қызықтыру қабілеті. 3. Шешендік өнер.
	Дағды 2: Кинодраматургияны насихаттау	Машықтар: 1. Кәсіптік және орта білім алушылар, мектеп оқушылары мен көпсалалы ЖОО студенттері арасында дөңгелек үстелдер, әдеби клубтар отырысын жасау. 2. Кәсіби көрсетілімдік семинар 3. Әдеби шығарманы, киноны талдау. Білім: 1. Психология, соның ішінде өнер психологиясы 2. Жұмыс әдістемесінің өзектілігі 3. Өнердегі менеджмент.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Нәтижеге және тиімділікке бағдарлану, тұлғааралық құзыреттілік, басқарушылық құзыреттер, когнитивтік құзыреттіліктер, өзін-өзі реттеу және жеке тиімділік, абстрактілі ойлау қабілеттілігі, soft skills.	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ деңгейі:	Мамандықтың атауы:
	6	Өнертанушы
	6	Театртанушы
	6	Кинотеледраматург
	6	Кинематографист (бағыты бойынша)
	6	Редактор
	6	Киносыншы/Арт-сыншы
	6	Архив қызметкері, архивист
	6	Диктор/жүргізуші
	6	Журналист/репортер
	6	Ғылыми қызметкер
6	Режиссердің ассистенті	
6	Сценарий/бағдарлама авторы	
10. "Кинотеледраматург" мамандығының карточкасы:		
Топтың коды:	2641	
Қызмет атауының коды:	2641-2-001, 2641-2-002, 2641-1-002	
Кәсіптің атауы:	Кинотеледраматург	

СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	7		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	"Мемлекеттік мәдениет ұйымдары басшыларының, мамандарының және басқа да қызметкерлерінің лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2017 жылғы 17 шілдедегі № 209 бұйрығы (Нормативтік-құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеуіндегі тізбесінде № 15495 болып тіркелген)		
Кәсіби білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура, докторантура)	Мамандық: Өнер	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	"Кинотеледраматургия" ББ бойынша жоғары білім, өнертану магистрі		
Формалды емес және ақпараттық біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2641-1-001 Биограф 2641-2-001 Сценарий авторы 2641-2-002 Сценарист 2641-5-003 Әдеби сыншы 2641-5-004 Әдеби редактор 2641-5-008 Көркемдік редактор 2641-9-001 Әдеби қызметкер 2642-1-001 Радио және телебағдарлама мәтіндерінің авторы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кинодраматургия, драматургия және әдеби шығармашылықтың басқа да салаларында практикалық жұмыстың әдістері мен дағдыларын меңгерген білікті маманды дайындау.		
Еңбек функцияларының сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Ғылыми-зерттеу қызметі. 2. Консультативтік. 3. Басқарушылық.	
	Қосымша еңбек функциялары:	-	
Еңбек функциясы 1: Ғылыми-зерттеу қызметі	Дағды 1: Ғылыми-зерттеу процесін ұйымдастыру және жүзеге асыру	Машықтар: 1. Кино өнерінің тарихы мен теориясы саласында өзіндік зерттеу жұмысының дағдыларын меңгеру. 2. Зерттеу тобының құрамында жұмыс істеу дағдыларын меңгеру. 3. Мұрағат құжаттарымен жұмыс істеу дағдыларын меңгеру. 4. БАҚ материалдарымен, бейнематериалдармен, кинематографиялық дереккөздермен жұмыс істеу дағдыларын меңгеру. 5. Бейін бойынша ғылыми эксперимент жүргізу дағдыларын меңгеру.	

		<p>6. Өзінің ғылыми қызметінің қорытындысында эстетикалық идеалдарды жобалай білу.</p> <p>Білім:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отандық және әлемдік кино өнерінің тарихы. 2. Отандық және әлемдік театр, әдебиет, музыка, бейнелеу және кино өнерінің тарихы. 2. Ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу әдістемесі.
<p>Еңбек функциясы 2: Консультативтік</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p> <p>Дағды 1: БАҚ-пен байланыс</p> <p>Дағды 2: Театр мен кино алаңындағы процеске қатысу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Камерамен жұмыс. 2. Әдебиет пен кино өнерінің концептуалды мазмұныны игеру. 3. Театр мен теледидар тарихын, жанрлар мен олардың драмалық ерекшеліктерін, драмалық шығарма жасау бағдарламасының ерекшеліктерін зерттеу. 5. Журналистика негізі 6. Баспасөз хабарламаларын және ақпараттық хабарламалардың барлық түрлерін жаза білу. 7. Сұхбат алу және сұхбат беру дағдысы 8. Диктант мәтінін қатесіз жазуға дағдыландыру. <p>Білім:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Әдебиет пен театрдың концептуалды зерттеулері; 2. Шығармашылық идеяларды жүзеге асыруда өнер түрлерінің даму заңдылықтарын, көркемдік бағыттардың ерекшеліктерін білу 3. Шығармашылық, кәсіби және әлеуметтік қызмет үшін ғылыми зерттеулердің теориясы мен тәжірибесінде құзыретті болу. 4. Журналистік зерттеудің алуан түрлерінің ерекшеліктері: сұхбат, мақала, репортаж, шолу, тәуелсіз зерттеу және т.б. радиода, теледидарда және мерзімді басылымдарда. <p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Болашақта кәсіби әрі білікті маман болу үшін түсірілім алаңында өзін жақсы қырынан көрсетіп, жұмысты ынтымақтастықпен атқару. 2. Кинодраматург функцияларын кино өндірісінің барлық кезеңдерінде іс жүзінде қолдану. 3. Фильмді өндірістің барлық кезеңдерінде талдай білу. 4. Театр ұжымымен шығармашылық байланыс орнату 5. Спектакльдың дайындығы мен премьерасына қатысу. 6. Әдеби сценарийді, режиссерлік сценарийді өңдеу. <p>Білім:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Редакторлық білім негіздері 2. Спектакльдың дайындық барысында қателік кеткен жерлерін түзету, бағыт-бағдар беру

		<p>3. Өнер мен шынайы өмірдің, қоғамның байланысын түсініп, өзара байланысын көрсете алады.</p> <p>4. Шығарманы сыни ойлау</p> <p>5. Киноның жанрлары, әдебиет саласының қыр сыры, жазушылардың шығармашылық портреттері, кинематография ағымдары, фильмография.</p> <p>6. Аяқталмаған материалмен жұмыс.</p>
	<p>Дағды 3: Өнер және кино саласындағы әдістемелік құралдарды, әдістемелік нұсқауларды және басқа құжаттарды әзірлеу (киностудиялар, теледидарлар, мәдениет бөлімі, МАМ)</p>	<p>Машықтар: 1. Алған теориялық білімін практикада қолдана алу. 2. Аналитикалық және практикалық.</p> <p>Білім: 1. Заманауи драматургиядағы тенденциялар. 2. Әдебиетке тарихи және теориялық түрде баға беру. 3. Әдебиет бөлімдері. 4. Профиль бойынша әдістемелік.</p>
Еңбек функциясы 3: Басқарушылық	<p>Дағды 1: Басқару және ұйымдастыру</p>	<p>Машықтар: 1. Ұжым жұмысына деген жеке жауапкершілік 2. Жобаларды, мәдени іс-шараларды ұйымдастыра алу қабілеті. 3. Жоспарлау және нәтижелі ойлау қабілеті.</p> <p>Білім: 1. ҚР Заң жүйесін білу. 2. Авторлық құқықты білу. 3. Кураторлық жұмыс 4. Кинодраматургияның даму сатысы.</p>
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	<p>Нәтижеге және тиімділікке бағдарлану, тұлғааралық құзыреттілік, басқарушылық құзыреттер, когнитивтік құзыреттіліктер, өзін-өзі реттеу және жеке тиімділік, абстрактілі ойлау қабілеттілігі, soft skills.</p> <p>Тәлімгерлік (менторинг, коучинг)</p> <p>Жобалық ойлау жүйесі</p>	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ деңгейі:	Мамандықтың атауы:
	6	Өнертанушы
	6	Театртанушы
	6	Кинотеледраматург
	6	Мәдениеттанушы
	6	Кинематографист (бағыты бойынша)
	6	Редактор
	6	Киносыншы/Арт-сыншы
	6	Архив қызметкері, архивист
	6	Журналист/Репортер
	6	Ғылыми қызметкер
6	Режиссердің ассистенті	

	6	Сценарий/бағдарлама авторы	
	7	Арт-менеджер	
	7	Продюсер	
	7	Аға ғылыми қызметкер	
	7	Мәдениет/білім/ғылым/мәдени-демалыс ұйымы басшысының орынбасары	
11. "Кинотеледраматург" мамандығының карточкасы:			
Топтың коды:	2641		
Қызмет атауының коды:	2641-2-001, 2641-2-002, 2641-1-002		
Кәсіптің атауы:	Кинотеледраматург		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	8		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	"Мемлекеттік мәдениет ұйымдары басшыларының, мамандарының және басқа да қызметкерлерінің лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2017 жылғы 17 шілдедегі № 209 бұйрығы (Нормативтік-құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеуіндегі тізбесінде № 15495 болып тіркелген)		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (PhD докторантура, PhD дәрежесі, осы саладағы PhD дәрежесі, ғылым кандидаты, ғылым докторы)	Мамандық: Өнер	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	"Кинотеледраматургия" ББ бойынша жоғары білім, PhD докторы		
Формалды емес және ақпараттық біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2641-1-008 Публицист 2641-2-001 Сценарий авторы 2641-2-002 Сценарист Өнертанушы Сценарист Жазушы Әдебиетші Арт-сыншы Өнер саласындағы журналист Кинодраматургия саласы бойынша кеңесші 2314-0-002 Оқытушы, доцент, профессор - өнертанушы, ЖОО		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кинодраматургия, драматургия және әдеби шығармашылықтың басқа да салаларында практикалық жұмыстың әдістері мен дағдыларын меңгерген білікті маманды дайындау.		
Еңбек функцияларының сипаттамасы			

Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Ғылыми-зерттеу қызметі 2. Ғылыми-педагогикалық қызмет
	Қосымша еңбек функциялары:	Мәдениет және өнер ұйымдарын басқарады
Еңбек функциясы 1: Ғылыми-зерттеу қызметі	Дағды 1: Кинодраматургия саласының даму тенденцияларын бақылау	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сценарий саласындағы ғылыми зерттеу әдістемесін меңгеру 2. Ғылыми зерттеу нәтижелерін кәсіптік, педагогикалық, белсенділік 3. Көркемдік құндылықты талдау (негіздеу) әдіснамасын меңгеру <p>Білім:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кинодраматургия саласындағы ғылыми зерттеулердің әдістемесі 2. Педагогикалық практиканың негіздері. 3. Психология, оның ішінде өнер психологиясы.
	Дағды 2: Сала бойынша фестивальдер мен байқаулардың іріктеу комиссиясында және қазылар алқасында жұмыс істеу	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жазудың барлық кезеңдерінде сценарийді талдай білу 2. Дипломатиялық сипаттағы жазбаша және ауызша қарым-қатынас дағдылары 3. Дискурс пен конструктивті дәлелді жүргізу, өз ұстанымын сауатты және беделді түрде жеткізу 4. Жұмысты сыни бағалау әдістемесін әзірлеу/жетілдіру. 5. Шығармаларды кино түрлері, жанрлары, бағыттары бойынша жіктеу, киногерлердің шығармашылық портреттерін, кинематографиядағы, кинодраматургиядағы бағыттарды анықтау. <p>Білім:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фестиваль және конкурстың ерекшеліктерін меңгерген. 2. Режиссер мен сценаристтің, редактордың шығармашылық жұмысының кәсіби дәрежесін анықтай алады. 3. Өнер мен шынайы өмірдің, қоғамның байланысын түсініп, олардың ерекшеліктерін көрсете алады. 4. Жұмысты сыни тұрғыдан бағалау.
Еңбек функциясы 2:	Дағды 1: Жобаларға жетекшілік ету	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Білім алушының жобасын бағалай білу. 2. Бейін бойынша жобаны құрастыру дағдыларын меңгеру. <p>Білім:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жоба тақырыбының мақсаты мен міндеттерін, өзектілігін, теориялық және практикалық негіздемесін айқындау әдістемесі.
		Машықтар:

