

Об утверждении профессиональных стандартов в области масс-медиа

Приказ и.о. Министра культуры и информации Республики Казахстан от 26 декабря 2024 года № 635-НҚ.

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

1. Утвердить:

1) профессиональный стандарт "Деятельность информационных агентств" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) профессиональный стандарт "Деятельность по обработке новостей в средствах массовой информации" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) профессиональный стандарт "Представление рекламы в средствах массовой информации" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) профессиональный стандарт "Деятельность веб-порталов" согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) профессиональный стандарт "Издание газет. Издание журналов и периодических публикаций" согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) профессиональный стандарт "Деятельность профессиональных общественных организаций" согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) профессиональный стандарт "Деятельность по производству кино-, видеофильмов и телевизионных программ" согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) профессиональный стандарт "Деятельность по распространению кинофильмов, видео и телевизионных программ" согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) профессиональный стандарт "Постпроизводственный этап изготовления кинофильмов, видео и телевизионных программ" согласно приложению 9 к настоящему приказу;

10) профессиональный стандарт "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ" согласно приложению 10 к настоящему приказу;

11) профессиональный стандарт "Радиовещание" согласно приложению 11 к настоящему приказу.

2. Департаменту государственной политики в области средств массовой информации Министерства культуры и информации Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) в течение пяти рабочих дней со дня подписания настоящего приказа направление его копии в электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское

государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и внесения 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 после дня его первого официального опубликования.

*Исполняющий обязанности
Министра культуры и информации
Республики Казахстан*

К. Искаков

"СОГЛАСОВАН"

Министерство труда и
Социальной защиты населения
Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу
исполняющего обязанности
Министра культуры и
информации
Республики Казахстан
от 26 декабря 2024 года № 635-НК

Профессиональный стандарт: "Деятельность информационных агентств"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: Профессиональный стандарт "Деятельность информационных агентств" разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях", устанавливает требования к формированию образовательных программ, в том числе обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в организациях и на предприятиях и применяется в области средств массовой информации Республики Казахстан. Стандарт применяется для регламентации процессов сбора, обработки и распространения информации, а также обеспечения качества контента и соблюдения этических норм в журналистике.

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

1) информационное агентство – интернет-издание, деятельность которого направлена на сбор, обработку и распространение сообщений и материалов информационного характера;

2) информационно-коммуникационные технологии – совокупность методов работы с электронными информационными ресурсами и методов информационного взаимодействия, осуществляемых с применением аппаратно-программного комплекса и сети телекоммуникаций;

3) средство массовой информации – периодическое печатное издание, теле-, радиоканал, интернет-издание;

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

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

6) интернет-издание – интернет-ресурс, в том числе информационное агентство, прошедший процедуру постановки на учет в уполномоченном органе в качестве средства массовой информации, информационно-коммуникационная инфраструктура которого размещена на территории Республики Казахстан;

7) профессия – род занятий, осуществляемый физическим лицом и требующий определенной квалификации для его выполнения;

8) профессиональный стандарт – письменный официальный документ, устанавливающий общие требования к знаниям, умениям, навыкам, опыту работы с учетом формального и (или) неформального, и (или) информального образования, уровню квалификации и компетентности, содержанию, качеству и условиям труда в конкретной области профессиональной деятельности;

9) национальный классификатор занятий Республики Казахстан – документ по стандартизации, отражающий наименования занятий, применяемых на территории Республики Казахстан, и классифицирующий их по уровню и специализации навыков в соответствии с видом выполняемых работ;

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

11) национальная система квалификаций (далее – НСК) – комплекс правовых и институциональных инструментов и механизмов регулирования и согласования спроса на квалификации со стороны рынка труда и предложения квалификаций со стороны системы образования, в том числе информального.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) ИКТ – информационно-коммуникационные технологии;

2) КС – квалификационный справочник должностей руководителей;

3) СМИ – средства массовой информации;

4) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

- 5) НСК – Национальная система квалификаций;
- 6) НРК – Национальная рамка квалификаций;
- 7) ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник;
- 8) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Деятельность информационных агентств

5. Код профессионального стандарта: J63910036.

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

J Информация и связь;

63 Деятельность в области информационного обслуживания;

63.9 Прочая деятельность в области информационного обслуживания;

63.91 Деятельность информационных агентств;

63.91.0 Деятельность информационных агентств.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Деятельность информационных агентств включает организацию работ по сбору, обработке информации, производству и распространению новостных материалов, фотографий и других информационных материалов для СМИ. Профессиональный стандарт определяет квалификационные требования и компетенции для специалистов, работающих в сфере сбора, обработки и распространения информации. Стандарт охватывает навыки аналитической работы, создания новостных материалов, управления информационными потоками и взаимодействия с другими медиа, а также включает знание этических норм и стандартов качества в журналистике.

8. Перечень карточек профессий:

- 1) Ответственный секретарь структурного агентства (редакции) - 7 уровень ОРК;
- 2) Обозреватель - 6 уровень ОРК;
- 3) Координатор по связям с государственными органами - 6 уровень ОРК;
- 4) Консультант по работе с мультимедийными изданиями - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Ответственный секретарь структурного агентства (редакции)":	
Код группы:	1332-1
Код наименования занятия:	1332-1-009
Наименование профессии:	Ответственный секретарь структурного агентства (редакции)
Уровень квалификации по ОРК:	6

подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Ответственный секретарь структурного агентства (редакции)" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по обработке новостей в средствах массовой информации".		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -	
		Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
10. Карточка профессии "Обозреватель":			
Код группы:	2642-1		
Код наименования занятия:	2642-1-014		
Наименование профессии:	Обозреватель		

Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Обозреватель" находится в профессиональном стандарте "Деятельность веб-порталов".		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -	
		Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
11. Карточка профессии "Координатор по связям с государственными органами":			
Код группы:	2431-3		
Код наименования занятия:	2431-3-007		
Наименование профессии:	Координатор по связям с государственными органами		

Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и иных служащих, утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 22003). Параграф 58. Менеджер по связям с общественностью (пиар - менеджер).		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Социальные науки	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров, дополнительная подготовка в области связей с общественностью и средствами массовой информации и стаж работы не менее 2 лет.		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	2431-3-017 - Специалист по связям с общественностью		
Основная цель деятельности:	Обеспечение взаимопонимания и сотрудничества между организацией и государственными органами всех уровней		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг и анализ законодательных, политических решений и тенденций 2. Обеспечение коммуникаций с государственными органами, профессиональными сообществами 3. Организация и проведение (участие) мероприятий 4. Подготовка информационных материалов, писем, обращений в органы власти и ответов на запросы 	
	Дополнительные трудовые функции:		
	Навык 1: Анализировать действующие законодательные требования и стандарты.	Умения:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализировать публичные и внутрикорпоративные источники информации. 2. Исследовать и анализировать внутреннюю и внешнюю среду.
		Знания:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан в области масс-медиа. 2. Методы аналитической работы с большими объемами информации. 3. Методы сбора и обработки информации с применением современных технических средств и компьютерных технологий.

		4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Трудовая функция 1: Мониторинг и анализ законодательных, политических решений и тенденций	Навык 2: Отслеживать различные источники информации в сфере законодательного регулирования.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Собирать информацию из всех соответствующих источников. 2. Объединять фрагменты информации для формирования общих правил или выводов. 3. Оценивать и контролировать получаемую информацию. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан в области масс-медиа. 2. Отраслевая и межотраслевая информация государственных органов. 3. Методы аналитической работы с большими объемами информации. 4. Методы сбора и обработки информации с применением современных технических средств и компьютерных технологий. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 3: Выявлять и отслеживать ключевые политические, законодательные и бизнес-решения и тенденции.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отслеживать социальные, экономические и политические события (проблемы). 2. Исследовать и прогнозировать тенденции, оценивать их значение для организации и для PR-стратегии. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, регулирующие вопросы в области масс-медиа. 2. Основы рыночной экономики, предпринимательства и менеджмента. 3. Методы сбора и обработки информации с применением современных технических средств связи и компьютерных технологий. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
		Умения:

	<p>Навык 1: Обеспечивать реализацию и развитие PR-стратегии в сфере взаимодействия с государственными органами и профессиональными сообществами.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разрабатывать концепцию внешней и внутренней политики организации в области связей с государственными органами. 2. Планировать и организовывать систему коммуникации в организации. 3. Проводить SWOT-анализ. 4. Определять целевые органы власти для коммуникации. 5. Понимать структуру работы государственных органов. 6. Выстраивать коммуникацию с представителями государственных органов. 7. Интегрировать компанию в проекты государственных структур. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SWOT-анализ. 2. Законодательство Республики Казахстан в области масс-медиа. 3. Трудовое законодательство Республики Казахстан. 4. Методы проектного планирования. 5. Современные технологий организации коллективных работ. 6. Технологий тайм-менеджмента. 7. Понимание системы государственных органов, их организации, законотворческого процесса. 8. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Трудовая функция 2: Обеспечение коммуникаций с государственными</p>	<p>Навык 2: Организовывать взаимодействие с</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовывать и поддерживать контакты с информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами, агентствами по связям с общественностью, издательствами, другими предприятиями и организациями, общественными структурами и различными группами общественности. 2. Организовывать и поддерживать контакты с профессиональными сообществами, экспертами, аналитиками, конкурентами и партнерами. 3. Определять характер, содержание и носители информационных сообщений, исходящих от организации. 4. Инициировать и организовывать проекты, объединяющие интересы различных участников рынка. 5. Исследовать и прогнозировать тенденции.

<p>органами, профессиональными сообществами</p>	<p>профессиональными сообществами и с государственными органами оказывающих влияние на работу компании и отрасли.</p>	<p>6. Изучать законодательные и другие нормативные правовые акты, принимаемые государственными органами. 7. Участвовать в нормотворческой деятельности. 8. Проводить переговоры и согласования.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Основы экономики, предпринимательства, политологии, социологии, психологии, маркетинга, менеджмента. 2. Законодательство Республики Казахстан в области масс-медиа. 3. Основы экономики, предпринимательства, политологии, социологии, психологии, маркетинга, менеджмента. 4. Нормотворческий процесс. 5. Система государственных структур и их взаимосвязь. 6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Навык 3: Продвигать и защищать интересы компании в государственных органах и регулярно обновлять базы контактов в целевых органах государственной власти</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Проводить переговоры и согласования. 2. Понимать структуру работы государственных органов. 3. Определять ключевые интересы целевых органов государственной власти. 4. Обладать навыками работы с офисными программными продуктами. 5. Отслеживать кадровые назначения в государственных органах.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Нормативные правовые акты, относящиеся к области масс-медиа. 2. Система государственных органов, их организации, законотворческого процесса. 3. Методы аналитической работы. 4. Офисные программные продукты, ИКТ. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
		<p>Умения:</p> <p>1. Проводить мониторинг информационных источников.</p>

	<p>Навык 1: Отслеживать значимые мероприятия целевых государственных органов и готовить планы мероприятия</p>	<p>2. Обрабатывать информацию с применением современных технических средств связи и компьютерных технологий. 3. Определять цели, задачи и целевую аудиторию организации. 4. Уметь придерживаться организационных политик и процедур. 5. Обеспечивать взаимодействие структурных подразделений организации при совместной деятельности с общественностью.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Основные методы исследований различных видов (маркетинговые, социологические, медиа). 2. Основы теории коммуникации. 3. Прогнозы развития информационных процессов и сферы массовых коммуникаций. 4. Основные методы исследований различных видов (маркетинговые, социологические, медиа). 5. Основы логики и теории аргументации. 6. Основы теории коммуникации. 7. Прогнозы развития информационных процессов и сферы массовых коммуникаций. 8. Конъюнктура информационного рынка. 9. Методы и инструменты медиапланирования. 10. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Трудовая функция 3: Организация и проведение (участие) мероприятий</p>	<p>Навык 2: Организовывать и проводить переговоры, мероприятия, семинары, тренинги с участием представителей государственных органов</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Анализировать стратегические и оперативные планы для определения масштаба, темы и целей мероприятий. 2. Определять аудиторию и участников мероприятий. 3. Реализовывать мероприятия в соответствии с планом, графиком и затратами. 4. Организовывать площадку для коммуникации. 5. Работать с аудиторией.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Технология работы с контентом (определение целей задач, стратегических фокусов, копирайтинг). 2. Принципы и технологий подготовки к публичным выступлениям (тренинг публичных выступлений, тренинг по контенту, имиджмейкинг). 3. Методы планирования мероприятий. 4. Методы и инструменты тактического планирования коммуникаций. 5. Принципы организации территории проведения мероприятий, целью которых является</p>

		<p>коммуникация (организационное и техническое обеспечение, оформление и брендинг, безопасность)</p> <p>.</p> <p>6. Технология организации мероприятий.</p> <p>7. Основы психологии.</p> <p>8. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	<p>Навык 3: Организовывать участие в специализированных выставках и конференциях</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбирать мероприятия с учетом стратегии организации. 2. Составлять план действий. 3. Определять порядок организационных мероприятий и программ. 4. Подготавливать информационные материалы. 5. Владеть техниками деловых переговоров. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы и инструменты тактического планирования коммуникаций. 2. Методы планирования и организации рекламных и информационных кампаний. 3. Инструменты маркетинговых коммуникаций. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Трудовая функция 4:	<p>Навык 1: Готовить письма и обращения в государственные органы</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготавливать текст писем и обращений в государственные органы в соответствии с целями коммуникации и стилем. 2. Эффективно общаться в письменной форме в соответствии с потребностями аудитории. 3. Составлять деловые письма. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Орфографические, пунктуационные и стилистические нормы и правила государственного, официального, иностранных языков. 2. Законодательство Республики Казахстан в области масс-медиа. 3. Законодательство Республики Казахстан о порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц. 4. Требования к оформлению документов. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране

Подготовка информационных материалов, писем, обращений в органы власти и ответов на запросы		труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Готовить ответы на запросы государственных органов	Умения: 1. Работать с документацией. 2. Взаимодействовать со структурными подразделениями.
		Знания: 1. Законодательство Республики Казахстан области масс-медиа. 2. Порядок представления информации, являющейся государственной, служебной и коммерческой тайной, порядок ее защиты и использования. 3. Структура и бизнес-процессы организации. 4. Порядок работы с документацией, законодательство в области персональных данных, административных процедур. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Возможность признания навыка:	Не требуется	
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Инициативность Результативность Креативность Коммуникативность Гибкость Смелость Эрудированность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Консультант по работе с мультимедийными изданиями
	6	Специалист по медиапланированию
12. Карточка профессии "Консультант по работе с мультимедийными изданиями":		
Код группы:	2431-2	
Код наименования занятия:	2431-2-001	
Наименование профессии:	Консультант по работе с мультимедийными изданиями	
Уровень квалификации по ОРК:	6	

подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	-	-	-
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Консультант по работе с мультимедийными изданиями" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по распространению кинофильмов, видео и телевизионных программ".		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1:	Умения:	-
		Знания:	-
	Возможность признания навыка:		-
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

13. Наименование государственного органа: Министерство культуры и информации Республики Казахстан.

14. Организации (предприятия) участвующие в разработке: АО "Республиканская телерадиокорпорация "Казахстан"".

Руководитель проекта: Мыңжасар Айгүл Тілеубалдықызы.

Исполнители: Татанов Мирас, miras.tatanov@rtrk.kz.

15. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 28.10.2024г.

16. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 29.10.2024 г.

17. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 20.12.2024г.

18. Номер версии и год выпуска: версия 3, 2024 г.

19. Дата ориентировочного пересмотра: 12.12.2027 г.

Приложение 2 к приказу
исполняющего обязанности
Министра культуры и
информации
Республики Казахстан
от 26 декабря 2024 года № 635-НК

Профессиональный стандарт: "Деятельность по обработке новостей в средствах массовой информации"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: Профессиональный стандарт "Деятельность по обработке новостей в средствах массовой информации" разработан в соответствии с пунктом 5 статьей 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях", устанавливает требования к формированию образовательных программ, в том числе обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в организациях и на предприятиях и применяется в области средств массовой информации Республики Казахстан.

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

1) информационно-коммуникационные технологии – совокупность методов работы с электронными информационными ресурсами и методов информационного взаимодействия, осуществляемых с применением аппаратно-программного комплекса и сети телекоммуникаций;

2) средство массовой информации – периодическое печатное издание, теле-, радиоканал, интернет-издание;

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

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

5) профессия – род занятий, осуществляемый физическим лицом и требующий определенной квалификации для его выполнения;

6) профессиональный стандарт – письменный официальный документ, устанавливающий общие требования к знаниям, умениям, навыкам, опыту работы с учетом формального и (или) неформального, и (или) информального образования, уровню квалификации и компетентности, содержанию, качеству и условиям труда в конкретной области профессиональной деятельности;

7) национальный классификатор занятий Республики Казахстан – документ по стандартизации, отражающий наименования занятий, применяемых на территории Республики Казахстан, и классифицирующий их по уровню и специализации навыков в соответствии с видом выполняемых работ;

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

9) национальная система квалификаций (далее – НСК) – комплекс правовых и институциональных инструментов и механизмов регулирования и согласования спроса на квалификации со стороны рынка труда и предложения квалификаций со стороны системы образования, в том числе информального.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) КС – квалификационный справочник должностей руководителей;

2) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

3) НСК – Национальная система квалификаций;

4) НРК – Национальная рамка квалификаций;

5) ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник;

6) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Деятельность по обработке новостей в средствах массовой информации.

5. Код профессионального стандарта: J61909035.

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

J Информация и связь;

61 Телекоммуникации;

61.9 Прочая деятельность в области телекоммуникаций;

61.90 Прочая деятельность в области телекоммуникаций;

61.90.9 Прочая деятельность в области телекоммуникаций, не включенная в другие группировки.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Качественная обработка новостей СМИ за счет преобразования потока сообщений в структурированное сюжетное множество новостей. Профессиональный стандарт определяет

квалификационные требования и компетенции для специалистов, занимающихся сбором, анализом и подачей новостной информации. Он включает навыки журналистского расследования, редактирования, работы с источниками, а также знания о правовых и этических нормах, регулирующих освещение событий в медиа.

8. Перечень карточек профессий:

- 1) Ответственный секретарь структурного агентства (редакции) - 7 уровень ОРК;
- 2) Обозреватель - 6 уровень ОРК;
- 3) Координатор по связям с государственными органами - 6 уровень ОРК;
- 4) Консультант по работе с мультимедийными изданиями - 6 уровень ОРК;
- 5) Сценарист - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Ответственный секретарь структурного агентства (редакции)":			
Код группы:	1332-1		
Код наименования занятия:	1332-1-009		
Наименование профессии:	Ответственный секретарь структурного агентства (редакции)		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	Связь с ЕТКС или КС отсутствует -		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (магистратура, резидентура)	Специальность: (Журналистика и информация)	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	не требуется		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Организация внутри редакционной работы.		
Описание трудовых функций			

Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация редакционной работы, касающаяся планирования, своевременной и качественной подготовки материалов к печати и в эфир. 2. Контроль выполнение графика поступления публикаций, рубрик, полос, подборок.
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1: Организация редакционной работы, касающаяся планирования, своевременной и качественной подготовки материалов к печати и в эфир.	<p>Навык 1: Разрабатывать проекты текущих и перспективных планов газеты (журнала) и их представление на рассмотрение главному редактору и редакционной коллегии.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить анализ внутренней среды и внешнего окружения организации для определения ее положения на рынке и в отрасли. 2. Собирать, обрабатывать и анализировать значимые данные из различных источников, объединять информацию для формирования общих выводов и структурировать ее в соответствии с установленными правилами. 3. Оценивать планы, проекты и ситуации, анализировать возможные риски и результаты выполнения работ в рамках поставленных задач. 4. Выявлять актуальные события в жизни общества и находить новые точки зрения на них для подготовки материалов. 5. Определять круг проблем и приоритетные темы для публикации в издании или передаче, акцентируя внимание на наиболее значимых аспектах. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цели и задачи предлагаемого медиапроекта. 2. Целевая аудитория, для которой этот проект предназначен, ее социальные и психологические характеристики. 3. Опыт отечественных и зарубежных СМИ аналогичного формата и тематики. 4. Принципы разработки концепции медиапроекта (в том числе моделирования и дизайна), методы ее анализа и коррекции. 5. Законодательство Республики Казахстан О масс-медиа. 6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется

	<p>Навык 2: Отбирать материалы в газету (журнал), программу</p>	<p>3. Проверять актуальность и достоверность информации, предоставленной авторами, для обеспечения высокого уровня контента.</p> <p>4. Корректировать недочеты в авторских материалах и разъяснять их авторам для повышения качества будущих работ.</p> <p>5. Выявлять сильные и слабые стороны предоставленных материалов, чтобы предложить улучшения и оптимизацию контента.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Теории, методы, способы и инструменты редакционной деятельности.</p> <p>2. Редакционная политика, в том числе политические, экономические, коммуникативные интересы собственников СМИ.</p> <p>3. Задачи и методы, технология и техника создания журналистских публикаций, их содержательная и структурно-композиционная специфика.</p> <p>4. Правила и нормы современных литературных языков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.</p> <p>5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>не требуется</p>
	<p>Навык 1: Руководить подготовкой оригинал-макета номера газеты (журнала), программы.</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Оценивать степень компетентности авторов для обеспечения качества материалов.</p> <p>2. Составлять список обнаруженных опечаток и других ошибок для дальнейшего исправления.</p> <p>3. Разъяснять авторам их ошибки, чтобы помочь им улучшить качество будущих работ.</p> <p>4. Составлять редакторский паспорт материала, включающий все важные данные о публикации.</p> <p>5. Инструктировать сотрудников совместно с автором по специфике работы с материалом (иллюстрации, аудио, видео и т. п.) и его техническому и художественному оформлению.</p> <p>6. Консультировать по целесообразности публикации предоставляемых материалов и способам их использования в проекте.</p> <p>7. Определять характер информации, необходимой для дополнения авторских материалов.</p> <p>8. Анализировать содержание полученных материалов и их целесообразность для публикации.</p> <p>9. Консультировать по решениям о публикации (или передаче) материалов.</p> <p>10. Выпускать материалы в производство, обеспечивая их готовность к публикации.</p>

Трудовая функция 2:
Контроль выполнение графика поступления публикаций, рубрик, полос, подборок.

	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теории, методы, способы и инструменты редакционной деятельности. 2. Теории, методы, способы и инструменты консалтинга. 3. Редакционная политика, в том числе политические, экономические, коммуникативные интересы собственников СМИ. 4. Задачи и методы, технология и техника создания журналистских публикаций, их содержательная и структурно-композиционная специфика. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>не требуется</p>
<p>Навык 2: Обеспечивать соблюдение стандартов, технических условий и других нормативных документов при подготовке оригинала к публикации.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сочетать различные форматы в составе одного СМИ для создания многогранного контента. 2. Анализировать структуру и содержание материалов для выявления их эффективности. 3. Находить ошибки и недочеты, которые необходимо исправить для повышения качества. 4. Проверять фактические данные на достоверность и актуальность. 5. Анализировать сильные и слабые стороны предоставленных авторами материалов для улучшения качества. 6. Определять характер необходимой дополнительной информации для более полного раскрытия темы. 7. Выбирать методы редактирования материалов для наиболее полного раскрытия авторского замысла. 8. Приводить материал в соответствие с требованиями СМИ для обеспечения единообразия. 9. Редактировать контекст, орфографию, синтаксис, пунктуацию и стиль материала для повышения читаемости. 10. Обращивать материал для повышения его релевантности запросам целевой аудитории СМИ. 11. Разъяснять автору его ошибки с целью обучения и повышения квалификации. 12. Формулировать предложения автору об исправлении и дополнении материала для улучшения его качества. 13. Работать с фото-, видео-, аудио-, графической информацией для создания мультимедийного контента. 14. Определять ключевые слова текста, необходимые для поисковой оптимизации, и употреблять их в заголовках.

		<p>15. Реализовывать комплекс мер для поднятия позиций сайта в результатах выдачи поисковых систем с целью продвижения.</p> <p>16. Обрабатывать цифровые данные (текст, графические изображения, аудио-, видео-) с использованием наиболее распространенного программного обеспечения для обеспечения качества контента.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы газетно-журнального, теле-, радио-, интернет производства. 2. Стандарты, технические условия, инструкции и другие нормативные документы по подготовке и выпуску газеты (журнала). 3. Основы организации труда и управления. 4. Основы трудового законодательства РК. 5. Основы авторского права. 6. Законодательство РК О масс-медиа. 7. Специфика информационной работы. 8. Порядок заключения авторских договоров. 9. Методы редактирования и основы художественно - технического оформления изданий. 10. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	не требуется
Требования к личностным компетенциям:	<p>Стрессоустойчивость</p> <p>Оперативность</p> <p>Настойчивость</p> <p>Объективность</p> <p>Наблюдательность</p> <p>Работоспособность</p> <p>Выносливость</p> <p>Гибкость</p> <p>Саморазвитие</p> <p>Эрудированность</p>	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	7	Редактор (общий профиль)
	6	Корреспондент
	6	Комментатор
	6	Ведущий программы
	6	Диктор
10. Карточка профессии "Обозреватель":		

Код группы:	2642-1		
Код наименования занятия:	2642-1-014		
Наименование профессии:	Обозреватель		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	-	-	-
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Обозреватель" находится в профессиональном стандарте "Деятельность веб-порталов"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1:	Умения:	
		-	
		Знания:	
		-	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	

11. Карточка профессии "Координатор по связям с государственными органами":			
Код группы:	2431-3		
Код наименования занятия:	2431-3-007		
Наименование профессии:	Координатор по связям с государственными органами		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Координатор по связям с государственными органами" находится в профессиональном стандарте "Деятельность информационных агентств"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -	
		Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	

Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	-	-	
12. Карточка профессии "Консультант по работе с мультимедийными изданиями":			
Код группы:	2431-2		
Код наименования занятия:	2431-2-001		
Наименование профессии:	Консультант по работе с мультимедийными изданиями		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Консультант по работе с мультимедийными изданиями" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по распространению кинофильмов, видео и телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -	
		Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			

Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
13. Карточка профессии "Сценарист":			
Код группы:	2641-2		
Код наименования занятия:	2641-2-002		
Наименование профессии:	Сценарист		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	-	-	-
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Сценарист" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1:	Умения:	
	-	-	
	-	Знания:	
-	-	-	
Возможность признания навыка:	-		

Требования к личностным компетенциям:		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	-	-

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

14. Наименование государственного органа: Министерство культуры и информации Республики Казахстан.

15. Организации (предприятия) участвующие в разработке: АО "Республиканская телерадиокорпорация "Казахстан"".

Руководитель проекта: Мыңжасар Айгүл Тілеубалдықызы.

Исполнители: Татанов Мирас, miras.tatanov@rtrk.kz.

16. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 28.10.2024г.

17. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 29.10.2024 г.

18. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 20.12.2024 г.

19. Номер версии и год выпуска: версия 3, 2024 г.

20. Дата ориентировочного пересмотра: 12.12.2027 г.

Приложение 3 к приказу
исполняющего обязанности
Министра культуры и
информации
Республики Казахстан
от 26 декабря 2024 года № 635-НК

Профессиональный стандарт: "Представление рекламы в средствах массовой информации"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: Профессиональный стандарт "Представление рекламы в средствах массовой информации" разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях", устанавливает требования к формированию образовательных программ, в том числе обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в организациях и на предприятиях и применяется в области средств массовой информации Республики Казахстан.

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

1) информационно-коммуникационные технологии – совокупность методов работы с электронными информационными ресурсами и методов информационного взаимодействия, осуществляемых с применением аппаратно-программного комплекса и сети телекоммуникаций;

2) средство массовой информации – периодическое печатное издание, теле-, радиоканал, интернет-издание;

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

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

5) профессия – род занятий, осуществляемый физическим лицом и требующий определенной квалификации для его выполнения;

6) профессиональный стандарт – письменный официальный документ, устанавливающий общие требования к знаниям, умениям, навыкам, опыту работы с учетом формального и (или) неформального, и (или) информального образования, уровню квалификации и компетентности, содержанию, качеству и условиям труда в конкретной области профессиональной деятельности;

7) национальный классификатор занятий Республики Казахстан – документ по стандартизации, отражающий наименования занятий, применяемых на территории Республики Казахстан, и классифицирующий их по уровню и специализации навыков в соответствии с видом выполняемых работ;

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

9) национальная система квалификаций (далее – НСК) – комплекс правовых и институциональных инструментов и механизмов регулирования и согласования спроса на квалификации со стороны рынка труда и предложения квалификаций со стороны системы образования, в том числе информального.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) ИКТ – информационно-коммуникационные технологии;

2) КС – квалификационный справочник должностей руководителей;

3) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

4) НСК – Национальная система квалификаций;

5) НРК – Национальная рамка квалификаций;

6) ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник;

7) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Представление рекламы в средствах массовой информации.

5. Код профессионального стандарта: М73120055.

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

М Профессиональная, научная и техническая деятельность;

73 Рекламная деятельность и исследование конъюнктуры рынка;

73.1 Рекламная деятельность;

73.12 Размещение рекламы в средствах массовой информации;

73.12.0 Размещение рекламы в средствах массовой информации.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Систематизированный сбор и анализ информации с целью повышения эффективности рекламных мероприятий. Профессиональный стандарт определяет квалификационные требования и компетенции для специалистов, занимающихся планированием и размещением рекламных материалов. Стандарт охватывает навыки разработки рекламных стратегий, анализа целевой аудитории, креативного подхода к созданию контента, а также знания о правовых и этических аспектах рекламы в медиа.

8. Перечень карточек профессий:

1) Режиссер - 7 уровень ОРК;

2) Аналитик-маркетолог - 6 уровень ОРК;

3) Консультант по работе с мультимедийными изданиями - 6 уровень ОРК;

4) Сценарист - 6 уровень ОРК;

5) Начальник рекламно-информационного отдела - 6 уровень ОРК;

6) Руководитель отдела по связям с общественностью - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Режиссер":			
Код группы:	2654-2		
Код наименования занятия:	2654-2-007		
Наименование профессии:	Режиссер		
Уровень квалификации по ОРК:	7		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	-	-	-

Требования к опыту работы:	-	
Связь с неформальным и информальным образованием:	-	
Другие возможные наименования профессии:		
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Режиссер" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ".	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: - Знания: -
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	-	-
10. Карточка профессии "Аналитик-маркетолог":		
Код группы:	2431-1	
Код наименования занятия:	2431-1-002	
Наименование профессии:	Аналитик-маркетолог	
Уровень квалификации по ОРК:	6	
подуровень квалификации по ОРК:	-	
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Связь с ЕТКС или КС отсутствует -	
	Уровень образования:	

Уровень профессионального образования:	высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Бизнес и управление	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	стаж работы не менее 2 лет.		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	2431-1-001 - Аналитик маркетинговых кампаний 2431-1-003 - Консультант по маркетингу 2431-1-004 - Маркетолог 2431-1-005 - Специалист по маркетингу 2431-1-009 - Телемаркетолог 2431-3-013 - Специалист по медиапланированию		
Основная цель деятельности:	Организация, планирование, оценка эффективности рекламной деятельности		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга 2. Разработка, тестирование и внедрение инновационных товаров (услуг), создание нематериальных активов (брендов) и управление ими в организации 3. Анализ маркетинговых исследований	
	Дополнительные трудовые функции:		
	Навык 1: Собирать и анализировать внутреннюю и внешнюю информацию, которая служит основой для маркетинговых исследований	Умения:	1. Применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования. 2. Определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования. 3. Составлять комплексный план проведения маркетингового исследования. 4. Анализировать текущую рыночную конъюнктуру. 5. Составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования.
		Знания:	1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан о средствах массовой информации и рекламе. 2. Знание методов постановки и формулирования целей. 3. Нормативные правовые акты, регулирующие маркетинговую деятельность. 4. Знание особенностей проведения социологических исследований.

Трудовая функция 1: Проведение маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга		<p>5. Знание методов использования прикладных офисных программ для выполнения статистических расчетов.</p> <p>6. Знание методов аналитической работы с большими объемами информации.</p> <p>7. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Подготавливать процесс проведения маркетингового исследования, устанавливать сроки и требования к проведению маркетингового исследования	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работать в команде, эффективно проводить общение с коллегами, руководством. 2. Составлять комплексный план проведения маркетингового исследования. 3. Разрабатывать техническое задание для выполнения маркетингового исследования. 4. Определять этапы и их последовательности проведения запланированных мероприятий. 5. Осуществлять руководство по формированию планов проведения мероприятий. 6. Проводить мониторинг информационных источников. 7. Обрабатывать информацию с применением современных технических средств связи и компьютерных технологий. 8. Обеспечивать взаимодействие структурных подразделений организации при совместной деятельности с общественностью. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан о масс-медиа. 2. Знание и применение основ менеджмента. 3. Особенности проведения социологических исследований. 4. Методы использования прикладных офисных программ для выполнения статистических расчетов. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять конкурентоспособный ассортимент товаров и услуг организации. 2. Проводить тестирование инновационных товаров (услуг, брендов). 3. Создавать нематериальные активы (бренды) и внедрять их на рынок.

<p>Трудовая функция 2: Разработка, тестирование и внедрение инновационных товаров (услуг), создание нематериальных активов (брендов) и управление ими в организации</p>	<p>Навык 1: Улучшать бизнес-процессы организации в сфере управления брендами</p>	<p>4. Проводить оценку стоимости брендов организации. 5. Использовать инструменты проектного управления успешными брендами.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы социологии, психологии, филологии и маркетинга. 2. Знание методов постановки и формулирования целей. 3. Видение, цели и культура организации. 4. Знание стратегии развития организации. 5. Понятийный аппарат в области маркетинговых составляющих инноваций, инновационных товаров (услуг), нематериальных активов (брендов). 6. Инструменты бренд менеджмента. 7. Методы изучения внутреннего и внешнего рынка, его потенциала и тенденций развития 8. Методы использования прикладных офисных программ для сбора и обработки маркетинговой информации. 9. Нормативные правовые акты, регулирующие маркетинговую деятельность. 10. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Навык 2: Разрабатывать, внедрять и совершенствовать политику ценообразования в организации</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создавать и реализовывать стратегии формирования цен на товары (услуги) организации. 2. Внедрять методы формирования цен на товары (услуги) организации. 3. Разрабатывать конкурентные ценовые стратегии. 4. Проводить последовательные действия по разработке политики ценообразования в организации. 5. Внедрять системы стимулирования продаж товаров (услуг) организации. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знание принципов, методов и инструментария стратегического планирования коммуникаций. 2. Знание типовых коммуникационных стратегий (для развития и для кризисных ситуаций). 3. Знание методов и технологий формулирования ключевых посланий. 4. Знание специфики коммуникаций с различными типами целевых аудиторий; 5. Знание основ маркетинга. 6. Знание методов и технологий делового администрирования.

