

Об утверждении профессиональных стандартов в сфере культуры

Приказ и.о. Министра культуры и информации Республики Казахстан от 17 апреля 2024 года № 151

В соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях", ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие профессиональные стандарты в сфере культуры к настоящему приказу:

- 1) согласно приложению 1 "Библиотекарь-переводчик";
- 2) согласно приложению 2 "Библиотекарь полиграфист";
- 3) согласно приложению 3 "Библиотекарь-корректор";
- 4) согласно приложению 4 "Библиотекарь-консерватор";
- 5) согласно приложению 5 "Библиотекарь-каталогизатор";
- 6) согласно приложению 6 "Библиотекарь по базам данных и сетям";
- 7) согласно приложению 7 "Библиотекарь-реставратор";
- 8) согласно приложению 8 "Библиотекарь-культурный организатор";
- 9) согласно приложению 9 "Библиотекарь-микробиолог";
- 10) согласно приложению 10 "Библиотекарь-методист";
- 11) согласно приложению 11 "Библиотекарь-переплетчик";
- 12) согласно приложению 12 "Библиотекарь по тестированию программного обеспечения, web и мультимедийных приложений";
- 13) согласно приложению 13 "Библиотекарь-химик";
- 14) согласно приложению 14 "Библиотекарь-корректор рельефно-точечного шрифта Брайля";
- 15) согласно приложению 15 "Библиотекарь-тифлопедагог";
- 16) согласно приложению 16 "Библиотекарь-редактор рельефно-точечного шрифта Брайля";
- 17) согласно приложению 17 "Библиотекарь-редактор каталогов по Брайлю";
- 18) согласно приложению 18 "Библиотекарь-эколог";
- 19) согласно приложению 19 "Библиотекарь по тифлоинформационным технологиям";
- 20) согласно приложению 20 "Библиограф";
- 21) согласно приложению 21 "Библиотекарь-аудиоредактор";
- 22) согласно приложению 22 "Библиотекарь-диктор";
- 23) согласно приложению 23 "Библиотекарь-энтомолог";
- 24) согласно приложению 24 "Библиотекарь-архивист";

- 25) согласно приложению 25 "Библиотекарь-реабилитолог";
- 26) согласно приложению 26 "IT –менеджер в сфере цифровизации";
- 27) согласно приложению 27 "Методист отдела музейной педагогики и детского творчества";
- 28) согласно приложению 28 "Археолог";
- 29) согласно приложению 29 "Антрополог";
- 30) согласно приложению 30 "Художник-экспозиционер по организации экспозиций и выставок";
- 31) согласно приложению 31 "Этнограф";
- 32) согласно приложению 32 "Редактор (в музейном деле)";
- 33) согласно приложению 33 "Музейный смотритель";
- 34) согласно приложению 34 "Методист экскурсионной деятельности музея";
- 35) согласно приложению 35 "Хранитель фонда";
- 36) согласно приложению 36 "Музеевед";
- 37) согласно приложению 37 "Экскурсовод";
- 38) согласно приложению 38 "Архивист (в музейном деле)";
- 39) согласно приложению 39 "Певец";
- 40) согласно приложению 40 "Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (по видам)";
- 41) согласно приложению 41 "Методист библиотеки, дома народного творчества, клубного учреждения, музея, центра (научно-методического, культурного и др.)";
- 42) согласно приложению 42 "Методист службы фондовой работы";
- 43) согласно приложению 43 "Кинотеледраматург";
- 44) согласно приложению 44 "Специалист по реставрации и консервации памятников";
- 45) согласно приложению 45 "Реставратор каменных конструкций";
- 46) согласно приложению 46 "Плотник-реставратор";
- 47) согласно приложению 47 "Руководитель кружка Дома народного творчества, клубного учреждения";
- 48) согласно приложению 48 "Культурорганизатор";
- 49) согласно приложению 49 "Палеограф".

2. Комитету культуры Министерства культуры и информации Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) направление копии настоящего приказа в республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства культуры и информации Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра культуры и информации Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
Министра культуры и информации Республики Казахстан

К. Исаков

СОГЛАСОВАН

Министерство труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан

" _____ " _____ 2024 года

Приложение 1
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь-переводчик"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Библиотекарь-переводчик" разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

- 1) НРК – национальная рамка квалификаций;
- 2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;
- 3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;
- 4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;
- 5) КС – квалификационный справочник;
- 6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь-переводчик.

5. Код профессионального стандарта: R91012058.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Обеспечение межъязыковой межкультурной коммуникации посредством предоставления услуг в области устного, письменного, аудиовизуального перевода.

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь-переводчик - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь-переводчик":	
Код группы:	2622-1
Код наименования занятия:	-
Наименование профессии:	Библиотекарь-переводчик
Уровень квалификации по ОРК:	6
подуровень квалификации по ОРК:	
Уровень квалификации по	

ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2643-2-001 Переводчик (письменный)		
Основная цель деятельности:	"Библиотекарь-переводчик" устанавливает квалификационные требования к библиотекарю-переводчику, к его навыкам, умениям и компетенциям профессиональной деятельности в области библиотечного дела. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения: 1) Переводчик - специалист, занимающийся переводом, то есть созданием письменного или устного текста на определенном языке (называемом языком перевода), эквивалентного письменному или устному тексту на другом языке (языке-источнике). 2) Синхронный перевод - один из наиболее сложных видов устного перевода, при котором переводчик переводит на целевой язык синхронно, одновременно с восприятием на слух речи на исходном языке, в отличие от последовательного перевода, когда переводчик говорит в паузах в речи на исходном языке.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Письменный перевод типовых официально-деловых документов	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Осуществление межъязыкового устного перевода	
Трудовая функция 1:	Навык 1: 1. Владеть алгоритмом поиска информации, релевантной для решения профессиональных задач, в частности, для понимания и перевода исходного	Умения: 1. Осуществлять поиск, отбор и сравнительный анализ параллельных и прецедентных текстов (шаблонов); 2. Владеть техническими приемами письменного перевода; 3. Использовать системы автоматизированного и автоматического перевода для решения профессиональных задач; 4. Использовать текстовые редакторы и системы автокоррекции текста; 5. Осуществлять постредактирование автоматизированного и автоматического перевода;	

<p>Письменный перевод типовых официально-деловых документов</p>	<p>текста, в справочной литературе, электронных базах данных и поисковых системах интернета.</p>	<p>6. Обеспечивать точную передачу смысла исходного текста;</p> <p>7. Литературное мастерство;</p> <p>Сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного текста.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Рабочие языки на уровнях C1 и C2;</p> <p>2. Особенности лингвокультур исходного и переводящего языков;</p> <p>3. Основы переводческой этики;</p> <p>4. Теорию перевода;</p> <p>Знать библиотечную терминологию.</p>
<p>Дополнительная трудовая функция 1: Осуществление межъязыкового устного перевода</p>	<p>Навык 1: 1. Быстро переключаться с одного языка на другой.</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Умение точно и лаконично осуществлять перевод устной речи, передавая смысл;</p> <p>2. Воспринимать на слух и правильно воспроизводить прецизионную информацию;</p> <p>3. Владение техникой устного последовательного перевода: как последовательного, так и синхронного;</p> <p>4. Владеть функциональными стилями речи в исходном и переводящем языках;</p> <p>5. Владеть голосом, дикцией и речью во время публичного выступления.</p> <p>Взаимодействовать с оратором и слушателями в целях оптимального осуществления коммуникации.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Рабочие языки на уровнях C1 и C2;</p> <p>2. Особенности лингвокультур исходного и переводящего языков;</p> <p>3. Основы переводческой этики;</p> <p>4. Теорию перевода;</p> <p>5. Знать библиотечную терминологию.</p>
<p>Требования к личностным компетенциям:</p>	<p>Ответственность;</p> <p>Стрессоустойчивость;</p> <p>Умение быстро принимать решения;</p> <p>Умение работать в команде;</p> <p>Вежливость;</p> <p>Письменные коммуникативные навыки.</p>	
<p>Список технических регламентов и национальных стандартов:</p>		
	<p>Уровень ОРК:</p>	<p>Наименование профессии:</p>

Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	6	Письменный переводчик
---	---	-----------------------

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

Эксперты-разработчики:

Организация: РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан Министерства культуры и информации".

Руководитель проекта: Искалиева Нурия Амангалиевна, заместитель директора по информационным технологиям и инновациям, тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru.

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 27 ноября 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 2
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь полиграфист"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: Профессиональный стандарт "Библиотекарь полиграфист" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания

профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь полиграфист.

5. Код профессионального стандарта: R91012075.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Технологическое сопровождение производственных операций и процессов основных стадий полиграфического производства.

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь-полиграфист - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь-полиграфист":			
Код группы:	2622-1		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Библиотекарь-полиграфист		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2622-1-002 Библиотекарь-корректор		
Основная цель деятельности:	Изготовление, контроль качества и целостности печатных изделий. Основы технологии производства, художественной эстетики, сертификации и приемки полиграфической продукции.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Изготовление печатных изделий 2. Контроль качества и целостности изделий	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Основы технологии производства, художественной эстетики, сертификации и приемки полиграфической продукции	
		Умения:	

<p>Трудовая функция 1 : Изготовление печатных изделий</p>	<p>Навык 1: 1. Владеть технологией изготовления печатных изделий: основными видами и разновидностями основных видов.</p>	<p>1. Владеть технологией и правилами эксплуатации производственных инструментов и оборудования. 2. Владеть технологиями определения дефектов печатных изображений: отмарывание, марашка, разнооттеночность, деформация растровых точек, муар, полошение. 3. Владеть технологиями брошюровочных работ: шитье на пружину, сшивание разъемными скобами, термоклеевая брошюровка, шитье внакидку, шитье втачку. 4. Владеть технологиями переплетных работ: фальцовка, комплектование блока, обработка блока. 5. Находить решения технологического и организационного характера в условиях производства. 6. Уметь работать индивидуально и в команде.</p> <p>Знания: 1. Знать печатные процессы в общем. 2. Принципы и правила печати современного производства. 3. Свойства и характеристики материалов, применяемых в печатных процессах. Свойства красок и клеев с различным составом и способы их применения.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Трудовая функция 2 : Контроль качества и целостности изделий</p>	<p>Навык 1: 1. Уметь быстро выявлять и устранять дефекты в печатных изделиях.</p>	<p>Умения: 1. Уметь работать с различными моментальными соединительными материалами (клей, пружины, скобы). 2. Уметь находить решения по предотвращению повторных дефектов в изделиях.</p> <p>Знания: 1. Свойства взаимозаменяемых и аналогичных материалов. 2. Свойства бумаги и переплетных материалов. 3. Свойства прозрачных печатных материалов. 4. Свойства красок и клеев с различным составом. Особенности техники безопасности при проведении печатных и послепечатных процессов.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
		<p>Умения:</p>

Дополнительная трудовая функция 1: Основы технологии производства, художественной эстетики, сертификации и приемки полиграфической продукции	<p>Навык 1:</p> <p>1. Анализ, планов, проектов, ситуаций, возможных рисков и результатов в рамках поставленных задач.</p>	<p>1. Выполнение работы с учетом полного технологического цикла изготовления полиграфической продукции.</p> <p>2. Выполнение операций по художественному оформлению печатных изданий вручную и на полиграфическом оборудовании.</p> <p>3. Выполнение операций по изготовлению адресных папок, беловых изделий, в том числе художественных и высокохудожественных.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Знания:</p> <p>1. Номенклатура выпускаемой библиотекой продукции, виды выполняемых работ и услуг, творческие и художественные достижения в полиграфии.</p> <p>2. Специфика полиграфической отрасли и производственной деятельности библиотеки.</p> <p>3. Технические требования на переплетные работы, виды и методы переплетных работ.</p> <p>4. Основы общей полиграфии.</p> <p>5. Свойства клеев, используемых во время выполнения работ.</p> <p>6. Основы материаловедения: виды, свойства и назначение основных переплетных материалов полиграфического производства.</p> <p>7. Правила безопасности и охраны труда.</p> <p>8. Правила внутреннего распорядка.</p>
Требования к личностным компетенциям:	<p>Сотрудничество и взаимодействие</p> <p>Гибкость мышления</p> <p>Умение быстро принимать решения</p> <p>Целеустремленность</p> <p>Дисциплинированность</p> <p>Устные коммуникативные навыки</p> <p>Способность к обучению и самообучению</p>	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Библиотекарь дизайнер печатной продукции

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал РКП "Государственный музей "Центр сближения культур" " Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22

Эксперты-разработчики:

Организация: РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан Министерства культуры и информации".

Руководитель проекта: Искалиева Нурия Амангалиевна, заместитель директора по информационным технологиям и инновациям РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 05.12.2023 г.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 3
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь-корректор"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Библиотекарь-корректор" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь-корректор.

5. Код профессионального стандарта: R91012081.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Библиотекарь-корректор занимается первичной вычиткой текста на ошибки, исправляет орфографические, лексические и пунктуационные ошибки; работает с оформлением текста (например, исправление формата дат, единиц измерения, чисел и списков, правильность отступов, и т.д.); делает разбивку текста на абзацы; проверяет правильность оформления цитат, сносок, библиографий, оглавлений; ставит пометки погрешностей и ошибок при помощи так называемых корректорских знаков.

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь-корректор - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь-корректор":			
Код группы:	2622-1		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Библиотекарь-корректор		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2622-1-005 Библиотехнолог 2622-1-003 Библиотекарь архивист		
Основная цель деятельности:	Организация и контроль процесса подготовки к выпуску печатных материалов, вычитка текста, нормализация грамматики.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Вычитка текста, нормализация грамматики (исправление орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок) 2. Организация процесса подготовки к выпуску печатных материалов	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Вычитка текста, нормализация	Навык 1: 1. Вычитка текстов перед их публикацией в издании, проверка их	Умения: 1. Отслеживание правильности написания терминов, условных сокращений и обозначений (в том числе единиц измерения), символов (графических знаков). 2. Устранение неясностей в написании отдельных букв и знаков, неправильной разбивки текста на абзацы, проверка правильности оформления таблиц, иллюстраций, справочных вставок, сносок, ссылок, цитат. 3. Согласование выявляемых погрешностей с редактором, пометка для редактора и автора всех не замеченных ими в оригинале ошибок.	

грамматики (исправление орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок)	структуры и содержания, сверка с оригиналом.	4. Согласование с автором исходного текста изменений в исходном тексте. 5. Грамотная письменная и устная речь.
	Возможность признания навыка:	Знания: 1. Знать технологию редакционно-издательского процесса. 2. Использовать при работе современные технические средства коммуникации. Основы форматирования текстов.
Трудовая функция 2: Организация процесса подготовки к выпуску печатных материалов	Навык 1: 1. Передача откорректированных текстов и других материалов в верстку.	Умения: 1. Передача сверстанного оригинал-макета на контрольное чтение. 2. Использование компьютерных программ для форматирования документов. 3. Процессы верстки, подверстки. 4. Правила корректуры и стандартные корректурные знаки. 5. Действующие условные сокращения. 6. Пользоваться профессиональной терминологией.
	Возможность признания навыка:	Знания: 1. Знать технологию редакционно-издательского процесса. 2. Использовать при работе современные технические средства коммуникации. Основы форматирования текстов.
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Сотрудничество и взаимодействие Стрессоустойчивость Терпеливость Умение работать в команде	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Библиотекарь-переводчик

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22

Эксперты-разработчики:

Организация: РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан Министерства культуры и информации".

Руководитель проекта: Искалиева Нурия Амангалиевна, заместитель директора по информационным технологиям и инновациям РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

5 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 4
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь-консерватор"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Библиотекарь-консерватор" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь-консерватор.

5. Код профессионального стандарта: R91012082.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: выполнение практических работ по комплексному обследованию хранения документов; проведению стабилизационных мероприятий; проверка микрофлоры помещений хранения документов; микологическое, микробиологическое, химическое, энтомологическое, экологическое обследование фондов библиотеки и знание методик при проведении анализов; знание технологических процессов выполнения работ; знание научно-исследовательских разработок по эффективности применяемых веществ и материалов; умение работать на анализируемых приборах; проведение консервационно-реставрационных процессов с печатными и рукописными документами.

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь-консерватор - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь-консерватор":			
Код группы:	2622-1		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Библиотекарь-консерватор		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2622-1-005 Библиотехнолог 2622-1-003 Библиотекарь архивист		
Основная цель деятельности:	по сохранности и научной консервации библиотечных документов		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Научная консервация, реставрация и сохранность библиотечного фонда 2. Организация и проведение комплекса практических и исследовательских работ в области консервации, реставрации и хранения документов. Проведение обучающих семинаров и мастер-классов для работников библиотек региона. Реализация программ по сохранности культурного документального наследия	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Проведение обучающих семинаров и мастер-классов для работников библиотек региона. Реализация программ по сохранности культурного документального наследия.	
		Умения:	

<p>Трудовая функция 1: Научная консервация, реставрация и сохранность библиотечного фонда</p>	<p>Навык 1: 1. Организация и проведение консервационно-реставрационных мероприятий с библиотечными документами.</p> <p>Возможность признания навыка: -</p>	<p>1. Обладать навыками проведения превентивной и научной консервации библиотечных документов на разнообразных основах со значительными и не очень биологическими и химическими повреждениями без конструктивных нарушений, а также с нарушением конструкции.</p> <p>2. Умение работать на анализируемых приборах.</p> <p>3. Знать и выполнять разные методы очистки документов, расцементировку книжных блоков.</p> <p>4. Определять pH документов.</p> <p>5. Проводить нейтрализацию кислотности листов и документов.</p> <p>6. Проводить блокирование ионов тяжелых металлов листов и документов.</p> <p>7. Выполнять смягчение, жирование, стабилизацию документов и кожаных переплетов.</p> <p>Знания: 1. Знать и применять методы и технологии консервации и реставрации, а также хранения и экспонирования культурных ценностей.</p> <p>2. Знать ГОСТы системы СИБИБД, другие материалы</p>
<p>Трудовая функция 2: Организация и проведение комплекса практических и исследовательских работ в области консервации, реставрации и хранения документов. Проведение обучающих семинаров и мастер-классов для работников библиотек региона. Реализация программ по сохранности культурного документального наследия</p>	<p>Навык 1: 1. Выполнение консервационно-реставрационных мероприятий при долговременном хранении документов.</p>	<p>Умения: 1. Применение методов и технологий консервации при хранении и экспонировании культурного документального наследия.</p> <p>2. Уметь выполнять основные методы и технологии консервации и реставрации документов, включая ремонт, очистку, укрепление и восстановление материалов и документов.</p> <p>3. Уметь работать с различными материалами, включая пергамент, бумагу, кожу, ткани, металл и т.д.</p> <p>4. Проведение исследовательских работ по долговременному хранению и использованию документов.</p> <p>5. Проведение мастер-классов и семинаров по предмету;</p> <p>6. Выступление на международных форумах и конференциях.. Написание методических рекомендаций и пособий.</p> <p>7. Работа с читателями, консультирование по вопросам сохранения и ухода за книгами и другими документами.</p> <p>Знания: 1. Знать основные принципы консервации, реставрации и хранения документов.</p> <p>2. Владение современной приборной базой.</p> <p>3. Знать основы трудового законодательства, правил и норм охраны труда и техники безопасности,</p>

		производственной санитарии, противопожарной защиты, требования безопасности работы с вредными веществами и правила обеспечения.
	Возможность признания навыка:	-
Дополнительная трудовая функция 1: Проведение обучающих семинаров и мастер-классов для работников библиотек региона. Реализация программ по сохранности культурного документального наследия.	Навык 1: 1. Проведение исследовательских работ по долговременному хранению и использованию документов.	Умения: 1. Проведение мастер-классов и семинаров по предмету; 2. Выступление на международных форумах и конференциях. 3. Написание методических рекомендаций и пособий. 4. Работа с читателями, консультирование по вопросам сохранения и ухода за книгами и другими документами.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	<p>Ответственность</p> <p>Терпеливость</p> <p>Умение работать в команде</p> <p>Выносливость и усердие</p>	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Библиотекарь-переплетчик
	6	Библиотекарь-микробиолог
	6	Библиотекарь-энтомолог

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22

Эксперты-разработчики:

Организация: РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан Министерства культуры и информации".

Руководитель проекта: Искалиева Нурия Амангалиевна, заместитель директора по информационным технологиям и инновациям РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 5 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 5
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь-каталогизатор"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Библиотекарь-каталогизатор" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь-каталогизатор.

5. Код профессионального стандарта: R91012084.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Удовлетворение и формирование информационных, профессиональных, образовательных и культурных потребностей пользователей библиотек, содействие развитию культуры, науки и образования средствами библиотечно-информационной деятельности.

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь-каталогизатор - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь-каталогизатор":	
Код группы:	2622-1
Код наименования занятия:	2622-1-004

Наименование профессии:	Библиотекарь-каталогизатор		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2622-1-003 Библиотекарь архивист		
Основная цель деятельности:	Организация работы цифровых технологий аналитико синтетической обработки печатных и электронных документов, для составления библиографического описания, индексирования, аннотирования.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Аналитико-синтетическая обработка документов. Применение методики и цифровых технологии аналитико синтетической обработки печатных и электронных документов, для составления библиографического описания, индексирования, аннотирования. 2. Организация и ведение электронных/ традиционных каталогов и баз данных	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Отбор информационных ресурсов, планирование тематического плана комплектования библиотечных фондов	
		Умения: 1. Использовать форматы электронной/ машиночитаемой каталогизационной	

<p>Трудовая функция 1:</p> <p>Аналитико-синтетическая обработка документов.</p> <p>Применение методики и цифровых технологии аналитико-синтетической обработки печатных и электронных документов, для составления библиографического описания, индексирования, аннотирования.</p>	<p>Навык 1:</p> <p>Использовать методики и цифровые технологии аналитико-синтетической обработки печатных и электронных документов, для составления библиографического описания, индексирования, аннотирования.</p>	<p>записи на печатные и электронные документы.</p> <p>2. Работать с библиотечно-библиографическими классификационными системами, рубрикаторами, информационно-поисковыми тезаурусами.</p> <p>3. Применять методы информационного анализа текстов в процессах аналитико-синтетической обработки печатных и электронных документов.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики, теоретические основы аналитико-синтетической обработки документов. 2. Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности и защите интеллектуальной собственности. 3. Стандарты библиографического описания печатных и электронных документов, индексирования, аннотирования, реферирования, создания базы данных. 4. Виды и методики библиографического описания печатных и электронных документов, порядок и правила его составления. 5. Методики, технологии и этапы индексирования документов: предметизации, систематизации. 6. Лингвистические средства библиотечно-информационной деятельности. <p>Нормы профессиональной библиотечной этики.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Использовать методики и технологии создания библиографических записей (оригинальных, заимствованных). 2. Использовать лингвистические средства библиотечно-информационной деятельности. 3. Применять методики и технологии организации, ведения и редактирования электронного каталога, баз данных, справочных аппаратов и классификаций.

<p>Трудовая функция 2 : Организация и ведение электронных/традиционных каталогов и баз данных</p>	<p>Навык 1: 1. Использовать технические средства автоматизированного рабочего места каталогизатора.</p>	<p>4. Использовать технологии работы в режимах централизованной и корпоративной каталогизации, создания и ведения сводных электронных каталогов. 5. Использовать методики ведения и редактирования традиционных каталогов и картотек. Создавать нормативную и методическую документацию по организации и ведению электронных/традиционных каталогов..</p> <p>Знания: 1. Основы библиотекведения, библиографоведения, документоведения, информатики, каталоговедения. 2. Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности и защите интеллектуальной собственности. 3. Стандарты и правила аналитико-синтетической обработки печатных и электронных документов. 4. Формы и виды библиотечных каталогов. 5. Технологические процессы машиночитаемой каталогизации. 6. Форматы электронной/машиночитаемой каталогизационной записи. 7. Лингвистические средства библиотечно-информационной деятельности. 8. Технологии и методика ведения электронных каталогов, включая сводные . 9. Технологии и способы ретроконверсии и конвертации каталогов. Нормы профессиональной библиотечной этики.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
		<p>Умения: 1. Определение качественных и количественных параметров комплектования. 2. Анализ, контроль и координация тематического и видового профиля приобретаемых документов. 3. Обеспечение единства критериев для всех видов комплектования – текущего</p>

Дополнительная трудовая функция 1: Отбор информационных ресурсов, планирование тематического плана комплектования библиотечных фондов	Навык 1: 1. Просмотр книгоиздательской и книготорговой информации.	комплектования, ретроспективного комплектования, докомплектования, а также изъятия документов. 4. Отбор документов в фонд по издательским, библиографическим источникам для базы данных заказов, основание для выбора электронных библиотечных систем и информационных баз данных. 5. Повышение результативности управления процессом комплектования документного фонда.
		Знания: 1. Знать состав и использование библиотечного фонда. 2. Знать международные классификации для систематизации библиотечного фонда. 3. Знать комплекс операций, обеспечивающих получение точных данных об объеме, составе, движении фонда, его стоимости. 4. Знать финансовую отчетность о фонде. 5. Знать комплекс мер по обеспечению сохранности библиотечного фонда.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Терпеливость Умение работать в команде Выносливость и усердие Творчество и креативность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Библиотекарь-редактор по рукописям

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22

Эксперты-разработчики:

Организация: РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан Министерства культуры и информации".

Руководитель проекта: Искалиева Нурия Амангалиевна, заместитель директора по информационным технологиям и инновациям РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

5 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 6
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь по базам данных и сетям"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Библиотекарь по базам данных и сетям" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих

образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

- 1) НРК – национальная рамка квалификаций;
- 2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;
- 3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;
- 4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;
- 5) КС – квалификационный справочник;
- 6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь по базам данных и сетям.

5. Код профессионального стандарта: R91012088.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Проектирование и разработка архитектуры баз данных, структуры данных, словарей и терминов для библиотечных информационных систем; проектирование, создание, модификация, интеграция, реализация и испытание систем управления базами данных; разработка и реализация планов безопасности, политики администрирования данных, документации и стандартов; поддержка и администрирование компьютерных сетей и связанных с ними вычислительных сред; анализ, разработка, истолкование и оценка сложных систем и спецификаций их архитектуры, моделей данных и диаграмм, находящихся в разработке, конфигурирование и интеграция компьютерных систем.

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь по базам данных и сетям - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь по базам данных и сетям":	
Код группы:	2622-1

Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Библиотекарь по базам данных и сетям		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Информационно-коммуникационные технологии	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2622-1-003 Библиотекарь архивист 2622-1-004 Библиотекарь-каталогизатор		
Основная цель деятельности:	Администрирование баз данных, резервное копирование и восстановления данных. Комплектация, монтаж, настройка и обслуживание ЛВС и серверного оборудования библиотеки.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Администрирование баз данных, резервное копирование и восстановления данных 2. Комплектация, монтаж, настройка и обслуживание ЛВС и серверного оборудования библиотеки.	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Поддержание и обеспечение бесперебойной работы компьютерного и серверного оборудования. Развертывание централизованной системы антивирусной защиты, устранение уязвимости программного обеспечения серверов и рабочих станций.	

<p>Трудовая функция 1 : Администрирование баз данных, резервное копирование и восстановления данных</p>	<p>Навык 1: Поддержание эффективной работы баз данных, обеспечивающих функционирование информационных систем в библиотеке</p>	<p>Умения: 1. Уметь выполнять регламентные процедуры по резервированию данных. 2. Уметь выполнять регламентные процедуры по восстановлению и проверке корректности восстановленных данных. 3. Уметь применять специальные процедуры управления правами доступа пользователей. 4. Уметь применять специальные процедуры установки программного обеспечения для поддержки работы пользователей с БД. 5. Уметь работать с системами хранения и обработки информации.</p> <p>Знания: 1. Применять общие основы решения практических задач по созданию резервных копий БД. 2. Применять общие основы решения практических задач по восстановлению БД и проверке корректности восстановленных данных. 3. Специальные знания по работе с установленной БД. 4. Основы управления учетными записями пользователей. 5. Знать техническую терминологию, отражающую состояние БД и ошибки в работе БД. Знать архитектуру систем хранения и обработки информации и возможности их взаимодействия БД..</p> <p>Возможность признания навыка: -</p>
<p>Трудовая функция 2 : Комплектация, монтаж, настройка и обслуживание ЛВС и серверного оборудования библиотеки.</p>	<p>Навык 1: Установка, подключение и настройка сетевого и компьютерного оборудования.</p>	<p>Умения: 1. Проведение профилактических работ на АРМ библиотеки. 2. Осуществление мелкого ремонта серверного и компьютерного оборудования, периферийных устройств библиотеки. 3. Осуществление контроля технического состояния поступившего серверного оборудования. 4. Перенос и установка новых АРМ. 5. Обеспечение своевременного копирования, архивирования и резервирование данных. 6. Выявление ошибок пользователей и программного обеспечения, принятие мер по их исправлению. 7. Подготовка предложений по модернизации и приобретению сетевого оборудования. 8. Организация доступа к локальным и глобальным сетям. 9. Организация и обеспечение бесперебойного функционирования сетей (ЛВС, рабочих станций, ПО, компьютерного и серверного оборудования).</p> <p>Знания: 1. Знать основы информационной системы и сетевого оборудования. 2. Знать прикладное (системное) программное обеспечение. 3. Знать технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначения и режимы работы</p>

		<p>компьютерного, серверного оборудования и периферийного устройства, правила его технической эксплуатации.</p> <p>4. Иметь методические материалы по вопросам эксплуатации и ремонта компьютерного оборудования.</p> <p>5. Знать порядок обслуживания и осуществление ремонта различных компонентов персональных компьютеров и периферийных устройств.</p> <p>6. Знать особенности установки периферийных устройств.</p> <p>7. Знать правила демонтажа периферийных устройств компьютерного оборудования.</p> <p>8. Знать построение сетей Wi-Fi.</p> <p>9. Знать устройство структурированной кабельной системы.</p> <p>Знать аппаратное и программное обеспечение ЛВС.</p>
	Возможность признания навыка:	-
<p>Дополнительная трудовая функция 1: Поддержание и обеспечение бесперебойной работы компьютерного и серверного оборудования. Развертывание централизованной системы антивирусной защиты, устранение уязвимости программного обеспечения серверов и рабочих станций.</p>	<p>Навык 1: 1. Поддержка и администрирование компьютерных сетей и связанных с ними вычислительных сред.</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Конфигурирование и интеграция компьютерных систем.</p> <p>2. Техническое обслуживание серверного оборудования (железа).</p> <p>3. Обслуживание серверного программного обеспечения.</p> <p>4. Уметь производить ремонт или замену блоков питания, жестких дисков, материнских плат и т.д.</p> <p>Обеспечение кибербезопасности сетей, защита от локальных и глобальных вторжений</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Знать устройство ПК, серверного оборудования, локальной сети.</p> <p>2. Языки программирования.</p> <p>3. Сетевой протокол.</p> <p>4. Различные программные обеспечения для серверного оборудования.</p> <p>5. ПО и его функциональные возможности.</p> <p>6. Прикладные, системные, сервисные программные обеспечения.</p>
		Возможность признания навыка:
Требования к личностным компетенциям:	<p>Ответственность</p> <p>Сотрудничество и взаимодействие</p> <p>Терпеливость</p> <p>Умение работать в команде</p>	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Культурорганизатор
	6	Специалист по базам данных и сетям

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22

Эксперты-разработчики:

Организация: РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан Министерства культуры и информации".

Руководитель проекта: Искалиева Нурия Амангалиевна, заместитель директора по информационным технологиям и инновациям РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

5 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 7
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь-реставратор"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Библиотекарь-реставратор" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь-реставратор.

5. Код профессионального стандарта: R91012036.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Выполнение практических работ по восстановлению и сохранению библиотечных документов; знание методик при проведении работ и анализов; знание технологических процессов выполнения реставрационных работ; знание научно-исследовательских разработок по эффективности применяемых методик и материалов; умение работать с инструментами, приборами, на специальном реставрационном оборудовании.

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь-реставратор - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь-реставратор":			
Код группы:	2622-1		
Код наименования занятия:	2622-1-002		
Наименование профессии:	Библиотекарь-реставратор		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Искусство	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2622-1-003 Библиотекарь архивист 2622-1-001 Библиограф		
Основная цель деятельности:	Деятельность по реставрации и сохранности библиотечных документов.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Превентивная реставрация и сохранность библиотечного фонда, реставрационные работы всего спектра библиотечных документов, листов и переплетов.	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Реставрация редких печатных и рукописных книг с механическими, биологическими и химическими повреждениями.	
		Умения: 1. Промывать листы и документы. 2. Осуществлять переплет документов архивного фонда, карт, газет и др. документов. 3. Выполнять очистку документов, смягчение и жиrowание кожаных переплетов. 4. Проводить реставрацию документов с учетом характера и степени повреждений, условий	

<p>Трудовая функция 1: Превентивная реставрация и сохранность библиотечного фонда, реставрационные работы всего спектра библиотечных документов, листов и переплетов.</p>	<p>Навык 1: Обладать навыками проведения реставрационных работ библиотечных документов на бумажной и картонной основе с незначительными повреждениями, с нарушением конструкции и без конструктивных изменений.</p>	<p>последующей эксплуатации, максимально сохраняя признаки подлинности документов, не создавая затруднений для использования.</p> <p>5. Выполнять фазовую консервацию.</p> <p>6. Проводить фотодокументирование материалов и документов, поступающих в работу.</p> <p>Фиксировать процессы в технологических картах, составлять отчеты по своей работе.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Иметь специальное профессиональное образование, знать методы восстановления документов библиотечного фонда.</p> <p>2. Знать ГОСТы системы СИБИБД, других материалов в области консервации и реставрации документов.</p> <p>3. Знать методы сохранения бумажных, кожаных, пергаментных и других материалов библиотечных документов и уметь воспользоваться ими при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в помещениях книгохранения.</p> <p>Регулярно заниматься самообразованием и повышением квалификации, личностным ростом, изучать специальную литературу по предмету, совершенствовать профессиональные навыки.</p>
<p>Дополнительная трудовая функция 1: Реставрация редких печатных и рукописных книг с механическими, биологическими и химическими повреждениями.</p>	<p>Навык 1: Владеть комплексом профессиональных исполнительских навыков: реставрация печатных и рукописных документов, реставрация и ремонт переплетов различной сложности, с разным покрытием.</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Проводить несложные стабилизационные процессы с документами.</p> <p>2. Самосовершенствоваться в избранном специализированном пути.</p> <p>3. Исполнять поручения в соответствии с квалификацией, в случае производственной необходимости уметь заменить отсутствующих специалистов.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Иметь профессиональные знания и компетентность.</p> <p>2. Использовать ресурсы Интернета с целью расширения знаний в области реставрации и переплета печатных и рукописных документов.</p> <p>3. Изучать рынок современных реставрационных и переплетных материалов.</p> <p>4. Владеть современной приборной базой.</p> <p>5. Содействовать развитию национальной школы реставраторов путем обучения вновь прибывших сотрудников основам научной реставрации и переплета.</p> <p>6. Знать основы трудового законодательства, правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты, требования безопасности работы с</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>

		вредными веществами и правила обеспечения биологической безопасности. Регулярно заниматься самообразованием и повышением квалификации, личностным ростом, изучать специальную литературу по предмету, совершенствовать профессиональные навыки.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Терпеливость Устные коммуникативные навыки Структурированное решение проблем	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Библиотекарь-химик
	6	Библиотекарь-микробиолог
	6	Библиотекарь-энтомолог

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия "Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22

Эксперты-разработчики:

Организация: РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан Министерства культуры и информации".

Руководитель проекта: Искалиева Нурия Амангалиевна, заместитель директора по информационным технологиям и инновациям РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

5 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 8
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь-культурорганизатор"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Библиотекарь-культурорганизатор" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь-культурный организатор.

5. Код профессионального стандарта: R91012045.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Осуществление деятельности по организации и проведению культурно-массовых мероприятий в библиотеках.

8. Перечень карточек профессий:

1) Библиотекарь-культурный организатор - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь-культурный организатор":			
Код группы:	2622-1		
Код наименования занятия:	2622-1-002		
Наименование профессии:	Библиотекарь-культурный организатор		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Искусство	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
	2622-1-003 Библиотекарь архивист		

Другие возможные наименования профессии:	2622-1-001 Библиограф	
Основная цель деятельности:	Деятельность по организации культурно-массовых мероприятий в библиотеках.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Организация библиотечных мероприятий
	Дополнительные трудовые функции:	1. Организация книжно-иллюстрированных выставок и экспозиций по тематическим направлениям
Трудовая функция 1: Организация библиотечных мероприятий	<p>Навык 1: Составлять календарный план, проект и концепцию проведения мероприятий с учетом деятельности библиотеки.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уметь использовать методики подготовки и проведения образовательных, культурных, познавательных мероприятий. 2. Организовывать работы по информированию о плане и проведению культурно-массовых мероприятий в государственные органы, социальные сети, СМИ. 3. Определять тему, формат, состав участников и партнеров библиотечного мероприятия, осуществлять отбор информации по его тематике. 4. Вести переговоры и использовать технологии социального партнерства с культурными, образовательными, научными, общественными организациями и средствами массовой информации. 5. И с п о л ь з о в а т ь информационно-коммуникационные, в том числе мультимедийные, технологии и технические средства при организации и проведении библиотечных мероприятий. 6. Изучать мнения участников библиотечных мероприятий с целью повышения их уровня удовлетворенности. 7. Вести учет статистических показателей проведенного библиотечного культурно-просветительского, образовательного и событийного мероприятия, подготовка планово-отчетной документации. 8. Изучать отечественную и зарубежную художественную литературу, основы социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, искусства. 9. Вести деловую переписку; 10. Методы эффективных публичных выступлений и презентаций. <p>Соблюдать кодекс этики библиотекаря, в том числе этику общения с аудиторией, в процессе проведения мероприятия.</p> <p>Знания:</p>

		<p>1. Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики, социальных коммуникаций, социально-культурной деятельности, государственной политики в сфере культуры, науки и образования.</p> <p>2. Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной и социально-культурной деятельности, защите интеллектуальной собственности и персональных данных.</p> <p>3. Методики и технологии организации культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий различных форматов, целевого и читательского назначения.</p> <p>4. Медиаресурсы информационного пространства, их использование в библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятиях.</p> <p>5. Порядок и требования к составлению планов и ведению учетно-отчетной документации библиотеки.</p> <p>6. Подготовка программы, сценария, пресс-релиза, информационных писем, приглашений к участию в мероприятии.</p> <p>Нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры, правила деловой переписки и ведения переговоров.</p>
	Возможность признания навыка:	-
<p>Дополнительная трудовая функция 1: Организация книжно-иллюстрированных выставок и экспозиций по тематическим направлениям</p>	<p>Навык 1: Определение целей, задач и темы книжно-иллюстрированных выставок и экспозиций.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка концепции книжно-иллюстрированной выставки и экспозиции. 2. Пользоваться информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, в том числе автоматизированными библиотечными информационными системами. 3. Выявлять существенные события/даты значимые для проведения выставочной деятельности. 4. Содействие проведению конференций, конгрессов и выставок, в том числе выездных с привлечением участников; 5. Работа с аудиторией. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление книжно-иллюстрированной выставки и экспозиции. 2. Маркетинг книжно-иллюстрированной выставки и экспозиции. 3. Анализ эффективности книжно-иллюстрированной выставки и экспозиции. 4. Литературные, научные, технические достижения в сфере культуры и искусства.

	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Умение работать в команде Выносливость и усердие Творчество и креативность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Библиотекарь-методист
	6	Библиотекарь-переводчик

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

Эксперты-разработчики:

Организация: РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан Министерства культуры и информации".

Руководитель проекта: Искалиева Нурия Амангалиевна, заместитель директора по информационным технологиям и инновациям РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

5 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь-микробиолог"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Библиотекарь-микробиолог" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь-микробиолог.

5. Код профессионального стандарта: R91012055.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Выполнение практических работ по биологической стабилизации документов; проверка микрофлоры помещений книгохранения документов; микробиологическое обследование фондов библиотеки и документов, знание методик при проведении анализов; знание технологических процессов выполнения работ; знание научно-исследовательских разработок по эффективности применяемых веществ и материалов; умение работать на анализируемых приборах.

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь-микробиолог - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь-микробиолог":			
Код группы:	2622-1		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Библиотекарь-микробиолог		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
	2622-1-003 Библиотекарь архивист		

Другие возможные наименования профессии :	2622-1-001 Библиограф	
Основная цель деятельности:	Деятельность по научной консервации и сохранности библиотечного фонда, аналитических, микробиологических работ в этой области, научно-исследовательских разработок по определению эффективности применяемых веществ и растворов в консервации.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Научная консервация и сохранность библиотечного фонда. Проведение аналитических, микробиологических работ в области консервации и реставрации документов 2. Проведение научно-исследовательских разработок по определению эффективности применяемых веществ и растворов в консервации
	Дополнительные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и проведение обучающих мероприятий и повышения квалификации для библиотечных работников и других специалистов в области сохранения материалов книг и знания вреда при наличии микроорганизмов
Трудовая функция 1: Научная консервация и сохранность библиотечного фонда. Проведение аналитических, микробиологических работ в области консервации и реставрации документов	Навык 1: Микологический и микробиологический надзор фондов библиотеки.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Умение провести анализ полученных результатов. 2. Проводить микробиологический анализ, уметь готовить среды, работать на анализируемых приборах. 3. Обладать навыками проведения научной консервации и стабилизации библиотечных документов на разнообразной основе со значительными и не очень биологическими повреждениями без конструктивных нарушений, а также с нарушением конструкции документа. 4. Проводить реставрацию документов с учетом характера и степени повреждений, условий последующей эксплуатации, максимально сохраняя признаки подлинности документов, не создавая затруднений для использования. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Иметь профессиональные знания по предмету, знание основ и практических приложений. 2. Знать ГОСТы системы СИБИБД, другие материалы в области научной консервации и реставрации документов, методы и технологии превентивной и научной консервации документов, научно-методическую литературу по вопросам сохранности и консервации документов. 3. Знать микробиологические методы исследования документов, приборы и оборудование.
	Возможность признания навыка:	-
		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Промывать листы и документы.

<p>Трудовая функция 2: Проведение научно-исследовательских разработок по определению эффективности применяемых веществ и растворов в консервации</p>	<p>Навык 1: Выполнять биологическую очистку документов.</p>	<p>2. Выполнять расцементировку книжных блоков. 3. Определять pH документов. 4. Проводить нейтрализацию кислотности листов и документов. 5. Проводить научно-исследовательские разработки по определению эффективности применяемых веществ и растворов.</p> <p>Знания: 1. Знать методы сохранения бумажных, кожаных, пергаментных и других материалов библиотечных документов при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в помещениях книгохранения. 2. Знание в применении методов и технологий сбора, классификации, хранения и экспонирования микроорганизмов. 3. Систематически заниматься повышением квалификации, личностным ростом, изучением специальной литературы по предмету, совершенствовать профессиональные навыки.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Дополнительная трудовая функция 1: Организация и проведение обучающих мероприятий и повышения квалификации для библиотечных работников и других специалистов в области сохранения материалов книг и знания вреда при наличии микроорганизмов</p>	<p>Навык 1: Проводить фотодокументирование материалов, поступающих в работу.</p>	<p>Умения: 1. Фиксировать процессы в технологических картах, составлять отчеты по своей работе. 2. Организация и проведение работы по сбору, классификации хранению коллекций микроорганизмов в библиотеке. 3. Организация и проведение обучающих мероприятий для библиотечных работников и других специалистов в области сохранения материалов книг и знания вреда при наличии микроорганизмов.</p> <p>Знания: 1. Знать передовой отечественный и зарубежный опыт по предмету. 2. Методы проведения консервационных и реставрационных работ. 3. Правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Требования к личностным компетенциям:</p>	<p>Стрессоустойчивость Умение работать в команде Устные коммуникативные навыки Компьютерная грамотность</p>	
<p>Список технических регламентов и национальных стандартов:</p>		

Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Библиотекарь- реставратор
	6	Библиотекарь- переплетчик
	6	Библиотекарь- химик

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22

Эксперты-разработчики:

Организация: РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан Министерства культуры и информации".

Руководитель проекта: Искалиева Нурия Амангалиевна, заместитель директора по информационным технологиям и инновациям РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

5 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 10
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь-методист"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: "Библиотекарь-методист" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения

персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь-методист.

5. Код профессионального стандарта: R91012059.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Профессиональный стандарт " Библиотекарь-методист" устанавливает квалификационные требования к

библиотекарю-методисту, к его навыкам, умениям и компетенциям профессиональной деятельности в области библиотечного дела.

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь-методист - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь-методист":			
Код группы:	2622-1		
Код наименования занятия:	2622-1-002		
Наименование профессии:	Библиотекарь-методист		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2622-1-003 Библиотекарь архивист 2622-1-001 Библиограф		
Основная цель деятельности:	Совокупность процессов, охватывающих различные направления функционирования библиотек, библиотечных сетей и систем, организацию научно-методической работы, исследования, осуществляемые в библиотечном пространстве, осуществление системы повышения квалификации библиотекарей.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Организация научно-методической работы 2. Библиотечная исследовательская работа	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Организация и осуществление системы повышения квалификации библиотекарей	
		Умения: 1. Уметь анализировать состояние и основные направления деятельности библиотек.	

<p>Трудовая функция 1: Организация научно-методической работы</p>	<p>Навык 1: Готовить аналитические и статистические материалы по результатам мониторинга и диагностики библиотечно-информационной деятельности.</p>	<p>2. Уметь осуществлять мониторинг и диагностику текущей деятельности библиотек.</p> <p>3. Уметь пользоваться аналитическими материалами по результатам мониторинга и диагностики деятельности библиотек.</p> <p>4. Уметь разрабатывать систему количественных и качественных показателей учета работы библиотеки /библиотек, методов расчета показателей.</p> <p>5. Уметь оказывать консультационную методическую помощь по различным направлениям библиотечно-информационной деятельности.</p> <p>6. Выполнять статистический учет библиотечной деятельности;</p> <p>7. Уметь формировать сводный отчет деятельности библиотек по различным направлениям.</p> <p>8. Уметь организовывать программы обучения с учетом уровней профессиональной подготовки сотрудников библиотеки: определение тематики и задач обучения, выбор методов, форм и технологий обучения.</p> <p>9. Осуществлять мониторинг и диагностику библиотечной деятельности, представлять его результаты.</p> <p>10. Собирать, обрабатывать и анализировать первичную информацию о библиотечно-информационной деятельности.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Анализировать и обобщать информацию об актуальном состоянии и основных направлениях развития библиотечно-информационной деятельности.</p> <p>2. Владеть нормативной, организационной, технологической, методической документацией.</p> <p>3. Выявлять, анализировать, оценивать и обобщать положительный (передовой, инновационный) опыт библиотек, организовывать его внедрение.</p> <p>4. Применять информационно-коммуникационные технологии для осуществления профессиональных задач.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
		<p>Умения:</p> <p>1. Применять методики проведения и обработки результатов научных и прикладных библиотечных исследований, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>2. Анализировать и обобщать информацию о направлениях развития библиотечной деятельности и социокультурной сферы;</p> <p>3. Уметь составлять аналитические материалы по результатам библиотечного исследования.</p>

<p>Трудовая функция 2: Библиотечная исследовательская работа</p>	<p>Навык 1: Уметь составлять план/ отчет библиотечных исследований и формулировать задачи.</p>	<p>4. Уметь разрабатывать и представлять результаты библиотечного исследования с целью выработки предложений по развитию библиотечной деятельности.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики, информационной культуры. 2. Знать основы государственной политики в сфере культуры, нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности. 3. Владеть основами теории и методологии научно-исследовательской деятельности в области библиотековедения, библиографоведения, книговедения, библиометрии, социологии, возрастной педагогики и прикладной психологии. 4. Владеть методикой и технологией проведения социологических, маркетинговых, библиотековедческих и книговедческих исследований. 5. Владеть нормами профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Дополнительная трудовая функция 1: Организация и осуществление системы повышения квалификации библиотекарей</p>	<p>Навык 1: Владеть методикой и технологией проведения системы повышения квалификации.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Владеть организаторскими способностями. 2. Владеть аудиторией и ораторским искусством. 3. Выявлять и оценивать инновационный библиотечный опыт. 4. Уметь оказывать консультационную и методическую помощь по различным направлениям библиотечно-информационной деятельности. 5. Уметь разрабатывать предложения по повышению эффективности деятельности библиотек. 6. Владеть нормами профессиональной библиотечно-информационной этики и корпоративной культуры. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики, информационной культуры, психологии. 2. Знать основы государственной политики в сфере культуры, нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности. 3. Выявлять, анализировать и обобщать информацию об актуальном состоянии и основных

		направлениях развития библиотечно-информационной деятельности, организовывать его внедрение. 4. Применять информационно-коммуникационные технологии для осуществления профессиональных задач.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Выносливость и усердие Творчество и креативность Критическое мышление Многозадачность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия "Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22

Эксперты-разработчики:

Организация: РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан Министерства культуры и информации".