<p>Ғылыми-педагогикалық қызмет</p>	<p>Дағды 2: Оқу үрдісін ұйымдастыру</p>	<p>1. Мамандығы бойынша жұмыс бағдарламаларын, силлабустарды, әдістемелік құралдарды жасау. 2. Бейін бойынша педагогикалық дағдыларға ие болу. 3. Академиялық және кәсіби оқытуды жүргізе білу. 4. Фильмнің мәнін, оның мазмұнын, формасын, тақырыбы мен идеясын жеткізе білу.</p> <p>Білім:</p> <p>1. Бейін бойынша оқыту және педагогикалық тәрбие әдістемесі. 1. Педагогикалық практиканы өткізу негіздері. Психология, оның ішінде, өнер психологиясы.</p>
<p>Қосымша еңбек функциясы: Мәдениет және өнер ұйымдарын басқарады</p>	<p>Дағды 1: Кинематографияның жетекші мекемелерінде: жоғары оқу орындарында, кино орталығында, киностудияларда жұмыс істеу</p>	<p>Машықтар:</p> <p>1. ҚР МАМ кинематография мәселелері бойынша жұмыс топтарына қатысу және басшылық ету. 2. Бейін бойынша жаңа әдістер мен білімді меңгеру. 3. Кинематография, қазіргі заманғы кино процесі бойынша терең білімге ие болу. 4. Мәселенің тақырыбын, өзектілігін, маңыздылығын анықтай білу және бұл сұрақтарға толық жауап беру. 5. Өнер және кино саласындағы әдістемелік құралдарды, нұсқаулықтарды және басқа құжаттарды (киностудиялар, ТВ, мәдениет басқармасы, МАМ) әзірлеуге жетекшілік ете білу. 6. Кино өнері саласындағы жобаларды ғылыми сараптау әдістемесін меңгеру. 7. Әр түрлі инновацияларды енгізу мақсатында кино жобаларының тұжырымдамасы мен саясатын қалыптастыру.</p> <p>Білім:</p> <p>1. Кинематографтың тұжырымдамалық зерттеулерінің нәтижесі. 2. Әлемдік және қазақ көркемсуретті, деректі және анимациялық кино тарихының ерекшеліктері, кино өндірісінің, әлемдік және отандық кинематографистердің жұмысының ерекшеліктері. 3. Жоба бейінін ұйымдастыру шеңберінде жоспарлау, қаржыландыру, саясатты қалыптастыру негіздері. 4. Менеджмент негіздері.</p> <p>1. Ұжымдық жұмыс үшін жеке басының жауапкершілігін сезіну. 2. Ғылыми жобаларды ұйымдастыру және басқара білу. 3. Стратегиялық жоспарлау дағдыларын меңгеру. 4. Кино өнері саласындағы мамандардың құзыреттілік (шеберлік) деңгейін бағалай алу. 5. Кино өндірісі тәжірибесінде заманауи технологияларды енгізу әдістемесін меңгеру.</p>

		<p>6. Мәдениет және өнер саласындағы ұйымдардың қызметіне ғылыми жетекшілік ету және жоспарлау әдістерін меңгеру.</p> <p>7. Мәдениет бөлімшелері мен ұйымдарының ғылыми, оқу-әдістемелік және шығармашылық процестерінің адами және материалдық ресурстарын ұйымдастыру, жоспарлау, басқару және үйлестіру әдістемесін меңгеру.</p> <p>Білім:</p> <p>1. ҚР құқық негіздері.</p> <p>2. Авторлық құқықтың қыр-сыры.</p> <p>3. Кураторлық жұмыс әдістемесі.</p> <p>4. Киноиндустрия мен көрермен сұранысының даму тенденциялары.</p> <p>5. Мәдениет және өнер саласындағы халықаралық ынтымақтастық ұстанымдары.</p>
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	<p>Нәтижеге және тиімділікке бағдарлану, тұлғааралық құзыреттілік, басқарушылық құзыреттер, когнитивтік құзыреттіліктер, өзін-өзі реттеу және жеке тиімділік, абстрактілі ойлау қабілеттілігі, soft skills.</p> <p>Тайм-менеджмент</p>	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ деңгейі:	Мамандықтың атауы:
	7	Арт-менеджер
	7	Продюсер
	7	Жетекші ғылыми қызметкер
	7	Аға оқытушы
	7	Доцент
	7	Профессор
	7	Мәдениет/білім/ғылым/мәдени-демалыс ұйымы басшысының орынбасары
	8	Мәдениет/білім/ғылым/мәдени-демалыс ұйымының басшысы
8	Өнертанушы-зерттеуші	

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

12. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

Орындаушы:

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru,
Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

13. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

Ұйым: "Қазақ Ұлттық өнер университеті" РММ

Жоба жетекшісі: Алмагүл Амантайқызы Сметова, "Қазақ ұлттық өнер университеті"
РМУ "Вокал-хор, эстрадалық өнер және музыкалық білім" факультетінің деканы.

Орындаушылар: Ұ.Нұрғалым, А.Жұмашкенова.

14. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

15. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 27 ноября 2023 года.

16. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

17. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

18. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
44-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Ескерткіштерді реставрациялау және консервациялау жөніндегі маман"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Ескерткіштерді реставрациялау және консервациялау жөніндегі маман" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

- 1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;
- 2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;
- 3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;
- 4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;
- 5) БА – біліктілік анықтамалығы;
- 6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Ескерткіштерді реставрациялау және консервациялау жөніндегі маман.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91030078.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.03 Тарихи орындар мен ғимараттар және ұқсас туристік көрікті жерлер

91.03.0 Тарихи орындар мен ғимараттар және ұқсас туристік көрікті жерлер.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Ғылыми-жобалық құжаттамаға сәйкес тарих және мәдениет ескерткіштерін ғылыми реставрациялау, консервациялау, қалпына келтіру.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Ескерткіштерді реставрациялау және консервациялау жөніндегі маман - 4 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Ескерткіштерді реставрациялау және консервациялау жөніндегі маман":	
Топтың коды:	2621-3
Қызмет атауының коды:	2621-3-004
Кәсіптің атауы:	Ескерткіштерді реставрациялау және консервациялау жөніндегі маман
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:	
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары	

бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТЖКБ (бакалавриат, маман дәрежесі)	Мамандық: Дизайн, азаматтық ғимараттарды жобалау, қалпына келтіру, қайта құру	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2621-3-003 Өнер туындылары мен тарихи ескерткіштерді қалпына келтіруші 2621-3-002 Өнер туындылары мен тарихи ескерткіштерді сақтаушы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Ғылыми-жобалық құжаттамаға сәйкес тарих және мәдениет ескерткіштерін ғылыми реставрациялау, консервациялау, қалпына келтіру.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	<p>1. Тарих және мәдениет ескерткіштерін ғылыми-реставрациялау және консервациялау жұмыстарына дайындау кезінде техникалық жұмыстарды орындау</p> <p>2. Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау бойынша өндірістік алаңда немесе объектіде кешенді шараларды орындау</p>	
	Қосымша еңбек функциялары:	<p>1. Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау бойынша ғылыми-реставрациялау жұмыстарын орындауды ұйымдастыру</p> <p>2. Сәулетші-реставратормен, инженерлермен және өндірістік топтың басқа қызметкерлерімен өндірістік өзара іс-қимыл</p>	
		<p>Машықтар:</p> <p>1. Ғылыми-жобалық құжаттаманы шығару үшін қажетті деректерді жинау, өңдеу және талдау бойынша жұмыс нәтижелерін жинақтау және ресімдеу</p> <p>2. Ұқсас тарих және мәдениет ескерткіштерін ғылыми қалпына келтіру, консервациялау, бейімдеу және пайдалану тәжірибесін зерттеу мен талдауды орындай білу.</p> <p>3. Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау бойынша ғылыми-жобалық құжаттаманы іске асыру үшін өндірістің дайындық жұмыстарын орындай білу.</p> <p>4. Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау жөніндегі ғылыми-жобалық құжаттаманың сәулеттік және реставрациялық бөлімдерін іске асыра білу.</p> <p>5. Ғылыми реставрациялау, жекелеген архитектуралық-реставрациялық және</p>	

Еңбек функциясы 1:
Тарих және мәдениет ескерткіштерін ғылыми-реставрациялау және консервациялау жұмыстарына дайындау кезінде техникалық жұмыстарды орындау

Дағды 1:
Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау жөніндегі ғылыми-жобалық құжаттаманың жекелеген бөлімдері үшін сызбаларды, суреттерді, графиктерді, кестелерді және мәтіндік жиынтықтарды орындай білу.

көлемдік-жоспарлау шешімдерін консервациялау жөніндегі жұмыстарды орындау көлемі мен мерзімдерін айқындау.
6. Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау үшін күрделі архитектуралық-реставрациялық және көлемдік-жоспарлау шешімдерін іске асыру.
7. Ғылыми-жобалық құжаттаманы іске асыру үшін ғылыми-реставрациялық және көлемдік-жоспарлау шешімдерінің техникалық-экономикалық көрсеткіштерін есептеуді жүзеге асыру.

Білімдер:

1. Техникалық регламенттерді, стандарттар мен қағидалар жинақтарын, санитариялық қағидаларды қоса алғанда, Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің, ғылыми-реставрациялау, сәулет-құрылыс, конструкторлық және технологиялық жобалау жөніндегі нормативтік-техникалық және әдістемелік құжаттардың талаптары.
2. Ғылыми-реставрациялау, сәулет-құрылыс, конструкторлық және технологиялық жобалау жөніндегі халықаралық нормативтік-техникалық құжаттардың талаптары, оларды қолдану ерекшеліктері.
3. Тарих және мәдениет ескерткіштерінде ғылыми-реставрациялау, консервациялау жұмыстарын жүргізу тәртібіне әдістемелік құжаттардың талаптары.
4. Тарих және мәдениет ескерткіштерін қалпына келтіруді қоса алғанда, сақтау, консервациялау, реставрациялау және бейімдеу мақсатында кешенді ғылыми зерттеулердің авторлық әдістемелері.
5. Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау теориясы мен әдістемесі.
6. Архитектуралық стильдердің тарихы мен ерекшеліктері, декор элементтері мен сәндік-қолданбалы өнер объектілерін архитектуралық-көркемдік өңдеу ерекшеліктері.
7. Тарих және мәдениет ескерткіштерін, көлемдік-кеңістіктік, конструктивтік, инженерлік шешімдер мен пайдалану қасиеттерін сақтауға қойылатын талаптардың өзара байланысы.
8. Негізгі қалпына келтіру, құрылыс материалдары, бұйымдар мен конструкциялар, олардың техникалық, технологиялық, эстетикалық және пайдалану сипаттамалары.
9. Құрылыс-монтаждау жұмыстарының реставрациялық технологиялары мен әдістерінің негіздері.
12. Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің, нормативтік-техникалық және