		<p>7. Понимание бизнес- и коммуникационных индикаторов.</p> <p>8. Знание методов и инструментов медиа-планирования.</p> <p>9. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Трудовая функция 3: Анализ маркетинговых исследований	Навык 1: Проводить исследования и анализировать общественное мнение по основным факторам, влияющим	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Концентрироваться на поставленной цели. 2. Привлекать ключевой персонал к подготовке и согласованию планов действия в кризисных ситуациях с общественностью. 3. Определять пути и способы реагирования в кризисных ситуациях. 4. Планировать систему кризисных коммуникаций (разработка контента, формирование кризисной коммуникационной команды, оценка кризисных сценариев).
		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовые акты, относящиеся к вопросам регулирования сферы связей с общественностью. 2. Законодательство Республики Казахстан о масс-медиа. 3. Знание стратегии кризисных коммуникации. 4. Знание принципов коммуникаций в кризисных ситуациях. 5. Знание принципов и технологий подготовки к публичным выступлениям. 6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Требования к личностным компетенциям:	<p>Ответственность</p> <p>Инициативность</p> <p>Результативность</p> <p>Креативность</p> <p>Гибкость</p> <p>Саморазвитие</p> <p>Эрудированность</p> <p>Оригинальность</p>	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		Не является объектом технического регулирования

Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	5	Специалист по маркетингу	
	6	Маркетолог	
	5	PR-менеджер	
11. Карточка профессии "Консультант по работе с мультимедийными изданиями":			
Код группы:	2431-2		
Код наименования занятия:	2431-2-001		
Наименование профессии:	Консультант по работе с мультимедийными изданиями		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	-	-	-
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Консультант по работе с мультимедийными изданиями" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по распространению кинофильмов, видео и телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1:	Умения:	
	-	-	
	-	Знания:	
-	-		-
Возможность признания навыка:	-		

Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
12. Карточка профессии "Сценарист":			
Код группы:	2641-2		
Код наименования занятия:	2641-2-002		
Наименование профессии:	Сценарист		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	-	-	-
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Сценарист" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения:	-
		Знания:	-

	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
13. Карточка профессии "Начальник рекламно-информационного отдела":			
Код группы:	1232-0		
Код наименования занятия:	1232-0-007		
Наименование профессии:	Начальник рекламно-информационного отдела		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и иных служащих, утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 22003). Параграф 35. Менеджер по рекламе		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Бизнес и управление	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров и дополнительная подготовка в области менеджмента, стаж работы по специальности не менее 2 лет.		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	2431-2-004 - Специалист по рекламе		
Основная цель деятельности:	Осуществлять рекламную деятельность в соответствии с требованиями		
Описание трудовых функций			
		1. Разработка рекламной политики на основе анализа потребительских свойств производимой продукции и прогнозирования потребительского спроса и рыночной конъюнктуры	

Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	2. Организует изучение мнения потребителей о выпускаемой предприятием продукции, его влияния на сбыт продукции и подготовку предложений по повышению ее конкурентоспособности и качества
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1: Разработка рекламной политики на основе анализа потребительских свойств производимой продукции и прогнозирования потребительского спроса и рыночной конъюнктуры	Навык 1: Проводить исследование основных факторов, формирующих динамику потребительского спроса на продукцию	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Собирать и обрабатывать данные для оценки эффективности рекламной деятельности. 2. Контролировать своевременное устранение недостатков, указанных в поступающих от потребителей рекламациях и претензиях, мотивацией определенного отношения потребителей к продукции предприятия. 3. Совместно с другими отделами участвовать в разработке предложений и рекомендаций по изменению технических, экономических и других характеристик продукции с целью улучшения ее потребительских качеств и стимулирования сбыта. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по организации рекламы и оценке финансово-экономического состояния и емкости рынка. 2. Анализ потребительского поведения. 3. Экономические и рыночные факторы. 4. Методы сбора и анализа данных. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Разрабатывать стратегии проведения рекламных мероприятий в СМИ для информирования потенциальных показателей и	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечивать участие отдела в составлении перспективных и текущих планов производства и реализации продукции, определении новых рынков сбыта и новых потребителей продукции. 2. Готовить предложения по формированию фирменного стиля предприятия и фирменного оформления рекламной продукции. 3. Проводить исследование целевой аудитории, медийных каналов и конкурентной среды для выявления эффективных стратегий и подходов. 4. Создавать рекламные кампании, включая подбор форматов, каналов и сообщений, с учетом целей и особенностей рынка. 5. Измерять и анализировать результаты рекламных мероприятий, используя данные о доходах, вовлеченности и рыночной доле для корректировки стратегий.

	расширения рынков сбыта	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы определения платежеспособности спроса на выпускаемую продукцию и порядок разработки перспективных и текущих планов производства и сбыта продукции. 2. Анализ целевой аудитории. 3. Медийные каналы и инструменты рекламы. 4. Методы оценки эффективности рекламы. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Трудовая функция 2: Организует изучение мнения потребителей о выпускаемой предприятием продукции, его влияния на сбыт продукции и подготовку предложений по повышению ее конкурентоспособности и качества	Навык 1: Анализировать факторы, влияющие на эффективность рекламной деятельности	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Использовать в работе результаты маркетинговых исследований. 2. Контролировать соблюдение требований стандартов организации. 3. Соблюдать принципы принятия решений в рамках рекламной деятельности исключительно в интересах организации.
	Возможность признания навыка:	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы рекламной деятельности. 2. Методы измерения эффективности рекламы. 3. Психология потребителей и поведение аудитории. 4. Знание рыночных трендов, конкурентной ситуации, предпочтений целевой аудитории и медийных каналов. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Обеспечивать соответствие рекламной продукции стандартам организации и целям рекламной кампании	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составлять индивидуальный план выполнения задач в рамках концепции рекламной деятельности. 2. Согласовывать цели и задачи выполнения составной части рекламной деятельности в соответствии с целями технического задания. 3. Соблюдать принципы принятия решений в рамках рекламной деятельности исключительно в интересах организации. 4. Вести документацию в соответствии со стандартами организации. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стандарты организации. 2. Основы рекламной деятельности. 3. Интерпретировать внутренние стандарты организации и требования рекламных компаний.

		4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.	
	Возможность признания навыка:	Не требуется	
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Стрессоустойчивость Инициативность Клиентоориентированность Результативность Креативность Гибкость Саморазвитие Эрудированность Оригинальность Умение работать "в потоке" Широкий кругозор		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	6	Функциональные руководители (управляющие) по рекламе и связям с общественностью	
14. Карточка профессии "Руководитель отдела по связям с общественностью":			
Код группы:	1232-0		
Код наименования занятия:	1232-0-009		
Наименование профессии:	Руководитель отдела по связям с общественностью		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и иных служащих, утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 22003). 58. Менеджер по связям с общественностью (пиар - менеджер)		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Социальные науки	-
	высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров, дополнительная подготовка в области связей с		

Требования к опыту работы:	общественностью и средствами массовой информации и стаж работы не менее 2 лет.	
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется	
Другие возможные наименования профессии:	2431-3-017 - Специалист по связям с общественностью 2431-3-001 - Агент по связям с общественностью	
Основная цель деятельности:	Обеспечение взаимодействия организации со средствами массовой информации и общественными структурами.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Руководство формированием, реализацией и развитием политики организации в области связей с общественностью. 2. Обеспечение связи со средствами массовой информации и общественными структурами.
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1:	Навык 1: Осуществлять руководство по формированию, реализации, развитию политики организации в области связей с общественностью.	Умения: 1. Ставить задачи сотрудникам отдела. 2. Оценивать эффективность и стимулировать деятельность работников. 3. Мотивировать сотрудников на повышение профессионального уровня. 4. Руководить подготовкой пресс-релизов, корпоративных бюллетеней и иных информационных материалов о деятельности организации для средств массовой информации. 5. Руководить подготовкой и проведением мероприятий, направленных на реализацию внешней и внутренней политики организации в области связей с общественностью. Знания: 1. Нормативно-правовые акты, относящиеся к вопросам регулирования сферы связей с общественностью. 2. Законодательство Республики Казахстан о масс-медиа. 3. Знание основных стратегий и инструментов связей с общественностью. 4. Знание методов анализа и оценки эффективности PR-стратегий, включая использование мониторинга масс-медиа, анализа общественного мнения и оценки воздействия PR-мероприятий. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется

<p>Руководство формированием, реализацией и развитием политики организации в области связей с общественностью.</p>	<p>Навык 2: Проводить комплексные исследования общественного мнения с целью повышения эффективности деятельности организации.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовывать регулярную подготовку аналитических материалов для корректировки текущих планов деятельности организации в области связей с общественностью. 2. Обеспечивать постоянную и эффективную двустороннюю связь руководства организации с организациями, различными группами общественности, средствами массовой информации. 3. Обеспечивать распространение информационно-рекламных материалов о деятельности организации. 4. Руководить проведением исследований общественного мнения по основным факторам, влияющим на репутацию организации, с целью корректировки существующих программ и концепции политики организации в сфере связей с общественностью. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы анализа, планирования и прогнозирования информационных процессов и сферы массовых коммуникаций. 2. Научно-методические материалы, методы проведения комплексных исследований. 3. Понимание методов статистической обработки данных и аналитических инструментов. 4. Знание различных методов сбора информации, таких как опросы, интервью, фокус-группы, а также цифровые инструменты для анализа социальных медиа. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Навык 1: Обеспечивать взаимодействие структурных подразделений организации при</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участвовать совместно с другими структурными подразделениями в разработке и планировании стратегии рекламной политики организации, а также в проведении мероприятий, направленных на ее реализацию; 2. Работать в направлении защиты информации и создавать оптимальные информационные связи между подразделениями организации; 3. Формировать благоприятный социально-психологический климат внутри организации. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законы и иные нормативные правовые акты, относящиеся к вопросам регулирования сферы связей с общественностью.

	совместной деятельности с общественностью.	<p>2. Знание структуры и функциональных обязанностей различных подразделений организации.</p> <p>3. Понимание современных методов и инструментов коммуникации.</p> <p>4. Знание принципов управления проектами и командной работы.</p> <p>5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
Трудовая функция 2:	Возможность признания навыка:	Не требуется
Обеспечение связи со средствами массовой информации и общественными структурами	<p>Навык 2: Обрабатывать информацию с применением современных технических средств связи и компьютерных технологий.</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Определять характер, содержание и носителей информационных сообщений, исходящих от организации.</p> <p>2. Обеспечивать двустороннюю связь с потребителями, партнерами, конкурентами и другими группами общественности.</p> <p>3. Обрабатывать большие объемы данных, извлекая полезную информацию, а также структурировать и систематизировать данные с использованием современных компьютерных технологий.</p> <p>4. Обеспечивать безопасность данных и защищать информацию при ее передаче, используя современные средства связи и технологии защиты данных (например, шифрование, резервное копирование).</p> <p>Знания:</p> <p>1. Научно-методические материалы, перспективы и направления развития технологий.</p> <p>2. Знание современных программных инструментов для обработки данных.</p> <p>3. Понимание принципов работы современных средств связи, включая электронную почту, мессенджеры, видеоконференцсвязь, а также использование облачных технологий и платформ для обмена и хранения данных.</p> <p>4. Знание основ информационной безопасности, включая методы защиты данных, шифрования, безопасного хранения и передачи информации.</p> <p>5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	<p>Стрессоустойчивость</p> <p>Способность работы в команде</p> <p>Способность контролировать свои эмоции</p>	

Требования к личностным компетенциям:	Способность устанавливать контакты с людьми Стремление к профессиональному совершенству	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Специалисты-профессионалы по рекламе и продвижению продукции

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

15. Наименование государственного органа: Министерство культуры и информации Республики Казахстан.

16. Организации (предприятия) участвующие в разработке: АО "Республиканская телерадиокорпорация "Казахстан"".

Руководитель проекта: Мыңжасар Айгүл Тілеубалдықызы.

Исполнители: Татанов Мирас, miras.tatanov@rtrk.kz.

17. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 28.10.2024г.

18. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 25.11.2024 г.

19. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 20.12.2024 г.

20. Номер версии и год выпуска: версия 3, 2024 г.

21. Дата ориентировочного пересмотра: 12.12.2027 г.

Приложение 4 к приказу
исполняющего обязанности
Министра культуры и
информации
Республики Казахстан
от 26 декабря 2024 года № 635-НК

Профессиональный стандарт: "Деятельность веб-порталов"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: Профессиональный стандарт "Деятельность веб-порталов" разработан в соответствии с пунктом 5 статьей 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях", устанавливает требования к формированию образовательных программ, в том числе обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в организациях и на предприятиях и применяется в области средств массовой информации Республики Казахстан.

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

1) информационно-коммуникационные технологии – совокупность методов работы с электронными информационными ресурсами и методов информационного взаимодействия, осуществляемых с применением аппаратно-программного комплекса и сети телекоммуникаций;

2) средство массовой информации – периодическое печатное издание, теле-, радиоканал, интернет-издание;

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

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

5) профессия – род занятий, осуществляемый физическим лицом и требующий определенной квалификации для его выполнения;

6) профессиональный стандарт – письменный официальный документ, устанавливающий общие требования к знаниям, умениям, навыкам, опыту работы с учетом формального и (или) неформального, и (или) информального образования, уровню квалификации и компетентности, содержанию, качеству и условиям труда в конкретной области профессиональной деятельности;

7) национальный классификатор занятий Республики Казахстан – документ по стандартизации, отражающий наименования занятий, применяемых на территории Республики Казахстан, и классифицирующий их по уровню и специализации навыков в соответствии с видом выполняемых работ;

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

9) Национальная система квалификаций (далее – НСК) – комплекс правовых и институциональных инструментов и механизмов регулирования и согласования спроса на квалификации со стороны рынка труда и предложения квалификаций со стороны системы образования, в том числе информального.

10) SWOT-анализ – метод стратегического планирования, для оценки внутренних и внешних факторов, которые влияют на развитие компании.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) ИКТ – информационно-коммуникационные технологии;

2) КС – квалификационный справочник должностей руководителей;

3) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

4) НСК – Национальная система квалификаций;

5) НРК – Национальная рамка квалификаций;

6) ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник;

7) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Деятельность веб-порталов.
5. Код профессионального стандарта: J63910032.
6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:
J Информация и связь;
63 Деятельность в области информационного обслуживания;
63.9 Прочая деятельность в области информационного обслуживания;
63.91 Деятельность информационных агентств;
63.91.0 Деятельность информационных агентств.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Профессиональный стандарт " Деятельность веб-порталов" определяет ключевые компетенции и навыки, необходимые для эффективного управления и разработки веб-порталов. Стандарт включает в себя аспекты проектирования пользовательского интерфейса, обеспечения функциональности и безопасности, а также анализа пользовательских данных для повышения качества услуг. Стандарт направлен на формирование квалифицированных специалистов, способных успешно адаптироваться к быстро меняющимся технологиям и требованиям рынка.

8. Перечень карточек профессий:
 - 1) Обозреватель - 6 уровень ОРК;
 - 2) Координатор по связям с государственными органами - 6 уровень ОРК;
 - 4) Сценарист - 6 уровень ОРК;
 - 5) Консультант по работе с мультимедийными изданиями - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Обозреватель":			
Код группы:	2642-1		
Код наименования занятия:	2642-1-014		
Наименование профессии:	Обозреватель		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Связь с ЕТКС или КС отсутствует -		
	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:

Уровень профессионального образования:	высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Журналистика и информация -
Требования к опыту работы:	Не требуется	
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется	
Другие возможные наименования профессии:	2642-1-015 - Обозреватель модный 2642-1-016 - Обозреватель по экономическим вопросам 2642-1-017 - Обозреватель политический 2642-1-018 - Обозреватель спортивный	
Основная цель деятельности:	Раскрытие сути происходящих событий широкой аудитории в общем контексте через интернет, телерадиовещание	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Подготовка материала для редакции с проанализированной информацией по закрепленным направлениям деятельности (экономической, политической, социальной, культурной), объектам или регионам 2. Публикация в аналитических, обобщающих, обзорных материалов по закрепленной проблематике с привлечением документов по материалам отечественных и мировых источников с обязательным выражением собственного мнения по рассматриваемому вопросу.
	Дополнительные трудовые функции:	
	Навык 1: Осуществление анализа последовательности событий, выделение и обработка значимых событий, составление материала.	Умения: 1. Установить контакты для поддержания потока новостей. 2. Работать с источниками информации. 3. Развивать профессиональную сеть. 4. Следить за событиями в социальных сетях. 5. Использовать и развивать собственный стиль написания обзоров. 6. Поддерживать постоянную связь с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, гражданами и другими средствами массовой информации. 7. Анализировать материалы с учетом целесообразности, потребностей и трендов интересов целевой аудитории и редакционной политики. 8. Подготовить предложения по авторским проектам в соответствии с критериями их привлекательности для целевой аудитории и соответствия информационной политике СМИ. Знания:

<p>Трудовая функция 1: Подготовка материала для редакции с проанализированной информацией по закрепленным направлениям деятельности экономической, политической, социальной, культурной), объектам или регионам</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные жанры журналистики, их стилистические особенности. 2. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с контентом в текстовой, графической, видео, аудио формах). 3. Специализированные знания в предметной области закрепленной тематики. 4. Правила и нормы современных литературных языков, необходимых для подготовки материала. 5. Требования технологического процесса. 6. Профессиональная журналистская этика. 7. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>не требуется</p>
<p>Навык 2: Осуществление проверки достоверности полученной информации</p>		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценить целесообразность и принять решение о подготовке материалов для публикации (передачи). 2. Собрать и структурировать информацию, извлечь знания для подготовки материала, включая взаимодействие с компетентными источниками. 3. Владеть стилистикой различных журналистских жанров, побуждая читателей (зрителей, слушателей) делать собственные выводы. 4. Подготовить и провести передачи различных жанров (в телевизионном, радио или интернет-эфире). 5. Работать с аудио- и видеоборудованием. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теории, методы, способы и инструменты редакционной деятельности. 2. Задачи и методы, технология и техника создания журналистских публикаций, их содержательная и структурно-композиционная специфика. 3. Основные жанры журналистики, их стилистические особенности. 4. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с контентом в текстовой, графической, видео, аудио формах). 5. Специализированные знания в предметной области закрепленной тематики. 6. Правила и нормы современных литературных языков, необходимых для подготовки материала. 7. Законодательство РК о масс-медиа. 8. Основы управления рисками. 9. Требования технологического процесса. 10. Профессиональная журналистская этика. 11. Редакционная политика.

		12. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	не требуется
Трудовая функция 2: Публикация в аналитических, обобщающих, обзорных материалов по закрепленной проблематике с привлечением документов по материалам отечественных и мировых источников с обязательным выражением собственного мнения по рассматриваемому вопросу.	Навык 1: Осуществление корректировки авторских материалов.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обрабатывать системно задания, оценивать лиды (аннотации, "шапки") и советы для разработки идей и тем. 2. Создавать материалы с учетом ограничений по времени (площади), отведенным для них. 3. Вычитывать и править тексты перед публикацией, проверка их структуры и содержания, оформление и сдача откорректированного материала. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технические характеристики программного-аппаратного обеспечения ИКТ. 2. История искусства, культурологические проекты. 3. Программного обеспечения для редактирования аудио, видео материалов мультимедийных системах. 4. Настольные издательские системы. 5. Музыкальный жанр. 6. Информация о спортивных соревнованиях. 7. Виды литературных жанров 8. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	не требуется
	Навык 2: Осуществление подготовки обязательного минимума	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Освещать события в эфире. 2. Устанавливать контакты, сотрудничать и взаимодействовать с ньюсмейкерами, участниками событий, свидетелями и другими источниками актуальной информации. 3. Искать "свежие" и интересные события. 4. Интерпретировать информацию в доступной для целевой аудитории форме — объективно, без искажений и тенденциозности. 5. Привлекать к обзорам известных представителей публичных профессий (политологов, социологов, ученых и других компетентных лиц). <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теории, методы, способы и инструменты редакционной деятельности. 2. Задачи и методы, технология и техника создания журналистских публикаций, их содержательная и структурно-композиционная специфика.

	информации, установленного распоряжением главного редактора	<p>3. Основные жанры журналистики, их стилистические особенности.</p> <p>4. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с контентом в текстовой, графической, видео, аудио формах).</p> <p>5. Основы управления знаниями.</p> <p>6. Специализированные знания в предметной области закрепленной тематики.</p> <p>7. Правила и нормы современных литературных языков, необходимых для подготовки материала.</p> <p>8. Требования технологического процесса.</p> <p>9. Профессиональная журналистская этика.</p> <p>10. Редакционная политика.</p> <p>11. Журналистская этика.</p> <p>12. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	Возможность признания навыка:	не требуется
Требования к личностным компетенциям:	<p>Системное мышление</p> <p>Стрессоустойчивость</p> <p>Аналитическое мышление</p> <p>Творчество и креативность</p> <p>Инициативность</p> <p>Критическое мышление</p> <p>Логическое мышление</p> <p>Наблюдательность</p> <p>Эрудированность</p>	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	7	Редактор (общий профиль)
	6	Корреспондент
	6	Комментатор
	6	Ведущий программ
6	Диктор	
10. Карточка профессии "Координатор по связям с государственными органами":		
Код группы:	2431-3	
Код наименования занятия:	2431-3-007	
Наименование профессии:	Координатор по связям с государственными органами	
Уровень квалификации по ОРК:	6	

подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Координатор по связям с государственными органами" находится в профессиональном стандарте "Деятельность информационных агентств"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -	
		Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
12. Карточка профессии "Сценарист":			
Код группы:	2641-2		
Код наименования занятия:	2641-2-002		
Наименование профессии:	Сценарист		

Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Сценарист" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -	
		Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
13. Карточка профессии "Консультант по работе с мультимедийными изданиями":			
Код группы:	2431-2		
Код наименования занятия:	2431-2-001		

Наименование профессии :	Консультант по работе с мультимедийными изданиями		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии :			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Консультант по работе с мультимедийными изданиями" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по распространению кинофильмов, видео и телевизионных программ".		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1:	Умения: -	
	-	Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

14. Наименование государственного органа: Министерство культуры и информации Республики Казахстан.

15. Организации (предприятия) участвующие в разработке: АО "Республиканская телерадиокорпорация "Казахстан"".

Руководитель проекта: Мыңжасар Айгүл Тілеубалдықызы.

Исполнители: Татанов Мирас, miras.tatanov@rtrk.kz.

16. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 28.10.2024г.

17. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 14.10.2024 г.

18. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 20.12.2024 г.

19. Номер версии и год выпуска: версия 3, 2024 г.

20. Дата ориентировочного пересмотра: 12.12.2027 г.

Приложение 5 к приказу
исполняющего обязанности
Министра культуры и
информации
Республики Казахстан
от 26 декабря 2024 года № 635-НК

Профессиональный стандарт: "Издание газет. Издание журналов и периодических публикаций"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: Профессиональный стандарт "Издание газет. Издание журналов и периодических публикаций" разработан в соответствии с пунктом 5 статьей 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях", устанавливает требования к формированию образовательных программ, в том числе обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в организациях и на предприятиях и применяется в области средств массовой информации Республики Казахстан.

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

1) информационно-коммуникационные технологии – совокупность методов работы с электронными информационными ресурсами и методов информационного взаимодействия, осуществляемых с применением аппаратно-программного комплекса и сети телекоммуникаций;

2) средство массовой информации – периодическое печатное издание, теле-, радиоканал, интернет-издание;

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

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

5) профессия – род занятий, осуществляемый физическим лицом и требующий определенной квалификации для его выполнения;

6) профессиональный стандарт – письменный официальный документ, устанавливающий общие требования к знаниям, умениям, навыкам, опыту работы с учетом формального и (или) неформального, и (или) информального образования, уровню квалификации и компетентности, содержанию, качеству и условиям труда в конкретной области профессиональной деятельности;

7) национальный классификатор занятий Республики Казахстан – документ по стандартизации, отражающий наименования занятий, применяемых на территории Республики Казахстан, и классифицирующий их по уровню и специализации навыков в соответствии с видом выполняемых работ;

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

9) Национальная система квалификаций (далее – НСК) – комплекс правовых и институциональных инструментов и механизмов регулирования и согласования спроса на квалификации со стороны рынка труда и предложения квалификаций со стороны системы образования, в том числе информального;

10) SWOT-анализ – метод стратегического планирования, для оценки внутренних и внешних факторов, которые влияют на развитие компании.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) ИКТ – информационно-коммуникационные технологии;

2) КС – квалификационный справочник должностей руководителей;

3) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

4) НСК – Национальная система квалификаций;

5) НРК – Национальная рамка квалификаций;

6) ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник;

7) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Издание газет. Издание журналов и периодических публикаций.

5. Код профессионального стандарта: J58140043.

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

J Информация и связь;

58 Издательская деятельность;

58.1 Издание книг, периодических публикаций и другие виды издательской деятельности;

58.14 Издание журналов и периодических публикаций;

58.14.0 Издание журналов и периодических публикаций.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Профессиональный стандарт определяет компетенции и квалификационные требования для специалистов в сфере печатных медиа. Стандарт охватывает навыки разработки контента, редакционного управления, верстки, а также маркетинга и распространения публикаций, включая знания о современных тенденциях и технологиях в области журналистики и издательского дела.

8. Перечень карточек профессий:

1) Главный редактор (издательства, редакции газет и журналов) - 8 уровень ОРК;

2) Редактор (общий профиль) - 7 уровень ОРК;

3) Корреспондент издательства, редакции газет и журналов - 6 уровень ОРК;

4) Газетный обозреватель - 6 уровень ОРК;

5) Газетный репортер - 6 уровень ОРК;

6) Координатор по связям с государственными органами - 6 уровень ОРК;

7) Корректор - 5 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Главный редактор (издательства, редакции газет и журналов)":			
Код группы:	1332-1		
Код наименования занятия:	1332-1-001		
Наименование профессии:	Главный редактор (издательства, редакции газет и журналов)		
Уровень квалификации по ОРК:	8		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и иных служащих, утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 22003). Параграф 1. Главный редактор		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -

Требования к опыту работы:	Уровень образования: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров и стаж работы по специальности не менее 5 лет.	
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется	
Другие возможные наименования профессии:	1332-1-009 - Ответственный секретарь структурного агентства (редакции) 1332-1-008 - Ответственный редактор	
Основная цель деятельности:	Творческое, эффективное и прибыльное управление редакционно-издательским процессом с учетом современных запросов целевой аудитории, уровня развития технологий.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Формирование стратегии и организационной структуры 2. Реализация стратегии развития организации, управление, контроль, оптимизация и продвижение медиа продукции.
	Дополнительные трудовые функции:	
	Навык 1: Разрабатывать стратегии организации	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Собирать, обрабатывать, анализировать значимые данные из различных источников, получать информацию из них. 2. Моделировать развитие событий и оценивать их возможные последствия. 3. Оценивать планы, проекты, ситуации и возможные риски, а также анализировать результаты выполнения работ в рамках поставленных задач. 4. Планировать свою деятельность и деятельность организации в зоне ответственности. 5. Проводить критический анализ деятельности организации, различных ситуаций и иной информации. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательные и нормативно-правовые акты РК "О масс-медиа". 2. Политика и стратегия, перспективы развития организации, ее особенности. 3. Стратегический (в том числе инновационный) менеджмент. 4. Номенклатура медиа продукции, виды выполняемых работ и услуг, лучшие отечественные и мировые достижения. 5. Основы технологии производства, приемки-сдачи медиа продукции. 6. Положения, инструкции и другие руководящие материалы по организации труда и управления предприятием, разработке и оформлению различной технической, учетной и отчетной документации.

Трудовая функция 1: Формирование стратегии и организационной структуры		<p>7. Принципы, методы, технологии и инструменты организационной и производственной культуры, межличностных и корпоративных коммуникаций, этика делового общения.</p> <p>8. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Согласовывать стратегии и интересы организации с различными заинтересованными сторонами, в том числе вышестоящими руководителями и партнерскими организациями, органами государственного управления и регулирования	<p>Умения:</p> <p>1. Вести эффективные коммуникации и проводить критический анализ информации при обмене мнениями между сторонами с целью согласования интересов и достижения целей.</p> <p>2. Управлять конфликтами в целях нормализации, изменения отношений и достижения принципиально новых отношений.</p> <p>3. Проводить презентации, консультации и переговоры (в том числе многофункциональные).</p> <p>4. Моделировать и прогнозировать развитие событий.</p> <p>5. Принимать системные решения в конкретных ситуациях в соответствии с ценностями и политикой организации (в зоне ответственности).</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Законодательные и нормативно-правовые акты РК о масс-медиа.</p> <p>2. Инновационная политика и стратегия, перспективы развития организации, ее особенности.</p> <p>3. Теория, принципы, методы, способы, инструменты управления конфликтами.</p> <p>4. Основы социологии и психологии труда.</p> <p>5. Этика деловых отношений.</p> <p>6. Номенклатура выпускаемой предприятием медиа продукции, виды выполняемых работ и услуг, творческие и художественные достижения в отрасли масс-медиа.</p> <p>7. Основы технологии производства, художественной эстетики, сертификации и приемки медиа продукции.</p> <p>8. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
Возможность признания навыка:	Не требуется	
		<p>Умения:</p> <p>1. Распределять человеческие ресурсы.</p> <p>2. Применять комплексно элементы стратегического управления.</p>

	<p>Навык 1: Управлять (контроль промежуточных итогов, корректировка планов, координация), организовывать, анализировать, оптимизировать и контролировать реализацию (исполнение) творческих проектов, планов/процессов</p>	<p>3. Управлять производством медиа продукции оперативно. 4. Анализировать планы, проекты, ситуации, возможные риски и результаты в рамках поставленных задач. 5. Оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов, процедур, комплексов работ и их исполнителей. 6. Корректировать и оптимизировать планы стратегического управления по результатам сопоставительного, многокритериального анализа.</p> <p>Знания: 1. Теория, методы и инструменты менеджмента, управления рисками. 2. Основы экономики. 3. Теория, методы, способы, инструменты сопоставительного анализа. 4. Теория, методы и инструменты управления рисками. 5. Специфика отрасли масс-медиа и производственной деятельности организации. 6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Трудовая функция 2: Реализация стратегии развития организации, управление, контроль, оптимизация и продвижение медиа продукции.</p>	<p>Навык 2: Оперативно управлять ресурсами и персоналом</p>	<p>Умения: 1. Сотрудничать и взаимодействовать, строить межличностные отношения в рамках корпоративной этики. 2. Управлять разработками, ресурсами и командами в трудовых и учебных процессах (ситуациях), являющихся непредсказуемыми и требующими решения комплексных проблем с множественными взаимосвязанными факторами. 3. Проводить критический анализ деятельности персонала, оценивать индивидуальный вклад сотрудников в достижение общих целей, их реальные и потенциальные возможности.</p> <p>Знания: 1. Методы оценки работников и результатов их труда, количественного и качественного состава персонала и его аттестации. 2. Основы профориентационной работы. 3. Основы социологии, психологии и организации труда. 4. Основы трудовой мотивации персонала. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>

	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 3: Администрирование процессов по операционному управлению организацией	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Управлять разработкой стандартов деятельности организации и унифицировать процессы. 2. Управлять разработкой положений (программ, предложений и иных документов) по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике, планировать затраты и формирование бюджета на персонал, заключать договоры по управлению персоналом с поставщиками услуг, проводить предварительные процедуры по их заключению, развивать системы операционного управления персоналом и работу структурных подразделений, принимать необходимые корректирующие и превентивные меры. 3. Координировать работу художественно-редакционного совета. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методики планирования и прогнозирования деятельностью организации. 2. Методы управления развитием и эффективностью организации с учетом инноваций. 3. Методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности; 4. Методы оценки работы структурных подразделений. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	не требуется
Требования к личностным компетенциям:	Инициативность Ответственность Системное мышление Стратегическое мышление Стрессоустойчивость Дисциплинированность Инновационное мышление Позитивное мышление Лидерские качества Умение убеждать	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования	
	Уровень ОРК:	Наименование профессии:

Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	7	Редактор (общий профиль)	
10. Карточка профессии "Редактор (общий профиль)":			
Код группы:	2642-2		
Код наименования занятия:	2642-2-003		
Наименование профессии:	Редактор (общий профиль)		
Уровень квалификации по ОРК:	7		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и иных служащих, утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 22003). Параграф 7. Редактор		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (магистратура, резидентура)	Специальность: (Журналистика и информация)	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров без предъявления требований к стажу работы.		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	2642-2-004 - Редактор газеты 2642-2-005 - Редактор контрольный переводов 2642-2-010 - Редактор-консультант 2642-2-012 - Редактор-стилист 2642-2-013 - Спортивный редактор 2642-2-009 - Редактор, готовящий рукопись для печати 2642-2-001 - Консультант издательства, редакции газет и журналов		
Основная цель деятельности:	Обеспечение актуальности, точности, грамотности, корректности контента в каждом выпуске периодического издания.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Выбор темы, отбор, подготовка публикации 2. Обработка проектов публикаций 3. Управление взаимодействием с внешней средой	
	Дополнительные трудовые функции:		
		Умения: 1. Собирать, обрабатывать, анализировать значимые данные из различных источников.	