Руководитель проекта: Искалиева Нурия Амангалиевна, заместитель директора по информационным технологиям и инновациям РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru.

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

27 ноября 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь-переплетчик"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Библиотекарь-переплетчик" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь-переплетчик.

5. Код профессионального стандарта: R91012061.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Выполнение практических работ по восстановлению переплетов библиотечных документов; знание методик при проведении переплетных работ и анализов; знание технологических процессов выполнения реставрационно-переплетных работ; знание научно-исследовательских разработок по эффективности применяемых методик и материалов; умение работать с инструментами, приборами, на специальном реставрационно-переплетном оборудовании.

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь-переплетчик - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь-переплетчик":			
Код группы:	2622-1		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Библиотекарь-переплетчик		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Гуманитарные науки	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
	2622-1-003 Библиотекарь архивист		

Другие возможные наименования профессии :	2622-1-001 Библиограф	
Основная цель деятельности:	Осуществление реставрационно-переплетных работ документов библиотеки, укрепление переплетных крышек, форзацев, корешков, восстановление переплетов кожаных, пергаменных редких книг и рукописей.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществление реставрационно-переплетных работ документов библиотеки (редкие книги и рукописи, печатные издания) 2. Восстановление, обновление и укрепление переплетных крышек, форзацев, корешков Восстановление переплетов кожаных, пергаменных редких книг и рукописей.
	Дополнительные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обучение в национальной школе консервации и реставрации письменных документов основам научной реставрации и переплета. Выполнение фазовой консервации.
Трудовая функция 1: Осуществление реставрационно-переплетных работ документов библиотеки (редкие книги и рукописи, печатные издания)	Навык 1: Уметь проводить реставрацию и ремонт переплетов печатных и рукописных документов.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обладать навыками проведения реставрационно-переплетных работ библиотечных документов на бумажной и картонной основе с незначительными повреждениями, с нарушением конструкции и без конструктивных изменений. 2. Уметь очистить документ от загрязнений. 3. Осуществлять переплет различных типов документов: рукописи, печатные издания, карты, газеты, нотные издания и др. документы библиотечного фонда. 4. Выполнять очистку документов, смягчение и жиrowание кожаных переплетов. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать составные части книг и других документов библиотечного фонда. 2. Знать ГОСТы системы СИБИБД, других материалов в области переплета и реставрации документов. 3. Знать правила комплектования и брошюрования документов; 4. Знать свойства материалов, из которых изготовлены переплетаемые книги и документы; 5. Знать свойства клеев, используемых во время выполнения реставрационных переплетных работ, их рецептуру и приготовление. В случае выполнения более сложных переплетно-реставрационных работ, должен знать правила приемы их выполнения и обладать умением . 6. Знать методы сохранения бумажных, кожаных, пергаментных и других материалов библиотечных документов и уметь воспользоваться при

		ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в помещениях книгохранения.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Восстановление, обновление и укрепление переплетных крышек, форзацев, корешков Восстановление переплетов кожаных, пергаменных редких книг и рукописей.	Навык 1: Проведение несложных стабилизационных процессов с документами	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изготовления различных видов форзацев (накидных, приклеенных, прошивных, пришивных); 2. Шитье книжных блоков разными методами и способами; 3. Изготовление мраморной бумаги; 4. Восстановления книг в кожаных переплетах (подготовка смазочного масла для смягчения кожаных переплетов; изготовление канта (тесьмы из ткани); снятия и восстановления отдельных элементов переплета; 5. Исполнять поручения в соответствии с квалификацией, в случае производственной необходимости уметь заменить отсутствующих специалистов. <p>Знания:</p> <p>Знание основ трудового законодательства, правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты, требования безопасности работы с вредными веществами и правила обеспечения биологической безопасности.</p>
	Возможность признания навыка:	-
Дополнительная трудовая функция 1: Обучение в национальной школе консервации и реставрации письменных документов основам научной реставрации и переплета. Выполнение фазовой консервации.	Навык 1: Проводить реставрацию переплетов документов с учетом характера и степени повреждений, условий последующей эксплуатации, максимально сохраняя признаки подлинности документов, не создавая затруднений для их использования.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнять очистку и стабилизационные процессы документов. 2. Фиксировать процессы в технологических картах, составлять отчеты по своей работе. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Профессиональная компетентность. 2. Самообразование, повышение квалификации, изучение профессиональной литературы по предмету, совершенствование навыков в области реставрации и ремонта переплетов печатных и рукописных документов. 3. Изучать рынок современных реставрационных и переплетных материалов. 4. Владение реставрационно-переплетным оборудованием.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	<p>Ответственность</p> <p>Умение работать в команде</p> <p>Аккуратность</p> <p>Компьютерная грамотность</p>	

Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Библиотекарь-реставратор
	6	Библиотекарь-микробиолог
	6	Библиотекарь-консерватор
	6	Библиотекарь-энтомолог

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01.

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия "Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

Эксперты-разработчики:

Организация: РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан".

Руководитель проекта: Искалиева Нурия Амангалиевна, заместитель директора по информационным технологиям и инновациям РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

5 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 12
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь по тестированию программного обеспечения, web и мультимедийных приложений"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Библиотекарь по тестированию программного обеспечения, web и мультимедийных приложений" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) неформальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь по тестированию программного обеспечения, web и мультимедийных приложений.

5. Код профессионального стандарта: R91012062.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Программирование, отладка, тестирование, модификация ПО, интеграция.

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь по тестированию программного обеспечения, web и мультимедийных приложений - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь по тестированию программного обеспечения, web и мультимедийных приложений":			
Код группы:	2622-1		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Библиотекарь по тестированию программного обеспечения, web и мультимедийных приложений		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Информационно-коммуникационные технологии	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2622-1-003 Библиотекарь архивист 2622-1-001 Библиограф		

Основная цель деятельности:	Деятельность IT специалистов, работа с библиографическими, аналитическими, полнотекстовыми, мультимедийными библиотечными информационными продуктами.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> Создание, модификация и тестирование библиографических, аналитических, полнотекстовых, мультимедийных библиотечных информационных продуктов Ведение библиотечных сайтов/ порталов, сетевых социальных сервисов
	Дополнительные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> Создание комплекс организационных и технических мер, направленных на защиту данных и оборудования.
Трудовая функция 1 : Создание, модификация и тестирование библиографических, аналитических, полнотекстовых, мультимедийных библиотечных информационных продуктов	<p>Навык 1: Определение характеристик для каждого компонента программного обеспечения (функциональные возможности, внешние интерфейсы, спецификации надежности и безопасности, эргономические требования, требования к используемым данным, требования к установке и приемке, требования к пользовательской документации, требования к эксплуатации и сопровождению).</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> Уметь формулировать и структурировать информацию. Уметь описывать компоненты программного обеспечения и интерфейсы между ними, для их последующего кодирования и тестирования. Уметь разрабатывать (кодировать) и документировать каждый компонент программного обеспечения и баз данных, а также совокупность тестовых процедур и данных для их тестирования. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> Знать как создавать библиографические списки. Знать основы тестирования. Классификация тестирования, методы и инструменты, создание сценариев тестирования. Знать основы программирования.
	Возможность признания навыка:	-
		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> Разрабатывать концепцию и стратегию создания и использования библиотекой сетевых социальных сервисов. Создавать контент с учетом потребностей пользователей, стратегий развития библиотеки, социального заказа и государственного задания. Создавать, редактировать, публиковать медиаконтент. Информировать о возможностях библиотечного сайта портала и оказывать консультативную помощь пользователям. <p>Использовать методику и инструментарий веб-аналитики для анализа соответствия структуры,</p>

Трудовая функция 2 : Ведение библиотечных сайтов/порталов, сетевых социальных сервисов	<p>Навык 1: Применять методики изучения и мониторинга потребностей пользователей библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей.</p>	<p>контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей.</p> <p>Знания: 1. Знать основы библиотековедения, библиографоведения, информационно-аналитической деятельности, документоведения, информатики, теории социальных коммуникаций, информационной культуры. 2. Знать нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных. 3. Знать основы информационного менеджмента и маркетинга, в том числе интернет-технологий изучения информационных потребностей пользователей библиотеки.; 4. Знать технологии работы с цифровым контентом библиотек, алгоритмы ведения сайтов, аккаунтов и групп в социальных сетях. 5. Знать методики создания и редактирования информационного контента для библиотечных сайтов / порталов и социальных медиа. Знать нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры.</p>
	Возможность признания навыка:	-
Дополнительная трудовая функция 1: Создание комплексных организационных и технических мер, направленных на защиту данных и оборудования.	<p>Навык 1: Организация и поддержка эффективного контроля для обеспечения достаточной степени безопасности данных, активов и информации на различных этапах бизнес-процессов для исключения несанкционированного или нежелательного раскрытия.</p>	<p>Умения: 1. Поддержка конфиденциальности персональных данных. 2. Обеспечение информационной безопасности.</p> <p>Знания: 1. Знать инфраструктуру библиотеки и способы защиты информации от негативных внешних воздействий. 2. Средства защиты информации.</p>
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	<p>Терпеливость Умение работать в команде Выносливость и усердие Концентрация и управление вниманием</p>	
Список технических регламентов и		

национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Проектировщик программного обеспечения
	6	Разработчики и специалисты по тестированию программного обеспечения
	6	Разработчики и специалисты по тестированию Web и мобильных приложений

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

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

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Научно-методический отдел филиала РГКП Национального музея "Центр сближения культур"

Руководитель:

Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Номер телефона: +7 (705) 708 72 22

Эксперты-разработчики:

Организация: РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан Министерства культуры и информации".

Руководитель проекта: Искалиева Нурия Амангалиевна, заместитель директора по информационным технологиям и инновациям РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru.

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 27 ноября 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 20234 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 13
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь-химик"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Библиотекарь-химик" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) неформальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь-химик.

5. Код профессионального стандарта: R91012063.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Выполнение практических работ по физико-химической стабилизации документов; проверка качества воздуха в помещениях хранения документов на наличие газов и мелкодисперсных веществ; химическое, обследование фондов библиотеки и знание методик при проведении анализов; знание технологических процессов выполнения работ; знание научно-исследовательских разработок по эффективности применяемых веществ и материалов; умение работать на анализируемых приборах.

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь-химик - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь-химик":			
Код группы:	2622-1		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Библиотекарь-химик		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2622-1-003 Библиотекарь архивист 2622-1-001 Библиограф		

Основная цель деятельности:	Научная консервация и сохранность библиотечного фонда, обследование условий хранения документов (воздуха) в помещениях книгохранения, микрохимические анализы состава бумаги и чернил.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<p>1. Научная консервация и сохранность библиотечного фонда. Технологии научной консервации документов. Проведение физико-химической стабилизации документов</p> <p>2. Исследование документов, обследование условий хранения документов (воздуха) в помещениях книгохранения. Микрохимические анализы состава бумаги и чернил. Научно-исследовательские работы по научной консервации и реставрации документов.</p>
	Дополнительные трудовые функции:	<p>1. Осуществление консервационно-реставрационных работ разнообразных библиотечных документов со значительными и не очень химическими и биологическими повреждениями. Исследование химических процессов, происходящих в бумаге при старении. Умение готовить различные растворы и смеси, а также смазки и гели.</p>
Трудовая функция 1: Научная консервация и сохранность библиотечного фонда. Технологии научной консервации документов. Проведение физико-химической стабилизации документов	<p>Навык 1: Библиотекарь-химик изучает химическое разрушение бумаги, красок, чернил, переплетных и других материалов обусловленными процессами окисления.</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Обладает навыками проведения научной консервации и реставрации библиотечных документов на бумажной, картонной и других основах со значительными и не очень химическими повреждениями без конструктивных нарушений, а также с нарушением конструкции.</p> <p>2. Умение работать на анализируемых приборах.</p> <p>3. Выполняет расцементировку книжных блоков;</p> <p>4. Определяет pH документов.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Знание ГОСТов системы СИБИД, других материалов в области научной консервации и реставрации документов, методов и технологий консервации документов, научно-методической литературы по вопросам сохранности и научной консервации документов.</p> <p>2. Знание методов сохранения бумажных, кожаных, пергаментных и других материалов библиотечных документов при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в книгохранении.</p>
	Возможность признания навыка:	-
		<p>Умения:</p> <p>1. Выполнять биологическую и химическую очистку документов.</p> <p>2. Выполнять расцементировку книжных блоков.</p> <p>3. Определять pH документов.</p> <p>4. Проводить нейтрализацию кислотности листов и документов.</p>

<p>Трудовая функция 2: Исследование документов, обследование условий хранения документов (воздуха) в помещениях книгохранения. Микрхимические анализы состава бумаги и чернил. Научно-исследовательские работы по научной консервации и реставрации документов.</p>	<p>Навык 1: Умение работать на анализируемых приборах.</p>	<p>5. Знать и уметь проводить блокирование ионов тяжелых металлов листов и документов. 6. Выполнять химическую очистку документов, жирование, пластификацию и стабилизацию документов. 7. Организовывать методическую, аналитическую и исследовательскую работу по направлению деятельности. 8. Осуществлять экспертизу документов. Профессиональная компетентность.</p> <p>Знания: 1. Знать процессы гидролитической и окислительной деструкции целлюлозы — основного волокнистого компонента бумажного листа 2. Владеть основными знаниями о специализированных приборах для исследований и опытов. 3. Уметь писать статьи, методические пособия, выступать с докладами. 4. Проводить мастер-классы и семинары. 5. Знать основы трудового законодательства, правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты, требования безопасности работы с вредными веществами и правила обеспечения биологической безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Дополнительная трудовая функция 1: Осуществление консервационно-реставрационных работ разнообразных библиотечных документов со значительными и не очень химическими и биологическими повреждениями. Исследование химических процессов, происходящих в бумаге при старении. Умение готовить различные растворы и смеси, а также смазки и гели.</p>	<p>Навык 1: Проводит нейтрализацию кислотности листов и документов и для создания в ней щелочного резерва.</p>	<p>Умения: 1. Проводит блокирование ионов тяжелых металлов листов и документов. 2. Выполняет химическую очистку документов, смягчение и жирование, пластификацию и стабилизацию документов. 3. Готовит смазки и растворы определенных концентраций. 4. Фиксирует процессы в технологических картах, составляет отчеты по своей работе. 5. Участвует в научных конференциях и форумах; 6. Составляет методические рекомендации.</p> <p>Знания: 1. Знать научно-методическую литературу по вопросам научной консервации документов. 2. Знать методы сохранения бумажных, кожаных, пергаментных и других материалов. 3. Знать полный цикл консервационных работ.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
	<p>Ответственность Аккуратность</p>	

Требования к личностным компетенциям:	Компьютерная грамотность Логическое мышление	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Библиотекарь-эколог
	6	Библиотекарь-консерватор
	6	Библиотекарь-энтомолог

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия "Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

Эксперты-разработчики:

Организация: РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан Министерства культуры и информации".

Руководитель проекта: Искалиева Нурия Амангалиевна, заместитель директора по информационным технологиям и инновациям РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

5 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь-корректор рельефно-точечного шрифта Брайля"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Библиотекарь-корректор рельефно-точечного шрифта Брайля" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) неформальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь-корректор рельефно-точечного шрифта Брайля.

5. Код профессионального стандарта: R91012052.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Исполнение корректировки материалов, изданных рельефно-точечным шрифтом согласно штатному расписанию в профессиональных коллективах специальных библиотек для незрячих и слабовидящих граждан.

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь-корректор рельефно-точечного шрифта Брайля - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь-корректор рельефно-точечного шрифта Брайля":			
Код группы:	2622-1		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Библиотекарь-корректор рельефно-точечного шрифта Брайля		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура)	Специальность: Библиотекарь, дефектолог-тифлопедагог и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2622-1-001 Библиограф 2622-1-005 Библиотехнолог		

Основная цель деятельности:	Исполнение корректировки материалов, издаваемых рельефно-точечным шрифтом согласно штатному расписанию в профессиональных коллективах специальных библиотек для незрячих и слабовидящих граждан.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Корректировка материалов, издаваемых рельефно-точечным шрифтом Брайля. 2. Проверка орфографии правописания и пунктуации.
	Дополнительные трудовые функции:	1. Повышение профессионального навыка.
Трудовая функция 1: Корректировка материалов, издаваемых рельефно-точечным шрифтом Брайля.	Навык 1: Чтение по Брайлю.	Умения: Уметь осуществлять проверку правильности корректировки, руководствуясь нормативно-справочными документами для выпуска всех видов издания. Знания: компьютерная грамотность.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Навык работы с Брайлевским дисплеем.	Умения: Проверять по первоисточникам правильность написания приводимых цитат и цифровых данных. Знания: Оформление справочного аппарата издания, соответствие приводимых символов обозначением, установленным стандартами или принятым в научной и нормативной литературе.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Проверка орфографии правописания и пунктуации.	Навык 1: Навык работы с Брайлевским принтером.	Умения: Проверять по первоисточникам правильность написания приводимых цитат и цифровых данных. Знания: Знать настройку параметров страниц по Брайлю.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Навык оперативной работы при корректировке текстов.	Умения: Умение работать со словарями. Знания: Основы технологии полиграфического производства.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 1: Навык восприятия современных технологий	Умения: Умение искать информацию о новинках в сфере корректировки Брайлевского текста. Знания:

Дополнительная трудовая функция 1: Повышение профессионального навыка.	в сфере обработки Брайлевских текстов.	Принципы работы современных информационных технологий.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Навык внедрения современных технологий в сфере обработки Брайлевских текстов.	Умения: Умение применять на практике знание в области корректировки материалов по Брайлю. Знания: Знать Законы Республики Казахстан "Об авторском и смежных правах".
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Самостоятельность и ответственность Сотрудничество и взаимодействие Терпеливость Умение работать в команде Доброжелательность Творчество и креативность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Редактор рельефно-точечного шрифта

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

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

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Научно-методический отдел филиала РГКП "Государственный музей "Центр сближения культур"

Руководитель:

Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Номер телефона: +7 (705) 708 72 22

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 27 ноября 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 15
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь-тифлопедагог"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Библиотекарь-тифлопедагог" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) неформальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь-тифлопедагог.

5. Код профессионального стандарта: R91012053.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Тифлопедагог - это специалист, работающий в области тифлопедагогики, которая изучает и разрабатывает методы обучения и воспитания людей с ограниченными возможностями зрения. Тифлопедагоги помогают людям с такими ограничениями получить доступ к знаниям, образованию и развитию навыков, необходимых для самостоятельной и полноценной жизни. Они работают с детьми и взрослыми, используя специальные методы и техники, а также адаптированные учебные материалы и инструменты.

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь-тифлопедагог - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь-тифлопедагог":			
Код группы:	2622-1		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Библиотекарь-тифлопедагог		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Дефектолог и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			

Связь с неформальным и информальным образованием:		
Другие возможные наименования профессии:	2622-1-002- Библиотекарь-реабилитолог	
Основная цель деятельности:	Помочь людям с нарушениями зрения успешно включиться в образовательную и социальную среду, реализовать свой потенциал и достичь личностного развития. Подготовить людей с инвалидностью по зрению к сознательной жизни.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<p>1. Организация доступа к информационным ресурсам для людей с ограниченными возможностями по зрению, включая аудиокниги, электронные издания и другие формы адаптивных технологий</p> <p>2. Проведение индивидуальных и групповых занятий по развитию тактильной чувствительности, слухового восприятия, речи, ориентировочно-моторной сферы, координации движений и памяти.</p>
	Дополнительные трудовые функции:	<p>1. Сотрудничество с другими специалистами, такими как тифлопсихологи, тифлопедагоги, социальные работники, медицинские работники и другие.</p> <p>2. Содействие в интеграцию людей с ограниченными возможностями зрения в общество через организацию встреч, мероприятий и других видов социальной активности.</p>
Трудовая функция 1: Организация доступа к информационным ресурсам для людей с ограниченными возможностями по зрению, включая	Навык 1 Навык организовывать доступ к информационным ресурсам для людей с ограниченными возможностями по зрению.	<p>Умения:</p> <p>1. Умение работать с адаптивными технологиями, такими как чтение аудиокниг, программа чтения с экрана и другие технологии, облегчающие доступ к информации.</p> <p>2. Умение находить необходимые информационные ресурсы в библиотеке, сортировать материалы и тщательно организовывать доступ к ним.</p> <p>3. Понимание основных аспектов этики и законодательства, связанных с работой с информацией.</p>
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2 1. Навык работы с аудио- и электронными	<p>Умения:</p> <p>1. Умение пользоваться дисплеем Брайля и использование других инструментов для работы с информацией.</p> <p>2. Умение преподавания и консультирования, объяснять людям, как использовать различные технологии и программы доступа к информации.</p>

<p>аудиокниги, электронные издания и другие формы адаптивных технологий</p>	<p>версиями книг, интернетом, брайлевским дисплеем, программами экранного доступа Jaws, Nvida, Talkback, читающими машинами и др.</p> <p>Возможность признания навыка:</p>	<p>3. Умение работать с программами чтения экрана, такими как JAWS, NVDA, TalkBack и другими.</p> <p>4 Умение работать с читающими машинами.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Знание адаптированных форматов книг, как работают аудио- и электронные версии книг, как обращаться с ними и какими инструментами и программами можно их просматривать или прослушивать.</p> <p>2. Знание техники чтения и письма по системе Брайля.</p> <p>3. Знание стандартов обеспечения доступности информации, включая схематичное изображение, описание изображений, озвучивание и описание содержания аудиовизуальной продукции.</p> <p>-</p>
<p>Трудовая функция 2: Проведение индивидуальных и групповых занятий по развитию тактильной чувствительности, слухового восприятия, р е ч и ,</p>	<p>Навык 1 Навык организации и проведения индивидуальных и групповых занятий.</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Умение разрабатывать индивидуальные программы развития и обучения, учитывая потребности и возможности конкретного человека.</p> <p>2. Умение применять различные методики и приемы в работе с тактильной чувствительностью, слуховым восприятием, речью, ориентировочно-моторной сферой, координацией движений и памятью.</p> <p>3. Умение адаптировать учебные материалы и инструменты для использования людьми с ограниченными возможностями зрения.</p> <p>4. Умение эффективно организовывать и проводить групповые занятия, включая управление групповым процессом и поддержание атмосферы сотрудничества и взаимодействия.</p> <p>5. Умение оценить прогресс и результаты работы, вносить необходимые корректировки в индивидуальные программы развития и обучения.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Знание принципов развития и функционирования тактильной чувствительности, слухового восприятия, речи и других психомоторных навыков.</p> <p>2. Понимание методов и приемов работы с людьми с ограниченными возможностями зрения для развития конкретных навыков и способностей.</p> <p>3. Знание теории и практики организации и проведения индивидуальных и групповых занятий, включая планирование, структурирование и подбор релевантных упражнений и материалов.</p> <p>4. Знание принципов работы с адаптивными учебными материалами, аудиокнигами, брайлевскими книгами и другими специальными ресурсами для людей с ограничениями зрения.</p>

ориентировочно-моторно й сферы, координации движений и памяти.		5. Знание специальных образовательных потребностей и требований людей с ограниченными возможностями зрения.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2 Навык преподавания для работы с разными возрастными и социальными группами людей.	Умения: 1. Владение основными принципами педагогики и способности создавать и проводить обучающие занятия для людей с ограниченными возможностями по зрению. 2. Способность работать в команде и личностные качества, такие как эмпатия, терпение, творческое мышление, ответственность. Знания: 1. Знание различных стадий развития и особенностей обучения в разных возрастных группах (дети, подростки, взрослые, пожилые) 2. Знание шрифта Брайля. 3. Знание методик проведения занятий по развитию тактильной чувствительности, слухового восприятия речи, ориентировочно-моторной сферы, координации движений и памяти.
	Возможность признания навыка:	-
Дополнительная трудовая функция Сотрудничество с другими специалистами, такими как тифлопсихологи, тифлопедагоги, социальные работники, медицинские работники и другие.	Навык 1 1. Коммуникационные навыки библиотекаря-тифлопедагога.	Умения: 1. Умения коммуникации, чтобы успешно взаимодействовать с другими специалистами 2. Умение представлять свою работу перед широкой аудиторией. 3. Умение выражать свои мысли ясно и убедительно, а также быть готовым слушать позицию других специалистов. Знания: 1. Знания о работе разных специалистов (социальные работники, медицинские работники, тифлопсихологи, тифлопедагоги и другие) 2. Знание специфических потребностей людей с ограниченными возможностями, ресурсов и услуг, доступных им.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2 1. Консультативные навыки библиотекаря-тифлопедагога должен уметь оказывать консультации	Умения: 1. Уметь давать консультации и помогать другим специалистам. 2. Уметь разрабатывать курсы и программы, направленные на увеличение социальной активности людей с ограниченными возможностями зрения в обществе. 3. Умение работать с местными медиа для привлечения внимания к вопросам интеграции людей с ограниченными возможностями зрения и
	Возможность признания навыка:	-

	и помогать другим специалистам	повышения их осведомленности о доступности социальных возможностей.
		Знания: 1. Знание социального Кодекса РК 2. Знание программ социальной защиты.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Адаптивность Стрессоустойчивость Терпеливость Умение работать в команде Эмоциональный интеллект Вежливость Доброжелательность Выносливость и усердие Способность к обучению и самообучению	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Руководитель/ заведующий отдела инклюзии
	6	Библиотекарь-реабилитолог
	6	Библиотекарь - специалист по тифлоинформационным технологиям

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

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

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Научно-методический отдел филиала РГКП "Государственный музей "Центр сближения культур"

Руководитель:

Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Номер телефона: +7 (705) 708 72 22

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 27 ноября 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 16
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь-редактор рельефно-точечного шрифта Брайля"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Библиотекарь-редактор рельефно-точечного шрифта Брайля" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) неформальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь-редактор рельефно-точечного шрифта Брайля.

5. Код профессионального стандарта: R91012054.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Исполнение редактирования материалов, изданных рельефно-точечным шрифтом согласно штатному расписанию в профессиональных коллективах специальных библиотек для незрячих и слабовидящих граждан.

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь-редактор рельефно-точечного шрифта Брайля - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь-редактор рельефно-точечного шрифта Брайля":			
Код группы:	2622-1		
Код наименования занятия:	2622-1-002		
Наименование профессии:	Библиотекарь-редактор рельефно-точечного шрифта Брайля		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура)	Специальность: Библиотекарь, дефектолог-тифлопедагог и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			

Связь с неформальным и информальным образованием:		
Другие возможные наименования профессии:	2622-1-001 Библиограф 2622-1-005 Библиотехнолог	
Основная цель деятельности:	Исполнение редактирования материалов, издаваемых рельефно-точечным шрифтом согласно штатному расписанию в профессиональных коллективах специальных библиотек для незрячих и слабовидящих граждан.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Редактирования материалов, издаваемых рельефно-точечным шрифтом Брайля 2. Повышение профессионального навыка.
	Дополнительные трудовые функции:	1. Редакционно-издательская деятельность
Трудовая функция 1: Редактирования материалов, издаваемых рельефно-точечным шрифтом Брайля	Навык 1: 1. Уметь транслировать в программе "Duxbury Braille Translator (DBT)" отредактированный текст Microsoft Word (с расширением .docx*).	Умения: 1. Уметь осуществлять проверку правильности редактирования. 2. Уметь осуществлять распечатку исправленных Брайлевских страниц. Знания: компьютерная грамотность и уметь читать по Брайлю.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Проверять по первоисточникам правильность написания приводимых цитат и цифровых данных.	Умения: Употребления и написания имен, научно-технических терминов и единиц измерения. Знания: Оформление справочного аппарата издания, соответствие приводимых символов обозначениям, установленным стандартами или принятым в научной и нормативной литературе.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2:	Навык 1: Адаптировать необходимую информацию в доступный формат для незрячих пользователей.	Умения: 1. Быть готовым к профессиональной аттестации. 2. Развитие выносливости, силы, трудолюбия. 3. Исполнять поручаемые задания в соответствии с квалификацией. Знания: 1. Знать основы расположения шеститочия в шрифте Брайля. 2. Знать настройку параметров страниц по Брайлю
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2:	Умения:

Повышение профессионального навыка.	Повышение профессиональных навыков. Прохождение аттестации по достижению срока на повышение или подтверждения категории	Исполнять поручаемые задания в соответствии с квалификацией. Знания: 1. Знать основы трудового законодательства. 2. Правила и нормы охраны труда и техники безопасности. 3. Знать Законы Республики Казахстан "О культуре" , "Социальный Кодекс Республики Казахстан" и " Конвенция ООН о правах инвалидов".
	Возможность признания навыка:	-
Дополнительная трудовая функция 1: Редакционно-издательская деятельность	Навык 1: Развитие выносливости, силы, трудолюбия.	Умения: Уметь осуществлять редактирование выпускаемой редакционно-издательским отделом научной и методической литературы, информационных и нормативных материалов с целью обеспечения высокого научного и литературного уровня изданий Знания: 1. Принципы работы современных информационных технологий. 2. Законодательные и нормативные правовые акты; 3. Основы технологии полиграфического производства. 5. Грамматику и стилистику языка, авторское право.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Самостоятельность и ответственность Сотрудничество и взаимодействие Терпеливость Умение работать в команде Аккуратность Вежливость Доброжелательность Выносливость и усердие	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Корректор рельефно-точечного шрифта Брайля
	6	

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

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

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Научно-методический отдел филиала РГКП "Государственный музей "Центр сближения культур"

Руководитель:

Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Номер телефона: +7 (705) 708 72 22

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 27 ноября 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 17
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь-редактор каталогов по Брайлю"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Библиотекарь-редактор каталогов по Брайлю" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих

образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

- 1) НРК – национальная рамка квалификаций;
- 2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;
- 3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;
- 4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;
- 5) КС – квалификационный справочник;
- 6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь-редактор каталогов по Брайлю.

5. Код профессионального стандарта: R91012.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Осуществление деятельности по редактированию библиотечно-библиографического описания документов по Брайлю (для систематических читательских каталогов на специальные виды изданий (РТШ, РГП, CD), краеведческих каталогов на все виды документов, по распечатке карточек (12x18 с библиотечно- библиографическим описанием плоскочечатным шрифтом) на брайлевском принтере, по редакции карточек по Брайлю.

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь-редактор каталогов по Брайлю - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь-редактор каталогов по Брайлю":	
Код группы:	2622-1
Код наименования занятия:	Библиотекарь

Наименование профессии :	Библиотекарь-редактор каталогов по Брайлю		
Уровень квалификации по ОРК:	6 уровень		
подуровень квалификации по ОРК:	6 уровень		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	91.01.2		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, магистратура), программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки	Специальность: Библиотечное дело	Квалификация: Библиотекарь
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:	Дополнительное профессиональное образование		
Другие возможные наименования профессии :	Библиограф, библиотекарь, библиотекарь-каталогизатор		
Основная цель деятельности:	Осуществление деятельности по редактированию библиотечно-библиографического описания документов по Брайлю (для систематических читательских каталогов на специальные виды изданий (РТШ, РГП, CD), краеведческих каталогов на все виды документов, по распечатке карточек (12x18 с библиотечно- библиографическим описанием плоскочечатным шрифтом) на брайлевском принтере, по редакции карточек по Брайлю, создание Электронного каталога рельефно-точечным шрифтом Брайля , на новые документы специальных видов изданий.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Подготовка и распечатка каталожных карточек по Брайлю. 2. Изъятие каталожных карточек по Брайлю в ходе списания документов.	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Расстановка карточек, подготовленных двумя шрифтами в традиционные систематические читательские каталоги (на специальные виды документов), краеведческие каталоги (всех видов документов).	
	Навык 1: Создание карточки (12x18 см, двумя	Умения:	1. Редактирование текста по Брайлю. 2. Умение работать с Брайлевской строкой.
		Знания:	

Трудовая функция 1: Подготовка и распечатка каталожных карточек по Брайлю.	шрифтами) для расстановки в традиционные каталоги.	1. Знание библиотечно-библиографических классификаций. 2. УДК. 3. ББК.
	Возможность признания навыка:	рекомендуется/не рекомендуется
	Навык 2: Редакция карточек по Брайлю.	Умения: 1. Распечатка карточек. 2. Умение работать с базами данных. Знания: 1. Знание библиотечно-библиографических классификаций. 2. Библиографическое описание.
	Возможность признания навыка:	рекомендуется/не рекомендуется
Трудовая функция 2: Изъятие каталожных карточек по Брайлю в ходе списания документов.	Навык 1: Работа с библиотечно-библиографическим описанием документов по Брайлю (для систематических читательских каталогов на специальные виды изданий (РТШ, РГП, CD).	Умения: 1. Умение работать с каталогами. 2. Умение читать по Брайлю. Знания: 1. Знать государственный язык в совершенстве. 2. Знать русский языки в совершенстве.
	Возможность признания навыка:	рекомендуется/не рекомендуется
	Навык 2: Работы с краеведческими каталогами на все виды документов.	Умения: 1. Владение государственным языком в совершенстве, в том числе рельефно-точечным шрифтом Брайля на казахском языке. 2. Владение русским языком, в том числе рельефно-точечным шрифтом Брайля. Знания: 1. Конституция РК; 2. Трудовой кодекс РК; 3. Законы Республики Казахстан "О культуре".
	Возможность признания навыка:	рекомендуется/не рекомендуется
Дополнительная трудовая функция 1: Расстановка карточек, подготовленных двумя шрифтами в традиционные	Навык 1: Распечатка карточек (12x18 с библиотечно-библиографическим описанием плоскочечатным и Брайлевским шрифтами).	Умения: 1. Умение работать систематическим каталогом 2. Умение работать с текстовыми Брайлевскими редакторами. Знания: 1. Нормативные документы Министерства культуры и информации Республики Казахстан; 2. Нормативные документы по библиотечному делу.
	Возможность признания навыка:	рекомендуется/не рекомендуется
		Умения:

систематические читательские каталоги (на специальные виды документов), краеведческие каталоги (всех видов документов).	Навык 2: Перевод карточки с плоскочечным библиотечно-библиографическим описанием на шрифт Брайля, с помощью текстового редактора.	1. Умение работать краеведческим каталогом. 2. Умение работать с Брайлевским принтером.
	Возможность признания навыка:	Знания: 1. Знать новейшие достижения в сфере компьютерных технологии для незрячих и слабовидящих. 2. Анализировать материалы предоставленные для работы. рекомендуется/не рекомендуется
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Стрессоустойчивость Толерантность Умение работать в команде Доброжелательность Творчество и креативность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Редактор рельефно-точечного шрифта Брайля
	6	Библиограф

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

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

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Научно-методический отдел филиала РГКП "Государственный музей "Центр сближения культур"

Руководитель:

Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

27 ноября 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь-эколог"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: "Библиотекарь-эколог" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь-эколог.

5. Код профессионального стандарта: R91012064.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

Р Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Выполнение практических работ по экологии, консервации и реставрации библиотечных документов; знание методик при проведении аналитики экологических работ и экспериментов; знание технологических процессов выполнения работ; знание научно-исследовательских разработок по эффективности применяемых материалов; умение работать с инструментами, приборами и на специальном оборудовании.

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь-эколог - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь-эколог":			
Код группы:	2622-1		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Библиотекарь-эколог		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
	2622-1-003 Библиотекарь архивист		

Другие возможные наименования профессии:	2622-1-001 Библиограф	
Основная цель деятельности:	Экологическое обследование фондов библиотеки, контроль над соблюдением температурно-влажностного, светового, санитарно-гигиенического режимов хранения документов, научно-исследовательские разработки по определению эффективности применяемых методик по консервации документов.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<p>1. Научная консервация и хранение библиотечного фонда, контроль температуры и влажности, светового, санитарно-гигиенического режимов при хранении документов.</p> <p>2. 1. Проводить экологическое обследование фондов библиотеки. 2. Проводить научно-исследовательские разработки по определению эффективности применяемых методик по консервации документов.</p>
	Дополнительные трудовые функции:	<p>1. Обеспечивать разработку и выполнение перспективных и текущих планов работы. Организовывать методическую, аналитическую и исследовательскую работу по направлению деятельности.</p>
Трудовая функция 1: Научная консервация и хранение библиотечного фонда, контроль температуры и влажности, светового, санитарно-гигиенического режимов при хранении документов.	Навык 1: Знать составные части книг и других документов библиотечного фонда.	<p>Умения:</p> <p>1. Знать ГОСТы системы СИБИД, других материалов в области переплета и реставрации документов.</p> <p>2. Знать методы сохранения бумажных, кожаных, пергаментных и других материалов библиотечных документов и уметь воспользоваться при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в помещениях книгохранения.</p> <p>3. Проводить консервацию документов с учетом характера и степени повреждений, условий последующей эксплуатации, максимально сохраняя признаки подлинности документов, не создавая затруднений для использования.</p> <p>4. Проводить фотодокументирование материалов и документов, поступающих в работу.</p> <p>5. Выполнять фазовую консервацию.</p> <p>6. Выполнять очистку, смягчение, жирование, стабилизацию кожаных переплетов и иных документов.</p> <p>7. Фиксировать процессы в технологических картах, составлять отчеты по своей работе.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Иметь профессиональные знания по предмету, знать структуру книги и других документов библиотечного фонда.</p> <p>2. Знать ГОСТы системы СИБИД, другие материалы в области консервации и реставрации документов.</p>

		3. Знать методы сохранения бумажных, кожаных, пергаментных и других материалов библиотечных документов при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в помещениях хранения фондов.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: 1. Проводить экологическое обследование фондов библиотеки. 2. Проводить научно-исследовательские разработки по определению эффективности применяемых методик по консервации документов.	Навык 1: Проводить анализы, уметь работать на анализируемых приборах	Умения: 1. Проводить консервацию и реставрацию документов с учетом характера и степени повреждений, условий последующей эксплуатации, максимально сохраняя признаки подлинности документов, не создавая затруднений для использования. 2. Выполнять очистку документов, определять pH документов, выполнять упрочнение документов, соблюдать правила при реставрации и стабилизации документов. 3. Выполнять расцементировку книжных блоков, проводить фотодокументирование материалов. 4. Фиксировать процессы в технологических картах, составляет отчеты по своей работе. 5. Принимать участие в мероприятиях по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций. 6. Содействовать развитию творческой инициативы коллектива. 7. Осуществлять экспертизу при приеме документов на консервационные работы. 8. Принимать участие в работе обучающих семинаров для библиотек республики и региона. 9. Самосовершенствоваться в избранном специализированном пути. 10. Исполнять поручения в соответствии с квалификацией. В случае производственной необходимости уметь заменить отсутствующих специалистов.
		Знания: 1. Профессиональная компетентность. 2. Знание экологических принципов и законов. 3. Знание методик экологического обследования документов. 4. Владение современной приборной базой. Знания основ трудового законодательства, правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты, требования безопасности работы с вредными веществами и правила обеспечения биологической безопасности.
	Возможность признания навыка:	-
		Умения:

Дополнительная трудовая функция 1: Обеспечивать разработку и выполнение перспективных и текущих планов работы. Организовывать методическую, аналитическую и исследовательскую работу по направлению деятельности.	Навык 1: Владеть всем комплексом практических работ экологического характера	1. Умение делиться профессиональным опытом в Школе по консервации и реставрации письменных документов. 2. Составлять учебные планы и готовит лекционный материал по своему направлению. 3. Нести ответственность за использование по назначению и сохранность оборудования, за точность информации, предоставляемой руководству при подготовке справок, отчетов. Осуществлять деловые связи с другими библиотеками и организациями по своему направлению.
	Возможность признания навыка:	Знания: 1. Теоретических и практических вопросов по экологии, научной консервации и реставрации письменных документов и т.д. 2. Наличие сертификатов и других документов по соответствующей специализации. Проведение сложных процессов по дезинфекции и стабилизации с документами.
Требования к личностным компетенциям:	Стрессоустойчивость Умение работать в команде Устные коммуникативные навыки Компьютерная грамотность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Библиотекарь-реставратор
	6	Библиотекарь-консерватор
	6	Библиотекарь- энтомолог

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

14. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

Эксперты-разработчики:

Организация: РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан Министерства культуры и информации".

Руководитель проекта: Искалиева Нурия Амангалиевна, заместитель директора по информационным технологиям и инновациям РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

5 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 19
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь по тифлоинформационным технологиям"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Библиотекарь по тифлоинформационным технологиям" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

- 1) НРК – национальная рамка квалификаций;
- 2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;
- 3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;
- 4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;
- 5) КС – квалификационный справочник;
- 6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь по тифлоинформационным технологиям.

5. Код профессионального стандарта: R91012065.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: проведение обучения незрячих пользователей специальных библиотек и специальных отделов при ОУНБ базовым навыкам работы на компьютере и сенсорных устройствах.

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь по тифлоинформационным технологиям - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь по тифлоинформационным технологиям":	
Код группы:	2622-1
Код наименования занятия:	-
Наименование профессии:	Библиотекарь по тифлоинформационным технологиям
Уровень квалификации по ОРК:	6
подуровень квалификации по ОРК:	

Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др. типовых квалификационных характеристик:	Специалист высшего уровня квалификации		
Уровень профессионального образования:	Высшее профессиональное образование	Специальность: Гуманитарные науки	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	Библиотекарь по тифлоинформационным технологиям - новая профессия и не одна ныне существующих профессий ее заменить не может		
Основная цель деятельности:	деятельность библиотекаря по тифлоинформационным технологиям.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обучения незрячих пользователей базовым навыкам работы на компьютере. 2. Обучения незрячих пользователей базовым навыкам работы на сенсорных устройствах. 3. Консультирование читателей в сфере электронных ресурсов и цифровых технологий. 	
	Дополнительные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение повышения квалификации для сотрудников библиотеки по новинкам в сфере тифлоинформационных технологий. 	
Трудовая функция 1: Обучения незрячих пользователей базовым навыкам работы на компьютере и сенсорных устройствах.	Навык 1: Навык преподавания	Умения:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Способность объяснить доступным языком нюансы работы с цифровыми устройствами; 2. Умение работать на компьютере; 3. Умение работать на сенсорных устройствах; 4. Умение работать с программами экранного доступа.
		Знания:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знать основы составления и реализацию образовательных программ для лиц с нарушениями зрения. 2. Знать основы работы УДК. 3. Знать Конституцию РК. 4. Знать Трудовой кодекс РК.
Трудовая функция 1: Обучения незрячих пользователей базовым навыкам работы на компьютере и сенсорных устройствах.	Возможность признания навыка:	-	
		Умения:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Умение работать в интернете. 2. Умение работать с текстовыми редакторами по Брайлю и программами печати рельефной графики.

	<p>Навык 2: Навык работы на тифлооборудований и знание его особенности.</p>	<p>3. Умение работать с дисплеем Брайля и принтером для печати рельефно-точечным шрифтом. 4. Умение работать с прочим тифлооборудованием.</p> <p>Знания: 1. Знать основы расположения шеститочия в шрифте Брайля. 2. Знать настройку параметров страниц по Брайлю. 3. Знать Закон "О культуре" РК. 4. Нормативные документы Министерства культуры и информации РК.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Трудовая функция 2: Консультирование читателей в сфере электронных ресурсов и цифровых технологий.</p>	<p>Навык 1: Навык инструктирования читателей</p>	<p>Умения: 1. Способность объяснить доступным языком правила пользования тифлооборудованием. 2. Правила пользования читающими машинами и сенсорными устройствами. 3. Правила пользования тифлофлешплеерами. 4. Правила пользования другими тифлотехническими средствами.</p> <p>Знания: 1. Знание современных инструментов информационного обеспечения незрячих и слабовидящих людей. 2. Знать методическую базу по использованию современных тифлоинформационных технологий для преодоления проблем доступа незрячих и слабовидящих людей к информационной общественной среде. 3. Знать реабилитационные возможности современных тифлоинформационных технологий. 4. Знать Конвенцию о правах инвалидов.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
	<p>Навык 2: Навык внедрения новейших достижений тифлоинформационных технологий в работе с незрячими пользователями.</p>	<p>Умения: 1. Умение работать в интернете; 2. Умение искать информацию; 3. Умение обрабатывать информацию; 4. Умение представить информацию в доступной для незрячих пользователей форме.</p> <p>Знания: 1. Знать достижения в области новейшей вспомогательной тифлотехники. 2. Знать достижения в области новейшего специального программного обеспечения. 3. Знать принципы и правила использования цифровых устройств. 4. Знать "Социальный Кодекс РК".</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>

Дополнительная трудовая функция 1: Проведение повышения квалификации для сотрудников библиотеки по новинкам в сфере тифлоинформационных технологий.	Навык 1: Проявлять устойчивый интерес к современным технологиям.	Умения: 1. Умение представить информацию в доступном виде; 2. Умение работы в интернете; 3. Умение самостоятельно осваивать работу с тифлотехническим оборудованием; 4. Умение самостоятельно осваивать работу со специальным программам обеспечение.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Способность анализировать актуальность и пригодность новинок в сфере IT- технологий для использования незрячими пользователями библиотеки.	Умения: 1. Умение находить информацию. 2. Умение анализировать информацию. 3. Умение обрабатывать информацию. 4. Умение сохранить информацию.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Пунктуальность Самостоятельность и креативность Стрессоустойчивость Терпеливость	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Библиотекарь, тифлопедагог, реабилитолог, библиотекарь тифлопедагог

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

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

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Научно-методический отдел филиала РГКП "Государственный музей "Центр сближения культур"

Руководитель:

Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Номер телефона: +7 (705) 708 72 22

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

29 ноября 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 20
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Библиограф"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Библиограф" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих

образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиограф.

5. Код профессионального стандарта: R91012074.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Библиография – это список использованных источников информации, как правило, в конце документа. Она позволяет читателю легко найти источники, использованные автором при написании статьи, книги, исследования или иного документа. Библиография является неотъемлемой частью многих научных и академических работ, и ее наличие служит подтверждением авторитетности и достоверности представленной информации.