		<p>әдістемелік құжаттардың тарих және мәдениет ескерткіштерін пайдалануға беру тәртібіне қойылатын талаптары.</p> <p>13. Тарихнамалық және мәдениеттанулық жұмыстарды қоса алғанда, ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүргізудің түрлері мен әдістері.</p>
<p>Енбек функциясы 2: Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау бойынша өндірістік алаңда немесе объектіде кешенді шараларды орындау</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : Дағды 1: Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау жөніндегі ғылыми-жобалық құжаттаманың құрамында алдын ала жұмыстарды бөлу үшін деректерді анықтау, жинау және жүйелеу.</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тарих және мәдениет ескерткіштерінің сызбаларын жасай отырып, барлық түрдегі заттай зерттеулер мен өлшем жұмыстарын жүргізе білу. 2. Ескерткішті сақтау мақсатында тарих және мәдениет ескерткіштерінде өндірістік жұмыстарды жүргізу кезінде анықталған фактілердің нәтижелері бойынша жобалық шешімнің өзгеруіне ықпал ете білу. 3. Тарих және мәдениет ескерткіштерінің тарихи-мәдени, архитектуралық-көркемдік ерекшеліктері туралы деректерді, оның аумағын қоса алғанда, ғылыми-реставрациялау, консервациялау жұмыстарын жүргізу үшін қажетгі өзге де мәліметтерді жинауды, өңдеуді және талдауды жүзеге асыру. 4. Тарих және мәдениет ескерткіштерінің негізгі проекцияларын, түйіндері мен бөлшектерін өлшеу үшін техникалық және бағдарламалық құралдарды пайдалану. 5. Сәулет-көркемдік шешімі, функционалдық мақсаты, орналасқан жері және қалпына келтіру шарттары бойынша ұқсас объектілер туралы деректерді іздеуді, өңдеуді және талдауды жүзеге асыру. 6. Ғылыми-реставрациялық, функционалдық, көлемдік-кеңістіктік, жоспарлау, көркемдік-сәндік, стильдік және басқа да шешімдерді іске асыру. 7. Тарих және мәдениет ескерткішінің бөлшектерін және/немесе тұтас ескерткішін ғылыми-реставрациялау жұмыстарын орындау. 8. Тарих және мәдениет ескерткіштерін ғылыми қалпына келтіру процесінде пайдалану үшін материалдарды таңдай білу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау жөніндегі жұмыстарға қойылатын негізгі талаптар. 2. Техникалық регламенттерді, стандарттар мен қағидалар жинақтарын, санитариялық қағидаларды қоса алғанда, Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің, ғылыми-реставрациялау, сәулет-құрылыс, конструкторлық және

		<p>технологиялық өндіріс жөніндегі нормативтік-техникалық және әдістемелік құжаттардың талаптары.</p> <p>3. Тарих және мәдениет ескерткіштерін ғылыми қалпына келтіру және сақтау теориясы мен әдіснамасының принциптері.</p> <p>4. Ғылыми-реставрациялау және сәулет-құрылыс жұмыстарының құралдары мен әдістері.</p> <p>5. Архитектуралық композицияның негіздері және сәулет объектісін визуалды қабылдау заңдылықтары.</p> <p>6. Архитектуралық стильдердің тарихы мен ерекшеліктері, декор элементтері мен сәндік-қолданбалы өнер объектілерін архитектуралық-көркемдік өңдеу ерекшеліктері.</p> <p>7. Материалтану негіздері, тарих және мәдениет ескерткіштерінің бұйымдары мен конструкциялары, олардың техникалық, технологиялық, эстетикалық және пайдалану сипаттамалары.</p> <p>8. Құрылыс, ғылыми-реставрациялау және монтаждау жұмыстарын жүргізудің негізгі технологиялары.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Қосымша еңбек функциясы 1:</p>	<p>Дағды 1: Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау жөніндегі жобаның мақсаттары мен міндеттерін, оның негізгі ғылыми-реставрациялық және көлемдік-жоспарлау параметрлерін және оны іске асыру стратегиясын</p>	<p>Машықтар:</p> <p>1. Тарих және мәдениет ескерткіштерінде ғылыми-реставрациялық жобаны және инженерлік ізденістерді орындауды, тарих және мәдениет ескерткіштері туралы бастапқы деректердің толықтығын тексеруді және сапасын бағалауды, олардың тарих және мәдениет ескерткіштерін мемлекеттік қорғау органының тапсырмасына сәйкестігін жүзеге асыру.</p> <p>2. Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау жөніндегі ғылыми-жобалық құжаттаманы іске асыру үшін қажетті пайдаланылатын материалдардың көзін айқындау.</p> <p>3. Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау бойынша жұмыстарды жүргізу әдістерін сақтау және ғылыми-жобалық құжаттама құрамында күрделі сәулет және көлемдік-жоспарлау шешімдерін таңдау.</p> <p>4. Техникалық тапсырмаларды орындау және ғылыми-реставрациялау және консервациялау жұмыстарының нәтижелерін тапсыруды жүзеге асыру.</p> <p>Білімдер:</p> <p>1. Техникалық регламенттерді, стандарттар мен қағидалар жинақтарын, санитариялық қағидаларды қоса алғанда, Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің, ғылыми-реставрациялау, сәулет-құрылыс, конструкторлық және</p>

<p>Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау бойынша ғылыми-реставрациялау жұмыстарын орындауды ұйымдастыру</p>	<p>Қазақстан Республикасының тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау саласындағы нормативтік құқықтық актілерінің талаптарымен және барлық түрдегі тарих және мәдениет ескерткіштерін қазіргі заманғы пайдалану</p>	<p>технологиялық өндіріс жөніндегі нормативтік-техникалық және әдістемелік құжаттардың талаптары.</p> <ol style="list-style-type: none"> Архитектуралық стильдердің тарихы мен ерекшеліктері, декор элементтері мен сәндік-қолданбалы өнер объектілерін архитектуралық-көркемдік өңдеу ерекшеліктері. Тарих және мәдениет ескерткіштерінің көлемдік-кеңістіктік, конструктивтік, инженерлік шешімдері мен пайдалану қасиеттерінің өзара байланысы. Тарих және мәдениет ескерткіштерін ғылыми қалпына келтіру, консервациялау және жөндеу технологиясының негіздері. Архитектуралық пішінді, сәндік пластиканы және кеңістікті визуалды бейнелеу және модельдеу әдістері. Реставрация және құрылыс технологиялары, материалдар, бұйымдар мен конструкциялар, жабдықтар, машиналар мен механизмдер нарығының ұсыныстары. Тарих және мәдениет ескерткіштерінің архитектуралық стильдері мен көркемдік безендірілуінің тарихы мен ерекшеліктері. Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау бойынша орындалған ғылыми-реставрациялау және консервациялау жұмыстарын келісу және тапсыру тәртібі.
<p>Қосымша еңбек функциясы 2: Сәулетші-реставратормен, инженерлермен және өндірістік топтың басқа қызметкерлерімен өндірістік өзара іс-қимыл</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі: Дағды 1: Қолданылатын қалпына келтіру және құрылыс материалдарын қоса алғанда, жүргізілген жұмыстардың көлемі мен сапасын растай отырып, тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау жөніндегі жұмыстарды жүргізу кезінде ғылыми-жобалау құжаттамасының жобалық шешімдерін орындау.</p>	<p>-</p> <p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ғылыми-жобалық құжаттаманы орындау тәртібін талқылауға қатысу. Реставрациялық және өзге де жұмыстар көлемін уақтылы және сапалы орындау. Өндіріс процесінде қолданылатын материалдардың ғылыми-жобалау құжаттамасының талаптарына сәйкестігін келісу. Жоғары техника мен білімді үйлестіре білу. Ескерткішті сақтау, белгілі бір учаскені қалпына келтіру бойынша өз бетінше жұмыс істеу дағдыларын игеру. Ғылыми-реставрациялау, консервациялау жұмыстарын жүргізу нәтижелері бойынша есепті құжаттаманы ресімдеу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> Тарих және мәдениет ескерткіштерінің архитектуралық стильдері мен көркемдік безендірілуінің тарихы мен ерекшеліктері. Ғылыми-реставрациялау, құрылыс және монтаждау жұмыстарын жүргізудің негізгі технологиялары.

		3. Негізгі қалпына келтіру және құрылыс материалдары, бұйымдар, конструкциялар және олардың техникалық, технологиялық, эстетикалық және пайдалану сипаттамалары. 4. Ғылыми-реставрациялау және құрылыс жұмыстарының сапасын бақылаудың негізгі әдістері .
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Дербестік және жауапкершілік Шыдамдылық Тәртіптілік Дәлдік Төзімділік пен еңбексүйгіштік Зейінді шоғырландыру және бақылау	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Сәулетші-реставратор
	6	Жобаның бас инженері

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru,
Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: "Қазқайтажаңарту" ШЖҚ РМҚ.

Мақсат Ажиханов, "Қазқайтажаңарту" ШЖҚ РМҚ экономисті

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 5 желтоқсан.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Кәсіптік стандарт: "Тасты құрылыстардың реставраторы"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Тасты құрылыстардың реставраторы" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Тасты құрылыстардың реставраторы.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91030080.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.03 Тарихи орындар мен ғимараттар және ұқсас туристік көрікті жерлер;

91.03.0 Тарихи орындар мен ғимараттар және ұқсас туристік көрікті жерлер.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Ғылыми-жобалық құжаттамаға сәйкес тарих және мәдениет ескерткіштерін ғылыми реставрациялау, консервациялау, қалпына келтіру.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Тасты құрылыстардың реставраторы - 4 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Тасты құрылыстардың реставраторы":			
Топтың коды:	2651-1		
Қызмет атауының коды:	2651-1-001		
Кәсіптің атауы:	Тасты құрылыстардың реставраторы		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТЖКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Дизайн, азаматтық ғимараттарды жобалау, қалпына келтіру, қайта құру	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2621-3-003 Өнер туындылары мен тарихи ескерткіштерді реставратор 2651-9-002 Көркем бұйымдар мен сәндік заттарды қалпына келтіруші		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кәсіби қызмет саласында, еңбек жағдайларының мазмұнына, сапасына, қызметкерлердің біліктілігі мен құзыреттілігіне қойылатын талаптарды белгілеу.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
		1. Тарих және мәдениет ескерткіштерін ғылыми-реставрациялау және консервациялау	

Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	жұмыстарына дайындау кезінде техникалық жұмыстарды орындау 2. Күрделі қабырғалар мен тас құрылымдарды қалау
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Тасты құрылыстардың элементтерін орнату 2. Тасты құрылыстарды нығайту және ғылыми-қалпына келтіру
Еңбек функциясы 1: Тарих және мәдениет ескерткіштерін ғылыми-реставрациялау және консервациялау жұмыстарына дайындау кезінде техникалық жұмыстарды орындау	Дағды 1: Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау бойынша ғылыми-жобалық құжаттаманы іске асыру үшін өндірістің дайындық жұмыстарын орындай білу.	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау жөніндегі ғылыми-жобалық құжаттаманың сәулеттік және реставрациялық бөлімдерін іске асыра білу. 2. Жекелеген архитектуралық-реставрациялық және көлемдік-жоспарлау шешімдерін қалпына келтіру, консервациялау жөніндегі жұмыстарды орындау көлемі мен мерзімдерін айқындау. 3. Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау үшін күрделі архитектуралық-реставрациялық және көлемдік-жоспарлау шешімдерін іске асыру. 4. Еңбекті қорғау, өрт, өнеркәсіптік және экологиялық қауіпсіздік талаптарына, тас конструкцияларын қалпына келтірушінің жұмыс орнын ұйымдастыру ережелеріне сәйкес жұмыс орнының жай-күйін сақтау. 5. Тарих және мәдениет ескерткіштерінде ғылыми-реставрациялау жұмыстарын орындау кезінде жабдықтарды, аспаптар мен құрылғыларды пайдалану. 6. Жұмыста қолданылатын материалдардың сапасын анықтау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тасты құрылыстарды реставрациялаушының жұмыс орнын жоспарлауға және жабдықтауға қойылатын талаптар. 2. Қызметкерге әсер ететін негізгі қауіпті және зиянды өндірістік факторлар. 3. Тарих және мәдениет ескерткіштерінде ғылыми-реставрациялау, консервациялау жұмыстарын жүргізу тәртібіне әдістемелік құжаттардың талаптары. 4. Жеке қорғаныс құралдарын қолдану ережелері. 5. Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау теориясы мен әдістері. 6. Архитектуралық стильдердің тарихы мен ерекшеліктері, декор элементтері мен сәндік-қолданбалы өнер объектілерін архитектуралық-көркемдік өңдеу ерекшеліктері. 7. Зардап шеккендерге алғашқы көмек көрсету әдістері. 8. Қысқы жағдайларда ғылыми-реставрациялау жұмыстарының ерекшеліктері және оларды орындау кезінде еңбекті қорғау талаптары.