	<p>Навык 1: Расставлять тематические приоритеты, выбирать публикации</p>	<p>2. Искать и оценивать информационные поводы для целевой аудитории.</p> <p>3. Выявлять актуальные события в жизни общества и новые точки зрения на них.</p> <p>4. Прогнозировать тренды различных аспектов общественного развития.</p> <p>5. Определять круг проблем и приоритетные темы для публикации в издании, расставлять смысловые акценты.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Знания:</p> <p>1. Теория, методы, способы инструменты сбора, обработки, анализа значимых данных из различных источников, получения информации из них, извлечение знаний.</p> <p>2. Редакционная политика, в том числе политические, экономические, коммуникативные интересы собственников масс-медиа.</p> <p>3. Повседневные проблемы населения, общества в целом.</p> <p>4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
<p>Трудовая функция 1: Выбор темы, отбор, подготовка публикации</p>	<p>Навык 2: Готовить к публикации собственные материалы</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Собирать, обрабатывать, анализировать значимые данные из различных источников.</p> <p>2. Создавать материалы.</p> <p>3. Владеть стилистикой различных журналистских жанров.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Задачи и методы, технология и техника создания публикаций, их содержательная и структурно-композиционная специфика.</p> <p>2. Основные жанры журналистики, их стилистические особенности.</p> <p>3. Основы подготовки материалов для публикации.</p> <p>4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
		<p>Умения:</p> <p>1. Анализировать качество предоставленных материалов, их соответствие требованиям и формату данного масс-медиа.</p> <p>2. Принимать решение о целесообразности публикации предоставляемых материалов и способов их использования в проекте.</p>

	<p>Навык 3: Отбирать авторские материалы для публикации</p>	<p>3. Проверять актуальность и достоверность информации, предоставленной авторами. 4. Выявлять сильные и слабые стороны предоставленных авторами материалов. 5. Определять характер информации, необходимой для дополнения авторских материалов. 6. Корректировать недочеты авторских материалов.</p> <p>Знания: 1. Теория, методы, способы и инструменты редакционной деятельности. 2. Задачи и методы, технология и техника создания журналистских публикаций, их содержательная и структурно-композиционная специфика. 3. Критерии отбора авторских материалов для публикации. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Навык 1: Редактировать материалы</p>	<p>Умения: 1. Сочетать различные форматы в составе одного СМИ. 2. Анализировать структуру и содержание материалов. 3. Находить ошибки и недочеты, которые необходимо исправить. 4. Проверять фактические данные. 5. Анализировать сильные и слабые стороны предоставленных авторами материалов. 6. Определять характер необходимой дополнительной информации. 7. Выбирать методы редактирования материалов для наиболее полного раскрытия авторского замысла. 8. Приводить материал в соответствие с требованиями СМИ. 9. Редактировать контекст, орфографию, синтаксис, пунктуацию и стиль материала. 10. Обрабатывать материал для повышения его релевантности запросам целевой аудитории СМИ. 11. Разъяснять автору его ошибки. 12. Определять ключевые слова текста, необходимые для проведения поисковой оптимизации, и употреблять их в заголовках. 13. Обрабатывать цифровые данные (текст, графические изображения) при помощи современных программ.</p> <p>Знания:</p>

<p>Трудовая функция 2: Обработка проектов публикаций</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи и методы, технология и техника создания публикаций, их содержательная и структурно-композиционная специфика. 2. Методы и приемы редактирования текстов, графических изображений, аудио, видео. 3. Основы редактирования текстов. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Навык 2: Разрабатывать концепции авторских проектов</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализировать проект, предлагаемый автором; выявлять слабые и сильные стороны, оценивать соответствие проекта информационной политике СМИ. 2. Детализировать авторскую концепцию, разрабатывать поправки и рекомендации к ней. 3. Анализ целевой аудитории и рынка. 4. Формулирование целей и задач проекта. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теории, методы, способы и инструменты редакционной деятельности. 2. Целевая аудитория, для которой этот проект предназначен, ее социальные и психологические характеристики. 3. Опыт отечественных и зарубежных СМИ аналогичного формата и тематики. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Трудовая функция 3: Управление взаимодействием с внешней средой</p>	<p>Навык 1: Устанавливать и поддерживать контакты</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять целевую аудиторию для эффективной коммуникации. 2. Выстраивать коммуникацию с представителями органов государственного управления. 3. Отслеживать, прогнозировать законодательные и политические тенденции и изменения, проводить политический анализ. 4. Организовывать и поддерживать контакты с профессиональными сообществами, экспертами, аналитиками, конкурентами и партнерами. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль аудитории в процессе потребления и производства массовой информации, основные характеристики аудитории современных масс-медиа, основные методы изучения аудитории.

		2. Стратегии сетевого взаимодействия. 3. Основы делового общения и этикета. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.	
	Возможность признания навыка:	не требуется	
Требования к личностным компетенциям:	Системное мышление Стрессоустойчивость Умение работать в команде Инициативность Критическое мышление Логическое мышление Лидерские качества Ассоциативное мышление		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	8	Главный редактор (издательства, редакции газет и журналов)	
	7	Редактор (общий профиль)	
	6	Корреспондент издательства, редакции газет и журналов	
	6	Газетный обозреватель	
11. Карточка профессии "Корреспондент издательства, редакции газет и журналов":			
Код группы:	2642-1		
Код наименования занятия:	2642-1-009		
Наименование профессии:	Корреспондент издательства, редакции газет и журналов		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Связь с ЕТКС или КС отсутствует -		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Не требуется		

Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется	
Другие возможные наименования профессии:	2642-1-005 - Инокорреспондент 2642-1-006 - Кинооператор-корреспондент 2642-1-008 - Корреспондент газеты 2642-1-010 - Корреспондент криминальный 2642-1-011 - Корреспондент собственный 2642-1-012 - Корреспондент специальный 2642-1-020 - Фотокорреспондент 2642-1-013 - Корреспондент, ведущий репортерское расследование	
Основная цель деятельности:	Формирование общественного мнения по различным вопросам	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Поиск и подготовка актуальных материалов публикаций 2. Создание публикаций и сдача их редактору
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1:	Навык 1: Обеспечивать редакцию актуальной информацией с подготовкой собственных публикаций	Умения: 1. Устанавливать контакты с государственными органами, предприятиями и медийными лицами для получения необходимой информации. 2. Работать с заинтересованными сторонами. 3. Вести блоги со сбором различных мнений. 4. Проверять достоверность представленной информации. 5. Отслеживать актуальные события в жизни общества и новые точки зрения на них. 6. Составлять подборки, интервью, заметки, комментарии и публикации. 7. Подготавливать вопросы и анкеты для интервью. 8. Собирать и структурировать информацию для подготовки материалов авторского проекта. 9. Оценивать возможные риски. Знания: 1. Методы интервьюирования. 2. Методы, способы фото и видеосъемок. 3. Методы проверки достоверности полученной информации. 4. Задачи и методы, технология и техника создания журналистских публикаций, их содержательная и структурно-композиционная специфика. 5. Основные жанры журналистики, их стилистические особенности. 6. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с контентом в текстовой, графической, видео, аудио формах). 7. Основы управления рисками.

Поиск и подготовка актуальных материалов публикаций		8. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Освещать события (с выездом на место события)	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Искать материалы для освещения актуального события. 2. Анализировать полученные сведения. 3. Собирать и структурировать информацию для подготовки материалов по конкретной теме или направлению. 4. Анализировать материалы с учетом целесообразности, потребностей, трендов интересов целевой аудитории и редакционной политики. 5. Фиксировать события с помощью фото- и видеоаппаратуры. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи и методы, технология и техника создания журналистских публикаций, их содержательная и структурно-композиционная специфика. 2. Профессиональные стилистические особенности освещения событий. 3. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 1: Готовить статьи, очерки, аудио, видео репортажи с места событий по выбранной тематике	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Систематически обрабатывать информацию, оценивать лиды (аннотации, "шапки"), давать советы для разработки идей и тем. 2. Создавать материалы с учетом ограничений по отводимой для них площади. 3. Владеть стилистикой различных журналистских жанров, побуждающей читателей делать собственные выводы. 4. Акцентировать внимание читателей на осмыслении и постижении идей публикаций. 5. Работать с аудио- и видеооборудованием. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы воздействия информации на сознание и поведения общества. 2. Теории, методы, способы и инструменты редакционной деятельности.

Трудовая функция 2: Создание публикаций и сдача их редактору	3. Задачи и методы, технология и техника создания журналистских публикаций, их содержательная и структурно-композиционная специфика. 4. Принципы работы с контентом в текстовой, графической, видео, аудио формах). 5. Основы газетно-журнального (теле, радио, интернет) производства. 6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.	
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Посещать и освещать события	Умения: 1. Искать "свежие" и интересные события. 2. Устанавливать контакты, сотрудничать и взаимодействовать с ньюсмейкерами, участниками событий, свидетелями и иными источниками актуальной информации. 3. Интерпретировать информацию в доступной для целевой аудитории форме — объективно и не допуская искажений и тенденциозности.
		Знания: 1. Задачи и методы, технология и техника освещения событий, их содержательная и структурно-композиционная специфика. 2. Принципы работы с источниками информации. 3. Редакционная политика. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Возможность признания навыка:	Не требуется	
Требования к личностным компетенциям:	Системное мышление Стрессоустойчивость Умение работать в команде Инициативность Критическое мышление Ассоциативное мышление Творческое воображение	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	7	Редактор (общий профиль)
	6	Газетный репортер
	6	Газетный обозреватель

12. Карточка профессии "Газетный обозреватель":			
Код группы:	2642-1		
Код наименования занятия:	2642-1-002		
Наименование профессии:	Газетный обозреватель		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Связь с ЕТКС или КС отсутствует -		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Не требуется		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	2642-1-014 - Обозреватель 2642-1-015 - Обозреватель модный 2642-1-016 - Обозреватель по экономическим вопросам 2642-1-018 - Обозреватель спортивный		
Основная цель деятельности:	Обработка, анализ и подача объективной информации.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Подготовка контента по закрепленной тематике 2. Донесение контента по закрепленной тематике целевой аудитории.	
	Дополнительные трудовые функции:		
		Умения: 1. Собирать и структурировать информацию для подготовки материалов обозрения. 2. Анализировать собранную информацию с учетом целесообразности, потребностей, трендов интересов целевой аудитории и редакционной политики. 3. Создавать материалы с учетом ограничений по времени (площади), отведенным для них. 4. Вычитывать и править тексты перед публикацией, проверка их структуры и содержания, оформление и сдача откорректированного материала.	
	Навык 1: Выбирать темы публикации- обозрения	Знания:	

Трудовая функция 1: Подготовка контента по закреплённой тематике		<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ целевой аудитории и интересов читателей . 2. Тренды и актуальные события в отрасли или сфере интересов. 3. Форматы публикаций и редакционные стандарты. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Писать обзоры	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценивать целесообразность публикации-обзора. 2. Собирать и структурировать информацию, добывать знания для подготовки материала. 3. Акцентировать внимание читателей на осмыслении и постижении идей публикаций. 4. Обращивать системно задания (аннотации, "шапки") и советы для разработки идей и тем. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жанровые особенности и структура обзоров. 2. Оценочные критерии для различных объектов обзора. 3. Умение работать с источниками информации. 4. Адаптация стиля под целевую аудиторию и формат. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Возможность признания навыка:	Не требуется	
	Навык 1: Адаптация контента для целевой аудитории с учетом ее интересов и предпочтений.	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Адаптировать контент под интересы и потребности целевой аудитории. 2. Использовать эффективные каналы коммуникации для доставки информации. 3. Оценить отклик аудитории на представленный контент и корректировать стратегию донесения в зависимости от обратной связи. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понимание интересов, потребностей и предпочтений целевой группы для создания релевантного контента. 2. Осведомленность о различных подходах, таких как SEO, SMM, маркетинг, для эффективного распространения контента. 3. Понимание того, как аудитория воспринимает и усваивает информацию, включая восприятие текста, визуальных элементов и мультимедиа.

Трудовая функция 2: Донесение контента по закреплённой тематике целевой аудитории.		4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.	
	Возможность признания навыка:	Не требуется	
	Навык 2: Осуществление корректировки авторских материалов.	Умения:	1. Обрабатывать системно задания, оценивать лиды (аннотации, "шапки") и советы для разработки идей и тем. 2. Создавать материалы с учетом ограничений по времени (площади), отведенным для них. 3. Вычитывать и править тексты перед публикацией, проверка их структуры и содержания, оформление и сдача откорректированного материала.
		Знания:	1. Технические характеристики программного-аппаратного обеспечения ИКТ. 2. История искусства, культурологические проекты. 3. Программного обеспечения для редактирования аудио, видео материалов мультимедийных системах. 4. Настольные издательские системы. 5. Музыкальный жанр. 6. Информация о спортивных соревнованиях. 7. Виды литературных жанров 8. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Возможность признания навыка:	не требуется		
Требования к личностным компетенциям:	Стрессоустойчивость Инициативность Логическое мышление Системное мышление Широкий кругозор Настойчивость Объективность Коммуникабельность Гибкость Трудолюбие Усидчивость		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования		
	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	6	Корреспондент газеты	
	6	Газетный репортер	

Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	7	Редактор (общий профиль)	
13. Карточка профессии "Газетный репортер":			
Код группы:	2642-1		
Код наименования занятия:	2642-1-003		
Наименование профессии:	Газетный репортер		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Связь с ЕТКС или КС отсутствует -		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Не требуется		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	2642-1-019 - Репортер телевизионных/радионовостей 2642-1-013 - Корреспондент, ведущий репортерское расследование		
Основная цель деятельности:	Информирование общества об актуальных событиях		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Поиск и оперативное освещение актуальных событий в жизни общества 2. Создание публикаций и сдача их редактору	
	Дополнительные трудовые функции:		
Навык 1:		Умения:	1. Поддерживать контакты с государственными и местными органами, предприятиями и медийными лицами для получения необходимой информации. 2. Собирать и структурировать актуальную информацию. 3. Обрабатывать комментарии в социальных сетях.
		Знания:	1. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с

Трудовая функция 1: Поиск и оперативное освещение актуальных событий в жизни общества	Обеспечивать редакцию оперативной информацией	<p>контентом в текстовой, графической, видео, аудио формах).</p> <p>2. Методы проверки достоверности полученной информации.</p> <p>3. Оценка значимости и приоритетности информации.</p> <p>4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Освещать события с выездом на место события	<p>Умения:</p> <p>1. Собирать и структурировать информацию из личных наблюдений, от свидетелей событий и из документов.</p> <p>2. Проводить интервью.</p> <p>3. Писать репортажи.</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Сбор и структурирование информации из личных наблюдений, от свидетелей событий и из документов.</p> <p>2. Проведение интервью.</p> <p>3. Написание репортажей.</p> <p>4. Основы операторского искусства.</p> <p>5. Методы подготовки материалов для печати.</p> <p>6. Средства компьютерной обработки информации и связи.</p> <p>7. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
Возможность признания навыка:	Не требуется	
Навык 1: Готовить статьи, очерки, аудио, видео репортажи с места событий по выбранной тематике	<p>Умения:</p> <p>1. Систематически обрабатывать информацию, оценивать лиды (аннотации, "шапки"), давать советы для разработки идей и тем.</p> <p>2. Создавать материалы с учетом ограничений по отводимой для них площади.</p> <p>3. Владеть стилистикой различных журналистских жанров, побуждающей читателей делать собственные выводы.</p> <p>4. Акцентировать внимание читателей на осмыслении и постижении идей публикаций.</p> <p>5. Работать с аудио- и видеооборудованием.</p>	
	<p>Знания:</p> <p>1. Методы воздействия информации на сознание и поведения общества.</p> <p>2. Теории, методы, способы и инструменты редакционной деятельности.</p>	

Трудовая функция 2: Создание публикаций и сдача их редактору		<p>3. Задачи и методы, технология и техника создания журналистских публикаций, их содержательная и структурно-композиционная специфика.</p> <p>4. Принципы работы с контентом в текстовой, графической, видео, аудио формах).</p> <p>5. Основы газетно-журнального (теле, радио, интернет) производства.</p> <p>6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Посещать и освещать события	<p>Умения:</p> <p>1. Искать "свежие" и интересные события.</p> <p>2. Устанавливать контакты, сотрудничать и взаимодействовать с ньюсмейкерами, участниками событий, свидетелями и иными источниками актуальной информации.</p> <p>3. Интерпретировать информацию в доступной для целевой аудитории форме — объективно и не допуская искажений и тенденциозности.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Задачи и методы, технология и техника освещения событий, их содержательная и структурно- композиционная специфика.</p> <p>2. Принципы работы с источниками информации.</p> <p>3. Редакционная политика.</p> <p>4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
Возможность признания навыка:	Не требуется	
Требования к личностным компетенциям:	<p>Стрессоустойчивость</p> <p>Инициативность</p> <p>Системное мышление</p> <p>Умение работать в команде</p> <p>Быстрота реакции</p> <p>Широкий кругозор</p> <p>Оперативность</p> <p>Настойчивость</p> <p>Объективность</p> <p>Наблюдательность</p> <p>Общительность</p>	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования	
	Уровень ОРК:	Наименование профессии:

Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	6	Корреспондент газеты	
	6	Газетный обозреватель	
	7	Редактор (общий профиль)	
14. Карточка профессии "Координатор по связям с государственными органами":			
Код группы:	2431-3		
Код наименования занятия:	2431-3-007		
Наименование профессии:	Координатор по связям с государственными органами		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и иных служащих, утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 22003). 58 параграф. Менеджер по связям с общественностью (пиар - менеджер)		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Социальные науки	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров, дополнительная подготовка в области связей с общественностью и средствами массовой информации и стаж работы не менее 2 лет.		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	2431-3-017 - Специалист по связям с общественностью 2431-3-021 - PR-менеджер		
Основная цель деятельности:	Обеспечение взаимопонимания и сотрудничества между организацией и государственными органами всех уровней.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Мониторинг и анализ законодательных, политических решений и тенденций 2. Обеспечение коммуникаций с государственными органами, профессиональными сообществами 3. Организация и проведение (участие) мероприятий 4. Подготовка информационных материалов, писем, обращений в органы власти и ответов на запросы	
	Дополнительные трудовые функции:		
		Умения:	

Трудовая функция 1: Мониторинг и анализ законодательных, политических решений и тенденций	Навык 1: Анализировать существующие законодательные требования и стандарты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализировать публичные и внутрикорпоративные источники информации. 2. Исследовать и анализировать внутреннюю и внешнюю среду. 3. Разъяснять законодательные акты и стандарты. 4. Сравнить законодательные требования с текущей практикой.
	Возможность признания навыка:	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан в области масс-медиа. 2. Методы аналитической работы с большими объемами информации. 3. Методы сбора и обработки информации с применением современных технических средств и компьютерных технологий. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Навык 2: Осуществлять мониторинг различных источников информации в области законодательного регулирования	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Собирать информацию из всех соответствующих источников. 2. Объединять фрагменты информации для формирования общих правил или выводов. 3. Оценивать и контролировать получаемую информацию. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отраслевая и межотраслевая информация государственных органов. 2. Методы аналитической работы с большими объемами информации. 3. Методы сбора и обработки информации с применением современных технических средств и компьютерных технологий. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разрабатывать концепцию внешней и внутренней политики организации в области связей с государственными органами. 2. Планировать и организовывать систему коммуникации в организации. 3. Проводить SWOT-анализ. 4. Определять целевые органы власти для коммуникации.

Трудовая функция 2: Обеспечение коммуникаций с государственными органами, профессиональными сообществами	<p>Навык 1: Обеспечивать реализацию и развитие PR-стратегии в области связи с государственными органами и профессиональными сообществами</p>	<p>5. Понимать структуру работы государственных органов. 6. Выстраивать коммуникацию с представителями государственных органов. 7. Интегрировать компанию в проекты государственных структур.</p> <p>Знания: 1. SWOT-анализ. 2. Трудовое законодательство Республики Казахстан. 3. Методы проектного планирования. 4. Современные технологий организации коллективных работ. 5. Технологий тайм-менеджмента. 6. Понимание системы государственных органов, их организации, законотворческого процесса. 7. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Навык 2: Организовывать взаимодействие с профессиональными сообществами и разрабатывать рекомендации по эффективному использованию решений, принимаемых государственными органами и оказывающих влияние на работу компании и отрасли</p>	<p>Умения: 1. Организовывать и поддерживать контакты с информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами, PR-агентствами, издательствами, другими предприятиями и организациями, общественными структурами и различными группами общественности. 2. Организовывать и поддерживать контакты с профессиональными сообществами, экспертами, аналитиками, конкурентами и партнерами. 3. Определять характер, содержание и носителей информационных сообщений, исходящих от организации. 4. Инициировать и организовывать проекты, объединяющие интересы различных участников рынка. 5. Исследовать и прогнозировать тенденции. 6. Изучать законодательные и другие нормативные правовые акты, принимаемые государственными органами. 7. Участвовать в нормотворческой деятельности. 8. Проводить переговоры и согласования.</p> <p>Знания: 1. Основы экономики, предпринимательства, политологии, социологии, психологии, маркетинга, менеджмента. 2. Нормотворческий процесс. 3. Система государственных структур и их взаимосвязь.</p>

		4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Трудовая функция 3: Организация и проведение (участие) мероприятий	Навык 1: Отслеживать значимые мероприятия целевых государственных органов	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторить информационные источники. 2. Обрабатывать информацию с использованием современных технических средств связи и компьютерных технологий. 3. Определять цели, задачи и целевую аудиторию организации. 4. Уметь придерживаться организационных политик и процедур. 5. Обеспечивать взаимодействие структурных подразделений организации при совместной деятельности с общественностью. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные методы исследований различных видов (маркетинговые, социологические, медиа). 2. Основы теории коммуникации. 3. Прогнозы развития информационных процессов и сферы массовых коммуникаций. 4. Основы логики и теории аргументации. 5. Конъюнктура информационного рынка. 6. Методы и инструменты медиапланирования. 7. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Организовывать и проводить (участвовать) переговоры, мероприятия	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализировать стратегические и оперативные планы для определения масштаба, темы и целей мероприятий. 2. Определять аудиторию и участников мероприятий. 3. Реализовывать мероприятия в соответствии с планом, графиком и затратами. 4. Организовывать площадку для коммуникации. 5. Работать с аудиторией. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технология работы с контентом (определение целей- задач, стратегических фокусов, копирайтинг) . 2. Принципы и технологий подготовки к публичным выступлениям (тренинг публичных выступлений, тренинг по контенту, имиджмейкинг). 3. Методы планирования мероприятий.
	Возможность признания навыка:	Не требуется

, семинары, тренинги с участием представителей государственных органов		<p>4. Методы и инструменты тактического планирования коммуникаций.</p> <p>5. Принципы организации территории проведения мероприятий, целью которых является коммуникация (организационное и техническое обеспечение, оформление и брендинг, безопасность)</p> <p>6. Технология организации мероприятий.</p> <p>7. Основы психологии.</p> <p>8. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
Возможность признания навыка:		Не требуется
Навык 3: Организовывать участие в специализированных выставках и конференциях		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбирать мероприятия с учетом стратегии организации. 2. Составлять план действий. 3. Определять порядок организационных мероприятий и программ. 4. Подготавливать информационные материалы. 5. Владеть техниками деловых переговоров. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы и инструменты тактического планирования коммуникаций. 2. Методы планирования и организации рекламных и информационных кампаний. 3. Инструменты маркетинговых коммуникаций. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Возможность признания навыка:		Не требуется
Навык 1: Готовить письма и обращения в государственные органы		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготавливать текст писем и обращений в государственные органы в соответствии с целями коммуникации и стилем. 2. Эффективно общаться в письменной форме в соответствии с потребностями аудитории. 3. Составлять деловые письма. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Орфографические, пунктуационные и стилистические нормы и правила государственного, официального, иностранных языков. 2. Законодательство Республики Казахстан о порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц. 3. Требования к оформлению документов.

Трудовая функция 4: Подготовка информационных материалов, писем, обращений в органы власти и ответов на запросы		4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Готовить ответы на запросы государственных органов	Умения: 1. Работать с документацией. 2. Взаимодействовать со структурными подразделениями. 3. Составлять ответные деловые письма на запросы.
		Знания: 1. Порядок представления информации, являющейся государственной, служебной и коммерческой тайной, порядок ее защиты и использования. 2. Структура и бизнес-процессы организации. 3. Порядок работы с документацией, законодательство в области персональных данных, административных процедур. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Возможность признания навыка:	Не требуется	
Требования к личностным компетенциям:	Инициативность Ответственность Результативность Креативность Коммуникативность Гибкость Саморазвитие Эрудированность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Аналитик- маркетолог
	6	Консультант по работе с мультимедийными изданиями
6	Специалист по медиапланированию	
15. Карточка профессии "Корректор":		
Код группы:	2642-2	
Код наименования занятия:	2642-2-002	
Наименование профессии:	Корректор	

Уровень квалификации по ОРК:	5		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и иных служащих, утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 22003). Параграф 4. Корректор		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послесреднее образование (прикладной бакалавриат)	Специальность: Педагогика и методика преподавания языка и литературы основного среднего образования	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по соответствующей специальности (квалификации) без предъявления требований к стажу работы.		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	4131-1-001 - Обработчик текстов 4131-2-003 - Наборщик текстов		
Основная цель деятельности:	Обеспечение графического и лексического единообразия различных элементов текста, устранение орфографических и пунктуационных ошибок, соблюдения технических правил набора, а также исправления недостатков смыслового и стилистического характера.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Вычитка и правка текстов перед публикацией, проверка их структуры и содержания, оформление и сдача откорректированного материала 2. Организация процесса подготовки к выпуску печатных материалов	
	Дополнительные трудовые функции:		
	Навык 1: Подготовка текстов перед публикацией	Умения: 1. Осуществлять правку материала после редактуры. 2. Обеспечивать соответствие текста нормам языка (устранять лексические, словообразовательные и грамматические ошибки, корректировать орфографию и пунктуацию). 3. Обеспечивать соответствие набранного текста оригиналу или предыдущей корректуре с учетом правок.	Знания: 1. Закон Республики Казахстан "О масс-медиа". 2. Закон Республики Казахстан "Об авторском праве и смежных правах".

<p>Трудовая функция 1: Вычитка и правка текстов перед публикацией, проверка их структуры и содержания, оформление и сдача откорректированного материала</p>		<p>3. Правила корректуры и стандартные корректурные знаки.</p> <p>4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	<p>Навык 2: Согласовывать и сдавать откорректированный материал</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Обеспечивать соблюдение графика производства и сроков подготовки материалов и текстов.</p> <p>2. Придерживаться организационных политик и процедур.</p> <p>3. Проверять соответствие откорректированного материала требованиям.</p> <p>4. Координировать процесс согласования откорректированного материала с заинтересованными сторонами.</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Редакционные стандарты и требования.</p> <p>2. Процесс согласования материалов.</p> <p>3. Правила форматирования и оформления документов.</p> <p>4. Методы контроля качества текста и исправлений.</p> <p>5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
Возможность признания навыка:	Не требуется	
<p>Навык 1: Вычитка текстов перед их публикацией в издании, проверка их структуры и содержания, сверка с оригиналом.</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Отслеживать правильность написания терминов, условных сокращений и обозначений (в том числе единиц измерения), символов (графических знаков).</p> <p>2. Устранять неясности в написании отдельных букв и знаков, неправильной разбивки текста на абзацы, проверять правильность оформления таблиц, иллюстраций, справочных вставок, сносок, ссылок, цитат.</p> <p>3. Согласовывать выявленные погрешности с редактором, помечать для редактора и автора все незамеченные ими в оригинале ошибки.</p>	
	<p>Знания:</p> <p>1. Знать систему редакционного процесса.</p> <p>2. Использовать при работе современные технические средства коммуникации.</p> <p>Основы форматирования текстов.</p> <p>3. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>	

Трудовая функция 2: Организация процесса подготовки к выпуску печатных материалов	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Передача откорректированных текстов	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Передавать материалы на контрольное чтение. 2. Использовать компьютерные программы для форматирования документов. 3. Соблюдать правила корректуры и применять стандартные корректурные знаки. 4. Применять действующие условные сокращения. 5. Пользоваться профессиональной терминологией. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила и методы передачи материалов между подразделениями и участниками процесса. 2. Форматы документов и требования к их сдаче. 3. Политика конфиденциальности и безопасности передачи данных. 4. Условия и сроки сдачи материалов. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Требования к личностным компетенциям:	Исполнительность Саморазвитие Внимательность Усидчивость Трудолюбие	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Корреспондент

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта.

16. Наименование государственного органа: Министерство культуры и информации Республики Казахстан.

17. Организации (предприятия) участвующие в разработке: АО "Республиканская телерадиокорпорация "Казахстан"".

Руководитель проекта: Мыңжасар Айгүл Тілеубалдықызы.

Исполнители: Татанов Мирас, miras.tatanov@rtrk.kz.

18. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 28.10.2024г.

19. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 19.11.2024 г.

20. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен":
20.12.2024 г.

21. Номер версии и год выпуска: версия 3, 2024 г.

22. Дата ориентировочного пересмотра: 12.12.2027 г.

Приложение 6 к приказу
исполняющего обязанности
Министра культуры и
информации
Республики Казахстан
от 26 декабря 2024 года № 635-НК

Профессиональный стандарт: "Деятельность профессиональных общественных организаций"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: Профессиональный стандарт "Деятельность профессиональных общественных организаций" разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях", устанавливает требования к формированию образовательных программ, в том числе обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в организациях и на предприятиях и применяется в области средств массовой информации Республики Казахстан.

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

1) информационно-коммуникационные технологии – совокупность методов работы с электронными информационными ресурсами и методов информационного взаимодействия, осуществляемых с применением аппаратно-программного комплекса и сети телекоммуникаций;

2) средство массовой информации – периодическое печатное издание, теле-, радиоканал, интернет-издание;

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

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

5) профессия – род занятий, осуществляемый физическим лицом и требующий определенной квалификации для его выполнения;

6) профессиональный стандарт – письменный официальный документ, устанавливающий общие требования к знаниям, умениям, навыкам, опыту работы с

учетом формального и (или) неформального, и (или) информального образования, уровню квалификации и компетентности, содержанию, качеству и условиям труда в конкретной области профессиональной деятельности;

7) национальный классификатор занятий Республики Казахстан – документ по стандартизации, отражающий наименования занятий, применяемых на территории Республики Казахстан, и классифицирующий их по уровню и специализации навыков в соответствии с видом выполняемых работ;

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

9) национальная система квалификаций (далее – НСК) – комплекс правовых и институциональных инструментов и механизмов регулирования и согласования спроса на квалификации со стороны рынка труда и предложения квалификаций со стороны системы образования, в том числе информального.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

- 1) ИКТ – информационно-коммуникационные технологии;
- 2) КС – квалификационный справочник должностей руководителей;
- 3) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;
- 4) НСК – Национальная система квалификаций;
- 5) НРК – Национальная рамка квалификаций;
- 6) ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник;
- 7) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Деятельность профессиональных общественных организаций.

5. Код профессионального стандарта: S94120006.

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

S Предоставление прочих видов услуг;

94 Деятельность общественных объединений (организаций);

94.1 Деятельность коммерческих, предпринимательских и профессиональных общественных организаций;

94.12 Деятельность профессиональных общественных организаций;

94.12.0 Деятельность профессиональных общественных организаций.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Профессиональный стандарт "Деятельность профессиональных общественных организаций" определяет основные компетенции и навыки, необходимые для эффективного управления и развития таких организаций. Стандарт включает в себя аспекты организации мероприятий, взаимодействия с членами и партнерами, а также защиты интересов профессионального сообщества. Стандарт способствует формированию

высококвалифицированных специалистов, способных обеспечивать устойчивость и активность общественных организаций в современных условиях.

8. Перечень карточек профессий:

1) Член редакционной коллегии (издательства, редакции газет и журналов) - 6 уровень ОРК;

2) Координатор по связям с государственными органами - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Член редакционной коллегии (издательства, редакции газет и журналов)":			
Код группы:	2642-2		
Код наименования занятия:	2642-2-014		
Наименование профессии:	Член редакционной коллегии (издательства, редакции газет и журналов)		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Связь с ЕТКС или КС отсутствует -		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Не требуется		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	2642-2-006 - Редактор научный		
Основная цель деятельности:	Высококачественные востребованные публикации		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Организация и/или проведение экспертной оценки актуальных публикаций 2. Формулирование и принятие коллегиальных решений, направленных на развитие и оптимизацию работы изданием	
	Дополнительные трудовые функции:		
		Умения:	

Трудовая функция 1:
Организация и/или
проведение экспертной
оценки актуальных
публикаций

Навык 1:
Осуществление
проведения научной
экспертизы

1. Редактировать научно наиболее сложные работы определенного тематического направления для обеспечения высокого научного и литературного уровня изданий.
2. Составлять проекты тематических планов издания научной и методической литературы, подбирать рецензентов и готовить издательские договоры с авторами и трудовые соглашения с рецензентами.
3. Консультировать сотрудников по новейшим отечественным и зарубежным достижениям науки и техники в предметной области.
4. Анализировать научные материалы авторов и рецензии на них.
5. Подготавливать заключения о возможности издания материалов, доработке с учетом предлагаемых исправлений, дополнений и сокращений, либо мотивированном отказе.
6. Редактировать принятые к изданию материалы.
7. Формулировать предложения об исправлении и дополнении материала.
8. Проверять, насколько в материалах отражены новейшие достижения науки и техники, а также учтены ли замечания рецензентов и требования к рукописям.
9. Проверять комплектность представленного материала, соответствие утвержденному плану, соответствие названий разделов их содержанию, правильность написания цитат и цифровых данных, а также употребление и написание имен, символов, научно-технических терминов, единиц измерения и оформления справочного аппарата издания.
10. Литературно редактировать материал.
11. Составлять список обнаруженных опечаток.
12. Разъяснять автору его ошибки.
13. Составлять редакторский паспорт материала.
14. Инструктировать сотрудников по специфике работы с материалом (иллюстрации, аудио, видео, если имеются), его техническому и художественному оформлению.
15. Выпускать материалы в производство.
16. Работать с фото-, видео-, аудио- и графической информацией.
17. Определять ключевые слова текста для поисковой оптимизации и использовать их в заголовках.
18. Реализовывать комплекс мер для повышения позиций сайта в результатах выдачи поисковых систем по определенным запросам пользователей, редактируя контекст, орфографию, синтаксис, пунктуацию и стиль материала.
19. Обрабатывать материал для повышения его релевантности запросам целевой аудитории масс-медиа.

		<p>20. Обработать цифровые данные (текст, графические изображения, аудио и видео) с использованием наиболее распространенного программного обеспечения.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теории, методы, способы и инструменты редакционной деятельности. 2. Редакционная политика масс-медиа. 3. Задачи и методы, технология и техника создания научных публикаций (передач), их содержательная и структурно-композиционная специфика. 4. Редакторский анализ научных текстов, графических изображений, аудио, видео. 5. Методы, технология и техника подготовки научных медиа продуктов в различных форматах. 6. Методы и приемы редактирования научных текстов, графических изображений, аудио, видео. 7. Методы применения ИКТ в печати, на телевидении, в радиовещании, в интернет-СМИ. 8. Правила и нормы современных литературных и научных языков, необходимых для исполнения должностных обязанностей. 9. Законодательство Республики Казахстан о масс-медиа. 10. Профессиональная журналистская этика. 11. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Трудовая функция 2: Формулирование и принятие коллегиальных решений, направленных на развитие и оптимизацию работы изданием</p>	<p>Навык 1: Осуществление поддержки расширения доли организации на рынке печатной продукции</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять перспективные возможности на рынке продукции. 2. Определять новые потребности и тенденции в информировании общества. 3. Обосновывать целесообразность реализации предложенных проектов, их идейно-художественное значение, а также их окупаемость и прибыльность. 4. Вести деловые переговоры. 5. Отстаивать свою позицию на пресс-конференциях и публичных выступлениях, убеждая оппонентов с использованием литературного, делового и научного стилей, подстраиваясь под контингент. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теория, методы, инструменты развития творческого воображения. 2. Основы маркетинга. 3. Конъюнктура рынка медиапродуктов. 4. Основы социологии.

		5. Основы нейролингвистического программирования.	
		6. Особенности целевой аудитории, ее социальные и психологические характеристики.	
		7. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.	
	Возможность признания навыка:	Не требуется	
Требования к личностным компетенциям:	Способность к обучению и самообучению Творчество и креативность Логическое рассуждение Системное мышление Критическое мышление Логическое мышление Ассоциативное мышление Творческое воображение Широкий кругозор		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	7	Редактор (общий профиль)	
	6	Корреспондент издательства, редакции газет и журналов	
	6	Газетный обозреватель	
10. Карточка профессии "Координатор по связям с государственными органами":			
Код группы:	2431-3		
Код наименования занятия:	2431-3-007		
Наименование профессии:	Координатор по связям с государственными органами		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	-	-	-
Требования к опыту работы:	-		

Связь с неформальным и информальным образованием:	-	
Другие возможные наименования профессии:		
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Координатор по связям с государственными органами" находится в профессиональном стандарте "Деятельность информационных агентств"	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: - Знания: -
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	-	-

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

11. Наименование государственного органа: Министерство культуры и информации Республики Казахстан.