8. Перечень карточек профессий:

Библиограф - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиограф":	
Код группы:	2622-1
Код наименования занятия:	-

Наименование профессии :	Библиограф		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии :	2622-1-002 Библиотекарь 2622-1-004 Библиотекарь-каталогизатор 1349-0-001 Главный библиограф		
Основная цель деятельности:	Главная цель деятельности библиографов – трудиться на пользу читателям, воспитывая у них уважение к своей стране, к своей малой родине, к ее истории, приобщая к культурному наследию. Установление требований в области профессиональной деятельности, к содержанию, качеству, условиям труда, квалификации и компетенции работников.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Выполняет работы по обеспечению библиографических процессов. 2. Принимает участие в научных исследованиях в области библиографии и книговедения, участвует в реализации результатов исследований.	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Выполнение библиографических справок по запросу пользователя библиотеки в стационарном и дистанционном режимах.	
	Навык 1: Профессиональная компетентность	Умения: 1. Сосредоточенность; 2. Умение отбирать необходимую информацию; 3. Способность быстро принимать правильные решения при дефиците времени и недостаточности информации; 4. Сохранение деловой активности в условиях неравномерного поступления запросов разной степени сложности, эмоциональная устойчивость.	
		Знания:	

Трудовая функция 1: Выполняет работы по обеспечению библиографических процессов.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Законы и иные нормативные правовые акты РК, определяющие развитие культуры и библиотечного дела; 2. Структуру библиотеки; 3. Устав библиотеки; 4. Теорию и практику библиотечного и информационного дела, тенденции их развития; 5. Отечественные и зарубежные достижения в области библиотечного дела.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Обеспечивает работу по информационному и библиографическому обслуживанию пользователей в режимах локального и удаленного доступа.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мобильность (способность быстро переключаться с одной темы на другую); 2. Эвристический склад мышления, позволяющий устанавливать ассоциативные связи внешне далеких явлений; 3. Развитая интуиция. Позволяющая понимать потребность читателя, угадывать характер ошибок. Неточностей в запросе; 4. Безупречный такт в общении с читателем; 5. Настойчивость в достижении положительного результата поиска. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы трудового законодательства; 2. Правила внутреннего трудового распорядка; 3. Правила и нормы охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. 4. Теоретические и практические методы обработки информации с использованием современных технологий.
Возможность признания навыка:	-	
Трудовая функция 2:	Навык 1: Прием и обработка запросов на поиск библиографической и фактографической информации в стационарном и дистанционном режимах справочно-библиографического обслуживания.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Навыки работы со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки; 2. Знания ГОСТов и форматов описания; 3. Знание методик оказания консультационных услуг для читателей/пользователей; 4. Критическое мышление. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законы и иные нормативные правовые акты РК, определяющие развитие в сферах библиотечного и архивного дела, информационной работы; 2. Основы библиотечного дела, библиографии; 3. Основные библиотечные технологические процессы; 4. Основы каталогизации и систематизации.

Принимает участие в научных исследованиях в области библиографии и книговедения, участвует в реализации результатов исследований.	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Поиск информационных ресурсов по запросу пользователя библиотеки с использованием справочно-поискового аппарата библиотеки, сводных/корпоративных каталогов библиотек, электронных библиотек.	Умения: 1. Знание методик информационно-аналитического поиска; 2. Профильные навыки по аналитико-синтетической обработке информации; 3. Знания и навыки работы с интегрированными информационно-библиотечными системами. Знания: 1. Формы, методы индивидуальной работы с читателями; 2. Методические документы в области библиографии и информатики; 3. Кижный фонд и справочно-библиографический аппарат библиотеки; 4. Достижения библиографической и информационной работы отечественных и зарубежных библиотек.
	Возможность признания навыка:	-
Дополнительная трудовая функция 1: Выполнение библиографических справок по запросу пользователя библиотеки в стационарном и дистанционном режимах.	Навык 1: Организация, ведение и учет фонда выполненных справок.	Умения: 1. Консультирование пользователей библиотеки в процессах стационарного и дистанционного справочно-библиографического обслуживания; 2. Составление библиографических пособий различного целевого и читательского назначения; 3. Составление библиографического описания периодических изданий (газетных, журнальных статей). Знания: 1. Основы трудового законодательства; 2. Устав библиотеки; 3. Правила внутреннего трудового распорядка академии; 4. Локальные нормативные и организационно-распорядительные документы библиотеки, касающиеся основной деятельности работника; 5. Правила и инструкции по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Пунктуальность Сотрудничество и взаимодействие Стратегическое мышление Гибкость мышления Умение быстро принимать решения	

	Умение работать в команде Дисциплинированность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Библиотекарь-архивист
	6	Библиотекарь-полиграфист

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

Эксперты-разработчики:

Организация: РГУ "Национальная академическая библиотека Республики Казахстан Министерства культуры и информации".

Руководитель проекта: Алия Мамбаевна Кожабекова, заместитель директора РГУ "Национальная академическая библиотека Республики Казахстан в городе Астане", тел. номера: +701 999 18 56. akozhabekova@gmail.com.

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 27 ноября 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 21
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь-аудиоредактор"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Библиотекарь-аудиоредактор" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь-аудиоредактор.

5. Код профессионального стандарта: R91012079.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Установление требований в области профессиональной деятельности, к содержанию, качеству, условиям труда, квалификации и компетенции работников

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь-аудиоредактор - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь-аудиоредактор":			
Код группы:	2622-1		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Библиотекарь-аудиоредактор		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура)	Специальность: Звукорежиссер, звукооператор и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Аудиоредакторы — это инструменты, позволяющие обрабатывать звук, изменять его до неузнаваемости или редактировать неудачные моменты записи. Аудиоредакторы могут поддерживать один или несколько звуковых форматов файлов и содержать различные встроенные эффекты. Основная задача программ для редактирования аудио — это помощь в работе с аудиофайлами, создание уникальной аудиозаписи.		
Описание трудовых функций			
	Обязательные трудовые функции:	1. Редактирование озвученных материалов. 2. Преобразование в цифровой формат аудиоматериалов	

Перечень трудовых функций:	Дополнительные трудовые функции:	1. Повышение профессионального навыка.
Трудовая функция 1: Редактирование озвученных материалов.	Навык 1: Навык работы с компьютерной техникой	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Умение работать с аудиоархивами; 2. Уметь адаптироваться к новым условиям и технологиям; 3. Должны быть гибкими и открытыми для новых идей и подходов, чтобы успешно справляться с вызовами, с которыми сталкиваются библиотеки в современном информационном обществе. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знание программ архиваторов; 2. Знание всех процессов оцифровки аудиоматериалов.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Редактирование аудиофайлов.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уметь осуществлять проверку правильности редактирования качественного звучания аудиоматериалов, для читателей и слушателей библиотеки; 2. Планировать свою работу и быть готовыми к неожиданным изменениям в расписании или приоритетах; 3. Умение улучшить качество звучания, поднять или понизить громкость определенных частей трека, а также добавить эффекты, такие как реверберация или эхо. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать особенности редактирования аудиоматериалов и их использование;
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 1: Навык работы с аудиоредакторами	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уметь адаптировать необходимый аудиоматериал в доступный цифровой формат для незрячих пользователей; 2. Умение работы с архивными аудиоматериалами; 3. Должны ясно и понятно объяснять информацию, помочь посетителям в поиске нужных материалов и отвечать на их вопросы. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать коррекцию, редактирования и преобразование аудиоматериалов; 2. Креативные библиотекари могут придумывать новые способы предоставления информации, разрабатывать интересные и оригинальные программы и мероприятия, создавать привлекательные и уникальные библиотечные услуги;

<p>Трудовая функция 2: Преобразование в цифровой формат аудиоматериалов</p>		<p>3. Инновационные библиотекари могут искать новые способы организации работы, внедрять новые технологии и инструменты, адаптироваться к изменяющимся потребностям пользователей.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
	<p>Навык 2: Основные навыки коммуникации для библиотекаря</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Могут занимать руководящие позиции в библиотеке и должны обладать навыками лидерства ; 2. Умение перенести аудио в цифровой формат с минимальной потери качества; 3. Библиотекарь-аудиоредактор должен уметь задавать уточняющие вопросы и активно слушать, чтобы предоставить наиболее полезную информацию; 4. Библиотекарь-аудиоредактор должен уметь ясно и четко выражать свои мысли и идеи, чтобы посетители могли легко понять его. Он должен использовать простой и понятный язык, избегая сложных терминов и технических. 5. Библиотекарь-аудиоредактор должен уметь поставить себя на место посетителя и понять его потребности и ожидания. Он должен проявлять понимание и сочувствие к посетителям, чтобы создать доверительные отношения. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Библиотекарь-аудиоредактор должен знать и оценивать время, необходимое для выполнения каждой задачи, и устанавливать реалистичные сроки ; 2. Должен знать и управлять прерываниями и отвлечениями, чтобы не терять время на непродуктивные действия; 3. При записи библиотекарь-аудиоредактор должен знать – каким аудиокнигам отдают предпочтения читатели.
<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>	
	<p>Навык 1: Навык восприятия современных технологии записи аудиокниг.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Умение искать информацию о новинках в сфере аудио-редактирования. 2. Умение быть гибкими и открытыми для новых идей и подходов, чтобы успешно справляться с вызовами, с которыми сталкиваются библиотеки в современном информационном обществе; 3. Уметь быть способными организовать и руководить командой, делегировать задачи и мотивировать коллег к достижению общих целей. <p>Знания:</p>

Дополнительная трудовая функция 1: Повышение профессионального навыка.		1. Должен знать принципы работы современных информационных технологий; 2. Должны знать изменений по своей сфере и адаптироваться к новым условиям и технологиям.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Навык внедрения современных технологии записи аудиокниг.	Умения: 1. Умение применять на практике знание в области редактирования и оцифровки аудиоматериалов; 2. Библиотекарь-аудиоредактор должен быть способен быстро переключаться между разными задачами, уметь приспосабливаться к различным стилям работы и быть готовым к неожиданным изменениям в планах и приоритетах; 3. Повышение мотивации и удовлетворенности работой, так как работа в команде может быть более интересной и стимулирующей; 4. Уметь хорошие коммуникативные навыки, чтобы эффективно общаться с посетителями библиотеки. Знания: 1. Знать Законы Республики Казахстан "Об авторском и смежных правах"; 2. Библиотекарь-аудиоредактор должны знать звуковую книгу в формате mp3.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личным компетенциям:	Пунктуальность Самостоятельность и ответственность Системное мышление Сотрудничество и взаимодействие Терпеливость	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Библиотекарь-аудиоредактор
	6	

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

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

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Научно-методический отдел филиала РГКП "Государственный музей "Центр сближения культур"

Руководитель:

Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Номер телефона: +7 (705) 708 72 22

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

5 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 22
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь-диктор"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Библиотекарь-диктор" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

- 1) НРК – национальная рамка квалификаций;
- 2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;
- 3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;
- 4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;
- 5) КС – квалификационный справочник;
- 6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь-диктор.
5. Код профессионального стандарта: R91012092.
6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:
R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Исполнение грамотного и отчетливого чтения текста, владение техникой скорочтения, владение голосом, хорошей дикцией, владение навыками выразительного чтения и актерского мастерства, расставления логических акцентов, паузы в речи.

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь-диктор - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь-диктор":	
Код группы:	2622-1
Код наименования занятия:	-
Наименование профессии:	Библиотекарь-диктор
Уровень квалификации по ОРК:	6
подуровень квалификации по ОРК:	
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др	

Типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура)	Специальность: Журналистика, актер и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	Библиотекарь		
Основная цель деятельности:	Основная ее цель – работа с незрячими и слабовидящими гражданами. Задачи библиотекарь-диктора выстраиваются на основе его профессиональной деятельности в рамках обеспечения информационных потребностей, требований в области профессиональной деятельности, к содержанию, качеству, условиям труда, квалификации и компетенции работников.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Подготовка и изучение материала, озвучивание текстов. 2. Озвучивание структурированных текстов.	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Повышение профессионального навыка.	
Трудовая функция 1: Подготовка и изучение материала, озвучивание текстов.	Навык 1: Выразительное чтение текстов, сохранение голосовых способностей.	Умения: 1. Четко и выразительно читать подготовленные тексты и материалы, объявления, художественную литературу, сводки новостей, статьи, нормативные правовые акты; 2. Развивать традиций читательской культуры, повышение престижа библиотеки и авторитета лучших читателей.	
	Возможность признания навыка:	Знания: 1. Должен знать основы журналистики, языковые правила; 2. Нормы произношения и правила.	
	Навык 2: Креативность и инновационное мышление	Умения: 1. Доносить до пользователя смысловое содержание текста; 2. Обеспечивать свободный доступ для интеллектуального, социального и духовного развития читателей с нарушениями зрения, формирования информационной среды.	
		Знания: 1. Должен знать языковые правила;	

	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Озвучивание структурированных текстов.	Навык 1: Грамотное описание таблиц, схем и диаграмм.	Умения: 1. Бегло читать с листа; Знания: 1. Нормы произношения и правила речевой культуры;
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Краткое описание рисунков в тексте.	Умения: 1. Правильно распределять дыхание при чтении. Знания: 1. Знание строения артикуляционного аппарата
	Возможность признания навыка:	-
	Возможность признания навыка:	-
Дополнительная трудовая функция 1: Повышение профессионального навыка.	Навык 1: Восприятия современных технологии записи аудиокниг.	Умения: 1. Работать со звукозаписывающим оборудованием Знания: 1. Должен знать принципы работы современных информационных технологий
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Совершенствования дикторского мастерства.	Умения: 1. Работать с современными приложениями для звукозаписи; Знания: 1. Знать Закон Республики Казахстан "Об авторском и смежных правах".
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	<p>Ответственность</p> <p>Пунктуальность</p> <p>Сотрудничество и взаимодействие</p> <p>Терпеливость</p> <p>Умение быстро принимать решения</p>	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями библиотекарями:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Библиотекарь

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

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

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Научно-методический отдел филиала РГКП "Государственный музей "Центр сближения культур"

Руководитель:

Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Номер телефона: +7 (705) 708 72 22

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

11 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 23
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь-энтомолог"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Библиотекарь-энтомолог" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) неформальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих

образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

- 1) НРК – национальная рамка квалификаций;
- 2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;
- 3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;
- 4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;
- 5) КС – квалификационный справочник;
- 6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь-энтомолог.

5. Код профессионального стандарта: R91012099.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Выполнение практических работ по физико-химической стабилизации документов; проверка качества воздуха в помещениях хранения документов на наличие газов и мелкодисперсных веществ; химическое, обследование фондов библиотеки и знание методик при проведении анализов; знание технологических процессов выполнения работ; знание научно-исследовательских разработок по эффективности применяемых веществ и материалов; умение работать на анализируемых приборах.

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь-энтомолог - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь-энтомолог":	
Код группы:	2622-1
Код наименования занятия:	-

Наименование профессии :	Библиотекарь-энтомолог		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии :	Библиограф Библиотекарь-каталогизатор		
Основная цель деятельности:	Контроль и организация научной консервации и сохранности библиотечного фонда. Организация и проведение научно-исследовательских работ по энтомологии хранилищ библиотечных документов. Сбор, классификация, хранение и экспонирования насекомых и других беспозвоночных, обитающих в помещениях хранения библиотек.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Научная консервация и сохранность библиотечного фонда. 2. Организация и проведение научно-исследовательских работ по энтомологии хранилищ библиотечных документов. Сбор, классификация, хранение и экспонирования насекомых и других беспозвоночных, обитающих в помещениях хранения библиотек.	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность в библиотеке	
	Навык 1: Обладать навыками проведения научной консервации и реставрации библиотечных документов на разных	Умения: 1. Умение работать на анализируемых приборах; 3. Составить каталог насекомых и грызунов, присутствующих в библиотеках; 4. Выполнять биологическую и химическую стабилизацию документов; 5. Промывать листы и документы; 6. Выполнять расцементировку книжных блоков; 7. Определять ряд документов;	

<p>Трудовая функция 1: Научная консервация и сохранность библиотечного фонда.</p>	<p>основах со значительными и не очень биологическими и химическими повреждениями без конструктивных нарушений, а также с нарушением конструкции</p>	<p>8. Проводить нейтрализацию кислотности листов и документов; 9. Выполнять очистку и стабилизационные процессы документов; 10. Фиксировать процессы в технологических картах, составлять отчеты по своей работе.</p> <p>Знания: 1. Знать энтомологические методы исследования документов, приборы и оборудование; 2. Высшее образование по специальности "Проводить энтомологическое обследование фондов, систематический визуальный осмотр документов.</p>
<p>Трудовая функция 2: Организация и проведение научно-исследовательских работ по энтомологии хранилищ библиотечных документов. Сбор, классификация, хранение и экспонирование насекомых и других беспозвоночных, обитающих в помещениях хранения библиотек.</p>	<p>Возможность признания навыка: -</p> <p>Навык 1: Проводить научно-исследовательские разработки по определению эффективности применяемых методик</p>	<p>Умения: 1. Осуществлять контроль над соблюдением температурно-влажностного, светового, санитарно-гигиенического режимов хранения документов; 2. Проверять качество воздуха, микрофлору и наличие насекомых в помещениях хранения документов; 3. Умение работать с различными материалами, включая насекомых, пауков, жуков и т.д.; 4. Выполнять визуальный осмотр библиотечных документов; 5. Осуществлять экспертизу при приеме документов на консервационные работы; 6. Проводить анализы, уметь работать на анализируемых приборах.</p> <p>Знания: 1. Профессиональная компетентность; 2. Владение современной приборной базой; 3. Знать основы трудового законодательства, правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты, требования безопасности работы с вредными веществами и правила обеспечения биологической безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка: -</p>	<p>Умения: 1. Принимать участие в мероприятиях по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций; 2. Соблюдать правила по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии и противопожарной защите; 3. Осуществлять деловые связи с другими библиотеками и организациями по своему направлению;</p>

Дополнительная трудовая функция 1: Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность в библиотеке	Навык 1: Планирование работы структурного подразделения библиотеки	4. Консультировать сотрудников других отделов библиотеки по профилактическим мероприятиям обеспечения сохранности библиотечных фондов, хранителей библиотеки и представителей музеев и архивов по методическим вопросам консервации документов; 5. Проводить обучающие мероприятия для работников библиотек и др.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Сотрудничество и взаимодействие Терпеливость Умение быстро принимать решения Умение работать в команде Добропорядочность Способность к обучению и самообучению Знание продукта	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Библиотекарь-реставратор
	6	Библиотекарь-консерватор

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22

Эксперты-разработчики:

Организация: РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан Министерства культуры и информации".

Руководитель проекта: Искалиева Нурия Амангалиевна, заместитель директора по информационным технологиям и инновациям РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievauria@mail.ru

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

5 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 24
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь-архивист"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Библиотекарь-архивист" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

- 1) НРК – национальная рамка квалификаций;
- 2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;
- 3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;
- 4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;
- 5) КС – квалификационный справочник;
- 6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь-архивист.

5. Код профессионального стандарта: R91012100.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Профессиональный стандарт "Библиотекарь-архивист" устанавливает квалификационные требования к библиотекарю-архивисту, к его навыкам, умениям и компетенциям профессиональной деятельности в области библиотечного дела. Организация хранения и использования архивных документов библиотеки.

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь архивист - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь архивист":	
Код группы:	2622-1
Код наименования занятия:	2622-1-003
Наименование профессии:	Библиотекарь архивист
Уровень квалификации по ОРК:	6

подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	Библиограф Библиотекарь-каталогизатор		
Основная цель деятельности:	В цель деятельности библиотекаря-архивиста входит проведение работ по систематизации и хранения документации, архивных данных в любом ее формате, будь то бумажные носители, аудио или видеосвидетельства. Библиотекарь-архивист принимает документы, регистрирует их, откладывает на определенные сроки хранения, отвечает за сохранность этих документов и их безопасность.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Организация выставок, раскрывающих библиотечный фонд и другие информационные ресурсы, в традиционном и цифровом формате. 2. Поиск документов, библиографической и справочной информации по запросу пользователя в библиотечном фонде, в локальных и сетевых ресурсах в целях удовлетворения запросов пользователя библиотеки.	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Переводить печатные документы в электронный формат и использовать технологии электронной доставки документов.	
Трудовая функция 1:		Умения: 1. Осуществлять в библиотеке аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых электронных документов; 2. Определять документы постоянного, временного срока хранения и по личному составу, образовавшиеся в процессе деятельности библиотеки; 3. Принимать поступившие на хранение от структурных подразделений документы, законченные делопроизводством; 4. Проверять правильность формирования и оформления документов, при их передаче в архив;	

<p>Организация выставок, раскрывающих библиотечный фонд и другие информационные ресурсы, в традиционном и цифровом формате.</p>	<p>Навык 1: Библиотечно-информационное обслуживание пользователей</p>	<p>5. Составлять акты для передачи документов на государственное хранение, на списание и уничтожение материалов, сроки хранения которых истекли.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Основы делопроизводства и архивного дела, нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению архивного дела;</p> <p>2. Номенклатуру дел, порядок приема и сдачи документов в архив, их хранение и пользование ими</p> <p>3. Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики, государственной политики в сфере культуры, науки и образования.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Трудовая функция 2: Поиск документов, библиографической и справочной информации по запросу пользователя в библиотечном фонде, в локальных и сетевых ресурсах в целях удовлетворения запросов пользователя библиотеки</p>	<p>Навык 1: Обработка документов для архивного хранения, выдача архивных документов и справок по запросам.</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Обрабатывать (прошивку) документы для передачи в архив;</p> <p>2. Составлять описи документов;</p> <p>3. Проставлять сквозную нумерацию листов;</p> <p>4. Формировать связки;</p> <p>5. Осуществлять экспертизу ценностей документов.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Нормативные правовые акты и методические инструктивные документы по библиотечно-информационной деятельности, защите интеллектуальной собственности, персональных данных;</p> <p>2. Методики организации библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;</p> <p>3. Правила аналитико-синтетической обработки печатных, электронных и сетевых электронных документов.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
		<p>Умения:</p> <p>1. Находить и осуществлять выдачу архивных дел во временное пользование по запросу работников библиотеки и контролировать их возврат в архивохранилище;</p> <p>2. Составлять архивные справки в связи с поступающими запросами от физических лиц, на основе сведений, имеющихся в документах архива.</p> <p>Знания:</p>

	<p>Навык 2: Выдача архивных документов и справок по запросам.</p>	<p>1. Номенклатуру дел, порядок приема и сдачи документов в архив, их хранение и пользование ими .</p> <p>2. Принципы, методы и процедуры архивного дела;</p> <p>3. Осуществлять поиск, отбор, оценку документов в библиотечном фонде, в электронных ресурсах, справочно-поисковом аппарате библиотеки и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в целях удовлетворения информационных запросов пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Дополнительная трудовая функция 1: Переводить печатные документы в электронный формат и использовать технологии электронной доставки документов.</p>	<p>Навык 1: Прием и регистрация поступивших на хранение от структурных подразделений документы, законченные делопроизводством.</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Использовать технологии организации библиотечных книжных выставок и тематических экспозиций, в том числе виртуальных, различного целевого и читательского назначения;</p> <p>2. Обрабатывать (прошивку) документы для передачи в архив;</p> <p>3. Осуществлять экспертизу ценностей документов.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Порядок составления описаний документов постоянного и временного хранения и актов об уничтожении документов;</p> <p>2. Порядок оформления дел и их подготовки к хранению и использованию, технологию обработки документов.</p> <p>3. Соблюдать кодекс этики библиотекаря</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
	<p>Навык 2: Участвует в разработке номенклатуры дел, проверяет правильность их формирования и оформления при передаче в архив</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Составлять номенклатуру дел;</p> <p>2. Пользоваться правилами документирования и управления документацией;</p> <p>5. Находить и осуществлять выдачу архивных дел во временное пользование по запросу работников библиотеки и контролировать их возврат в архивохранилище;</p> <p>6. Работать с большим количеством документов.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Основы архивного дела, нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению архивного дела ;</p> <p>2. Правила документирования и управления документацией.</p>

	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Сотрудничество и взаимодействие Умение быстро принимать решения Умение работать в команде Дисциплинированность Выносливость и усердие	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Библиотекарь-методист
	6	Библиотекарь-архивист

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия "Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

Эксперты-разработчики:

Организация: РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан Министерства культуры и информации".

Руководитель проекта: Искалиева Нурия Амангалиевна, заместитель директора по информационным технологиям и инновациям РГУ "Национальная библиотека Республики Казахстан. Тел.: +7(727)267-28-80, +7(707)796-34-96 iskalievanuria@mail.ru

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

5 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Профессиональный стандарт: "Библиотекарь-реабилитолог"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: "Библиотекарь-реабилитолог" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Библиотекарь-реабилитолог.

5. Код профессионального стандарта: R91012.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.2 Библиотечная деятельность, включая деятельность читальных залов, лекториев, демонстрационных залов.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Библиотекарь- реабилитолог - это сотрудник специальной библиотеки, который занимается реабилитацией людей с ограниченными возможностями путем предоставления им доступа к литературным и информационным ресурсам. Он работает над созданием безбарьерного свободного доступа к информации и материалам в библиотеке для людей с ограниченными возможностями.

8. Перечень карточек профессий:

Библиотекарь - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Библиотекарь":			
Код группы:	2622-1		
К о д наименования занятия:	2622-1		
Наименование профессии:	Библиотекари		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристиках:			
Уровень профессионального образования	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Гуманитарные науки	Квалификация: -

Требования к опыту работы :		
Связь с неформальными и информальными образованием :		
Другие возможные наименования профессии:	Библиотекарь - тифлопедагог	
Основная цель деятельности:	Обеспечение равных возможностей и доступности информационных ресурсов для людей с ограниченными возможностями и проведение социально-реабилитационных мероприятий.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение доступности библиотеки для всех пользователей, включая людей с ограниченными возможностями 2. Обеспечение индивидуальной работы с пользователями библиотеки с ограниченными возможностями. 3. Организация специальных мероприятий, направленных на обеспечение доступа к культурным и информационным ресурсам для посетителей с ограниченными возможностями
	Дополнительные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сотрудничество с другими специалистами , такими как социальные работники, медицинские работники, тифлопсихологи, тифлопедагоги и другие. 2. Участие в программе обучения библиотечных работников, организация семинаров и конференций в этой области
	<p>Навык 1:</p> <p>1. Навыки работы с людьми с различными ограничениями, включая умение общаться и использовать специальные технологии и оборудование.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Умение разрабатывать и реализовывать программы обучения для пользователей библиотеки с ограниченными возможностями. 2. Умение работать в команде, сотрудничать со специалистами других отделов библиотеки, чтобы обеспечивать оптимальную доступность ресурсов библиотеки для пользователей всех категорий. 3. Умение работать с большими объемами информации и быстро находить ответы на запросы пользователей. <p>Знания:</p>

Трудовая функция 1: Обеспечение доступности библиотеки для всех пользователей, включая людей с ограниченными возможностями	2. Коммуникативные навыки, которые позволяют правильно выражать себя и четко передавать информацию пользователям библиотеки.	1 Знание законодательства о правах людей с ограниченными возможностями и навыки работы с ними. 2. Знание современных технологий, которые облегчают доступность библиотеки для пользователей с ограничениями, включая устройства чтения для низкомобильных и слабовидящих пользователей, адаптивное ПО, обеспечивающее использование компьютеров для людей с ограниченными возможностями. 3. Знание специфики работы в библиотеке.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Способность анализировать и оценивать работу библиотеки по доступности ресурсов для всех категорий пользователей и использовать эту информацию для улучшения услуг.	Умения: 1. Умение работать с большими объемами информации и быстро находить ответы на запросы пользователей. Знания: 1. Знание специфики работы в библиотеке и навыки организации работы с людьми с ограниченными возможностями, включая подготовку книжных фондов, информационных ресурсов и других материалов в нужном формате.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 1: 1.Способность организовывать и обеспечивать необходимое обучение, поддержку и информацию пользователям с ограниченными возможностями	Умения: 1. Умение взаимодействовать и координировать работу с другими библиотечными специалистами и организациями, которые занимаются подобной работой. 2. Обладание способностью оценить потребности пользователя с ограниченными возможностями по доступу к информации, понять его особенности и использовать соответствующие технологии и ресурсы, которые помогут ему эффективно работать. 3. Умение находить общий язык с пользователями с ограниченными возможностями, в соответствии с их особенностями и потребностями, а также умение объяснять сложные концепции и темы, используя доступную и понятную лексику. 4. Умение обучать письму и чтения по шрифту Брайля. Знания: 1. Знание соответствующих технологий и процедур: наличие специальных знаний и умений для работы с различными типами

Трудовая функция 2: Обеспечение индивидуальной работы с пользователем и библиотеки с ограниченными возможностями.		технологий и программ, таких как программы-читалки, зрительные дисплеи и другие виды адаптивной технологии. Таким образом, специалисты в библиотеке могут предоставить обучение и поддержку пользователям, использующим эти технологии, а также рекомендации для пользователей при выборе наиболее подходящего технического решения. 2. Знаний в области специальной психологии и дефектологии. 3. Знание системы Брайля. Технологии письма и чтения и пользования прибором и грифелем
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Коммуникация и общение: способность настроить общение и установить отношения с пользователями с ограниченными возможностями	Умения: 1. Умение слушать и понимать потребности и эмоции людей с ограниченными возможностями. 2. Умение говорить ясно и четко, использовать понятные объяснения и язык, избегая сложных терминов или сокращений, чтобы быть понятным. 3. Умение быть внимательным слушателем, задавать уточняющие и поддерживающие вопросы, чтобы полностью понять потребности и пожелания. 4. Умение создавать доверительную и поддерживающую обстановку включая установление эмоциональной поддержки и содействия их самостоятельности Знания: 1. Знание основ тифлопедагогики. 2. Знание этики общения. 3. Знание государственного языка и языка межнационального общения.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 1: Коммуникационные навыки - библиотекаря-реабилитолога Он должен обладать отличными навыками коммуникации, чтобы успешно взаимодействовать	Умения: 1. Умения коммуникации, чтобы успешно взаимодействовать с другими специалистами 2. Умение представлять свою работу перед широкой аудиторией. 3. Умение выражать свои мысли ясно и убедительно, а также быть готовым слушать позицию других специалистов. Знания: 1. Знания о работе разных специалистов (социальные работники, медицинские

	с другими специалистами и представлять свою работу перед широкой аудиторией	работники, тифлопсихологи, тифлопедагоги и другие 2. Знание специфических потребности людей с ограниченными возможностями, ресурсов и услуг, доступных им.
	Возможность признания навыка:	-
Дополнительная трудовая функция 1: Сотрудничество с другими специалистами, такими как социальные работники, медицинские работники, тифлопсихологи, тифлопедагоги и другие.	Навык 2: Консультативные навыки - библиотекарь-реабилитолог должен уметь оказывать консультации и помогать другим специалистам в решении проблем людей с ограниченными возможностями зрения и интеграцией их в общество	Умения: 1. Уметь давать консультации и помогать другим специалистам. 2. Уметь разрабатывать курсы и программы, направленные на увеличение социальной активности людей с ограниченными возможностями зрения в обществе. 3. Умение работать с местными медиа для привлечения внимания к вопросам интеграции людей с ограниченными возможностями зрения и повышения их осведомленности о доступности социальных возможностей. Знания: 1. Знание социального Кодекса РК 2. Знание программ социальной защиты.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 3: Организация социально-реабилитационных и культурных мероприятий, направленных на обеспечение доступа к различным культурным и информационным ресурсам для посетителей с ограниченными возможностями. Навык организации социально	Умения: 1. Организационные навыки, необходимые для планирования, организации и проведения различных мероприятий, включая выставки, лекции, семинары, встречи и т.д.; 2. Работать с различными группами посетителей, в том числе с школьниками, студентами и работниками различных организаций;. 3. Опыт работы и знание тенденций инноваций в сфере библиотечной деятельности, включая применение мультимедийных технологий и интерактивных форматов; 4. Эмпатия и понимание, необходимые для создания атмосферы доверия и уважения посетителей библиотеки; 5. Разрабатывать детальные планы мероприятий, определять цели, задачи и ресурсы, необходимые для их реализации; 6. Установить и поддерживать эффективное взаимодействие с различными участниками мероприятия, включая волонтеров, специалистов, участников и других заинтересованных сторон.

	реабилитационных мероприятий.	Знания: 1. Знание особенностей целевой аудитории библиотеки и их потребностей в информации и видах услуг; 2. Знание специализированной литературы и информационных ресурсов, имеющих отношение к целевой аудитории библиотеки ; 3. Цели и принципы социальной реабилитации; 4. Методы и техники социальной реабилитации; 5. Знание целевой аудиторией и учет их потребностей; 6. Технические аспекты, такие как звуковое, световое и коммуникационное оборудование .	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям :	Ответственность Пунктуальность Системное мышление Стрессоустойчивость Терпеливость Умение работать в команде		
Список технических регламентов и национальных стандартов:			
Связь с другими профессиями в рамках ОРК :	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	6	Библиотекарь- тифлопедагог	
	6		

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

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

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Руководитель проекта: Организация

Научно-методический отдел филиала РГКП "Государственный музей "Центр сближения культур"

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Номер телефона: +7 (705) 708 72 22

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

14 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 26
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "IT –менеджер в сфере цифровизации"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "IT –менеджер в сфере цифровизации" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

- 4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;
- 5) КС – квалификационный справочник;
- 6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

- 4. Название профессионального стандарта: ИТ –менеджер в сфере цифровизации.
- 5. Код профессионального стандарта: R91020070.
- 6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:
R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.02 Деятельность музеев;

91.02.0 Деятельность музеев.

7. Краткое описание профессионального стандарта: ИТ-менеджер в сфере цифровизации отвечает за внедрение и обучение новым цифровым приложениям, программам в рамках сферы деятельности организации.

8. Перечень карточек профессий:

ИТ–менеджер в сфере цифровизации - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "ИТ–менеджер в сфере цифровизации":			
Код группы:	2511-1		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	ИТ–менеджер в сфере цифровизации		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Информационно-коммуникационные технологии	Квалификация: -

Требования к опыту работы:		
Связь с неформальным и информальным образованием:		
Другие возможные наименования профессии:	2511-1-005 IT-дизайнер	
Основная цель деятельности:	Деятельность по разработке и реализации цифровой стратегии в музее; управлению проектами цифровизации, анализа и выбора цифровых решений, бюджетом и ресурсами; обеспечению информационной безопасности.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Разработка и реализация цифровой стратегии в музее 2. Управлении проектами цифровизации, анализ и выбор цифровых решений
	Дополнительные трудовые функции:	1. Управлении бюджетом и ресурсами, а также сотрудничестве с различными отделами и мониторинге результатов внедрения цифровых технологий, обеспечение информационной безопасности
Трудовая функция 1: Разработка и реализация цифровой стратегии в	Навык 1: Должен обладать навыками управления цифровизации в музее.	Умения: 1. Владеть навыками и приемами обеспечения свободного доступа пользователей к музейным экспонатам посредством информационно-коммуникационных технологий. 2. Уметь идентифицировать потребности и требования музея и переводить их в конкретные цифровые решения. 3. Навыки цифровых технологий, таких как искусственный интеллект, аналитика данных, облачные вычисления и т.д. 4. Навыки пользования специализированных программных продуктов в сфере цифровизации в музее.
		Знания: 1. Знать о различных цифровых технологиях, используемых в музеях для цифровизации процессов и улучшения эффективности. 2. Знать различные системы управления, используемыми в сфере цифровизации. Это может включать системы управления контентом, системы управления отношениями с клиентами, системы управления проектами, системы управления базами данных и другие. 3. Знать основы архитектуры информационных систем и иметь представление о лучших практиках и принципах проектирования и развертывания цифровых систем.

музее	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Управлении проектами цифровизации, анализ и выбор цифровых решений	<p>Навык 1: Должен обладать навыками управления цифровизации в музее.</p> <p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оцифровка коллекций музейных предметов. 2. Навыки использование технологий дополненной (AR). 3. Навыки использование виртуальной (VR) реальности. 4. Навыки использование оцифрованных баз данных 5. Навыки использования системы виртуальных туров. 6. Создание цифровых музейных продуктов и сервисов, направленных на взаимодействие с посетителями музея <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О различных цифровых технологиях, используемых в музеях. 2. Системы управления контентом. 3. Системы управления проектами цифровизации. 4. Системы управления базами данных цифровизации. 5. Основы архитектуры информационных систем. 6. Представление о лучших практиках и принципах проектирования и развертывания цифровых систем. <p>-</p>
		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уметь анализировать данные и информацию, проводить оценку эффективности цифровых проектов и принимать обоснованные решения на основе полученных результатов. 2. Уметь эффективно работать в команде и сотрудничать с представителями различных отделов и уровней в организации. 3. Умение анализирует требования по использованию информационных систем,

Дополнительная трудовая функция 1: Управлении бюджетом и ресурсами, а также сотрудничестве с различными отделами и мониторинге результатов внедрения цифровых технологий, обеспечение информационной безопасности	Навык 1: Должен уметь читать, понимать и создавать техническую документацию.	технологические и архитектурные решения в области цифровизации, формирование требования к их безопасности.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Выносливость и усердие Устные коммуникативные навыки Мотивированность Проектное мышление	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Научный сотрудник (в области информатики и вычислительной технике)
	6	Менеджер проекта ИКТ

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

13. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

14. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" Научно-исследовательский центр Казахстана, г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 27 ноября 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 27
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Методист отдела музейной педагогики и детского творчества"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Методист отдела музейной педагогики и детского творчества" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

- 4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;
- 5) КС – квалификационный справочник;
- 6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Методист отдела музейной педагогики и детского творчества.

5. Код профессионального стандарта: R91020076.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.02 Деятельность музеев;

91.02.0 Деятельность музеев.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Разработка методик музейно-образовательной деятельности, подготовка к изданию методических документов по музейно-образовательной деятельности, взаимодействие с организациями образования.

8. Перечень карточек профессий:

Методист отдела музейной педагогики и детского творчества - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Методист отдела музейной педагогики и детского творчества":			
Код группы:	2371-9		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Методист отдела музейной педагогики и детского творчества		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:

Уровень профессионального образования:	высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Гуманитарные науки	-
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2621-2-006 Хранитель музейных предметов		
Основная цель деятельности:	Деятельность по методической организации и координации музейно-образовательной работы, разработка методики музейно-образовательной работы на основе фондовых коллекций и направлений научной деятельности музея. Организация массовых мероприятий, работы по формированию доступной среды музея для лиц с ограниченными возможностями здоровья.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<p>1. Организация и координация музейно-образовательной деятельности. Проведение музейно-образовательных мероприятий, направленных на формирование у детей и подростков патриотической культуры, навыков эстетического восприятия мира, исторического мышления, эмоционального восприятия, на развитие творческих способностей детей, ориентированных на различные возрастные группы детей и молодежи.</p> <p>2. Разработка методики музейно-образовательной деятельности на основе фондовых коллекций и направлений научной деятельности музея. Разработка и проведение занятий различных форматов (музейных уроков, кружков, утренников, уроков-квестов, музейных праздников, выставок и др)</p>	
	Дополнительные трудовые функции:	<p>1. Организация и проведение массовых мероприятий. Организация работы по формированию доступной среды музея для лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>	
Трудовая функция 1:		<p>Умения:</p> <p>1. Уметь оказывать консультативную помощь в вопросах музееведения и музейной педагогики.</p> <p>2. Уметь использовать методы и формы музейной педагогики в культурно-образовательном процессе.</p> <p>3. Уметь создавать фонд детского творчества и временных выставок детского творчества разной направленности с программным обеспечением на разные возрастные группы.</p> <p>4. Уметь привлекать посетителей, с целью популяризации музея, его экспозиций и выставок; уметь проводить лекционную работу.</p>	

<p>Организация и координация музейно-образовательной деятельности.</p> <p>Проведение музейно-образовательных мероприятий, направленных на формирование у детей и подростков патриотической культуры, навыков эстетического восприятия мира, исторического мышления, эмоционального восприятия, на развитие творческих способностей детей, ориентированных на различные возрастные группы детей и молодежи.</p>	<p>Навык 1: Применять специальные теоретические, научные и практические знания в области музейной педагогики.</p> <p>Возможность признания навыка: -</p>	<p>5. Уметь организовывать планомерную кружковую работу.</p> <p>6. Уметь проводить социологические опросы посетителей в части музейно-образовательной деятельности музея.</p> <p>7. Уметь разрабатывать методические документы по музейно-образовательной деятельности.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовые акты Республики Казахстан, определяющие развитие культуры, музейной деятельности, основы музейной педагогики. 2. Методические материалы по вопросам музейно-образовательной деятельности. 3. Перспективы и направления развития музейно-образовательной деятельности в стране. 4. Знать основы трудового законодательства, правила внутреннего трудового распорядка. 5. Знать правила по охране труда и пожарной безопасности. 6. Знать организацию работ по учету, хранению, изучению, публикации, обеспечению сохранности музейных предметов и музейных коллекций. 7. Знать и соблюдать профессиональную этику. 8. Изучать коллекции музейного собрания, музейные предметы, которые хранятся в фондах. 9. Знать музейные экспонаты, выставленные в залах.
<p>Трудовая функция 2: Разработка методики музейно-образовательной деятельности на основе фондовых коллекций и направлений научной деятельности музея. Разработка и проведение занятий различных форматов (музейных уроков, кружков, утренников, уроков-квестов, музейных праздников, выставок и др)</p>	<p>Навык 1: Формировать совместную деятельность детей со взрослыми на материале музейной практики.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уметь разрабатывать музейно-образовательные проекты, программы музейных уроков с учетом социально-психологических и возрастных особенностей музейных посетителей. 2. Применять специальные теоретические и практические знания в разработках методики музейно-образовательной деятельности. 3. Умение анализировать состояние методической и воспитательной работы. 4. Умение организовывать социологические опросы посетителей в части музейно-образовательной деятельности музея. 5. Уметь делать мониторинг отложенных результатов воздействия музейно-образовательных программ на детскую и подростковую аудиторию. 6. Уметь подготавливать к изданию методические документы по музейно-образовательной деятельности. 7. Уметь проверять эффективность музейно-педагогического воздействия. <p>Знания:</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Знать социально-психологические особенности детей. 2. Знание возрастной педагогики и психологии. 3. Знать методику организации и подготовки музейно-образовательных проектов.
	Возможность признания навыка:	-
<p>Дополнительная трудовая функция 1: Организация и проведение массовых мероприятий. Организация работы по формированию доступной среды музея для лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>	<p>Навык 1: Уметь организовывать и проводить мероприятия по созданию доступной музейной среды для детей с особыми образовательными потребностями, направленные на содействие в социокультурной их реабилитации, на доступность и разумное приспособление объектов культуры их услуг для людей с инвалидностью.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Применять специальные теоретические и практические знания для безопасного сопровождения посетителей с ограниченными возможностями здоровья. 2. Уметь оказывать консультативную помощь в вопросах музееведения и музейной педагогики. 3. Уметь проводить мероприятия, экскурсий для детей с особыми образовательными потребностями и взрослых. 4. Уметь создавать фонд детского творчества и временных выставок детского творчества детей с особыми образовательными потребностями. 5. Уметь привлекать спонсорскую помощь для развития детского творчества. 6. Уметь разрабатывать методические документы по доступности музейной среды, музейно-образовательной деятельности.
		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовые акты Республики Казахстан, определяющие развитие культуры, музейной деятельности, основы музейной педагогики; 2. Знать нормативные правовые акты: <ul style="list-style-type: none"> - Конвенция о правах инвалидов, принятая Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций, ратифицированная Законом Республики Казахстан от 20 февраля 2015 года № 288-V ЗРК. - Закон Республики Казахстан "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан" от 13 апреля 2005 года N 39. 3. Национальный план по обеспечению прав и улучшению качества жизни лиц с инвалидностью в Республике Казахстан до 2025 года. 4. Методические материалы по вопросам музейно-образовательной деятельности.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	<p>Ответственность</p> <p>Гибкость мышления</p> <p>Выносливость и усердие</p> <p>Творчество и креативность</p>	

Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Специалист по учету музейных фондов
	6	Эксперт по комплектованию музейного и выставочного фонда

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

Эксперты-разработчики:

Организация: Национальный музей Республики Казахстан

Руководитель проекта: Акпасова Батеш Рахметжановна, руководитель службы управления фондами Национального музея Республики Казахстан (главный управляющий фондом).

Bates-62@mail.ru, ulttyk_muzei@mail.ru, тел. +775-732-8206.

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

5 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 28
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Археолог"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Археолог" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Археолог.

5. Код профессионального стандарта: R91020086.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.02 Деятельность музеев;

91.02.0 Деятельность музеев.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Фундаментальные и прикладные знания в области истории, археологии и этнологии; историко-культурная экспертиза в области музейных предметов; консультирование.

8. Перечень карточек профессий:

Археолог - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Археолог":			
Код группы:	2632-3		
Код наименования занятия:	2632-3-001		
Наименование профессии:	Археолог		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Гуманитарные науки	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2632-2-008 Этнолог 2632-3-003 Этноархеолог		
Основная цель деятельности:	Деятельность по осуществлению научно-исследовательской работы; полевых научных исследований; экспертно-аналитической работы в области историко-культурного наследия (в том числе учета и хранения музейных ценностей). Работа с экспонатами из подведомственного ему фонда, а также с непосредственным хранителем этого фонда.		
Описание трудовых функций			
	Обязательные трудовые функции:	<p>1. Осуществление научно-исследовательской деятельности в соответствии с фундаментальной и специальной подготовкой в области археологии. Выезжать на полевые научные исследования с целью повышения своего научного потенциала.</p> <p>2. Осуществление экспертно-аналитической деятельности в области историко-культурного</p>	

<p>Перечень трудовых функций:</p>		<p>наследия (в том числе учета и хранения музейных ценностей). Тесно сотрудничать с работой фонда в соответствии с возложенной на него задачей в своих музейных залах.</p>
<p>Трудовая функция 1: Осуществление научно-исследовательской деятельности в соответствии с фундаментальной и специальной подготовкой в области археологии. Выезжать на полевые научные исследования с целью повышения своего научного потенциала.</p>	<p>Дополнительные трудовые функции:</p> <p>Навык 1: Владеть навыками сбора, обработки, анализа и обобщения информации о приоритетных направлениях в истории, археологии и этнологии.</p> <p>Возможность признания навыка:</p>	<p>1. Работа с информацией о музейных реликвиях в соответствии с возложенными на него задачами. Работа с экспонатами из подведомственного ему фонда, а также с непосредственным хранителем этого фонда.</p> <p>Умения: 1. Уметь планировать и организовывать использование исторических и этнологических ресурсов для решения практических, исследовательских или педагогических задач. 2. Собирать этнологические, археологические и антропологические информации в полевых условиях, архивах, музеях и библиотеках. 3. Уметь формировать программы научного исследования, собирать, понимать, критически анализировать и использовать археологическую и этнографическую информацию.</p> <p>Знания: 1. Знать основные исторические концепции. 2. Владеть понятийным аппаратом в области истории, археологии и этнологии. 3. Знать основы научно-исследовательской деятельности. 4. Знать теорию и методологию современной истории, антропологии, археологии и этнологии.</p> <p>-</p>
<p>Трудовая функция 2: Осуществление экспертно-аналитической деятельности в области историко-культурного наследия (в том числе учета и хранения музейных ценностей). Тесно сотрудничать с работой фонда в соответствии с возложенной на него</p>	<p>Навык 1: Владеть методами историко-культурной экспертизы.</p>	<p>Умения: 1. Уметь использовать полученные знания при осуществлении экспертных и аналитических работ, быть готовым и способным их использовать. 2. Уметь осуществлять экспертно-аналитическую деятельность в области историко-культурного наследия, в том числе атрибуцию и экспертизу различных категорий музейных предметов. 3. Уметь пользоваться междисциплинарными связями при решении профессиональных задач; приемами научной дискуссии, методами публичного представления концепций антропологов и этнологов.</p> <p>Знания: 1. Знать основные виды исследования и анализ исторических событий, явлений и процессов, в их социальном, политическом, экономическом, культурном измерении, а также в динамике и взаимосвязи.</p>

задачей в своих музейных залах.		<p>2. Знать методы критического анализа, хранение и переработку исторической информации из источников различных типов.</p> <p>3. Знать методы и особенности историко-культурной и этнологической экспертизы.</p> <p>4. Знать как проводить анализ историко-культурных археологических памятников.</p>
<p>Дополнительная трудовая функция 1: Работа с информацией о музейных реликвиях в соответствии с возложенными на него задачами. Работа с экспонатами из подведомственного ему фонда, а также с непосредственным хранителем этого фонда.</p>	<p>Возможность признания навыка: -</p> <p>Навык 1: Способность создавать и организовывать научный аппарат в публикациях по истории, археологии и этнологии.</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Публиковать научные статьи в научных журналах с целью введения в научный оборот музейных экспонатов в соответствии со своей тематикой.</p> <p>2. Публиковать научные статьи в отечественных научно – практических конференциях с целью демонстрации научного потенциала результатов работ, проводимых в своих полевых научных исследованиях.</p> <p>3. Проходить специальные курсы с целью повышения своего научного потенциала и повышения квалификации.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Определение устойчивой тенденции исторического развития и моделирование социальных процессов.</p> <p>2. Популяризация исторических знаний, музейных предметов и коллекций, исторических мест, археологических памятников, зданий и сооружений.</p> <p>3. Предоставление информации об историко-культурных и историко-региональных аспектах деятельности культурных организаций и учреждений, в том числе музеев, библиотек, архивов, археологических организаций.</p> <p>4. Знать правила и требования научных публикаций.</p> <p>Возможность признания навыка: -</p>
Требования к личностным компетенциям:	<p>Ответственность</p> <p>Гибкость мышления</p> <p>Умение работать в команде</p> <p>Выносливость и усердие</p>	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	<p>Уровень ОРК:</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p>	<p>Наименование профессии:</p> <p>Этнолог</p> <p>Историк</p> <p>Этнограф</p>

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

Эксперты-разработчики:

Организация: Национальный музей Республики Казахстан

Руководитель проекта: Акпасова Батеш Рахметжановна, руководитель службы управления фондами Национального музея Республики Казахстан (главный управляющий фондом).