		<p>9. Қабырғаларды сылақтың астына немесе қалау барысында тігістерді кестелеу тәсілдері мен ережелері.</p> <p>10. Ғылыми-реставрациялық технологиялар мен құрылыс-монтаждау жұмыстарының әдістерінің негіздері.</p> <p>11. Құралдарды, механизмдерді және құрылғыларды пайдалану ережелері.</p> <p>12. Тарихнамалық және мәдениеттанулық жұмыстарды қоса алғанда, ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүргізудің түрлері мен әдістері.</p> <p>13. Құрылыс материалдарын қоршаған ортаның қолайсыз факторларынан сақтау және қорғау ережелері.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
Еңбек функциясы 2: Күрделі қабырғалар мен тас құрылымдарды қалау	Дағды 1: Сәулеттік-реставрациялық, функционалдық, көлемдік-кеңістіктік, жоспарлау, көркемдік-сәндік, стильдік және басқа да шешімдерді іске асыру.	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тарих және мәдениет ескерткішінің бөлшектерін және/немесе тұтас ескерткішін ғылыми-реставрациялау жұмыстарын орындау. 2. Тарих және мәдениет ескерткіштерін ғылыми-қалпына келтіру процесінде пайдалану үшін материалдарды таңдай білу. 3. Пышақ линтельдерін төсеу және тігістерді тігу үшін құрал мен құрылғыларды қолдану. 4. Берілген үлгіге сәйкес сәндік түсті кірпішпен бір уақытта төсеу арқылы кірпішті өру. 5. Айнымалы қималы ұңғымаларды және дөңгелек және шатырлы қималы коллекторларды қалауға арналған құрал-саймандар мен құрылғыларды пайдалану. 6. Стандартты емес шығыңқы сызықтар мен саңылауларды біріктіру. 7. Тікбұрышты қиманың карниздері мен бағандарын қалауға арналған құрал мен құрылғыларды қолдану. 8. Табиғи тасты қалауға арналған құрал мен құрылғыларды қолдану. 9. Кесілген тасты қалауға арналған құрал мен құрылғыларды қолдану. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау жөніндегі жұмыстарға қойылатын негізгі талаптар. 2. Тарих және мәдениет ескерткіштерін қалпына келтіру және сақтау-ғылыми теориясы мен әдістерінің принциптері. 3. Ғылыми-реставрациялау және сәулет-құрылыс жұмыстарының құралдары мен әдістері. 4. Материалтану негіздері, тарих және мәдениет ескерткіштерінің бұйымдары мен конструкциялары, олардың техникалық, технологиялық, эстетикалық және пайдалану сипаттамалары.

5. Құрылыс, реставрациялау және монтаждау жұмыстарын жүргізудің негізгі технологиялары.
6. Күрделі қабырғаларды қалау барысында сылақтың астына және тігістерді кестелеу әдістері мен ережелері.
7. Бір уақытта орташа күрделі және күрделі жылуокшаулаумен және қаптаумен бірге қабырғаларды төсеу әдістері мен ережелері.
8. Берілген үлгіге сәйкес сәндік түсті кірпішпен бір уақытта қапталған қабырғаларды қалау әдістері мен ережелері.
9. Айнымалы қималы ұңғымаларды және дөңгелек және шатырлы қималы коллекторларды қалау, карниздерді қалау, тікбұрышты қималы бағандарды қалау тәсілдері мен ережелері.
10. Аркалы көпірлердің, құбырлардың, науалар мен бастардың су үсті құрылыстарының табиғи тастан қалау тәсілдері мен ережелері.
11. Тік сызықты көпір тіректерінің сыртқы тік қатарларын кесілген тастан қалау әдістері мен ережелері.
12. Жер сілкінісіне төзімді ғимараттардың кірпіш қалауында темірбетонды армокаркастарды, ойықтар мен төсемдердің жақтауларын салу тәсілдері мен ережелері
13. Құралдарды, станоктарды және басқа механизмдерді пайдалану ережелері мен әдістері.

Дағдыны тану мүмкіндігі : -

- Машықтар:
1. Кірпіштердің арасын тігу үшін және тігістерді тығыздау кезінде құрал-саймандар мен құрылғыларды қолдану.
 2. Терезе тақталарын және баспалдақтардың жекелеген сатыларын бөлшектеуге және монтаждауға арналған жабдықты, құрал-саймандарды және құрылғыларды пайдалану.
 3. Темірбетон аркалықтарды, еден және жабын плиталарын, қалқаларды, баспалдақ марштарын, алаңдарды, балкон плиталарын, баспалдақтарды, терезе және есік балкон қораптары мен блоктарын, терезе тақталары мен плиталарын монтаждау кезінде жабдықты, құрал-саймандарды және құрылғыларды пайдалану.
 4. Жабындардың, қабырғалар мен қалқалардың, желдету блоктарының, асбест-цемент құбырларының анкерлік құрылғыларын орнату кезінде құрал-саймандар мен құрылғыларды пайдалану.
 5. Барлық түрдегі өрілімдерін білу.
 6. Шыны блоктардың конструкцияларын төсеу және шыны профильді саңылауларды толтыру.

Дағды 1:

<p>Қосымша еңбек функциясы 1: Тасты құрылыстардың элементтерін орнату</p>	<p>Барлық түрдегі кірпіш құрылыстар мен аркаларды қалауға арналған құралды қолдану.</p>	<p>7. Саусақтардағы және тартылатын өзектердегі блокты, пакеттік тіректерді орнату, бөлшектеу, қайта орнату.</p> <p>8. Ғылыми-реставрациялау жұмыстарын орындау барысында күрделі жұмыс және құрастыру сызбаларын оқу</p> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тарих және мәдениет ескерткіштерін реставрациялау, консервациялау және қалпына келтіру технологиясының негіздері. 2. Тарих және мәдениет ескерткіштерінің архитектуралық стильдері мен көркемдік безендірілуінің тарихы мен ерекшеліктері. 3. Барлық түрдегі кірпіш өрілімдерін бөлшектеуге арналған құралдар мен құрылғылардың түрлері мен мақсаты. 4. Барлық түрдегі кірпіш өрілімдерін бөлшектеу әдістері мен ережелері. 5. Құрама темірбетон конструкцияларында, жабындарда және жабындарда тігістерді тығыздау тәсілдері мен ережелері. 6. Тас ғимараттар мен құрылыстарды салу кезінде қолданылатын құрама құрылымдардың негізгі түрлері.
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
	<p>Дағды 1:</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ескерткішті сақтау, белгілі бір учаскені қалпына келтіру бойынша өз бетінше жұмыс істеу дағдыларын игеру. 2. Қабырғаларды, аркалар мен күмбездерді қалпына келтіру және қалау үшін құрал-саймандар мен құрылғыларды пайдалану. 3. Дөңгелек және ауыспалы қимадағы бағандар мен жеке тұрған құбырларды қалауға арналған құрал-саймандар мен құрылғыларды пайдалану. 4. Тарих және мәдениет ескерткіштерінің табиғи кесілген тастан қалауды тас таңдаумен орындау. 5. Кесілген тасты қалауға арналған құрал мен құрылғыларды қолдану. 6. Өкшетірек тастарын қалауды орындау. 7. Ғылыми-жобалық құжаттамаға сәйкес типтік емес бөлшектердің жекелеген элементтерін, тарих және мәдениет ескерткішінің күрделі геометриялық нысандарын пішу және дайындау. 8. Жұмыс сызбаларына сәйкес әр түрлі конструкциялардың күрделі, типтік емес конструкция түйіндерін қаптау. 9. Тиісті құрылымдар үшін қажетті материалдар санын есептеу.

Қосымша еңбек функциясы 2: Тасты құрылыстарды нығайту және ғылыми-қалпына келтіру	Ғылыми-реставрациялық және өзге де жұмыстар көлемін уақтылы және сапалы орындау.	10. Тарих және мәдениет ескерткішінің тас элементтерінің барлық түрлерін нүктелік қалпына келтіру. Білімдер: 1. Тарих және мәдениет ескерткіштерінің архитектуралық стильдері мен көркемдік безендірілуінің тарихы мен ерекшеліктері. 2. Ғылыми-реставрациялау, құрылыс және монтаждау жұмыстарын жүргізудің негізгі технологиялары. 3. Негізгі қалпына келтіру және құрылыс материалдары, бұйымдар, конструкциялар және олардың техникалық, технологиялық, эстетикалық және пайдалану сипаттамалары. 4. Кез-келген күрделіліктегі жұмыс және құрастыру сызбаларын оқу ережелері. 5. Күрделі тас бөліктері мен конструкцияларын ғылыми қалпына келтіру бойынша жұмыстарды жүргізу тәртібі мен тәсілдері. 6. Тарих және мәдениет ескерткіштеріне реставрациялық жөндеу, қалау және қаптау тәсілдері мен ережелері 7. Тарих және мәдениет ескерткішіне элементтерді, күрделі геометриялық пішіндерді және күрделі конструкцияларды пішу және дайындау ережесі. 8. Ғылыми-жобалық құжаттамаға сәйкес материалдар мен бөлшектерді іріктеу және жинақтау ережесі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Күйзеліске тұрақтылық Шыдамдылық Дәлдік	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Ескерткіштерді реставрациялау және консервациялау жөніндегі маман
	4	Ағаш-қалпына келтіруші

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: "Қазқайтажаңарту" ШЖҚ РМК.

Мақсат Ажиханов, "Қазқайтажаңарту" ШЖҚ РМК экономисті

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 5 желтоқсан.