12. Организации (предприятия) участвующие в разработке: АО "Республиканская телерадиокорпорация "Казахстан"".

Исполнители: Татанов Мирас, miras.tatanov@rtrk.kz.

13. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 28.10.2024г.

14. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 25.11.2024 г.

15. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 20.12.2024 г.

16. Номер версии и год выпуска: версия 3, 2024 г.

17. Дата ориентировочного пересмотра: 12.12.2027 г.

Профессиональный стандарт: "Деятельность по производству кино-, видеофильмов и телевизионных программ"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: Профессиональный стандарт "Деятельность по производству кино-, видеофильмов и телевизионных программ" разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях", устанавливает требования к формированию образовательных программ, в том числе обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в организациях и на предприятиях и применяется в области средств массовой информации Республики Казахстан. Профессиональный стандарт регулирует квалификационные требования и компетенции специалистов, обеспечивая высокое качество контента и профессиональное взаимодействие в индустрии.

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

1) информационно-коммуникационные технологии – совокупность методов работы с электронными информационными ресурсами и методов информационного взаимодействия, осуществляемых с применением аппаратно-программного комплекса и сети телекоммуникаций;

2) средство массовой информации – периодическое печатное издание, теле-, радиоканал, интернет-издание;

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

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

5) профессия – род занятий, осуществляемый физическим лицом и требующий определенной квалификации для его выполнения;

6) профессиональный стандарт – письменный официальный документ, устанавливающий общие требования к знаниям, умениям, навыкам, опыту работы с учетом формального и (или) неформального, и (или) информального образования, уровню квалификации и компетентности, содержанию, качеству и условиям труда в конкретной области профессиональной деятельности;

7) национальный классификатор занятий Республики Казахстан – документ по стандартизации, отражающий наименования занятий, применяемых на территории

Республики Казахстан, и классифицирующий их по уровню и специализации навыков в соответствии с видом выполняемых работ;

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

9) национальная система квалификаций (далее – НСК) – комплекс правовых и институциональных инструментов и механизмов регулирования и согласования спроса на квалификации со стороны рынка труда и предложения квалификаций со стороны системы образования, в том числе информального;

10) KPI – key performance indicator, ключевой показатель результата деятельности;

11) SWOT анализ – метод оценки перспектив развития компании с учетом ее сильных и слабых сторон, а также возможностей и угроз на рынке.

В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) ИКТ – информационно-коммуникационные технологии;

2) КС – квалификационный справочник должностей руководителей;

3) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

4) НСК – Национальная система квалификаций;

5) НРК – Национальная рамка квалификаций;

6) ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник;

7) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

8) ТО – творческое объединение.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

3. Название профессионального стандарта: Деятельность по производству кино-, видеофильмов и телевизионных программ.

4. Код профессионального стандарта: J59110038.

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

J Информация и связь;

59 Производство кино-, видеофильмов и телевизионных программ, деятельность в сфере звукозаписи и издания музыкальных произведений;

59.1 Деятельность по производству кино-, видеофильмов и телевизионных программ;

59.11 Деятельность по производству кино-, видеофильмов и телевизионных программ;

59.11.0 Деятельность по производству кино-, видеофильмов и телевизионных программ.

6. Краткое описание профессионального стандарта: Создание и продвижение отечественных кино-, видео- и телевизионных программ, характеризующихся актуальностью, публичностью, универсальностью либо специализацией, общедоступностью для максимально широкой зрительской аудитории.

Профессиональный стандарт определяет квалификационные требования и компетенции для специалистов, занимающихся всеми этапами создания аудиовизуального контента. Стандарт охватывает навыки сценарного написания, режиссуры, операторской работы, монтажа и постпродакшена, а также знания о современных технологиях и управления проектами в сфере кинопроизводства и телевидения.

7. Перечень карточек профессий:

- 1) Изготовитель субтитров - 5 уровень ОРК;
- 2) Монтажер вещания - 5 уровень ОРК;
- 3) Ассистент режиссера - 5 уровень ОРК;
- 4) Корректор - 5 уровень ОРК;
- 5) Видеооператор - 6 уровень ОРК;
- 6) Сценарист - 6 уровень ОРК;
- 7) Консультант по работе с мультимедийными изданиями - 6 уровень ОРК;
- 8) Координатор по связям с государственными органами - 6 уровень ОРК;
- 9) Обозреватель - 6 уровень ОРК;
- 10) Корреспондент - 6 уровень ОРК;
- 11) Комментатор - 6 уровень ОРК;
- 12) Репортер телевизионных/радионовостей - 6 уровень ОРК;
- 13) Диктор - 6 уровень ОРК;
- 14) Ведущий программы - 6 уровень ОРК;
- 15) Режиссер - 7 уровень ОРК;
- 16) Главный редактор творческого объединения - 8 уровень ОРК;
- 17) Главный режиссер - 8 уровень ОРК;
- 18) Генеральный продюсер - 8 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Изготовитель субтитров":	
Код группы:	3521-3
Код наименования занятия:	3521-3-002
Наименование профессии:	Изготовитель субтитров
Уровень квалификации по ОРК:	5
подуровень квалификации по ОРК:	-
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	- -

Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Изготовитель субтитров" находится в профессиональном стандарте "Пост производственный этап изготовления кинофильмов, видео и телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -	
		Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
10. Карточка профессии "Монтажер вещания":			
Код группы:	3521-3		
Код наименования занятия:	3521-3-004		
Наименование профессии:	Монтажер вещания		
Уровень квалификации по ОРК:	5		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых	-		

квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Монтажер вещания" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -	
		Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
11. Карточка профессии "Ассистент режиссера":			
Код группы:	2654-2		
Код наименования занятия:	2654-2-002		
Наименование профессии:	Ассистент режиссера		
Уровень квалификации по ОРК:	5		
подуровень квалификации по ОРК:	-		

Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Ассистент режиссера" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -	
		Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
12. Карточка профессии "Корректор":			
Код группы:	2642-2		
Код наименования занятия:	2642-2-002		
Наименование профессии:	Корректор		
Уровень квалификации по ОРК:	5		

подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Корректор" находится в профессиональном стандарте "Издание газет. Издание журналов и периодических публикаций"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -	
		Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
13. Карточка профессии "Видеооператор":			
Код группы:	3521-2		
Код наименования занятия:	3521-2-008		
Наименование профессии:	Видеооператор		

Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Телеоператор" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -	
		Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
14. Карточка профессии "Сценарист":			
Код группы:	2641-2		
Код наименования занятия:	2641-2-002		

Наименование профессии :	Сценарист		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии :			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Сценарист" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -	
		Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
15. Карточка профессии "Консультант по работе с мультимедийными изданиями":			
Код группы:	2431-2		

Код наименования занятия:	2431-2-001		
Наименование профессии:	Консультант по работе с мультимедийными изданиями		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Консультант по работе с мультимедийными изданиями" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по распространению кинофильмов, видео и телевизионных программ.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения:	-
		Знания:	-
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	

16. Карточка профессии "Координатор по связям с государственными органами":			
Код группы:	2431-3		
Код наименования занятия:	2431-3-007		
Наименование профессии:	Координатор по связям с государственными органами		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Координатор по связям с государственными органами" находится в профессиональном стандарте "Деятельность информационных агентств"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -	
		Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	

Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	-	-	
17. Карточка профессии "Обозреватель":			
Код группы:	2642-1		
Код наименования занятия:	2642-1-014		
Наименование профессии:	Обозреватель		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	-	-	-
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Обозреватель" находится в профессиональном стандарте "Деятельность веб-порталов".		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1:	Умения:	
		-	
		Знания:	
		-	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		

Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК: -	Наименование профессии: -	
18. Карточка профессии "Корреспондент":			
Код группы:	2642-1		
Код наименования занятия:	2642-1-007		
Наименование профессии:	Корреспондент		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Корреспондент" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -	
		Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и	-		

национальных стандартов:			
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
19. Карточка профессии "Комментатор":			
Код группы:	2656-3		
Код наименования занятия:	2656-3-005		
Наименование профессии:	Комментатор		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	- -		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	-	-	-
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Комментатор" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1:	Умения:	
	-	-	
		Знания:	
		-	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			

Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
20. Карточка профессии "Репортер телевизионных/радионовостей":			
Код группы:	2642-1		
Код наименования занятия:	2642-1-019		
Наименование профессии:	Репортер телевизионных/радионовостей		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	-	-	-
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Репортер телевизионных/радионовостей" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1:	Умения:	
	-	-	
	-	Знания:	
-	-		-
Возможность признания навыка:	-		

Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
21. Карточка профессии "Диктор":			
Код группы:	2656-3		
Код наименования занятия:	2656-3-001		
Наименование профессии:	Диктор		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	-	-	-
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Диктор" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения:	-
		Знания:	-

	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
22. Карточка профессии "Ведущий программы":			
Код группы:	2656-2		
Код наименования занятия:	2656-2-001		
Наименование профессии:	Ведущий программы		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	-	-	-
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Ведущий программы" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Навык 1:	Умения:		
	-		

Трудовая функция 1: -	-	Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
23. Карточка профессии "Режиссер":			
Код группы:	2654-2		
Код наименования занятия:	2654-2-007		
Наименование профессии:	Режиссер		
Уровень квалификации по ОРК:	7		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	-	-	-
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Режиссер" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		

Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -	
		Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
24. Карточка профессии "Главный редактор творческого объединения":			
Код группы:	1332-2		
Код наименования занятия:	1332-2-005		
Наименование профессии:	Главный редактор творческого объединения		
Уровень квалификации по ОРК:	8		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих государственных организаций культуры Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 июля 2017 года № 209. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 августа 2017 года № 15495. Параграф 4. Главный редактор		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
	высшее (или послевузовское) образование по одному из направлений подготовки кадров: педагогические науки и/или искусство и гуманитарные науки и/или социальные науки, журналистика и информация и/или бизнес, управление и право и/или естественные науки, математика и статистика и/или информационно-коммуникационные технологии и/или услуги (туризм, культурно-досуговая работа) и стаж работы в сфере культуры и/или образования и/или науки и/или архивного дела и/или экономики и/или права не менее 5 лет либо не менее 4 лет для лиц, завершивших обучение по программам послевузовского образования в организациях образования при		

Требования к опыту работы:	Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Рабочим органом, и для лиц, имеющих ученую степень по одному из направлений подготовки кадров: педагогические науки и/или искусство и гуманитарные науки и/или социальные науки, журналистика и информация и/или бизнес, управление и право и/или естественные науки, математика и статистика и/или информационно-коммуникационные технологии и/или услуги (туризм, культурно-досуговая работа) и стаж работы в сфере культуры и/или образования и/или науки и/или архивного дела и/или экономики и/или права.	
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется	
Другие возможные наименования профессии:	1332-2-003 - Главный редактор программ 1332-2-004 - Главный редактор студии (киностудии) 1332-2-002 - Главный администратор (по созданию программ и телерадиовещания)	
Основная цель деятельности:	Повышение конкурентоспособности ТО и расширение его рыночной доли за счет творческого, эффективного и прибыльного управления процессами создания и распространения видео-, телевизионной продукции с учетом современных запросов целевой аудитории, уровня развития ИКТ.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Формирование стратегической политики творческого объединения. 2. Оперативное управление деятельностью творческого объединения
	Дополнительные трудовые функции:	
	Навык 1:	Умения: 1. Собирать, обрабатывать и анализировать значимые данные из различных источников, получать информацию из них, объединять фрагменты для формирования общих правил или выводов, структурировать информацию об объектах или действиях в определенном порядке или по определенной схеме согласно установленным правилам, извлекать знания. 2. Разрабатывать стратегию ТО по направлениям деятельности. 3. Проводить стратегическое планирование деятельности ТО. 4. Проектировать бизнес-процессы ТО. 5. Анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации. 6. Определять потенциал, тенденции и стратегии развития. 7. Определять источники заемных средств. 8. Определять сроки исполнения проектов. 9. Формировать KPI. 10. Отстаивать интересы ТО. 11. Создавать профессиональные общества и контакты для поддержания потока новостей.

	<p>Осуществление формирования, стратегической политики ТО. Проводить подготовительные работы</p>	<p>12. Создавать редакционную коллегию. 13. Развивать прецессионную сеть.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательные и нормативно-правовые акты РК, вышестоящих финансовых и контрольно-ревизионных органов, нормативные и методические материалы по вопросам труда и социального развития, производственного планирования и оперативного управления производством. 2. Политика и стратегия, перспективы развития организации, ее особенности. 3. Стратегический (в том числе инновационный) менеджмент. 4. Номенклатура медиа продукции, виды выполняемых работ и услуг, лучшие отечественные и мировые достижения. 5. Основы технологии производства, приемки-сдачи медиа продукции, организации. 6. Основы передачи данных, вещании, пакетной коммутации, управления и эксплуатации телекоммуникационных систем. 7. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Трудовая функция 1: Формирование стратегической политики творческого объединения</p>	<p>Навык 2: Осуществление анализа эффективности стратегической политики ТО</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить анализ эффективности бизнес-процессов ТО. 2. Анализировать эффективность использования ресурсов. 3. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность ТО. 4. Анализировать KPI. 5. Анализировать риски. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Политика и стратегия, перспективы развития организации, ее особенности. 2. Стратегический (в том числе инновационный) менеджмент. 3. Основы управления человеческим капиталом. 4. Корпоративные стандарты и методики адаптации сотрудников. 5. Номенклатура медиа продукции, виды выполняемых работ и услуг, лучшие отечественные и мировые достижения. 6. Основы технологии производства, приемки-сдачи медиа продукции, организации.

	<p>7. Теория, методы, инструменты проведения анализа.</p> <p>8. Методики оценки эффективности бизнес-процессов (система сбалансированных показателей, анализ последовательности операций, теория ограничений, анализ отклонений и анализ точек создания добавленной стоимости).</p> <p>9. Способы формирования КРІ.</p> <p>10. Теория, методы, инструменты управления рисками.</p> <p>11. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
Возможность признания навыка:	Не требуется
Навык 3: Осуществление планировки бизнес-процессов и составление бизнес-планов проектов	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формировать стратегическое видение перспективы жизненного цикла проектов. 2. Разрабатывать стратегию, включая организационную структуру, с учетом мнений оппонентов и заинтересованных внешних организаций. 3. Строить диаграммы потока (блок-схемы) и представлять алгоритмы выполнения бизнес-процессов. 4. Распределять бизнес-процессы по организационной структуре ТО и определять органы управления бизнес-процессами. 5. Оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов, процедур, комплексов работ и их исполнителей. 6. Принимать системные решения в конкретных ситуациях в соответствии с ценностями и политикой организации. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Политика и стратегия, перспективы развития организации и проектов создания видео-, телевизионной продукции. 2. Стратегический и инновационный менеджмент. 3. Корпоративные стандарты и методики адаптации сотрудников. 4. Методы проведения экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации, выявления внутрихозяйственных резервов. 5. Теория, принципы, методы, технологии риск-менеджмента. 6. Принципы, методы, технологии анализа факторов внешней среды организации. 7. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа организационных структур.

		<p>8. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации.</p> <p>9. Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента организации.</p> <p>10. Специфика отрасли СМИ и производственной деятельности организации.</p> <p>11. Методологии функционального моделирования бизнес-процессов.</p> <p>12. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	<p>Навык 1: Осуществлять оперативное управление жизненным циклом проектов, планов/процессов</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Распределять человеческие ресурсы. 2. Стимулировать персонал к активной творческой деятельности. 3. Комплексно применять элементы стратегического управления. 4. Контролировать реализацию стратегии. 5. Управлять, включая оценку, анализ планов, проектов, ситуаций, возможных рисков и результатов в рамках поставленных задач. 6. Оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов, процедур, комплексов работ и их исполнителей. 7. Корректировать и оптимизировать планы стратегического управления по результатам сопоставительного многокритериального анализа. 8. Управлять выпуском медиа продукции. 9. Контролировать рациональное использование материальных, финансовых и технических средств. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теория, методы и инструменты менеджмента, управления рисками. 2. Основы экономики. 3. Основы оценки интеллектуальной собственности и ее коммерциализации. 4. Координация и контроль деятельности продюсеров. 5. Теория, методы, способы, инструменты проведения анализа. 6. Теория, методы и инструменты управления рисками. 7. Порядок составления ведомостей дефектов, паспортов, альбомов, инструкций и другой технической документации по эксплуатации оборудования. 8. Производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности,

		<p>назначение и режимы работы оборудования организации, правила его эксплуатации.</p> <p>9. Специфика отрасли СМИ и производственной деятельности организации.</p> <p>10. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению плановой и учетной документации, на хранение товарно-материальных ценностей.</p> <p>11. Технологии производства медиа продукции организации и требования, предъявляемые к материалам и готовой медиа продукции.</p> <p>12. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	Возможность признания навыка:	Не требуется
<p>Трудовая функция 2: Оперативное управление деятельностью творческого объединения</p> <p>Навык 2: Администрировать процессы и документооборот по операционному управлению организацией</p>		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализировать успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления. 2. Заключать договоры и контролировать их выполнение с организациями, учреждениями и предприятиями, а также с приглашаемыми для работы в студию (главную редакцию, ТО). 3. Управлять разработкой стандартов деятельности организации и унификацией процессов. 4. Управлять разработкой положений (программ, предложений и иных документов) по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития и оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике, затратам и формированию бюджета на персонал, заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг, а также проводить предварительные процедуры по их заключению и развивать системы операционного управления персоналом и работы структурных подразделений, включая необходимые корректирующие и превентивные меры. 5. Координировать работу художественно-редакционного совета. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы управления развитием и эффективностью организации с учетом инноваций. 2. Методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности; 3. Методы оценки работы структурных подразделений. 4. Методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов;

	<p>5. Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда.</p> <p>6. Технологии и методы формирования и контроля бюджетов.</p> <p>7. Формы и методы оценки персонала и результатов их труда.</p> <p>8. Цели, стратегия развития организации.</p> <p>9. Бизнес-план и бизнес-процессы организации.</p> <p>10. Политика управления организации.</p> <p>11. Организационно-штатная структура организации .</p> <p>12. Редакционная политика СМИ.</p> <p>13. Законодательство Республики Казахстан о масс-медиа.</p> <p>14. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Навык 3: Организовывать и оценивать результаты деятельности коллектива, ставить задачи в соответствии с профессиональной деятельностью, зоной и сферы ответственности, оптимизировать пути реализации творческих процессов/проектов в командном порядке</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Эффективно коммуницировать с продюсерами, режиссерами, сценаристами и членами проектных команд, обрабатывать информацию и принимать решения на основе полученных результатов. 2. Принимать решения (суждения) с учетом социальных и этических аспектов в зоне своей ответственности. 3. Делегировать полномочия. 4. Заниматься творческой авторской деятельностью в избранных проектах. 5. Комплексно применять элементы стратегического управления к командной деятельности. 6. Контролировать и стимулировать командную деятельность. 7. Оценивать и анализировать планы, проекты, ситуации, возможные риски и результаты в рамках работы персонала. 8. Управлять деятельностью персонала на основе качественного анализа человеческого капитала (потенциала, мотивации, мобильности). <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тимбилдинг (в том числе экстремальное командообразование). 2. Основы технологии производства, художественной эстетики, сертификации и приемки медиа продукции. 3. Передовой отечественный и мировой опыт создания медиа продукции с учетом конъюнктуры рынка, прогрессивные методы организации бизнес-процессов.

		4. Правовые основы защиты интеллектуальной собственности. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.	
	Возможность признания навыка:	Не требуется	
Требования к личностным компетенциям:	Системное мышление Стрессоустойчивость Дисциплинированность Инициативность Лидерские качества Профессиональная коммуникация Трудолюбие		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	7	Режиссер	
	7	Продюсер (общий профиль)	
25. Карточка профессии "Главный режиссер":			
Код группы:	1332-2		
Код наименования занятия:	1332-2-006		
Наименование профессии:	Главный режиссер		
Уровень квалификации по ОРК:	8		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих государственных организаций культуры Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 июля 2017 года № 209. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 августа 2017 года № 15495. Параграф 3. Главный режиссер		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
	высшее (или послевузовское) образование по направлению подготовки кадров: искусство и гуманитарные науки (искусство) и стаж работы в сфере культуры		

Требования к опыту работы:	и/или образования не менее 5 лет либо не менее 4 лет для лиц, завершивших обучение по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Рабочим органом, и для лиц, имеющих ученую степень по направлению подготовки кадров: искусство и гуманитарные науки (искусство).	
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется	
Другие возможные наименования профессии :	-	
Основная цель деятельности:	Создание медиа продуктов путем творческого управления съемочным и монтажным процессами.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Операционное управление художественным персоналом ТО 2. Обеспечение творческо-производственной деятельности ТО
	Дополнительные трудовые функции:	
	<p>Навык 1: Разрабатывать систему операционного управления художественным персоналом ТО</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Собирать, анализировать и структурировать информацию, извлекать знания. 2. Анализировать успешные практики по вопросам оперативного управления художественным персоналом ТО. 3. Постановить оперативные цели художественному персоналу ТО. 4. Постановить задачи художественным работникам, определить ресурсы для их выполнения и контролировать исполнение. 5. Разрабатывать планы, программы и процедуры в управлении деятельностью художественным персоналом ТО. 6. Разрабатывать предложения по обеспечению ТО художественным персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда и корпоративным социальным программам. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации, извлечения из нее знаний. 2. Теория, методы, способы и инструменты управления рисками. 3. Теория, методы, практика режиссуры, актерского мастерства, драматургии. 4. Цели, стратегия развития организации. 5. Основы производственной деятельности ТО. 6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране

<p>Трудовая функция 1: Операционное управление художественным персоналом ТО</p>		<p>труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Навык 2: Реализовывать операционное управление художественным персоналом</p>	<p>Умения: 1. Анализировать успешные корпоративные практики по вопросам оперативного управления творческими процессами. 2. Постановить оперативные цели художественному персоналу ТО. 3. Постановить задачи творческим работникам ТО, определить ресурсы для их выполнения и контролировать исполнение. 4. Реализовать планы, программы и процедуры в управлении творческой деятельностью ТО. 5. Контролировать, сравнивать и анализировать процессы в области оперативного управления подразделением, управленческих мероприятий, а также определять факторы, вызывающие отклонения от плановых показателей. 6. Реализовать предложения по обеспечению творческим персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда и корпоративным социальным программам и социальной политике.</p> <p>Знания: 1. Теории, методы, практика режиссуры, актерского мастерства, драматургии. 2. Целевая аудитория, для которой предназначен проект, ее социальные и психологические характеристики. 3. Отечественный и мировой опыт медиа проектов аналогичного формата и тематики. 4. Принципы разработки концепции медиа продукции (в том числе моделирования и дизайна), методы ее анализа и коррекции. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
<p>Возможность признания навыка:</p>		<p>не требуется</p>
		<p>Умения: 1. Организовать творческо-производственные процессы создания видеофильмов и телепрограмм. 2. Определить творческую концепцию деятельности ТО. 3. Разрабатывать перспективные и текущие планы ТО. 4. Обеспечить выполнение утвержденных плановых показателей.</p>

Трудовая функция 2:
Обеспечение
творческо-производствен
ной деятельности ТО

Навык 1:
Руководить
творческо-производствен
ными процессами

5. Анализировать и внедрять передовой отечественный и мировой опыт создания медиа продукции.
6. Организовать приемку макетов и эскизов их художественного оформления.
7. Контролировать комплекс работ по подготовке постановок режиссерами-постановщиками.
8. Вести работу с авторами по созданию новых сценических произведений.
9. Формировать составы постановочных групп и исполнителей.
10. Организовать контроль за соблюдением производственной и творческой дисциплины во время представлений, репетиций и занятий.
11. Формировать творческий актив ТО из артистического и художественного персонала театров, концертных организаций, музыкальных, танцевальных и самодеятельных коллективов.
12. Создавать условия для творческой атмосферы в коллективе и полной реализации способностей работников художественно-производственного персонала.
13. Координировать работу художественно-производственного персонала.
14. Определять готовность творческих групп к записи и монтажу.
15. Принимать медиа продукцию.
16. Контролировать использование технических средств.
17. Рационально распределять нагрузку между режиссерами на нормативной основе.
18. Создавать условия для применения прогрессивных форм организации работы режиссеров.
19. Решать ключевые проблемы подразделения на основе соблюдения действующего законодательства.
20. Разрабатывать предложения относительно размеров авторского, исполнительского и постановочного вознаграждений, зачисления на работу, перемещения, увольнения и поощрения лучших работников, а также накладывать дисциплинарные взыскания на нарушителей трудовой и производственной дисциплины.

Знания:

1. Теория, методы, способы и инструменты управления подразделением СМИ.
2. Теория, методы, инструменты проведения анализа.
3. Методы управления развитием и эффективностью организации.

		<p>4. Формы и методы оценки персонала и результатов их труда.</p> <p>5. Цели, стратегия развития организации.</p> <p>6. Бизнес-план и бизнес-процессы организации.</p> <p>7. Структура организации.</p> <p>8. Организационно-штатная структура организации.</p> <p>9. Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда.</p> <p>10. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	Возможность признания навыка:	не требуется
	Навык 2: Устанавливать и поддерживать контакты с внешней средой	<p>Умения:</p> <p>1. Организовать обратную связь с аудиторией (принимать производственную почту, отвечать на письма, звонки и комментарии на сайте СМИ и страницах в социальных сетях).</p> <p>2. Использовать результаты обработки данных, полученных от аудитории, для развития проекта (СМИ).</p> <p>3. Обеспечивать высокий художественный уровень медиапродукта.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Роль аудитории в процессе потребления и производства массовой информации, основные характеристики аудитории современных СМИ, основные методы изучения аудитории.</p> <p>2. Правила и нормы современных литературных языков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.</p> <p>3. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	Возможность признания навыка:	не требуется
Требования к личностным компетенциям:	<p>Самостоятельность и ответственность</p> <p>Системное мышление</p> <p>Инициативность</p> <p>Лидерские качества</p> <p>Ораторское мастерство</p> <p>Инициативность</p> <p>Профессиональная коммуникация</p> <p>Трудолюбие</p>	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования	

Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	7	Режиссер	
	7	Продюсер (общий профиль)	
26. Карточка профессии "Генеральный продюсер":			
Код группы:	1210-0		
Код наименования занятия:	1210-0-015		
Наименование профессии:	Генеральный продюсер		
Уровень квалификации по ОРК:	8		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Связь с ЕТКС или КС отсутствует -		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	не требуется		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Высококачественная востребованная отечественная видео-, телевизионная продукция за счет всесторонней организации поддержки творческого процесса и продвижения медиа продуктов максимально широкой зрительской аудитории.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Исполнение и развитие стратегии ТО в части поддержки обеспечения творческих процессов создания медиа продукции 2. Реализация маркетинговой стратегии ТО	
	Дополнительные трудовые функции:		
		Умения: 1. Комплексно применять элементы стратегического управления.	

<p>Навык 1: Поддерживать обеспечение творческих проектов, планов, процессов</p>	<p>2. Контролировать реализацию стратегии ТО в части обеспечения творческих процессов создания медиа продукции.</p> <p>3. Оценивать и анализировать планы, проекты, ситуации, возможные риски и результаты в рамках поставленных задач.</p> <p>4. Оценивать эффективность исполнения медиа проектов.</p> <p>5. Корректировать и оптимизировать планы стратегического управления по результатам сопоставительного многокритериального анализа.</p> <p>6. Управлять выпуском медиа продукции.</p> <p>7. Искать и привлекать инвестиции для финансирования текущих и планируемых проектов.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Теория, методы и инструменты менеджмента, управления рисками.</p> <p>2. Основы экономики.</p> <p>3. Основы оценки интеллектуальной собственности и ее коммерциализации.</p> <p>4. Основы управления человеческим капиталом.</p> <p>5. Координация и контроль деятельности продюсеров.</p> <p>6. Теория, методы, способы, инструменты сопоставительного анализа.</p> <p>7. Теория, методы и инструменты управления рисками.</p> <p>8. Финансовый менеджмент.</p> <p>9. Порядок составления ведомостей дефектов, паспортов, альбомов, инструкций и другой технической документации по эксплуатации оборудования.</p> <p>10. Производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования организации, правила его эксплуатации.</p> <p>11. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению плановой и учетной документации, на хранение товарно-материальных ценностей.</p> <p>12. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Умения:</p> <p>1. Эффективно коммуницировать и обрабатывать информацию.</p> <p>2. Анализировать деятельность подразделения организации, финансовую и другую информацию.</p>

Трудовая функция 1:
 Исполнение и развитие стратегии ТО в части поддержки обеспечения творческих процессов создания медиа продукции

Навык 2:
 Управлять формированием бюджета проектов

3. Применять действующие стандарты и нормативно-техническую документацию.
4. Синтезировать информацию из множества источников.

Знания:

1. Законодательные и нормативно-правовые акты РК, вышестоящих финансовых и контрольно-ревизионных органов, нормативные и методические материалы по вопросам труда и социального развития, производственного планирования и оперативного управления производством.
2. Положения, инструкции и другие руководящие материалы по организации труда и управления предприятием, разработке ведению и оформлению различной технической, учетной и отчетной документации.
3. Порядок заключения и исполнения трудовых, хозяйственных, финансовых договоров и тарифных соглашений.
4. Порядок разработки норм расхода ресурсов, расчет себестоимости продукции, приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.
5. Порядок страхования финансовой и производственной деятельности организации.
6. Порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов.
7. Правила проведения инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей, формы и порядок финансовых расчетов.
8. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению конструкторской, плановой и учетной документации, на хранение товарно-материальных ценностей.
9. Формы и системы оплаты труда, его стимулирования, политики материального стимулирования, системы рационализации структур и штатов, укрепления дисциплины труда.
10. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.

Возможность признания навыка:

не требуется

Умения:

1. Вести эффективные коммуникации и критически анализировать информацию при обмене мнениями между сторонами с целью согласования интересов и достижения целей.

	<p>Навык 3: Согласовывать стратегии и интересы ТО с различными заинтересованными сторонами, в том числе вышестоящими руководителями и партнерскими организациями, органами государственного управления и регулирования</p>	<p>2. Управлять конфликтами, направленными на нормализацию, изменение отношений и достижение принципиально новых взаимодействий.</p> <p>3. Проводить презентации, консультации и переговоры.</p> <p>4. Моделировать и прогнозировать развитие событий.</p> <p>5. Принимать системные решения в конкретных ситуациях в соответствии с ценностями и политикой организации (в зоне ответственности).</p> <p>6. Анализировать и подводить результаты согласования.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Законодательные и нормативно-правовые акты РК, вышестоящих финансовых и контрольно-ревизионных органов, нормативные и методические материалы по вопросам труда и социального развития, производственного планирования и оперативного управления производством.</p> <p>2. Теория, принципы, методы, способы, инструменты управления конфликтами.</p> <p>3. Основы социологии и психологии труда.</p> <p>4. Номенклатура выпускаемой предприятием медиа продукции, виды выполняемых работ и услуг, творческие и художественные достижения ТО.</p> <p>5. Основы технологии производства, художественной эстетики, сертификации и приемки медиа продукции.</p> <p>6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>не требуется</p>
		<p>Умения:</p> <p>1. Собирать, анализировать и структурировать информацию, извлекать знания.</p> <p>2. Анализировать данные о целевой аудитории, ее поведении и конкурентном окружении.</p> <p>3. Проводить конкурентную разведку.</p> <p>4. Мониторить тенденции на рынке медиа продукции.</p> <p>5. Проводить SWOT-анализ.</p> <p>6. Использовать данные социологических исследований для изучения спроса на медиа продукцию.</p> <p>7. Осуществлять прогностическое перспективное планирование.</p> <p>8. Принимать обоснованные стратегические решения.</p> <p>9. Управлять договорами.</p>

<p>Трудовая функция 2: Реализация маркетинговой стратегии ТО</p>	<p>Навык 1: Продвигать медиа продукцию</p>	<p>10. Оценивать и прогнозировать потребности общества и других значимых для организации факторов в информации по определенной проблематике.</p> <p>11. Добиваться синергетического эффекта от гармонизации трансформированных в процессе сопоставительного анализа собственных идей с кумулятивным социальным заказом.</p> <p>12. Стимулировать творческую активность коллектива, привлекать и мотивировать его на творческие проекты в планировании будущей и производстве текущей медиа продукции.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теория, методы, инструменты сопоставительного анализа, менеджмента, принятия решений. 2. Теория, методы, инструменты управления конфликтами. 3. Теория, методы, инструменты развития творческого воображения. 4. Основы маркетинга. 5. Конъюнктура рынка медиа продуктов. 6. Основы нейролингвистического программирования. 7. Особенности целевой аудитории, ее социальные и психологические характеристики. 8. Специализированное программное обеспечение. 9. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>не требуется</p>
	<p>Навык 2: Взаимодействовать с внешней средой, планировать будущее проектов, создавать положительный образ о ТО и выпускаемой медиа продукции</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Управлять подготовкой рекламных, презентационных и информационно-аналитических материалов, а также справок о деятельности организации. 2. Управлять рекламными кампаниями. 3. Управлять психологической инерцией. 4. Определять перспективные возможности на рынке медиа продукции. 5. Выявлять тенденции в изменении потребностей. 6. Обосновывать целесообразность реализации предложенных проектов, их идейно-художественное значение, а также их окупаемость и прибыльность. 7. Вести деловые переговоры. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теория, методы, инструменты развития творческого воображения. 2. Основы маркетинга. 3. Конъюнктура рынка медиа продуктов.

		4. Основы социологии. 5. Особенности целевой аудитории, ее социальные и психологические характеристики. 6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	не требуется
Требования к личностным компетенциям:	Самостоятельность и ответственность Системное мышление Дисциплинированность Инициативность Лидерские качества Трудолюбие Перманентное саморазвитие	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	7	Режиссер
	7	Продюсер (общий профиль)

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

27. Наименование государственного органа: Министерство культуры и информации Республики Казахстан.

28. Организации (предприятия) участвующие в разработке: АО "Республиканская телерадиокорпорация "Казахстан"".

Руководитель проекта: Мыңжасар Айгүл Тілеубалдықызы.

Исполнители: Татанов Мирас, miras.tatanov@rtrk.kz.

29. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 28.10.2024г.

30. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 29.10.2024 г.

31. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 20.12.2024 г.

32. Номер версии и год выпуска: версия 3, 2024 г.

33. Дата ориентировочного пересмотра: 12.12.2027 г.

Приложение 8 к приказу
исполняющего обязанности
Министра культуры и информации
Республики Казахстан
от 26 декабря 2024 года № 635-НҚ

Профессиональный стандарт: "Деятельность по распространению кинофильмов, видео и телевизионных программ"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: Профессиональный стандарт "Деятельность по распространению кинофильмов, видео и телевизионных программ" разработан в соответствии с пунктом 5 статьей 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях", устанавливает требования к формированию образовательных программ, в том числе обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в организациях и на предприятиях и применяется в области средств массовой информации Республики Казахстан.