Bates-62@mail.ru ulattyk_muzei@mail.ru, тел. +775-732-8206.

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

5 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 29
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Антрополог"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Антрополог" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Антрополог.

5. Код профессионального стандарта: R91020087.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.02 Деятельность музеев;

91.02.0 Деятельность музеев.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Фундаментальное и прикладное антропологическое и этнологическое научное знание, этнологическое и антропологическое архивоведение и музееведение, консультирование, экспертная деятельность в области планирования и реализации политики, направленной на регулирование межэтнических и межконфессиональных процессов.

8. Перечень карточек профессий:

1) Антрополог - 6 уровень ОРК;

2) Антрополог - 7 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Антрополог ":			
Код группы:	2632-2		
Код наименования занятия:	2632-2-001		
Наименование профессии:	Антрополог		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Гуманитарные науки	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2632-2-007 Этнограф 2633-1-004 Историк		
Основная цель деятельности:	Деятельность по научной работе, полевым исследованиям и научно-образовательным задачам.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Научная работа, полевые исследования, анализ литературы. 2. Решение научно-образовательных задач	
	Дополнительные трудовые функции:		
		<p>Умения:</p> <p>1. Применение методологии и методов научной работы антрополога, в том числе методик полевого исследования, анализа источников и литературы.</p> <p>2. Формирование информационно-ресурсной базы исследования, сбор и аналитическая обработка информации, необходимой для достижения поставленных целей - в условиях полевой работы, в библиотеках, в архивах и в сетевых ресурсах.</p> <p>3. Доходчивое и ясное профессиональное изложение результатов проделанной работы (письменное и</p>	

<p>Трудовая функция 1: Научная работа, полевые исследования, анализ литературы.</p>	<p>Навык 1: Определение целей и задач научного исследования, основных стадий его реализации.</p>	<p>устное), в том числе и на английском (или ином иностранном) языке.</p> <p>4. Подготовка аналитических обзоров, аннотаций и рефератов по тематике проводимых исследований.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; 2. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; 3. Способен применять на базовом уровне знания исторических, антропологической, археологической и этнологической наук при решении практических и (или) исследовательских задач; 4. Организация полевых антропологических и этнографических работ; 5. Сбор и обработка аналитической информации для органов государственного управления, местного самоуправления, учреждений и организаций сферы науки и культуры, средств массовой информации; 6. Прием, оформление, инвентаризация, хранение и изучение музейных предметов и коллекций. 7. Способен к осознанию социальной значимости своей будущей профессии, проявлению высокой мотивации к выполнению профессиональной деятельности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Решение профессиональных задач в образовательных организациях высшего образования, профильных академических институтах и других НИИ; архивах, музеях; других организациях и учреждениях культуры; в экспертно-аналитических центрах, общественных и государственных организациях информационно-аналитического профиля. 2. Объектами профессиональной деятельности специалиста, освоивших программу "Повышение уровня высшего образования и подготовка кадров высшей квалификации", являются: исторические процессы и явления в их социокультурных, политических, экономических измерениях и их отражение в исторических источниках. 3. Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся специалисты, освоившие программу "Повышение уровня высшего образования и подготовка кадров высшей квалификации": научно-исследовательская деятельность в области

Трудовая функция 2: Решение научно-образовательных задач	<p>Навык 1: Создание и оформление научных текстов в соответствии с современными научными и библиографическими требованиями.</p>	<p>истории и смежных социально-гуманитарных наук; преподавательская деятельность в области исторических наук.</p> <p>4. Программа "Повышение уровня высшего образования и подготовка кадров высшей квалификации" направлена на освоение всех видов профессиональной деятельности, к которым готовится специалист</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Способностью самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов и следования и информационно-коммуникационных технологий</p> <p>2. Способностью к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях;</p> <p>3. Способностью проектировать и осуществлять комплексные исследования, в том числе междисциплинарные, на основе целостного системного научного мировоззрения с использованием знаний в области истории и философии науки;</p> <p>4. Готовностью участвовать в работе казахстанских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач;</p> <p>5. Готовностью использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках;</p> <p>6. Способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития.</p>
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	<p>Стрессоустойчивость</p> <p>Умение работать в команде</p> <p>Устные коммуникативные навыки</p> <p>Компьютерная грамотность</p>	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Археолог
	6	Этнолог
	6	Эксперт по комплектованию музейного и выставочного фонда

10. Карточка профессии "Антрополог":			
Код группы:	2632-2		
Код наименования занятия:	2632-2-001		
Наименование профессии:	Антрополог		
Уровень квалификации по ОРК:	7		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (магистратура, резидентура)	Специальность: (Гуманитарные науки	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	1349-0-003 Главный хранитель фондов 1349-0-008 Заведующий архивом		
Основная цель деятельности:	Управление учетно-хранительской и реставрационной работой, контроль системы хранения фонда.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Управление учетно-хранительской и реставрационной работой 2. Управление и контроль системы хранения фонда	
	Дополнительные трудовые функции:		
	Навык 1:	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка научных планов; учетно-хранительской и реставрационной работы. 2. Планирование и организация текущей деятельности подразделений в организациях. 3. Обеспечение организации и контроля проведения плановых и оперативных проверок работы отдела (сектора) и оформление соответствующих документов по их итогам. 4. Выпуск необходимых распоряжений по вопросам научной работы и контроль их исполнения. 5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями. 	

<p>Трудовая функция 1: Управление учетно-хранительской и реставрационной работой</p>	<p>Разработка проектов положений структурных подразделений и критериев оценки эффективности деятельности сотрудников структурных подразделений в научных организациях и музеях.</p>	<p>6. Руководство и координация деятельности фондово-закупочной комиссии.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Применять навыки планирования, администрирования деятельности 2. Применять методы контроля деятельности 3. Применять навыки учетно-хранительской работы 4. Создавать и редактировать тексты профессионального назначения 5. Применять научно-справочные материалы 6. Применять специальные знания для решения научно-исследовательских задач 7. Владеть деловой письменной и устной речью на государственном языке и правилами делопроизводства 8. Владеть навыками деловой коммуникации и взаимодействия со структурными подразделениями учреждения
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Трудовая функция 2: Управление и контроль системы хранения фонда</p>	<p>Навык 1: Контроль функционирования системы хранения в музее и филиалах музея</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация, управление и контроль процесса внутреннего использования учетных документов другими сотрудниками 2. Осуществление мероприятий по обеспечению информационной безопасности в области учета и хранения музейных предметов и музейных коллекций 3. Организация и контроль использования электронных автоматизированных систем учета и ведения электронных учетных документов 4. Обеспечение своевременное составления, утверждения, представления отчетной документации 5. Составление внутримuseumных инструкций и регламентов по учету, хранению, изучению и использованию музейных предметов <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составлять внутримuseumные инструкции и регламенты по учету, хранению, изучению и использованию музейных предметов 2. Пользоваться компьютерной и иной вспомогательной оргтехникой, средствами связи и коммуникаций 3. Основы теории и практики документоведения 4. Нормативно-правовые акты, регулирующие и регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации

		5. Трудовое и административное законодательство Республики Казахстана 6. Основы менеджмента и управления персоналом 7. Порядок составления установленной отчетности 8. Правила ведения переговоров
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Сотрудничество и взаимодействие Терпеливость Выносливость и усердие	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	7	История
	7	Археология и этнология

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

11. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

12. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

Эксперты-разработчики:

Организация: Национальный музей Республики Казахстан

Руководитель проекта: Акпасова Батеш Рахметжановна, руководитель службы управления фондами Национального музея Республики Казахстан (главный управляющий фондом).

13. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

14. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

5 декабря 2023 года.

15. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

16. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

17. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Профессиональный стандарт: "Художник-экспозиционер по организации экспозиций и выставок"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: "Художник-экспозиционер по организации экспозиций и выставок" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Художник-экспозиционер по организации экспозиций и выставок.

5. Код профессионального стандарта: R91020071.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.02 Деятельность музеев;

91.02.0 Деятельность музеев.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Оформление постоянных экспозиций и временных выставок согласно штатному расписанию в профессиональных коллективах, музеях истории и культуры, историко-краеведческих музеях, музеях искусства, художественных галереях.

8. Перечень карточек профессий:

Художник-экспозиционер по организации экспозиций и выставок - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Художник-экспозиционер по организации экспозиций и выставок":			
Код группы:	2621-2		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Художник-экспозиционер по организации экспозиций и выставок		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Гуманитарные науки	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2621-2-006 Хранитель музейных предметов		

Основная цель деятельности:	Деятельность по осуществлению проектирования экспозиции, монтажа и демонтажа постоянных экспозиций и временных выставок, проведению реэкспозиции, наблюдению за состоянием экспозиции, ведению текущей экспозиционной документации. Художественное оформление экспозиций и выставок, создание рекомендаций по освещению выставочного пространства. Осуществление по созданию и размещению вспомогательных выставочных материалов: этикетажей, аннотаций, информационных стендов.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изготовление вспомогательного музейного оборудования (подиумов, подставок) с целью оформления выставочно-экспозиционного пространства 2. Осуществление контроля за сохранностью экспонатов, находящихся во временных и постоянных экспозициях
	Дополнительные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществление монтажных работ в процессе оформления временных и постоянных выставок 2. Реализация художественного оформления временных выставок и постоянных экспозиций
Трудовая функция 1: Изготовление вспомогательного музейного оборудования (подиумов, подставок) с целью оформления выставочно-экспозиционного пространства	Навык 1: Владеть технологией изготовления изделий из ПВХ, МДФ, акрила, оргстекла.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уметь работать с разными материалами (кожа, металл, пластик, ткань), владеть технологиями использования смешанных материалов. 2. Уметь работать с различными строительными, лакокрасочными, соединительными материалами. 3. Уметь работать с инструментами, в том числе предназначенными для работы с металлом, пластиком. 4. Уметь паять железные каркасы, владеть способами сварки металлов. 5. Владеть технологиями оклейки подиумов и подставок. 6. Владеть технологиями художественно-живописного окрашивания. 7. Уметь работать с эскизами, воплощать в жизнь по размерам эскиза заданные объекты, элементы. 8. Находить решения технологического и организационного характера в условиях производства. 9. Уметь работать индивидуально и в команде живописно-декорационного цеха (участка, мастерской), понимать художественную и технологическую политику, совершенствовать свое экспозиционное мастерство. 10. Владеть технологией и правилами эксплуатации производственных инструментов и оборудования. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы черчения, графических технологий. 2. Технологические приемы создания вспомогательного музейного оборудования в условиях современного музейного производства.

		<p>3. Свойства и характеристики материалов.</p> <p>4. Свойства красок с различным составом и способы их приготовления.</p>
	Возможность признания навыка:	-
<p>Трудовая функция 2: Осуществление контроля за сохранностью экспонатов, находящихся во временных и постоянных экспозициях</p>	<p>Навык 1: Владеть комплексом профессиональных исполнительских навыков контроля за сохранностью экспонатов</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Уметь своевременно определять повреждения музейных экспонатов (коррозия, осыпание, разбухание и т.д.) с целью последующей передачи предметов на реставрацию.</p> <p>2. Оформление необходимой вспомогательной документации (дефектные акты, внутримузейные акты приема-передачи) с целью передачи поврежденных экспонатов соответствующим структурным подразделениям.</p> <p>3. Принимать участие в проведении санитарных дней, совместно с сотрудниками других структурных подразделений музея.</p>
	Возможность признания навыка:	-
<p>Дополнительная трудовая функция 1: Осуществление монтажных работ в процессе оформления временных и постоянных выставок</p>	<p>Навык 1: Работать с музейным подвесным оборудованием.</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Умение работать с музейными витринами – осуществлять открытие и закрытие витрин.</p> <p>2. Уметь пользоваться монтажными и строительными инструментами.</p>
	Возможность признания навыка:	-
<p>Дополнительная трудовая функция 2: Реализация художественного</p>	<p>Навык 1: Уметь изготавливать дополнительный экспозиционный материал (задний фон</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Уметь изготавливать дополнительный информационный материал (этикетаж, аннотация и т.д.).</p> <p>2. Умение работать с освещением в музейных залах</p> <p>3. Уметь работать с основными компьютерными программами (Word, Excell и т.д.)</p> <p>4. Уметь составлять научные концепции выставок, раскрыть содержания темы, логику демонстрационных средств.</p>
	Возможность признания навыка:	-

оформления временных выставок и постоянных экспозиций	витрин, графические схемы и т.д.)	5. Уметь проектировать экспозицию: научную, художественную, техническую
		Знания: 1. Знания в области археологии, этнографии, истории для создания ТЭП. 2. Знания в области искусствоведения, музееведения 3. Знания о современных технологиях формирования экспозиций
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Терпеливость Управление изменениями Аккуратность Творчество и креативность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Специалист по учету музейных фондов
	6	Хранитель фонда

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

Эксперты-разработчики:

Организация: Национальный музей Республики Казахстан

Руководитель проекта: Акпасова Батеш Рахметжановна, руководитель службы управления фондами Национального музея Республики Казахстан (главный управляющий фондом).

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 27 ноября 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 31
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Этнограф"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Этнограф" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Этнограф.

5. Код профессионального стандарта: R91020072.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.02 Деятельность музеев;

91.02.0 Деятельность музеев.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Фундаментальные и прикладные знания в области истории, археологии и этнологии; историко-культурная экспертиза в области музейных предметов; консультирование.

8. Перечень карточек профессий:

Этнограф - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Этнограф":			
Код группы:	2632-2		
Код наименования занятия:	2632-2-007		
Наименование профессии:	Этнограф		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Гуманитарные науки	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2632-3-002 Научный сотрудник в области археологии 2632-3-003 Этноархеолог		

Основная цель деятельности:	Научно-исследовательская деятельность по историко-культурной экспертизе в области музейных предметов, экспертно-аналитическая деятельность в области историко-культурного наследия.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<p>1. Осуществление научно-исследовательской деятельности в соответствии с фундаментальной и специальной подготовкой в области этнографии. Организация и составление программы работ, координация деятельности соисполнителей при совместном их выполнении с другими организациями, обобщение полученных результатов.</p> <p>2. Осуществление экспертно-аналитической деятельности в области историко-культурного наследия (в том числе учета и хранения музейных ценностей).</p>
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1: Осуществление научно-исследовательской деятельности в соответствии с фундаментальной и специальной подготовкой в области этнографии. Организация и составление программы работ, координация	Навык 1: Владеть навыками сбора, обработки, анализа и обобщения информации о приоритетных направлениях в этнологии; исследования хозяйственной деятельности и	<p>Умения:</p> <p>1. Умеет планировать и организовывать использование исторических и этнологических ресурсов для решения практических, исследовательских или педагогических задач.</p> <p>2. Владеет практическими профессиональными навыками сбора этнологической информации в полевых условиях, в архивах, музеях и библиотеках; наблюдения жизни народа (стационарные и экспедиционные исследования, сбор коллекций и др.).</p> <p>3. Способен формировать программы научного исследования, собирать, понимать, критически анализировать и использовать этнографическую информацию, в том числе исследование черт традиций повседневной (бытовой) культуры народа, образующих его этнический облик.</p> <p>4. Умеет составлять и оформлять научный аппарат в публикациях по истории и этнологии.</p> <p>5. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Республики Казахстан и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>6. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.</p> <p>7. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. Анализирует информацию и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p> <p>8. Уметь осуществлять экспертно-аналитическую деятельность в области историко-культурного</p>

<p>деятельности соисполнителей при совместном их выполнении с другими организациями, обобщение полученных результатов.</p>	<p>социальной структуры этноса.</p>	<p>наследия, в том числе атрибуцию и экспертизу различных категорий музейных предметов, в области этнографии.</p> <p>9. Владеет методикой атрибуции предметов музейных коллекций, объектов историко-культурного наследия.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать основные исторические концепции. 2. Владеть понятийным аппаратом в области истории, археологии и этнологии. 3. Знать основы научно-исследовательской деятельности. 4. Знать теорию и методологию современной истории и этнологии. 5. Знать правила и требования к научным публикациям. 6. Знать основы составления этнографических карт (изучение взаимодействия этноса и природной среды , типов расселения), изучения языка, духовного склада и религиозных воззрений этноса. 7. Знать концепты изучения первобытнообщинного строя (по его пережиткам у современных народов). 8. Знать методику создания и редактирования информационных ресурсов, связанных с профессиональной деятельностью, поисковые системы и информационные ресурсы по вопросам антропологии и этнологии.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Трудовая функция 2: Осуществление экспертно-аналитической</p>	<p>Навык 1:</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уметь использовать полученные знания при осуществлении экспертных и аналитических работ, быть готовым и способным их использовать. 2. Способностью осуществлять экспертно-аналитическую деятельность в области историко-культурного наследия, в том числе атрибуцию и экспертизу различных категорий музейных предметов. 3. Владеть основами использования междисциплинарных связей при решении профессиональных задач; приемами научной дискуссии, методами публичного представления концепций антропологов и этнологов. 4. Выявление устойчивых тенденций исторического развития и моделирование социальных процессов. 5. Популяризация исторического знания, музейных предметов и коллекций, исторических мест. 6. Информационное обеспечение историко-культурных и историко-краеведческих аспектов деятельности организаций и учреждений культуры, в том числе музеев, библиотек, архивов.

деятельности в области историко-культурного наследия (в том числе учета и хранения музейных ценностей).	Владеть методами историко-культурной экспертизы.	7. Умеет составлять и оформлять научный аппарат в публикациях по антропологии, этнологии и археологии. 8. Способен применять на базовом уровне знания исторических, антропологической и этнологической наук при решении практических, исследовательских или педагогических задач. 9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.
		Знания: 1. Знать основные виды исследования и анализ исторических событий, явлений и процессов, в их социальном, политическом, экономическом, культурном измерениях, а также в динамике и взаимосвязи. 2. Знать методы критического анализа, хранение и переработку исторической информации из источников различных типов. 3. Знать методы и особенности историко-культурной и этнологической экспертизы.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Терпеливость Умение работать в команде Аккуратность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Историки
	6	Археолог
	6	Этнолог

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

Эксперты-разработчики:

Организация: Национальный музей Республики Казахстан

Руководитель проекта: Акпасова Батеш Рахметжановна, руководитель службы управления фондами Национального музея Республики Казахстан (главный управляющий фондом).

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:
5 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 32
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Редактор (в музейном деле)"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Редактор (в музейном деле)" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) неформальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

- 1) НРК – национальная рамка квалификаций;
- 2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;
- 3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;
- 4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;
- 5) КС – квалификационный справочник;
- 6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Редактор (в музейном деле).

5. Код профессионального стандарта: R91020073.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.02 Деятельность музеев;

91.02.0 Деятельность музеев.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Редактирование и подготовка текстовых материалов в том числе, к публикации в средствах массовой информации (СМИ).

8. Перечень карточек профессий:

Редактор (в музейном деле) - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Редактор (в музейном деле)":	
Код группы:	2642-2
Код наименования занятия:	-
Наименование профессии:	Редактор (в музейном деле)
Уровень квалификации по ОРК:	6
подуровень квалификации по ОРК:	
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых	

квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Гуманитарные науки	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2642-2-003 Редактор (общий профиль)		
Основная цель деятельности:	Деятельность по редактированию и подготовке музейных текстовых материалов в том числе, публикации в средствах массовой информации (СМИ); по оценке эстетической подачи текста, качества стилистического оформления, выразительности речи; по подготовке материала к отправке в типографию, обрабатывая его так, чтобы текст был удобным для восприятия. Выявление сильных и слабых сторон предоставленных авторами материалов, характера информации, которой их нужно дополнить; корректировка недочетов.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Редактирование текста для научного журнала в области музейного дела 2. Анализ научного текста на соответствие формата и требований; техническая проверка научного текста	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Редактирование текста для научного журнала в области музейного дела	Навык 1: Правка текста, доводя его до эстетического и технического совершенства.	Умения: 1. Ознакомление с материалами, предоставляемыми авторами. 2. Редакция принятых к изданию рукописей, оказывая необходимую помощь авторам и согласовывая рекомендованных изменений. 3. Анализ структуры и содержания материалов, ошибок и недочетов, которые необходимо исправить.	
		Знания: 1. Информационная политика СМИ. 2. Задачи и методы, технология и техника создания журналистских публикаций, их содержательная и структурно-композиционная специфика.	
	Возможность признания навыка:	-	
	Навык 1:	Умения: 1. Проверка актуальности и достоверности информации, предоставленной авторами.	

<p>Трудовая функция 2: Анализ научного текста на соответствие формата и требований; техническая проверка научного текста</p>	<p>Оценка степени компетентности авторов, качества предоставленных материалов, их соответствия требованиям и формату данного СМИ, целесообразности их публикации. Проверка выполнения авторами замечаний рецензентов и требований, предъявляемых в рукописям при их доработке, комплектности предоставленного материала, соответствия названий разделов рукописи их содержанию.</p>	<p>2. Принятие решений о публикации, отклонении материалов или о возможности их размещения в последующих выпусках СМИ. 3. Согласование рекомендуемых поправок с авторами, работающими по авторскому договору. 4. Выявление сильных и слабых сторон предоставленных авторами материалов, характера информации, которой их нужно дополнить; корректировка недочетов. 5. Работа над контекстом, орфографией и стилем текста. 6. Работа с фото-, видео-, аудиоинформацией.</p> <p>Знания: 1. Правила современного литературного и общественно-делового стиля казахского, русского и английского языков. 2. Этика делового общения. 3. Профессиональная журналистская этика. 4. Правила современного литературного и общественно-делового стиля казахского, русского и английского языков. 5. Требования к оформлению статей в научных журналах.</p>
<p>Требования к личностным компетенциям:</p>	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Ответственность Умение работать в команде Аналитическое мышление Творчество и креативность</p>
<p>Список технических регламентов и национальных стандартов:</p>		

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

Эксперты-разработчики:

Организация: Национальный музей Республики Казахстан

Руководитель проекта: Акпасова Батеш Рахметжановна, руководитель службы управления фондами Национального музея Республики Казахстан (главный управляющий фондом).

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 27 ноября 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 33
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Музейный смотритель"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Музейный смотритель" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

- 1) НРК – национальная рамка квалификаций;
- 2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;
- 3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;
- 4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;
- 5) КС – квалификационный справочник;
- 6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Музейный смотритель.
5. Код профессионального стандарта: R91020077.
6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:
R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.02 Деятельность музеев;

91.02.0 Деятельность музеев.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Обеспечение сохранности экспонатов в экспозиционных залах музея. Обеспечение порядка при проведении экскурсий, наблюдение за сохранностью экспонатов, консультирование посетителей по содержанию постоянной экспозиции, временных выставок.

8. Перечень карточек профессий:

Музейный смотритель - 4 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Музейный смотритель":	
Код группы:	9622-9
Код наименования занятия:	9622-9-008
Наименование профессии:	Музейный смотритель
Уровень квалификации по ОРК:	4
подуровень квалификации по ОРК:	
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	

Уровень профессионального образования:	Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена)	Специальность: Художественный труд	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2621-2-006 Хранитель музейных предметов 2371-9-003 Методист музейной педагогики		
Основная цель деятельности:	Обеспечение порядка при проведении экскурсий, наблюдение за сохранностью экспонатов, в экспозиционных залах музея, экспонатов, находящихся во временных и постоянных экспозициях.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Обеспечение сохранности экспонатов в экспозиционных залах музея.	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Осуществление контроля за сохранностью экспонатов, находящихся во временных и постоянных экспозициях	
Трудовая функция 1: Обеспечение сохранности экспонатов в экспозиционных залах музея.	Навык 1: Контроль над соблюдением порядка в залах музея.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наблюдение за целостностью и неприкосновенностью музейных экспонатов, а также за соответствием экспонатов их топографической описи. 2. Осуществлять надзор за сохранностью музейных экспонатов; 3. Уровень температуры и влажности в экспозиционных залах Музея. 4. Осуществление утреннего и вечернего осмотра экспозиций, проведение чистки витрин, проверка наличия этикетаж. 5. Пропуск посетителей по контрольным билетам, контроль разрешение на видео съемку. 6. Обеспечивать охрану экспозиции Музея, предотвращать повреждения, пропажи хищение музейных предметов; 7. Давать консультации посетителям по составу и содержанию экспозиции; 8. Умение дать пояснение на трех языках (казахский , русский, английский). 9. Вызов представителей администрации и соответствующих служб при возникновении ЧС (неадекватном поведении посетителей, отсутствии предметов экспозиции, возгорании и пр.). 10. Уметь соблюдать служебный этикет при обслуживании посетителей. 11. Обеспечивать порядок и тишину во время экскурсий. 12. Оказание помощи посетителям музея в пределах своей компетенции. 	

		<p>13. Заполнение документов, необходимых по внутренним правилам делопроизводства.</p> <p>14. Участие в инструктажах по безопасности, проводимых администрацией Музея.</p> <p>15. Соблюдать внутренние правила музея.</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Знать нормированные требования температурно-влажностного режима для различных типов экспонатов.</p> <p>2. Знания санитарных норм.</p> <p>3. Знать внутренние правила Музея.</p> <p>4. Информирование руководства музея о вещах, забытых посетителями.</p>
	Возможность признания навыка:	-
Дополнительная трудовая функция 1: Осуществление контроля за сохранностью экспонатов, находящихся во временных и постоянных экспозициях	Навык 1: Уметь оперативно сообщать производственному персоналу, хозяйственной службе о выявленных недостатках для их устранения.	<p>Умения:</p> <p>1. Применение и эксплуатация тревожной кнопки при ЧС;</p> <p>2. Владеть навыками обращения со средствами пожаротушения;</p> <p>3. Работать с музейным оборудованием.</p>
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	<p>Ответственность</p> <p>Пунктуальность</p> <p>Стрессоустойчивость</p> <p>Логическое мышление</p>	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Хранитель фонда
	6	Экспозиционер
	6	Экскурсовод

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

Эксперты-разработчики:

Организация: Национальный музей Республики Казахстан

Руководитель проекта: Акпасова Батеш Рахметжановна, руководитель службы управления фондами Национального музея Республики Казахстан (главный управляющий фондом), Bates-62@mail.ru, ulttyk_muzei@mail.ru, тел. +775-732-8206.

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:
5 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 34
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Методист экскурсионной деятельности музея"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Методист экскурсионной деятельности музея" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Методист экскурсионной деятельности музея.

5. Код профессионального стандарта: R91020085.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.02 Деятельность музеев;

91.02.0 Деятельность музеев.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Методист экскурсионной деятельности музея – специалист, ответственный за разработку и реализацию экскурсионных программ, организацию экскурсий и обеспечение качества образовательного опыта посетителей музея.

8. Перечень карточек профессий:

Экскурсовод - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Экскурсовод":	
Код группы:	5113-1
Код наименования занятия:	-

Наименование профессии :	Экскурсовод		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Гуманитарные науки	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии :	5113-1-001 Гид (музей, художественная галерея, путешествие) 3433-2-001 Методист библиотеки, дома народного творчества, клубного учреждения, музея, центра (научно-методического, народной культуры и др.)		
Основная цель деятельности:	Разработка экскурсионных программ, проведение экскурсий с использованием различных методов и форматов, работа по подготовке новых экскурсоводов.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Разработка экскурсионных программ, учитывающих особенности музейных коллекций и потребности различных групп посетителей; проведение экскурсий с использованием различных методов и форматов; анализ и оценка эффективности экскурсионной деятельности. 2. Организация работы по подготовке новых экскурсоводов, предоставление им необходимой научно-методической помощи	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Разработка экскурсионных программ, учитывающих		Умения: 1. Уметь составлять на основе методических разработок музея тексты экскурсий, рассчитанных на различные группы посетителей музея и различную продолжительность времени. 2. Уметь проводить экскурсии на высоком научном и познавательном уровне, обеспечивать высокую культуру обслуживания посетителей. 3. Владеть навыками публичных выступлений и ведения экскурсий, умение удерживать внимание и вовлекать аудиторию. 4. Умение свободно использовать мультимедийные технологии.	

особенности музейных коллекций и потребности различных групп посетителей; проведение экскурсий с использованием различных методов и форматов; анализ и оценка эффективности экскурсионной деятельности.	<p>Навык 1: Осуществлять методическую работу и нести ответственность за содержание научно-просветительской работы.</p>	<p>5. Владеть навыками работы с людьми, имеющими инвалидность.</p> <p>6. Аналитические навыки для оценки эффективности экскурсионной работы и разработки рекомендаций по улучшению.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Знания:</p> <p>1. Конституция РК.</p> <p>2. Законы Республики Казахстан: - "О культуре"; - "О противодействии коррупции"; - "Об охране и использовании объектов историко-культурного наследия".</p> <p>3. Нормативно-правовые акты Республики Казахстан, определяющие развитие культуры, музейной деятельности, основы музееведения, организацию работ по учету, хранению, изучению, публикации, обеспечению сохранности музейных предметов и музейных коллекций.</p>
Трудовая функция 2: Организация работы по подготовке новых экскурсоводов, предоставление им необходимой научно-методической помощи	<p>Навык 1: Правильно оформлять методические документации (развернутые планы, методические разработки, научно-справочный материал и др.).</p>	<p>Умения: Уметь систематизировать и хранить методическую документацию и другие материалы по вопросам экскурсионной работы (доклады, учебные планы, программы подготовки и повышения квалификации экскурсоводов).</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Знания:</p> <p>1. Конституцию РК.</p> <p>2. Трудовой кодекс.</p> <p>3. Законы Республики Казахстан: - "Об авторском праве и смежных правах"; - "Об охране и использовании объектов историко-культурного наследия".</p> <p>4. Нормативно-правовые акты Республики Казахстан, определяющие основы педагогики, основы социологии, основы детской и социальной психологии, риторики, дидактики, современных коммуникативных технологий, методику организации экспозиционно-выставочных работ.</p>
Требования к личностным компетенциям:	<p>Ответственность</p> <p>Сотрудничество и взаимодействие</p> <p>Умение работать в команде</p> <p>Навык ведения переговоров</p>	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
	Уровень ОРК:	Наименование профессии:

Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	6	Историк
	6	Этнограф

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

Эксперты-разработчики:

Организация: Национальный музей Республики Казахстан

Руководитель проекта: Акпасова Батеш Рахметжановна, руководитель службы управления фондами Национального музея Республики Казахстан (главный управляющий фондом).

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

5 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 35
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Хранитель фонда"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Хранитель фонда" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования

и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Хранитель фонда.

5. Код профессионального стандарта: R91020057.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.02 Деятельность музеев;

91.02.0 Деятельность музеев.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Деятельность по комплектованию, учету и хранению музейных культурных ценностей.

8. Перечень карточек профессий:

Хранитель фондов - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Хранитель фондов":			
Код группы:	2621-2		
Код наименования занятия:	2621-2-007		
Наименование профессии:	Хранитель фондов		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Гуманитарные науки	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2621-2-006 Хранитель музейных предметов		
Основная цель деятельности:	Музейное дело, деятельность по учету и хранению музейного фонда, научная инвентаризация музейных предметов.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Организация комплектования музейного фонда 2. Учет музейного фонда, организация учетной документации	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Сохранение музейного фонда, научная инвентаризация поступивших музейных предметов, контроль и соблюдение условий для сохранности предметов	
		Умения: 1. Умение производить отбор предметов музейного значения; 2. Умение произвести атрибуцию предметов, описать предметы музейного значения; 3. Составление актов приема – передачи предметов; 4. Умение производить маркировку предметов; 5. Умение работать в автоматизированных системах; занесение данных по предметам в систему "АС Музей";	

<p>Трудовая функция 1: Организация комплектования музейного фонда</p>	<p>Навык 1: Умения организовать деятельность по обеспечению сбора и систематизации музейных предметов.</p>	<p>6. Производить фотофиксацию предмета; первичную дезобработку поступивших предметов.</p> <p>Знания: Применять специальные теоретические, научные и практические знания в области музейного дела; Знать особенности организации музейного дела: - работы с документацией; - учета и хранения музейных фондов, памятников историко-культурного наследия. Знать и соблюдать: - Нормативно- правовые законодательные акты по музейной деятельности и иные нормативно-правовые акты Республики Казахстан; - Инструкцию по учету, хранению, использованию и списанию музейных предметов музейного фонда Республики Казахстан; - Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности. Изучение: - Методических и теоретических материалов по вопросам музейной деятельности; - Основ истории и культуры государства.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Трудовая функция 2: Учет музейного фонда, организация учетной документации</p>	<p>Навык 1: Умение произвести атрибуцию предметов, описать предметы музейного значения.</p>	<p>Умения: 1. Навыки составления актов приема – передачи предметов; 2. Умение производить маркировку предметов; 3. Выполнять сверку на наличие предметов; 4. Умение работать в автоматизированных системах ; занесение данных по предметам в систему "АС Музей"; 5. Производить фотофиксацию предмета;</p> <p>Знания: Применять специальные теоретические, научные и практические знания в области музейного дела; Знать особенности организации музейного дела: - работы с документацией; - учета и хранения музейных фондов памятников историко-культурного наследия. Знать и соблюдать: - Нормативно- правовые законодательные акты по музейной деятельности и иные нормативно-правовые акты Республики Казахстан;</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
		<p>Умения: 1. Производить отбор и отведение предметов по классификатору коллекций;</p>

<p>Дополнительная трудовая функция 1: Сохранение музейного фонда, научная инвентаризация поступивших музейных предметов, контроль и соблюдение условий для сохранности предметов</p>	<p>Навык 1: Умения производить прием на материально ответственное хранение по акту приема.</p>	<p>2. Составление инвентарных карточек с последующим занесением в инвентаризацию книги учета;</p> <p>3. Составлять описи, производить маркировку предметов;</p> <p>4. Проводить систематическое наблюдение за состоянием сохранности музейных предметов и участвовать в реставрационных осмотрах;</p> <p>5. Производить фотофиксацию;</p> <p>6. Производить сверку на наличие предметов;</p> <p>7. Умение производить дезобработку предметов;</p> <p>8. Умение производить упаковку для правильной транспортировки предметов;</p> <p>9. Умение работать с оборудованием, осуществляющим контроль за режимом хранения в фондах музея и экспозиции.</p> <p>Знания:</p> <p>Применять специальные теоретические, научные и практические знания в области музейного дела;</p> <p>Знать особенности организации музейного дела:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работы с документацией; - учета и хранения музейных фондов памятников историко-культурного наследия. <p>Знать и соблюдать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативно- правовые законодательные акты по музейной деятельности и иные нормативно-правовые акты Республики Казахстан; - Инструкцию по учету, хранению, использованию и списанию музейных предметов музейного фонда Республики Казахстан; - Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности. <p>Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методических и теоретических материалов по вопросам музейной деятельности; - Основ истории и культуры государства.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Требования к личностным компетенциям:</p>	<p>Ответственность Управление изменениями Поиск и анализ информации Контроль рабочих процессов</p>	
<p>Список технических регламентов и национальных стандартов:</p>		
<p>Связь с другими профессиями в рамках ОРК:</p>	<p>Уровень ОРК:</p> <p>6</p> <p>6</p>	<p>Наименование профессии:</p> <p>Историки</p> <p>Этнология</p>

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

Эксперты-разработчики:

Организация: Национальный музей Республики Казахстан

Руководитель проекта: Акпасова Батеш Рахметжановна, руководитель службы управления фондами Национального музея Республики Казахстан (главный управляющий фондом).

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

27 ноября 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 36
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Музеевед"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Музеевед" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования;

7) ЭФЗК – Экспертная фондово-закупочная комиссия.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Музеевед.

5. Код профессионального стандарта: R91020060.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.02 Деятельность музеев;

91.02.0 Деятельность музеев.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Осуществление научно-исследовательской, педагогической, консервационно-реставрационной, просветительской деятельности в области охраны памятников истории и культуры, а также отечественного и зарубежного музееведения.

8. Перечень карточек профессий:

1) Музеевед - 6 уровень ОРК;

2) Музеевед - 7 уровень ОРК;

3) Музеевед - 8 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Музеевед":			
Код группы:	2621-2		
К о д наименования занятия:	2621-2-007, 2633-1-003, 2621-2-001		
Наименование профессии:	Музеевед		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет)	Специальность: Искусство	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2621-2-004 Специалист по учету музейных предметов 2621-2-006 Хранитель музейных предметов 2621-2-007 Хранитель фондов 2621-2-008 Хранитель экспонатов 2621-3-005 Хранитель (произведения искусства) 2633-1-003 Исследователь в области истории 2633-1-008 Научный сотрудник в области истории 2621-2-001 Куратор выставки		

Основная цель деятельности:	Научно-исследовательская, фондово-отборочная, преподавательская работа в области музееведения, редакционно-издательская, экспертно-практическая деятельность в учреждениях культуры, учебных и научно-исследовательских заведениях.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и осуществление научно-исследовательского процесса 2. Организация и осуществление научно-фондовой и экспозиционно-выставочной деятельности 3. Осуществление педагогической деятельности 4. Осуществление организационно-управленческой работы
	Дополнительные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществление научной, просветительской, образовательной и воспитательной деятельности в музее 2. Осуществление экскурсионной деятельности 3. Работа лаборанта НИИ, департаментов музеев и других учреждениях культуры и искусств. Осуществление научно-организационной деятельности 4. Организация и осуществление редакционно-издательской работы
Трудовая функция 1: Организация и осуществление научно-исследовательского процесса	Навык 1: Владеть навыками самостоятельной исследовательской работы в области музейного дела.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Владеть навыками работы в составе исследовательской группы. 2. Владеть навыками работы научно-практической работы. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретических основ музейного дела. 2. Типологии музеев. 3. Методологии проведения научных исследований учитывая специфику своей специальности.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Организация и осуществление научно-фондовой и экспозиционно-выставочной деятельности	Навык 1: Организации и осуществления научно-фондовой и экспозиционно-выставочной деятельности.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Владение навыками документирования. Обладать навыками работы с архивными материалами и источниками 2. Владеть методикой атрибутирования (каталогизация, предпроставрационное исследование, систематизация и интерпретация музейного объекта). 3. Уметь организовывать, пополнять и обслуживать собрания предметов, имеющих художественное, культурное, научное или историческое значение 4. уметь составлять классификации и каталоги собраний музеев и художественных галерей, а также организовывать выставки 5. Умение планировать и организовывать музейную экспозицию.
		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методологии научных исследований в области музееведения. 2. Особенности функционирования и организации современной музейной деятельности.

		<p>3. Знать установочные документы, регламентирующие музейные процессы (инструкция по учету, хранению, использованию и списанию музейных предметов и др.)</p> <p>4. Знать специальную терминологию по музейному и архивному делу.</p> <p>5. Знать особенности построения музейной экспозиции.</p>
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 3: Осуществление педагогической деятельности	Навык 1: Владеть навыками педагогической деятельности	<p>Умения:</p> <p>1. Владеть навыками образовательно-воспитательной деятельности.</p> <p>2. Владеть навыками организации в области дополнительного образования, в том числе в инклюзивной.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Знания психо-физиологических особенностей разных возрастных групп.</p> <p>2. Знания актуальных проблем современного музееведения.</p> <p>3. Знание особенностей функционирования современной музейной деятельности.</p>
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 4: Осуществление организационно-управленческой работы	Навык 1: Владеть навыками организационной и управленческой работы в государственных, региональных управлениях культуры, в художественных музеях, других общественных организациях.	<p>Умения:</p> <p>1. Осуществление коммуникации, связи с прессой, другими средствами массовой информации и другими культурными учреждениями.</p> <p>2. Владеть теорией музейной коммуникации.</p> <p>3. Владеть навыками работы с экспонатами и авторами художественных произведений.</p> <p>4. Владеть навыками ведения редакционной работы в издательствах и СМИ.</p> <p>5. Владеть навыками написания и редактирования профессиональных текстов.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Знания специфических особенностей в направлении деятельности музея (краеведческий, изобразительное искусство и др.).</p> <p>2. Законодательных документов, регламентирующих деятельность музейных организации.</p> <p>3. Знание нормативных документов музейной организации.</p> <p>4. Владение государственным и иностранными языками</p>
	Возможность признания навыка:	-
Дополнительная трудовая функция 1:	Навык 1:	<p>Умения:</p> <p>1. Владеть навыками работы с документами, архивами и научными источниками</p> <p>2. Владеть навыками публичного выступления</p> <p>3. Владеть навыками написания и редактирования профессиональных текстов</p> <p>4. Коммуникации с посетителями разного возраста и подготовки</p>

<p>Осуществление научной, просветительской, образовательной и воспитательной деятельности в музее</p>	<p>Навыки научной, просветительской, образовательной и воспитательной деятельности в области науки, культуры и образования</p>	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знание истории и теории искусства, истории материальной культуры и истории музеев 2. Знание (соответствие) предметного поля мероприятий в зависимости от направления работы музея (организации) 3. Основ методики преподавания и возрастной психологии 4. Методологии историко-искусствоведческого анализа произведений изобразительного искусства, ДПИ и архитектуры, стилей и направлений разных эпох 5. Знание особенностей функционирования современной арт-индустрии, форм, практик, процессов современного искусства
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Дополнительная трудовая функция 2: Осуществление экскурсионной деятельности</p>	<p>Навык 1: Владеть навыками проведения экскурсионных работ</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Владеть навыками работы с документами, архивами и научными источниками 2. Владеть навыками публичного выступления. 3. Коммуникации с посетителями разного возраста и подготовки <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знание предметной области, в которой проводится экскурсия, в зависимости от направления музея 2. Знать государственный и др. языки 3. Методологии историко-искусствоведческого анализа произведений изобразительного искусства, ДПИ и архитектуры, стилей и направлений разных эпох 4. Возрастных и психо-эмоциональных особенностей восприятия теоретической и визуальной информации
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Дополнительная трудовая функция 3: Работа лаборанта НИИ, департаментов в музеях и других учреждениях культуры и искусств. Осуществление научно-организационной деятельности</p>	<p>Навык 1: Ведение научно-исследовательской документации и делопроизводства в музейных структурах</p> <p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Умение вести необходимое делопроизводство 2. Владеть необходимым оборудованием – орг.техникой и т.д. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знание предметной области работы в зависимости от направления музея 2. Знать государственный и др. языки 3. Нормативные акты, регулирующие работу
		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Владеть навыками ведения редакционной работы в издательствах и СМИ.

Дополнительная трудовая функция 4: Организация и осуществление редакционно-издательской работы	Навык 1: Владеть практическими навыками редакторской работы.	2. Владеть навыками написания и редактирования профессиональных текстов 3. Владеть практическими навыками редакторской работы
	Возможность признания навыка:	Знания: 1. Основных принципов редакционно-издательской работы и издательского производства. 2. Владение государственным и иностранными языками 3. Основ права, авторского права и т.д. 4. Знание государственного и иностранного(ых) языков
Требования к личностным компетенциям:	Самостоятельность и ответственность Умение быстро принимать решения Эмоциональный интеллект Коммуникабельность (умение работать в команде) Инициативность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Искусствовед
	6	Археолог
10. Карточка профессии "Музеевед":		
Код группы:	2621-2	
Код наименования занятия:	2621-2-006, 2621-2-009, 2633-1-003, 2621-2-001	
Наименование профессии:	Музеевед	
Уровень квалификации по ОРК:	7	
подуровень квалификации по ОРК:		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:		
Уровень профессионал	Уровень образования:	

ыного образования:	послевузовское образование (магистратура)	Специальность: Искусство	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальными и информальными образованиями:			
Другие возможные наименования профессии:	2621-2-004 Специалист по учету музейных предметов 2621-2-006 Хранитель музейных предметов 2621-2-007 Хранитель фондов 2621-2-008 Хранитель экспонатов 2621-2-009 Эксперт по комплектованию музейного и выставочного фонда 2621-3-005 Хранитель (произведения искусства) 2633-1-003 Исследователь в области истории 2633-1-008 Научный сотрудник в области истории 2621-2-001 Куратор выставки		
Основная цель деятельности:	Научно-исследовательская, фондово-отборочная, преподавательская работа в области музейного дела, редакционно-издательская, экспертно-практическая деятельность в учреждениях культуры, учебных заведениях		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Педагогическая и научно-исследовательская, деятельность в организациях высшего и послевузовского образования, организациях науки и культуры. 2. Экспертно-практическая деятельность. 3. Фондово-отборочная деятельность	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Осуществление научной, просветительской, образовательной и воспитательной деятельности в музее 2. Осуществление экскурсионной деятельности 3. Организация и осуществление редакционно-издательской работы	
Трудовая функция 1: Реализация научно-исследовательской и педагогической деятельности		Умения:	
	Навык 1. Осуществление научно-исследовательской и педагогической деятельности	1. Владеть современными информационными технологиями, методами получения, обработки и хранения научной информации. 2. формулировать и решать современные научные и педагогические проблемы. 3. планировать и вести научно –исследовательскую работу по избранной теме. 4. Владеть современными методами, технологиями, практическими навыками преподавания в ОВПО	
		Знания: 1. Знать новые методики и технологии преподавания дисциплин по музееведению.	