14. "Атамекен" ҚР Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
46-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Ағаш ұста – реставратор"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Ағаш ұста – реставратор" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен тұлғаларының кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

- 1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;
- 2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;
- 3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;
- 4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;
- 5) БА – біліктілік анықтамалығы;
- 6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Ағаш ұста-реставратор.
5. Кәсіптік стандарттың коды: R91030083.
6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:
R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.03 Тарихи орындар мен ғимараттар және ұқсас туристік көрікті жерлер

91.03.0 Тарихи орындар мен ғимараттар және ұқсас туристік көрікті жерлер.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Ғылыми-жобалық құжаттамаға сәйкес тарих және мәдениет ескерткіштерін ғылыми реставрациялау, консервациялау, қалпына келтіру.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Көркемөнер туындылары мен тарихи ескерткіштердің реставраторы - 4 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Көркемөнер туындылары мен тарихи ескерткіштердің реставраторы":		
Топтың коды:	7115-1	
Қызмет атауының коды:	7115-1-004	
Кәсіптің атауы:	Көркемөнер туындылары мен тарихи ескерткіштердің реставраторы	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі:	Мамандық: Дизайн, азаматтық ғимараттарды жобалау,

	ТЖКБ (орта деңгейдегі маман)	қалпына келтіру, қайта құру	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	7315-1-011 Ағаш сәулет ескерткіштерін қалпына келтіруші 7315-1-012 Ағаш бұйымдарын қалпына келтіруші		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Ғылыми-конструкторлық құжаттамаға сәйкес ағаштан жасалған тарих және мәдениет ескерткіштерін ғылыми реставрациялау, консервациялау, реставрациялау жөніндегі іс-шараларды жүргізу.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	<p>1. Тарих және мәдениет ескерткіштерін ғылыми-реставрациялау және консервациялау жұмыстарына дайындау кезінде техникалық жұмыстарды орындау</p> <p>2. Ағаштан жасалған күрделілігі орташа тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау бойынша ғылыми-реставрациялау жұмыстарын орындау</p>	
	Қосымша еңбек функциялары:	<p>1. Ағаштан жасалған ірі габаритті материалдармен тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау бойынша ғылыми-реставрациялау жұмыстарын орындау</p> <p>2. Күрделі конфигурациядағы ірі габаритті құрылыс материалдарымен және ағаштан орнатудың күрделі тәсілдерімен тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау бойынша ғылыми-реставрациялау жұмыстарын орындау</p>	
		<p>Машықтар:</p> <p>1. Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау жөніндегі ғылыми-жобалық құжаттаманың сәулеттік және реставрациялық бөлімдерін іске асыра білу.</p> <p>2. Ғылыми реставрациялау, жекелеген ғылыми-реставрациялық және көлемдік-жоспарлау шешімдерін консервациялау жөніндегі жұмыстарды орындау көлемі мен мерзімдерін айқындау.</p> <p>3. Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау үшін күрделі ғылыми-реставрациялық және көлемдік-жоспарлау шешімдерін іске асыру.</p> <p>4. Жұмыс орнының жай-күйін еңбекті қорғау, өрт, өнеркәсіптік және экологиялық қауіпсіздік талаптарына, ағаш ұста-реставраторының жұмыс орнын ұйымдастыру ережелеріне сәйкес ұстау.</p> <p>5. Ағаш материалдарын қолмен көлденең аралау, жону және кесу кезінде қол құралын пайдалану.</p> <p>6. Жұмыс нұсқаулығына сәйкес ағаш конструкциялар мен бөлшектерге антисептикалық және отқа төзімді қосылыстарды щеткамен біркелкі жағу.</p>	

<p>Еңбек функциясы 1: Тарих және мәдениет ескерткіштерін ғылыми-реставрациялау және консервациялау жұмыстарына дайындау кезінде техникалық жұмыстарды орындау</p>	<p>Дағды 1: Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау бойынша ғылыми-жобалық құжаттаманы іске асыру үшін өндірістің дайындық жұмыстарын орындай білу.</p>	<p>7. Жұмыста қолданылатын материалдардың сапасын анықтау.</p> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ағаш ұста-реставраторының жұмыс орнын жоспарлауға және жабдықтауға қойылатын талаптар. 2. Қызметкерге әсер ететін негізгі қауіпті және зиянды өндірістік факторлар. 3. Тарих және мәдениет ескерткіштерінде ғылыми-реставрациялау, консервациялау жұмыстарын жүргізу тәртібіне әдістемелік құжаттардың талаптары. 4. Жеке қорғаныс құралдарын қолдану ережелері. 5. Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау теориясы мен әдістері. 6. Зардап шеккендерге алғашқы көмек көрсету әдістері. 7. Қысқы жағдайдағы ағаш ұстасы жұмысының ерекшеліктері және оларды орындау кезінде еңбекті қорғау талаптары. 8. Ағаш өңдеу өндірісінде және ағаш ұсталарында қолданылатын ағаш түрлері. 9. Ғылыми-реставрациялық технологиялар мен құрылыс-монтаждау жұмыстарының әдістерінің негіздері. 10. Құралдарды, механизмдерді және құрылғыларды пайдалану ережелері. 11. Тарихнамалық және мәдениеттанулық жұмыстарды қоса алғанда, ғылыми-реставрациялау жұмыстарын жүргізудің түрлері мен әдістері. 12. Құрылыс материалдарын қоршаған ортаның қолайсыз факторларынан сақтау және қорғау ережелері.
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі: -</p>	-
		<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тарих және мәдениет ескерткішінің бөлшектерін және/немесе тұтас ескерткішін ғылыми-реставрациялау жұмыстарын орындау. 2. Тарих және мәдениет ескерткіштерін ғылыми қалпына келтіру процесінде пайдалану үшін материалдарды таңдау мүмкіндігі. 3. Еңбекті қорғау талаптарына сәйкес құрылғыларды, құралдарды және ағаш өңдеу станоктарын қолданыңыз. 4. Қолдану объектісіне байланысты құрылымдық элементтердің конструкция түрін таңдау (жанасу беттерін тоқтату (кесу) немесе механикалық байланыстардағы байланыс). 5. Күрделі геометриялық пішінді шатырлардың зақымдалған жерлерінде шатыр парақтары мен плиткаларды ауыстыруды орындау.

Енбек функциясы 2:
Ағаштан жасалған күрделілігі орташа тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау бойынша ғылыми-реставрациялау жұмыстарын орындау

Дағды 1:
Ғылыми-реставрациялық, функционалдық, көлемдік-кеңістіктік, жоспарлау, көркемдік-сәндік, стильдік және басқа да шешімдерді іске асыру.

6. Жақтау қабырғаларының, едендердің және тақтай шатырларының зақымдалған жерлерін ауыстыру.
7. Орнату талаптарына сәйкес бөлімдерді, терезе мен есік жақтауларын, блоктар мен терезе тақталарын орнату кезінде дыбыс өткізбейтін жұмыстарды орындау.
8. Сылақтың астында тақтаймен жабылған төбелерді тігуді орындау.
9. Құрылыстың нық болуы үшін тіректерді, ағаштарды және эстакадаларды тексеруді орындау.
10. Антисептикалық және гидроокшаулағыш таңғыштарды дайындау және оларды тіректерге бекіту бойынша жұмыстарды орындау.
11. Қоршаудың іргетасын, қоршау тіректері мен қабырғаларын, сондай-ақ олардың арасындағы байламды жасау бойынша жұмыстарды орындау.
12. Ғылыми-жобалық құжаттаманың талаптарына сәйкес құрылымдық элементтерден блоктық тіректерді монтаждау бойынша жұмыстарды орындау.
13. Қабырғалар мен төбелерді әрлеу үшін әр түрлі қабырғаларға материалдарды кесу және бекіту бойынша жұмыстарды орындау.
14. Ағаш тіректердің негізгі элементтерін - тіректерді, префикстерді, беткейлерді біріктіру бойынша жұмыстарды орындау.
15. Ғылыми-жобалық құжаттамаға сәйкес жекелеген тақталардан үстіңгі тақтай жабындарын (таза едендерді) орнату, қайта араластыру және біріктіру бойынша жұмыстарды орындау.
16. Терезелер мен есіктерді орнату.
17. Ғылыми-жобалық құжаттамаға сәйкес тарих және мәдениет ескерткіші ағашының элементтерін қалпына келтіру.

Білімдер:

1. Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау жөніндегі жұмыстарға қойылатын негізгі талаптар.
2. Тарих және мәдениет ескерткіштерін ғылыми қалпына келтіру және сақтау теориясы мен әдістерінің принциптері.
3. Ғылыми-реставрациялау және сәулет-құрылыс жұмыстарының құралдары мен әдістері.
4. Архитектуралық стильдердің тарихы мен ерекшеліктері, декор элементтері мен сәндік-колданбалы өнер объектілерін архитектуралық-көркемдік өңдеу ерекшеліктері.
5. Материалтану негіздері, тарих және мәдениет ескерткіштерінің бұйымдары мен конструкциялары, олардың техникалық, технологиялық, эстетикалық және пайдалану сипаттамалары.
6. Құрылыс, реставрациялау және монтаждау жұмыстарын жүргізудің негізгі технологиялары.

		<p>7. Қоршаулардың түрлері және оларды әртүрлі материалдардан жасау әдістері.</p> <p>8. Әйнектелген байланыстырғыштардың түрлері.</p> <p>9. Шыны жұмыстарының мақсаты мен түрлері.</p> <p>10. Ағаш негіздердің мақсаты, дайындау принципі және құрастыру және бөлшектеу тәртібі.</p> <p>11. Терезелер мен есіктерді орнату кезіндегі негізгі талаптар, нормалар және рұқсат етілген шекті ауытқулар.</p> <p>12. Бүйірлік панельдерден, желімделген қалқандардан, ағаш-талшықты және ағаш-жоңқа тақталарынан және білеулерден элементтерді өңдеу ерекшеліктері мен бекіту тәсілдері.</p> <p>13. Құралдарды, станоктарды және басқа механизмдерді пайдалану ережелері мен әдістері.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
<p>Қосымша еңбек функциясы 1: Ағаштан жасалған ірі габаритті материалдармен тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау бойынша ғылыми-реставрациялау жұмыстарын орындау</p>	<p>Дағды 1: Тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау бойынша жұмыстарды жүргізу әдістерін және ғылыми-жобалық құжаттама құрамында күрделі сәулет және көлемдік-жоспарлау шешімдерін таңдауды сақтау.</p>	<p>Машықтар:</p> <p>1. Бөрене үйінің бір бөлігін ауыстырусыз, зақымдалған аймақты кесу әдісімен ауыстыру және жаңа элементтерді негізгі құрылыммен біріктіру бойынша жұмыстарды орындау.</p> <p>2. Ғимараттың сыртқы қабырғаларына тірелген рафтерлер мен рафтер фермаларын құрастыру және орнату жұмыстарын жүргізу.</p> <p>3. Жүкшығырлар мен полиспаптарды қолдана отырып, тоғайды арқандап байлау және оны стапельдер арқылы түсіру, орнына дейін жылжыту және құрылыстың жармасына орнату бойынша жұмыстарды орындау.</p> <p>4. Құрылымдық элементтерді түсіру, сұрыптау және төсеу арқылы тіректерді ұзарту арқылы ағаштар мен эстакадаларды бөлшектеу.</p> <p>5. Аяқтарды аяғымен, қабаттасуымен немесе табанымен жұптастыру.</p> <p>6. Ғылыми-жобалық құжаттамаға сәйкес құрылыстың тұғырына мойын орнатуды орындау.</p> <p>7. Ғылыми-жобалық құжаттаманың талаптарына сәйкес тарих және мәдениет ескерткішін бөренелерден, білеулерден және қалқандардан құрастыруды жүргізу.</p> <p>8. Құрылымдардың элементтерін жинау, ғылыми-жобалық құжаттамаға сәйкес тіректерді құра отырып, ағаштар мен эстакадаларды орнату және бекіту.</p> <p>9. Ғылыми-реставрациялау жұмыстарын орындау барысында күрделі жұмыс және құрастыру сызбаларын оқу</p> <p>Білімдер:</p> <p>1. Тарих және мәдениет ескерткіштерін қалпына келтіру, консервациялау және жөндеу технологиясының негіздері.</p>