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

1) информационно-коммуникационные технологии – совокупность методов работы с электронными информационными ресурсами и методов информационного взаимодействия, осуществляемых с применением аппаратно-программного комплекса и сети телекоммуникаций;

2) бренд – это название, термин, дизайн, символ или любая другая характеристика, которая идентифицирует продукт или услугу одного производителя в отличие от продуктов или услуг других производителей;

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

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

5) средство массовой информации – периодическое печатное издание, теле-, радиоканал, интернет-издание;

6) профессия – род занятий, осуществляемый физическим лицом и требующий определенной квалификации для его выполнения;

7) профессиональный стандарт – письменный официальный документ, устанавливающий общие требования к знаниям, умениям, навыкам, опыту работы с учетом формального и (или) неформального, и (или) информального образования, уровню квалификации и компетентности, содержанию, качеству и условиям труда в конкретной области профессиональной деятельности;

8) национальный классификатор занятий Республики Казахстан – документ по стандартизации, отражающий наименования занятий, применяемых на территории Республики Казахстан, и классифицирующий их по уровню и специализации навыков в соответствии с видом выполняемых работ;

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

10) конъюнктура рынка – экономическая ситуация, складывающаяся на рынке и характеризующаяся уровнями спроса и предложения, рыночной активностью, ценами, объемами продаж, движением процентных ставок, валютного курса, заработной платы, дивидендов, а также динамикой производства и потребления;

11) национальная система квалификаций (далее – НСК) – комплекс правовых и институциональных инструментов и механизмов регулирования и согласования спроса на квалификации со стороны рынка труда и предложения квалификаций со стороны системы образования, в том числе информального;

12) PR (Public Relations, пиар) – технологии создания и внедрения при общественно-экономических и политических системах конкуренции образа объекта (идеи, товара, услуги, персоналии, организации – фирмы, бренда) в ценностный ряд социальной группы, с целью закрепления этого образа как идеального и необходимого в жизни;

13) PR-стратегия – структурированные действия, направленные на продвижение проекта/ продукта/ компании на рынке посредством работы с целевой аудиторией; то есть план использования информации для управления общественным мнением;

14) SMM (Social Media Marketing, маркетинг в социальных медиа)- – это комплекс мероприятий по использованию социальных медиа в качестве каналов для продвижения компаний или бренда и решения других бизнес-задач.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

- 1) ИКТ – информационно-коммуникационные технологии;
- 2) КС – квалификационный справочник должностей руководителей;
- 3) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;
- 4) НСК – Национальная система квалификаций;
- 5) НРК – Национальная рамка квалификаций;
- 6) ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник;
- 7) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Деятельность по распространению кинофильмов, видео и телевизионных программ.

5. Код профессионального стандарта: J59130044.

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

J Информация и связь;

59 Производство кино-, видеофильмов и телевизионных программ, деятельность в сфере звукозаписи и издания музыкальных произведений;

59.1 Деятельность по производству кино-, видеофильмов и телевизионных программ;

59.13 Деятельность по распространению кино-, видеофильмов и телевизионных программ;

59.13.0 Деятельность по распространению кино-, видеофильмов и телевизионных программ.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ охватывает распространение и продвижение фильмов, видео и телевизионных программ в СМИ. Стандарт регламентирует компетенции и квалификационные требования к специалистам, занимающимся распространением аудиовизуального контента. Он включает в себя навыки организации и управления процессами дистрибуции, взаимодействия с производителями и площадками, а также знания о правовых аспектах и маркетинговых стратегиях в сфере кино и телевидения.

8. Перечень карточек профессий:

1) Ведущий программы - 6 уровень ОРК;

2) Корректор - 5 уровень ОРК;

3) Консультант по работе с мультимедийными изданиями - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Ведущий программы":			
Код группы:	2656-2		
Код наименования занятия:	2656-2-001		
Наименование профессии:	Ведущий программы		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			

Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Ведущий программы" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -	
		Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
10. Карточка профессии "Корректор":			
Код группы:	2642-2		
Код наименования занятия:	2642-2-002		
Наименование профессии:	Корректор		
Уровень квалификации по ОРК:	5		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	-	-	-
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		

Другие возможные наименования профессии:		
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Корректор" находится в профессиональном стандарте "Издание газет. Издание журналов и периодических публикаций"	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -
		Знания: -
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	-	-
11. Карточка профессии "Консультант по работе с мультимедийными изданиями":		
Код группы:	2431-2	
Код наименования занятия:	2431-2-001	
Наименование профессии:	Консультант по работе с мультимедийными изданиями	
Уровень квалификации по ОРК:	6	
подуровень квалификации по ОРК:	-	
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и иных служащих, утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 22003). Параграф 35. Менеджер по рекламе	
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Бизнес и управление
		Квалификация: -

Требования к опыту работы:	высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров и дополнительная подготовка в области менеджмента, стаж работы по специальности не менее 2 лет.	
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется	
Другие возможные наименования профессии:	2431-3-003 - Бренд-менеджер 2431-2-004 - Специалист по рекламе 2431-3-008 - Персональный бренд-менеджер	
Основная цель деятельности:	Предоставление консультации компаниям и организациям по разработке PR-стратегий и рекламных планов, по вопросам управления репутацией и методов, охватывающих более общий стратегический подход по продвижению компании и ее продуктов.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение исследований, анализ рынка, трендов 2. Планирование и реализация стратегии продвижения, маркетинговых программ, рекламной стратегии, рекламных кампаний для продвижения продукта или услуги 3. Обеспечение взаимодействия с деловыми партнерами, экспертами, консультантами, с другими структурными подразделениями организации 4. Планирование маркетинговых программ и продвижение бренда
	Дополнительные трудовые функции:	
	Навык 1: Исследовать и анализировать рынок, определять целевые потребительские сегменты рынка	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выявлять проблемы и формулировать цели исследования. 2. Определять инструменты для проведения исследования. 3. Анализировать возможности, распределение, тенденции и динамику рынка информационных и рекламных услуг. 4. Применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации. 5. Создавать практическую базу данных для принятия квалифицированных решений. 6. Обращивать информацию с использованием современных технических средств связи и компьютерных технологий.
		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, регламентирующие предпринимательскую, коммерческую и рекламную деятельность. 2. Основные методы исследований различных видов (маркетинговые, социологические и медиа). 3. Современные средства сбора и обработки информации.

		<p>4. Конъюнктура рынка.</p> <p>5. Особенности проведения социологических исследований.</p> <p>6. Принципы системного анализа.</p> <p>7. Прикладные офисные программы для выполнения статистических расчетов.</p> <p>8. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Трудовая функция 1: Проведение исследований, анализ рынка, трендов</p>	<p>Навык 2: Проводить анализ требований потребителей к тому или иному продукту/услуге согласно результатам маркетинговых исследований</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить маркетинговые исследования. 2. Обработать полученные данные с помощью методов математической статистики. 3. Определять потребности клиентов. 4. Классифицировать клиентов и их требования по заинтересованности в видах продукта. 5. Разрабатывать метрики качества для оценки потребительских требований. 6. Оценивать техническую возможность реализации и рыночную привлекательность требований клиента 7. Оценивать и разрабатывать ценовую политику на основе анализа конкурентной среды, емкости рынка, запросов и возможностей потребителей. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Закономерности и особенности развития рыночной экономики. 2. Особенности конъюнктуры внутреннего и внешнего рынка продуктов и услуг. 3. Корпоративно рыночная психология компаний – потенциальных партнеров. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Навык 3:</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять потребности покупателей (пользователей). 2. Определять направления рекламных кампаний. 3. Изучать рынок аналогичных продуктов и услуг (анализ спроса и потребления, мотиваций и колебаний, деятельности конкурентов) и тенденции его развития. 4. Анализировать мотивации спроса на различные группы продуктов и услуг, а также влияние рекламных кампаний на увеличение спроса.

<p>Анализировать мотивации спроса на производимую продукцию или оказываемые услуги</p>	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Инструменты бренд-менеджмента. 2. Особенности конъюнктуры внутреннего и внешнего рынка продуктов и услуг. 3. Экономический микроклимат на рынке оказываемых услуг. 4. Порядок ценообразования, стратегий привлечения и программы лояльности партнеров (ценовые прайсы, скидки, бонусы), 5. Основы психологий поведения. 6. Теории мотивации покупательского поведения. 7. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Навык 4: Изучать рынок сбыта и покупательский спрос</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять целевую аудиторию. 2. Формировать предложения по совершенствованию политики оказываемых услуг. 3. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения продуктов (услуг) организации. 4. Использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы рыночной экономики, предпринимательства и ведения бизнеса. 2. Особенности конъюнктуры внутреннего и внешнего рынка продуктов и услуг. 3. Инструменты бренд-менеджмента. 4. Принципы логистики распределения и сбыта. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Навык 5:</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовывать социологические исследования. 2. Работать со всеми подразделениями и структурами для совершенствования и обновления перечня услуг. 3. Владеть методом конкурентного анализа. 4. Использовать методы и способы проверки на соответствие параметрам продукта. 5. Составлять отчетность и доводить до руководства результаты исследований. <p>Знания:</p>

	<p>Выявлять неудовлетворительные параметры продукта/услуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные методы исследований различных видов (маркетинговые, социологические, медиа- и др.). 2. Основные методы качественных и количественных социологических исследований. 3. Требования к качественным характеристикам продукта или оказываемой услуги. 4. Формирование предложений по улучшению системы продвижения продукта (услуг) организации. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Навык 1: Участвовать в формировании рекламной стратегии, управлять репутацией</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторить и оценивать эффективность стратегического медиапланирования для улучшения или принятия корректирующих действий. 2. Концентрироваться на определении приоритетов. 3. Определять концепцию продукта/услуги. 4. Определять основные инструменты и каналы продвижения. 5. Выявлять проблемы и анализировать информацию. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, регламентирующие предпринимательскую, коммерческую и рекламную деятельность. 2. Перспективные направления дальнейшего развития, инновационной и инвестиционной деятельности организации 3. Современные тенденции и зарубежный опыт в области связей с общественностью. 4. Формы и методы ведения рекламных кампаний 5. Методы проектного планирования. 6. Конъюнктура рынка. 7. Методы и технологий PR продвижения 8. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять цели, задачи и целевую аудиторию. 2. Формировать планы проведения мероприятий. 3. Проводить постоянный мониторинг информационных источников, анализируя количество и характер публичных упоминаний.

	<p>Навык 2: Разрабатывать стратегии продвижения продукта, услуг на рынок</p>	<p>4. Организовывать работу в области коммуникаций, инициируя информационные поводы и организуя публикации о деятельности, проектах и лицах компании.</p> <p>5. Обеспечивать взаимодействие структурных подразделений организации при совместной деятельности.</p>
		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, регламентирующие предпринимательскую, коммерческую и рекламную деятельность. 2. Основы логики и теории аргументации. 3. Основы теории коммуникации. 4. Прогнозы развития информационных процессов и сферы массовых коммуникаций. 5. Передовой отечественный и зарубежный опыт ведения рекламной кампании. 6. Методы и инструменты медиапланирования. 7. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Трудовая функция 2: Планирование и реализация стратегии продвижения, маркетинговых программ, рекламной стратегии, рекламных кампаний для продвижения продукта или услуги</p>	<p>Навык 3: Осуществлять руководство, планирование и координацию работ по проведению рекламных кампаний или рекламных мероприятий</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разрабатывать план мероприятий по продвижению продукта или услуги. 2. Определять масштабы и сроки проведения рекламных кампаний. 3. Разрабатывать и организовывать PR-мероприятия. 4. Контролировать производство телевизионной рекламы и рекламы в мультимедийных изданиях.
		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности риск-менеджмента. 2. Инструменты бренд-менеджмента. 3. Принципы стратегического и оперативного планирования. 4. Методы управления проектами. 5. Основы рекламы, формы и методы ведения рекламных кампаний. 6. Основы и принципы PR-технологий. 7. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять цели, задачи, аудиторию и площадку для публичного выступления.

<p>Навык 4: Проводить презентацию продукта или услуги потенциальным потребителям, различных тематических семинаров</p>	<p>2. Прорабатывать логику и содержание коммуникации. 3. Организовывать площадку для коммуникации. 4. Работать с аудиторией (подготовка, обеспечение дополнительными материалами).</p> <p>Знания: 1. Инструменты бренд-менеджмента. 2. Технологии работы с контентом (определение целей-задач, стратегических фокусов, копирайтинг). 3. Виды, формы презентаций и выступлений. 4. Технологии подготовки и проведения презентаций. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Навык 5: Выбирать формы и методы рекламы в мультимедийных изданиях</p>	<p>Умения: 1. Писать рекламные тексты и сценарии для СМИ. 2. Определять оптимальные параметры времени и места размещения рекламы. 3. Определять необходимые средства и носители рекламы. 4. Составлять графики, планы, дорожные карты и т.д.</p> <p>Знания: 1. Основы рекламы, формы и методы ведения рекламных кампаний. 2. Основы и принципы PR-технологий. 3. Психология и принципы продаж. 4. Особенности бренда, технологий производства. 5. Средства и носители рекламы. 6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Навык 6:</p>	<p>Умения: 1. Анализировать существующие стратегии продвижения продукта/услуг. 2. Определять показатели эффективности. 3. Проводить мониторинг и оценку эффективности стратегии продвижения для внесения улучшений или принятия корректирующих мер.</p> <p>Знания: 1. Передовой отечественный и зарубежный опыт ведения рекламной кампании.</p>

Корректировать стратегию продвижения	<p>2. Основы рыночной экономики, предпринимательства и ведения бизнеса.</p> <p>3. Методы и технологии анализа информационного поля.</p> <p>4. Методы анализа бизнес-стратегий.</p> <p>5. Технологии и основные методы оценки целевых и промежуточных результатов работ.</p> <p>6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
Возможность признания навыка:	Не требуется
<p>Навык 1: Устанавливать связи с деловыми партнерами и расширять внешние связи в целях совершенствования рекламной деятельности</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Организовывать и поддерживать контакты с информационными, рекламными и консалтинговыми агентствами, PR-агентствами, издательствами, другими предприятиями и организациями, общественными структурами и различными группами общественности.</p> <p>2. Выстраивать онлайн- и офлайн-коммуникацию с деловыми партнерами и другими заинтересованными сторонами.</p> <p>3. Проводить регулярные публичные мероприятия.</p> <p>4. Владеть техниками деловых переговоров.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Специфика деятельности компании.</p> <p>2. Основы социологии, психологии.</p> <p>3. Основы риторики и техники публичных выступлений.</p> <p>4. Этика делового общения.</p> <p>5. Организация рынка, отдельных игроков, их стратегических и тактических интересов, отраслевых площадок, лидеров общественного мнения.</p> <p>6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
Возможность признания навыка:	Не требуется
<p>Навык 2: Контролировать разработку и исполнение договоров и контрактов</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Составлять и заключать договоры (контракты).</p> <p>2. Анализировать способы и методы распространения рекламы.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Порядок разработки и согласования договоров и контрактов по вопросам организации и проведения рекламных кампаний.</p> <p>2. Основы делового администрирования, маркетинга</p>

Трудовая функция 3: Обеспечение взаимодействия с деловыми партнерами, экспертами, консультантами, с другими структурными подразделениями организации		3. Гражданский кодекс Республики Казахстан. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.	
	Возможность признания навыка:	Не требуется	
	Навык 3: Устанавливать связи с другими структурными подразделениями организации в процессе разработки и проведения рекламных мероприятий	Умения:	1. Формировать и развивать корпоративную культуру компании, транслируя ее на всех уровнях. 2. Создавать коммуникационную среду в организации. 3. Разрабатывать и проводить регулярные мотивационные мероприятия для персонала и партнеров.
		Знания:	1. Внутренние коммуникационные системы. 2. Принципы, специфика формирования и управления корпоративной культурой компании. 3. Технологии организации коллективной (командной) работы. 4. Технологии выстраивания внутренних коммуникационных систем. 5. Методы и технологии проектного планирования. 6. Основы психологии. 7. Формы и методы работы с персоналом, мотивации труда. 8. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется	
	Навык 4: Привлекать к решению поставленных задач консультантов и экспертов	Умения:	1. Идентифицировать ключевые экспертные организации, экспертные группы и экспертов целевой отрасли. 2. Интегрировать представителей компании в экспертные сообщества. 3. Организовывать рекламные кампании с участием ведущих экспертов отрасли, известных и популярных личностей. 4. Владеть техниками деловых переговоров.
Знания:		1. Современные технологии организации коллективных работ. 2. Передовой отечественный и зарубежный опыт ведения рекламной кампаний. 3. Специфика коммуникаций с различными типами целевых аудиторий.	

		4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 1: Анализировать продвигаемые продукты/услуги	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить анализ отношения потребителей к продукту. 2. Определять ассортимент, характеристики, классификации и назначение продуктов/услуг. 3. Определять закономерности развития рынка и формирования спроса на продукты/услуги. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Маркетинг предпринимательской и коммерческой деятельности. 2. Основы рыночной экономики, предпринимательства и ведения бизнеса. 3. Особенности бренда. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Осуществлять поддержку веб-страницы компании в Интернете, социальных сетях	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отслеживать SMM-тренды и использовать их в работе. 2. Выстраивать диалог с пользователями социальных сетей. 3. Работать с популярными тематическими форумами и сообществами. 4. Использовать инструменты современных социальных медиа. 5. Оценивать преимущества и риски различных типов электронных инструментов, платформ и социальных сетей, выбирая наиболее подходящие для аудитории. 6. Контролировать и оценивать результаты использования цифровых технологий, включая социальные сети. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательство Республики Казахстан в области масс-медиа. 2. Принципы работы в пространстве социальных сетей и понимание задач, которые можно решать в них. 3. Принципы коммуникаций со сложными клиентами. 4. Особенности функционирования поисковых систем.

Трудовая функция 4: Планирование маркетинговых программ и продвижение бренда		5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.	
	Возможность признания навыка:	Не требуется	
	Навык 3: Участвовать в формировании цены и ассортимента	Умения:	1. Разрабатывать маркетинговую ценовую политику. 2. Отслеживать рынок, изучать тенденции, сравнивать цены конкурентов и анализировать их. 3. Внедрять и совершенствовать ценовую политику. 4. Выбирать стратегию ценообразования.
		Знания:	1. Методы ценообразования, стратегия и тактика ценообразования. 2. Инструменты маркетингового ценообразования. 3. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется	
	Навык 4: Разрабатывать стратегию сбыта продукта/услуги	Умения:	1. Анализировать рынки сбыта продукта/услуги. 2. Совершенствовать систему распределения (дистрибуции). 3. Работать с информацией и базами данных. 4. Создавать каналы распределения (дистрибуции). 5. Оценивать сбытовую политику организации.
		Знания:	1. Методические, нормативные и другие руководящие материалы в области рекламы, маркетинга, организации сбыта и поставки готовой продукции. 2. Виды каналов товародвижения. 3. Основы рыночной экономики, предпринимательства и ведения бизнеса. 4. Методы проведения маркетинговых исследований в области распределения (дистрибуции) и продаж. 5. Подходы к формированию сбытовой политики организации. 6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется	
	Умения:	1. Составлять прогнозы продаж. 2. Рассчитывать бюджет по продуктам/услугам.	

	Навык 5: Прогнозировать продажи	3. Определять объемы продаж. 4. Прогнозировать сбыт продукции.
	Возможность признания навыка:	Знания: 1. Методика расчета показателей прибыли, эффективности, рентабельности и издержек производства. 2. Методы прогнозирования. 3. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Инициативность Результативность Креативность Коммуникативность Гибкость Саморазвитие Эрудированность Активное слушание Социальная восприимчивость	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	5	PR-менеджер

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

12. Наименование государственного органа: Министерство культуры и информации Республики Казахстан.

13. Организации (предприятия) участвующие в разработке: АО "Республиканская телерадиокорпорация "Казахстан"".

Руководитель проекта: Мыңжасар Айгүл Тілеубалдықызы.

Исполнители: Татанов Мирас, miras.tatanov@rtrk.kz.

14. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 28.10.2024г.

15. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 19.11.2024 г.

16. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 20.12.2024 г.

17. Номер версии и год выпуска: версия 3, 2024 г.

18. Дата ориентировочного пересмотра: 12.12.2027 г.

Профессиональный стандарт: "Постпроизводственный этап изготовления кинофильмов, видео и телевизионных программ"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: Профессиональный стандарт "Постпроизводственный этап изготовления кинофильмов, видео и телевизионных программ" разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях", устанавливает требования к формированию образовательных программ, в том числе обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в организациях и на предприятиях и применяется в области средств массовой информации Республики Казахстан.

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

1) информационно-коммуникационные технологии – совокупность методов работы с электронными информационными ресурсами и методов информационного взаимодействия, осуществляемых с применением аппаратно-программного комплекса и сети телекоммуникаций;

2) аудиовизуальное произведение – произведение, состоящее из зафиксированной серии связанных между собой кадров или изображений (с сопровождением или без сопровождения их звуком), предназначенное для зрительного и слухового (в случае сопровождения звуком) восприятия с помощью соответствующих технических устройств. Аудиовизуальные произведения включают кинематографические произведения и все произведения, выраженные средствами, аналогичными кинематографическим (теле- и видеофильмы, диафильмы и слайдофильмы и тому подобные произведения), независимо от способа их первоначальной или последующей фиксации;

3) средства массовой информации – периодическое печатное издание, теле-, радиоканал, интернет-издание;

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

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

6) профессия – род занятий, осуществляемый физическим лицом и требующий определенной квалификации для его выполнения;

7) профессиональный стандарт – письменный официальный документ, устанавливающий общие требования к знаниям, умениям, навыкам, опыту работы с учетом формального и (или) неформального, и (или) информального образования, уровню квалификации и компетентности, содержанию, качеству и условиям труда в конкретной области профессиональной деятельности;

8) клише – рисунок, чертеж (в обратном виде), сделанный на металлической, деревянной или каменной доске для печатания;

9) слепой метод набора – методика набора текста "вслепую", то есть, не глядя на клавиши печатной машинки или клавиши клавиатуры, используя все (или большинство) пальцы рук;

10) национальный классификатор занятий Республики Казахстан – документ по стандартизации, отражающий наименования занятий, применяемых на территории Республики Казахстан, и классифицирующий их по уровню и специализации навыков в соответствии с видом выполняемых работ;

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

12) ретушь – обработка изображений на фотографическом отпечатке, негативе или на диапозитиве, а также на оттисках всех видов печати с целью исправления, восстановления стершихся элементов;

13) субтитры – текстовое сопровождение видеоряда на языке оригинала или переводное, дублирующее и иногда дополняющее, например, для зрителей с нарушенным слухом, звуковую дорожку кинофильма или телепередачи;

14) субтитрование – процесс добавления текстового сопровождения видеоряда, фильма, телепередачи на языке оригинала или переводное, дублирующее и (или) дополняющее диалоги и действия в сценах;

15) национальная система квалификаций (далее – НСК) – комплекс правовых и институциональных инструментов и механизмов регулирования и согласования спроса на квалификации со стороны рынка труда и предложения квалификаций со стороны системы образования, в том числе информального;

16) фильмокопия – отпечатанная на позитивной киноплёнке с оригинального негатива или дубльнегатива копия фильма.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) ИКТ – информационно-коммуникационные технологии;

2) КС – квалификационный справочник должностей руководителей;

3) СМИ – средства массовой информации;

4) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

5) НСК – Национальная система квалификаций;

6) НРК – Национальная рамка квалификаций;

7) ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник;

8) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Постпроизводственный этап изготовления кинофильмов, видео и телевизионных программ.

5. Код профессионального стандарта: J59110045.

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

J Информация и связь;

59 Производство кино-, видеофильмов и телевизионных программ, деятельность в сфере звукозаписи и издания музыкальных произведений;

59.1 Деятельность по производству кино-, видеофильмов и телевизионных программ;

59.11 Деятельность по производству кино-, видеофильмов и телевизионных программ;

59.11.0 Деятельность по производству кино-, видеофильмов и телевизионных программ.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Пост производственный этап изготовления кинофильмов, видео и телевизионных программ включает пост производственную деятельность, такие как создание и обработку видеоматериала, монтаж, создание субтитров. Профессиональный стандарт охватывает компетенции и требования к специалистам, занимающимся финальной обработкой аудиовизуального контента. Он включает навыки редактирования, цветокоррекции, звукорежиссуры и визуальных эффектов, а также знания о современных технологиях и программном обеспечении, необходимых для создания качественного продукта.

8. Перечень карточек профессий:

1) Монтажер вещания - 5 уровень ОРК;

2) Видеооператор - 6 уровень ОРК;

3) Изготовитель субтитров - 5 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Монтажер вещания":	
Код группы:	3521-3
Код наименования занятия:	3521-3-004
Наименование профессии:	Монтажер вещания
Уровень квалификации по ОРК:	5
подуровень квалификации по ОРК:	-

Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-	-	-
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
Требования к опыту работы:	-	-	-
Связь с неформальным и информальным образованием:	-	-	-
Другие возможные наименования профессии:	-	-	-
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Монтажер вещания" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ".		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1:	Умения:	
	-	-	
	Возможность признания навыка:	Знания:	
-	-	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
10. Карточка профессии "Видеооператор":			
Код группы:	3521-2		
Код наименования занятия:	3521-2-002		
Наименование профессии:	Видеооператор		
Уровень квалификации по ОРК:	6		

подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Видеооператор" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ".		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -	
		Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
11. Карточка профессии "Изготовитель субтитров":			
Код группы:	3521-3		
Код наименования занятия:	3521-3-002		
Наименование профессии:	Изготовитель субтитров		

Уровень квалификации по ОРК:	5		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Выпуск 58. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 12 октября 2021 года № 373 "Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (выпуск 58)". Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 октября 2021 года № 24767. 61 Параграф. Изготовитель субтитров		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послесреднее образование (прикладной бакалавриат)	Специальность: Профессиональное обучение (по отраслям)	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	не требуется		
Связь с неформальным и информальным образованием:	не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	3521-3-006 - Ретушер субтитров		
Основная цель деятельности:	Выполнение работ по изготовлению субтитров для аудиовизуального произведения и обеспечения синхронизации.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Создание субтитров в цифровой форме 2. Редактирование субтитров в цифровой форме 3. Выполнение работ по изготовлению субтитров 4. Техническая ретушь и правка субтитровых оттисков	
	Дополнительные трудовые функции:		
	Навык 1: Описывать сцены и транскрибировать диалоги аудиовизуального произведения	Умения: 1. Описывать пространственный элемент, звуки и диалоги. 2. Наносить разметку и подготавливать текст для субтитрирования. 3. Владеть методом слепого набора.	Знания: 1. Методы транскрипции. 2. Программное обеспечение для создания титров и субтитров. 3. Слепой метод набора. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
		Возможность признания навыка:	

Трудовая функция 1: Создание субтитров в цифровой форме	Навык 2: Переводить на иностранные языки	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечить восприятие информации зрителем. 2. Оформить скрипт в стильном исполнении. 3. Создать полноценный художественный текст на языке перевода. 4. Применить правила орфографии и грамматики. 5. Сохранить оригинальный замысел произведения, стиль и характеристики. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Орфография, грамматика языка. 2. Принцип работы специальных компьютерных программ и процессов. 3. Знание культурных и языковых особенностей целевых стран. 4. Знание стандартов длины строк, скорости чтения и форматирования субтитров. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 3: Синхронизировать субтитры со звуком, изображениями и диалогом аудиовизуального произведения	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Накладывать субтитры на видео. 2. Применять программное обеспечения для создания субтитров. 3. Оценивать и контролировать качество. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стандарты и требования к оформлению субтитров. 2. Программное обеспечение для создания титров и субтитров. 3. Мультимедийные системы. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пересматривать и редактировать переведенный материал. 2. Контролировать разметку и укладку текста относительно видео. 3. Проверять соответствие стандартам и требованиям. 4. Проверять орфографию и пунктуацию. 5. Распознавать речь. <p>Знания:</p>

Трудовая функция 2: Редактирование субтитров в цифровой форме	Навык 1: Проверять готовые субтитры	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стандарты и требования к оформлению субтитров . 2. Знание стандартов точного совпадения времени появления и исчезновения субтитров с аудиовизуальным контентом. 3. Знание правил орфографии, грамматики и пунктуации для проверки правильности и точности текста субтитров 4. Знание стандартов по длине субтитров, скорости смены и форматированию текста. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Корректировать и преобразовывать готовые субтитровые листы в формат субтитров	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обращаться к релевантным источникам информации. 2. Генерировать файлы для переконвертирования форматов субтитров. 3. Использовать специализированные программы для преобразования данных из одного формата в другой. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стандарты и требования оформления субтитров. 2. Форматы и контейнеры субтитров. 3. Процесс производства субтитров. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 1: Выполнять работы по нанесению на цинковые пластины номеров субтитров	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Резать пластины на полосы и клише для субтитрования. 2. Наносить номера субтитров на цинковые пластины согласно каллиграфии. 3. Выбирать подходящий метод нанесения номеров. 4. Использовать инструменты и оборудование для точного нанесения номеров. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Свойства цинка различных марок. 2. Устройство резальных станков. 3. Геометрические размеры клише для субтитрирования. 4. Правила расположения текста на клише. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране

		труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Трудовая функция 3: Выполнение работ по изготовлению субтитров	Навык 2: Выполнять работы по изготовлению клише субтитров из различных металлов	Умения: 1. Резать пластины на полосы и клише для субтитрирования. 2. Комплектовать клише в соответствии с каллиграфией. 3. Работать на резальных станках. 4. Раскладывать клише по частям.
		Знания: 1. Устройство и принцип действия резальных станков различных систем. 2. Геометрические размеры клише для субтитрирования фильмокопий и фильмокопий с двойными субтитрами. 3. Свойства металлов, применяемых для изготовления клише. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 3: Копировать субтитровые оригиналы с негатива на металл для изготовления клише	Умения: 1. Подбирать режим съемки и копирования. 2. Изготавливать и подготавливать пластинки. 3. Изучать субтитровые оригиналы (анализировать информацию на негативе для корректного переноса на металл). 4. Контролировать точность переноса (проверять четкость и качество изображения, соответствие оригиналу).
Знания: 1. Технология копирования субтитров на металлы. 2. Устройство и принцип работы фотокопировального оборудования различных систем. 3. Свойства металлов. 4. Методы контроля клише различных размеров. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.		
	Возможность признания навыка:	Не требуется
		Умения: 1. Обработать отснятый и скопированный материал.

	<p>Навык 4: Осуществлять монтаж субтитровых оригиналов и их фотосъемку для изготовления негативов</p>	<p>2. Изготавливать и подготавливать пластинки. 3. Ретушировать негатив. 4. Составлять электролит и заправлять ванны.</p> <p>Знания: 1. Принцип установки света. 2. Определения режима фотосъемки и копирования. 3. Устройство электролитической ванны. 4. Состав и рецептуру электролита. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Трудовая функция 4: Техническая ретушь и правка субтитровых оттисков</p>	<p>Навык 1: Ретушировать субтитровые оттиски</p>	<p>Умения: 1. Использовать приемы для ретуши субтитров. 2. Чертить шрифты различных гарнитур и алфавитов. 3. Наносить разметку на тексты.</p> <p>Знания: 1. Принцип получения субтитровых оттисков. 2. Приемы ретуши и правила пользования инструментом, используемым для ретуши, латинский и национальные алфавиты. 3. Стандарты шрифтов. 4. Стандарты корректурных знаков. 5. Основы шрифтовой фотографии. 6. Технические условия на печать фильмокопий с субтитрами. 7. Методы и процедуры правок. 8. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Навык 2: Оформлять субтитровые оттиски</p>	<p>Умения: 1. Наносить разметку на тексты. 2. Набирать субтитры. 3. Контролировать качество. 4. Наблюдать и получать информацию из всех соответствующих источников.</p> <p>Знания: 1. Технические правила разметки текстов оригиналов. 2. Правила набора субтитров. 3. Основы шрифтовой фотографии. 4. Правила пользования справочной литературой и словарями. 5. Методы и процедуры проверок.</p>

		6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Требования к личностным компетенциям:	Инициативность Ответственность Критическое мышление Творчество Результативность Гибкость Саморазвитие Внимательность Исполнительность	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	5	Корректор
	5	Монтажер вещания
	6	Составитель текстов

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

12. Наименование государственного органа: Министерство культуры и информации Республики Казахстан.

13. Организации (предприятия) участвующие в разработке: АО "Республиканская телерадиокорпорация "Казахстан"".

Руководитель проекта: Мыңжасар Айгүл Тілеубалдықызы.

Исполнители: Татанов Мирас, miras.tatanov@rtrk.kz.

14. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 28.10.2024 г.

15. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 19.11.2024 г.

16. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 20.12.2024 г.

17. Номер версии и год выпуска: версия 3, 2024 г.

18. Дата ориентировочного пересмотра: 12.12.2027 г.

Приложение 10 к приказу
исполняющего обязанности
Министра культуры и информации
Республики Казахстан
от 26 декабря 2024 года № 635-НК

Профессиональный стандарт: "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: Профессиональный стандарт "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ" разработан в соответствии с пунктом 5 статьей 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях", устанавливает требования к формированию образовательных программ, в том числе обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в организациях и на предприятиях и применяется в области средств массовой информации Республики Казахстан.

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

1) средство массовой информации – периодическое печатное издание, теле-, радиоканал, интернет-издание;

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

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

4) кайдзен – японская философия или практика, которая фокусируется на непрерывном совершенствовании процессов производства, разработки, доведения до автоматизма бизнес-процессов и управления, а также всех аспектов жизни;

5) профессия – род занятий, осуществляемый физическим лицом и требующий определенной квалификации для его выполнения;

6) профессиональный стандарт – письменный официальный документ, устанавливающий общие требования к знаниям, умениям, навыкам, опыту работы с учетом формального и (или) неформального, и (или) информального образования, уровню квалификации и компетентности, содержанию, качеству и условиям труда в конкретной области профессиональной деятельности;

7) национальный классификатор занятий Республики Казахстан – документ по стандартизации, отражающий наименования занятий, применяемых на территории Республики Казахстан, и классифицирующий их по уровню и специализации навыков в соответствии с видом выполняемых работ;

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

9) национальная система квалификаций (далее – НСК) – комплекс правовых и институциональных инструментов и механизмов регулирования и согласования спроса на квалификации со стороны рынка труда и предложения квалификаций со стороны системы образования, в том числе информального.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

- 1) ИКТ – информационно-коммуникационные технологии;
- 2) КС – квалификационный справочник должностей руководителей;
- 3) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;
- 4) НСК – Национальная система квалификаций;
- 5) НРК – Национальная рамка квалификаций;
- 6) ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник;
- 7) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ.

5. Код профессионального стандарта: J59120042.