в области музееведения		2. Знать новейшие теоретические, методические и технологические достижения отечественной и и зарубежной науки, современные методы исследований в области музееведения.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Реализация Экспертно-практической деятельности	Навык 1: Проведение экспертных работ и оформление экспертизы в музейной сфере	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вести экспертную документацию (экспертное заключение, справка музейных предметов о состоянии, качестве и художественной ценности произведений и т.д.) 2. Владеть современными методами профессиональной критической деятельности в сфере музееведения. 3. Осуществлять экспертно-консультационную деятельность для заинтересованных лиц и организаций. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знание предметных классификаторов, историко-культурных особенностей и типологии музейных предметов. 2. Знать работу с документами экспертной фондово-закупочной комиссии (акты, карточки-обоснования, договора). 3. Знать типологию предметов для экспертной фондово-закупочной комиссии. 4. Знать основные виды экспертизы (визуальные, технологические и комплексные) с целью формирования фонда.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 3: Реализация Фондово-отборочной деятельности	Навык 1: Организация процессов отбора, хранения и учета фондов музея	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Умение решать методические, организационные и научно-практические вопросы учетно-хранительской деятельности 2. Умение работать с научно-исследовательским материалом по формированию фонда музея. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать концепцию комплектования фондов музея. 2. Знать направления и структурные деятельности фондовой работы.
	Возможность признания навыка:	-
Дополнительная трудовая функция 1: Осуществление	Навык 1:	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Владеть навыками проведения общественных мероприятий в области науки и образования 2. Владеть навыками работы с документами, архивами и научными источниками 3. Владеть навыками публичного выступления 4. Владеть навыками написания и редактирования профессиональных текстов. 5. Коммуникации с посетителями разного возраста и подготовки

просветительской, образовательной и воспитательной деятельности в музее	Навыки организации просветительской и образовательной функции музея	Знания: 1. Знание истории и теории искусства, истории материальной культуры и истории музеев 2. Знание (соответствие) предметного поля мероприятий в зависимости от направления работы музея (организации) 3. Основ методике преподавания и возрастной психологии 4. Методологии историко-искусствоведческого анализа произведений изобразительного искусства, ДПИ и архитектуры, стилей и направлений разных эпох 5. Знание особенностей функционирования современной арт-индустрии, форм, практик, процессов современного искусства
	Возможность признания навыка:	-
Дополнительная трудовая функция 2: Осуществление экскурсионной деятельности	Навык 1: Владеть навыками организации и осуществления экскурсий	Умения: 1. Владеть навыками разработки тем экскурсий, проведения разных видов экскурсий (технологиями проведения экскурсий) 2. Коммуникации с посетителями разного возраста и подготовки 3. Владеть навыками публичного выступления. Знания: 1. Знание предметной области, в которой проводится экскурсия, в зависимости от направления музея 2. Знать государственный и др. языки 3. Методологии историко-искусствоведческого анализа произведений изобразительного искусства, ДПИ и архитектуры, стилей и направлений разных эпох Возрастных и психо-эмоциональных особенностей восприятия теоретической и визуальной информации
	Возможность признания навыка:	-
Дополнительная трудовая функция 3: Организация и осуществление редакционно-издательской работы	Навык 1: Организации редакционно-издательской работы	Умения: 1. Владеть навыками редакторской работы. 2. Владеть навыками написания и редактирования профессиональных текстов 3. Владеть навыками ведения редакционной работы в издательствах и СМИ. Знания: 1. Основных принципов редакционно-издательской работы и издательского производства. 2. Владение государственным и иностранными языками 3. Основ права, авторского права и т.д. 4. Знание государственного и иностранного(ых) языков
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным	Самостоятельность и ответственность Сотрудничество и взаимодействие Умение работать в команде	

компетенциям :	Дисциплинированность Инициативность Коммуникабельность		
Список технических регламентов и национальны х стандартов:			
Связь с другими профессиями в рамках ОРК :	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	7	Искусствовед	
	7	Историк	
11. Карточка профессии "Музеевед":			
Код группы:	1349-0		
К о д наименования занятия:	1349-0-006		
Наименовани е профессии:	Музеевед		
Уровень квалификации по ОРК:	8		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификацио н н ы х характеристи к:			
Уровень профессионал ь н о образования:	Уровень образования: послевузовск о е образование (докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук)	Специальность: Искусство	Квалификация: -

Требования к опыту работы :		
Связь с неформальными и информальными образованиями :		
Другие возможные наименования профессии:	2621-2-007 Хранитель фондов 2621-3-005 Хранитель (произведения искусства) 2633-1-003 Исследователь в области истории 2633-1-008 Научный сотрудник в области истории 2621-2-001 Куратор выставки 2379 - Консультант по вопросам образования 2379 - Консультант по вопросам профессиональной деятельности 2621-2-009 - Эксперт по комплектованию музейного и выставочного фонда	
Основная цель деятельности:	Осуществление научно-исследовательской деятельности, научно-педагогической деятельности в области музееведения (истории, теории, практики музейного дела). Экспертно-консультационная и управленческая деятельность в организациях культуры, творческо-организационная деятельность.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Осуществляет административное и научное руководство подразделениями и организациями культуры и искусства. 2. Осуществляет и управляет научно-исследовательской и научно-педагогической деятельностью 3. Осуществление качественной профессиональной консультационной и экспертной деятельности 4. Организация и управление творческой работой
	Дополнительные трудовые функции:	
	Навык 1: Обеспечивать руководство административными, научными, учебно-методическими и творческими процессами в сфере культуры и искусства	Умения: 1. Владеть методами административного и научного руководства и планирования деятельности организаций сферы культуры и искусства. 2. Владеть методологией организации, планирования, руководства и координации человеческими и материальными ресурсами научных, учебно-методических и творческих процессов подразделений и организаций культуры. Знания: 1. Знает теоретические и методологические принципы управления проектами/ процессами организаций культуры и искусства 2. Знания законодательных документов, регулирующих охрану, хранение, страхование музейных предметов, а также нормативные документы и инструкции по музейному содержанию артефактов.

Трудовая функция 1: Осуществляет административное и научное руководство подразделениями и организациями культуры и искусства.	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Осуществлять общее руководство деятельностью организации культуры	Умения: 1. Формировать миссию, концепцию и политику организации культуры или проектов с целью внедрения инновационных креативных предложений, решения актуальных нравственных вопросов. 2. Владеть навыками стратегического и среднесрочного планирования творческой, международной, маркетинговой инвестиционно-финансовой деятельностью организации культуры. Знания: 1. Знает основы стратегического и среднесрочного планирования. 2. Знает принципы международного сотрудничества в области культуры и искусства.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 3: Управление процессами подготовки/переподготовки/повышения квалификации специалистов в области музейного дела	Умения: 1. Оценивать уровень компетенций (мастерства) специалистов музееведения. 2. Владеть методологией внедрения современных технологий в сфере музееведения. Знания: Знать научные основы проектных технологий в музееведении.
Возможность признания навыка:	-	
Трудовая функция 2: Осуществляет и управляет научно-исследовательской и научно-педагогической деятельностью	Навык 1: Владеть методологией научных исследований в области музееведения.	Умения: 1. Использовать результаты научных исследований в профессиональной и педагогической деятельности 2. Владеть методологией анализа (обоснования) предметов музейного значения. Знания: 1. Знать и понимать современные научные проблемы и тенденции развития музееведения. 2. Осознавать единство философского и научного подходов к образовательной деятельности в сфере культуры и искусства.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 3: Осуществляет профессиональную консультацию	Навык 1: Владеть технологиями проведения	Умения: 1. Вести экспертную документацию (экспертное заключение, справка музейных предметов о состоянии, качестве и художественной ценности произведений и т.д.) 2. Владеть современными методами профессиональной критической деятельности в сфере музееведения. 3. Осуществлять экспертно-консультационную деятельность для заинтересованных лиц и организаций.

нной и экспертной деятельности	профессиональной экспертизы].	Знания: 1. Знать теоретические, методические, технологические основания проведения ЭФЗК. 2. Знать законодательство РК в области лицензирования, экспертизы и авторского права.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 4: Организация и управление творческой работой	Навык 1: Управления и организации мероприятиями и проектами в области музееведения.	Умения: 1. Навыки формирования выставочной экспозиции, умение отбирать и формировать материал для проекта (выставки и т.д.) 2. Умение репрезентировать выставку на разных площадках 3. Навыки работы с текстами и организационными документами мероприятий
		Знания: 1. Истории развития музеев. 2. Актуальных проблем современного музейного процесса. 3. Основ права (авторского права и др. связанных областей).
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям :	Стратегическое мышление Стрессоустойчивость Умение работать в команде Наставничество (менторинг, коучинг) Проектное мышление Мультикультурность и открытость Лидерство Многозадачность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК :	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	8	Реставратор
	8	Искусствовед

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

12. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

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

13. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

РГУ Казахский национальный университет искусств, г.Астана

Исполнители проекта:

Канд. иск., профессор Юсупова А.К. +77019995606

Маг.иск., старший преподаватель Каргабекова Р.И.+77022150257

Маг.иск., старший преподаватель Жекибаева Ж.Ж.+77029115436

Научно-методический отдел филиала РГКП "Государственный музей "Центр сближения культур"

Руководитель:

Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Номер телефона: +7 (705) 708 72 22

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.

Приложение 37
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Экскурсовод"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Экскурсовод" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) неформальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих

образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

- 1) НРК – национальная рамка квалификаций;
- 2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;
- 3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;
- 4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;
- 5) КС – квалификационный справочник;
- 6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Экскурсовод.

5. Код профессионального стандарта: R91020095.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.02 Деятельность музеев;

91.02.0 Деятельность музеев.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Разработка и проведение экскурсионных программ в музее, организация и сопровождение экскурсий, ознакомление экскурсантов с объектами показа, осуществление научно-просветительской работы на основе новейших исследований, изучение опыта отечественных и зарубежных музеев для совершенствования работы в музее.

8. Перечень карточек профессий:

Экскурсовод - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Экскурсовод":	
Код группы:	5113-1
Код наименования занятия:	5113-1-003
Наименование профессии:	Экскурсовод
Уровень квалификации по ОРК:	6

подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Гуманитарные науки	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	Гид (музей, художественная галерея, путешествие) Другие гиды и экскурсоводы (например, музейный гид или гид по культурно-историческим местам), н.в.д.г.		
Основная цель деятельности:	Осуществление деятельности по организации и проведению экскурсий, проведение экскурсии на высоком научном и познавательном уровне, обеспечение высокого культурного обслуживания посетителей, чтение лекции по экспозициям, выставкам, разработка новых экскурсионных и лекционных тем, научно-просветительская работа на основе новейших исследований.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Разработка и проведение экскурсионных программ в музее 2. Осуществлять научно-просветительскую работу на основе новейших исследований	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Разработка и проведение экскурсионных программ в музее	Навык 1: Составлять тексты экскурсий, рассчитанных на различные группы посетителей музея и различную продолжительность времени.	Умения: 1. Адаптировать информационный материал и методы для разных групп. 2. Свободно использовать мультимедийные технологии. 3. Понимать и применять педагогические и коммуникативные методы работы с посетителями. 4. Быть ответственным за безопасность участников экскурсий и уметь быстро реагировать на возникающие ситуации. 5. Работать с людьми, имеющими инвалидность. 6. Говорить ясно и убедительно, поддерживать интерес участников экскурсий. 7. Обеспечивать высокую культуру обслуживания посетителей. 8. Разрабатывать новые экскурсионные и лекционные темы. 9. Вносить дополнения и изменения в экскурсии и лекции в соответствии с новыми материалами.	

		<p>10. Работать над совершенствованием методики проведения экскурсии и лекции.</p> <p>11. Совершенствовать знание языков.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституцию РК. 2. Трудовой кодекс. 3. Законы Республики Казахстан "О культуре". 4. Этика и культура межличностного общения. 5. Правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Осуществлять научно-просветительскую работу на основе новейших исследований	Навык 1: Работа с архивными материалами, печатными изданиями, другими источниками информации.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работать с музейным фондом. 2. Писать статьи, давать интервью средствам массовой информации в целях популяризации культурного наследия. 3. Разрабатывать тематику новых экскурсии и лекции. 4. Изучать опыт отечественных и зарубежных музеев. 5. Развивать культуру речи. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законы Республики Казахстан "Об охране и использовании объектов историко-культурного наследия". 2. Историю, культуру, этнографию и археологию с учетом специфики своей специальности. 3. Новейшие исследования и методическая литература по проблемам научно-просветительской работы. 4. Передовой опыт экскурсий, лекционной работы отечественных и зарубежных музеев.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	<p>Пунктуальность</p> <p>Самостоятельность и ответственность</p> <p>Сотрудничество и взаимодействие</p> <p>Терпеливость</p>	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Историк
	6	Археолог
	6	Этнолог

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

Эксперты-разработчики:

Организация: Национальный музей Республики Казахстан

Руководитель проекта: Акпасова Батеш Рахметжановна, руководитель службы управления фондами Национального музея Республики Казахстан (главный управляющий фондом).

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 27 ноября 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 38
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Архивист (в музейном деле)"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Архивист (в музейном деле)" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Архивист (в музейном деле).

5. Код профессионального стандарта: R91020097.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.02 Деятельность музеев;

91.02.0 Деятельность музеев.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Деятельность по разработке различных методик и рекомендаций по работе с архивами в музейной сфере, систематизация, учет и сохранение архивного материала по фондовой работе, контроль и соблюдение условий для сохранности документов, формирование справочного аппарата для поиска документации.

8. Перечень карточек профессий:

Архивист (в музейном деле) - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Архивист (в музейном деле)":			
Код группы:	2621-2		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Архивист (в музейном деле)		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Гуманитарные науки	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	Реставратор архива Архивист (методист по архивному делу)		
Основная цель деятельности:	Деятельность по организации и сохранению архивного материала по фондовой работе, научной систематизации поступивших документов в музейный фонд, учету и систематизации документации, формированию справочного аппарата для поиска документации и контролю условий для сохранности документов в музейном фонде.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Организация и сохранение архивного материала по фондовой работе, научная систематизация поступивших документов, контроль и соблюдение условий для сохранности документов 2. Прием и сдача архивных документов музейного фонда, учет документации, формирование справочного аппарата для поиска документации	
	Дополнительные трудовые функции:		
		Умения: 1. Производить фотофиксацию документа, первичную дезобработку поступивших документов. 2. Составлять карточки для поиска по темам. 3. Пользоваться электронным документооборотом.	

<p>Трудовая функция 1: Организация и сохранение архивного материала по фондовой работе, научная систематизация поступивших документов, контроль и соблюдение условий для сохранности документов</p>	<p>Навык 1: Организовывать деятельность по обеспечению сбора и систематизации документов на архивное хранение.</p>	<p>4. Участвовать в разработке номенклатуры дел. 5. Производить отбор и анализ по отведению документов по содержанию и контенту. 6. Проводить систематическое наблюдение за состоянием сохранности документов. 7. Производить сверку на наличие. 8. Работать с оборудованием, осуществляющим контроль за режимом хранения.</p> <p>Знания: 1. Работы с документацией. 2. Учет и хранение документации. 3. Нормативно- правовые законодательные акты по музейной деятельности и архивного дела и иные нормативно-правовые акты Республики Казахстан. 4. Инструкцию по учету, хранению, использованию и списанию музейных предметов музейного фонда Республики Казахстан. 5. Закон о Национальном архивном фонде и архивах. 6. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	-
<p>Трудовая функция 2: Прием и сдача архивных документов музейного фонда, учет документации, формирование справочного аппарата для поиска документации</p>	<p>Навык 1: Организовывать деятельность по приему и регистрации материалов поступающих в музейный фонд.</p>	<p>Умения: 1. Регистрировать поступление материалов. 2. Составлять акты на прием и сдачу документов на хранение в архив. 3. Составлять карточки для поиска по темам. 4. Производить фотофиксацию документов.</p> <p>Знания: 1. Специальные теоретические, научные и практические знания в области музейного и архивного дела. 2. Нормативно- правовые законодательные акты по музейной деятельности и иные нормативно-правовые акты. 3. Методических и теоретических материалов по вопросам музейной деятельности. 4. Основы истории и культуры государства.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	-
<p>Требования к личностным компетенциям:</p>	<p>Ответственность Терпеливость Умение работать в команде Аккуратность Выносливость и усердие Тайм-менеджмент</p>	
<p>Список технических регламентов и</p>		

национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Хранитель фонда
	6	Музеограф

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

Эксперты-разработчики:

Организация: Национальный музей Республики Казахстан

Руководитель проекта: Акпасова Батеш Рахметжановна, руководитель службы управления фондами Национального музея Республики Казахстан (главный управляющий фондом).

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

27 ноября 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 39
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Певец"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Певец" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях

обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования;

7) ТиПО – техническое и профессиональное образование;

8) ДМШ – детская музыкальная школа;

9) ДШИ – детская школа искусств;

10) ДДТ – детский дом творчества;

11) ДТ – дом творчества.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Певец.

5. Код профессионального стандарта: R90012089

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых

90 Деятельность в области творчества, искусства и развлечений

90.0 Деятельность в области творчества, искусства и развлечений

90.01 Артистическая деятельность

90.01.2 Концертная деятельность

7. Краткое описание профессионального стандарта: 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. Перечень карточек профессий:

1) Певец (академическое пение) - 4 уровень ОРК

2) Певец (эстрадное пение) - 4 уровень

3) Певец (традиционное пение) - 4 уровень ОРК

4) Певец (по видам) - 6 уровень ОРК

5) Певец (по видам) - 7 уровень ОРК

6) Певец (по видам) - 8 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Певец (академическое пение)":			
Код группы:	2652-5		
К о д наименован ия занятия:	2652-5-013		
Наименован и е профессии:	Певец (академическое пение)		
Уровень квалификац ии по ОРК:	4		
подуровень квалификац ии по ОРК:			
Уровень квалификац ии по ЕТКС , КС и др типовых квалификац ионных характерист ик:			
Уровень профессион ального образования :	Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена)	Специальность: Музыкальное образование	Квалификация:
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальн			

ы м и информальн ы м образование м:		
Другие возможные наименован и я профессии:	2652-5-006 Артист хора 2655-0-006 Артист музыкального театра 2652-5-005 Артист традиционного пения	
Основная ц е л ь деятельност и:	Пение в опере, оперетте, капелле, академическом хоре. Выступает в акустических залах без использования технических средства для усиления или корректировки своего голоса.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Исполнять классические вокальные произведения. 2. Исполнять в спектаклях, операх и опереттах, представлениях театра партии (роли) на стационаре, гастролях и выездах.
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1: Исполнять классически е вокальные произведен ия.	Навык 1: Исполнять романсы, народные песни под аккомпанемент фортепиано, с симфоническим оркестром, с народным оркестром, а также в жанре камерной вокальной музыки	Умения: 1. Владеть дыханием, четкой дикцией и артикуляцией. 2. Владеть основными певческими приемами. 3. Правильно использовать различные профессиональные приемы. 4. Соблюдать гигиену голосового аппарата с учетом специфических особенностей работы с голосом. 5. Выполнять анализ вокальных музыкального произведения. 6. Различать музыкально-исторические эпохи, стили и жанры. 7. Владеть основами игры на фортепиано Знания: 1. Знания об истории и развитии музыкального искусства. 2. Знания об истории развития вокального исполнительства. 3. Знания о гигиене голосового аппарата и специфических особенностей работы с голосом.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Петь в составе различных вокальных дуэтах, трио, квартетах и хоре	Умения: 1. Читает с листа и поет по цифровке в хоре. 2. Владеет навыками единения с партнерами, слышания всех партий в ансамбле. 3. Понимает дирижерский жест Знания: 1. Знания об общих закономерностях тональной гармонии. 2. Знания об истории и развитии музыкально-исторических эпох, стилей и жанров.
	Возможность признания навыка:	-
		Умения:

Трудовая функция 2: Исполнять в спектаклях, операх и опереттах, представлениях театра партии (роли) на стационаре, гастролях и выездах.	Навык 1: Создавать убедительные вокально-сценические образы	1. Применять функциональные стили речи, нормы литературного произношения в исполняемом произведении. 2. Владеть основами танцев различных направлений и стилей. 3. Владеть элементами актерской техники и сценического движения, необходимыми для выполнения сценических задач.
		Знания: 1. Основ сценической речи, сценического движения и хореографии 2. Методы тренажа и самостоятельной работы над партией (ролью).
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Умение работать в команде Целеустремленность Вежливость Добропорядочность Творчество и креативность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями и в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	4	Преподаватель - музыковед, колледж
	4	Артист камерного/инструментального/вокального ансамбля
10. Карточка профессии "Певец (традиционное пение)":		
Код группы:	2652-5	
Код наименования занятия:	2652-5-013	
Наименование профессии:	Певец (традиционное пение)	
Уровень квалификации по ОРК:	4	
подуровень квалификации по ОРК:		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификац		

ионных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена)	Специальность: Музыкальное образование	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальными и информальными образованиями:			
Другие возможные наименования профессии:	2655-0-006 Артист музыкального театра 2652-5-001 Акын-импровизатор 2652-5-005 Артист традиционного пения		
Основная цель деятельности:	Публичное и студийное исполнение народных и этнических песен		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Исполнять народные и этнические песни. 2. Исполнять роли в спектаклях, представлениях казахского традиционного театра.	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Исполнять народные и этнические песни.	Навык 1: Готовить и исполнять сольную программу программы из произведений традиционной народной музыки.	Умения: 1. Владеть дыханием, четкой дикцией и артикуляцией. 2. Владеть основными исполнительскими приемами определенной профессиональной традиционной певческой школы. 3. Аккомпанировать себе на домбре (сырнае). 4. Соблюдать гигиену голосового аппарата с учетом специфических особенностей работы с голосом. 5. Владеть определенным репертуаром, присущий той традиционной школе, носителем которой он являлся. 6. Различать школы устной традиции по музыкально-стилевым направлениям, особым манерам исполнительства 7. Исполнять произведения различных региональных школ 8. Солировать в сопровождении ансамбля.	
		Знания: 1. Знания об истории и развитии казахского народного творчества 2. Знания об истории развития традиционного вокального исполнительства.	

		3. Знания о гигиене голосового аппарата и специфических особенностях работы с голосом. 4. Творчество народно-профессиональных композиторов устной традиции, профессиональных певцов-исполнителей
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Исполнять роли в спектаклях, представленных в Казахском традиционном театре.	Навык 1: Владеть современными формами музицирования и жанрами в создании вокально-сценических образов в традиционных казахских спектаклях	Умения: 1. Применять функциональные стили речи, нормы литературного произношения в исполняемом произведении. 2. Исполнять отрывки из народных эпосов, жыр, терме, айтысов и др. 3. Владеть элементами актерской техники и сценического движения, необходимыми для выполнения сценических задач. 4. Демонстрировать навыки владения искусством жырау
		Знания: 1. Основы сценической речи, сценического движения 2. Творчество народно-профессиональных композиторов устной традиции, профессиональных певцов-исполнителей 3. Поэзия жырау и акынов
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Умение быстро принимать решения Умение работать в команде Целеустремленность Дисциплинированность Устные коммуникативные навыки	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями и в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	4	Эстрадный исполнитель
	4	Музыкальный руководитель
11. Карточка профессии "Певец (эстрадное пение)":		
Код группы:	2652-5	
Код наименования занятия:	2652-5-013	
Наименование профессии:	Певец (эстрадное пение)	

Уровень квалификации по ОРК:	4		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена)	Специальность: Музыкальное образование	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2652-5-022 Эстрадный исполнитель 2652-5-009 Артист-вокалист музыкальной комедии и эстрады		
Основная цель деятельности:	Исполнение музыкальных композиций и песен, ориентированных в эстрадном жанре, рассчитанном на публику всех категорий и возрастов.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Исполнять перед публикой и популярные песни 2. Выступать с другими известными певцами в дуэте или коллективных номерах	
	Дополнительные трудовые функции:		
		Умения: 1. Владеть дыханием, четкой дикцией и артикуляцией. 2. Владеть основными певческими приемами. 3. Правильно использовать различные профессиональные приемы.	

Трудовая функция 1: Исполнять перед публикой и популярные песни	Навык 1: Разучивание и исполнение песен эстрадного жанра	4. Соблюдать гигиену голосового аппарата с учетом специфических особенностей работы с голосом. 5. Владеть техникой джазовой информации. 6. Исполнять джазовые стандарты. 7. Выполнять анализ вокальных музыкального произведения. 8. Владеть основами игры на фортепиано
	Возможность признания навыка:	Знания: 1. Знания об истории и развитии музыкального искусства. 2. Знания о гигиене голосового аппарата и специфических особенностей работы с голосом.
Трудовая функция 2: Выступать с другими известными певцами в дуэте или коллективных номерах	Навык 1: Петь в составе различных вокальных дуэтах, трио, квартетах и хоре	Умения: 1. Читает с листа и поет по цифровке в хоре. 2. Владеет навыками единения с партнерами, слышания всех партий в ансамбле. 3. Понимает дирижерский жест
	Возможность признания навыка:	Знания: 1. Знания об общих закономерностях тональной гармонии. 2. Знания об истории и развитии музыкально-исторических эпох, стилей и жанров.
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Пунктуальность Терпеливость Умение быстро принимать решения	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями и в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	4	Артист музыкального театра
	4	Артист хора
12. Карточка профессии "Певец (по видам)":		
Код группы:	2652-5	
Код наименования занятия:	2652-5-013	
Наименование профессии:	Певец (по видам)	
Уровень квалификации по ОРК:	6	

подуровень квалификации по ОРК:					
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 июля 2017 года № 209 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих государственных организаций культуры" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15495)	Артист-Конферансье; Артист хора; Артист вспомогательного состава театра (концертной организации); Артист-солист (вокалист) театра (оперы и балета, музыкальной комедии, музыкально-драматического); Методист по формированию программ; ; Культурорганизатор; Руководитель коллектива (кружка).			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Искусство 1.Вокальное искусство 2.Искусство эстрады 3.Традиционное музыкальное искусство (Народное пение) <table border="1" data-bbox="1182 579 1330 1224"> <tr> <td data-bbox="1182 579 1330 724">камерный певец, преподаватель</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1182 724 1330 1045">2 . Солист-вокалист эстрады, преподаватель эстрадного вокала</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1182 1045 1330 1224">3 . Концертный исполнитель, певец, преподаватель</td> </tr> </table>	камерный певец, преподаватель	2 . Солист-вокалист эстрады, преподаватель эстрадного вокала	3 . Концертный исполнитель, певец, преподаватель
камерный певец, преподаватель					
2 . Солист-вокалист эстрады, преподаватель эстрадного вокала					
3 . Концертный исполнитель, певец, преподаватель					
Требования к опыту работы:					
Связь с неформальным и информальным образованием:					
	2655-0-006 Артист музыкального театра 2652-5-001 Акын-импровизатор 2652-5-003 Артист ансамбля песни и танца 2652-5-004 Артист вокально-инструментального ансамбля 2652-5-005 Артист традиционного пения 2652-5-006 Артист хора 2652-5-007 Артист-вокалист (оперный и камерный) 2652-5-008 Артист-вокалист (солист) театра (оперы и балеты, музыкальной комедии, музыкально-драматического) 2652-5-009 Артист-вокалист музыкальной комедии и эстрады 2652-5-010 Артист-солист 2652-5-011 Вокалист 2652-5-012 Оперный певец 2652-5-013 Певец 2652-5-014 Певец (альт)				

<p>Другие возможные наименования профессии :</p>	<p>2652-5-015 Певец (баритон) 2652-5-016 Певец (бас) 2652-5-017 Певец (контральто) 2652-5-018 Певец (сопрано) 2652-5-019 Певец (тенор) 2652-5-020 Певец джаза 2652-5-021 Певец поп музыки 2652-5-022 Эстрадный исполнитель 2652-5-023 Певец (меццо-сопрано) 2652-5-024 Концертно-камерный певец 2655-0-010 Актер музыкального театра 2314-0-009 Преподаватель, доцент, профессор по голосовому развитию ВУЗ 2334-0-018 Преподаватель пения с домброй, колледж 2334-0-019 Преподаватель пения, колледж 2334-0-020 Преподаватель пения по голосовому развитию, колледж 2334-0-053 Преподаватель эстрадного вокала, колледж 2379-9-004 Научный сотрудник (в области образования) 2652-9-001 Музыкальный руководитель</p>
<p>Основная цель деятельности:</p>	<p>Исполнительская деятельность: Осуществление под руководством дирижера и режиссера музыкально-театральных представлений, оперных/музыкальных/музыкально-драматических спектаклей/концертной программы/проектов. Подготовка и исполнение партии (роли) (опера, музыкальный спектакль, мюзикл и т.п.), осуществление сольной концертной деятельности в концертных организациях (филармония, организация культуры и т.п.) Педагогическая деятельность: Музыкальная педагогика (преподавание специальных дисциплин в специализированных музыкальных школах, ТиПО и учреждениях дополнительного образования РК (ДМШ, ДШИ, ДДТ, ДТ, студии и т.д. Руководство организацией/структурным подразделением в сфере образования, культуры и искусства согласно квалификационным требованиям.</p>
<p>Описание трудовых функций</p>	
<p>Перечень трудовых функций:</p>	<p>Обязательные трудовые функции:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Исполнение роли/партии в спектаклях разных жанров (опера, оперетта, мюзикл и др.), концертной программы разных жанров по профилю подготовки певца 2. Подготовка концертной программы 3. Работа с режиссером, дирижером, концертмейстером, партнерами и другими участниками постановочной группы в постановках/проектах/концертах 4. Преподавание специальных дисциплин в специализированных музыкальных школах, ТиПО и учреждениях дополнительного образования РК (ДМШ, ДШИ, ДДТ, ДТ, студии и т.д.) 5. Руководство организацией/структурным подразделением в сфере

		образования, культуры и искусства согласно квалификационным требованиям.
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1: Исполнение роли/партии в спектаклях разных жанров (опера, оперетта, мюзикл и др.), концертной программы разных жанров (классическое искусство, эстрадно-джазовое искусство, традиционно-музыкальное искусство и т.п).	Навык 1: Исполнение партий/роли своего типа голоса (опера, оперетта, мюзикл, кантата/ сольной программы /концерта /проекта типа своего голоса (классическое искусство, эстрадно-джазовое искусство, традиционно-музыкальное искусство	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Владеть техникой вокального искусства по профилю подготовки певца 2. Исполнять вокальные произведения различных стилей и жанров (по профилю подготовки певца) 3. Планировать репетиционный процесс самостоятельно и с концертмейстером (по профилю подготовки певца) 4. Уметь работать с дирижером/режиссером в театральных постановках, концертных проектах/программах 5. Владеть навыками самостоятельной работы над партией-ролью/ концертной программой <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать методы работы над вокальной техникой 2. Владеть знаниями по музыкально-теоретическим и музыкально-историческим дисциплинам 3. Знать основы сценической речи, сценического движения, актерского мастерства, хореографии
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Исполнение сценических задач в массовых сценах в спектаклях разных жанров (опера, оперетта, мюзикл и др.)	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сочетать выразительные средства пения, сценического движения, хореографии, актерского мастерства 2. Демонстрировать способность создавать музыкально-художественный образ 3. Владеть основами сценического движения, хореографии и актерского мастерства <p>Знания:</p> <p>Знать историю музыкального театра, мировой и казахской вокальной музыки по профилю подготовки певца</p>
	Возможность признания навыка:	-
		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Петь с листа, транспонировать мелодии.

	<p>Навык 3: Владеть навыками исполнения в составе ансамбля</p>	<p>2. Владеть вокальными, ритмо-интонационными особенностями ансамблевого исполнительства. 3. Исполнять произведения различных жанров, стилей и форм.</p> <p>Знания: 1. Знать специфику вокального ансамблевого исполнительства как вида творческой деятельности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Трудовая функция 2: Подготовка концертной программы</p>	<p>Навык 1: Владеть методами создания художественного образа</p>	<p>Умения: 1. Исполнить партию-роль в творческом взаимодействии с постановочной группой. 2. Уметь выстраивать партию-роль/ концертную программу</p> <p>Знания: 1. Знать методы работы над созданием музыкально- художественного образа. 2. Знать специфику работы с концертмейстером 3. Знать принципы и специфику работы с режиссером-постановщиком, участниками постановочной группы.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
	<p>Навык 2: Владеть профессиональными навыками вокального искусства</p>	<p>Умения: 1. Демонстрировать мастерство владения певческим голосом 2. Уметь перевоплощаться в музыкально-сценический / художественный образ. 3. Владеть основами музыкальной текстологии для углубленного прочтения и донесения авторского (редакторского) нотного текста 4. Уметь анализировать интерпретации различных исполнителей с учетом особенностей стиля, принадлежности национальной школе</p> <p>Знания: 1. Знать методы самостоятельной работы над партией-ролью / концертной программой 2. Знать методы исполнительского анализа вокальной партии-роли, музыкальных произведений из репертуара певца</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
		<p>Умения:</p>

<p>Трудовая функция 3: Работа с режиссером, дирижером, концертмейстером, партнерами и другими участниками постановочной группы в постановках/проектах/концертах</p>	<p>Навык 1: Способность работать в творческом коллективе в рамках единого художественного замысла</p>	<p>1. Создавать музыкально-сценический/художественный образ вокальными и актерскими средствами на основе замысла постановщиков (режиссера, дирижера).</p> <p>2. Применять психологические механизмы (музыкальная память, слуховой самоконтроль, эмоции, воля, внимание, воображение) в условиях профессиональной исполнительской деятельности</p> <p>3. Уметь критически оценивать замысел постановки/концертного выступления, в которых принял непосредственное участие.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Знать основные принципы работы над музыкальным и поэтическим текстом произведений</p> <p>2. Различать исполнительскую специфику произведений различных музыкальных жанров и стилей</p>
<p>Трудовая функция 4: Преподавание специальных дисциплин в специализированных музыкальных школах, ТиПО и учреждениях дополнительного образования РК (колледжи, /ДМШ, ДШИ, ДДТ, ДТ, студии и т.д.</p>	<p>Навык 1: Способность преподавать специальные дисциплины</p>	<p>Умения:</p> <p>1. 1. Применять практические знания сольного и ансамблевого исполнения в педагогической деятельности</p> <p>2. Применять индивидуальный подход к обучающимся</p> <p>Знания:</p> <p>1. 1. Знать методику преподавания специальных дисциплин по профилю подготовки певца</p> <p>2. Знать истории и теорию вокального исполнительского искусства</p> <p>3. Знать педагогический репертуар специализированных музыкальных школах, ТиПО и учреждений дополнительного образования</p> <p>Знать физиологические, психолого-педагогические и возрастные особенности обучающихся специализированных музыкальных школах, ТиПО и учреждений дополнительного образования</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
	<p>Трудолюбие Работоспособность Физическая выносливость Терпеливость, Умение и желание работать в команде</p>	

Требования к личностным компетенциям:	Креативность Ответственность Выносливость к эмоциональным нагрузкам Энергичность Толерантность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Артист-вокалист (солист) театра (оперы и балеты, музыкальной комедии, музыкально-драматического)
	6	Артист-вокалист музыкальной комедии и эстрады
	6	Оперный/камерный певец
	6	Артист музыкального театра
	6	Артист традиционного пения
	6	Артист (солист) хорового/народного коллектива (артист (солист) хоровой капеллы, фольклорного ансамбля)
	6	Методист по формированию программ
	6	Культурный организатор
	6	Руководитель кружка
	6	Руководитель творческого коллектива
	6	Руководитель / Заведующий структурного подразделения организации культуры (клубом / управления / студии / отдела / секции / части / цеха / съемок / труппы / группы (оркестр, ансамбль, хора, балета. солистов)
13. Карточка профессии " Певец (по видам)":		
Код группы:	2652-5	
Код наименования занятия:	2652-5-013	
Наименование профессии:	Певец (по видам)	
Уровень квалификации по ОРК:	7	
подуровень квалификации по ОРК:		
		Артист-Конферансье; Артист хора; Артист вспомогательного состава театра (концертной организации);

<p>Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:</p>	<p>Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 июля 2017 года № 209 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих государственных организаций культуры" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15495)</p>	<p>Артист-солист (вокалист) театра (оперы и балета, музыкальной комедии, музыкально-драматического); Методист; Методист по формированию программ ; Культурорганизатор; Руководитель коллектива (кружка); Заведующий клубом; Главный администратор (менеджер по организации спектаклей, концертов, цирковых представлений); Заведующий (руководитель) литературно-драматической частью; Заведующий (руководитель) музыкальной частью; Заведующий (руководитель) труппой; Заведующий (руководитель) художественно-постановочной частью; Заведующий (руководитель) производственной мастерской; Руководитель группы (оркестр, ансамбль), отдела театрально-зрелищных организаций (театры, концертные организации, цирки).</p>	
<p>Уровень профессионального образования:</p>	<p>Уровень образования: послевузовское образование (магистратура, резидентура)</p>	<p>Специальность: Искусство 1.Вокальное искусство 2.Искусство эстрады 3. Традиционное музыкальное искусство (Народное пение)</p>	<p>(профильное направление), 2. Магистр искусствovedческих наук (научно-педагогическое направление)</p>
<p>Требования к опыту работы:</p>			
<p>Связь с неформальным и информальным образованием:</p>			
	<p>2655-0-006 Артист музыкального театра 2652-5-001 Акын-импровизатор 2652-5-003 Артист ансамбля песни и танца 2652-5-004 Артист вокально-инструментального ансамбля 2652-5-005 Артист традиционного пения 2652-5-006 Артист хора 2652-5-007 Артист-вокалист (оперный и камерный)</p>		

Другие возможные наименования профессии :	<p>2652-5-008 Артист-вокалист (солист) театра (оперы и балеты, музыкальной комедии, музыкально-драматического)</p> <p>2652-5-009 Артист-вокалист музыкальной комедии и эстрады</p> <p>2652-5-010 Артист-солист</p> <p>2652-5-011 Вокалист</p> <p>2652-5-012 Оперный певец</p> <p>2652-5-013 Певец</p> <p>2652-5-014 Певец (альт)</p> <p>2652-5-015 Певец (баритон)</p> <p>2652-5-016 Певец (бас)</p> <p>2652-5-017 Певец (контральто)</p> <p>2652-5-018 Певец (сопрано)</p> <p>2652-5-019 Певец (тенор)</p> <p>2652-5-020 Певец джаза</p> <p>2652-5-021 Певец поп музыки</p> <p>2652-5-022 Эстрадный исполнитель</p> <p>2652-5-023 Певец (меццо-сопрано)</p> <p>2652-5-024 Концертно-камерный певец</p> <p>2655-0-010 Актер музыкального театра</p> <p>2314-0-009 Преподаватель, доцент, профессор по голосовому развитию ВУЗ</p> <p>2334-0-018 Преподаватель пения с домброй, колледж</p> <p>2334-0-019 Преподаватель пения, колледж</p> <p>2334-0-020 Преподаватель пения по голосовому развитию, колледж</p> <p>2334-0-053 Преподаватель эстрадного вокала, колледж</p> <p>2379-9-004 Научный сотрудник (в области образования)</p> <p>2652-9-001 Музыкальный руководитель</p>
Основная цель деятельности:	Исполнительская деятельность Педагогическая деятельность Научно-исследовательская деятельность
Описание трудовых функций	
Перечень трудовых функций:	<p>Обязательные трудовые функции:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Применение научно-теоретических и практических знаний для решения профессиональных задач в области вокального искусства (по профилю подготовки певца) 2. Применение научно-методических знаний и практического опыта для решения педагогических задач 3. Совершенствование певческого искусства и актерского мастерства (по профилю подготовки певца) 4. Исполнение роли/партии в спектаклях разных жанров (опера, оперетта, мюзикл и др.), концертной программы разных жанров по профилю подготовки певца 5. Подготовка концертной программы 6. Деятельность по повышению квалификации певцов (по профилю подготовки) и преподавателей вокала ТиПО, ДМШ, ДШИ, ДДТ, ДТ, студий

	Дополнительные трудовые функции:	1. Руководство предприятием/ организацией/ структурным подразделением в сфере образования, культуры и искусства согласно квалификационным требованиям.
Трудовая функция 1: Применение научно-теоретических и практических знаний для решения профессиональных задач в области вокального искусства (классическое искусство, эстрадно-джазовое, традиционно-музыкальное искусство)	Навык 1: Использовать фундаментальные исследования для разработки научного проекта	Умения: 1. Владеть методами социокультурного моделирования и прогнозирования, навыками межличностной и межкультурной коммуникации. 2. Уметь исследовать и оценивать научные концепции в области изучения;
	Возможность признания навыка:	Знания: 1. Знать теоретический и исторический контекст в исследуемой области
	Навык 2: Уметь интерпретировать, анализировать современные процессы в сфере вокального искусства и музыкальной науки	Умения: 1. Продемонстрировать глубокие и разносторонние знания практики, форм, материалов, технологий и техник в области вокального искусства
	Возможность признания навыка:	Знания: 1. Знать методологию и методику научного исследования, подходы и методы к разработке и оценке идей, концепций и процессов в области музыкального искусства. 2. Демонстрировать глубокие и разносторонние знания практики, форм, материалов, технологий и техник в сфере вокального искусства (по профилю подготовки певца)
Трудовая функция 2: Совершенствование исполнительского и актерского мастерства (классическое искусство, эстрадно-джазовое, традиционно-музыкальное искусство)	Навык 1: Реализовать, продуцировать вокальную музыку на высоком профессиональном уровне, выражая собственные художественные концепции и интерпретацию	Умения: 1. Демонстрировать высокий исполнительский и художественный уровень при интерпретации сложных и масштабных оперных партий, концертных программ различных жанров и стилей (по профилю подготовки певца) 2. Уметь донести информацию об исполняемом произведении в непрофессиональной и профессиональной среде с использованием современных информационных технологий
		Знания:

		1. Знать исторический и теоретический контекст создания и интерпретации исполняемых произведений
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 3: Применение научно-методических знаний и опыта для решения педагогических задач	Навык 1: Реализовать научно-методические знания, ресурсы и концепции музыкальной педагогики (по профилю подготовки певца) классическое (вокальное), эстрадно-джазовое искусство, традиционно-музыкальное исполнительство)	Умения: 1. Практическое применение научно-методических знаний и концепций музыкальной педагогики (классическое (вокальное), эстрадно-джазовое искусство, традиционно-музыкальное исполнительство)
		Знания: 1. Знать научно-философские концепции музыкальных стилей, форм, жанров и исполнительских традиций (по профилю подготовки певца)
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Трудолюбие Работоспособность Физическая выносливость Терпеливость Умение и желание работать в команде Креативность Ответственность Выносливость к эмоциональным нагрузкам Энергичность Толерантность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	7	Руководитель творческого коллектива
	7	Культурный организатор
	7	Артист эстрадного жанра
14. Карточка профессии "Певец (по видам)":		
Код группы:	2652-5	
Код наименования занятия:	2652-5-013	
Наименование профессии:	Певец (по видам)	
Уровень квалификации по ОРК:	8	
подуровень квалификации по ОРК:		

<p>Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:</p>	<p>Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 июля 2017 года № 209 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих государственных организаций культуры" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15495)</p>	<p>Артист-солист (вокалист) театра (оперы и балета, музыкальной комедии, музыкально-драматического); Руководитель коллектива (кружка); Заведующий клубом; Главный администратор (менеджер по организации спектаклей, концертов, цирковых представлений); Заведующий (руководитель) музыкальной частью; Заведующий (руководитель) труппой; Заведующий (руководитель) художественно-постановочной частью; Заведующий (руководитель) производственной мастерской; Руководитель группы (оркестр, ансамбль), отдела театрально-зрелищных организаций (театры, концертные организации, цирки).</p>	
<p>Уровень профессионального образования:</p>	<p>Уровень образования: послевузовское образование (докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук)</p>	<p>Специальность: Искусство 1. Вокальное искусство 2. Искусство Эстрады 3. Традиционное музыкальное исполнительство Народное пение) 4. Искусствоведение</p>	<p>(PhD), соответствующая шифру специальности</p>
<p>Требования к опыту работы:</p>			
<p>Связь с неформальным и информальным образованием:</p>			
	<p>2655-0-006 Артист музыкального театра 2652-5-001 Акын-импровизатор 2652-5-003 Артист ансамбля песни и танца 2652-5-004 Артист вокально-инструментального ансамбля 2652-5-005 Артист традиционного пения 2652-5-006 Артист хора 2652-5-007 Артист-вокалист (оперный и камерный) 2652-5-008 Артист-вокалист (солист) театра (оперы и балеты, музыкальной комедии, музыкально-драматического) 2652-5-009 Артист-вокалист музыкальной комедии и эстрады 2652-5-010 Артист-солист 2652-5-011 Вокалист 2652-5-012 Оперный певец 2652-5-013 Певец 2652-5-014 Певец (альт) 2652-5-015 Певец (баритон) 2652-5-016 Певец (бас)</p>		

Другие возможные наименования профессии :	<p>2652-5-017 Певец (контральто)</p> <p>2652-5-018 Певец (сопрано)</p> <p>2652-5-019 Певец (тенор)</p> <p>2652-5-020 Певец джаза</p> <p>2652-5-021 Певец поп музыки</p> <p>2652-5-022 Эстрадный исполнитель</p> <p>2652-5-023 Певец (меццо-сопрано)</p> <p>2652-5-024 Концертно-камерный певец</p> <p>2655-0-010 Актер музыкального театра</p> <p>2314-0-009 Преподаватель, доцент, профессор по голосовому развитию ВУЗ</p> <p>2334-0-018 Преподаватель пения с домброй, колледж</p> <p>2334-0-019 Преподаватель пения, колледж</p> <p>2334-0-020 Преподаватель пения по голосовому развитию, колледж</p> <p>2334-0-053 Преподаватель эстрадного вокала, колледж</p> <p>2379-9-004 Научный сотрудник (в области образования)</p> <p>2652-9-001 Музыкальный руководитель</p>
Основная цель деятельности:	Общее руководство сложными административными, научными, учебно-методическими и творческими процессами, отраслью в сфере культуры и искусств
Описание трудовых функций	
Перечень трудовых функций:	<p>Обязательные трудовые функции:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Научно-исследовательская деятельность, разработка и реализации научных и творческих проектов в области искусства 2. Руководство научно-исследовательской работой/проектами в области культуры и искусства. 3. Применение научно-методических знаний и практического опыта для решения музыкально-педагогических задач 4. Исполнение роли/партии в спектаклях разных жанров (опера, оперетта, мюзикл и др.), концертной программы разных жанров по профилю подготовки певца 5. Подготовка концертной программы 6. Деятельность по повышению квалификации певцов (по профилю подготовки) и преподавателей вокала ТиПО, ДМШ, ДШИ, ДДТ, ДТ, студий <p>Дополнительные трудовые функции:</p> <p>Руководство предприятием/организацией/структурным подразделением в сфере образования, культуры и искусства согласно квалификационным требованиям.</p>
	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проектировать научно-исследовательскую

<p>Трудовая функция 1: Руководство научно-исследовательской работой/проектами в области культуры и искусства.</p>	<p>Навык 1: Формировать цели, задачи, стратегию реализации научного проекта</p>	<p>деятельность в области культуры и искусства</p> <p>2. Разрабатывать творческие и научные проекты в области культуры искусства</p> <p>3. Оценивать научно-практическую значимость проведенного научного исследования</p> <p>Знания:</p> <p>1. ключевых научных проблем в области культуры и искусства</p> <p>2. методологии научных исследований в области искусствознания</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Трудовая функция 2: Научно-исследовательская деятельность, разработка и реализации научных и творческих проектов в области искусства</p>	<p>Навык 1: Проводить исследования по проблемам и перспективам развития сферы культуры и искусства</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Владеть методологией организации научно-исследовательской работы в области искусствознания.</p> <p>2. Формировать миссию, стратегии, политику и программы для предприятия или проектов с целью внедрения инновационно-креативных предложений, решения актуальных вопросов в области культуры и искусства.</p> <p>3. Владеть методологией:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектно-технологической; - художественно-творческой; - организационно-управленческой; - маркетинговой, в т.ч. связи с общественностью и рекламы; - коммерческой и финансово-экономической; - юридической деятельности. <p>Знания:</p> <p>1. Знать актуальные проблемы истории, философии, искусствознания и педагогики, принципов и методов научной деятельности, структуры развития науки в сфере культуры и искусства.</p> <p>2. Владеть специальными теоретическими и практическими знаниями для осуществления критического анализа, оценки и синтеза новых инновационных идей на самом передовом опыте в области искусствоведения.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
	<p>Трудолюбие Работоспособность</p>	

Требования к личностным компетенциям:	Физическая выносливость Терпеливость Умение и желание работать в команде Креативность Ответственность Выносливость к эмоциональным нагрузкам Энергичность Толерантность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	8	Искусствовед-исследователь
	8	Руководитель организации культуры
	8	Руководитель проектами в области искусства
	8	Руководитель научно-исследовательского центра

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

15. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

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

16. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Руководитель проекта:

Научно-методический отдел филиала РГКП Национального музея "Центр сближения культур"

Главный научный сотрудник: Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Номер телефона: +7 (705) 708 72 22

Эксперты-разработчики:

1) РГУ "Казахская национальная консерватория им. Курмангазы"

Руководитель:

Әбдірахман Гүлнар Бахытовна, проректор по учебной и учебно-методической работе

E-mail: gulnarabd@mail.ru

Номер телефона: +7 (701) 674 07 43

Юсупова Адалят Ахметовна, доцент кафедры "Вокальное искусство"

E-mail: adalyat809@mail.ru

Номер телефона: +7 (707) 794 92 63

2) РГКП "Алматинский музыкальный колледж им. П. Чайковского"

Балпанова Гульсара Сайдгалиевна, зам.директора по учебной и учебно-методической работе

E-mail: gulsarakobis@mail.ru

Номер телефона: +7 (771) 850 6763

Мукушева Гульмира Курабаевна, зам.директора по учебно-методическому объединению при РГКП "Алматинский музыкальный колледж им. П. Чайковского"

E-mail: gulmira_mukushev@mail.ru

Номер телефона: +7 (701) 711 36 45

3) РГУ "Казахская национальная академия искусств им. Темирбека Жургенова"

Гизатова Гульнара Бисенгалиевна, профессор академии, руководитель Учебно-методической службы

E-mail: gbisen@list.ru

Номер телефона: +7 (701) 494 95 56

17. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

18. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

19. 5 декабря 2023 года.