		<p>2. Тарих және мәдениет ескерткіштерінің архитектуралық стильдері мен көркемдік безендірілуінің тарихы мен ерекшеліктері.</p> <p>3. Күрделілігі жоғары ағаш ұстасының жалпы құрылыс жұмыстарының сапасын бақылау әдістері.</p> <p>4. Бөрене үйінің ауыстырылатын элементтерін аралау және артикуляциялау ережелері.</p> <p>5. Күрделі жұмыс және құрастыру сызбаларын оқу ережелері.</p> <p>6. Компрессорлық қондырғылардың көмегімен ағаш конструкциялар мен бөлшектерге антисептикалық және отқа төзімді қоспаларды сіндіру тәсілдері.</p> <p>7. Күрделі ағаш конструкцияларды, қосылыстар мен кесінділерді белгілеу және дайындау әдістері.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
<p>Қосымша еңбек функциясы 2:</p> <p>Күрделі конфигурациядағы ірі габаритті құрылыс материалдарымен және ағаштан орнатудың күрделі тәсілдерімен тарих және мәдениет ескерткіштерін сақтау</p>	<p>Дағды 1:</p> <p>Ғылыми-реставрациялық және өзге де жұмыстар көлемін уақтылы және сапалы орындау.</p>	<p>Машықтар:</p> <p>1. Ескерткішті сақтау, белгілі бір учаскені қалпына келтіру бойынша өз бетінше жұмыс істеу дағдыларын игеру.</p> <p>2. Күрделі ағаш бөлшектері мен конструкцияларын жөндеу жұмыстарын орындау.</p> <p>3. Дыбыс және жылу оқшаулағыш материалдарды төсеу арқылы растрлық және тірек аспалы төбелерді орнату.</p> <p>4. Ғылыми-жобалық құжаттамаға сәйкес қисық және сынған пішіндердің төбелерін орнату.</p> <p>5. Сәндік материалдарды таңдау және декор элементтерін қолдана отырып құрылымдарды қаптау.</p> <p>6. Ғылыми-жобалық құжаттамаға сәйкес типтік емес бөлшектердің жекелеген элементтерін, тарих және мәдениет ескерткішінің күрделі геометриялық нысандарын пішу және дайындау.</p> <p>7. Жұмыс сызбаларына сәйкес әр түрлі конструкциялардың күрделі, типтік емес конструкция түйіндерін қаптау.</p> <p>8. Құрылымдардың қисық және сынған формаларына шаблондар жасау.</p> <p>9. Тиісті құрылымдар үшін қажетті материалдар санын есептеу.</p> <p>10. Күрделі геометриялық пішіндердің қаңқалық-қаптамалық конструкцияларының жекелеген элементтерінің шаблондарын жасау.</p> <p>11. Тарих және мәдениет ескерткішінің ағаш элементтерінің барлық түрлерін нүктелік қалпына келтіру.</p> <p>Білімдер:</p> <p>1. Тарих және мәдениет ескерткіштерінің архитектуралық стильдері мен көркемдік безендірілуінің тарихы мен ерекшеліктері.</p>

б о й ы н ш а ғылыми-реставрациялау жұмыстарын орындау	2.Ғылыми-реставрациялау, Құрылыс және монтаждау жұмыстарын жүргізудің негізгі технологиялары. 3. Негізгі қалпына келтіру және құрылыс материалдары, бұйымдар, конструкциялар және олардың техникалық, технологиялық, эстетикалық және пайдалану сипаттамалары. 4. Кез-келген күрделіліктегі жұмыс және құрастыру сызбаларын оқу ережелері. 5. Күрделі ағаш бөлшектері мен конструкцияларын жөндеу бойынша жұмыстарды жүргізу тәртібі мен тәсілдері. 6. Күрделі геометриялық пішіндердің конструкцияларының шаблондарын жасаудың мақсаты мен тәсілдері. 7. Күрделі геометриялық пішіндер мен күрделі конструкциялар конструкцияларының қаңқаларының элементтерін пішу және дайындау ережесі. 8. Ғылыми-жобалық құжаттамаға сәйкес материалдар мен бөлшектерді іріктеу және жинақтау ережесі.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Шыдамдылық Дәлдік	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Ескерткіштерді реставрациялау және консервациялау жөніндегі маман
	4	Тас құрылыстарды қалпына келтіруші

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru,
Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

Әзірлеуші-сарапшы:

Ұйым: "Қазқайтажаңарту" ШЖҚ РМК.

Мақсат Ажиханов, "Қазқайтажаңарту" ШЖҚ РМК экономисті.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 5 желтоқсан.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
47-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Халық шығармашылығы үйінің, клуб мекемесінің үйірме жетекшісі"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Халық шығармашылығы үйінің, клуб мекемесінің үйірме жетекшісі" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

- 5) БА – біліктілік анықтамалығы;
6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Халық шығармашылығы үйінің, клуб мекемесінің үйірме жетекшісі.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R90020066.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

90 Шығармашылық, өнер және ойын-сауық саласындағы қызмет;

90.0 Шығармашылық, өнер және ойын-сауық саласындағы қызмет;

90.02 Мәдени-ойын-сауықтық іс-шараларды өткізуге мүмкіндік беретін қызмет;

90.02.0 Мәдени-ойын-сауықтық іс-шараларды өткізуге мүмкіндік беретін қызмет;

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Оқытуды ұйымдастыру мен өткізуге, танымдық және шығармашылық сипаттағы білім, білік және дағдыларды дамытуға, адамдарды қызығушылықтары бойынша біріктіруге бағытталған шаралар кешені.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Кітапхана, халық шығармашылығы үйі, клуб мекемесі, мұражай, Орталық (ғылыми-әдістемелік, халықтық мәдениет және т. б.) үйірме жетекшісі - 4 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Халық шығармашылығы үйінің, клуб мекемесінің үйірме жетекшісі":			
Топтың коды:	3433-2		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Кітапхана, халық шығармашылығы үйі, клуб мекемесі, мұражай, Орталық (ғылыми-әдістемелік, халықтық мәдениет және т. б.) үйірме жетекшісі		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	"Мемлекеттік мәдениет ұйымдары басшылары, мамандары және басқа да қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2017 жылғы 17 шілдедегі № 209 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 17 тамызда № 15495 болып тіркелді.		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	(Мамандық: Өнер	Біліктілік: -

Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	3433-2-001 Кітапхана, халық шығармашылығы үйі, клуб мекемесі, мұражай, орталық (ғылыми-әдістемелік, халықтық мәдениет және т. б.) әдіскері 2652-3-003 Концертмейстер	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Студия, ұжым қызметіне басшылықты жүзеге асырады. Жұмыс жоспарын жасауға қатысады. Сабаққа арналған материалдарды таңдайды, орындаушыларды іріктеу, топтық және жеке сабақтарды, репетициялық, оқу және жаттығу жұмыстарын жүргізеді. Қойылымдық міндеттерді шешу үшін қажетті әдеби, музыкалық, иконографиялық және басқа материалдарды іріктеуді жүзеге асырады. Бұқаралық көріністер мен қойылымдарды, тақырыптық кештерді, театрландырылған мерекелерді, карнавалдарды, халықтық мерекелерді және басқа да бұқаралық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу бойынша әдістемелік кабинеттің жұмысына қатысады.	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Театр (музыкалық, хор, хореографиялық) үйірмесінің жұмысын басқарады. 2. Ұжымның шығармашылық қызметіне басшылық жасау
	Қосымша еңбек функциялары:	
	Дағды 1: Көпшілік қойылымдарды, тақырыптық кештерді, театрландырылған мерекелерді, карнавалдарды, халықтық мерекелерді ұйымдастыру және өткізу жөніндегі әдістемелік кабинеттің жұмысына қатысады.	Машықтар: 1. Үйірменің перспективалық және ағымдағы жұмыс жоспарларын әзірлеуге, ұйымдастырушылық-шығармашылық іс-шараларды өткізуге қатысады. 2. Актёрлік шеберлік, сөйлеу техникасы, көркем сөз, дауыс қою, вокалдық партияларды үйрену бойынша топтық және жеке сабақтар, сондай-ақ тақырыптық бағдарлама бойынша жұмыс жүргізеді. 3. Музыкалық аспаптарда ойнауды үйретеді, партияларды үйрену бойынша оркестрлік сабақтар өткізеді. Білімдер: 1. Мәдени-демалыс үлгісіндегі ұйымдардың қызметіне, мәдени-демалыс ұйымының құрылымына, халықтың жаппай бос уақытын ұйымдастырудың нысандары мен әдістеріне, мәдениет және өнер саласындағы ғылыми, техникалық жетістіктерге қатысты Қазақстан Республикасының заңдары мен өзге де нормативтік құқықтық актілері; 2. Менеджмент негіздері, көркем немесе техникалық шығармашылықтың тиісті түрінің теориясы мен практикасы, тиісті өнер түрінің теориясы; 3. Репертуарды қалыптастыру;

<p>Еңбек функциясы 1: Театр (музыкалық, хор, хореографиялық) үйірмесінің жұмысын басқарады.</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : Дағды 2: Басымдықтарды белгілеу және практикалық жұмысты ұйымдастыру дағдылары</p>	<p>4. Психология және педагогика негіздері, еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібі ережелері, еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі ережелері.</p> <p>-</p> <p>Машықтар: 1. Бейнелеу өнерінің тарихын, кескіндеме техникасы мен технологиясын зерделеу, көркем-безендіру өнері, цирк өнерін, кинофотоөнер тарихын зерделеу, операторлық шеберлік, әуесқой фильмдер мен фотосуреттерді талдау және талқылау, фотокөрмелерді ұйымдастыру әдістемесі, техниканың осы түрінің тарихы мен дамуын зерделеу, техникалық шығармашылық көрмелерін ұйымдастыру бойынша сабақтар өткізеді. 2. Бұқаралық көріністер мен қойылымдарды, тақырыптық кештерді, театрландырылған мерекелерді, карнавалдарды, халықтық мерекелерді және басқа да бұқаралық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу бойынша әдістемелік кабинеттің жұмысына қатысады.</p> <p>Білімдер: 1. Көшбасшы мәдениет саласында базалық білімге ие болуы, іс-шараларды жоспарлай және ұйымдастыра білуі, көшбасшылық қасиеттерін көрсете білуі және әріптестерімен және серіктестерімен ынтымақтаса білуі тиіс; 2. Көркемдік жетекшінің лауазымдық міндеттерін жүзеге асыру заңдармен және Мәдениет үйі мен халық шығармашылығының ұйымдастырушылық құжаттарымен реттеледі. 3. Мәдени-демалыс мекемесінде қолданылатын ережелер мен стандарттарға сәйкес өз міндеттерін адал орындау.</p>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі : -</p>	<p>Машықтар: 1. Шығармашылық қызметті ұйымдастырудың маңызды аспектісі әлеуметтік серіктестер мен халықтың пікірін ескеру болып табылады; 2. Мәдениет үйі қызметкерлерінің тілектері мен шығармашылық сұраныстарын ескеру; 3. Іс-шаралардың әлеуметтік маңыздылығы мен көрнекілігін ескеру, осылайша өз қызметкерлерінің шығармашылық тәсілдерін дамытуға жағдай жасау; 4. Көркемдік жетекші ұжымдардың шығармашылық жетістіктерінің өсуіне ықпал етуге және іс-шаралар бағдарламаларына мәдениет саласындағы шығармашылық жобалар мен ғылыми зерттеулерді енгізуге міндетті. Сондай-ақ, ұжымдардың</p>