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

J Информация и связь;

59 Производство кино-, видеофильмов и телевизионных программ, деятельность в сфере звукозаписи и издания музыкальных произведений;

59.1 Деятельность по производству кино-, видеофильмов и телевизионных программ;

59.12 Деятельность по завершению создания кино-, видеофильмов и телевизионных программ;

59.12.0 Деятельность по завершению создания кино-, видеофильмов и телевизионных программ.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Профессиональный стандарт "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ" определяет требования к компетенциям специалистов, занимающихся производством и распространением телепрограмм. Стандарт охватывает этапы от разработки концепции и сценария до пост-продакшна и трансляции, включая навыки работы с техникой и управление проектами. Стандарт способствует повышению качества телевизионного контента и адаптации к современным медиатрендам.

8. Перечень карточек профессий:

- 1) Ведущий программы - 6 уровень ОРК;
- 2) Главный редактор творческого объединения - 8 уровень ОРК;
- 3) Главный режиссер - 8 уровень ОРК;
- 4) Редактор программ - 8 уровень ОРК;
- 5) Режиссер - 7 уровень ОРК;
- 6) Продюсер (общий профиль) - 7 уровень ОРК;
- 7) Диктор - 6 уровень ОРК;
- 8) Репортер телевизионных/радионовостей - 6 уровень ОРК;
- 9) Комментатор - 6 уровень ОРК;

- 10) Корреспондент - 6 уровень ОРК;
- 11) Обозреватель - 6 уровень ОРК;
- 12) Координатор по связям с государственными органами - 6 уровень ОРК;
- 13) Консультант по работе с мультимедийными изданиями - 6 уровень ОРК;
- 14) Сценарист - 6 уровень ОРК;
- 15) Видеооператор - 6 уровень ОРК;
- 16) Корректор - 5 уровень ОРК;
- 17) Ассистент режиссера - 5 уровень ОРК;
- 18) Монтажер вещания - 5 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Ведущий программы":			
Код группы:	2656-2		
Код наименования занятия:	2656-2-001		
Наименование профессии:	Ведущий программы		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Связь с ЕТКС или КС отсутствует -		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Не требуется		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	2656-1-003 - Радиоведущий 2656-2-002 - Ведущий программы новостей 2656-2-003 - Ведущий/ведущая ток-шоу 2656-2-005 - Телеведущий		
Основная цель деятельности:	Доведение до аудитории идею программы с обаянием и харизмой, демонстрируя широкий кругозор, поставленную дикцию, грамотную речь.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Творческий поиск тематики и подготовка передачи (программы) 2. Проведение выпуска передачи (программы).	

	Дополнительные трудовые функции:	
	<p>Навык 1: Подготовка предложений для составления творческих планов студии/канала</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять целевую аудиторию для творческого поиска актуальных тем. 2. Использовать воссоздающее и творческое воображение, преодолевать шаблонное мышление с использованием приемов интеллектуальных операций. 3. Применять системное, эволюционное мышление. 4. Применять мышление через противоречия, ресурсы (ресурсное мышление), по моделям. 5. Управлять психологической инерцией. 6. Определять потребности целевой аудитории и тенденции их изменения. 7. Систематизировать, структурировать отбор, ясное изложение результатов творческого поиска. 8. Анализировать важнейшие документы, материалы печати и информационных агентств. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Авторское право и трудовое законодательство Республики Казахстан 2. Постановления, распоряжения, приказы и прочие нормативные документы органов, регламентирующие деятельность телерадиовещания 3. Теория, методы развития творческого воображения. 4. Технология точного мышления. 5. Специфика работы масс-медиа. 6. Политика масс-медиа. 7. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Системно обрабатывать задания, оценивать лиды (аннотации, "шапки"), рекомендации для разработки идей, тем. 2. Собирать и структурировать информацию из разных источников с использованием сопоставительного анализа для подготовки материала, в том числе путем взаимодействия с государственными и местными органами, предприятиями и медийными лицами, участниками событий, свидетелями. 3. Создавать материалы с учетом ограничений по отводимому для них времени.

Трудовая функция 1: Творческий поиск тематики и подготовка передачи (программы)	Навык 2: Подготовка материалов для выпуска программы (передачи) в эфир	<p>4. Владеть стилистикой различных журналистских жанров, побуждающей читателей (зрителей, слушателей) делать собственные выводы.</p> <p>5. Готовить и проводить передачи различных жанров (при работе в телевизионном, радио, интернет эфире).</p> <p>6. Акцентировать внимание читателей (слушателей, зрителей) на осмыслении и постижении идей публикаций (передач).</p> <p>7. Работать с аудио (видео) оборудованием.</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Методы медийного воздействия на сознание и поведения общества.</p> <p>2. Задачи и методы, технология и техника создания передач (программ), их содержательная и структурно- композиционная специфика.</p> <p>3. Сопоставительный анализ.</p> <p>4. Основные жанры журналистики, их стилистические особенности.</p> <p>5. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с контентом в текстовой, графической, видео, аудио формах).</p> <p>6. Основы теле (радио, интернет) производства.</p> <p>7. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 3: Разработка программы (передачи)	<p>Умения:</p> <p>1. Привлекать действующих лиц и свидетелей события.</p> <p>2. Проверять достоверность и актуальность используемой информации</p> <p>3. Разрабатывать сценарии.</p> <p>4. Адаптировать/редактировать подготовленные (в том числе собственные) материалы (сценариев) для оптимизации контента.</p> <p>5. Составлять подводки к сюжетам.</p> <p>6. Составлять плейлист.</p> <p>7. Делать предварительную верстку программы (передачи).</p> <p>8. Работать с аппаратно-программным обеспечением верстки.</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Специфика работы масс-медиа.</p> <p>2. Технические средства, используемые для создания теле (радио) программ (передач, сюжетов).</p> <p>3. Методы развития проекта, основанные на знании медийного рынка.</p>

		<p>4. Технологии создания теле (радио) программ (передач).</p> <p>5. Важнейшие научные, культурные, экономические и общественно-политические события в стране и мире, а также исторические сведения.</p> <p>6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Трудовая функция 2: Проведение выпуска передачи (программы).	Навык 1: Запись передачи (программы) или работать в прямом эфире	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить передачи в студии и вне студии. 2. Работать в образе, соответствующему требованиям передачи (канала, программы). 3. Удерживать и акцентировать внимание слушателя (зрителя) на требуемом аспекте проблемы, темы, предмете, человеке, осмыслении и постижении идей передачи. 4. Работать с аудио- и видеотехникой. 5. Подготавливать вопросы к участникам передач. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы интервьюирования. 2. Методы построения мизансцен. 3. Основные жанры журналистики, их стилистические особенности. 4. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с контентом в текстовой, графической, видео, аудио формах). 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Разрабатывать сценарий, структурировать содержание выпуска и	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Применять словесную импровизацию. 2. Владеть стилистикой различных журналистских жанров, побуждающей зрителей, (слушателей) делать собственные выводы (наличие тезисов, выступающих предметом обсуждения, дискуссий, разногласий, содержательной связности к аргументам противной стороны, очередность выступлений). 3. Подготавливать и проводить передачи различных жанров (при работе в телевизионном, радио, интернет эфире). 4. Владеть мизансценой видео (радио) эфира. 5. Работать в кадре (аудио записи) и с суфлером.

	распределять время между сегментами.	6. Проводить интервью. 7. Модерировать дебатов.	
		Знания: 1. Законодательство Республики Казахстан о масс-медиа. 2. Техника речи. 3. Фоника и акустика. 4. Риторика и ораторское искусство. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.	
	Возможность признания навыка:	Не требуется	
Требования к личностным компетенциям:	Активное слушание Социальная восприимчивость Приятная и телегеничная внешность Грамотная речь Богатый словарный запас Отличная дикция Эрудированность Коммуникабельность		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	6	Диктор	
	6	Комментатор	
	6	Корреспондент	
10. Карточка профессии "Главный редактор творческого объединения":			
Код группы:	1332-2		
Код наименования занятия:	1332-2-005		
Наименование профессии:	Главный редактор творческого объединения		
Уровень квалификации по ОРК:	8		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	- -		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -

Требования к опыту работы:	-	
Связь с неформальным и информальным образованием:	-	
Другие возможные наименования профессии:		
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Главный редактор творческого объединения" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по производству кино-, видеофильмов и телевизионных программ"	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: - Знания: -
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	-	-
11. Карточка профессии "Главный режиссер":		
Код группы:	1332-2	
Код наименования занятия:	1332-2-006	
Наименование профессии:	Главный режиссер	
Уровень квалификации по ОРК:	8	
подуровень квалификации по ОРК:		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	- -	

Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
-	-	-	-
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Главный режиссер" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по производству кино-, видеофильмов и телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1:	Умения:	-
	-	Знания:	-
	Возможность признания навыка:	-	-
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
12. Карточка профессии "Редактор программ":			
Код группы:	2642-2		
Код наименования занятия:	2642-2-007		
Наименование профессии:	Редактор программ		
Уровень квалификации по ОРК:	8		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых	Связь с ЕТКС или КС отсутствует		

квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров без предъявления требований к стажу работы.		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	1332-1-008 - Ответственный редактор 2641-5-008 - Художественный редактор		
Основная цель деятельности:	Создание, выпуск и распространение программ, которые соответствуют зрительским потребностям и спросу.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Разработка приоритетных направлений творческой деятельности 2. Выбор темы, отбор, разработка, обработка сценариев, материалов программ, передач	
	Дополнительные трудовые функции:		
	Навык 1: Осуществляет расстановку приоритетов создания и выпуска программ, передач в эфир	Умения: 1. Анализировать проект, предлагаемый автором. 2. Выявлять слабые и сильные стороны, соответствия проекта информационной политике масс-медиа. 3. Анализировать временные и финансовые затраты на реализацию авторской идеи, возможные риски. 4. Оценивать авторские идеи с точки зрения соответствия формату, целевой аудитории с учетом отечественного и мирового опыта реализации аналогичных (сходных) медиа проектов. 5. Детализировать авторскую концепцию, разработку поправок и рекомендаций к ней. 6. Ранжировать проекты по художественной ценности и критериям, установленных в стратегии, бизнес-плане масс-медиа.	Знания: 1. Методы анализа целей и задач, художественных решений медиа проекта. 2. Социальные и психологические характеристики целевой аудитории. 3. Принципы разработки концепции медиа проекта (в том числе моделирования и дизайна), методы ее анализа и коррекции. 4. Законодательство Республики Казахстан о Масс-медиа 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране

Трудовая функция 1: Разработка приоритетных направлений творческой деятельности		труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.	
	Возможность признания навыка:	Не требуется	
	Навык 2: Установка и поддержка коммуникаций	Умения: 1. Определять целевую аудиторию для эффективной коммуникации. 2. Отслеживать, прогнозировать законодательные и политические тенденции и изменения, политический анализ. 3. Организовывать и поддерживать контакты с информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами, агентствами по связям с общественностью, издательствами, другими предприятиями и организациями, общественными структурами и различными группами общественности. 4. Организовывать и поддерживать контакты с профессиональными сообществами, экспертами, аналитиками, конкурентами, партнерами.	
		Знания: 1. Характеристики аудитории современных масс-медиа. 2. Методы, инструменты изучения аудитории. 3. Основы психологии. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.	
Возможность признания навыка:	Не требуется		
	Навык 1: Осуществляет разработку темы, идеи, сверхзадачи, контента сценария	Умения: 1. Собирать, обрабатывать информации из различных источников. 2. Искать и оценивать информационные поводы для целевой аудитории. 3. Выявлять актуальные события в жизни общества и новые точки зрения на них. 4. Прогнозировать тренды различных аспектов общественного развития. 5. Определять круг проблем и приоритетных тем для передаче (программе), расстановка смысловых акцентов.	
		Знания: 1. Теория, методы, способы инструменты сбора, обработки, анализа информации из различных источников. 2. Теории, методы, способы и инструменты редакционной деятельности.	

		<p>3. Редакционная политика, в том числе политические, экономические, коммуникативные интересы собственников.</p> <p>4. Прогнозирование изменения ранжирования проблем населением и обществом в целом.</p> <p>5. Методы и инструменты литературно-сценарной работы.</p> <p>6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	Возможность признания навыка:	Не требуется
<p>Трудовая функция 2: Выбор темы, отбор, разработка, обработка сценариев, материалов программ, передач</p>	<p>Навык 2: Отбор и редактирование сценариев, материалов программ, передач</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализировать структуры и содержание сценариев. 2. Анализировать качество предоставленных проектов сценариев, их соответствия требованиям и данного масс-медиа. 3. Проверять актуальность, целесообразность темы, задач, сверхзадачи, достоверность информации в сценарии. 4. Выявлять сильные и слабые стороны предоставленных авторами сценариев. 5. Выбирать методы редактирования материалов для наиболее полного раскрытия авторского замысла. 6. Корректировать недочеты проектов сценариев, определения необходимости внесения дополнений. 7. Формулировать предложения автору об исправлении и дополнении материала 8. Приводить материалы в соответствие с требованиями масс-медиа. 9. Редактировать контекст, орфографию, синтаксис, пунктуацию, стиль сценария. 10. Редактировать аудио, видеоматериалов. 11. Формировать портфель сценариев. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теории, методы, способы и инструменты редакционной деятельности. 2. Методы, технология создания сценариев, их содержательная и структурно-композиционная специфика. 3. Методы и инструменты редакторского анализа текстов, аудио, видео, графических изображений. 4. Методы, технология и техника подготовки медиа продуктов в различных форматах. 5. Методы и приемы редактирования текстов, графических изображений, аудио, видео. 6. Основной функционал аудио, видео аппаратно-программного обеспечения. 7. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране

		труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 3: Подготовка материалов к выходу в эфир	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценивать целесообразность и принятие решений о включении материалов в передачу, программу. 2. Анализировать явления (события) для формирования как можно более полного и точного знания о нем. 3. Создавать материалы (сценарии) подготовки, проведения передач (программ) различных жанров. 4. Работать в эфире (телевизионном, радио, интернет). <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы, технология и техника создания сценариев, телевизионных программ, передач, их содержательная и структурно-композиционная специфика. 2. Информационная политика масс-медиа. 3. Законодательство РК о масс-медиа. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Требования к личностным компетенциям:		<p>Стрессоустойчивость</p> <p>Инициативность</p> <p>Системное мышление</p> <p>Критическое мышление</p> <p>Логическое мышление</p> <p>Ассоциативное мышление</p> <p>Творческое воображение</p> <p>Оперативность</p> <p>Настойчивость</p> <p>Объективность</p> <p>Общительность/коммуникабельность</p> <p>Работоспособность и трудолюбие</p> <p>Эрудированность</p>
Список технических регламентов и национальных стандартов:		Не является объектом технического регулирования
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	8	Главный редактор творческого объединения
	8	Главный режиссер
	8	Генеральный продюсер
	7	Режиссер

	7	Продюсер (общий профиль)	
	6	Корреспондент	
	6	Обозреватель	
13. Карточка профессии "Режиссер":			
Код группы:	2654-2		
Код наименования занятия:	2654-2-007		
Наименование профессии:	Режиссер		
Уровень квалификации по ОРК:	7		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Связь с ЕТКС или КС отсутствует -		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование магистратура, резидентура)	Специальность: (Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Не требуется		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	2654-2-008 - Режиссер авторского телевидения 2654-2-010 - Режиссер документальных фильмов 2654-2-015 - Режиссер музыкальных программ 2654-2-016 - Режиссер радиовещания 2654-2-017 - Режиссер телевидения 2654-2-021 - Режиссер-продюсер кино и телевидения 2654-3-002 - Режиссер рекламы и музыкальных клипов		
Основная цель деятельности:	Руководство творческой деятельности всех участников коллективной команды для достижения творческого замысла		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Создание медиа продукции по утвержденному сценарию 2. Управление выпуском медиа продукции, обеспечение ее качества	
	Дополнительные трудовые функции:		
		Умения: 1. Собирать и структурировать информацию из разных источников, в том числе уделяя особое	

	<p>Навык 1: Осуществление подготовки и создания материала для утвержденного проекта</p>	<p>внимание на лучшие достижения отечественного и мирового опыта создания аналогичных (сходных) медиа проектов.</p> <p>2. Планировать и реализовывать процессы качественной и художественной реализации сценариев в соответствии с критериями их привлекательности для целевой аудитории, соответствия информационной политике масс-медиа, временными и финансовыми ограничениями на реализацию авторской идеи/сценария.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи и методы, технология и техника режиссуры и актерского мастерства, их содержательная и структурно-композиционная специфика, стилистические особенности. 2. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора. 3. Основы сценического и музыкального оформления постановок, вокального, хорового и хореографического искусства. 4. Современная и классическая драматургия. 5. Психология управления и творческого труда. 6. Основы социологии искусства, сценической технологии. 7. Основы экономики и управления в сфере исполнительских искусств. 8. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Трудовая функция 1: Создание медиа продукции по утвержденному сценарию</p>		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Просматривать исходный материал и отбор дублей, в том числе выявление дефектов отдельных дублей. 2. Корректировать в случае отклонений длительности смонтированные сюжеты (фрагменты) от утвержденной в режиссерском сценарии. 3. Проводить нелинейный монтаж. 4. Определять длительность смонтированные фрагменты, идущих под фонограмму, подготовка точной разметки для синхронизации музыкальных акцентов 5. Подбирать дополнительные фонограммы для озвучивания. 6. Монтировать звуковые материалы (музыки, реплик, шумов), синхронизировать с видеорядом совместно со звукорежиссером 7. Оформлять программы, определять и утверждать лиды ("шапки") программы, подбирать заставки

	<p>Навык 2: Осуществление обработки материала</p>	<p>8. Обеспечивать систематизацию и хранение видеозаписей (фонограмм). 9. Обеспечивать оперативную готовность каждого сюжета. 10. Подготавливать материал к просмотру (прослушиванию). 11. Работать с аудио, видео оборудованием и программным обеспечением.</p> <p>Знания: 1. Организация процесса и технология создания медиа продукции. 2. Современные технологии монтажа медиа продукции. 3. Нормативные документы и инструкции по проведению монтажа. 4. Современные методы нелинейного монтажа. 5. Аппаратно-программное обеспечение монтажа и типы монтажного оборудования. 6. Нормативные документы, определяющие требования, предъявляемые к телерадиовещанию. 7. Основы теле (радио, интернет) производства. 8. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Навык 1: Обеспечение выпуска телевизионных программ, передач</p>	<p>Умения: 1. Управлять человеческим капиталом, в том числе отбирать и принимать творческий персонал. 2. Разрабатывать и утверждать график производства медиапродукции (календарно-постановочного плана), сметы расходов. 3. Управлять процессами подготовки и создания медиа продукции. 4. Управлять обеспечением технической поддержки процессов подготовки и создания медиа продукции. 5. Управлять производством и приемкой-сдачей медиа продукции.</p> <p>Знания: 1. Законодательство РК о масс-медиа. 2. Основы менеджмента. 3. Основы экономики 4. Политика масс-медиа. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
		<p>Умения:</p>

<p>Трудовая функция 2: Управление выпуском медиа продукции, обеспечение ее качества</p>	<p>Навык 2: Управление качеством телевизионного вещания</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализировать внедрение передового отечественного и мирового опыта создания медиа продукции. 2. Выявлять потребности производства и работников, распределение обязанностей и ответственности между ними. 3. Принимать решения с учетом социальных и этических норм по вопросам, возникающим в ходе производства (работы). 4. Обеспечивать в процессе производства медиа продукции правильной трактовки авторского замысла. 5. Консультировать авторов в процессе работы над сценарным планом. 6. Разрабатывать режиссерского сценария. 7. Обеспечивать высокий художественный уровень медиапродукта. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы внедрения передового отечественного и мирового опыта создания медиа продукции. 2. Основы экономики предприятия, производства, труда (работ) и управления. 3. Принципы, методы и технологии кайдзен, наставничества, оценки квалификации, личных и деловых качеств сотрудников и инструменты самоорганизации и самомотивации. 4. Принципы, методы, технологии и инструменты командной работы, межличностных коммуникаций. 5. Финансовый менеджмент. 6. Параметры аппаратно-программного обеспечения , используемого в производственных процессах. 7. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Требования к личностным компетенциям:</p>	<p>Ответственность Стрессоустойчивость Системное мышление Критическое мышление Логическое мышление Активное слушание Творческое воображение Широкий кругозор Эрудированность</p>	
<p>Список технических регламентов и национальных стандартов:</p>	<p>Не является объектом технического регулирования</p>	
	<p>Уровень ОРК:</p>	<p>Наименование профессии:</p>

Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	8	Главный редактор творческого объединения	
	8	Главный режиссер	
	8	Генеральный продюсер	
	7	Продюсер (общий профиль)	
	5	Ассистент режиссера	
	5	Монтажер вещания	
14. Карточка профессии "Продюсер (общий профиль)":			
Код группы:	2654-1		
Код наименования занятия:	2654-1-003		
Наименование профессии:	Продюсер (общий профиль)		
Уровень квалификации по ОРК:	7		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Связь с ЕТКС или КС отсутствует -		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (магистратура, резидентура)	Специальность: (Журналистика и информация)	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Не требуется		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	2654-1-004 - Продюсер радио и телепрограмм 2654-1-006 - Продюсер телевизионных и кинофильмов 2654-1-007 - Продюсер телевизионных/радионовостей		
Основная цель деятельности:	Сообщения информации с помощью технических средств – средств массовой коммуникации (печать, радио, кинематограф, телевидение).		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Организация и обеспечение технологического процесса производства аудио, видеопродукции 2. Организация съемочного процесса 3. Руководство творческой, финансовой, технологической деятельностью телевизионного, (кино, аудио, видео) производства	
	Дополнительные трудовые функции:		
		Умения:	

Трудовая функция 1:
Организация и обеспечение технологического процесса производства аудио, видеопродукции

<p>Навык 1: Осуществление оценки обеспеченности материалами, техническими и постановочными средствами</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Собирать и структурировать информацию из разных источников с использованием сопоставительного анализа. 2. Оценивать наличие и соответствие оборудования, материалов, технических и постановочных средств, ресурсов целям и задачам производства радио (теле) программ (передач). 3. Обеспечивать устные и письменные коммуникации с руководством, контрагентами, партнерами и иными заинтересованными сторонами .
	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технология производства аудио (видео, кино) продукции. 2. Основы кино (видео, аудио) режиссуры, кино (видео, аудио) операторского мастерства, монтажа и звукового оформления радио (теле) программ. 3. Специфика съемочного процесса, озвучки и подготовки к выпуску кино (аудио, видео) проекта 4. Характеристики, особенности, состояние съемочного, осветительного, звукового и иного оборудования, используемого в производственном процессе. 5. Правила проведения расчетных операций, ведения отчетной, финансовой документации. 6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Навык 2: Осуществление контроля подготовки объектов, материалов для создания аудио (кино, видео) продукции</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценивать соответствие исходных материалов художественному замыслу кино (видео, аудио) проекта. 2. Определять текущие и перспективные объемы работ и необходимые ресурсы. 3. Оценивать соответствие декораций, костюмов, бутафории и реквизита художественному замыслу проекта. 4. Выбирать места для натуральных съемок (звукозаписи) в соответствии с художественными критериями кино (видео, аудио) проекта. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технология производства медиа продукции. 2. Основы кино (видео, аудио) режиссуры, кино (видео, аудио) операторского мастерства, монтажа и звукового оформления радио (теле) программ/ передач. 3. Основы менеджмента и управления человеческим капиталом.

		4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Трудовая функция 2: Организация съемочного процесса	Навык 1: Формирование творческого и производственного коллектива, авторской и съемочной группы, работы с актерами, режиссерами, творческим и производственным коллективами / командами	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составлять календарно-производственный план. 2. Управлять человеческими ресурсами. Анализировать поступающую информацию. 3. Составлять отчеты о проделанной работе. 4. Контролировать сроки производства кино, видео, аудио проекта. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понимание целей и принципов создания эффективных команд, знание групповой динамики, методов коммуникации, мотивации, разрешения конфликтов. 2. Теория, методы, способы телерадиовещания. 3. Основы эксплуатации видео-, звукозаписывающих, телекоммуникационных систем. 4. Основы психологии. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Осуществление организации съемочного периода	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбирать места для натуральных съемок в соответствии с художественными критериями кино (видео, аудио) проекта. 2. Планировать и организовывать производственный процесс в соответствии с правилами охраны труда и контролировать их выполнение. 3. Контролировать сроки производства кино (видео, аудио) проекта. 4. Составлять календарно-производственный план. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технология производства медиа продукции. 2. Специфика съемочного, монтажно-тонировочного процесса, озвучивания и подготовки к выпуску кино (видео, аудио) проекта. 3. Основы кинорежиссуры, кинодраматургии, кино, видео операторского мастерства. 4. Основы монтажа и звукового оформления фильмов, телепрограмм, телепередач. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране
	Возможность признания навыка:	Не требуется

	труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Возможность признания навыка:	Не требуется
Навык 3: Осуществление оперативного руководства съемочной группой в монтажно-тонировочный период	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ставить задачи и цели съемочной группе и творческому коллективу. 2. Разрабатывать график съемок и при необходимости осуществлять его корректировку. 3. Оценивать качество готовой медиа продукции. 4. Анализировать поступающую информацию.
	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технология производства телепрограмм, телепередач, фильмов. 2. Правила формирования календарно-производственного плана. 3. Правила расчетных операций. 4. Основы кинорежиссуры, кинодраматургии, операторского мастерства, монтажа и звукового оформления фильмов, программ, передач. 5. Правила формирования календарно-постановочного плана. 6. Законодательство Республики Казахстан о масс-медиа. 7. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Возможность признания навыка:	Не требуется
Навык 1: Осуществление инициирования творческих идей художественных проектов	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценивать литературный материал. 2. Оценивать творческий потенциал авторов телевизионного кино (видео, аудио) проекта. 3. Прогнозировать творческую и экономическую успешность телевизионного кино (видео, аудио) проекта. 4. Ставить задачи и цели для творческого коллектива.
	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и технология телевизионного, кинематографического процесса. 2. Основы кинорежиссуры, кинодраматургии, операторского мастерства, монтажа и звукового оформления фильмов, телепрограмм, телепередач. 3. Основы телерадиовещания, управления и эксплуатации телекоммуникационных систем. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.

<p>Трудовая функция 3: Руководство творческой, финансовой, технологической деятельностью телевизионного, (кино, аудио, видео) производства</p>	<p>Возможность признания навыка:</p>	-
	<p>Навык 2: Определение и реализация финансовой, административной, технологической, творческой политики при создании медиапродукции</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимодействовать с инвесторами, спонсорами, фондами и органами государственной власти. 2. Анализировать поступающую информацию. 3. Оценивать литературный материал. 4. Организовывать и обеспечивать творческими и производственно-административными кадрами технологические процессы создания аудиовизуального произведения.
		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и технология телевизионного, кинематографического процесса. 2. Основы кинорежиссуры, кинодраматургии, операторского мастерства, монтажа и звукового оформления телепрограмм, передач, фильмов. 3. Основы менеджмента и управления персоналом. 4. Основы управления медиа проектами. 5. Законодательство Республики Казахстан о масс-медиа 6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	Не требуется
	<p>Навык 3: Осуществление руководства сотрудниками, отвечающими за выполнение работ на отдельных этапах создания и продвижения медиа продукта</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формировать трудовую мотивацию, инициативу и активность работников. 2. Ставить задачи работникам и контролировать их выполнение. 3. Координировать действия команды, распределять задачи, обеспечивать эффективную коммуникацию и контроль за соблюдением сроков и качества выполнения работы. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы менеджмента и управления персоналом. 2. Основы проектного управления созданием медиа продукции. 3. Понимание процессов производства контента, маркетинга и распределения ролей. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
<p>Возможность признания навыка:</p>	Не требуется	
	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить переговоры. 	

	<p>Навык 4: Осуществление контроля за разработкой и заключение гражданско-правовых, авторских и трудовых договоров, бюджета проекта</p>	<p>2. Определять ориентировочную стоимость работ или услуг, необходимых для производства кино (видео, аудио) проекта. 3. Контролировать процесс расходования денежных средств.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Знания: 1. Методы и инструменты проведения переговоров. 2. Правила составления договоров. 3. Теория, методы бюджетирования проектов. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
Требования к личностным компетенциям:	<p>Инициативность Критическое мышление Ответственность Стрессоустойчивость Лидерские качества Широкий кругозор Оперативность Настойчивость Объективность Наблюдательность Эрудированность</p>	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	<p>Не является объектом технического регулирования</p>	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	8	Главный редактор творческого объединения
	8	Главный режиссер
	8	Генеральный продюсер
	7	Режиссер
15. Карточка профессии "Диктор":		
Код группы:	2656-3	
Код наименования занятия:	2656-3-001	
Наименование профессии:	Диктор	
Уровень квалификации по ОРК:	6	
подуровень квалификации по ОРК:	-	
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых	Связь с ЕТКС или КС отсутствует	

квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Не требуется		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	2656-3-002 - Диктор новостных передач 2656-3-003 - Диктор по стадиону 2656-3-004 - Диктор, предоставляющий информацию о погоде 2656-2-004 - Диктор телевидения		
Основная цель деятельности:	Профессиональное донесение информации для аудитории.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Предварительно знакомиться с общей идеей и литературной основой передачи, вносить предложения по ее совершенствованию, подготовка и предварительный просмотр (прослушивание) подобранных видеозаписей (записей), участие в репетициях, съемках (записях) студийных и внестудийных передач. 2. Ведение студийных и внестудийных программ (передач) всех видов и жанров	
	Дополнительные трудовые функции:		
	Навык 1: Осуществление изучения справочных материалов с целью подготовки к программе или интервью	Умения: 1. Анализировать текущие материалы по теме. 2. Анализировать полученные сведения. 3. Редактировать материалы. 4. Применять правила грамматики и правописания. 5. Проверять правильность информации. 6. Составлять плейлист. 7. Разрабатывать программные идеи. 8. Проводить интервью. 9. Готовить трансляции. 10. Использовать аудио оборудование. 11. Работать с голосовым тренером.	
		Знания: 1. Методы подготовки и обработки материалов. 2. Методы трансляции информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи. 3. Методы и инструменты проведения интервью. 4. Техника освещения. 5. Техника речи.	

<p>Трудовая функция 1: Предварительно знакомиться с общей идеей и литературной основой передачи, вносить предложения по ее совершенствованию, подготовка и предварительный просмотр (прослушивание) подобранных видеозаписей (записей), участие в репетициях, съемках (записях) студийных и внестудийных передач.</p>		<p>6. Фоника и акустика. 7. Риторика и ораторское искусство. 8. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Навык 2: Обеспечение соответствия передаваемого в эфир текста завизированному (контрольному) экземпляру</p>	<p>Умения: 1. Читать материал телерадиопрограмм выразительно и достоверно. 2. Артикулировать свободно. 3. Поддерживать свою речь на одном уровне громкости, энергии, ритма, тональности, дыхания и артикуляции. 4. Забегать глазами вперед озвучиваемых фраз, вникая в суть происходящего и передавая глубинную окраску материалу. 5. Передавать четко основную мысль. 6. Вносить изменения в работу при острой необходимости в работу.</p> <p>Знания: 1. Технические средства и технологию создания телевизионных (радио) передач. 2. Знание материала будущей озвучки, знание требований к прочтению материала, знание требований звукорежиссера и режиссера. 3. Основы акустики. 4. Правила пользования радиотрансляционной аппаратурой и телемеханическими указателями 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Навык 1: Обеспечивать качественное донесение</p>	<p>Умения: 1. Удерживать постоянно свою речь на одном уровне громкости, энергии, ритме, тональности, дыхании, артикуляции 2. Опережать озвучиваемые фразы, вникая в суть происходящего и передавая глубинную окраску материалу. 3. Передавать четко основную мысль. 4. Вносить изменения в работу при острой необходимости оперативно. 5. Читать материал радиопрограмм выразительно и достоверно.</p> <p>Знания: 1. Техника речи. 2. Фоника и акустика.</p>

Трудовая функция 2: Ведение студийных и внестудийных программ (передач) всех видов и жанров	информации до слушателя	<p>3. Риторика и ораторское искусство.</p> <p>4. Знание материала будущей озвучки, знание требований к прочтению материала, знание требований звукорежиссера и режиссера.</p> <p>5. Основы акустики.</p> <p>6. Правила пользования радиотрансляционной аппаратурой и телемеханическими указателями.</p> <p>7. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Выразительное чтение текстов, сохранение голосовых способностей	<p>Умения:</p> <p>1. Читать четко и выразительно подготовленные тексты и материалы, объявления, художественную литературу, сводки новостей, статьи, нормативные правовые акты.</p> <p>2. Развивать традиции читательской культуры, повышать престиж библиотеки и авторитет лучших читателей.</p> <p>3. Читать бегло с листа.</p> <p>4. Доносить до пользователя смысловое содержание текста.</p> <p>5. Обеспечивать свободный доступ для интеллектуального, социального и духовного развития читателей с нарушениями зрения, формировать информационную среду.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Должен знать основы журналистики, языковые правила;</p> <p>2. Нормы произношения и правила.</p> <p>3. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Требования к личностным компетенциям:	<p>Ответственность</p> <p>Артистизм</p> <p>Внимательность</p> <p>Исполнительность</p> <p>Эрудированность</p> <p>Быстрота реакции</p> <p>Поставленная дикция</p> <p>Активное слушание</p> <p>Критическое мышление</p>	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования	

Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	6	Ведущий программы	
	6	Комментатор	
	6	Корреспондент	
	6	Репортер телевизионных/ радионовостей	
6	Обозреватель		
16. Карточка профессии "Репортер телевизионных/радионовостей":			
Код группы:	2642-1		
Код наименования занятия:	2642-1-019		
Наименование профессии:	Репортер телевизионных/радионовостей		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Связь с ЕТКС или КС отсутствует -		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Не требуется		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	2642-1-003 - Газетный репортер		
Основная цель деятельности:	Информирование общества с мест актуальных событий.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Подготовка репортажей с мест актуальных событий, работа в прямом эфире 2. Творческий поиск тематики и подготовка передачи (программы)	
	Дополнительные трудовые функции:		
		Умения: 1. Собирать и обрабатывать актуальную информацию из разных источников, в том числе из социальных сетей.	

Трудовая функция 1: Подготовка репортажей с мест актуальных событий , работа в прямом эфире	Навык 1: Обеспечение редакции оперативной информацией	2. Анализировать материалы с учетом целесообразности, потребностей, трендов интересов целевой аудитории и редакционной политики. 3. Писать четкие и сжатые новости, также уверенно выступать на камеру или в эфире.
		Знания: 1. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, социальные сети, работа с контентом в текстовой, графической, видео, аудио формах). 2. Методы проверки собранной информации. 3. Понимание работы технического оборудования и особенностей работы в эфире. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Умения:
	Навык 2: Освещение события с выездом на место события	Умения: 1. Подготавливать и создавать сюжеты. 2. Работать в эфире (телевизионном, радио, интернет). 3. Проводить интервью с участниками, свидетелями события. Знания: 1. Основы операторского искусства. 2. Методы подготовки материалов для выхода в эфир. 3. Средства компьютерной обработки аудио-, видео-информации и связи. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Возможность признания навыка:	Не требуется	
		Умения: 1. Определять целевую аудиторию для творческого поиска актуальных тем. 2. Использовать воссоздающее и творческое воображение, преодолевать шаблонное мышление с использованием приемов интеллектуальных операций. 3. Применять системное, эволюционное мышление. 4. Применять мышление через противоречия, ресурсы (ресурсное мышление), по моделям. 5. Управлять психологической инерцией. 6. Определять потребности целевой аудитории и тенденции их изменения.