20. Национальная палата предпринимателей РК "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

21. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

22. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 40
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (по видам)"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (по видам)" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

- 1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;
- 2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;
- 3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;
- 4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

- 1) НРК – национальная рамка квалификаций;
- 2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;
- 3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;
- 4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;
- 5) КС – квалификационный справочник;
- 6) МСКО – международная стандартная классификация образования;
- 7) ТиПО – техническое и профессиональное образование;
- 8) НИРС – научно-исследовательская работа студента;
- 9) ОВПО – организация высшего и послевузовского образования;
- 10) НИИ – научно-исследовательский институт;
- 11) МНС – младший научный сотрудник;
- 12) НС – научный сотрудник;
- 13) СНС – старший научный сотрудник;
- 14) ВНС – ведущий научный сотрудник;
- 15) ГНС – главный научный сотрудник;
- 16) ДМШ – детская музыкальная школа;
- 17) ДШИ – детская школа искусств;
- 18) ДДТ – детский дом творчества;
- 19) ДТ – Дом творчества.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (по видам).

5. Код профессионального стандарта: R90012091.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

90 Деятельность в области творчества, искусства и развлечений;

90.0 Деятельность в области творчества, искусства и развлечений;

90.01 Артистическая деятельность;

90.01.1 Театральная деятельность;

90.01.2 Концертная деятельность,

7. Краткое описание профессионального стандарта: Исполнительская деятельность: исполнение сольных/ансамблевых программ, ансамблевых и оркестровых партий на инструменте (по видам). Концертмейстерская деятельность. Педагогическая деятельность. Руководство организацией/структурным подразделением в сфере образования, культуры и искусства согласно квалификационным требованиям.

8. Перечень карточек профессий:

1) Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (фортепиано) – 4 уровень ОРК

2) Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (струнные, духовые и ударные инструменты) – 4 уровень ОРК

3) Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (народные инструменты) – 4 уровень ОРК

4) Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (эстрадные инструменты) – 4 уровень ОРК

5) Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (по видам) – 6 уровень ОРК

6) Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (по видам) – 7 уровень ОРК

7) Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (по видам) – 8 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (фортепиано)"		
Код группы:	2652-1	
Код наименования занятия:	-	
Наименование профессии:	Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (фортепиано)	
Уровень квалификации по ОРК:	4	
подуровень квалификации по ОРК:		
	Приказ Министра	

<p>Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:</p>	<p>культуры и спорта Республики Казахстан от 17 июля 2017 года № 209 "Об утверждении и Типовых квалификационных характеристик и к должностей руководителей, специалистов и других служащих государственных организаций культуры" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15495)</p>	<p>Концертмейстер (артистов-солистов (вокалистов), хора, балета) Аккомпаниатор-концертмейстер Артист-солист (инструменталист) концертной организации (музыкального коллектива) Артист оркестра (ансамбля) симфонического (камерного) Артист оркестра (ансамбля) эстрадного Музыкальный руководитель (редактор) Музыкальный оформитель Руководитель структурного подразделения музея (музея-заповедника) (центра, службы, сектора, отдела, группы)</p>	
<p>Уровень профессионального образования:</p>	<p>Уровень образования: ТипО (специалист среднего звена)</p>	<p>Специальность: Инструментальное исполнительство (по видам инструментов)</p>	<p>Квалификация: Концертмейстер, преподаватель детской музыкальной школы</p>
<p>Требования к опыту работы:</p>			
<p>Связь с неформальными и информальными образованием:</p>			
	<p>2652-1-002 Артист камерно-инструментального и вокального ансамбля 2652-1-003 Артист оркестра</p>		

Другие возможные наименования профессии:	<p>2652-1-004 Артист оркестра народных инструментов 2652-1-005 Артист симфонического (камерного, духового) оркестра 2652-1-006 Артист эстрадного оркестра и ансамбля 2652-1-007 Артист эстрадно-инструментального ансамбля 2652-1-008 Артист-солист-инструменталист 2652-1-020 Органист 2652-1-021 Пианист 2652-2-001 Кинокомпозитор 2652-2-002 Композитор 2652-3-001 Аккомпаниатор 2652-3-002 Аккомпаниатор-концертмейстер 2652-3-003 Концертмейстер 2652-3-004 Концертмейстер оркестра 2652-3-005 Концертмейстер по классу балета 2652-3-006 Концертмейстер по классу вокала 2652-3-007 Концертмейстер хора 2652-3-008 Концертмейстер хореографического класса 2652-3-009 Музыкальный оформитель 2652-5-002 Артист 2652-5-003 Артист ансамбля песни и танца 2652-5-004 Артист вокально-инструментального ансамбля</p>				
Основная цель деятельности:	Исполнять музыкальные произведения на фортепиано. Выступать сольно или в составе ансамбля/оркестра, а также аккомпанировать другим музыкантам.				
Описание трудовых функций					
Перечень трудовых функций:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="261 1081 415 1232">Обязательные трудовые функции:</td> <td data-bbox="415 1081 1321 1232"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Исполнять музыкальные произведения на фортепиано. 2. Аккомпанировать другим музыкантам, хору, артистам балета. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="261 1232 415 1381">Дополнительные трудовые функции:</td> <td data-bbox="415 1232 1321 1381"></td> </tr> </table>	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Исполнять музыкальные произведения на фортепиано. 2. Аккомпанировать другим музыкантам, хору, артистам балета. 	Дополнительные трудовые функции:	
Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Исполнять музыкальные произведения на фортепиано. 2. Аккомпанировать другим музыкантам, хору, артистам балета. 				
Дополнительные трудовые функции:					
Трудовая функция 1: Исполнять музыкальные произведения на фортепиано.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="261 1381 415 1879"> <p>Навык 1: Исполнять на фортепиано произведения различных стилей и жанров.</p> </td> <td data-bbox="415 1381 1321 1879"> <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Владеть исполнительскими и двигательными навыками. 2. Демонстрировать звуковыразительную игру на инструменте. 3. Уметь подготовить и исполнить сольную программу. 4. Уметь анализировать музыкальное произведение. 5. Уметь различать музыкально-исторические эпохи, стили и жанры. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать историю развития фортепианного исполнительского искусства. 2. Знать историю развития музыкально-исторических эпох, стилей и жанров. </td> </tr> </table>	<p>Навык 1: Исполнять на фортепиано произведения различных стилей и жанров.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Владеть исполнительскими и двигательными навыками. 2. Демонстрировать звуковыразительную игру на инструменте. 3. Уметь подготовить и исполнить сольную программу. 4. Уметь анализировать музыкальное произведение. 5. Уметь различать музыкально-исторические эпохи, стили и жанры. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать историю развития фортепианного исполнительского искусства. 2. Знать историю развития музыкально-исторических эпох, стилей и жанров. 		
<p>Навык 1: Исполнять на фортепиано произведения различных стилей и жанров.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Владеть исполнительскими и двигательными навыками. 2. Демонстрировать звуковыразительную игру на инструменте. 3. Уметь подготовить и исполнить сольную программу. 4. Уметь анализировать музыкальное произведение. 5. Уметь различать музыкально-исторические эпохи, стили и жанры. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать историю развития фортепианного исполнительского искусства. 2. Знать историю развития музыкально-исторических эпох, стилей и жанров. 				
Возможность признания навыка:	-				

Трудовая функция 2: Аккомпанировать другим музыкантам, хору, артистам балета.	Навык 1: Владеть музыкально-исполнительскими навыками концертмейстера.	Умения: 1. Уметь играть с листа нотный текст и транспонировать партию фортепиано. 2. Уметь аккомпанировать вокалистам. 3. Уметь аккомпанировать инструменталистам. 4. Уметь аккомпанировать хору. 5. Уметь аккомпанировать артистам балета.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Играть в составе ансамбля/оркестра.	Умения: 1. Владеть навыками единения с партнерами, слышания всех партий в ансамбле. 2. Демонстрировать навыки игры в фортепианном ансамбле. 3. Демонстрировать навыки игры в составе ансамбля/оркестра. Знания: 1. Знать общие закономерности тональной гармонии. 2. Знать историю развития музыкально-исторических эпох, стилей и жанров.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Адаптивность Ответственность Пунктуальность Стрессоустойчивость Сотрудничество и взаимодействие Умение работать в команде Целеустремленность Вежливость Доброжелательность Выносливость и усердие	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями и в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	4	Артист-солист-инструменталист
	4	Руководитель сценической практики
10. Карточка профессии "Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (струнные, духовые и ударные инструменты)"		

Код группы:	2652-1		
К о д наименован ия занятия:	-		
Наименован и е профессии:	Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (струнные, духовые и ударные инструменты)		
Уровень квалификац ии по ОРК:	4		
подуровень квалификац ии по ОРК:			
Уровень квалификац ии по ЕТКС , КС и др типовых квалификац ионных характерист ик:	<p>Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 июля 2017 года № 209 "Об утверждени и Типовых квалификац ионных характерист и к должностей руководите лей, специалист ов и других служащих государстве н ных организац й культуры" (зарегистрир ован в Реестре государстве н ной регистрации нормативны х правовых актов под № 15495)</p>	<p>Артист-солист (инструменталист) концертной организации (музыкального коллектива) Артист оркестра (ансамбля) симфонического (камерного) Артист оркестра духовых и ударных инструментов Инспектор творческого коллектива (оркестра, балета, хора, режиссерского управления) Музыкальный руководитель (редактор) Музыкальный оформитель Руководитель структурного подразделения музея (музея-заповедника) (центра, службы, сектора, отдела, группы)</p>	
		Специально сть:	

Уровень профессионального образования : Уровень образования : Инструментальное исполнительство (по видам инструментов)	Уровень образования : ТиПО (специалист среднего звена)	Квалификация: Артист оркестра (дирижер), преподаватель детской музыкальной школы
Требования к опыту работы:		
Связь с неформальными и информальными образованием:		
Другие возможные наименования профессии:	2652-1-001 Альтист 2652-1-002 Артист камерно-инструментального и вокального ансамбля 2652-1-003 Артист оркестра 2652-1-004 Артист оркестра народных инструментов 2652-1-005 Артист симфонического (камерного, духового) оркестра 2652-1-006 Артист эстрадного оркестра и ансамбля 2652-1-007 Артист эстрадно-инструментального ансамбля 2652-1-008 Артист-солист-инструменталист 2652-1-009 Арфист 2652-1-010 Барабанщик 2652-1-011 Валторнист 2652-1-012 Виолончелист 2652-1-013 Гитарист 2652-1-014 Гобоист 2652-1-016 Кларнетист 2652-1-018 Контрабасист 2652-1-022 Саксофонист 2652-1-023 Скрипач 2652-1-024 Тромбонист 2652-1-025 Трубач 2652-1-026 Тубист 2652-1-027 Фаготист 2652-1-028 Флейтист 2652-2-001 Кинокомпозитор 2652-2-002 Композитор 2652-2-003 Оркестратор 2652-3-004 Концертмейстер оркестра 2652-3-009 Музыкальный оформитель 2652-4-001 Ассистент дирижера 2652-5-002 Артист 2652-4-003 Дирижер 2652-5-004 Артист вокально-инструментального ансамбля	

Основная цель деятельности:	Исполнять классические музыкальные произведения на определенном инструменте. Выступать сольно, играть в составе ансамбля, симфонического, камерного, духового, эстрадно-симфонического оркестра.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции: Дополнительные трудовые функции:	1. Исполнять сольную программу на струнно-смычковом/духовом или ударном инструменте. 2. Играть в составе ансамбля и оркестра (духовых инструментов, симфонического, камерного, эстрадно-симфонического).
Трудовая функция 1: Исполнять сольную программу на струнно-смычковом/духовом или ударном инструменте.	Навык 1: Исполнять определенное произведение различных стилей и жанров. Возможность признания навыка: -	Умения: 1. Владеть исполнительскими и двигательными навыками. 2. Демонстрировать звуковыразительную игру на инструменте. 3. Уметь подготовить и исполнить сольную инструментальную программу. Знания: 1. Знать историю исполнительского искусства на струнно-смычковых/духовых и ударных инструментах. 2. Знать общие закономерности тональной гармонии. 3. Знать историю развития музыкально-исторических эпох, стилей и жанров.
Трудовая функция 2: Играть в составе ансамбля и оркестра (духовых инструментов, симфонического, камерного, эстрадно-симфонического).	Навык 1: Играть в составе симфонического, камерного, эстрадно-симфонического оркестра; в составе различных видов ансамблей. Возможность признания навыка: -	Умения: 1. Владеть навыками ансамблевого исполнительства, единения с партнерами, слышания всех партий в ансамбле. 2. Демонстрировать навыки оркестровой игры. 3. Владеть оркестровым репертуаром и навыками чтения с листа. 4. Владеть основными приемами игры на родственном инструменте. 5. Понимать дирижерский жест. Знания: 1. Знать строение музыкальных произведений в единстве формы и содержания. 2. Знать особенности строения симфонического, камерного, эстрадно-симфонического оркестра, оркестра духовых инструментов.
Адаптивность Ответственность Пунктуальность Стрессоустойчивость		

Требования к личностным компетенциям:	Сотрудничество и взаимодействие Умение работать в команде Целеустремленность Вежливость Доброжелательность Выносливость и усердие		
Список технических регламентов и национальных стандартов:			
Связь с другими профессиями и в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	4	Руководитель кружка	
	4	Музыкальный руководитель	
11. Карточка профессии "Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (народные инструменты)"			
Код группы:	2652-1		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (народные инструменты)		
Уровень квалификации по ОРК:	4		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС	Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 июля 2017 года № 209 "Об утверждении и Типовых квалификационных характеристик и к должностей руководителей	Артист-солист (инструменталист) концертной организации (музыкального коллектива) Артист оркестра (ансамбля) народных инструментов	

, КС и др типовых квалификационных характеристик:	лей, специалист ов и других служащих государственных организаций культуры" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15495)	Инспектор творческого коллектива (оркестра, балета, хора, режиссерского управления) Музыкальный руководитель (редактор) Музыкальный оформитель Руководитель структурного подразделения музея (музея-заповедника) (центра, службы, сектора, отдела, группы)	
Уровень профессионального образования:	Уровень образования : ТиПО (специалист среднего звена)	Специальность: Инструментальное исполнительство (по видам инструментов)	Квалификация: Артист оркестра народных инструментов (дирижер), преподаватель детской музыкальной школы
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальными и информальными образованиями:			
	2652-1-002 Артист камерно-инструментального и вокального ансамбля 2652-1-003 Артист оркестра 2652-1-004 Артист оркестра народных инструментов 2652-1-005 Артист симфонического (камерного, духового) оркестра 2652-1-006 Артист эстрадного оркестра и ансамбля 2652-1-007 Артист эстрадно-инструментального ансамбля 2652-1-008 Артист-солист-инструменталист 2652-1-015 Домбрист 2652-1-017 Кобызист 2652-1-019 Кылкобызист 2652-2-001 Кинокомпозитор 2652-2-002 Композитор 2652-2-003 Оркестратор 2652-3-001 Аккомпаниатор		

Другие возможные наименования профессии:	2652-3-002 Аккомпаниатор-концертмейстер 2652-3-003 Концертмейстер 2652-3-004 Концертмейстер оркестра 2652-3-005 Концертмейстер по классу балета 2652-3-006 Концертмейстер по классу вокала 2652-3-007 Концертмейстер хора 2652-3-008 Концертмейстер хореографического класса 2652-3-009 Музыкальный оформитель 2652-4-001 Ассистент дирижера 2652-4-003 Дирижер 2652-5-001 Акын-импровизатор 2652-5-002 Артист 2652-5-004 Артист вокально-инструментального ансамбля 2652-1-***Аккордеонист 2652-1-*** Баянист 2652-1-*** Шертерист 2652-1-*** Прима - домбрист 2652-1-*** Бас-домбрист 2652-1-*** Сазсырнаист 2652-1-*** Сыбызгист 2652-1-*** Жетыгенист 2652-1-*** Альт-кобызист 2652-1-*** Бас-кобызист
--	--

Основная цель деятельности:	Исполнение народных, классических музыкальных произведений на народном музыкальном инструменте. Игра в составе народного оркестра и ансамбля.
-----------------------------	---

Описание трудовых функций

Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Исполнять сольную программу на народном музыкальном инструменте. 2. Играть в составе народного оркестра и ансамбля
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1: Исполнять сольную программу на народном музыкально	Навык 1: Исполнять определенном инструменте произведения различных жанров народной музыки, произведений	Умения: 1. Владеть исполнительскими и двигательными навыками. 2. Демонстрировать звуковыразительную игру на инструменте. 3. Уметь подготовить и исполнить сольную инструментальную программу. 4. Владеть навыками интонирования в народном стиле. 5. Демонстрировать навыки владения этноритмом.
	и й	Знания:

м инструмент е.	современны х отечественн ых и зарубежных композитор ов.	1. Знать историю развития традиционного музыкального искусства. 2. Знать строение традиционных музыкальных произведений в единстве формы и содержания.
	Возможност ь признания - навыка:	-
Трудовая функция 2: Играть в составе ансамбля/ оркестра.	Навык 1: Играть в составе народного, фольклорно - этнографич	Умения: 1. Владеть навыками ансамблевого исполнительства, единения с партнерами, слышания всех партий в ансамбле. 2. Демонстрировать навыки оркестровой игры. 3. Владеть оркестровым репертуаром и навыками чтения с листа. 4. Владеть основными приемами игры на родственном инструменте. 5. Уметь играть на фольклорном инструменте. 6. Понимать дирижерский жест.
	еского оркестра/ ансамбля.	Знания: 1. Знать строение и тембральные особенности музыкальных инструментов народного оркестра. 2. Знать общие закономерности тональной гармонии. 3. Знать историю развития музыкально-исторических эпох, стилей и жанров.
	Возможност ь признания - навыка:	-
Требования к личностным компетенци ям:	Адаптивность Ответственность Пунктуальность Стрессоустойчивость Сотрудничество и взаимодействие Умение работать в команде Целеустремленность Вежливость Доброжелательность Выносливость и усердие	
Список технически х регламентов и национальн ых стандартов:		
Связь с другими профессиям и в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	4	Культурорганизатор
	4	Руководитель кружка

12. Карточка профессии "Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (эстрадные инструменты)"		
Код группы:	2652-1	
К о д наименован ия занятия:	-	
Наименован и е профессии:	Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (эстрадные инструменты)	
Уровень квалификац ии по ОРК:	4	
подуровень квалификац ии по ОРК:		
Уровень квалификац ии по ЕТКС , КС и др типовых квалификац ионных характерист ик:	<p>Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 июля 2017 года № 209 "Об утверждени и Типовых квалификац ионных характерист и к должностей руководите лей, специалист ов и других служащих государстве н н ы х организац й культуры" (зарегистрир ован в Реестре государстве н н о й регистрации нормативны х правовых актов под № 15495)</p>	<p>Артист-солист (инструменталист) концертной организации (музыкального коллектива) Артист оркестра (ансамбля) симфонического (камерного) Артист оркестра (ансамбля) эстрадного Артист оркестра духовых и ударных инструментов Инспектор творческого коллектива (оркестра, балета, хора, режиссерского управления) Музыкальный руководитель (редактор) Музыкальный оформитель Руководитель структурного подразделения музея (музея-заповедника) (центра, службы, сектора, отдела, группы)</p>

Уровень профессионального образования :	Уровень образования : ТипО (специалист среднего звена)	Специальность: Инструментальное исполнительство (по видам инструментов)	Квалификация: Артист оркестра эстрадных инструментов (дирижер), преподаватель детской музыкальной школы
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальными и информальными образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2652-1-002 Артист камерно-инструментального и вокального ансамбля 2652-1-003 Артист оркестра 2652-1-004 Артист оркестра народных инструментов 2652-1-005 Артист симфонического (камерного, духового) оркестра 2652-1-006 Артист эстрадного оркестра и ансамбля 2652-1-007 Артист эстрадно-инструментального ансамбля 2652-1-008 Артист-солист-инструменталист 2652-1-010 Барабанщик 2652-1-013 Гитарист 2652-1-018 Контрабасист 2652-1-021 Пианист 2652-1-022 Саксофонист 2652-1-024 Тромбонист 2652-1-025 Трубач 2652-2-001 Кинокомпозитор 2652-2-002 Композитор 2652-2-003 Оркестратор 2652-3-004 Концертмейстер оркестра 2652-3-001 Аккомпаниатор 2652-3-002 Аккомпаниатор-концертмейстер 2652-3-003 Концертмейстер 2652-3-004 Концертмейстер оркестра 2652-3-005 Концертмейстер по классу балета 2652-3-006 Концертмейстер по классу вокала 2652-3-007 Концертмейстер хора 2652-3-008 Концертмейстер хореографического класса 2652-3-009 Музыкальный оформитель 2652-4-001 Ассистент дирижера 2652-4-003 Дирижер 2652-5-002 Артист 2652-5-004 Артист вокально-инструментального ансамбля		
Основная цель			

деятельность:	Исполнение эстрадных и джазовых музыкальных произведений на музыкальном инструменте. Игра в составе эстрадного/джазового оркестра/ансамбля.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Исполнять сольную программу на эстрадном музыкальном инструменте. 2. Играть в составе эстрадного/джазового оркестра и ансамбля
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1: Исполнять сольную программу на эстрадном музыкальном инструменте.	Навык 1: Исполнять определенное инструментальное произведение различных жанров эстрадной и джазовой музыки.	Умения: 1. Демонстрировать владение исполнительскими и двигательными навыками. 2. Демонстрировать звуковыразительную игру на инструменте. 3. Уметь подготовить и исполнить сольную инструментальную программу.
	Возможность признания навыка:	-
		Знания: 1. Знать историю развития эстрадного исполнительского искусства. 2. Знать строение музыкальных произведений в единстве формы и содержания.
Трудовая функция 2: Играть в составе эстрадного/джазового оркестра и ансамбля	Навык 1: Исполнять эстрадно-джазовые композиции в составе эстрадного/джазового оркестра/ансамбля.	Умения: 1. Владеть навыками ансамблевого исполнительства, единения с партнерами, слышания всех партий в ансамбле. 2. Демонстрировать навыки оркестровой игры. 3. Владеть оркестровым репертуаром и навыками чтения с листа. 4. Применять джазовую импровизацию в джазовых стандартах. 5. Понимать дирижерский жест.
	Возможность признания навыка:	-
		Знания: 1. Знать строение и тембральные особенности музыкальных инструментов эстрадного оркестра. 2. Знать общие закономерности тональной гармонии. 3. Знать историю развития музыкально-исторических эпох, стилей и жанров.
Требования к	Адаптивность Ответственность Пунктуальность Стрессоустойчивость Сотрудничество и взаимодействие Умение работать в команде Целеустремленность	

личностным компетенциям:	Вежливость Доброжелательность Выносливость и усердие	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями и в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	4	Культурорганизатор
	4	Руководитель кружка
13. Карточка профессии "Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту" (по видам)		
Код группы:	2652-1	
Код наименования занятия:	-	
Наименование профессии:	Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (по видам)	
Уровень квалификации по ОРК:	6	
подуровень квалификации по ОРК:		
Уровень квалификации по ЕТКС	Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 июля 2017 года № 209 "Об утверждении и Типовых квалификационных характеристик и к должностей руководителей	Концертмейстер (артистов-солистов (вокалистов), хора, балета); Аккомпаниатор-концертмейстер; Ассистент режиссера (дирижера, балетмейстера, хормейстера); Артист-солист (вокалист, инструменталист) концертной организации (музыкального коллектива); Артист оркестра (ансамбля) симфонического (камерного); Артист оркестра (ансамбля) народных инструментов; Артист оркестра (ансамбля) эстрадного; Артист оркестра духового; Арт-менеджер концертных и театрально-зрелищных организаций (театра, концертной организации, цирка); Инспектор творческого коллектива (оркестра, балета, хора, режиссерского управления); Администратор театрально-зрелищной организации (театра, концертной организации, цирка); Музыкальный руководитель (редактор); Музыкальный оформитель;

, КС и др типовых квалификационных характеристик:	лей, специалист ов и других служащих государственных организаций культуры" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15495)	Музыкальный звукорежиссер-аранжировщик (аранжировщик), композитор-аранжировщик (аранжировщик), композитор эстрады-аранжировщик (аранжировщик); Артист-Конферансье; Руководитель структурного подразделения музея (музея-заповедника), центра, службы, сектора, отдела, группы; Заведующий реставрационной мастерской; Редактор; Заведующий (руководитель) структурного подразделения (центра, службы, сектора, отдела, группы) культурно-досуговой организации (клубы, парки культуры и отдыха, дома и дворцы культуры, центры (дома) народного творчества и другие); Заведующий клубом; Режиссер, дирижер, хормейстер, балетмейстер, концертмейстер, художественный руководитель культурно-досуговой организации (самодеятельного коллектива); Методист; Культурорганизатор; Методист по составлению программ; Акомпаниатор; Руководитель коллектива (кружка).
Уровень профессионального образования:	Уровень образования : высшее образование (бакалавриат, специалитет)	<p>Специальность:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Инструментальное исполнительство 2. Искусство эстрады 3. Традиционное музыкальное искусство <p>Квалификация: Солист, концертный исполнитель, артист оркестра, солист ансамбля, концертмейстер, преподаватель</p>
Требования к опыту работы:		
Связь с неформальными и информальными образованием:		
	2652-1-001 Альтист 2652-1-002 Артист камерно-инструментального и вокального ансамбля 2652-1-003 Артист оркестра 2652-1-004 Артист оркестра народных инструментов 2652-1-005 Артист симфонического (камерного, духового) оркестра 2652-1-006 Артист эстрадного оркестра и ансамбля 2652-1-007 Артист эстрадно-инструментального ансамбля 2652-1-008 Артист-солист-инструменталист 2652-1-009 Арфист 2652-1-010 Барабанщик	

<p>Другие возможные наименования профессии:</p>	<p>2652-1-011 Валторнист 2652-1-012 Виолончелист 2652-1-013 Гитарист 2652-1-014 Гобоист 2652-1-015 Домбрист 2652-1-016 Кларнетист 2652-1-017 Кобызист 2652-1-018 Контрабасист 2652-1-019 Кылкобызист 2652-1-020 Органист 2652-1-021 Пианист 2652-1-022 Саксофонист 2652-1-023 Скрипач 2652-1-024 Тромбонист 2652-1-025 Трубач 2652-1-026 Тубист 2652-1-027 Фаготист 2652-1-028 Флейтист 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 Концертмейстер оркестра 2652-3-005 Концертмейстер по классу балета 2652-3-006 Концертмейстер по классу вокала 2652-3-007 Концертмейстер хора 2652-3-008 Концертмейстер хореографического класса 2652-3-009 Музыкальный оформитель 2652-4-001 Ассистент дирижера 2652-4-003 Дирижер 2652-5-002 Артист 2652-5-004 Артист вокально-инструментального ансамбля 2652-1-***Аккордеонист 2652-1-*** Баянист 2652-1-*** Шертерист 2652-1-*** Прима-домбрист 2652-1-*** Бас-домбрист 2652-1-*** Сазсырнаист 2652-1-*** Сыбызгист 2652-1-*** Жетыгенист 2652-1-*** Альт-кобызист 2652-1-*** Бас-кобызист</p>
<p>Основная цель деятельности:</p>	<p>Исполнительская и педагогическая деятельность в области музыкального искусства.</p>
<p>Описание трудовых функций</p>	

Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и участие в репетиционном процессе и подготовке концертной программы. 2. Исполнение партии в оркестрах/инструментальных ансамблях и/или подготовка сольной концертной программы различных жанров. 3. Концертмейстерская деятельность 4. Преподавание специальных дисциплин в ТиПО, ДМШ, ДШИ, ДДТ, ДТ, студии и т.д. 5. Участие в производственной деятельности организации (театр, филармония, концертные организации и т.п.)
	Дополнительные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Деятельность по повышению квалификации в сфере музыкального профессионального образования (ТиПО, ДМШ, ДШИ, ДДТ, ДТ, студии и т.д.) 2. Руководство предприятием/организацией/ структурным подразделением в сфере образования, культуры и искусства согласно квалификационным требованиям.
Трудовая функция 1: Организация и участие в репетиционном процессе подготовки концертной программы различных жанров и стилей.	Навык 1: Участие в поиске творческого замысла выступления/концерта/постановки.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Иметь навыки изучения оркестровых, сольных партий/концертного репертуара различных жанров и стилей. 2. Уметь продемонстрировать эффективную коммуникацию для решения задач в совместной профессиональной деятельности. 3. Уметь раскрыть художественно-исполнительские задачи в ансамблевом исполнении. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать базовый концертно-исполнительский репертуар (по видам инструментов). 2. Знать/понимать теоретический и исторический контекст, в котором было создано и представлено музыкальное произведение, в том числе знание музыкальных стилей и связанных с ними традиций сочинения и исполнения. 3. Знать принципы работы современных информационных технологий. 4. Знать нормативно-правовые акты, документы в области культуры и искусства.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Анализ и разбор исполняемых произведений.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уметь анализировать художественный замысел партии/произведения. 2. Уметь определять жанрово-стилевую специфику произведений музыкального искусства, их идейную концепцию. 3. Владеть методикой анализа выразительных средств музыкального искусства. 4. Анализировать интерпретации различных исполнителей, особенности стилей и национальных школ. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать историю и теорию инструментального искусства. 2. Знать основные музыкально-теоретические термины и понятия по инструментальному искусству. 3. Знать теоретические и методические основы инструментальных жанров. 4. Знать основные различия жанров и стилей исполнения сольных и оркестровых партий/произведений.
	Возможность признания навыка:	-

	<p>Навык 1: Исполнение партий инструментальных (по видам) (симфонический, духовой, камерный, эстрадно-симфонический оркестр, биг-бэнд, оркестр казахских народных инструментов, фольклорно-этнографический оркестр, инструментальные ансамбли (по видам).</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уметь грамотно исполнять нотный материал произведения, владеть техникой исполнения произведений различных стилей и жанров, владеть техникой чтения нотного текста с листа. 2. Применять психологические механизмы (музыкальная память, слуховой самоконтроль, эмоции, воля, внимание, воображение) в условиях профессиональной исполнительской деятельности. 3. Уметь применять навыки совместного исполнительства. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать основные принципы и методы работы над музыкальным текстом произведений. 2. Знать методы работы над исполнительской техникой. 3. Знать особенности инструмента для достижения убедительной интерпретации авторского текста.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Трудовая функция 2: Исполнение партии в инструментальных ансамблях/ оркестрах и/ или подготовка сольной концертной программы.</p>	<p>Навык 2: Подготовка и исполнение сольной концертной программы.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уметь самостоятельно работать над музыкальным произведением и создавать высокохудожественные интерпретации в концертном исполнении произведений разных стилей, жанров; самостоятельно преодолевать технические трудности в исполняемом произведении. 2. Уметь создавать художественный образ музыкального произведения в соответствии с замыслом композитора. 3. Уметь создавать исполнительский план музыкального сочинения, собственную индивидуальную концепцию музыкального произведения. 4. Иметь навыки публичного исполнения сольной концертной программы <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать сольный концертный репертуар и его художественное содержание. 2. Знать специфику исполнения инструментальной музыки различных стилей и жанров в соответствии с исполнительским профилем. 3. Знать основные принципы и методы работы над музыкальным текстом произведений. 4. Знать методы работы над исполнительской техникой. 5. Знать особенности инструмента для достижения убедительной интерпретации авторского текста.

	<p>Возможность признания навыка: -</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уметь анализировать художественный замысел партии/произведения. 2. Уметь определять жанрово-стилевую специфику произведений музыкального искусства, их идейную концепцию. 3. Владеть методикой анализа выразительных средств произведений музыкального искусства. 4. Уметь анализировать интерпретации различных исполнителей, особенности стилей и национальных школ. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать историю и теорию инструментального исполнительства. 2. Знать основные музыкально-теоретические термины и понятия по инструментальному искусству. 3. Знать теоретические и методические основы инструментальных жанров. 4. Знать основные различия жанров и стилей исполнения сольных, ансамблевых и оркестровых партий/произведений.
<p>Трудовая функция 3: Концертмейстерская деятельность.</p>	<p>Возможность признания навыка: -</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Применять практические навыки концертмейстерской работы при исполнении вокально-хоровой, инструментальной и балетной музыки. 2. Создавать в ансамбле с солистом художественно целостное произведение. 3. Свободно читать нотный текст с листа. 4. Иметь профессиональные навыки транспонирования музыки. 5. Владеть навыками сотворчества при исполнении музыкального произведения в инструментальном, вокально-инструментальном, хореографическом ансамбле. 6. Владеть навыками репетиционной работы с вокалистами, инструменталистами, хором, артистами балета. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать специфику инструментов в контексте исполняемого произведения. 2. Знать теорию и методику концертмейстерской деятельности.
<p>Трудовая функция 4: Преподавание в специальных</p>	<p>Возможность признания навыка: -</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Владеть практическими навыками обучения и передачи основ исполнительского мастерства обучающимся начального и среднего музыкально-образовательного уровня в соответствии с исполнительским профилем. 2. Применять практические знания в области сольного и ансамблевого исполнительства. 3. Уметь осуществлять индивидуальный подход к обучающимся. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать основные принципы работы над музыкальным и художественным текстом произведений педагогического репертуара.

х дисциплин.	ьским профилем.	2. Знать методику преподавания специальных дисциплин в соответствии с исполнительским профилем. 3. Знать педагогический репертуар в соответствии с исполнительским профилем. 4. Знать физиологические, психолого-педагогические и возрастные особенности обучающихся.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 5: Участие в производственной деятельности и организации (театр, филармония, концертные организации и т.п.).	Навык 1: Планировать текущий репертуар	Умения: 1. Уметь создавать репертуарные планы, реализовывать творческие проекты индивидуально и в составе творческого коллектива. 2. Владеть навыками работы в команде, уметь быстро адаптироваться в новом творческом коллективе. 3. Уметь в сжатые сроки и в большом объеме осваивать новый репертуар. Знания: 1. Знать текущий репертуар концертной организации, содержание, структуру художественных произведений, планируемых к исполнению. 2. Знать принципы работы современных информационных технологий. 3. Знать нормативно-правовые акты, документы в области культуры и искусства.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Трудолюбие Работоспособность Физическая выносливость Терпеливость, Умение и желание работать в команде Креативность Ответственность Выносливость к эмоциональным нагрузкам Энергичность Толерантность Способность к обучению и самообучению Адаптивность Пунктуальность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Артист оркестра по видам
	6	Артист камерного/инструментального/вокального ансамбля

	6	Артист-конферансье
	6	Аkkомпаниатор
	6	Методист по формированию программ
	6	Культурорганизатор
	6	Руководитель кружка
	6	Преподаватель специальных дисциплин в организациях технического и профессионального послесреднего и среднего образования
	6	Педагог-организатор организации технического и профессионального, послесреднего, среднего образования
	6	Педагог дополнительного образования (педагог секций и кружков при организациях образования)
	6	Музыкальный руководитель организаций образования
	6	Музыкальный руководитель организации дошкольного воспитания и обучения
Связь с другими профессиям и в рамках ОРК:	6	<p>НК РК 01-2017</p> <p>2652-1-001 Альтист</p> <p>2652-1-002 Артист камерно-инструментального и вокального ансамбля</p> <p>2652-1-003 Артист оркестра</p> <p>2652-1-004 Артист оркестра народных инструментов</p> <p>2652-1-005 Артист симфонического (камерного, духового) оркестра</p> <p>2652-1-006 Артист эстрадного оркестра и ансамбля</p> <p>2652-1-007 Артист эстрадно-инструментального ансамбля</p> <p>2652-1-008 Артист-солист-инструменталист</p> <p>2652-1-009 Арфист</p> <p>2652-1-010 Барабанщик</p> <p>2652-1-011 Валторнист</p> <p>2652-1-012 Виолончелист</p> <p>2652-1-013 Гитарист</p> <p>2652-1-014 Гобоист</p> <p>2652-1-015 Домбрист</p> <p>2652-1-016 Кларнетист</p> <p>2652-1-017 Кобызист</p> <p>2652-1-018 Контрабасист</p> <p>2652-1-019 Кылкобызист</p> <p>2652-1-020 Органист</p> <p>2652-1-021 Пианист</p> <p>2652-1-022 Саксофонист</p> <p>2652-1-023 Скрипач</p> <p>2652-1-024 Тромбонист</p> <p>2652-1-025 Трубоч</p> <p>2652-1-026 Тубист</p> <p>2652-1-027 Фаготист</p> <p>2652-1-028 Флейтист</p> <p>2652-2-001 Кинокомпозитор</p> <p>2652-2-002 Композитор</p> <p>2652-3-001 Аkkомпаниатор</p> <p>2652-3-002 Аkkомпаниатор-концертмейстер</p> <p>2652-3-003 Концертмейстер</p> <p>2652-3-004 Концертмейстер оркестра</p>

		2652-3-005 Концертмейстер по классу балета 2652-3-006 Концертмейстер по классу вокала 2652-3-007 Концертмейстер хора 2652-3-008 Концертмейстер хореографического класса 2652-3-009 Музыкальный оформитель 2652-4-001 Ассистент дирижера 2652-4-003 Дирижер 2652-5-004 Артист вокально-инструментального ансамбля 2652-1-***Аккордеонист 2652-1-*** Баянист 2652-1-*** Шертерист 2652-1-*** Прима -домбрист 2652-1-*** Бас-домбрист 2652-1-*** Сазсырнаист 2652-1-*** Сыбызгист 2652-1-*** Жетыгенист 2652-1-*** Альт- кобызист 2652-1-*** Бас -кобызист
14. Карточка профессии "Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (по видам)"		
Код группы:	2652-1	
Код наименования занятия:	-	
Наименование профессии:	Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (по видам)	
Уровень квалификации по ОРК:	7	
подуровень квалификации по ОРК:		
Уровень квалификации	Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 июля 2017 года № 209 "Об утверждении и Типовых квалификац ионных характеристик и к должностей	Концертмейстер (артистов-солистов (вокалистов), хора, балета); Аккомпаниатор-концертмейстер; Ассистент режиссера (дирижера); Артист-солист (инструменталист) концертной организации (музыкального коллектива); Артист оркестра (ансамбля) симфонического (камерного); Артист оркестра (ансамбля) народных инструментов; Артист оркестра (ансамбля) эстрадного; Артист оркестра духового; Артист-Конферансье; Арт-менеджер концертных и театрально-зрелищных организаций (театра, концертной организации, цирка); Инспектор творческого коллектива (оркестра, балета, хора, режиссерского управления); Администратор театрально-зрелищной организации (театра, концертной организации, цирка); Музыкальный руководитель (редактор);

ии по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	руководителей, специалистов и других служащих государственных организаций культуры" (зарегистрирован в Реестре государственных регистрационных нормативных правовых актов под № 15495)	Музыкальный оформитель; Музыкальный звукорежиссер-аранжировщик (аранжировщик), композитор-аранжировщик (аранжировщик), композитор эстрады-аранжировщик (аранжировщик); Руководитель структурного подразделения музея (музея-заповедника), центра, службы, сектора, отдела, группы; Заведующий реставрационной мастерской; Редактор; Заведующий (руководитель) структурного подразделения (центра, службы, сектора, отдела, группы) культурно-досуговой организации (клубы, парки культуры и отдыха, дома и дворцы культуры, центры (дома) народного творчества и другие); Заведующий клубом; Режиссер, дирижер, хормейстер, балетмейстер, концертмейстер, художественный руководитель культурно-досуговой организации (самодеятельного коллектива); Методист; Культурорганизатор; Методист по составлению программ; Акомпаниатор; Руководитель коллектива (кружка).	
Уровень профессионального образования:	Уровень образования : послевузовское образование (магистратура)	Специальность: 1. Инструментальное исполнительство 2. Искусство эстрады 3. Традиционное музыкальное искусство	Квалификация: 1. Магистр искусства (профильное направление), 2. Магистр искусствоведческих наук (научно-педагогическое направление)
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальными и информальными образованиями:			
	2652-1-001 Альтист 2652-1-002 Артист камерно-инструментального и вокального ансамбля 2652-1-003 Артист оркестра 2652-1-004 Артист оркестра народных инструментов 2652-1-005 Артист симфонического (камерного, духового) оркестра 2652-1-006 Артист эстрадного оркестра и ансамбля 2652-1-007 Артист эстрадно-инструментального ансамбля 2652-1-008 Артист-солист-инструменталист 2652-1-009 Арфист 2652-1-010 Барабанщик 2652-1-011 Валторнист		

<p>Другие возможные наименования профессии:</p>	<p>2652-1-012 Виолончелист 2652-1-013 Гитарист 2652-1-014 Гобоист 2652-1-015 Домбрист 2652-1-016 Кларнетист 2652-1-017 Кобызист 2652-1-018 Контрабасист 2652-1-019 Кылкобызист 2652-1-020 Органист 2652-1-021 Пианист 2652-1-022 Саксофонист 2652-1-023 Скрипач 2652-1-024 Тромбонист 2652-1-025 Трубач 2652-1-026 Тубист 2652-1-027 Фаготист 2652-1-028 Флейтист 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 Концертмейстер оркестра 2652-3-005 Концертмейстер по классу балета 2652-3-006 Концертмейстер по классу вокала 2652-3-007 Концертмейстер хора 2652-3-008 Концертмейстер хореографического класса 2652-3-009 Музыкальный оформитель 2652-4-001 Ассистент дирижера 2652-4-003 Дирижер 2652-5-002 Артист 2652-5-004 Артист вокально-инструментального ансамбля 2652-1-*** Аккордеонист 2652-1-*** Баянист 2652-1-*** Шертерист 2652-1-*** Прима -домбрист 2652-1-*** Бас- домбрист 2652-1-*** Сазсырнаист 2652-1-*** Сыбызгист 2652-1-*** Жетыгенист 2652-1-*** Альт- кобызист 2652-1-*** Бас -кобызист</p>
<p>Основная цель деятельности:</p>	<p>Концертно-исполнительская и научно-педагогическая деятельность в области музыкального искусства.</p>
<p>Описание трудовых функций</p>	
	<p>1. Концертно-исполнительская деятельность в концертно-филармонических учреждениях, театрах, ансамблях, оркестрах.</p>

Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<p>2. Научно-педагогическая деятельность по профессиональной и научной подготовке обучающихся.</p> <p>3. Участие в реализации грантовых научных проектов, выполнение разделов по профилю подготовки.</p> <p>4. Руководство предприятием/организацией/ структурным подразделением в сфере образования, культуры и искусства согласно квалификационным требованиям.</p>
	Дополнительные трудовые функции:	<p>1. Деятельность по повышению квалификации в сфере музыкального профессионального образования (ОВПО, ТиПО, ДМШ, ДШИ, ДДТ, ДТ, студии и т.д.)</p> <p>2. Научная деятельность в НИИ в области культуры и искусства (на должностях МНС, НС).</p>
Трудовая функция 1: Концертно-исполнительская деятельность в концертно-филармонических учреждениях, театрах, ансамблях, оркестрах.	Навык 1: Реализовать, продуцировать инструментальное исполнительство на высоком профессиональном уровне, выражая собственные художественные концепции и интерпретацию.	<p>Умения:</p> <p>1. Владеть исполнительскими приемами и техниками на высоком художественном уровне сольно и/или в ансамбле/оркестре, при необходимости импровизировать и создавать высокохудожественные интерпретации в концертном исполнении произведений разных стилей, жанров.</p> <p>2. Уметь исследовать и анализировать исполняемые произведения, оценивать исполнительские (интерпретаторские, импровизационные) задачи в создании художественной концепции произведения.</p> <p>3. Разрабатывать и реализовывать сольные музыкально-просветительские программы для различных категорий населения с использованием поликультурного и этнохудожественного инструментального репертуара.</p>
	Возможность признания навыка:	-
	Знания:	<p>1. Знать теоретический, практический и исторический контекст исполняемых произведений.</p>
Трудовая функция 2: Научно-педагогическая деятельность по профессиональной и научной подготовке	Навык 1: Реализовать научно-методические знания, ресурсы и концепции музыкальной педагогики в сфере инструментальной	<p>Умения:</p> <p>1. Уметь применять общенаучные и специальные методы в преподавании специальных дисциплин, чтении лекций.</p> <p>2. Уметь направить студента и контролировать процесс выполнения научной работы (НИРС, дипломный проект/работа).</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Знать исторический и теоретический контекст создания и интерпретации исполняемых произведений</p> <p>2. Знать научно-философские концепции музыкальных стилей, форм, жанров и исполнительских традиций.</p>

обучающихся	музыки по профилю подготовки.	3. Знать современные инновационные методы преподавания. 4. Знать основные принципы написания научных работ.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 3: Участие в реализации грантовых и целевых научных проектов по профилю подготовки.	Навык 1: Проводить научные исследования в рамках целевых научных проектов	Умения: 1. Уметь планировать и выстраивать научную работу. 2. Уметь проводить научные исследования в рамках научного проекта. 3. Уметь анализировать и систематизировать материал по проекту.
	Возможность признания навыка:	Знания: 1. Знать методологию и методы исследовательской работы в области инструментального исполнительства по профилю подготовки.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 4: Руководство предприятием / организацией / структурным подразделением в сфере образования, культуры и искусства согласно квалификационным требованиям.	Навык 1: Осуществлять управление профессиональным коллективом, уметь организовать его работу в целях достижения максимального эффективных результатов.	Умения: 1. Уметь стратегически планировать работу 2. Уметь анализировать, выявлять недостатки, планировать пути их преодоления. 3. Уметь распределять обязанности между сотрудниками.
	Возможность признания навыка:	Знания: 1. Знать государственные нормативные документы в сфере культуры и искусства. 2. Знать основы менеджмента и организационной работы.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Логическое мышление Аналитический склад ума Ответственность Стрессоустойчивость Креативность Инновационное мышление Навыки ведения переговоров Способность оценивать риски и принимать решения Выносливость и усердие Способность к обучению и самообучению Бережливое производство	
Список технических		

регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	7	Артист эстрадного жанра
	7	Культурорганизатор
	7	Арт-менеджер
	7	Художественный руководитель
15. Карточка профессии "Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (по видам)"		
Код группы:	2652-1	
Код наименования занятия:	-	
Наименование профессии:	Исполнитель-инструменталист, преподаватель по музыкальному инструменту (по видам)	
Уровень квалификации по ОРК:	8	
подуровень квалификации по ОРК:		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 июля 2017 года № 209 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих государственных организаций культуры"	Руководитель (директор) зрелищной и театрально-зрелищной организации (театры, концертные организации, цирки); Заместитель руководителя (директора) зрелищной и театрально-зрелищной организации (театры, концертные организации, цирки); Заведующий (руководитель) структурного подразделения (центра, службы, сектора, отдела, группы) культурно-досуговой организации (клубы, парки культуры и отдыха, дома и дворцы культуры, центры (дома) народного творчества и другие); Заведующий (руководитель) музыкальной частью; Руководитель коллектива (кружка); Заведующий клубом; Арт-менеджер концертных и театрально-зрелищных организаций (театра, концертной организации, цирка); Главный администратор (менеджер по организации спектаклей, концертов, цирковых представлений); Заведующий (руководитель) труппой;

	(зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15495)	Заведующий (руководитель) художественно-постановочной частью; Заведующий (руководитель) производственной мастерской; Руководитель группы (оркестр, ансамбль), отдела театрально-зрелищных организаций (театры, концертные организации, цирки).	
Уровень профессионального образования:	послевузовское образование (докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю)	Специальность: 1. Инструментальное исполнительство 2. Искусство эстрады 3. Традиционное музыкальное искусство	Квалификация: доктор философии (PhD), соответствующая шифру специальности
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальными и информальными образованиями:			
	НК РК 01-2017 2652-1-001 Альтист 2652-1-002 Артист камерно-инструментального и вокального ансамбля 2652-1-003 Артист оркестра 2652-1-004 Артист оркестра народных инструментов 2652-1-005 Артист симфонического (камерного, духового) оркестра 2652-1-006 Артист эстрадного оркестра и ансамбля 2652-1-007 Артист эстрадно-инструментального ансамбля 2652-1-008 Артист-солист-инструменталист 2652-1-009 Арфист 2652-1-010 Барабанщик 2652-1-011 Валторнист 2652-1-012 Виолончелист 2652-1-013 Гитарист 2652-1-014 Гобоист 2652-1-015 Домбрист 2652-1-016 Кларнетист		

Другие возможные наименования профессии:	<p>2652-1-017 Кобызист</p> <p>2652-1-018 Контрабасист</p> <p>2652-1-019 Кылкобызист</p> <p>2652-1-020 Органист</p> <p>2652-1-021 Пианист</p> <p>2652-1-022 Саксофонист</p> <p>2652-1-023 Скрипач</p> <p>2652-1-024 Тромбонист</p> <p>2652-1-025 Трубач</p> <p>2652-1-026 Тубист</p> <p>2652-1-027 Фаготист</p> <p>2652-1-028 Флейтист</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 Концертмейстер оркестра</p> <p>2652-3-005 Концертмейстер по классу балета</p> <p>2652-3-006 Концертмейстер по классу вокала</p> <p>2652-3-007 Концертмейстер хора</p> <p>2652-3-008 Концертмейстер хореографического класса</p> <p>2652-3-009 Музыкальный оформитель</p> <p>2652-5-002 Артист</p> <p>2652-5-004 Артист вокально-инструментального ансамбля</p> <p>2652-1-***Аккордеонист</p> <p>2652-1-*** Баянист</p> <p>2652-1-*** Шертерист</p> <p>2652-1-*** Прима- домбрист</p> <p>2652-1-*** Бас-домбрист</p> <p>2652-1-*** Сазсырнаист</p> <p>2652-1-*** Сыбызгист</p> <p>2652-1-*** Жетыгенист</p> <p>2652-1-*** Альт- кобызист</p> <p>2652-1-*** Бас- кобызист</p>				
Основная цель деятельности:	Общее руководство сложными административными, научными, учебно-методическими и творческими процессами, отраслю в сфере культуры и искусства.				
Описание трудовых функций					
Перечень трудовых функций:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="261 1644 415 1997">Обязательные трудовые функции:</td> <td data-bbox="415 1644 1321 1997"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Научно-исследовательская деятельность – разработка, руководство и реализация научных и творческих проектов в области искусства. 2. Научно-педагогическая деятельность по профилю подготовки. 3. Концертно-исполнительская деятельность в концертно-филармонических учреждениях, театрах, ансамблях, оркестрах. 4. Руководство предприятием/организацией/ структурным подразделением в сфере образования, культуры и искусства согласно квалификационным требованиям. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="261 1942 415 1997"></td> <td data-bbox="415 1942 1321 1997"></td> </tr> </table>	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Научно-исследовательская деятельность – разработка, руководство и реализация научных и творческих проектов в области искусства. 2. Научно-педагогическая деятельность по профилю подготовки. 3. Концертно-исполнительская деятельность в концертно-филармонических учреждениях, театрах, ансамблях, оркестрах. 4. Руководство предприятием/организацией/ структурным подразделением в сфере образования, культуры и искусства согласно квалификационным требованиям. 		
Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Научно-исследовательская деятельность – разработка, руководство и реализация научных и творческих проектов в области искусства. 2. Научно-педагогическая деятельность по профилю подготовки. 3. Концертно-исполнительская деятельность в концертно-филармонических учреждениях, театрах, ансамблях, оркестрах. 4. Руководство предприятием/организацией/ структурным подразделением в сфере образования, культуры и искусства согласно квалификационным требованиям. 				