Еңбек функциясы 2: Ұ ж ы м н ы ң шығармашылық қызметіне басшылық жасау	<p>Дағды 1: Күнделікті лауазымдық міндеттерді тиімді орындау үшін өз ұжымымен жұмыс істеу құзыреті қажет.</p>	<p>органикалық дамуын қадағалап, мәдениет ұйымдарының басшыларын заңнамада белгіленген ережелерге сәйкес оқытуы керек;</p> <p>5. Көшбасшы өнердің барлық жанрлары мен бағыттарын ескеріп, бағдарламаны таңдау кезінде авторлар мен қатысушыларға еркіндік беруі керек. Фестивальдар мен байқаулардың ұжымдар мен жеке адамдардың шығармашылық жетістіктерін ескеруі және дамытуы да маңызды.</p> <p>6. Өткізілетін іс-шаралар туралы уақытылы хабардар етуді және хабарлауды қамтамасыз ету</p>
		<p>Білімдер:</p> <p>1. Көркем шығармашылық саласындағы білім мен құзыреттілік;</p> <p>2. Ынталандырудың әртүрлі формалары, мысалы, тұрақты ғылыми пікірталастар, көрмелер, фестивальдар мен байқауларға қатысу, мақсатты келісімшарттар және жұмысты бағалаудың рейтингтік жүйесі;</p> <p>3. Басшы өз мекемесінің ерекшеліктерін ескеруі керек: мәдени-демалыс қызметінің түрі, келушілер саны, өткізілетін іс-шаралардың әртүрлілігі, ұйымдастыру шарттары, заңнама мен базалық нормаларды есепке алу.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
	<p>Дағды 2: Әр түрлі аймақтардың халықтық дәстүрлері мен мәдениетінің барлық ерекшеліктерін ескеру қажет.</p>	<p>Машықтар:</p> <p>1. Шығармашылық идеяның үлгісі, халықтық дәстүрлер мен мәдениет элементтерін құрметтеу;</p> <p>2. Халық шығармашылығын дамыту және өңірлік және ұлттық конкурстар мен фестивальдерді ұйымдастыру маңызды міндет болып табылады;</p> <p>3. Құжаттарды, заңдар мен ұсыныстарды басқа құрылымдармен және ұжымдармен талқылау халықтың мәдениеті мен өнерін дамыту мәселесінде органикалық өзара іс-қимыл жасауға және бір-бірін толықтыруға мүмкіндік береді.</p>
	<p>Білімдер:</p> <p>1. Көркемдік жетекші халық театры мен өнерінің (оның ішінде мәдениет сарайлары мен шығармашылық орталықтары) басқа басшыларының тәжірибесі мен әдістемелік ұсыныстарын ескеруі тиіс;</p> <p>2. Ол өз қызметінің саласына сәйкес келетін заңдар мен қылмыстық нормалардағы өзгерістерді қадағалап отыруы керек.</p>	
Дағдыны тану мүмкіндігі :	-	
Жауапкершілік Ұқыптылық Ойлау икемділігі		

Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Тез шешім қабылдай білу Командада жұмыс істей білу Өзгерістерді басқару
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 1 желтоқсан.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
48-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Мәдени ұйымдастырушы"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Мәдени ұйымдастырушы" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Мәдени ұйымдастырушы.

5. Кәсіптік стандарттың коды: R90020067.

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

90 Шығармашылық, өнер және ойын-сауық саласындағы қызмет;

90.0 Шығармашылық, өнер және ойын-сауық саласындағы қызмет;

90.02 Мәдени-ойын-сауықтық іс-шараларды өткізуге мүмкіндік беретін қызмет;

90.02.0 Мәдени-ойын-сауықтық іс-шараларды өткізуге мүмкіндік беретін қызмет.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Мәдени-демалыс қызметіндегі шығармашылық бастамаларды анықтауды қамтамасыз ету және оларды мәдени-демалыс қызметін ұйымдастыру практикасына енгізуге ықпал ету және мекеменің мәдени-демалыс қызметі туралы мәліметтерді қамтитын белгіленген тәртіппен электрондық деректер базасын қалыптастыруды ұйымдастыру. Мәдени-демалыс мекемесінің қызметін ағымдағы және перспективалық әдістемелік, материалдық-техникалық, қаржылық және шығармашылық қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты жүзеге асыру

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Мәдени ұйымдастырушы - 4 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

--	--

Топтың коды:	3440-0		
Қызмет атауының коды:	3440-0-011		
Кәсіптің атауы:	Мәдени ұйымдастырушы		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім ТЖКБ (орта буын маманы)	Мамандық: - Әлеуметтік-мәдени қызмет (түрлері бойынша)	Біліктілік: - Мәдени-көпшілік шараларды ұйымдастырушы, оқытушы
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	3440-0-003 Концерт жүргізетін әртіс 3440-0-005 Дискотека жүргізушісі 2371-7-001 Кәсіби бағдарламалар әдіскері 3332-0-006 Іс-шараларды ұйымдастырушы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Мәдениет мекемесіндегі мәдени ұйымдастырушы сценарийлерді әзірлеуге және ресімдеуге, тақырыптық іс-шараларды, ұжымдық ойын әрекеттерін ұйымдастыруға қатысады. Іс-шараның көркемдік дизайны мен музыкалық сүйемелдеуін таңдауға жауапты. Халықтың мәдени игіліктерге және жаппай бос уақытқа деген қажеттіліктерін қанағаттандыруға бағытталған іс-қимылдарды іске асыруды қамтамасыз етеді.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Бағдарламаларды әзірлеу және ұйымдастыру 2. Аудиторияны тарту	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Персоналды басқару	
	Дағды 1: Ұйымдар қызметінің дағдылары	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аудиторияның қажеттіліктерін талдау және іс-шаралар жоспарын құру; 2. Бағдарламаларды өткізу үшін орындаушыларды іріктеу және бақылау; 3. Концерттер, көрмелер, спектакльдер және басқа да мәдени іс-шараларды ұйымдастыру; 4. Бағдарламаларға қатысу үшін қонақтарды, мамандарды және жұлдыздарды шақыру. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қазақстандағы мәдени-демалыс мекемелерінің қызметін реттейтін ҚР заңнамалық және өзге де нормативтік-құқықтық актілері; 	

	<p>2. Мәдени-демалыс ұйымының құрылымы; 3. Халықтың жаппай бос уақытын ұйымдастырудың нысандары мен әдістері.</p>
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Дағды 2: Ұйымдастырушылық дағдылар және әртүрлі адамдармен қарым-қатынас.</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Халықтық мерекелердің, бұқаралық қойылымдардың, театрландырылған мерекелердің, ойын-сауық бағдарламаларының; спорттық жарыстардың, өзге де көрсетілімдік қойылымдардың сценарийлік жоспарларын өз жұмысында халықтың бос уақытын өткізудің инновациялық нысандары мен заманауи әдістерін пайдалана отырып, дербес әзірлеу; 2. Есептеу және өзге де көмекші техниканы, ақпараттық өнімдерді, технологияларды, байланыс және коммуникация құралдарын пайдалану; 3. Қызметкерлердің еңбек уәждемесін, бастамасы мен белсенділігін қалыптастыру; 4. Есептік құжаттаманы дайындауды ұйымдастыру, мәдени-бұқаралық іс-шараларды өткізуге арналған шығыстар сметасын және бизнес-жоспарды дайындау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қазіргі заманғы менеджмент, Экономика, басқару негіздері, мәдени-демалыс саласындағы халыққа демалыс қызметтері нарығының конъюнктурасы; 2. Жарнамалық науқанның формалары мен әдістері; 3. Мәдени-демалыс мекемесінде мәдени-демалыс іс-шаралары мен сабақтарын өткізудің сценарий-режиссерлік және ұйымдастырушылық негіздері; 4. Мәдени-демалыс мекемелеріне келушілердің қызығушылықтары мен сұраныстарын зерттеудің социологиялық, психологиялық, педагогикалық негіздері.
<p>Еңбек функциясы 1: Бағдарламаларды әзірлеу және ұйымдастыру</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мәдени-демалыс қызметінің әртүрлі нысандарын дайындау және өткізу; демалыс күндері іс-шараларды ұйымдастыру; 2. Күнделікті күндерде іс-шараларды ұйымдастыру; 3. Мемлекеттік мерекелерді ұйымдастыру және өткізу; 4. Сахнада жүргізуші ретінде өнер көрсету; 5. Әр түрлі іс-шараларға ойын материалын тандау; 6. Қойылым жоспарын құрастыру; 7. Мәдени демалыс іс-шарасына дайындық жүргізу, әр түрлі жастағы аудиториямен жұмыс істеу; 8. Аудиторияны жандандыру тәсілдерін меңгеру. <p>Білімдер:</p>

<p>Дағды 3: Әлеуметтік-мәдени іс-шаралардың негізгі нысандарын өткізу дағдысы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Әлеуметтік – мәдени мекеме маманының халықтың түрлі топтары үшін бос уақытын ұйымдастыру жөніндегі жұмысы; 2. Клуб аудиториясының жіктелуі; 3. Мәдени – демалыс іс-әрекетінің сипаты мен мазмұны бойынша әр түрлі нысандарды ұйымдастыру және өткізу әдістемесі, жіктелуі; 4. Халықтың әртүрлі топтары үшін мәдени - демалыс қызметінің нысандары; 5. Рәсімдерді дайындау және өткізу әдістемесі; 6. Мерекелерді дайындау әдістемесі; 7. Қоюшы-режиссер жұмысының тәсілдері мен принциптері; 8. Актерлік шеберлігі элементтері; 9. Сөйлеу техникасы; 10. Сахнадағы пластика және мінез-құлық мәдениеті ; 11. Гримдеу әдістері; 12. Ойындарды өткізу әдістемесі; 13. Аудиторияны белсендіру кезеңдері.
<p>Дағды 4: Ойын-сауық және көркем-деректі бағдарламаларды қою</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Көркем және деректі материалды қолданыңыз; 2. Сценарий жоспарын жасаңыз; 3. Ойын – сауық ойындарын өткізудің әртүрлі бағдарламалар технологиясы; 4. Материалды драматургиялау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ойын – сауық және көркем – деректі бағдарламалардың түрлері мен жанрлары; 2. Аудиторияны жандандыру тәсілдері; 3. Ойын әрекетіне қатысушылардың ерекшеліктері.
<p>Дағды 5: Заманауи ойын-сауық іс-шараларын қоюды жүзеге асыру.</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Спектакль жасау үшін жұмыс жасаңыз; 2. Маңызды құралдармен жұмыс істеу принциптерін меңгеру; 3. Көңіл көтеру атмосферасын жасаңыз. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Көрініс", "ойын-сауық" ұғымдары; 2. Тұсаукесер атмосферасын құру.
<p>Дағды 6: Этно-фольклорлық бағдарламалар мен фольклорлық бағыттағы</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Деректі материалмен жұмыс істеу; 2. Фольклорлық материалмен жұмыс істеу, оның өзіндік ерекшелігін сақтау; 3. Халықтық мерекелерді ұйымдастыру және өткізу; 4. Қазіргі заманның талаптарын ескере отырып, рәсімдерді бейімдеу; 5. Мерекелерде халықтық ойындарды қолдану. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фольклор және халықтық мәдениет жанрлары;