	<p>Навык 1: Подготовка предложений для составления творческих планов студии/канала</p>	<p>7. Систематизировать, структурировать отбор, ясное изложение результатов творческого поиска. 8. Анализировать важнейшие документы, материалы печати и информационных агентств.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Авторское право и трудовое законодательство Республики Казахстан 2. Постановления, распоряжения, приказы и прочие нормативные документы органов, регламентирующие деятельность телерадиовещания 3. Теория, методы развития творческого воображения. 4. Технология точного мышления. 5. Специфика работы масс-медиа. 6. Политика масс-медиа. 7. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
<p>Трудовая функция 2: Творческий поиск тематики и подготовка передачи (программы)</p>	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Навык 2: Подготовка материалов для выпуска программы (передачи) в эфир</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Системно обрабатывать задания, оценивать лиды (аннотации, "шапки"), рекомендации для разработки идей, тем. 2. Собирать и структурировать информацию из разных источников с использованием сопоставительного анализа для подготовки материала, в том числе путем взаимодействия с государственными и местными органами, предприятиями и медийными лицами, участниками событий, свидетелями. 3. Создавать материалы с учетом ограничений по отводимому для них времени. 4. Владеть стилистикой различных журналистских жанров, побуждающей читателей (зрителей, слушателей) делать собственные выводы. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы медийного воздействия на сознание и поведения общества. 2. Задачи и методы, технология и техника создания передач (программ), их содержательная и структурно- композиционная специфика. 3. Сопоставительный анализ. 4. Основные жанры журналистики, их стилистические особенности. 5. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с контентом в текстовой, графической, видео, аудио формах). 6. Основы теле (радио, интернет) производства.

		7. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.	
	Возможность признания навыка:	Не требуется	
Требования к личностным компетенциям:	Быстрая реакция Грамотная речь Дикция Внимательность и стрессоустойчивость Готовность импровизировать Эрудированность Широкий кругозор Оперативность Настойчивость Объективность Наблюдательность Работоспособность и трудолюбие		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	6	Ведущий программы	
	6	Комментатор	
	6	Корреспондент	
	6	Диктор	
6	Обозреватель		
17. Карточка профессии "Комментатор":			
Код группы:	2656-3		
Код наименования занятия:	2656-3-005		
Наименование профессии:	Комментатор		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Связь с ЕТКС или КС отсутствует -		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Не требуется		

Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется	
Другие возможные наименования профессии:	2656-3-006 - Спортивный комментатор	
Основная цель деятельности:	Сообщения информации с помощью технических средств – средств массовой коммуникации (печать, радио, телевидение).	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка комментариев по актуальным событиям 2. Проведение выпуска передачи (программы).
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1: Подготовка комментариев по актуальным событиям	Навык 1: Сбор и обработка информации	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализировать материалы с учетом целесообразности, потребностей целевой аудитории. 2. Вести телевизионные и радиопередачи различных тематик. 3. Подбирать материалы, чтобы не нарушить авторское право и при этом не нарушая регламент программы.
		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Требования к составлению контента комментариев. 2. Форматы, в которых подаются новости или снимаются рекламные ролики, события на телевидении или радио. 3. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (наблюдения, работа с контентом в текстовой, графической, видео, аудио формах). 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2:	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создавать материалы для комментариев с учетом ограничений по отводимому для них времени. 2. Владеть стилистикой жанра комментария, побуждающей зрителей (слушателей) делать собственные выводы. 3. Работать в образе, соответствующему требованиям передачи (канала, программы). 4. Работать с аудио (видео) оборудованием.
Знания:		

Подготовка комментариев	<ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи и методы, технология и техника создания комментариев, их содержательная и структурно-композиционная специфика. 2. Теории, методы, способы и инструменты комментаторской деятельности. 3. Основы теле, радио, интернет производства. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Возможность признания навыка:	Не требуется
Навык 3: Комментирование события, выпуск передачи (программы)	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Интерпретировать информацию в доступной для целевой аудитории форме – объективно и не допуская искажений, тенденциозности. 2. Выпускать передачи в студии и вне студии. 3. Работать в эфире в образе, соответствующему требованиям передачи (канала, программы). <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи и методы, технология и техника записи передач и работы в прямом эфире. 2. Технология создания теле (радио) передач. 3. Техника речи. 4. Фоника и акустика. 5. Риторика и ораторское искусство. 6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Возможность признания навыка:	Не требуется
Навык 1: Запись передачи (программы) или работать в прямом эфире	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить передачи в студии и вне студии. 2. Работать в образе, соответствующему требованиям передачи (канала, программы). 3. Удерживать и акцентировать внимание слушателя (зрителя) на требуемом аспекте проблемы, темы, предмете, человеке, осмыслении и постижении идей передачи. 4. Работать с аудио- и видеотехникой. 5. Подготавливать вопросы к участникам передач. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы интервьюирования. 2. Методы построения мизансцен. 3. Основные жанры журналистики, их стилистические особенности. 4. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с контентом в текстовой, графической, видео, аудио формах).

		5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Трудовая функция 2: Проведение выпуска передачи (программы).	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Структурировать содержание выпуска и распределять время между сегментами	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Применять словесную импровизацию. 2. Владеть стилистикой различных журналистских жанров, побуждающей зрителей, (слушателей) делать собственные выводы (наличие тезисов, выступающих предметом обсуждения, дискуссий, разногласий, содержательной связности к аргументам противной стороны, очередность выступлений). 3. Подготавливать и проводить передачи различных жанров (при работе в телевизионном, радио, интернет эфире). 4. Владеть мизансценой видео (радио) эфира. 5. Работать в кадре (аудио записи) и с суфлером. 6. Проводить интервью. 7. Модерировать дебаты. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательство Республики Казахстан о средствах массовой информации. 2. Техника речи. 3. Фоника и акустика. 4. Риторика и ораторское искусство. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Требования к личностным компетенциям:	<p>Системное мышление Критическое мышление Логическое мышление Собранность Коммуникабельность Оригинальность Мобильность Ассоциативное мышление Творческое воображение Широкий кругозор Эрудированность Наблюдательность</p>	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования	

Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	6	Ведущий программы	
	6	Корреспондент	
	6	Диктор	
	6	Репортер телевизионных/ радионовостей	
6	Обозреватель		
18. Карточка профессии "Корреспондент":			
Код группы:	2642-1		
Код наименования занятия:	2642-1-007		
Наименование профессии:	Корреспондент		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Связь с ЕТКС или КС отсутствует -		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Не требуется		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	2642-1-005 - Инокорреспондент 2642-1-006 - Кинооператор-корреспондент 2642-1-009 - Корреспондент издательства, редакции газет и журналов 2642-1-010 - Корреспондент криминальный 2642-1-011 - Корреспондент собственный 2642-1-012 - Корреспондент специальный 2642-1-020 - Фотокорреспондент 2642-1-013 - Корреспондент, ведущий репортерское расследование		
Основная цель деятельности:	Подготовка и создание информационного материала, освещающего события, явления, факты, предназначенного для распространения с помощью масс-медиа		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности, создание передач, программ 2. Создание программ (передач)	
	Дополнительные трудовые функции:		

	<p>Навык 1: Обеспечение редакции оперативной информацией с подготовкой материалов</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Собирать и структурировать информацию из различных источников. 2. Самостоятельно искать события, явления, факты как основы материала. 3. Изучать актуальные события в жизни общества и новых точек зрения на них. 4. Определять основную сюжетную линию будущего материала с учетом специфики и особенностей освещаемой темы. 5. Подготавливает вопросы для интервью.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Трудовая функция 1: Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности, создание передач, программ</p>	<p>Навык 2: Обработка и проверка информации</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализировать собранной информации. 2. Искать дополнительные источники информации для проверки полученных данных 3. Анализировать дополнительную информацию, в том числе проверка ее достоверности. 4. Обращивать материалы, в том числе обеспечение правильности приводимых цитат, имен, цифр и других фактических данных. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы и инструменты стилистической обработки материалы. 2. Функциональные характеристики программно-аппаратного обеспечения видео- и звукозаписи. 3. Методы и инструменты анализа. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работать с аудио- и видеотехникой. 2. Подготовка вопросов для запланированных интервью.

	<p>Навык 3: Организация и отбор интервью</p>	<p>3. Акцентирование внимания слушателей. зрителей на идею программы (передачи). 4. Работать в кадре, перед микрофоном.</p> <p>Знания: 1. Методы и способы проведения интервью. 2. Основной функционал современных технических средств для фотосъемки, видео-, аудиозаписи информации. 3. Приемы коммуникации при публичных выступлениях. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Трудовая функция 2: Создание программ (передач)</p>	<p>Навык 1: Освещение события (с выездом на место события)</p>	<p>Умения: 1. Подготавливать материалы и проработать сюжетную линию. 2. Работать в эфире (телевизионном, радио, интернет). 3. Анализировать события и проверку достоверности информации.</p> <p>Знания: 1. Задачи и методы, технология и техника создания передач на месте события. 2. Принципы работы с источниками информации, методы ее сбора на месте события и проверки. 3. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Навык 2: Запись программы, передачи</p>	<p>Умения: 1. Интерпретировать информацию в доступной для целевой аудитории форме – объективно и не допуская искажений, тенденциозности. 2. Привлекать к участию в передаче известных представителей публичных профессий (политологов, социологов, ученых и иных компетентных лиц).</p> <p>Знания: 1. Теории, методы, способы и инструменты редакционной деятельности. 2. Задачи и методы, технология и техника создания передач, программ, их содержательная и структурно-композиционная специфика. 3. Основы управления рисками. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране</p>

		труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.	
	Возможность признания навыка:	Не требуется	
Требования к личностным компетенциям:	Системное мышление Критическое мышление Широкий кругозор Объективность Наблюдательность Общительность / коммуникабельность Умение работать в команде Работоспособность и трудолюбие Гибкость Эрудированность		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	6	Ведущий программы	
	6	Диктор	
	6	Репортер телевизионных/ радионовостей	
	6	Обозреватель	
19. Карточка профессии "Обозреватель":			
Код группы:	2642-1		
Код наименования занятия:	2642-1-014		
Наименование профессии:	Обозреватель		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	-	-	-
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		

Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Обозреватель" находится в профессиональном стандарте "Деятельность веб-порталов".		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -	
		Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
20. Карточка профессии "Координатор по связям с государственными органами":			
Код группы:	2431-3		
Код наименования занятия:	2431-3-007		
Наименование профессии:	Координатор по связям с государственными органами		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	- -		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		

Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Координатор по связям с государственными органами" находится в профессиональном стандарте "Деятельность информационных агентств".		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -	
		Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
21. Карточка профессии "Консультант по работе с мультимедийными изданиями":			
Код группы:	2431-2		
Код наименования занятия:	2431-2-001		
Наименование профессии:	Консультант по работе с мультимедийными изданиями		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	-	-	-
Требования к опыту работы:	-		

Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Консультант по работе с мультимедийными изданиями" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по распространению кинофильмов, видео и телевизионных программ".		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: - Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
22. Карточка профессии "Сценарист":			
Код группы:	2641-2		
Код наименования занятия:	2641-2-002		
Наименование профессии:	Сценарист		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Связь с ЕТКС или КС отсутствует -		
	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:

Уровень профессионального образования:	высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Журналистика и информация	-
Требования к опыту работы:	Не требуется		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	2641-3-002 - Составитель рекламных текстов 2641-3-003 - Составитель речей 2641-3-004 - Составитель спортивных текстов 2641-3-006 - Составитель технических условий		
Основная цель деятельности:	Создание высококачественных сценариев и текстов, характеризующееся глубокой идеи.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Разработка сценарного материала и подготовка сценария. 2. Вычитка и правка текстов перед публикацией, проверка их структуры и содержания, оформление и сдача откорректированного материала.	
	Дополнительные трудовые функции:		
	Навык 1:	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Собирать, обрабатывать, анализировать значимых данных из различных источников, получение информации из них. 2. Применять творческое воображение при восприятии полученной информации. 3. Переходить в состояние вдохновения в процессе творческого воображения. 4. Объединять фрагментов информации для формирования общих правил или выводов. 5. Структурировать информацию об объектах, в том числе элементах сценария, действиях в определенном порядке или по определенной схеме в соответствии с определенным правилом или набором правил. 6. Извлекать знания из структурированной информации и формирование из них идейно-тематической базы для написания сценария. 7. Владеть литературным языком. 8. Выделять значимые актуальные для общества и целевой аудитории тем. 9. Анализировать радио, телевизионных программ для использования выдающихся приемов из них в своей деятельности. 10. Использовать психологическое портретирование целевой аудитории. 11. Использование линейное изложение событий (синопсис). 	

Трудовая функция 1:
Разработка сценарного материала и подготовка сценария

<p>Осуществление подготовки и разработки идейно-тематической базы, написание сценария</p>	<p>12. Работать в различных стилистических и жанровых формах. 13. Использовать художественные визуальные средства и образы для раскрытия темы сценария и необходимого воздействия на аудиторию. 14. Работать с радио, теле, компьютерным аппаратным и программным обеспечением.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие творческого воображения. 2. Основы стилистики, культура речи. 3. Основы сценарного мастерства. 4. Основы психологии, типологии личности, конфликтологии. 5. Психология воздействия аудиовизуального произведения на зрителя. 6. Техника и технология радиовещательного, телевизионного производства. 7. Основные параметры измерения радио, телевизионных рейтингов. 8. Нормативные документы, определяющие требования, предъявляемые к уровню радио, телевизионных программ. 9. Законодательство РК об авторском праве. 10. Передовой отечественный и мировой опыт разработки сценариев для телепрограмм 11. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Навык 2: Переработка, адаптация литературных произведений в сценарий</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализировать литературное произведение на предмет его тематической востребованности у целевой аудитории. 2. Выстраивать композиционную структуру сценария, исходя из жанрового своеобразия. 3. Находить художественные визуальные средства и образы для раскрытия темы сценария и необходимого воздействия на аудиторию. 4. Выстраивать композиционную структуру сценария, исходя из жанрового своеобразия. 5. Оформлять готовый сценарий в соответствии с требованиями к нормам оформления. 6. Писать текст для редакторов. 7. Оформлять необходимые документы по утвержденным образцам. 8. Использовать современные технические и программные средства. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы стилистики, культура речи

		<p>2. Техника и технология телевизионного производства</p> <p>3. Телевизионная и издательская редакция</p> <p>4. Законодательная база об авторском праве</p> <p>5. Нормативные документы, определяющие требования к масс-медиа.</p> <p>6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	Возможность признания навыка:	Не требуется
<p>Трудовая функция 2: Вычитка и правка текстов перед публикацией, проверка их структуры и содержания, оформление и сдача откорректированного материала</p>	Навык 1: Подготовка текстов	<p>Умения:</p> <p>1. Осуществлять правку сценария и материала после редакции.</p> <p>2. Обеспечивать соответствие текста нормам языка (устранять лексические, словообразовательные и грамматические ошибки, корректировать орфографию и пунктуацию).</p> <p>3. Обеспечивать соответствие набранного текста оригиналу или предыдущей корректуре с учетом правок.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Закон Республики Казахстан "О масс-медиа".</p> <p>2. Закон Республики Казахстан "Об авторском праве и смежных правах".</p> <p>3. Правила корректуры и стандартные корректурные знаки.</p> <p>4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Согласовывать и сдавать материал	<p>Умения:</p> <p>1. Обеспечивать соблюдение графика производства и сроков подготовки материалов и текстов.</p> <p>2. Придерживаться организационных политик и процедур.</p> <p>3. Обработать информацию с использованием современных технических средств связи и компьютерных технологий.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Закон Республики Казахстан "О масс-медиа".</p> <p>2. Нормативные документы, определяющие требования к уровню сетевых и телерадиовещательных СМИ.</p> <p>3. Закон Республики Казахстан "Об авторском праве и смежных правах".</p> <p>4. Нормы письменной и устной речи.</p> <p>5. Нормы культуры речи.</p>

		6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.	
	Возможность признания навыка:	Не требуется	
Требования к личностным компетенциям:	Оригинальность Свободное владение идеями Письменное выражение Творческое воображение Трудолюбие Эрудированность Широкий кругозор		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	7	Режиссер	
23. Карточка профессии "Видеооператор":			
Код группы:	3521-2		
Код наименования занятия:	3521-2-002		
Наименование профессии:	Видеооператор		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Связь с ЕТКС или КС отсутствует -		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Не требуется		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	3521-2-005 - Оператор тележурналистского комплекта 3521-2-001 - Ассистент оператора (видео-, теле-, звуко-) 3521-2 - Аудио-видео операторы 3521-2-008 - Телеоператор		

Основная цель деятельности:	Проведение и обеспечение видеосъемки материалов, предназначенных для распространения с помощью средств массовой информации	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Видеосъемки в павильоне (на выезде с журналистом), с выполнением при необходимости функции оператора-постановщика 2. Организация производства телепрограмм и иных визуальных произведений 3. Работа по звуку созданного материала 4. Осуществление производственного процесса подготовки и создания постановочных программ с помощью операторской техники
	Дополнительные трудовые функции:	-
Трудовая функция 1: Видеосъемки в павильоне (на выезде с журналистом), с выполнением при необходимости функции оператора-постановщика	Навык 1: Съемка авторских, коммерческих, новостных, концертных и других программ в прямом эфире и для записи с использованием необходимой аппаратуры и в соответствии с предъявляемыми требованиями на телевидении или онлайн СМИ	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пользоваться приемами композиции кадра и световым решением. 2. Работать со съемочной техникой, светотехникой и оптическими аксессуарами в том числе в разных климатических условиях. 3. Определять места для всех необходимых камер. 4. Настраивать экспозицию и фокусное расстояние. 5. Выбирать правильную композицию. 6. Выдерживать статику в начале и в конце каждого кадра. 7. Приостанавливать кадр в нужный момент, делая необходимые акценты. 8. Работать с крупным планом. 9. Реализовывать средствами операторского оборудования режиссерского или журналистского замысел на съемочной площадке. 10. Использовать технические средства для достижения необходимых художественных эффектов. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Перспектива видеокадра. 2. Основы композиции и экспонометрии. 3. Основы работы со светом, световым оборудованием. 4. Основы звукорежиссуры и записи звука. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Управлять передающими и радиовещательными системами и спутниковыми системами для радио- и телевизионных программ.

	<p>Навык 2: Разрабатывать визуальную концепцию и организовывать кадры.</p>	<p>2. Управлять системами радиосвязи, спутниковыми службами и мультимедийными системами на суше, на море или на воздушных судах.</p> <p>3. Применять знания о принципах и практике записи и редактирования изображений и звука, вещания, передачи сигналов для выявления и решения проблем.</p> <p>4. Выполнять аварийный ремонт оборудования.</p> <p>5. Работать со съемочной техникой, светотехникой и оптическими аксессуарами.</p> <p>6. Своевременно выявлять неисправности оборудования и принятие оперативных мер для их устранения.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Передовой отечественный и зарубежный опыт операторской работы.</p> <p>2. Нормативные документы, определяющие требования, предъявляемые к уровню телевизионных (интернет) программ.</p> <p>3. Основополагающие принципы функционирования организаций отрасли.</p> <p>4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Трудовая функция 2: Организация производства телепрограмм и иных визуальных произведений</p>	<p>Навык 1: Составление заявок на необходимую операторскую технику для проведения трактовых репетиций, съемок, в том числе передач прямого эфира</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Работать со служебными документами, оформление необходимой документации.</p> <p>2. Работать со съемочной техникой, светотехникой и оптическими аксессуарами.</p> <p>3. Взаимодействовать с коллегами и руководством для согласования заявок и получения обратной связи.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Правила использования съемочной и осветительной техники.</p> <p>2. Технические средства создания телепрограмм.</p> <p>3. Передовой отечественный и зарубежный опыт операторской работы.</p> <p>4. Нормативные документы, определяющие требования, предъявляемые к уровню телевизионных (интернет) программ.</p> <p>5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
		<p>Умения:</p>

	<p>Навык 2: Отбор дублей и сдача готовых программ совместно с коллегами</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Настраивать экспозицию и фокусное расстояние. 2. Выбирать правильную композицию. 3. Переносить материал на компьютер. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Перспектива видеокадра. 2. Основы композиции и экспонометрии. 3. Основополагающие принципы функционирования организаций отрасли. 4. Нормативные документы, определяющие требования, предъявляемые к уровню телевизионных (интернет) программ. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Навык 1: Составление заявок на необходимое радиотехническое оборудование для проведения трактовых репетиций, съемок, в том числе передач прямого эфира</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работать со служебными документами, оформление необходимой документации. 2. Работать со звукозаписывающей техникой. 3. Своевременно выявлять неисправности оборудования и принятие оперативных мер для их устранения. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы и правила использования оборудования. 2. Нормативные документы, определяющие требования, предъявляемые к уровню радиопрограмм. 3. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Трудовая функция 3: Работа по звуку созданного материала</p>	<p>Навык 2: Запись или обработка звука</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работать со звукозаписывающей техникой. 2. Использовать технологии записи и обработки звука. 3. Подготавливать оборудования к ведению записи и выдаче передач в эфир. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технология съемок и последующего озвучивания. 2. Правила расстановки микрофонов. 3. Принципы и правила использования оборудования. 4. Свойства звука, акустические характеристики помещений, предметов, инструментов.

	<p>5. Правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности</p> <p>6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
Возможность признания навыка:	Не требуется
Навык 3: Контроль за техническим качеством фонограммы и обеспечивать сбалансированность различных звуков	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работать со звукозаписывающей техникой; 2. Использовать технологии записи и обработки звука; 3. Использовать технические средствами (цифровыми и аналоговыми).
	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технология съемок и последующего озвучивания. 2. Правила расстановки микрофонов; 3. Принципы и правила использования оборудования. 4. Свойства звука, акустические характеристики помещений, предметов, инструментов. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Возможность признания навыка:	Не требуется
Навык 1: Разработка режиссерских сценариев (экспликаций) совместно с коллегами	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Настраивать экспозицию и фокусное расстояние. 2. Пользоваться приемами композиции кадра и световым решением. 3. Понимать смысловое и пластическое содержание эпизода. 4. Использовать технических средств для достижения необходимых художественных эффектов. 5. Использовать технических средств для донесения до зрителя основной мысли режиссера и общей атмосферы сюжета.
	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Перспектива видеокадра. 2. Принципы и правила использования съемочного оборудования. 3. Основы звукорежиссуры и записи звука. 4. Основы композиции и экспонометрии. 5. Нормативные документы, определяющие требования, предъявляемые к уровню телевизионных (интернет-) программ. 6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране

<p>Трудовая функция 4: Осуществление производственного процесса подготовки и создания постановочных программ с помощью операторской техники</p>		<p>труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Навык 2: Определение сцен, нуждающихся в использовании вспомогательного операторского оборудования, выбор изобразительной трактовки сцен</p>	<p>Умения: 1. Пользоваться приемами композиции кадра и световым решением. 2. Работать со съемочной техникой, светотехникой и оптическими аксессуарами, радиотехническим оборудованием. 3. Определять места расстановки необходимых камер. 4. Настраивать экспозицию и фокусное расстояние. 5. Работать оператором-постановщиком.</p> <p>Знания: 1. Функции оператора-постановщика 2. Основы фотокомпозиции. 3. Перспектива видеокадра. 4. Основы композиции и экспонометрии. 5. Основы работы со светом, световым оборудованием. 6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Требования к личностным компетенциям:</p>	<p>Навык 3: Разработка концепции звукового оформления, обработка звука, контроль качества звука, технического качества фонограммы</p>	<p>Умения: 1. Использовать технологии записи и обработки звука. 2. Работать с техническими средствами (цифровыми и аналоговыми). 3. Настраивать экспозицию и фокусное расстояние.</p> <p>Знания: 1. Свойства звука, акустические характеристики различных помещений, предметов, инструментов. 2. Основы звукорежиссуры и записи звука. 3. Технология съемок и последующего озвучивания. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Адаптивность Пунктуальность Самостоятельность и ответственность Гибкость мышления Инициативность</p>	

	Результативность		
	Трудолюбие		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	6	Режиссер радиовещания	
	6	Режиссер телевидения	
24. Карточка профессии "Корректор":			
Код группы:	2642-2		
Код наименования занятия:	2642-2-002		
Наименование профессии:	Корректор		
Уровень квалификации по ОРК:	5		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	-	-	-
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Корректор" находится в профессиональном стандарте "Издание газет. Издание журналов и периодических публикаций"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1:	Навык 1:	Умения:	
	-	-	
		Знания:	
		-	

	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
25. Карточка профессии "Ассистент режиссера":			
Код группы:	2654-2		
Код наименования занятия:	2654-2-002		
Наименование профессии:	Ассистент режиссера		
Уровень квалификации по ОРК:	5		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Связь с ЕТКС или КС отсутствует -		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: последнее образование (прикладной бакалавриат)	Специальность: Менеджмент (по отраслям и областям применения)	Квалификация:
Требования к опыту работы:	Не требуется		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	2654-2-003 - Ассистент режиссера радиовещания 2654-2-004 - Ассистент режиссера телевидения 2654-2-005 - Ассистент режиссера-постановщика		
Основная цель деятельности:	Выполнение организационных и технических функции, ассистирование режиссеру, оператору при создании теле-радио программ (медиа продуктов масс-медиа)		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Планирование и организация постановок, съемок, записей и работ по подготовке теле-радио программ (медиа продуктов масс-медиа). 2. Разработка графика производства (проекта) и планирование и организация хозяйственной деятельности по созданию теле-радио программ (медиа продуктов масс-медиа)	

	Дополнительные трудовые функции:	
	<p>Навык 1: Подготовка теле-, радиoproграмм (медиа продуктов масс-медиа) совместно с коллегами</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовывать постановки, съемки и записи. 2. Выполнять комплекс работ по подготовке создания теле-радио программ (медиа продуктов масс-медиа). 3. Оценивать основные тенденции в развитии сетевого вещания и телерадиовещания. 4. Составлять монтажный лист. 5. Выполнять вспомогательные работы на монтаже передачи. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Творческий процесс и технологию создания телевизионных (радио-) передач. 2. Основы режиссуры. 3. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Трудовая функция 1: Планирование и организация постановок, съемок, записей и работ по подготовке теле-радио программ (медиа продуктов масс-медиа).	<p>Навык 2: Согласование и сдача откорректированного материала</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наблюдать и получать информацию из всех соответствующих источников. 2. Разрабатывать режиссерский сценарий. 3. Обеспечивать качество производимого медиа продукта. 4. Оценивать основные тенденции в развитии сетевого вещания и телерадиовещания. 5. Составлять монтажный лист. 6. Использовать современные технические средства и различные типы монтажного оборудования. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Творческий процесс и технологию создания телевизионных (радио-) передач. 2. Основы актерского мастерства, режиссуры, музыкальной грамоты, сценического и музыкального сопровождения постановок. 3. Методы производства, коммуникации и распространения медиа. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понимать режиссерский замысел. 2. Обеспечивать качество производимого продукта.

	<p>Навык 3: Ассистирование режиссеру при создании особо сложных и ответственных программ и телевизионных трансляций</p>	<p>3. Оценивать основные тенденции в развитии сетевого вещания и телерадиовещания. 4. Работать за пультом. 5. Организовать процесс монтажа и соблюдение технологий создания медиа программ. 6. Использовать нелинейный монтаж. 7. Использовать современные технические средства и различные типы монтажного оборудования.</p>
		<p>Знания: 1. Творческий процесс и технологию создания телевизионных (радио-) передач. 2. Основы актерского мастерства, режиссуры, музыкальной грамоты, сценического и музыкального сопровождения постановок. 3. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Навык 4: Планирование и организация репетиции, постановок, съемок, записей, работы по монтажу программ</p>	<p>Умения: 1. Планировать работу производственного комплекса. 2. Разрабатывать режиссерский сценарий совместно со съемочной группой. 3. Контролировать готовность съемочных (творческих) групп к записи и монтажу. 4. Применять методы и процедуры организации.</p>
		<p>Знания: 1. Основы экономики, организации производства, труда и управления. 2. Основы видеосъемки и монтажа. 3. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Навык 1: Планирование и организация репетиции, постановок, съемок, записей, работы по монтажу программ</p>	<p>Умения: 1. Оценивать сроки, необходимые для реализации проектов. 2. Оценивать финансовые издержки при реализации проектов. 3. Оценивать объем и стоимость работ.</p>
		<p>Знания: 1. Основы экономики, организации производства, труда и управления. 2. Тайм-менеджмент. 3. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране</p>

		труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Трудовая функция 2: Разработка графика производства (проекта) и планирование и организация хозяйственной деятельности по созданию теле-радио программ (медиа продуктов масс-медиа)	Навык 2: Координация работы, ведение учета загрузки художественно-производственного, инженерно-технических персонала	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планировать работу производственного комплекса. 2. Координировать работ бригады инженерно-технических работников, создающих программу. 3. Контролировать процесс создания медиа продукта на всех этапах его производства.
		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы экономики, организации производства, труда и управления. 2. Отраслевые нормативные акты и методические рекомендации по регламентации деятельности творческих работников. 3. Основные методы расчета трудозатрат. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 3: Проверка готовности художественно-декорационного оформления, обеспечение необходимыми материалами, реквизитом	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проверять готовность художественно-декорационного оформления: декораций, костюмов, грима, реквизита, а также иллюстративного материала. 2. Обеспечивать репетиции и постановки необходимыми материалами, реквизитом, а также необходимыми фонограммами, элементами шумового оформления.
		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные элементы художественно-декорационного оформления, согласно сценарию. 2. Средства и способы художественного оформления. 3. Технические средства телевидения. 4. Оборудование сцены. 5. Основы сценических технологий. 6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Адаптивность Ответственность	

Требования к личностным компетенциям:	Самостоятельность и ответственность Стрессоустойчивость Гибкость мышления Исполнительность Внимательность Активное слушание		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	7	Режиссер	
26. Карточка профессии "Монтажер вещания":			
Код группы:	3521-3		
Код наименования занятия:	3521-3-004		
Наименование профессии:	Монтажер вещания		
Уровень квалификации по ОРК:	5		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Связь с ЕТКС или КС отсутствует -		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послесреднее образование (прикладной бакалавриат)	Специальность: Автоматизация и управление технологическими процессами (по профилю)	Квалификация:
Требования к опыту работы:	Не требуется		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Организация художественных и технологических процессов монтажа кино-, теле-, видеофильмов, телевизионных и радиопрограмм путем организации и компоновки визуальных и звуковых составляющих на основе анализа, оценки и отбора кадров в соответствии с целостностью сюжета, драматургической и зрелищной ценностью с использованием цифровых устройств и технологий монтажа.		
Описание трудовых функций			
		1. Организация и обеспечение монтажных проектов	

Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	<p>2. Выполнение технологических процессов монтажа кино-, теле-, видеофильмов, телерадиопрограмм всех видов и жанров</p> <p>3. Обеспечение художественно-технического качества кино-, теле-, видеофильмов, телевизионных и радиопрограмм всех видов и жанров</p>
	Дополнительные трудовые функции:	
	Навык 1: Получение исходных материалов и подготовка к монтажу	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работать в условиях многозадачности. 2. Мониторить/ оценивать эффективность себя, других людей или организаций для улучшения или принятия корректирующих действий. 3. Составлять сценарий, план, по которому будет развиваться сюжет. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы сбора информации. 2. Нормативные документы и инструкции по проведению монтажа. 3. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Настройка и эксплуатация монтажного комплекса, монтажной и вспомогательных программ	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Применять знания о принципах и практике вещания, телекоммуникационных терминалов и систем передачи для выявления и решения проблем. 2. Настраивать компьютерные программы для монтажа кино-, теле-, видеофильма телерадиопрограмм всех видов и жанров с учетом требований формата монтажа. 3. Работать с измерительной аппаратурой (вектороскоп, осциллограф, растерайзер, индикатор уровня звука). 4. Выполнять аварийный ремонт оборудования. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы работы измерительной аппаратуры (вектороскоп, осциллограф, растерайзер, индикатор уровня звука). 2. Организация и технология монтажа. 3. Компьютерные программы для монтажа. 4. Технические средства и типы монтажного оборудования. 5. Последовательность и взаимодействие коммутационных узлов монтажного комплекса. 6. Требования технологического процесса монтажа. 7. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране

	труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Возможность признания навыка:	Не требуется
Навык 3: Предварительная сборка сцен по сценарию	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Применять знания о принципах и практике записи и редактирования изображений и звука для выявления и решения проблем. 2. Создавать проект аудиовизуального произведения с использованием мультиклипа и мультитрека при работе с материалом многокамерной съемки. 3. Осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности.
	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методические материалы, определяющие требования, предъявляемые к художественному уровню кино-, теле-, видеофильмов, телерадиопрограмм всех видов и жанров. 2. Нормативные документы и инструкции по проведению монтажа. 3. Основы нелинейного монтажа. 4. Основы компьютерной графики, анимации и спецэффектов. 5. Передовой отечественный и зарубежный опыт производства кино-, теле-, видеофильмов, телевизионных и радиопрограмм. 6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Возможность признания навыка:	Не требуется
Трудовая функция 1: Организация и обеспечение монтажных проектов	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Настраивать параметры монтажного комплекса, монтажной и вспомогательных программ с учетом требований формата монтажа и хранения. 2. Работать с графикой/спецэффектами. 3. Осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности. 4. Переконвертировать материалы для свето- и цветокоррекции. 5. Генерировать файлы для пере конвертирования формата проекта.
	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы компьютерной графики, анимации и спецэффектов. 2. Функционал монтажного оборудования. 3. Основы звукооператорского мастерства. 4. Принципы конвертации видео-, аудио материалов 5. Методы и инструменты цветокоррекции.
Навык 4: Включение готовой графики/спецэффектов в рабочий проект, передача необходимого материала из монтажного проекта звукорежиссеру	

	6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Возможность признания навыка:	Не требуется
Навык 5: Оцифровка материала, синхронизация видео-, аудиофайлов	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контролировать качество аудиовизуальных программ. 2. Синхронизировать видео-, аудиофайлы. 3. Обеспечивать техническое качество звука. 4. Работать с различными аудио и видео форматами, в том числе цифровые. 5. Осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности.
	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методические материалы, определяющие требования, предъявляемые к художественному уровню кино-, теле-, видеофильмов, телерадиопрограмм всех видов и жанров. 2. Современные стандарты параметров видео- и аудио сигнала, рекомендованные для телевидения и кинематографии. 3. Инструменты и программы оцифровки материалов. 4. Различные аудио и видео форматы, в том числе цифровые. 5. Принципы конвертации видео-, аудио материалов 6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Возможность признания навыка:	Не требуется
Навык 6: Создавать проект аудиовизуального произведения в монтажной программе	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Настраивать параметры монтажного оборудования с учетом требований формата монтажа и хранения. 2. Определять аудио, визуальные эффекты и музыку, необходимые для завершения проекта. 3. Контролировать качество аудиовизуальных программ. 4. Обеспечивать художественное и техническое качество монтажа.
	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методические материалы, определяющие требования, предъявляемые к художественному уровню кино-, теле-, видеофильмов, телерадиопрограмм всех видов и жанров. 2. Компьютерные программы для монтажа.