	Дополнительные трудовые функции:	<p>1. Научная деятельность в НИИ в области культуры и искусства (на должностях СНС, ВНС, ГНС).</p> <p>2. Деятельность по повышению квалификации в сфере музыкального профессионального образования (ОВПО, ТиПО, ДМШ, ДШИ, ДДТ, ДТ, студии и т.д.)</p>
Трудовая функция 1: Научно-исследовательская деятельность – разработка, руководство и реализация научных и творческих проектов в области искусства.	<p>Навык 1: Проводить исследования по проблемам и перспективам развития сферы культуры и искусства, использовать результаты в процессах научной и педагогической деятельности.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уметь планировать научную работу, обозначать и придерживаться поставленной научной проблематики, анализировать процесс исследования, оценивать результаты и научно-практическую значимость проведенного научного исследования. 2. Уметь стратегически мыслить по определенному алгоритму для организации научного проекта. 3. Владеть методологией организации научно-исследовательской работы в области искусствознания: <ul style="list-style-type: none"> - проектно-технологической; - художественно-творческой; - организационно-управленческой; - маркетинговой, в т.ч. связи с общественностью и рекламы; - коммерческой и финансово-экономической; - юридической деятельности. 4. Формировать миссию, стратегии, политику и программы для предприятия или проектов с целью внедрения инновационно-креативных предложений, решения актуальных вопросов в области культуры и искусства. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать методику и средства самостоятельного решения научных проблем. 2. Знать навыки работы с научным коллективом и методы организации их работы. 3. Владеть специальными теоретическими и практическими знаниями для осуществления критического анализа, оценки и синтеза новых инновационных идей на самом передовом опыте в области искусствоведения. 4. Знать актуальные проблемы истории, философии, искусствознания и педагогики, принципов и методов научной деятельности, структуры развития науки в сфере культуры и искусства.
	Возможность признания навыка:	-
	<p>Навык 2: Формировать цели, задачи, стратегию реализации научного проекта.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проектировать научно-исследовательскую деятельность в области культуры и искусства. 2. Разрабатывать творческие и научные проекты в области культуры искусства. 3. Оценивать научно-практическую значимость проведенного научного исследования. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать ключевые научные проблемы в области культуры и искусства. 2. Знать методологию научных исследований в области искусствознания.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 1:	Умения:

Трудовая функция 2: Научно-педагогическая деятельность по профилю подготовки.	Формировать у обучающихся компетенции в области научной работы в сфере музыкального искусства и исполнительства.	<p>1. Уметь построить собственную концепцию научно-педагогической деятельности.</p> <p>2. Уметь использовать инновационные и информационные технологии, формы в обучении.</p>
	Возможность признания навыка:	<p>Знания:</p> <p>1. Знать основные закономерности и научно-методические принципы целостного учебно-воспитательного процесса.</p> <p>2. Обладать высоким уровнем общекультурной подготовки.</p>
	Навык 2: Научное руководство в ОВПО по профилю подготовки на уровне магистратуры и докторантуры.	<p>Умения:</p> <p>1. Уметь направлять деятельность обучающихся к достижению заданной научной цели.</p> <p>2. Уметь организовать все этапы написания научной работы.</p> <p>3. Формировать у обучающихся понимание принципов академической честности, анализировать работы других исследователей и участвовать в научных дискуссиях.</p> <p>4. Уметь воспитать у обучающегося исследовательскую культуру, преемственность научных традиций в области инструментального исполнительства (по профилю подготовки).</p> <p>Знания:</p> <p>1. Знать методологию проведения научных исследований в области искусствознания.</p> <p>2. Знать требования к оформлению научных работ, правила цитирования и процедуры защиты диссертационных работ.</p>
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 3: Концертно-исполнительская деятельность в концертно-филармонических учреждениях, театрах,	<p>Навык 1: Формировать высокие профессиональные требования – технический и художественный уровень исполнительского мастерства, обширный концертный</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Обладать высокопрофессиональным музыкально-исполнительским мастерством.</p> <p>2. Уметь выстраивать концепцию и музыкальную драматургию произведения, воплощая художественный замысел композитора.</p> <p>3. Обладать навыками самоанализа выступления, уметь объективно оценивать его качество.</p> <p>Знания:</p>

ансамблях, оркестрах.	сольный и ансамблевый репертуар.	1. Знать методы исполнительского анализа музыкальных произведений различных жанров и стилей. 2. Знать теоретические концепции музыкального исполнительства.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 4: Руководство предприятием / организацией / структурным подразделением в сфере образования, культуры и искусства согласно квалификационным требованиям.	Навык 1: Сформулировать цели организации, разработать долгосрочные стратегические планы, адаптировать организацию к нововведениям.	Умения: 1. Уметь координировать деятельность управляемой организации, осуществлять контроль за деятельностью подразделений и сотрудников, организовывать их внешнее взаимодействие. 2. Владеть управленческой и коммуникативной компетентностью. 3. Владеть навыками стратегического мышления, принятия управленческих решений, изучения и анализа глобальных процессов.
	Возможность признания навыка:	Знания: 1. Знать основы деловой компетентности.
Требования к личностным компетенциям:	Логическое мышление Умение анализировать Ответственность Стрессоустойчивость Инновационное мышление Навык ведения переговоров Способность оценивать риски и принимать решения Умение работать в команде Устные коммуникативные навыки Проектное мышление Творчество и креативность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	8	Искусствовед-исследователь
	8	Руководитель организации культуры
	8	Руководитель организации образования

профессиям и в рамках ОРК:	8	Руководитель проектами в области искусства
	8	Руководитель научно-исследовательского центра

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

16. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

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

17. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Руководитель проекта:

Научно-методический отдел филиала РГКП Национального музея "Центр сближения культур"

Главный научный сотрудник: Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Номер телефона: +7 (705) 708 72 22

Эксперты-разработчики:

1) РГУ "Казахская национальная консерватория им. Курмангазы"

Руководитель:

Әбдірахман Гульнар Бахытовна, проректор по учебной и учебно-методической работе

E-mail: gulnarabd@mail.ru

Номер телефона: +7 (701) 674 07 43

Иванова Марина Викторовна, старший преподаватель кафедры "Ансамблевое искусство"

E-mail: marinaivanova5@inbox.ru

Номер телефона: +7 (777) 227 11 98

Рауандина Шолпан Задановна, профессор (акад.) кафедры кобыза и баяна

E-mail: sholpan.rauandina@mail.ru

Номер телефона: +7 (701) 731 23 38

2) РГКП "Алматинский музыкальный колледж им. П. Чайковского"

Балпанова Гульсара Сайдгалиевна, зам.директора по учебной и учебно-методической работе

E-mail: gulsarakobis@mail.ru

Номер телефона: +7 (771) 850 6763

Мукушева Гульмира Курабаевна, зам.директора по учебно-методическому объединению при РГКП "Алматинский музыкальный колледж им. П. Чайковского"

E-mail: gulmira_mukushev@mail.ru

Номер телефона: +7 (701) 711 36 45

3) РГУ "Казахская национальная академия искусств им. Темирбека Жургенова"
Касимова Зульфия Маликовна, декан факультета "Музыкальное искусство"
E-mail: kzm07@mail.ru

Номер телефона: +7 (707) 272 01 27

Абельтаева Жанель Ертаевна, заведующая кафедры "Инструменты эстрадного оркестра"

E-mail: janel_1983@mail.ru

Номер телефона: +7 (705) 999 05 07

18. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

19. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

20. 5 декабря 2023 года.

21. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

22. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

23. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 41
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Методист библиотеки, дома народного творчества, клубного учреждения, музея, центра (научно-методического, культурного и др.)"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Методист библиотеки, дома народного творчества, клубного учреждения, музея, центра (научно-методического, культурного и др.)" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Методист библиотеки, дома народного творчества, клубного учреждения, музея, центра (научно-методического, культурного и др.).

5. Код профессионального стандарта: R90020068.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

90 Деятельность в области творчества, искусства и развлечений;

90.0 Деятельность в области творчества, искусства и развлечений;

90.02 Деятельность, способствующая проведению культурно-зрелищных мероприятий;

90.02.0 Деятельность, способствующая проведению культурно-зрелищных мероприятий.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Организация трудового процесса в сфере культуры и народного творчества. Организация культурно-массовых мероприятий, разработчик сценариев, отвечающий за выявление потребностей культурных учреждений и людей в обучении творческой технике.

8. Перечень карточек профессий:

Методист библиотеки, дома народного творчества, клубного учреждения, музея, центра (научно-методического, культурного и др.) - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Методист библиотеки, дома народного творчества, клубного учреждения, музея, центра (научно-методического, культурного и др.)":

Код группы:	3433-2
-------------	--------

Код наименования занятия:	3433-2-001		
Наименование профессии:	Методист библиотеки, дома народного творчества, клубного учреждения, музея, центра (научно-методического, культурного и др.)		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Искусство	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2371-9-002 Методист (общий профиль) 2371-6-002 Методист образовательного учреждения, методического, учебно-методического кабинета (центра), фильмотеки		
Основная цель деятельности:	Организация трудового процесса в сфере культуры и народного творчества. Организация культурно-массовых мероприятий, разработчик сценариев, отвечающий за выявление потребностей культурных учреждений и людей в обучении творческой технике.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Разработка и реализация культурных программ и проектов 2. Систематизирует материалы о деятельности подведомственных организаций, подготавливает предложения по улучшению их работы	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Организационно- методическое обеспечение и координация методической деятельности в организациях культуры	
	Навык 1: Определение задач и содержание занятий по утвержденным программам	Умения:	1. Основы теории и практики культурно-досуговой деятельности; 2. Основы педагогики и психологии; 3. Поиск и организация выступлений артистов, музыкантов, театральных коллективов и других участников мероприятий.
		Знания:	1. Обладать навыками планирования занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных особенностей группы;

Трудовая функция 1: Разработка и реализация культурных программ и проектов		2. Обладать навыками составления расписания занятий; 3. Проводить самостоятельно занятия.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Вовлечение различных возрастных групп в занятия по утвержденным программам в сфере культуры	Умения: 1. Умение адаптировать мероприятия под индивидуальные потребности посетителей; 2. Умение эффективно планировать и организовывать свою работу; 3. Поддерживает связи с творческими союзами и общественными организациями для привлечения творческих работников к мероприятиям, проводимым в целях улучшения работы по обслуживанию населения в процессе работы.
		Знания: 1. Проводить коммуникации с обучающимися и иными заинтересованными лицами; 2. Пользоваться информационно-коммуникационными технологиями и средствами связи; 3. Знание основ культурологии, искусства и мероприятий развлекательного характера.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 3: Организационно-методическое обеспечение и координация методической деятельности в организациях культуры	Умения: 1. Разработка методической документации по проведению отбора в организации сферы культуры; 2. Разработка методической документации / положение фестивалей, конкурсов, семинаров и тд/; 3. Основы законодательства РК в сфере культуры; 4. Приоритетные направления развития в сфере культуры; 5. Основы педагогики и возрастной психологии; 6. Принципы и порядок разработки клубной документации.
Знания: 1. Координировать деятельность в организации сферы культуры; 2. Готовить методическое сопровождение клубной документации; 3. Составлять документацию по установленному образцу.		
Возможность признания навыка:	-	
	Умения: 1. Проводит направление самостоятельной работы, анализирует состояние библиографической деятельности в области, вырабатывает предложения по ее улучшению, участвует в	

Трудовая функция 2: Систематизирует материалы о деятельности подведомственных организаций, подготавливает предложения по улучшению их работы	<p>Навык 1: Изучает и обобщает опыт работы организаций культуры, организует его пропаганду и внедрение в практику</p>	<p>научно-исследовательских работах, разработке и реализации текущих и перспективных планов, нормативной и другой документации, регулирует деятельность центра народного творчества;</p> <p>2. Проводит координационную работу с заинтересованными отделами;</p> <p>3. Определяет потребность потенциальных пользователей в библиографической деятельности и проводит маркетинговые исследования;</p> <p>4. Определяет творческие группы для присвоения звания "Народный", "Образцовый";</p> <p>5. Участвует в подготовке сценариев культурно-просветительских учреждений и организаций;</p> <p>6. Обобщает практику культурно-просветительских учреждений и организаций, обеспечивает ее внедрение в производственную практику.</p>
	Возможность признания навыка:	<p>Знания:</p> <p>1. Ведущие документы высших органов культуры по вопросам культурно-просветительской работы;</p> <p>2. Передовой опыт отечественных и зарубежных культурно-просветительских учреждений и организаций;</p> <p>3. Основы экономики, организации труда и управления.</p>
	Возможность признания навыка:	-
	<p>Навык 2: Развитие профессиональных способностей</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Составление планов, подготовка дидактических материалов и тематических программ;</p> <p>2. Осуществление координационной работы со всеми заинтересованными ведомствами;</p> <p>3. Утверждение собственных методических разработок;</p> <p>4. Внедрение передового опыта отечественных и зарубежных учреждений культурно-просветительской направленности;</p> <p>5. Подготовка праздничных сценариев, концертных программ и участие в них в случае их проведения.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Стремление к повышению своего профессионального уровня;</p> <p>2. Знание правил техники безопасности и умение обеспечить безопасность на мероприятиях.</p>
Возможность признания навыка:	-	
		<p>Умения:</p> <p>1. Основы теории и практики преподавательской деятельности;</p> <p>2. Основы педагогики и психологии;</p>

Дополнительная трудовая функция 1: Организационно-методическое обеспечение и координация методической деятельности в организациях культуры	Навык 1: Методическое сопровождение деятельности специалистов в организациях культуры	3. Основы организации деятельности в области культуры; 4. Теоретические основы организации образовательных процессов в учреждениях культуры; 5. Методики проведения учебно-образовательных мероприятий в учреждениях культуры.
	Возможность признания навыка:	Знания: 1. Обладать навыками планирования занятий с учетом возраста подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей группы; 2. Проводить самостоятельно занятия в том числе обучать в рамках утвержденных; 3. Своевременно выявлять угрозы и степени опасности внешних и внутренних факторов; 4. Разработать программу учебно-образовательного мероприятия в сфере культуры; 5. Проводить коммуникации с населением, участниками и заинтересованными лицами; 6. Пользоваться информационно-коммуникационными технологиями средствами связи; 7. Вести отчетную документацию по утвержденной форме.
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Пунктуальность Сотрудничество и взаимодействие Умение быстро принимать решения Управление изменениями	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Методист музейной педагогики
	6	Методист по дошкольному воспитанию

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 27 ноября 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 42
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Методист службы фондовой работы"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Методист службы фондовой работы" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) неформальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

- 1) НРК – национальная рамка квалификаций;
- 2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;
- 3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;
- 4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;
- 5) КС – квалификационный справочник;
- 6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Методист службы фондовой работы.

5. Код профессионального стандарта: R91020096.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.02 Деятельность музеев;

91.02.0 Деятельность музеев.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Методист службы фондовой работы – специалист подразделения фондовой работы музея, занимающийся объединением, разработкой образовательных профессиональных моделей по комплектованию, учету и хранению материальных культурных ценностей музея.

8. Перечень карточек профессий:

Методист службы фондовой работы - 6 уровень ОРК

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Методист службы фондовой работы":	
Код группы:	2621-2
Код наименования занятия:	-
Наименование профессии:	Методист службы фондовой работы
Уровень квалификации по ОРК:	6
подуровень квалификации по ОРК:	
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др	

Типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Гуманитарные науки	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	Методист музейной педагогики Хранитель музейных предметов Музейный смотритель		
Основная цель деятельности:	Осуществляет проведение мероприятий, направленных на формирование у детей и подростков навыков эстетического восприятия мира, исторического мышления, эмоционального восприятия, на развитие творческих способностей детей, ориентированных на различные возрастные группы детей и молодежи.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Комплектование музейного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами. 2. Организация и проведение социологических исследований в музее, анализа и мониторинга результатов реализации образовательных программ.	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Организация и проведение музейных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий	
Трудовая функция 1: Комплектование музейного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами.	Навык 1: Формирование, учет и обработка музейного фонда	Умения: 1. Умение организовать методическую работу по направлениям фондовой деятельности; 2. Разработка методов организации учета и хранения музейного фонда; 3. Разработка научно-методических рекомендаций, пособий и положений по систематизации фондовой деятельности; 4. Организация работ по учету, хранению, изучению, публикации, обеспечению сохранности музейных предметов и музейных коллекций, основы педагогики, основы социологии, основы детской и социальной психологии, риторики, дидактики, современных коммуникативных технологий, методику организации экспозиционно-выставочных работ.	
		Знания: 1. Структуру музея; 2. Порядок организации работ по учету, хранению, изучению, публикации, обеспечению сохранности музейных предметов и музейных коллекций;	

		<p>3. Нормативные и методические документы по вопросам обеспечения безопасности музейных фондов;</p> <p>4. Основы трудового законодательства.</p>
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Организация и проведение социологических исследований в музее, анализа и мониторинга результатов реализации образовательных программ.	Навык 1: Рецензирование научно-методических рекомендаций по фондовой деятельности.	<p>Умения:</p> <p>1. Разрабатывает методики музейно-образовательной деятельности на основе фондовых коллекций и направлений научной деятельности музея;</p> <p>2. Организует социологические опросы посетителей в части музейно-образовательной деятельности музея;</p> <p>Знания:</p> <p>1. Знание принципов и порядка разработки научно – методических , учебно- програмных документаций;</p> <p>2. Правила внутреннего трудового распорядка;</p> <p>3. Нормативно-правовые законодательные акты по музейной деятельности, в целом по культуре;</p> <p>4. Инструкция по учету, хранению, использованию и списанию музейных предметов музейного фонда Республики Казахстан.</p>
	Возможность признания навыка:	-
Дополнительная трудовая функция 1: Организация и проведение музейных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий	Навык 1: Определять тему, формат , состав участников музейного мероприятия, осуществлять отбор информации по его тематике.	<p>Умения:</p> <p>1. Осуществляет мониторинг музейно-образовательной деятельности на детскую и подростковую аудиторию;</p> <p>2. Осуществляет подготовку к изданию методических документов по музейно-образовательной деятельности;</p> <p>3. Анализирует состояние научно-методической работы и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Основы истории и культуры государства, казахского народа.</p> <p>2. Нормативно- правовые законодательные акты по музейной деятельности, в целом по культуре.</p> <p>3. Инструкция по учету, хранению, использованию и списанию музейных предметов музейного фонда Республики Казахстан.</p> <p>4. Знание принципов составления образовательных программ, работа над проектами.</p>
	Возможность признания навыка:	-
	<p>Ответственность</p> <p>Самостоятельность и ответственность</p>	

Требования к личностным компетенциям:	Стратегическое мышление Умение работать в команде	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Хранитель фонда

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

Эксперты-разработчики:

Организация: Национальный музей Республики Казахстан

Руководитель проекта: Акпасова Батеш Рахметжановна, руководитель службы управления фондами Национального музея Республики Казахстан (главный управляющий фондом).

Отраслевой совет по профессиональным квалификациям:

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

12 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 43
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Кинотеледраматург"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Кинотеледраматург" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Кинотеледраматург.

5. Код профессионального стандарта:

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

90 Деятельность в области творчества, искусства и развлечений;

90.0 Деятельность в области творчества, искусства и развлечений;

90.02 Деятельность, способствующая проведению культурно-зрелищных мероприятий;

90.02.0 Деятельность, способствующая проведению культурно-зрелищных мероприятий;

90.03 Художественное и литературное творчество;

90.03.0 Художественное и литературное творчество;

59 Производство кино-видеофильмов и телевизионных программ, деятельность в сфере звукозаписи и издания музыкальных произведений;

59.11 Деятельность по производству кино-, видеофильмов и телевизионных программ;

59.11.0 Деятельность по производству кино-, видеофильмов и телевизионных программ;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.01 Деятельность библиотек и архивов;

91.01.1 Деятельность фильмо- и фонотек.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Подготовка квалифицированного специалиста, владеющего методами и навыками практической работы в кинодраматургии, драматургии и других областях литературного творчества. Работа в театре, кино и на телевидении, в редакциях, отделах по связям с общественностью или в науке и образовании.

8. Перечень карточек профессий:

1) Кинотеледраматург - 6 уровень ОРК;

2) Кинотеледраматург - 7 уровень ОРК;

3) Кинотеледраматург - 8 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Кинотеледраматург":	
Код группы:	2641
Код наименования занятия:	2641-2-001, 2641-2-002, 2641-1-002
Наименование профессии:	Кинотеледраматург
Уровень квалификации по ОРК:	6
подуровень квалификации по ОРК:	
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др	Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 июля 2017 года № 209 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик

типовых квалификационных характеристик:	должностей руководителей, специалистов и других служащих государственных организаций культуры" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15495)		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, магистратура, докторантура)	Специальность: Искусство	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Высшее образование по ОП "Кинотеледраматург", бакалавр искусствоведения		
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	Кинотеледраматург-педагог Кинотеледраматург-редактор Искусствовед 2641-1-001 Биограф 2641-2-001 Автор сценария 2641-2-002 Сценарист 2642-1-009 Корреспондент издательства, редакции газет и журналов 2642-1-014 Обозреватель		
Основная цель деятельности:	Применение совокупности знаний, умений и навыков в области сценарного мастерства квалифицированными специалистами кино, обладающими критическим взглядом на киноискусство. Обучающийся должен овладеть азами знания в таких областях, как литература и кинематография.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Кинотеледраматургическая деятельность; 2. Научно-педагогическая деятельность; 3. Работа редактора.	
	Дополнительные трудовые функции:	Редактор.	
Трудовая функция 1: Кинотеледраматургическая деятельность;	Навык 1: Работа с материалами на основе профессиональных навыков в области кинодраматургии; написать художественное произведение, затрагивающее актуальные проблемы общества; поиск с целью повышения уровня художественного творчества.	Умения: 1. Знание технологии написания киносценариев, техники, законов кинодраматургии, логики их реализации, роли кинодраматургии в создании экранного образа. 2. Уметь делать обоснованный, художественный анализ мировой и отечественной литературы, экранизаций. 3. Владеть понятийным аппаратом по искусству кино. 4. Уметь определять актуальность, значимость киносценария.	
		Знания: 1. Особенности истории мирового и казахского игрового, неигрового и анимационного кино, особенности кинопроизводства и работы мировых и отечественных кинематографистов. 2. Ориентироваться в специальной литературе по профилю и в смежных областях, в различных	

		направлениях, стилях истории мирового и отечественного кинематографа.
	Возможность признания навыка:	-

	Навык 2: Анализ современного кинопроизводства	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Быть компетентным в теории и практике научного исследования для активной творческой, профессиональной и социальной деятельности. 2. Практически применять функции специалистов на всех этапах производства фильмов. 3. Уметь анализировать и интерпретировать произведения киноискусства. 4. Уметь различать специфику работы режиссера, оператора в кинематографе. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Способен осознавать художественную критику как творческую деятельность, способствующую повышению качества кинопроизведения и киноискусства в целом. 2. Способен определять роль режиссера и оператора в съемочном процессе, методы их работы и творческого восприятия кинофильма. 3. Способен понимать взаимоотношения теории, истории и критики в искусстве и демонстрировать их взаимосвязь.
--	--	---

	Возможность признания навыка:	-
--	-------------------------------	---

	Навык 3: Изучение и прогнозирование развития кинематографа в разрезе национального производства	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Владеть методологией социологического исследования 2. Владеть методологией анализа политической ситуации в стране и геополитическом пространстве 3. Владеть методологией экономического анализа и прогнозирования в киноискусстве 4. Владеть методологией анализа и прогнозирования инновационно-технического развития киноиндустрии. <p>Знания:</p>
--	--	---

		<p>1. Тенденций современного искусства в целом, кинематографа в частности.</p> <p>2. Знать состояние вопроса (проблемы/задачи) кинематографии в историческом и современном временных разрезах.</p>
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Научно-педагогическая деятельность;	Навык 1: Редактура и его основы	<p>1. Работа в качестве редактора в издательствах и периодических изданиях в сфере культуры и искусства, а также в отделах культуры и искусства при учреждениях культуры.</p> <p>2. Написание и редактирование профессиональных текстов.</p> <p>3. Освоение профессионального перевода</p> <p>Знания:</p> <p>1. Выполнение консультативно-справочных функций при разработке перспективных и текущих программ в организациях кинематографии, в области литературы.</p> <p>2. Оказание консультационных услуг при разработке государственных программ МКИ в сфере литературы, театра и кино.</p> <p>3. Редактирование и перевод художественных текстов различного уровня сложности.</p>
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 3 Работа редактора	Навык 1: Создание авторских программ о кино, литературе и других телепередач, организация встреч и круглых столов	<p>Умения:</p> <p>1. Умение написать сценарий.</p> <p>2. Азы редакторской работы.</p> <p>3. Работа с командой.</p> <p>4. Литературные конкурсы в Казахстане. Организация и участие в них (разработка концепции , отборочная функция, поиск молодых сценаристов, писателей, драматургов).</p> <p>6. Создание новых форм и методов организации работы по обеспечению культурной деятельности различных категорий населения и модернизации работы творческих коллективов.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Профессиональная компетентность.</p> <p>2. Умение заинтересовать.</p> <p>3. Ораторское искусство.</p>
	Навык 2: Популяризировать искусство кинодраматургии	<p>Умения:</p> <p>1. Организация круглых столов и встреч, литературных кружков среди студентов профессионального и среднего образования, школьников и студентов многопрофильных вузов.</p> <p>2. Профессиональный презентационный семинар.</p> <p>3. Анализ литературного произведения, фильма..</p>

		Знания: 1. Психология, в том числе психология искусства. 2. Актуальность методологии работы 3. Менеджмент в искусстве.
	Навык 3: Перевод в сфере искусства	1. Подстрочного перевода. 2. Синхронного перевода. 3. Специфики двух языков общения и письма 4. Профессионального перевода художественной и научной литературы по профилю.
		Знания: 1. Методика разработки концепций согласно специфике фестиваля. 2. Специфика работы отборочной комиссии и жюри. 3. Иностранные языки. 4. Основы арт-менеджмента и администрирования. 5. Специфика работы в гостевой группе по приглашению участников и гостей. 6. Тенденции современного мирового и отечественного кинопроцессов.
	Навык 4: Организация и осуществление связи со СМИ	Умения:
		1. Владеть навыками работы со средствами массовой информации. 2. Владеть навыками подготовки пресс-релизы о событиях в области киноискусства, культурной жизни страны. 3. Владеть навыками проведения интервью, пресс-конференций, социологических опросов, пиар-акций. 4. Владеть навыками работы на видеокамеру. 5. Владеть понятийным аппаратом по искусству кино. 6. Уметь определить предмет, актуальность, значимость вопросов и дать исчерпывающие ответы на них. 7. Уметь вести интервью.
		Знания:
		1. Основные принципы работы со средствами массовой информации. 2. Основы журналистики. 3. Обладать глубокими знаниями в кинематографе, современном кинопроцессе. 4. Результаты концептуальных исследований кинематографа. 5. Особенности истории мирового и казахского игрового, неигрового и анимационного кино,

		<p>особенности кинопроизводства и работы мировых и отечественных кинематографистов.</p> <p>6. Ориентироваться в специальной литературе по профилю и в смежных областях, в различных направлениях, стилях истории мирового и отечественного кинематографа.</p> <p>7. Особенности различных видов журналистского исследования: интервью, статья, репортаж, обзор, независимое исследование и т.д. на радио, ТВ и периодике.</p> <p>8. Основы PR.</p>
Дополнительная трудовая функция 3: Функция переводчика	Навык 1: Перевод в сфере искусства	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подстрочного перевода. 2. Синхронного перевода. 3. Специфики двух языков общения и письма 4. Профессионального перевода художественной и научной литературы по профилю. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Иностранный язык
	Возможность признания навыка:	-
	Требования к личностным компетенциям:	Ориентация на результат и эффективность, межличностная компетентность, управленческие компетенции, когнитивные компетенции, саморегуляция и личная эффективность, способность к абстрактному мышлению. Эрудированность, трудолюбие, аналитическое, критическое мышление, толерантность, soft skills.
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Искусствовед
	6	Театровед
	6	Кинотеледраматург
	6	Кинематографист (по направлениям)
	6	Редактор
	6	Кинокритик/ Арт-критик
	6	Архивный работник, архивист
	6	Диктор/ведущий
	6	Журналист/репортер
	6	Научный сотрудник
	6	Ассистент режиссера
6	Автор сценария /программы	
10. Карточка профессии "Кинотеледраматург":		
Код группы:	2641	
Код наименования занятия:	2641-2-001, 2641-2-002, 2641-1-002	

Наименование профессии :	Кинотеледраматург		
Уровень квалификации по ОРК:	7		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (магистратура, докторантура)	Специальность: Искусство	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Высшее образование по ОП "Кинотеледраматург", магистр искусствоведения		
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии :	2641-1-001 Биограф 2641-2-001 Автор сценария 2641-2-002 Сценарист 2641-5-003 Литературный критик 2641-5-004 Литературный редактор 2641-5-008 Художественный редактор 2641-9-001 Литературный сотрудник 2642-1-001 Автор текстов для телевизионных и радиопередач		
Основная цель деятельности:	Подготовка квалифицированного специалиста, владеющего методами и навыками практической работы в кинодраматургии, драматургии и других областях литературного творчества..		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Научно-исследовательская деятельность 2. Консультативно-экспертная деятельность 3. Управленческое	
	Дополнительные трудовые функции:	-	
	Навык 1:	Умения: 1. Владеть навыками самостоятельной исследовательской работы в области истории и теории киноискусства. 2. Владеть навыками работы в составе исследовательской группы. 3. Владеть навыками работы с архивными документами. 4. Владеть навыками работы с материалами СМИ, видео, кинематографическими источниками.	

<p>Трудовая функция 1: Научно-исследовательская деятельность</p>	<p>Организация и осуществление научно-исследовательского процесса</p>	<p>5. Владеть навыками проведения научного эксперимента по профилю. 6. Уметь проектировать в результатах своей научной деятельности эстетические идеалы.</p> <p>Знания: 1. История отечественного и мирового киноискусства. 2. История отечественного и мирового театра, литературы, музыки, изобразительного и киноискусства. 2. Методика проведения научно-исследовательской работы.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
	<p>Навык 1: Связи со СМИ</p>	<p>Умения: 1. Работа с камерой. 2. Освоение концептуального содержания литературы и кинематографии. 3. Изучить историю театра и телевидения, жанры и их драматические особенности, особенности программы создания драматического произведения. 5. Основы журналистики 6. Умение писать пресс-релизы и все виды информационных сообщений. 7. Интервьюирование и навыки собеседования 8. Учимся писать текст диктанта без ошибок.</p> <p>Знания: 1. Концептуальные исследования литературы и театра; 2. Знать законы развития видов искусства, особенности художественных направлений в реализации творческих идей. 3. Быть компетентным в теории и практике научных исследований для творческой, профессиональной и общественной деятельности. 4. Особенности различных видов журналистского исследования: интервью, статья, репортаж, рецензия, независимое исследование и т.п. на радио, телевидении и в периодических изданиях..</p>
<p>Трудовая функция 2: Консультативно-экспертная деятельность</p>	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Умения: 1. Чтобы в будущем стать профессиональным и квалифицированным специалистом, показать себя в лучшем свете на съемочной площадке и с энтузиазмом выполнять работу. 2. Практическое применение функций кинодраматурга на всех этапах кинопроизводства. 3. Уметь анализировать фильм на всех этапах производства.</p>

	<p>Навык 2: Участие в процессе в театре и кино</p>	<p>4. Установление творческого общения с коллективом театра. 5. Участие в подготовке и премьере спектакля. 6. Монтаж литературного сценария, режиссерского сценария.</p> <p>Знания: 1. Основы редакционных знаний 2. Исправление ошибок, допущенных при подготовке выступления, предоставление рекомендаций. 3. Умеет понять взаимосвязь искусства и реальной жизни, общества и показать их взаимосвязь. 4. Критическое осмысление произведения 5. Жанры кино, тонкости литературы, творческие портреты писателей, направления кинематографии, фильмографии. 6. Работа с незавершенным материалом.</p>
	Возможность признания навыка:	-
	<p>Навык 3: Разработка методического инструментария, методических указаний и других документов в сфере искусства и кино (киностудии, телевидения, отдел культуры, МАМ)</p>	<p>Умение: 1. Умение применять теоретические знания на практике. 2. Аналитический и практический.</p> <p>Знание: 1. Тенденции современной драматургии. 2. Историко-теоретическая оценка литературы. 3. Кафедры литературы. 4. Методика по профилю.</p>
Трудовая функция 3: Консультативно-экспертная деятельность	<p>Навык 1: Управление и организация</p>	<p>Умения: 1. Персональная ответственность за работу в команде. 2. Способность организовывать проекты и культурные мероприятия. 3. Умение планировать и продуктивное мышление.</p> <p>Знания: 1. Знание правовой системы Республики Казахстан. 2. Помните об авторских правах. 3. Кураторская работа 4. Этап развития кинодраматургии.</p>
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	<p>Ориентация на результат и эффективность, межличностная компетентность, управленческие компетенции, когнитивные компетенции, саморегуляция и личная эффективность, способность к абстрактному мышлению, мягкие навыки. Наставничество (менторинг, коучинг) Система проектного мышления</p>	
Список технических регламентов и		

национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Искусствовед
	6	Театровед
	6	Кинотеледраматург
	6	Культуролог
	6	Кинематографист (по направлениям)
	6	Редактор
	6	Кинокритик Арт-критик
	6	Архивный работник, архивист
	6	Журналист/репортер
	6	Научный сотрудник
	6	Ассистент режиссера
	6	Автор сценария /программы
	7	Арт-менеджер
	7	Продюсер
	7	Главный научный сотрудник
7	Заместитель руководителя организации культуры/образования/науки/культурно-досуговой организации	

11. Карточка профессии "Кинотеледраматург":

Код группы:	2641		
Код наименования занятия:	2641-2-001, 2641-2-002, 2641-1-002		
Наименование профессии:	Кинотеледраматург		
Уровень квалификации по ОРК:	8		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук)	Специальность: Искусство	Квалификация: -

Требования к опыту работы:	Высшее образование по ОП "Кинотеледраматург", доктор PhD	
Связь с неформальным и информальным образованием:		
Другие возможные наименования профессии:	2641-1-008 Публицист 2641-2-001 Автор сценария 2641-2-002 Сценарист 2641-3-003 Составитель речей 2641-5-002 Корректор, сценариев и литературных произведений 2641-5-007 Редактор телефильмов 2641-5-003 Литературный критик 2641-5-004 Литературный редактор 2641-5-008 Художественный редактор 2641-9-001 Литературный сотрудник 2642-1-009 Корреспондент издательства, редакции газет и журналов 2642-1-014 Обозреватель 2642-1-019 Репортер телевизионных/радионовостей 2642-2-001 Консультант издательства, редакции газет и журналов 2642-2-002 Корректор 2314-0-002 Преподаватель, доцент, профессор - искусствовед, ВУЗ	
Основная цель деятельности:	Подготовка квалифицированного специалиста, владеющего методами и навыками практической работы в кинодраматургии, драматургии и других областях литературного творчества.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Научно-исследовательская деятельность. 2. Научно-педагогическая деятельность.
	Дополнительные трудовые функции:	Управляет культурными и художественными организациями
Трудовая функция 1 Научно-исследовательская деятельность	Навык 1: Контроль тенденций развития в области кинодраматургии	Умения: 1. Освоение методологии научных исследований в области сценария. 2. Профессиональная, педагогическая, деятельность по результатам научных исследований. 3. Изучение методики анализа художественной ценности (обоснования).
	Возможность признания навыка:	Знания: 1. Методология научных исследований в области кинодраматургии. 2. Основы педагогической практики. 3. Психология, в том числе психология искусства.
		-
		Умения: 1. Умение анализировать сценарий на всех этапах написания. 2. Навыки дипломатического письменного и устного общения.

Трудовая функция 2 Научно-педагогическая деятельность	Навык 1: Работа в отборочной комиссии и жюри фестивалей и конкурсов по направлению	<p>3. Ведение дискурса и конструктивной аргументации, грамотно и авторитетно излагая свою позицию.</p> <p>4. Разработка/совершенствование методики критической оценки труда.</p> <p>5. Классификация произведений по типам, жанрам, направлениям, определение творческих портретов кинематографистов, направлений в кинематографии, кинодраматургии.</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Усвоил особенности фестиваля и конкурса.</p> <p>2. Может определить профессиональный уровень творческой работы режиссера, сценариста, монтажера.</p> <p>3. Умеет понять взаимосвязь искусства и реальной жизни, общества и показать их особенности.</p> <p>4. Критическая оценка работы.</p>
	Навык 2: Управление проектом	<p>Умения:</p> <p>1. Уметь оценить проект ученика.</p> <p>2. Овладение навыками проектирования проекта мозгом.</p> <p>1. Методика определения цели и задач, актуальности, теоретического и практического обоснования темы проекта.</p>
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 3: Научно-экспертная деятельность	Навык 1: Организация учебного процесса	<p>Умения:</p> <p>1. Создание рабочих программ, учебных планов, методических пособий по специальностям.</p> <p>2. Иметь в виду педагогические навыки.</p> <p>3. Способность проводить академическую и профессиональную подготовку.</p> <p>4. Умение передать суть фильма, его содержание, форму, тему и идею.</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Методика тренировки мозга и педагогического образования.</p> <p>1. Основы педагогической практики.</p> <p>Психология, в том числе психология искусства.</p>
		<p>Умения:</p> <p>1. Участие и руководство рабочими группами по вопросам кинематографии МАМ Республики Казахстан.</p> <p>2. Освоение новых методов и знаний о мозге.</p> <p>3. Иметь глубокие знания кинематографии, современного кинопроцесса.</p> <p>4. Уметь определить тему, актуальность, важность проблемы и дать полные ответы на эти вопросы.</p> <p>5. Способность руководить разработкой методических пособий, пособий и других</p>

	<p>Навык 2: Работа в ведущих институтах кинематографии: ВУЗах, киноцентре, киностудиях .</p>	<p>документов в сфере искусства и кино (киностудии, ТВ, отдел культуры, МАМ).</p> <p>6. Изучение методики научной оценки проектов в области кинематографии.</p> <p>7. Формирование концепции и политики кинопроектов с целью внедрения различных инноваций.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Результат концептуальных исследований кинематографии.</p> <p>2. Особенности истории мирового и казахстанского искусства, документального и анимационного кино, особенности кинопроизводства, творчества мировых и отечественных кинематографистов.</p> <p>3. Основы планирования, финансирования, формирования политики в рамках организации проектного профиля.</p> <p>4. Основы менеджмента.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Дополнительная трудовая функция: Управляет культурными и художественными организациями</p>	<p>Навык 1: Управление научными проектами</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Личная ответственность за коллективную работу.</p> <p>2. Уметь организовывать и управлять научными проектами.</p> <p>3. Владеть навыками стратегического планирования.</p> <p>4. Оценивать уровень компетенций (мастерства) специалистов в области киноискусства.</p> <p>5. Владеть методологией внедрения современных технологий на практике кинопроизводства.</p> <p>6. Владеть методами научного руководства и планирования деятельности организаций сферы культуры и искусства.</p> <p>7. Владеть методологией организации, планирования, руководства и координации человеческими и материальными ресурсами научных, учебно-методических и творческих процессов подразделений и организаций культуры.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Основы права РК.</p> <p>2. Детали авторского права.</p> <p>3. Методики кураторской работы.</p> <p>4. Тенденции развития киноиндустрии и зрительского спроса.</p> <p>5. Принципы международного сотрудничества в области культуры и искусства.</p>
<p>Требования к личностным компетенциям:</p>	<p>Эрудированность, трудолюбие, аналитическое, критическое мышление, толерантность, дипломатичность, soft skills. Концентрация и управление вниманием Проектное мышление Тайм-менеджмент</p>	

Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	7	Арт-менеджер
	7	Продюсер
	7	Главный научный сотрудник
	7	Старший преподаватель
	7	Доцент
	7	Профессор
	7	Заместитель руководителя организации культуры/образования/науки/культурно-досуговой организации
	8	Руководитель организации культуры/образования/науки/культурно-досуговой организации
	8	Искусствовед-исследователь

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

12. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

13. Исполнитель:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия "Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22

Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Организация: РММ "Казахский национальный университет искусств"

Руководитель проекта: Алмагуль Амантаевна Сметова, декан факультета "Вокально-хорового, эстрадного искусства и музыкального образования" РГУ "Казахский национальный университет искусств".

Исполнители проекта: У. Нұрғалым, А.Жумашкенова.

14. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

15. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

11 декабря 2023 года.

16. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

17. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 44
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Специалист по реставрации и консервации памятников"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Специалист по реставрации и консервации памятников" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) неформальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Специалист по реставрации и консервации памятников.

5. Код профессионального стандарта: R91030078.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.03 Деятельность исторических мест и зданий и аналогичных туристических достопримечательностей;

91.03.0 Деятельность исторических мест и зданий и аналогичных туристических достопримечательностей.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Научная реставрация, консервация, восстановление памятников истории и культуры согласно научно-проектной документации.

8. Перечень карточек профессий:

Специалист по реставрации и консервации памятников - 4 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Специалист по реставрации и консервации памятников":			
Код группы:	2621-3		
Код наименования занятия:	2621-3-004		
Наименование профессии:	Специалист по реставрации и консервации памятников		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: ТиПО (бакалавриат, специалитет)	Специальность: Дизайн, реставрация и реконструкция гражданских зданий	Квалификация:
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			

Другие возможные наименования профессии :	2621-3-003 Реставратор художественных произведений и исторических памятников 2621-3-002 Консервировщик произведений искусства и исторических памятников	
Основная цель деятельности:	Научная реставрация, консервация, восстановление памятников истории и культуры согласно научно-проектной документации.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение технической работы при подготовке памятников истории и культуры к научно-реставрационным и консервационным работам 2. Выполнение комплексных мер на производственной площадке или на объекте по сохранению памятников истории и культуры
	Дополнительные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация выполнения научно-реставрационных работ по сохранению памятников истории и культуры 2. Производственное взаимодействие с архитектором-реставратором, инженерами и другими работниками производственной группы.
		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Комплектовать и оформлять результаты работы по сбору, обработке и анализу данных, необходимых для реализации научно-проектной документации 2. Уметь выполнять исследований и анализ опыта научной реставрации, консервации, приспособления и эксплуатации аналогичных памятников истории и культуры. 3. Уметь выполнять подготовительных работ производства для реализации научно-проектной документации по сохранению памятников истории и культуры. 4. Уметь реализовывать архитектурных и реставрационных разделов научно-проектной документации по сохранению памятников истории и культуры. 5. Определять объемы и сроки выполнения работ по научной реставрации, консервации отдельных архитектурно-реставрационных и объемно-планировочных решений. 6. Реализовывать сложные архитектурно-реставрационные и объемно-планировочные решения для сохранения памятников истории и культуры. 7. Осуществлять расчет технико-экономических показателей научно-реставрационных и объемно-планировочных решений для реализации научно-проектной документации. <p>Знания:</p>

<p>Трудовая функция 1: Выполнение технической работы при подготовке памятников истории и культуры к научно-реставрационным и консервационным работам</p>	<p>Навык 1: Уметь выполнять чертежей, рисунков, графиков, таблиц и текстовых наборов для отдельных разделов научно-проектной документации по сохранению памятников истории и культуры.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Требования нормативных правовых актов Республики Казахстан, нормативно-технических и методических документов по научно-реставрационному, архитектурно-строительному, конструкторскому и технологическому проектированию, включая технические регламенты, стандарты и своды правил, санитарные правила. 2. Требования международных нормативно-технических документов по научно-реставрационному, архитектурно-строительному, конструкторскому и технологическому проектированию, особенности их применения. 3. Требования методических документов к порядку проведения научно-реставрационных, консервационных работ на памятниках истории и культуры. 4. Авторские методики комплексных научных исследований с целью сохранения, консервации, реставрации и приспособления, включая воссоздание памятников истории и культуры. 5. Теория и методология сохранения памятников истории и культуры. 6. История и особенности архитектурных стилей, особенности архитектурно-художественной обработки элементов декора и предметов декоративно-прикладного искусства. 7. Взаимосвязь требований к сохранению памятников истории и культуры, объемно-пространственных, конструктивных, инженерных решений и эксплуатационных качеств. 8. Основные реставрационные, строительные материалы, изделия и конструкции, их технические, технологические, эстетические и эксплуатационные характеристики. 9. Основы реставрационных технологий и методов строительно-монтажных работ. 12. Требования нормативных правовых актов Республики Казахстан, нормативно-технических и методических документов к порядку ввода в эксплуатации памятников истории и культуры. 13. Виды и методы проведения научно-реставрационных работ, включая историографические и культурологические.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
		<p>Умения: 1. Уметь выполнять натурных исследований и обмерных работ всех видов с составлением чертежей памятников истории и культуры.</p>

Трудовая функция 2:
Выполнение комплексных мер на производственной площадке или на объекте по сохранению памятников истории и культуры

Навык 1:
Выявление, сбор и систематизация данных для раздела предварительных работ в составе научно-проектной документации по сохранению памятников истории и культуры.