	іс-шараларды ұйымдастыру.	<p>2. Халықтық мерекелер мен рәсімдердің ерекшеліктері;</p> <p>3. Халықтық мерекелерді дайындау және өткізу әдістемесі;</p> <p>4. Қазақстан халықтары мен этностарының фольклорлық-ойын дәстүрлері;</p> <p>5. Қазақстан аумағында тұратын халықтардың салт-дәстүрлері.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
Енбек функциясы 2: Аудиторияны тарту	Дағды 1: Ұйымдастырушылық дағдылар және командада жұмыс істеу қабілеті	<p>Машықтар:</p> <p>1. Келушілерді тарту үшін маркетингтік стратегияларды әзірлеу және іске асыру;</p> <p>2. Іс-шаралар туралы ақпарат тарату үшін жарнамалық науқандар өткізу;</p> <p>3. Жұртшылықтың назарын аудару үшін БАҚ-пен ынтымақтастық және баспасөз конференцияларын ұйымдастыру;</p> <p>4. Касса жұмысын ұйымдастыру және іс-шараларға билеттерді сату.</p> <p>Білімдер:</p> <p>1. Өткізілетін мәдени-демалыс іс-шаралары мен сабақтарының әдістемелік және шығармашылық сараптамасын ұйымдастыру тәртібі;</p> <p>2. Мәдени-демалыс мекемесіне келушілермен өзара іс-қимыл жасау кезінде мәдени-демалыс қызметінің этикасы мен педагогикасына қойылатын талаптар;</p> <p>3. Мәдени-демалыс мекемесінің шығармашылық, шаруашылық және қаржылық қызметі саласында шарттар жасасу тәртібі;</p> <p>4. Ұйым қызметінің бейіні бойынша жоспарлы-есептік құжаттаманы ресімдеу және жүргізу тәртібі.</p>
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
	Дағды 2:	<p>Машықтар:</p> <p>1. Мәдени-демалыс мекемесінің қызметін ағымдағы және перспективалық әдістемелік, материалдық-техникалық, қаржылық және шығармашылық қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты жүзеге асыру;</p> <p>2. Мекемеге келушілердің мәдени-демалыс іс-шараларын, мәдени-демалыс сабақтарын ағымдағы ұйымдастырумен және өткізумен байланысты жұмыстардың барлық түрлеріне басшылықты жүзеге асыру;</p> <p>3. Ұйым қызметінің нәтижелері туралы есепті құжаттаманы уақтылы жасауды, бекітуді, ұсынуды қамтамасыз ету;</p>

	<p>Қарым-қатынас және әртүрлі жастағы адамдармен қарым-қатынас жасау мүмкіндігі</p>	<p>4. Қызметкерлердің өндірістік және еңбек тәртібін, еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтауын бақылау;</p> <p>5. Орындалатын жұмыстардың сапасы мен тиімділігін, ресурстарды ұтымды пайдалануды бақылауды жүзеге асыру.</p> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мәдени-демалыс мекемесінің Шығармашылық, шаруашылық және қаржылық қызметі саласында шарттар жасасу тәртібі; 2. Ұйым қызметінің бейіні бойынша жоспарлы-есептік құжаттаманы ресімдеу және жүргізу тәртібі; 3. Мәдени-демалыс мекемелерінің қызметкерлеріне қойылатын біліктілік талаптары; 4. Ұйым қызметінің құжаттамасы мен материалдық техникалық құралдарының сақталуын қамтамасыз ету қағидалары; 5. Искерлік қарым-қатынас этикасы және келіссөздер жүргізу ережелері.
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі :</p>	<p>-</p>
<p>Еңбек қызметі 3: Өнер саласында шығармашылық қызметті жүзеге асырады.</p>	<p>Дағды 1: Өнер саласындағы теориялық және тарихи білімді кәсіби қызметте қолдану.</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Интернет желісінде ақпаратты іздеуді және жүйелеуді жүзеге асыру; 2. Режиссерлік-сахналау қызметінде компьютерлік техниканы пайдаланудың заманауи мүмкіндіктерін қолдану дағдыларын меңгеру. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қазіргі заманғы ақпараттық технологиялардың жұмыс принциптері; 2. Өнер саласындағы ақпаратты іздеу ерекшеліктері.
	<p>Дағды 2: Заманауи ақпараттық технологиялардың жұмыс принциптерін және олардың кәсіби қызметтің міндеттерін шешу үшін қолдана білу.</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Интернет желісінде ақпаратты іздеуді және жүйелеуді жүзеге асыру; 2. Режиссерлік-сахналау қызметінде компьютерлік техниканы пайдаланудың заманауи мүмкіндіктерін қолдану дағдыларын меңгеру. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заманауи ақпараттық технологиялардың жұмыс принципі. 2. Өнер саласындағы ақпаратты іздеу ерекшеліктері.
	<p>Дағды 1:</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Іс-шараларда жұмыс істейтін қызметкерлерді жалдау және оқыту; 2. Жұмыс кестесін ұйымдастыру және міндеттердің орындалуын бақылау; 3. Бағдарламаларды тиімді ұйымдастыру үшін қызметкерлер арасында міндеттерді бөлу;

Қосымша еңбек функциясы 1: Персоналды басқару	Креативтілік және іс-шараларды өткізудің жаңа нысандарын дамыту қабілеті	4. Персоналдың жұмысын бағалау және олардың кәсіби дамуын қолдау.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
	Дағды 2: Мәдениеттану, өнер және ойын-сауық іс-шараларының негіздерін білу	Машықтар: 1. іс-шараларды жоспарлауды, үйлестіруді және бақылауды білу. 2. Қарым-қатынас және әртүрлі адамдармен жұмыс істеу қабілеті; 3. Командада жұмыс істей білу және ұжымның қызметін үйлестіру; 4. Шығармашылық және стандартты емес шешімдерді таба білу. Білімдер: 1. Аналитикалық қабілеттер және аудиторияның қажеттіліктерін талдай білу; 2. Мәдени сауаттылық және өнер мен мәдениет саласындағы терең білім; 3. Дыбыстық және жарық жабдықтарының жұмысын түсіну.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Төзімділік пен еңбексүйгіштік Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті Шығармашылық және шығармашылық Логикалық ойлау	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Кітапхана, халық шығармашылығы, клуб мекемесі, узей, Орталық (ғылыми-метологиялық, халықтық мәдениет және т. б.) әдіскері
	6	Қызмет бағыттары әдіскері

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі" РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі.

Ғылыми қызметкер: Жумадилова Дарья Ертаевна, E-mail: daria_131_168@mail.ru, Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 1 желтоқсан.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің
2024 жылғы 17 сәуірдегі
№ 151 бұйрығына
49-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Палеограф"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Палеограф" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіптік тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

- 2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;
- 3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;
- 4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;
- 5) БА – біліктілік анықтамалығы;
- 6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Палеограф.
5. Кәсіптік стандарттың коды: R91020.
6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:
R Өнер, ойын-сауық және демалыс;

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер;

91.02 Мұражайлар қызметі;

91.02.0 Мұражайлар қызметі.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Палеограф - әріптердің графикалық формаларының эволюциясын, жазба белгілерін, олардың құрамдас элементтерінің пропорцияларын, қаріптердің түрлері мен эволюциясын, аббревиатуралар жүйесін және олардың графикалық белгіленуін, материалдар мен жазу құралдарын зерттейді. Палеографияның арнайы бөлімі құпия жазу жүйелерінің графикасын (криптография) зерттейді. Құжаттардың түпнұсқалығын, палеографиялық, тілдік және өзге де ерекшеліктерін белгілеу.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

Палеограф - 6 СБШ-нің деңгейі

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы "Палеограф":	
Топтың коды:	2621-2
Қызмет атауының коды:	2621-2-003
Кәсіптің атауы:	Палеограф
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:	
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	

Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: (Гуманитарлық ғылымдар	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалды біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	Археолог Этнограф Антрополог		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Әріптердің графикалық формаларының эволюциясын, жазба белгілерін, олардың құрамдас элементтерінің пропорцияларын, қаріптердің түрлері мен эволюциясын, аббревиатуралар жүйесін және олардың графикалық белгіленуін, материалдар мен жазу құралдарын зерттеу. Құжаттардың түпнұсқалығын, палеографиялық, тілдік және басқа да белгілерін анықтайды.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Құжаттарды анықтау және іріктеу, құжаттардың сыртқы белгілерін сипаттау, құжаттардың құндылығын сараптау, құжаттың палеографиялық сипаттамасына қатысу 2. Құжаттарды ғылыми өңдеуді жүргізу, олардың сақталуын қамтамасыз ету, құжаттарды сақтау және өңдеу мәселелері бойынша әдістемелік көмек көрсету бойынша жұмыс	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Құжаттарды анықтау және іріктеу, құжаттардың сыртқы белгілерін сипаттау, құжаттардың құндылығын сараптау, құжаттың палеографиялық сипаттамасына қатысу	Дағды 1: Жазбаша тарихи дереккөздерді оқудың техникасы мен әдістері. Көмекші тарихи пәндер бойынша теориялық және практикалық білімді пайдалана отырып, кәсіби мәселелерді шешу.	Машықтар: 1. Жазба деректерді ажырата білу және дағдыландыру; 2. Мұрағат ісі саласындағы білімді интеграциялау процедураларын әзірлеу бойынша ғылыми-зерттеу және инновациялық қызметті жүзеге асыру мүмкіндігі; 3. Құжаттарды аннотациялау және ғылыми анықтамалық құжаттарды құрастыра білу; 4. Құжаттың палеографиялық сипаттамасына қатысу (сыртқы белгілері, авторлығын, күнін, жазылған жерін анықтау, жалғандықтарды анықтау); 5. Шетелде орналасқан Қазақстан тарихы бойынша құжаттарды анықтау.	
		Білімдер: 1. Мұрағат ісі және құжаттаманы басқару бойынша нормативтік құқықтық актілер; 2. Көмекші тарихқа қатысы бар пәндер; 3. Құжаттарды сақтау және жіктеу жүйелері, құжаттар мен ақпараттың құрамы мен мазмұны – іздеу жүйелері, анықтамалық-ақпараттық мұрағат.	

	Дағдыны тану мүмкіндігі : -	
Еңбек функциясы 2: Құжаттарды ғылыми өңдеуді жүргізу, олардың сақталуын қамтамасыз ету, құжаттарды сақтау және өңдеу мәселелері бойынша әдістемелік көмек көрсету бойынша жұмыс	Дағды 1: Жазба тарихи дереккөздерді талдау және ғылыми сын.	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Құзыреттілік шегінде білім, білік, дағдыны қолдана білу; 2. Деректі басылымдар, оқу құралдары және ақпараттық материалдар үшін ерте тарихи дәуірдегі құжаттарды анықтау, оқу, мерзімін белгілеу, сипаттау; 3. Құжаттардың шынайылығын, палеографиялық, тілдік және басқа да белгілерін белгілеу. 4. Палеография мәселелері бойынша кеңес беру; 5. Тиісті бейіндегі музей, мұрағат және кітапхана ұйымдарына консультативтік, ұйымдастырушылық және әдістемелік көмек көрсету. <p>Білімдер:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Музей қызметі туралы нормативтік құқықтық актілер және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілері; - Қазақстан Республикасының музей мұрағат қорының музейлік заттарын есепке алу, сақтау, пайдалану және есептен шығару жөніндегі нұсқаулықтар; - Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі ережелері мен нормалары. <p>Зерттеу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Музей және мұрағат қызметі мәселелері бойынша әдістемелік және теориялық материалдар; - Мемлекет тарихы мен мәдениетінің негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі : -	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жүйелі ойлау Дәлдік Зейінді шоғырландыру және бақылау Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Этнолог
	6	Тарихшылар

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Өзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі" РММҚ филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі

Ғылыми қызметкер Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22.

Өзірлеуші-эксперттер:

Ұйым: ҚР Ұлттық музейі

Жоба жетекшісі: Батеш Рахметжановна Акпасова, ҚР Ұлттық музейі қор жұмыстары қызметінің басшысы (Бас қор ақтаушы). Bates-62@mail.ru ulttyk_muzei@mail.ru, тел. +775-732-8206.

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2023 жылғы 12 қаңтар.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2023 жылғы 15 желтоқсан.

14. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 2024 жылғы 15 ақпан.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: нұсқа 1, 2024 жыл.

16. Бағдарлы қайта қарау күні: 2027 жыл.