		<p>3. Технические средства, типы монтажного оборудования и принципы их работы.</p> <p>4. Принцип взаимной художественной связи изображения, звука и монтажа.</p> <p>5. Основы нелинейного монтажа.</p> <p>6. История радио, кино и телевидения (творческий и технический аспекты).</p> <p>7. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 1: Выполнение транс-кодирования материалов	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контролировать качество аудиовизуальных программ. 2. Генерировать файлы для перекодирования формата проекта. 3. Кодировать и декодировать видео-, аудио материалы. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современные стандарты параметров видео- и аудио сигнала, рекомендованные для телевидения и кинематографии. 2. Принципы конвертации видео-, аудио материалов . 3. Программы и стандарты кодирования видео-, аудио материалов. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2:	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. 2. Настраивать параметры монтажного оборудования с учетом требований формата монтажа и хранения. 3. Настраивать компьютерных программ для монтажа кино-, теле-, видеофильма телерадиопрограмм всех видов и жанров с учетом требований формата монтажа. 4. Определять аудио, визуальные эффекты и музыки , необходимые для завершения проекта. 5. Контролировать качество аудиовизуальных программ. 6. Обеспечивать художественное и техническое качество монтажа.

	Создание листов монтажных решений	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методические материалы, определяющие требования, предъявляемые к художественному уровню кино-, теле-, видеофильмов, телерадиопрограмм всех видов и жанров. 2. Основы компьютерной графики, анимации и спецэффектов. 3. Компьютерные программы для монтажа. 4. Технические средства, типы монтажного оборудования и принципы их работы. 5. Принцип взаимной художественной связи изображения, звука и монтажа. 6. Основы нелинейного монтажа. 7. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
<p>Трудовая функция 2: Выполнение технологических процессов монтажа кино-, теле-, видеофильмов, телерадиопрограмм всех видов и жанров</p> <p>Навык 3: Монтаж, озвучивание, синхронизация и согласование всех звуковых материалов</p>		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнять работы по синхронному шумовому оформлению теле-, радиопередач (теле-, радиопрограмм, фильмов) и проектов в соответствии с общим творческим замыслом. 2. Подбирать и синтезировать шумовые эффекты, и исполнять их на инструментах и спецприспособлениях. 3. Подбирать шумовые фонограммы, необходимые при создании теле радиопередач. 4. Проводить записи синхронных шумов. 5. Осуществлять звуковое и шумовое оформление кино-, теле-, видеофильмов, телерадиопрограмм всех видов и жанров. 6. Монтировать все звуковые материалы (музыки, шумов). 7. Синхронизировать звук и картинки. 8. Накладывать звуки, музыку и визуальных эффектов. 9. Обеспечивать техническое качество звука. 10. Обеспечивать высокое художественное и техническое качество и сроки подготовки синхронного шумового материала к перезаписи. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы звукооператорского мастерства. 2. Звукозаписывающие и звуковоспроизводящие аппаратуры, применяемые в телерадиовещании. 3. Технологии создания теле радиопередач. 4. Принцип взаимной художественной связи изображения, звука и монтажа. 5. Основы музыкальной культуры и грамоты. 6. Звуковые свойства музыкальных инструментов.

	<p>7. Виды и правила эксплуатации технологического оборудования.</p> <p>8. Передовой отечественный и зарубежный опыт в области акустики и звуковой техники.</p> <p>9. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
Возможность признания навыка:	Не требуется
Навык 4: Журнализация (логирование) материала для последующего быстрого поиска тематической информации	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. 2. Работать с программными обеспечениями логирования аудио-, видеоматериалов. 3. Обеспечивать техническое качество звука. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные документы и инструкции по проведению монтажа. 2. Требования и инструменты логирования аудио-, видеоматериалов. 3. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Возможность признания навыка:	Не требуется
Навык 5: Систематизация и хранения видеозаписей (фонограмм)	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вести архив проектов. 2. Использовать современные технические средства архивации аудио- и видеоматериалов. 3. Работать с программными обеспечениями логирования аудио-, видеоматериалов. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок ведения технической документации. 2. Функционал и эксплуатация аппаратно-программного обеспечения архива. 3. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Возможность признания навыка:	Не требуется
	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Искать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач. 2. Оценивать художественные достоинства проекта.

Трудовая функция 3: Обеспечение художественно-технического качества кино-, теле-, видеофильмов, телевизионных и радиопрограмм всех видов и жанров	<p>Навык 1: Обеспечение по ходу монтажа оперативной готовности каждого сюжета (фрагмента), подготовка материалов к просмотру</p>	<p>3. Использовать технические средства монтажа и различные типы монтажного оборудования.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Методические материалы, определяющие требования, предъявляемые к художественному уровню кино-, теле-, видеофильмов, телерадиопрограмм всех видов и жанров.</p> <p>2. Организация и технология монтажа.</p> <p>3. Технические средства монтажа и принципы их работы.</p> <p>4. Правила технической эксплуатации оборудования .</p> <p>5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Навык 2: Использование шумов и музыки совместно с музыкальными редакторами</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Монтировать все звуковые материалы (музыка, шумы).</p> <p>2. Синхронизировать звук и картинки.</p> <p>3. Обеспечивать техническое качество звука.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Основы звукооператорского мастерства.</p> <p>2. Звукозаписывающие и звуковоспроизводящие аппаратуры, применяемые в телерадиовещании.</p> <p>3. Основы музыкальной культуры и грамоты.</p> <p>4. Звуковые свойства музыкальных инструментов.</p> <p>5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
<p>Навык 3: Выбор способов монтажа, необходимых для повышения драматической или развлекательной ценности продукции совместно с продюсером и режиссерами</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Искать информацию, необходимую для нахождения эффективных способов монтажа.</p> <p>2. Анализировать деятельность, стиль и требования продюсера, режиссеров.</p> <p>3. Обеспечивать техническое качество звука.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Методические материалы, определяющие требования, предъявляемые к художественному уровню кино-, теле-, видеофильмов, телерадиопрограмм всех видов и жанров.</p> <p>2. Передовой отечественный и мировой опыт производства, монтажа кино-, теле-, видеофильмов, теле</p> <p>3. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране</p>	

		труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Требования к личностным компетенциям:	Активное слушание Исполнительность Внимательность Усидчивость Трудолюбие Саморазвитие	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	4	Специалисты-техники по телерадиовещанию

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

28. Наименование государственного органа: Министерство культуры и информации Республики Казахстан.

29. Организации (предприятия) участвующие в разработке: АО "Республиканская телерадиокорпорация "Казахстан"".

Руководитель проекта: Мыңжасар Айгүл Тілеубалдықызы.

Исполнители: Татанов Мирас, miras.tatanov@rtrk.kz.

30. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 28.10.2024 г.

31. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 13.11.2024 г.

32. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 20.12.2024 г.

33. Номер версии и год выпуска: версия 3, 2024 г.

34. Дата ориентировочного пересмотра: 12.12.2027 г.

Приложение 11 к приказу
исполняющего обязанности
Министра культуры и информации
Республики Казахстан
от 26 декабря 2024 года № 635-НК

Профессиональный стандарт: "Радиовещание"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: Профессиональный стандарт "Радиовещание" разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях", устанавливает требования к формированию образовательных программ, в том числе обучения персонала на

предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в организациях и на предприятиях и применяется в области средств массовой информации Республики Казахстан.

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

1) информационно-коммуникационные технологии – совокупность методов работы с электронными информационными ресурсами и методов информационного взаимодействия, осуществляемых с применением аппаратно-программного комплекса и сети телекоммуникаций;

2) средство массовой информации – периодическое печатное издание, теле-, радиоканал, интернет-издание;

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

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

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

6) профессия – род занятий, осуществляемый физическим лицом и требующий определенной квалификации для его выполнения;

7) профессиональный стандарт – письменный официальный документ, устанавливающий общие требования к знаниям, умениям, навыкам, опыту работы с учетом формального и (или) неформального, и (или) информального образования, уровню квалификации и компетентности, содержанию, качеству и условиям труда в конкретной области профессиональной деятельности;

8) национальный классификатор занятий Республики Казахстан – документ по стандартизации, отражающий наименования занятий, применяемых на территории Республики Казахстан, и классифицирующий их по уровню и специализации навыков в соответствии с видом выполняемых работ;

9) радиовещание – технология передачи по радио неограниченному числу слушателей речи, музыки и других звуковых эффектов или звуковой информации в радиоэфире, также в проводных сетях (проводное радиовещание) или в сетях с пакетной коммутацией (в компьютерных сетях – интернет-радио);

10) радиожурналистика – вид журналистской деятельности, основанный на использовании технических средств радиовещания, а также результаты журналистской деятельности, представленные радиопередачами;

11) прямой эфир – процесс непосредственной передачи радиосигнала с первого дубля с места проведения записи в эфир, то есть трансляция сигнала в реальном времени;

12) национальная система квалификаций (далее – НСК) – комплекс правовых и институциональных инструментов и механизмов регулирования и согласования спроса на квалификации со стороны рынка труда и предложения квалификаций со стороны системы образования, в том числе информального;

13) цифровое радио – применение цифровых технологий для формирования оптимального спектра радиосигнала при передаче звуковой информации, а также для обработки принятого сигнала на стороне приема. Эти технологии предназначены для замены менее эффективных систем радиовещания, основанных на амплитудной или частотной модуляции.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

- 1) ИКТ – информационно-коммуникационные технологии;
- 2) КС – квалификационный справочник должностей руководителей;
- 3) СМИ – средства массовой информации;
- 4) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;
- 5) НСК – Национальная система квалификаций;
- 6) НРК – Национальная рамка квалификаций;
- 7) ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник;
- 8) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Радиовещание.

5. Код профессионального стандарта: J60100046.

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

J Информация и связь.

60 Деятельность по созданию программ и телерадиовещание;

60.1 Радиовещание;

60.10 Радиовещание;

60.10.0 Радиовещание.

7. Краткое описание профессионального стандарта: Передача по радио неограниченному числу слушателей речи, музыки и другой звуковой информации в радиоэфире. Профессиональный стандарт определяет квалификационные требования и компетенции для специалистов в области радиопередач и управления радиостанциями. Он охватывает навыки разработки контента, ведения эфира, технического обеспечения вещания, а также взаимодействия с аудиторией и соблюдения правовых норм в сфере радиовещания.

8. Перечень карточек профессий:

- 1) Главный редактор творческого объединения - 8 уровень ОРК;
- 2) Продюсер телевизионных/радионовостей - 7 уровень ОРК;
- 3) Режиссер радиовещания - 6 уровень ОРК;

- 4) Ведущий программы - 6 уровень ОРК;
- 5) Координатор по связям с государственными органами - 6 уровень ОРК;
- 6) Консультант по работе с мультимедийными изданиями - 6 уровень ОРК;
- 7) Сценарист - 6 уровень ОРК;
- 8) Ассистент режиссера - 5 уровень ОРК;
- 10) Диктор редакции радиовещания - 6 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Главный редактор творческого объединения":			
Код группы:	1332-2		
Код наименования занятия:	1332-2-005		
Наименование профессии:	Главный редактор творческого объединения		
Уровень квалификации по ОРК:	8		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	-	-	-
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Главный редактор творческого объединения" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по производству кино-, видеофильмов и телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1:	Умения:	
	-	Знания:	
		-	

	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
10. Карточка профессии "Продюсер телевизионных/радионовостей":			
Код группы:	2654-1		
Код наименования занятия:	2654-1-007		
Наименование профессии:	Продюсер телевизионных/радионовостей		
Уровень квалификации по ОРК:	7		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Связь с ЕТКС или КС отсутствует -		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (магистратура, резидентура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Не требуется		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	2654-1-003 - Продюсер 2654-1-004 - Продюсер радио и телепрограмм		
Основная цель деятельности:	Организовывать и коррелировать создание проектов телевизионных и радиопрограмм.		
Описание трудовых функций			
	Обязательные трудовые функции:	1. Организация и обеспечение технологического процесса производства аудио-, теле-, радио-, видеопродукции 2. Организация аудио, видео процесса 3. Формирование бюджета проекта	

Перечень трудовых функций:		4. Руководство творческой, финансовой, технологической деятельностью аудио, видео производства
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1: Организация и обеспечение технологического процесса производства аудио-, теле-, радио-, видеопродукции	Навык 1: Организовывать и контролировать обеспечение команды (группы) материалами, техническими и постановочными средствами	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Собирать и структурировать информацию из разных источников. 2. Оценивать наличие и соответствие оборудования (аппаратно-программного обеспечения), материалов, технических и постановочных средств, ресурсов целям и задачам производства радиопрограмм (передач). 3. Работать с офисным аппаратно-программным обеспечением.
	Возможность признания навыка:	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технология производства аудио (видео) продукции. 2. Основы видео, аудио режиссуры, видео, аудио операторского мастерства, монтажа и звукового оформления радиопрограмм. 3. Специфика съемочного, монтажно-тонировочного, процесса, озвучивания и подготовки к выпуску аудиопроекта. 4. Характеристики, особенности, состояние съемочного, звукового и иного оборудования, используемого в производственном процессе. 5. Документационное обеспечение управления, в том числе правила проведения расчетных операций, ведения отчетной, финансовой документации. 6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Навык 2:	<p>Не требуется</p> <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Собирать и структурировать информацию из разных источников, добывать знания с использованием сопоставительного анализа. 2. Оценивать соответствие исходных материалов художественному замыслу (видео, аудио) проекта. 3. Определять текущие и перспективные объемы работ и необходимые ресурсы. 4. Выбирать место для натуральных съемок (звукозаписи) в соответствии с художественными критериями видео, аудио проекта. 5. Подготавливать команду (съемочную группу) к выезду в экспедиции, организовывать базу, заниматься логистикой. 6. Управлять материальными ресурсами.

	<p>Контролировать подготовку объектов, материалов для аудио (видео) продукции</p>	<p>7. Формировать организационные и технические предложения по вопросам, возникающим в ходе работы.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технология производства радиопродукта. 2. Основы видео, аудио режиссуры, операторского мастерства, монтажа и звукового оформления радиопрограмм/передач. 3. Основы менеджмента и управления человеческим капиталом. 4. Документационное обеспечение управления, в том числе правила проведения расчетных операций, ведения отчетной, финансовой документации. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>не требуется</p>
<p>Трудовая функция 2:</p>	<p>Навык 1: Формировать творческий и производственный коллектив, авторскую и съемочную группы, работать с актерами, режиссерами, творческим и производственным коллективами / командами.</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить организацию тимбилдингов. 2. Составлять календарно-производственный план. 3. Анализировать поступающую информацию. 4. Составлять отчеты о проделанной работе. 5. Контролировать сроки производства аудио проектов. 6. Ставить задачи и цели съемочной группе и творческому коллективу при производстве теле- и радио-продукта. 7. Оценивать качество готовой продукции. 8. Анализировать поступающую информацию. 9. Составлять календарно-производственный план. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы проведения тимбилдинга. 2. Управление конфликтами, в том числе направленных на нормализацию, изменение отношений, достижение принципиально новых отношений. 3. Моделирование и прогнозирование развития событий. 4. Формы и методы оценки персонала и результатов их труда. 5. Основы передачи данных, вещании, пакетной коммутации, управления и эксплуатации телекоммуникационных систем. 6. Правила формирования календарно-постановочного плана. 7. Правила расчетных операций. 8. Ведение отчетной финансовой документации. 9. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране

Организация аудио, видео процесса		труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	не требуется
	Навык 2: Организовывать съемочный период	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбирать места для натурных записей в соответствии с художественными критериями аудио проекта. 2. Планировать и организовывать производственный процесс. 3. Анализировать поступающую информацию. 4. Составлять отчеты о проделанной работе. 5. Контролировать сроки производства видео, аудио проекта. 6. Составлять календарно-производственный план. 7. Разрабатывать график съемок и при необходимости осуществлять его корректировку. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технология производства теле-, радио продукта. 2. Специфика съемочного, монтажного процесса, озвучивания и подготовки к выпуску видео, аудио проекта. 3. Правила формирования календарно-производственного плана. 4. Правила расчетных операций. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	не требуется
	Навык 1: Контролировать разработку и заключение гражданско-правовых, авторских и трудовых договоров с участниками теле, радио производства	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализировать требования законодательства и условий договоров (изучать нормативные акты и потребности проекта для правильного оформления договорных условий). 2. Координировать процесс разработки договоров (организовывать взаимодействие с юридическим отделом, авторами и участниками проекта для подготовки всех необходимых документов). 3. Проверять соответствие договоров законодательству и интересам сторон (контролировать корректность оформления, соответствие всем юридическим и финансовым требованиям). <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательство РК о масс-медиа. 2. Правила составления авторских и трудовых договоров. 3. Основы налогообложения юридических и физических лиц.

Трудовая функция 3: Формирование бюджета проекта		4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.	
	Возможность признания навыка:	не требуется	
	Навык 2: Формировать бюджет видео, аудио проекта на основе утвержденного лимита затрат, контролировать расходование денежных средств	Умения: 1. Определять ориентировочную стоимость работ или услуг, необходимых для производства видео, аудио проекта. 2. Контролировать процесс расходования денежных средств. 3. Пользоваться вычислительной и иной вспомогательной техникой, средствами связи и коммуникаций. 4. Анализировать поступающую информацию.	
		Знания: 1. Правила расчетных операций. 2. Ведение отчетной финансовой документации. 3. Правила составления бюджета. 4. Правила формирования сметы. 5. Этика делового общения и ведения переговоров. 6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.	
Возможность признания навыка:	не требуется		
	Навык 1: Инициировать творческие идеи художественных проектов	Умения: 1. Оценивать литературный материал. 2. Оценивать творческий потенциал авторов видео, аудио проекта. 3. Прогнозировать творческую и экономическую успешность видео, аудио проекта. 4. Способность придумывать необычные или умные идеи по данной теме или ситуации, или разрабатывать творческие способы решения проблемы. 5. Применять воссоздающее и творческое воображение, преодолевать шаблонное мышление с использованием приемов интеллектуальных операций с использованием системного, эволюционного мышления, а также мышления через противоречия, ресурсы, по моделям. 6. Управлять психологической инерцией. 7. Определять перспективные возможности для творческого прорыва. 8. Определять тенденции в изменении потребностей . 9. Определять новые потребности.	

		<p>10. Применять законы развития систем. 11. Использовать диверсионный анализ.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Знания: 1. Организация и технология кинематографического процесса. 2. Знание художественных концепций и теорий. 3. Знание культурных и социальных трендов. 4. Методы креативного мышления. 5. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
<p>Трудовая функция 4: Руководство творческой, финансовой, технологической деятельностью аудио, видео производства</p>	<p>Навык 2: Определять финансовую, административную, технологическую, творческую политику при создании теле-, радиопрограмм, принимать решения о привлечении сопродюсера, ассоциированного продюсера и других специалистов</p>	<p>Умения: 1. Пользоваться вычислительной и иной вспомогательной техникой, средствами связи и коммуникаций. 2. Взаимодействовать с инвесторами, спонсорами, фондами и органами государственной власти. 3. Анализировать поступающую информацию. 4. Оценивать литературный материал. 5. Организовывать и обеспечивать творческими и производственно-административными кадрами технологические процессы создания аудиовизуального произведения. 6. Передавать вещание, осуществлять коммутацию, управлять и эксплуатировать телекоммуникационные системы. 7. Составлять документы, входящие в инвестиционный пакет.</p> <p>Знания: 1. Основы менеджмента, администрирования и управления персоналом. 2. Основы бизнеса, в том числе воссоздающего и творческого воображения, преодоления шаблонного мышления с использованием приемов интеллектуальных операций. 3. Методы системного мышления. 4. Управление психологической инерцией. 5. Определение перспективных возможностей для бизнеса. 6. Определение тенденций в изменении потребностей. 7. Определение новых потребностей. 8. Применение законов развития систем. 9. Методы диверсионного анализа. 10. Стратегическое планирование и моделирование человеческих ресурсов. 11. Основы управления видео, аудио проектами. 12. Техники лидерства.</p>

		13. Структура управления кинематографией. 14. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	не требуется
	Навык 3: Контролировать соблюдение привлеченным персоналом требований охраны труда, технической, пожарной безопасности	Умения: 1. Организовывать и проводить служебные совещания и инструктажи с персоналом. 2. Применять основные методы защиты персонала от возможных последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий. 3. Оценивать состояние рабочей среды и выявлять нарушения (анализировать рабочие места, оборудование и процессы на соответствие нормативам и стандартам безопасности). Знания: 1. Технология производства теле, радио продукта. 2. Правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ. 3. Порядок расследования несчастных случаев. 4. Должностные инструкции и функциональные обязанности подчиненных. 5. Этика делового общения. 6. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	не требуется
Требования к личностным компетенциям:	Системное, стратегическое, инновационное, прогностическо-проактивное, логическое, аналитическое, процессно-ориентированное, позитивное мышление. Коммуникабельность, эрудированность, креативность, энергичность, целеполагание и целеустремленность. Профессиональная коммуникация, клиенто-ориентированность. Стрессоустойчивость. Трудолюбие, усидчивость, исполнительность, дисциплинированность. Перманентное саморазвитие, в том числе в части творческого воображения. Лидерские качества.	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	7	Продюсер (общий профиль)
	8	Генеральный продюсер
11. Карточка профессии "Режиссер радиовещания":		

Код группы:	2654-2		
Код наименования занятия:	2654-2-016		
Наименование профессии:	Режиссер радиовещания		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Связь с ЕТКС или КС отсутствует -		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Не требуется		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	2654-2-007 - Режиссер 2654-2-015 - Режиссер музыкальных программ		
Основная цель деятельности:	Создание медиа продуктов путем творческого управления съемочным и монтажным процессами.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Создание медиа продукции по утвержденному сценарию 2. Управление созданием и выпуском медиа продукции, обеспечение ее качества	
	Дополнительные трудовые функции:		
		<p>Умения:</p> <p>1. Собирать и структурировать информацию, добывать знания для подготовки реализации сценария, изучать отечественный и мировой опыт реализации аналогичных (сходных) ассоциируемых проектов СМИ.</p> <p>2. Оценивать возможные риски.</p> <p>3. Планировать процессы качественной и художественной реализации сценариев в соответствии с критериями их привлекательности для целевой аудитории, соответствия информационной политике СМИ, временными и финансовыми ограничениями на реализацию авторской идеи/сценария.</p>	

<p>Трудовая функция 1: Создание медиа продукции по утвержденному сценарию</p>	<p>Навык 1: Подготавливать и создавать материал для утвержденного проекта</p>	<p>4. Определять целесообразность, потребности, тренды интересов целевой аудитории и политику СМИ.</p> <p>5. Разрабатывать график программ и рассчитывать эфирное время.</p> <p>6. Анализировать рейтинги передач с учетом целевой аудитории, демографических признаков и времени выхода в эфир.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи и методы, технология и техника режиссуры и актерского мастерства, их содержательная и структурно-композиционная специфика, стилистические особенности. 2. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора. 3. Качественный состав целевой аудитории. 4. Основы сценического и музыкального оформления постановок, вокального, хорового и хореографического искусства. 5. История отечественного и мирового театрального, музыкального, циркового, других видов искусств и литературы. 6. Состояние современного отечественного и мирового театрального искусства, других видов исполнительских искусств. 7. Современная и классическая драматургия. 8. Основы менеджмента. 9. Психология управления и творческого труда. 10. Основы социологии искусства, сценической технологии. 11. Основы экономики и управления в сфере исполнительских искусств. 12. Правила и нормы современных литературных языков, необходимых для подготовки материала. 13. Требования технологического процесса. 14. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
		<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прослушивать исходный материал и отбирать дубли, выявляя дефекты отдельных дублей. 2. Корректировать отклонения длительности смонтированных сюжетов (фрагментов) от утвержденной в режиссерском сценарии. 3. Выполнять качественный монтаж медиа продукции всех видов и жанров с соблюдением технологических процессов, используя аппаратно-программное обеспечение монтажа. 4. Выполнять нелинейный (цифровой) монтаж.

	<p>Навык 2: Обрабатывать материал</p>	<p>5. Определять длительность смонтированных фрагментов, идущих под фонограмму, и готовить точную разметку для синхронизации музыкальных акцентов.</p> <p>6. Подбирать дополнительные фонограммы для озвучивания.</p> <p>7. Монтировать звуковые материалы (музыку, реплики, шумы), синхронизируя с видеорядом совместно со звукорежиссером.</p> <p>8. Оформлять программы, определять и утверждать лиды ("шапки") программ, подбирать заставки.</p> <p>9. Систематизировать и хранить видеозаписи (фонограммы) и подготавливать материал к просмотру (прослушиванию).</p> <p>10. Просматривать окончательный вариант смонтированной программы.</p> <p>11. Подготавливать при необходимости готовую программу к перезаписи.</p> <p>12. Работать с аудио (видео) оборудованием и программным обеспечением.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Организация процесса и технология создания медиа продукции.</p> <p>2. Современные технологии монтажа медиа продукции.</p> <p>3. Нормативные документы и инструкции по проведению монтажа.</p> <p>4. Современные методы нелинейного монтажа</p> <p>5. Аппаратно-программное обеспечение монтажа и типы монтажного оборудования.</p> <p>6. Нормативные документы, определяющие требования, предъявляемые к теле-, радиовещанию.</p> <p>7. Основы теле (радио, интернет) производства.</p> <p>8. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Не требуется</p>
	<p>Навык 1:</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Управлять человеческим капиталом, в том числе отбирать и принимать творческий персонал программ.</p> <p>2. Разрабатывать и утверждать график производства медиа продукции (календарно-постановочный план) и смету расходов.</p> <p>3. Управлять процессами подготовки и создания медиа продукции.</p> <p>4. Управлять обеспечением технической поддержки процессов подготовки и создания медиа продукции.</p> <p>5. Управлять производством и приемкой-сдачей медиа продукции.</p>

Трудовая функция 2:
Управление созданием и выпуском медиа продукции, обеспечение ее качества

Контролировать синхронную звукозапись	<p>6. Подготавливать соответствующее оборудование для проведения качественного эфира.</p> <p>7. Обслуживать и ремонтировать оборудование.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Закон "О масс-медиа". 2. Основы менеджмента и экономики. 3. Требования технологического процесса. 4. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Возможность признания навыка:	Не требуется
<p>Навык 2: Осуществлять менеджмент качества аудио продукции</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализировать внедрение передового отечественного и мирового опыта создания медиа продукции. 2. Выявлять потребности производства и работников, распределять обязанности и ответственность между ними. 3. Строить творческую команду, нацеленную на постоянные улучшения. 4. Собирать, анализировать и интерпретировать значимые данные из различных источников, преобразовывать их в информацию, структурировать ее и добывать знания. 5. Мониторить/оценивать эффективность себя, других людей или организаций для улучшения или принятия корректирующих действий; управлять конфликтами. 6. Обеспечивать в процессе производства медиа продукции правильную трактовку авторского замысла. 7. Консультировать авторов в процессе работы над сценарным планом. 8. Разрабатывать режиссерский сценарий и обеспечивать высокий художественный уровень медиа продукта. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы внедрения передового отечественного и мирового опыта создания медиа продукции. 2. Организационно-распорядительные документы и нормативные материалы вышестоящих органов власти и руководителей по вопросам мотивации работников. 3. Основы экономики предприятия, производства, труда (работ) и управления. 4. Принципы, методы и технологии кайдзен, наставничества, оценки квалификации, личных и деловых качеств сотрудников и инструменты самоорганизации и самомотивации.

		<p>5. Принципы, методы, технологии и инструменты командной работы, межличностных коммуникаций.</p> <p>6. Социальные требования и нормативы, система экономических стандартов и показателей организации.</p> <p>7. Финансовый менеджмент.</p> <p>Характеристики оборудования, аппаратно-программного обеспечения, используемого в производственных процессах.</p> <p>8. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.</p>		
	Возможность признания навыка:	Не требуется		
Требования к личностным компетенциям:	<p>Критическое мышление</p> <p>Творческое воображение</p> <p>Активное слушание</p> <p>Общительность</p> <p>Умение работать в команде, трудолюбие, стрессоустойчивость, инициативность, гибкость, саморазвитие, эрудированность.</p>			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования			
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:		
	7	Режиссер		
12. Карточка профессии "Ведущий программы":				
Код группы:	2656-2			
Код наименования занятия:	2656-2-001			
Наименование профессии:	Ведущий программы			
Уровень квалификации по ОРК:	6			
подуровень квалификации по ОРК:	-			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:	
	-	-	-	
Требования к опыту работы:	-			

Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Ведущий программы" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -	
		Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
13. Карточка профессии "Координатор по связям с государственными органами":			
Код группы:	2431-3		
Код наименования занятия:	2431-3-007		
Наименование профессии:	Координатор по связям с государственными органами		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	-	-	-

Требования к опыту работы:	-	
Связь с неформальным и информальным образованием:	-	
Другие возможные наименования профессии:		
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Координатор по связям с государственными органами" находится в профессиональном стандарте "Деятельность информационных агентств"	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1: -	Навык 1:	Умения: -
	-	Знания: -
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	-	-
14. Карточка профессии "Консультант по работе с мультимедийными изданиями":		
Код группы:	2431-2	
Код наименования занятия:	2431-2-001	
Наименование профессии:	Консультант по работе с мультимедийными изданиями	
Уровень квалификации по ОРК:	6	
подуровень квалификации по ОРК:	-	
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-	

Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
-	-	-	-
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Консультант по работе с мультимедийными изданиями" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по распространению кинофильмов, видео и телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1:	Умения:	
	-	-	
	Возможность признания навыка:	Знания:	
-	-	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
15. Карточка профессии "Сценарист":			
Код группы:	2641-2		
Код наименования занятия:	2641-2-002		
Наименование профессии:	Сценарист		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых			

квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Сценарист" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по созданию и трансляции телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -	
		Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
16. Карточка профессии "Ассистент режиссера":			
Код группы:	2654-2		
Код наименования занятия:	2654-2-002		
Наименование профессии:	Ассистент режиссера		
Уровень квалификации по ОРК:	5		
подуровень квалификации по ОРК:			

Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	-		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Описание профессиональной карточки "Ассистент режиссера" находится в профессиональном стандарте "Деятельность по созданию телевизионных программ"		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. -	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: -	Навык 1: -	Умения: -	
		Знания: -	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	-	-	
18. Карточка профессии "Диктор редакции радиовещания":			
Код группы:	2656-1		
Код наименования занятия:	2656-1-001		
Наименование профессии:	Диктор редакции радиовещания		
Уровень квалификации по ОРК:	6		

подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и типовых квалификационных характеристик:	Связь с ЕТКС или КС отсутствует -		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Журналистика и информация	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Не требуется		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Не требуется		
Другие возможные наименования профессии:	2656-3-002 - Диктор новостных передач 2656-3-004 - Диктор, предоставляющий информацию о погоде		
Основная цель деятельности:	Профессиональное донесение информации для аудитории		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Ведение студийных и внестудийных программ (передач) всех видов и жанров. 2. Подготовка и изучение материала, озвучивание текстов.	
	Дополнительные трудовые функции:		
	Навык 1: Обеспечивать качественное донесение информации до слушателя	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Постоянно удерживать свою речь на одном уровне громкости, энергии, ритме, тональности, дыхании, артикуляции 2. Опережать озвучиваемые фразы, вникая в суть происходящего и передавая глубинную окраску материалу. 3. Четко передавать основную мысль. 4. При острой необходимости оперативно вносить изменения в работу. 5. Выразительно, достоверно читать материал радиопрограмм. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Техника речи. 2. Фоника и акустика. 3. Риторика и ораторское искусство. 4. Знание материала будущей озвучки, знание требований к прочтению материала, знание требований звукорежиссера и режиссера. 5. Основы акустики. 6. Правила пользования радиотрансляционной аппаратурой и телемеханическими указателями. 	

Трудовая функция 1: Ведение студийных и внестудийных программ (передач) всех видов и жанров.		7. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
	Навык 2: Изучать справочные материалы с целью подготовки к программе или интервью	Умения: 1. Анализировать текущие материалы по теме. 2. Анализировать полученные сведения. 3. Редактировать материалы. 4. Применять правила грамматики и правописания. 5. Проверять правильность информации. 6. Составлять плейлист. 7. Разрабатывать программные идеи. 8. Проводить интервью. 9. Готовить трансляции. 10. Использовать аудио оборудование. 11. Работать с голосовым тренером.
		Знания: 1. Методы подготовки и обработки материалов. 2. Методы трансляции информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи. 3. Методы и инструменты проведения интервью. 4. Техника освещения. 5. Техника речи. 6. Фоника и акустика. 7. Риторика и ораторское искусство. 8. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
Возможность признания навыка:	Не требуется	
Трудовая функция 2: Подготовка и изучение материала, озвучивание текстов.	Навык 1: Выразительное чтение текстов, сохранение голосовых способностей.	Умения: 1. Читать четко и выразительно подготовленные тексты и материалы, объявления, художественную литературу, сводки новостей, статьи, нормативные правовые акты. 2. Развивать традиции читательской культуры, повышать престиж библиотеки и авторитет лучших читателей. 3. Читать бегло с листа. 4. Доносить до пользователя смысловое содержание текста. 5. Обеспечивать свободный доступ для интеллектуального, социального и духовного развития читателей с нарушениями зрения, формировать информационную среду. Знания:

		1. Должен знать основы журналистики, языковые правила; 2. Нормы произношения и правила. 3. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не требуется
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Критическое мышление Артистизм Внимательность Поставленная дикция Активное слушание	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Не является объектом технического регулирования	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Ведущий программы
	6	Комментатор
	6	Корреспондент
	6	Репортер телевизионных/ радионовостей
	6	Обозреватель

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

19. Наименование государственного органа: Министерство культуры и информации Республики Казахстан.

20. Организации (предприятия) участвующие в разработке: АО "Республиканская телерадиокорпорация "Казахстан"".

Руководитель проекта: Мыңжасар Айгүл Тілеубалдықызы.

Исполнители: Татанов Мирас, miras.tatanov@rtrk.kz.

21. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 28.10.2024 г.

22. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 25.11.2024 г.

23. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": 20.12.2024 г.

24. Номер версии и год выпуска: версия 3, 2024 г.

25. Дата ориентировочного пересмотра: 12.12.2027 г.