2. Умение влиять к изменению проектного решения по результатам выявленных фактов при проведения производственных работ на памятниках истории и культуры с целью сохранения памятника.
3. Осуществлять сбор, обработку и анализ данных об историко-культурных, архитектурно-художественных особенностях памятников истории и культуры, включая их территорию, иные сведения, необходимые для проведения научно-реставрационных, консервационных работ.
4. Использовать технические и программные средства для обмеров основных проекций, узлов и деталей памятников истории и культуры.
5. Осуществлять поиск, обработку и анализ данных об объектах, аналогичных по архитектурно-художественному решению, функциональному назначению, месту расположения и условиям реставрации.
6. Реализация научно-реставрационных, функциональных, объемно-пространственных, планировочных, художественно-декоративных, стилевых и других решений.
7. Выполнение научно-реставрационных работ деталей и/или целого памятника истории и культуры.
8. Умение подбора материалов для использования в процессе научной реставрации памятников истории и культуры.

Знания:

1. Основные требования к работам по сохранению памятников истории и культуры.
2. Требования нормативных правовых актов Республики Казахстан, нормативно-технических и методических документов по научно-реставрационному, архитектурно-строительному, конструкторскому и технологическому производству, включая технические регламенты, стандарты и своды правил, санитарные правила.
3. Принципы теории и методологии научной реставрации и сохранения памятников истории и культуры.
4. Средства и методы научно-реставрационных и архитектурно-строительных работ.
5. Основы архитектурной композиции и закономерности визуального восприятия архитектурного объекта.
6. История и особенности архитектурных стилей, особенности архитектурно-художественной обработки элементов декора и предметов декоративно-прикладного искусства.

		<p>7. Основы материаловедения, изделия и конструкции памятников истории и культуры, их технические, технологические, эстетические и эксплуатационные характеристики.</p> <p>8. Основные технологии производства строительных, научно-реставрационных и монтажных работ.</p>
	Возможность признания навыка:	-
<p>Дополнительная трудовая функция 1: Организация выполнения научно-реставрационных работ по сохранению памятников истории и культуры</p>	<p>Навык 1: Уметь определить целей и задач проекта по сохранению памятников истории и культуры, его основных научно-реставрационных и объемно-планировочных параметров и стратегии его реализации в увязке с требованиями нормативных правовых актов Республики Казахстан в области сохранения памятников истории и культуры и условиями приспособления для современного использования памятников истории и культуры всех ви</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять выполнения научно-реставрационного проекта и инженерных изысканий на памятниках истории и культуры, проверки комплектности и оценки качества исходных данных о памятниках истории и культуры, их соответствия заданию органа государственной охраны памятников истории и культуры. 2. Определять источник используемых материалов, необходимых для реализации научно-проектной документации по сохранению памятников истории и культуры. 3. Соблюдать методы проведения работ по сохранению памятников истории и культуры и выбор сложных архитектурных и объемно-планировочных решений в составе научно-проектной документации. 4. Выполнять технические задания и осуществлять сдачу результатов научно-реставрационных и консервационных работ. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Требования нормативных правовых актов Республики Казахстан, нормативно-технических и методических документов по научно-реставрационному, архитектурно-строительному, конструкторскому и технологическому производству, включая технические регламенты, стандарты и своды правил, санитарные правила. 2. История и особенности архитектурных стилей, особенности архитектурно-художественной обработки элементов декора и предметов декоративно-прикладного искусства. 3. Взаимосвязь объемно-пространственных, конструктивных, инженерных решений и эксплуатационных качеств памятников истории и культуры. 4. Основы технологии научной реставрации, консервации и ремонта памятников истории и культуры. 5. Методы наглядного изображения и моделирования архитектурной формы, декоративной пластики и пространства.

		<p>6. Предложения рынка реставрационных и строительных технологий, материалов, изделий и конструкций, оборудования, машин и механизмов.</p> <p>7. История и особенности архитектурных стилей и художественного оформления памятников истории и культуры.</p> <p>8. Порядок согласования и сдачи выполненных научно-реставрационных и консервационных работ по сохранению памятников истории и культуры.</p>
	Возможность признания навыка:	-
<p>Дополнительная трудовая функция 2: Производственное взаимодействие с архитектором-реставратором, инженерами и другими работниками производственной группы.</p>	<p>Навык 1: Выполнение проектных решений научно-проектной документации при производстве работ по сохранению памятников истории и культуры с подтверждением объемов и качества произведенных работ, включая применяемые реставрационные и строительные материалы.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в обсуждении порядка выполнения научно-проектной документации. 2. Своевременное и качественное выполнение объемов реставрационных и иных работ. 3. Согласовывать соответствия применяемых в процессе производства работ материалов требованиям научно-проектной документации. 4. Умение сочетать высокую технику и знания. 5. Овладение навыками самостоятельной работы над сохранением памятника, реставрацией конкретного участка. 6. Оформлять отчетную документацию по результатам проведения научно-реставрационных, консервационных работ. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. История и особенности архитектурных стилей и художественного оформления памятников истории и культуры. 2. Основные технологии производства научно-реставрационных, строительных и монтажных работ. 3. Основные реставрационные и строительные материалы, изделия, конструкции и их технические, технологические, эстетические и эксплуатационные характеристики. 4. Основные методы контроля качества научно-реставрационных и строительных работ.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	<p>Ответственность</p> <p>Самостоятельность и ответственность</p> <p>Терпеливость</p> <p>Дисциплинированность</p> <p>Аккуратность</p> <p>Выносливость и усердие</p> <p>Концентрация и управление вниманием</p>	
Список технических регламентов и		

национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Архитектор-реставратор
	6	Главный инженер (проекта)

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

Эксперты-разработчики: РГП на ПХВ "Казреставрация".

Максат Ажиханов, экономист РГП на ПХВ "Казреставрация".

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

5 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 45
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Реставратор каменных конструкций"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Реставратор каменных конструкций" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях,

признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) неформальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Реставратор каменных конструкций.

5. Код профессионального стандарта: R91030080.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.03 Деятельность исторических мест и зданий и аналогичных туристических достопримечательностей;

91.03.0 Деятельность исторических мест и зданий и аналогичных туристических достопримечательностей.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Установление требований в области реставрации, консервации, восстановлению памятников истории и культуры

согласно научно-проектной документации, к содержанию, качеству, условиям труда, квалификации и компетенции работников.

8. Перечень карточек профессий:

Реставратор каменных конструкций - 4 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Реставратор каменных конструкций":			
Код группы:	2651-1		
Код наименования занятия:	2651-1-001		
Наименование профессии:	Реставратор каменных конструкций		
Уровень квалификации по ОРК:	4		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена)	Специальность: Дизайн, реставрация и реконструкция гражданских зданий	Квалификация:
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2621-3-003 Реставратор художественных произведений и исторических памятников 2651-9-002 Реставратор художественных изделий и декоративных предметов		
Основная цель деятельности:	Установление требований в области профессиональной деятельности, к содержанию, качеству, условиям труда, квалификации и компетенции работников.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Выполнение технической работы при подготовке памятников истории и культуры к научно-реставрационным и консервационным работам 2. Кладка сложных стен и каменных конструкций	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Установка элементов каменных конструкций 2. Усиление и научная-реставрация каменных конструкций	
		Умения:	

Трудовая функция 1:
Выполнение технической работы при подготовке памятников истории и культуры к научно-реставрационным и консервационным работам

Навык 1:

Уметь выполнять подготовительных работ производства для реализации научно-проектной документации по сохранению памятников истории и культуры.

1. Уметь реализовывать архитектурных и реставрационных разделов научно-проектной документации по сохранению памятников истории и культуры.
2. Определять объемы и сроки выполнения работ по реставрации, консервации отдельных архитектурно-реставрационных и объемно-планировочных решений.
3. Реализовывать сложные архитектурно-реставрационные и объемно-планировочные решения для сохранения памятников истории и культуры.
4. Поддерживать состояние рабочего места в соответствии с требованиями охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, правилами организации рабочего места реставратора каменных конструкций.
5. Пользоваться оборудованием, инструментом и приспособлениями при выполнении научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры.
6. Определять качество используемых в работе материалов.

Знания:

1. Требования к планировке и оснащению рабочего места реставратора каменных конструкций.
2. Основные опасные и вредные производственные факторы, влияющие на работника.
3. Требования методических документов к порядку проведения научно-реставрационных, консервационных работ на памятниках истории и культуры.
4. Правила применения средств индивидуальной защиты.
5. Теория и методика сохранения памятников истории и культуры.
6. История и особенности архитектурных стилей, особенности архитектурно-художественной обработки элементов декора и предметов декоративно-прикладного искусства.
7. Методы оказания первой помощи пострадавшим.
8. Особенности научно-реставрационных работ в зимних условиях и требования охраны труда при их выполнении.
9. Способы и правила кладки стен под штукатурку или с расшивкой швов по ходу кладки.
10. Основы научно-реставрационных технологий и методов строительно-монтажных работ.
12. Правила пользования инструментами, механизмами и приспособлениями.
13. Виды и методы проведения научно-реставрационных работ, включая историографические и культурологические.

		14. Правила хранения и защиты строительных материалов от неблагоприятных факторов среды.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Кладка сложных стен и каменных конструкций	Навык 1: Реализация архитектурно-реставрационных, функциональных, объемно-пространственных, планировочных, художественно-декоративных, стилевых и других решений.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение научно-реставрационных работ деталей и/или целого памятника истории и культуры. 2. Умение подбора материалов для использования в процессе научной-реставрации памятников истории и культуры. 3. Пользоваться инструментом и приспособлениями для кладки клинчатых перемычек и для расшивки швов. 4. Выполнять кладку с одновременной облицовкой декоративным цветным кирпичом по заданному рисунку. 5. Пользоваться инструментом и приспособлениями для кладки колодцев переменного сечения и коллекторов круглого и шатрового сечения. 6. Сочетать нестандартные линии выступов и проемов. 7. Пользоваться инструментом и приспособлениями для кладки карнизов и колонн прямоугольного сечения. 8. Пользоваться инструментом и приспособлениями для кладки естественного камня. 9. Пользоваться инструментом и приспособлениями для кладки тесаного камня. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные требования к работам по сохранению памятников истории и культуры. 2. Принципы теории и методики научной-реставрации и сохранения памятников истории и культуры. 3. Средства и методы научно-реставрационных и архитектурно-строительных работ. 4. Основы материаловедения, изделия и конструкции памятников истории и культуры, их технические, технологические, эстетические и эксплуатационные характеристики. 5. Основные технологии производства строительных, реставрационных и монтажных работ 6. Способы и правила кладки под штукатурку и с расшивкой швов по ходу кладки сложных стен. 7. Способы и правила кладки стен средней сложности и сложных с утеплением и одновременной облицовкой. 8. Способы и правила кладки стен с одновременной облицовкой декоративным цветным кирпичом по заданному рисунку.

		<p>9. Способы и правила кладки колодцев переменного сечения и коллекторов круглого и шатрового сечения, кладки карнизов, кладки колонн прямоугольного сечения.</p> <p>10. Способы и правила кладки из натурального камня надсводных строений арочных мостов, труб, лотков и оголовков.</p> <p>11. Способы и правила кладки из тесаного камня наружных верстовых рядов мостовых опор прямолинейного очертания.</p> <p>12. Способы и правила устройства железобетонных армокаркасов, обрамлений проемов и вкладышей в кирпичной кладке сейсмостойких зданий</p> <p>13. Правила и приемы использования инструментов, станков и других механизмов.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Дополнительная трудовая функция 1: Установка элементов каменных конструкций</p>	<p>Навык 1: Пользоваться инструментом для кладки кирпичных сводов и арок всех видов.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пользоваться инструментом и приспособлениями для расшивки швов и при заделке швов. 2. Пользоваться оборудованием, инструментом и приспособлениями для демонтажа и монтажа подоконных плит и отдельных ступеней лестниц. 3. Пользоваться оборудованием, инструментом и приспособлениями при монтаже железобетонных балок, плит перекрытий и покрытий, перегородок, лестничных маршей, площадок, балконных плит, ступеней, оконных и дверных балконных коробок и блоков, подоконных досок и плит. 4. Пользоваться инструментом и приспособлениями при установке анкерных устройств перекрытий, стен и перегородок, вентиляционных блоков, асбестоцементных труб. 5. Разбирать кирпичные своды всех видов. 6. Выкладывать конструкции из стеклоблоков и заполнять проемы из стеклопрофилита. 7. Устанавливать, разбирать, переустанавливать блочные, пакетные подмости на пальцах и выдвижных штоках. 8. Читать сложные рабочие и сборочные чертежи в ходе выполнения научно-реставрационных работ <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы технологии реставрации, консервации и восстановления памятников истории и культуры. 2. История и особенности архитектурных стилей и художественного оформления памятников истории и культуры. 3. Типы и предназначение инструментов и приспособлений для разборки кирпичных сводов всех видов. 4. Способы и правила разборки кирпичных сводов всех видов.

		<p>5. Способы и правила заделки швов в сборных железобетонных конструкциях, перекрытиях и покрытиях.</p> <p>6. Основные виды сборных конструкций, применяемых при возведении каменных зданий и сооружений.</p>
<p>Дополнительная трудовая функция 2: Усиление и научная-реставрация каменных конструкций</p>	<p>Возможность признания навыка:</p> <p>Навык 1: Своевременное и качественное выполнение объемов научно-реставрационных и иных работ.</p>	<p>-</p> <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Овладение навыками самостоятельной работы над сохранением памятника, реставрацией конкретного участка. 2. Пользоваться инструментом и приспособлениями для реставрации и кладки сводов, арок и куполов. 3. Пользоваться инструментом и приспособлениями для кладки колонн и отдельно стоящих труб круглого и переменного сечения. 4. Выполнять кладку из естественного тесаного камня памятников истории и культуры с подбором камня. 5. Пользоваться инструментом и приспособлениями для кладки тесаного камня. 6. Выполнять кладку подпятковых камней. 7. Раскрой и изготовление отдельных элементов нетиповых деталей, сложных геометрических форм памятника истории и культуры в соответствии с научно-проектной документацией. 8. Облицовка сложных, нетиповых узлов сопряжений различных конструкций в соответствии с рабочими чертежами. 9. Расчет необходимого количества материалов для соответствующих конструкций. 10. Точечное восстановление всех форм каменных элементов памятника истории и культуры. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. История и особенности архитектурных стилей и художественного оформления памятников истории и культуры. 2. Основные технологии производства научно-реставрационных, строительных и монтажных работ. 3. Основные реставрационные и строительные материалы, изделия, конструкции и их технические, технологические, эстетические и эксплуатационные характеристики. 4. Правила чтения рабочих и сборочных чертежей любой сложности. 5. Порядок и способы производства работ по научной реставрации сложных каменных частей и конструкций.

		6. Способы и правила реставрационного ремонта, кладки и облицовки на памятниках истории и культуры 7. Правила раскроя и изготовления элементов, сложных геометрических форм и сложных конструкций на памятника истории и культуры. 8. Правила подбора и комплектования материалов и деталей в соответствии с научно-проектной документацией.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Самостоятельность и ответственность Стрессоустойчивость Терпеливость Аккуратность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Специалист по реставрации и консервации памятников
	4	Плотник-реставратор

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

Эксперты-разработчики: РГП на ПХВ "Казреставрация".

Максат Ажиханов, экономист РГП на ПХВ "Казреставрация".

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

5 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 46
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Плотник-реставратор"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: "Плотник-реставратор" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Плотник-реставратор.

5. Код профессионального стандарта: R91030083.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.03 Деятельность исторических мест и зданий и аналогичных туристических достопримечательностей;

91.03.0 Деятельность исторических мест и зданий и аналогичных туристических достопримечательностей.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Научная реставрация, консервация, восстановление памятников истории и культуры согласно научно-проектной документации.

8. Перечень карточек профессий:

Плотник-реставратор - 4 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Плотник-реставратор":			
Код группы:	7115-1		
Код наименования занятия:	7115-1-004		
Наименование профессии:	Плотник-реставратор		
Уровень квалификации по ОРК:	4		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена)	Специальность: Дизайн, реставрация и реконструкция гражданских зданий	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	7315-1-011 Реставратор памятников деревянного зодчества 7315-1-012 Реставратор произведений из дерева		

Основная цель деятельности:	Осуществление деятельности по научной реставрации, консервации, восстановлению памятников истории и культуры из дерева согласно научно-проектной документации.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение технической работы при подготовке памятников истории и культуры к научно-реставрационным и консервационным работам 2. Выполнение научно-реставрационных работ по сохранению памятников истории и культуры средней сложности из дерева
	Дополнительные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение научно-реставрационных работ по сохранению памятников истории и культуры с крупногабаритными материалами из дерева 2. Выполнение научно-реставрационных работ по сохранению памятников истории и культуры с крупногабаритными строительными материалами сложной конфигурации и со сложными способами установки из дерева
Трудовая функция 1: Выполнение технической работы при подготовке памятников истории и культуры к научно-реставрационным и консервационным работам	<p>Навык 1: Уметь выполнять подготовительных работ производства для реализации научно-проектной документации по сохранению памятников истории и культуры.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уметь реализовывать архитектурных и реставрационных разделов научно-проектной документации по сохранению памятников истории и культуры. 2. Определять объемы и сроки выполнения работ по научной реставрации, консервации отдельных научно-реставрационных и объемно-планировочных решений. 3. Реализовывать сложные научно-реставрационные и объемно-планировочные решения для сохранения памятников истории и культуры. 4. Поддерживать состояние рабочего места в соответствии с требованиями охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, правилами организации рабочего места плотника-реставратора. 5. Пользоваться ручным инструментом при поперечном перепиливании, окорке и обтесывании лесоматериалов вручную. 6. Равномерно наносить кистью антисептические и огнезащитные составы на деревянные конструкции и детали в соответствии с рабочей инструкцией. 7. Определять качество используемых в работе материалов. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Требования к планировке и оснащению рабочего места плотника-реставратора. 2. Основные опасные и вредные производственные факторы, влияющие на работника. 3. Требования методических документов к порядку проведения научно-реставрационных,

		<p>консервационных работ на памятниках истории и культуры.</p> <p>4. Правила применения средств индивидуальной защиты.</p> <p>5. Теория и методика сохранения памятников истории и культуры.</p> <p>6. Методы оказания первой помощи пострадавшим.</p> <p>7. Особенности плотничных работ в зимних условиях и требования охраны труда при их выполнении.</p> <p>8. Породы древесины, применяемые в деревообрабатывающем производстве и в плотничных работах.</p> <p>9. Основы научно-реставрационных технологий и методов строительного-монтажных работ.</p> <p>10. Правила пользования инструментами, механизмами и приспособлениями.</p> <p>11. Виды и методы проведения научно-реставрационных работ, включая историографические и культурологические.</p> <p>12. Правила хранения и защиты строительных материалов от неблагоприятных факторов среды.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
		<p>Умения:</p> <p>1. Выполнение научно-реставрационных работ деталей и/или целого памятника истории и культуры.</p> <p>2. Умение подбора материалов для использования в процессе научной реставрации памятников истории и культуры.</p> <p>3. Применять приспособления, инструменты и деревообрабатывающие станки в соответствии с требованиями охраны труда.</p> <p>4. Выбирать вид сопряжения элементов конструкций в зависимости от объекта применения (упор контактных поверхностей (врубка) или соединение на механических связях).</p> <p>5. Выполнять замену кровельных листов и плиток на поврежденных участках крыш сложной геометрической формы.</p> <p>6. Выполнять замену поврежденных участков каркасных стен, полов и дощатой кровли.</p> <p>7. Выполнять звукоизоляционные работы при устройстве перегородок, оконных и дверных коробок, блоков и подоконных досок в соответствии с требованиями к монтажу.</p> <p>8. Выполнять подшивку потолков перекрытий досками под штукатурку.</p> <p>9. Выполнять проверку подмостей, лесов и эстакад на устойчивость конструкции.</p>

Трудовая функция 2:
Выполнение научно-реставрационных работ по сохранению памятников истории и культуры средней сложности из дерева

Навык 1:
Реализация научно-реставрационных, функциональных, объемно-пространственных, планировочных, художественно-декоративных, стилевых и других решений.

10. Выполнять работы по изготовлению антисептических и гидроизоляционных бандажей и креплению их на столбы.
11. Выполнять работы по изготовлению фундамента забора, заборных столбов и простенков, а также их связке между собой.
12. Выполнять работы по монтажу блочных подмостей из конструктивных элементов в соответствии с требованиями научно-проектной документации.
13. Выполнять работы по раскройке и креплению к различным видам стен материалов для чистовой обшивки стен и потолков.
14. Выполнять работы по сопряжению между собой основных элементов деревянных опор - стоек, приставок, откосов.
15. Выполнять работы по устройству, перестилке и сплачиванию верхних дощатых покрытий (чистых полов) из отдельных досок в соответствии с научно-проектной документацией.
16. Устанавливать окна и двери.
17. Восстанавливать элементы из дерева памятника истории и культуры в соответствии с научно-проектной документацией.

Знания:

1. Основные требования к работам по сохранению памятников истории и культуры.
2. Принципы теории и методики научной реставрации и сохранения памятников истории и культуры.
3. Средства и методы научно-реставрационных и архитектурно-строительных работ.
4. История и особенности архитектурных стилей, особенности архитектурно-художественной обработки элементов декора и предметов декоративно-прикладного искусства.
5. Основы материаловедения, изделия и конструкции памятников истории и культуры, их технические, технологические, эстетические и эксплуатационные характеристики.
6. Основные технологии производства строительных, реставрационных и монтажных работ.
7. Виды заборов и способы их изготовления из различных материалов.
8. Виды остекляемых переплетов.
9. Назначение и виды стекольных работ.
10. Назначение, принцип изготовления и порядок сборки и разборки деревянных оснований.
11. Основные требования, нормы и допустимые предельные отклонения при установке окон и дверей.

		<p>12. Особенности обработки и способы крепления элементов из брусков, клееных щитов, древесно-волоконистых и древесно-стружечных плит и торцевой шашки.</p> <p>13. Правила и приемы использования инструментов, станков и других механизмов.</p>
<p>Дополнительная трудовая функция 1: Выполнение научно-реставрационных работ по сохранению памятников истории и культуры с крупногабаритными материалами из дерева</p>	<p>Возможность признания навыка: -</p> <p>Навык 1: Соблюдать методы проведения работ по сохранению памятников истории и культуры и выбор сложных архитектурных и объемно-планировочных решений в составе научно-проектной документации.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнять работы по замене части сруба без замены венцов методом выпиливания поврежденного участка и последующего сочленения новых элементов с основной конструкцией. 2. Выполнять работы по сборке и установке стропил и стропильных ферм, опирающихся на наружные стены здания. 3. Выполнять работы по строповке ряжа и спуску его по стапелям с применением лебедок и полиспастов, передвижке до места и установке в створе сооружения. 4. Выполнять разборку лесов и эстакад с наращиванием стоек со спуском, сортировкой и укладкой элементов конструкции. 5. Выполнять сопряжение стропильных ног методом встык, внахлест или в лапу. 6. Выполнять установку ряжей в створ сооружения в соответствии с научно-проектной документацией. 7. Производить сборку памятника истории и культуры из бревен, брусьев и щитов в соответствии с требованиями научно-проектной документации. 8. Собирать элементы конструкций, устанавливать и закреплять леса и эстакады с наращиванием стоек в соответствии с научно-проектной документацией. 9. Читать сложные рабочие и сборочные чертежи в ходе выполнения научно-реставрационных работ <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы технологии реставрации, консервации и ремонта памятников истории и культуры. 2. История и особенности архитектурных стилей и художественного оформления памятников истории и культуры. 3. Способы контроля качества выполнения плотничных общестроительных работ повышенной сложности. 4. Правила выпиливания и сочленения заменяемых элементов сруба. 5. Правила чтения сложных рабочих и сборочных чертежей. 6. Способы пропитки деревянных конструкций и деталей антисептическими и огнезащитными составами с помощью компрессорных установок.

		7. Способы разметки и изготовления сложных деревянных конструкций, соединений и врубок.
	Возможность признания навыка:	-
Дополнительная трудовая функция 2: Выполнение научно-реставрационных работ по сохранению памятников истории и культуры с крупногабаритными строительными материалами сложной конфигурации и со сложными способами установки из дерева	Навык 1: Своевременное и качественное выполнение объемов научно-реставрационных и иных работ.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Овладение навыками самостоятельной работы над сохранением памятника, реставрацией конкретного участка. 2. Выполнение работ по ремонту сложных деревянных частей и конструкций. 3. Установка растровых и реечных подвесных потолков с укладкой звуко- и теплоизоляционных материалов. 4. Установка потолков криволинейных и ломаных форм в соответствии с научно-проектной документацией. 5. Подбор декоративных материалов и облицовка конструкций с использованием элементов декора. 6. Раскрой и изготовление отдельных элементов нетиповых деталей, сложных геометрических форм памятника истории и культуры в соответствии с научно-проектной документацией. 7. Облицовка сложных, нетиповых узлов сопряжений различных конструкций в соответствии с рабочими чертежами. 8. Изготовление шаблонов под криволинейные и ломаные формы конструкций. 9. Расчет необходимого количества материалов для соответствующих конструкций. 10. Изготовление шаблонов отдельных элементов каркасно-обшивных конструкций сложных геометрических форм. 11. Точечное восстановление всех форм деревянных элементов памятника истории и культуры. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. История и особенности архитектурных стилей и художественного оформления памятников истории и культуры. 2. Основные технологии производства научно-реставрационных, строительных и монтажных работ. 3. Основные реставрационные и строительные материалы, изделия, конструкции и их технические, технологические, эстетические и эксплуатационные характеристики. 4. Правила чтения рабочих и сборочных чертежей любой сложности. 5. Порядок и способы производства работ по ремонту сложных деревянных частей и конструкций. 6. Назначение и способы изготовления шаблонов конструкций сложных геометрических форм.

		7. Правила раскроя и изготовления элементов каркасов конструкций сложных геометрических форм и сложных конструкций. 8. Правила подбора и комплектования материалов и деталей в соответствии с научно-проектной документацией.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Самостоятельность и ответственность Терпеливость Аккуратность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Специалист по реставрации и консервации памятников
	4	Реставратор каменных конструкций

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия " Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22

Эксперты-разработчики: РГП на ПХВ "Казреставрация".

Максат Ажиханов, экономист РГП на ПХВ "Казреставрация".

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

5 желтоқсан 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Профессиональный стандарт: "Руководитель кружка Дома народного творчества, клубного учреждения"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Руководитель кружка Дома народного творчества, клубного учреждения" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) неформальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Руководитель кружка Дома народного творчества, клубного учреждения.

5. Код профессионального стандарта: R90020066.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

90 Деятельность в области творчества, искусства и развлечений;

90.0 Деятельность в области творчества, искусства и развлечений;

90.02 Деятельность, способствующая проведению культурно-зрелищных мероприятий;

90.02.0 Деятельность, способствующая проведению культурно-зрелищных мероприятий.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Художественный руководитель в Доме культуры и народного творчества является ключевой персоной, обеспечивающей организационно-творческий процесс в культурно-досуговом учреждении. Он руководит творческо-производственной деятельностью в области искусства, культуры и театрального производства. Комплекс мер, направленных на организацию и проведение обучения, формирования знания, умений и навыков познавательного и творческого характера, объединения людей по интересам.

8. Перечень карточек профессий:

Руководитель кружка Дома народного творчества, клубного учреждения, музея, центра (научно-методического, народной культуры и др.) - 4 уровень ОРК

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Руководитель кружка Дома народного творчества, клубного учреждения, музея, центра (научно-методического, народной культуры и др.)":			
Код группы:	3433-2		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Руководитель кружка Дома народного творчества, клубного учреждения, музея, центра (научно-методического, народной культуры и др.)		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 июля 2017 года № 209. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 августа 2017 года № 15495 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих государственных организаций культуры"		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Искусство	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			

Связь с неформальным и информальным образованием:		
Другие возможные наименования профессии:	3433-2-001 Методист библиотеки, дома народного творчества, клубного учреждения, музея, центра (научно-методического, народной культуры и др.) 2652-3-003 Концертмейстер	
Основная цель деятельности:	Осуществляет руководство деятельностью студии, коллектива. Участвует в составлении планов работы. Подбирает материалы для занятий, проводит отбор исполнителей, групповые и индивидуальные занятия, репетиционную, учебную и тренировочную работу. Осуществляет отбор литературного, музыкального, иконографического и других материалов, необходимых для решения постановочных задач. Принимает участие в работе методического кабинета по организации и проведению массовых зрелищ и представлений, тематических вечеров, театрализованных праздников, карнавалов, народных гуляний и других массовых мероприятий.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Организация и проведение массовых мероприятий, способствующих росту культурных ценностей в обществе 2. Руководство творческой деятельностью коллектива
	Дополнительные трудовые функции:	
	Навык 1: Навыки установления приоритетов и организации практической работы	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществляет руководство деятельностью студии, коллектива; 2. Организовывает выступления участников кружков в концертах и спектаклях; 3. Создавать театрализованные и художественные постановки, координировать работу соответствующих специалистов, а также разрабатывать программы культурно-досуговых мероприятий. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законы и иные нормативные правовые акты Республик Казахстан, касающиеся деятельности организаций культурно-досугового типа, структуру культурно-досуговой организации, формы и методы организации массового досуга населения, научные, технические достижения в сфере культуры и искусства; 2. Основы менеджмента, теорию и практику соответствующего вида художественного или технического творчества, теорию соответствующего вида искусства; 3. Формирование репертуара, основы психологии и педагогики, трудового законодательства, правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности.
Возможность признания навыка:		-

<p>Трудовая функция 1: Организация и проведение массовых мероприятий, способствующих росту культурных ценностей в обществе</p>	<p>Навык 2: Коммуникативные навыки и умение работать в коллективе</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводит занятия по классическому и характерному тренажу, изучению истории изобразительного искусства, технике и технологии живописи в мастерских, художественно-оформительскому искусству, изучению циркового искусства, истории кинофотоискусства, операторскому мастерству, разбору и обсуждению любительских фильмов и фотографий, методике организации фотовыставок, изучению истории и развития данного вида техники, организации выставок технического творчества. 2. Проводит групповые и индивидуальные занятия по актерскому мастерству, технике речи, художественному слову, постановке голоса, разучиванию вокальных партий, а также работу над тематической программой. 3. Принимает участие в работе методического кабинета по организации и проведению массовых зрелищ и представлений, тематических вечеров, театрализованных праздников, карнавалов, народных гуляний и других массовых мероприятий. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Руководитель должен обладать базовыми знаниями в области культуры, уметь планировать и организовывать мероприятия, проявлять лидерские качества и сотрудничать с коллегами и партнерами; 2. Осуществление должностных обязанностей художественного руководителя регламентируется законодательством и организационными документами Дома Культуры и народного творчества. Д 3. Добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с правилами и стандартами, действующими в культурно-досуговом учреждении.
<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>	
		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Важным аспектом организации творческой деятельности является учет мнения социальных партнеров и населения; 2. Учитывать желания и творческие запросы персонала Дома Культуры; 3. Учитывать социальную значимость и наглядность мероприятий, создавая тем самым условия для развития творческих подходов у своих сотрудников; 4. Художественный руководитель обязан способствовать росту творческих достижений коллективов и включать в программы мероприятий творческие проекты и научные исследования в области культуры. Также должен следить за органическим развитием коллективов и обучать

Трудовая функция 2: Руководство творческой деятельностью коллектива	<p>Навык 1: Компетенция в работе со своим коллективом необходима для эффективного выполнения ежедневных должностных обязанностей.</p>	<p>руководителей организаций культуры в соответствии с положениями, устанавливаемыми законодательством;</p> <p>5. Руководитель должен учитывать все жанры и направления искусства, давать свободу авторам и участникам при выборе программы. Также важно, чтобы фестивали и конкурсы учитывали и развивали творческие достижения коллективов и отдельных людей.</p> <p>6. Обеспечивать своевременное информирование и уведомление о проводимых мероприятиях;</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Знание и компетенция в области художественного творчества;</p> <p>2. Различные формы стимулирования, например, регулярные научные обсуждения, выставки, участие в фестивалях и конкурсах, а также целевые контракты и рейтинговую систему оценки работ;</p> <p>3. Руководитель должен учитывать особенности своего учреждения: тип культурно-досуговой деятельности, количество посетителей, разнообразие проводимых мероприятий, условия организации, учет законодательства и базовых норм</p>
	Возможность признания навыка:	-
	<p>Навык 2: Необходимо учитывать все особенности народных традиций и культуру разных регионов.</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Должен иметь образец творческой идейности, уважение к народным традициям и элементам культуры;</p> <p>2. Важной задачей является развитие народного творчества и организация региональных и национальных конкурсов и фестивалей;</p> <p>3. Обсуждение документов, законов и рекомендаций с другими структурами и коллективами позволяет создавать органическое взаимодействие и дополнять друг друга в вопросе развития культуры и искусства народа.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Художественный руководитель должен учитывать опыт и методические рекомендации других руководителей народного театра и искусства (в том числе Дворцов культуры и центры творчества);</p> <p>2. Он должен следить за изменениями в законах и уголовных нормах, соответствующих области своей деятельности.</p>
Возможность признания навыка:	-	
Ответственность Пунктуальность		

Требования к личностным компетенциям:	Гибкость мышления Умение быстро принимать решения Умение работать в команде Управление изменениями	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	4	Культурорганизатор
	4	Ассистент хормейстра

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия "Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

1 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 48
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Культурорганизатор"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Культурорганизатор" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных

квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Культурорганизатор.

5. Код профессионального стандарта: R90020067.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

90 Деятельность в области творчества, искусства и развлечений;

90.0 Деятельность в области творчества, искусства и развлечений;

90.02 Деятельность, способствующая проведению культурно-зрелищных мероприятий;

90.02.0 Деятельность, способствующая проведению культурно-зрелищных мероприятий.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Обеспечивать выявление творческих инициатив в культурно-досуговой деятельности и способствовать их внедрению в практику организации культурно-досуговой деятельности и организовывать формирование в установленном порядке электронных баз данных,

содержащих сведения о культурно-досуговой деятельности учреждения. Осуществлять работу по текущему и перспективному методическому, материально-техническому, финансовому и творческому обеспечению деятельности культурно-досугового учреждения

8. Перечень карточек профессий:

Культурорганизатор – 4 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Культурорганизатор":			
Код группы:	3440-0		
Код наименования занятия:	3440-0-011		
Наименование профессии:	Культурорганизатор		
Уровень квалификации по ОРК:	4		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена)	Специальность: -Социально-культурная деятельность (по видам)	Квалификация: - Организатор культурно-массовых мероприятий, преподаватель
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	3440-0-003 Артист, ведущий концерт 2371-9-001 Культурорганизатор детских внешкольных организаций 2371-7-001 Методист по профессиональным программам 3332-0-006 Организатор мероприятий		
Основная цель деятельности:	Культурорганизатор в учреждении культуры подразумевает его участие в разработке и оформлении сценариев, организации тематических мероприятий, коллективных игровых действий. Ответственен за художественное оформление и подборку музыкального сопровождения к мероприятию. Обеспечение реализации действий, направленных на удовлетворение потребностей населения в культурных благах и массовом досуге.		
Описание трудовых функций			
	Обязательные трудовые функции:	1. Разработка и организация программ 2. Привлечение аудитории	

Перечень трудовых функций:	Дополнительные трудовые функции:	1. Управление персоналом
	<p>Навык 1: Навыки деятельности организаций</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ потребностей аудитории и составление плана мероприятий; 2. Подбор и контроль исполнителей для проведения программ; 3. Организация концертов, выставок, спектаклей и других культурных мероприятий; 4. Приглашение гостей, специалистов и звезд для участия в программах. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательные и иные нормативно-правовые акты РК, регламентирующие деятельность культурно-досуговых учреждений в Казахстане; 2. Структура культурно-досуговой организации; 3. Формы и методы организации массового досуга населения.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
	<p>Навык 2: Организационные навыки и общения с разными людьми.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разрабатывать самостоятельно сценарные планы народных гуляний, массовых представлений, театрализованных праздников, развлекательных программ; спортивных соревнований, иных показательных выступлений, используя в своей работе инновационные формы и современные методы досуга населения; 2. Пользоваться вычислительной и иной вспомогательной техникой, информационными продуктами, технологиями, средствами связи и коммуникаций; 3. Формировать трудовую мотивацию, инициативу и активность работников; 4. Организовывать подготовку отчетной документации, готовить смету расходов и бизнес-план на проведение культурно-массовых мероприятий. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы современного менеджмента, экономики, управления, конъюнктуру рынка досуговых услуг населению в культурно-досуговой сфере; 2. Формы и методы ведения рекламных кампаний; 3. Сценарно-режиссерские и организационные основы проведения культурно-досуговых мероприятий и занятий в культурно-досуговом учреждении; 4. Социологические, психологические, педагогические основы изучения интересов и запросов посетителей культурно-досуговых учреждений.

Трудовая функция 1: Разработка и организация программ	Навык 3: Навык проведения основных форм социально-культурных мероприятий	Умения:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка и проведение различных форм культурно – досуговой деятельности; организации мероприятий в выходные дни; 2. Организация мероприятий в повседневные дни; 3. Организация и проведение государственных праздников; 4. Выступление на сцене в роли ведущего; 5. Осуществлять подбор игрового материала к различным мероприятиям; 6. Составлять постановочный план; 7. Проводить репетиции культурно досугового мероприятия, работать с разновозрастной аудиторией; 7. Владеть приемами активизации аудитории.
		Знания:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа специалиста социально – культурного учреждения по организации досуга для различных групп населения; 2. Классификация клубной аудитории; 3. Классификация, методика организации и проведения различных по характеру и содержанию форм культурно – досуговой деятельности; 4. Формы культурно – досуговой деятельности для различных групп населения; 5. Методика подготовки и проведения обрядов; 6. Методика подготовки праздников; 7. Приемы и принципы работы режиссера – постановщика; 8. Элементы актерского мастерства; 9. Техника речи; 10. Пластика и культура поведения на сцене; 11. Приемы гримирования; 12. Методика проведения игр; 13. Этапы активизации аудитории.
	Навык 4: Постановка развлекательно-игровых и художественно-документальных программ	Умения:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Использовать художественный и документальный материал; 2. Разрабатывать сценарный план; 3. Технология проведения развлекательно – игровых программ различного вида; 4. Драматургизировать материал
		Знания:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Виды и жанры развлекательно – игровых и художественно – документальных программа 2. Приемы активизации аудитории, манки; 3. Особенности участников игрового действия
		Умения:

<p>Навык 5: Осуществление постановки современных зрелищных мероприятий</p>	<p>1. Работать над созданием зрелищности; 2. Владеть принципами работы с выразительными средствами 3. Создавать атмосферу зрелищности</p> <p>Знания:</p> <p>1. Понятие "зрелище", "зрелищность"; 2. Создание атмосферы представления</p>
<p>Навык 6: Организация этно-фольклорных программ и мероприятий фольклорной направленности</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Работать с документальным материалом; 2. Работать с фольклорным материалом, сохраняя его самобытность; 3. Организовывать и проводить народные праздники; 4. Адаптировать обряды, с учетом требований современности; 5. Использовать народные игры в праздниках.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Жанры фольклора и народной культуры; 2. Особенности народных праздников и обрядов; 3. Методика подготовки и проведения народных праздников; 4. Фольклорно – игровые традиции народов и этносов Казахстана; 5. Традиции и обычаи народов, проживающих на территории Казахстана</p>
<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
<p>Навык 1: Организационные навыки и умение работать в команде</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Разработка и реализация маркетинговых стратегий для привлечения посетителей; 2. Проведение рекламных кампаний для распространения информации о мероприятиях; 3. Сотрудничество с СМИ и организация пресс-конференций для привлечения внимания общественности; 4. Организация работы кассы и продажи билетов на мероприятия.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Порядок организации методической и творческой экспертизы проводимых культурно-досуговых мероприятий и занятий; 2. Требования, предъявляемые к этике и педагогике культурно - досуговой деятельности при взаимодействии с посетителями культурно-досугового учреждения; 3. Порядок заключения договоров в области творческой, хозяйственной и финансовой деятельности культурно-досугового учреждения; 4. Порядок оформления и ведения планово-отчетной документации по профилю деятельности организации;</p>

<p>Трудовая функция 2: Привлечение аудитории</p>	<p>Возможность признания навыка: -</p> <p>Навык 2: Коммуникабельность и умение общаться с людьми разного возраста</p> <p>Возможность признания навыка: -</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять работу по текущему и перспективному методическому, материально-техническому, финансовому и творческому обеспечению деятельности культурно-досугового учреждения; 2. Осуществлять руководство всеми видами работ, связанными с текущей организацией и проведением культурно-досуговых мероприятий, культурно-досуговых занятий посетителей учреждения; 3. Обеспечивать своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации о результатах деятельности организации; 4. Контролировать соблюдение работниками производственной и трудовой дисциплины, правил по охране труда и пожарной безопасности; 5. Осуществлять контроль над рациональным использованием ресурсов, качеством и эффективностью выполняемых работ. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок заключения договоров в области творческой, хозяйственной и финансовой деятельности культурно-досугового учреждения; 2. Порядок оформления и ведения планово-отчетной документации по профилю деятельности организации; 3. Квалификационные требования к работникам культурно-досуговых учреждений; 4. Правила обеспечения сохранности документации и материальнотехнических средств деятельности организации; 5. Этика делового общения и правила ведения переговоров.
<p>Трудовая функция 3:</p>	<p>Навык 1: Применять теоретические и исторические знания в области искусства в профессиональной деятельности</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять поиск и систематизацию информации в сети Интернет; 2. Владеть навыками применения современных возможностей использования компьютерной техники в режиссерско-постановочной деятельности <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы работы современных информационных технологий; 2. Особенности поиска информации в области искусства.

<p>Осуществляет творческую деятельность в сфере искусства</p>	<p>Навык 2: Применять принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять поиск и систематизацию информации в сети Интернет; 2. Владеть навыками применения современных возможностей использования компьютерной техники в режиссерско-постановочной деятельности <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы работы современных информационных технологий. 2. Особенности поиска информации в области искусства.
<p>Дополнительная трудовая функция 1: Управление персоналом</p>	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Найм и обучение сотрудников, работающих на мероприятиях; 2. Организация графика работы и контроль выполнения обязанностей; 3. Распределение задач между сотрудниками для эффективной организации программ; 4. Проведение оценки работы персонала и поддержка их профессионального развития. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Культуролог обязан вести отчеты о проведенных мероприятиях, чтобы оценить их эффективность и результативность; 2. Культуролог должен заключать договоры и соглашения с внешними исполнителями и партнерами СДК, такими как артисты, спикеры, организаторы мероприятий.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>-</p>
	<p>Навык 2: Знание основ культурологии, искусства и мероприятий развлекательного характера</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Умение адаптировать мероприятия под индивидуальные потребности посетителей; 2. Умение эффективно планировать и организовывать свою работу; 3. Коммуникабельность и умение работать с разными людьми; 5. Умение работать в команде и координировать деятельность коллектива; 6. Творческий подход и умение находить нестандартные решения. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналитические способности и умение анализировать потребности аудитории; 2. Культурная грамотность и широкие познания в области искусства и культуры; 3. Понимание работы звукового и светового оборудования;

	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Выносливость и усердие Способность к обучению и самообучению Творчество и креативность Логическое рассуждение	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Методист библиотеки, народного творчества, клубного учреждения, музея, центра (научно-методического, народной культуры и др.)
	6	Методист по направлениям деятельности

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия "Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 1 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

Приложение 49
к приказу Министра
культуры и информации
Республики Казахстан
от 17 апреля 2024 года № 151

Профессиональный стандарт: "Палеограф"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Палеограф" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" в целях обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, и применяется в сфере культуры.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

2) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

3) информальное образование – вид образования, получаемый в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и организаций, предоставляющих образовательные услуги, и не сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

4) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) НРК – национальная рамка квалификаций;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

4) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

5) КС – квалификационный справочник;

6) МСКО – международная стандартная классификация образования.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Палеограф.

5. Код профессионального стандарта: R91020.

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

R Искусство, развлечения и отдых;

91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочая деятельность в области культуры;

91.02 Деятельность музеев;

91.02.0 Деятельность музеев.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Исследует эволюцию графических форм букв, письменных знаков, пропорции их составных элементов, виды и эволюцию шрифтов, систему сокращений и их графическое обозначение, материал и орудия письма. Установление подлинности, палеографических, языковых и иных особенностей документов.

8. Перечень карточек профессий:

Палеограф - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Палеограф":			
Код группы:	2621-2		
Код наименования занятия:	2621-2-003		
Наименование профессии:	Палеограф		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Гуманитарные науки	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	Археолог Этнограф Антрополог		
Основная цель деятельности:	Осуществление выявления, чтения, датировки, описание письменных исторических источников для документальных публикаций, учебных пособий, материалов информационного характера. Установление подлинности, палеографических, языковых и иных особенностей документов.		
Описание трудовых функций			
		1. Выявление и отбор документов, описание внешних особенностей документов, экспертиза ценности документов, участие в палеографическом описании документа	

Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	2. Работа по комплектованию научной обработки документов, обеспечению их сохранности, оказание методической помощи по вопросам хранения и обработки документов
Трудовая функция 1: Выявление и отбор документов, описание внешних особенностей документов, экспертиза ценности документов, участие в палеографическом описании документа	Дополнительные трудовые функции: Навык 1: Приемы и методы чтения письменных исторических источников . Решения профессиональных проблем с применением теоретических и практических знаний по вспомогательным историческим дисциплинам. Возможность признания навыка:	Умения: 1. Умение и навыки расшифровки знаков письменности; 2. Умения и навыки осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность по развитию процедур интеграции знаний в архивной отрасли; 3. Уметь аннотировать документы, составлять научно-справочный аппарат; 4. Участие в палеографическом описании документа (внешние особенности, определение авторства, даты , места создания, выявление подделок); 5. Выявление документов по истории Казахстана, находящихся за рубежом. Знания: 1. Нормативные правовые акты по архивному делу и управлению документацией; 2. Вспомогательные исторические дисциплины; 3. Системы хранения и классификации документов, состав и содержание документов и информационные - поисковые системы, справочно-информационный фонд архива. -
Трудовая функция 2: Работа по комплектованию научной обработки документов, обеспечению их сохранности, оказание методической помощи по вопросам хранения и обработки документов	Навык 1: Анализ и научная критика письменных исторических источников .	Умения: 1. Способность применять знания, умения и навыки в рамках компетенции; 2. Осуществление выявления, чтения, датировки, описание документов ранних исторических эпох для документальных публикаций, учебных пособий, материалов информационного характера; 3. Установление подлинности, палеографических, языковых и иных особенностей документов; 4. Консультирование по вопросам палеографии; 5. Оказание консультативной и организационно-методической помощи музейным, архивным и библиотечным организациям соответствующего профиля. Знания: Знать и соблюдать: - Нормативно- правовые законодательные акты по музейной деятельности и иные нормативно-правовые акты Республики Казахстан;

		- Инструкцию по учету, хранению, использованию и списанию музейных предметов музейного и архивного фонда Республики Казахстан; - Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности. Изучение: - Методических и теоретических материалов по вопросам музейной и архивной деятельности; - Основ истории и культуры государства.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Системное мышление Аккуратность Концентрация и управление вниманием Способность к обучению и самообучению	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Этнолог
	6	Историки

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

10. Наименование государственного органа:

Министерство культуры и информации Республики Казахстан

Исполнитель:

Борамбаев Нурбек Медерович, +7 (705) 160 57 01,

11. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Филиал республиканского государственного казенного предприятия "Государственный музей "Центр сближения культур" "Научно-исследовательский центр Казахстана", г. Астана.

Главный научный сотрудник Жумадилова Дарья Ертаевна, e-mail: daria_131_168@mail.ru. Номер телефона: +7 (705) 708 72 22.

Эксперты-разработчики:

12. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 12 января 2024 года.

13. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

15 декабря 2023 года.

14. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 15 февраля 2024 года.

15. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

16. Дата ориентировочного пересмотра: 2027 год.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан