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

Кәсіптік стандарт: «Кітапханашы-каталогизатор»

1-ші тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолдану аясы: "Кітапханашы-каталогизатор" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.
2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:
1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;
2) дағды – кәсіби тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;
3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;
4) машық – кәсіптік міндет шенберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.
3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады
1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;
2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;
3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;
4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;
5) БА – біліктілік анықтамалығы;
6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-ші тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Кітапханашы-каталогизатор
5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012084
6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:
R Өнер, ойын-сауық және демалыс
91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер
91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер
91.01 Кітапханалар және архивтердің қызметі
91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі
7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Кітапхана пайдаланушыларының ақпараттық, кәсіптік, білім беру және мәдени қажеттіліктерін қанағаттандыру және қалыптастыру, кітапханалық-ақпараттық қызмет арқылы мәдениетті, ғылымды және білім беруді дамытуға жәрдемдесу.
8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:
1) Кітапханашы-каталогизатор - 6 СБШ-нің деңгейі

3-ші тарау. Кәсіптер карточкалары

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

<table>
<tr><td>Кәсіптік білім деңгейі:</td><td>Білім деңгейі:
жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)</td><td>Мамандық:
Журналистика және ақпарат</td><td>Біліктілік:
-</td></tr>
<tr><td>Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Формалды емес және информалы біліммен байланыс:</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:</td><td colspan="3">2622-1-003 - Кітапханашы-архивист</td></tr>
<tr><td>Қызметтің негізгі мақсаты:</td><td colspan="3">Библиографиялық сипаттама жасау, индекстеу, аннотациялау үшін баспа және электрондық құжаттарды аналитикалық синтетикалық өңдеудің цифрлық технологияларының жұмысын ұйымдастыру.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Еңбек функциялардың сипаттамасы</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Еңбек функцияларының тізбесі:</td><td>Міндетті еңбек функциялары:</td><td colspan="2">1. Құжаттарды аналитикалық-синтетикалық өңдеу. Библиографиялық сипаттама жасау, индекстеу, аннотациялау үшін баспа және электрондық құжаттарды аналитикалық синтетикалық өңдеудің әдістемесі мен цифрлық технологиясын қолдану.
2. Электрондық/дәстүрлі каталогтар мен дерекқорларды ұйымдастыру және жүргізу</td></tr>
<tr><td>Қосымша еңбек функциялары:</td><td colspan="2">1. Ақпараттық ресурстарды іріктеу, кітапхана қорларын жинақтаудың тақырыптық жоспарын жоспарлау</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Еңбек функциясы 1:
Құжаттарды аналитикалық-синтетикалық өңдеу. Библиографиялық сипаттама жасау, индекстеу, аннотациялау үшін баспа және электрондық құжаттарды аналитикалық синтетикалық өңдеудің әдістемесі мен цифрлық технологиясын қолдану.</td><td rowspan="4">Дағды 1:
Библиографиялық сипаттама жасау, индекстеу, аңдатпа жасау үшін баспа және электрондық құжаттарды аналитикалық-синтетикалық өңдеудің әдістемелері мен цифрлық технологияларын пайдалану.</td><td colspan="2">Машықтар:</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. Электрондық/машина оқитын каталогтау жазбасының форматтарын баспа және электрондық құжаттарға пайдалану.
2. Кітапханалық-библиографиялық жіктеу жүйелерімен, рубрикаторлармен, ақпараттық-іздеу тезаурустарымен жұмыс істеу.
3. Баспа және электрондық құжаттарды аналитикалық-синтетикалық өңдеу үдерістерінде мәтіндерді ақпараттық талдау әдістерін қолдану.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Білімдер:</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. Кітапханатану, библиографиятану, құжаттану, информатика негіздері, құжаттарды аналитикалық-синтетикалық өңдеудің теориялық негіздері.
2. Кітапханалық-ақпараттық қызмет, ақпараттық қауіпсіздік және зияткерлік меншікті қорғау жөніндегі нормативтік- құқықтық актілер.
3. Баспа және электрондық құжаттарды библиографиялық сипаттау, индекстеу, аңдатпа жасау, рефераттау, дерекқор құру стандарттары.
4. Баспа және электрондық құжаттарды библиографиялық сипаттаудың түрлері мен әдістемелері, оны жасау тәртібі мен ережелері.
5. Құжаттарды индекстеу әдістері, технологиялары мен кезеңдері: пәндеу, жүйелеу.
6. Кітапханалық-ақпараттық қызметтің лингвистикалық құралдары.
Кәсіби кітапханалық этика нормалары.</td></tr>
<tr><td>Дағдыны тану мүмкіндігі:</td><td colspan="2">-</td></tr>
<tr><td>Еңбек функциясы 2:
Электрондық/дәстүрлі каталогтар мен дерекқорларды ұйымдастыру және жүргізу</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

	Дағды 1: Каталогтың автоматтандырылған жұмыс орнының техникалық құралдарын пайдалану.	Машықтар:
		1. Библиографиялық жазбаларды (түпнұсқа, алыс-беріс) жасау әдістері мен технологияларын қолдану. 2. Кітапханалық-ақпараттық қызметтің лингвистикалық құралдарын пайдалану. 3. Электрондық каталогты, дерекқорды, анықтамалық аппараттар мен жіктемелерді ұйымдастыру, жүргізу және редакциялау әдістемелері мен технологияларын қолдану. 4. Орталықтандырылған және корпоративтік каталогтау, жиынтық электрондық каталогтарды құру және жүргізу режимдерінде жұмыс істеу технологияларын пайдалану. 5. Дәстүрлі каталогтар мен картотекаларды жүргізу және редакциялау әдістерін қолдану.
		Білімдер:
		1. Кітапханатану, библиографиятану, құжаттану, информатика, каталогтану негіздері. 2. Кітапханалық-ақпараттық қызмет, ақпараттық қауіпсіздік және зияткерлік меншікті қорғау жөніндегі нормативтік құқықтық актілер. 3. Баспа және электрондық құжаттарды аналитикалық-синтетикалық өңдеу стандарттары мен ережелері. 4. Кітапхана каталогтарының формалары мен түрлері. 5. Машина оқитын каталогтаудың технологиялық үдерістері. 6. Электрондық/машина оқитын каталогтау жазбасының форматтары. 7. Кітапханалық-ақпараттық қызметтің лингвистикалық құралдары. 8. Жиынтықты қоса алғанда, электрондық каталогтарды жүргізу технологиялары мен әдістемесі. 9. Каталогты ретроконверсиялау және түрлендіру технологиялары мен әдістері. Кәсіби кітапханалық этика нормалары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 1: Ақпараттық ресурстарды іріктеу, кітапхана қорларын жинақтаудың тақырыптық жоспарын жоспарлау	Дағды 1: Кітап шығару және кітап сату туралы ақпаратты қарау.	Машықтар:
		1. Жинақтаудың сапалық және сандық параметрлерін анықтау. 2. Сатып алынатын құжаттардың тақырыптық және түрлік бейінін талдау, бақылау және үйлестіру. 3. Жинақтаудың барлық түрлері үшін критерийлердің бірлігін қамтамасыз ету – ағымдағы жинақтау, ретроспективті жинақтау, жинақтау, сондай-ақ құжаттарды алу. 4. Тапсырыстар Дерекқоры үшін баспа, библиографиялық дереккөздер бойынша Қорға құжаттарды іріктеу, электрондық кітапхана жүйелері мен ақпараттық дерекқорларды таңдау үшін негіз. 5. Құжаттық қорды жинақтау процесін басқарудың нәтижелілігін арттыру.
		Білімдер:
		1. Кітапхана қорының құрамы мен қолданылуын білу. 2. Кітапхана қорын жүйелеу үшін халықаралық жіктемелерді білу. 3. Қордың көлемі, құрамы, қозғалысы, оның құны туралы нақты мәліметтер алуды қамтамасыз ететін операциялар кешенін білу. 4. Қор туралы қаржылық есептілікті білу. 5. Кітапхана қорының сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі шаралар кешенін білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

<table>
<tr><td>Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:</td><td colspan="2">Жауапкершілік
Шыдамдылық
Командада жұмыс істей білу
Төзімділік пен еңбексүйгіштік
Шығармашылық және шығармашылық</td></tr>
<tr><td>Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:</td><td>СБШ-нің деңгейі:</td><td>Кәсіптің атауы:</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Қолжазбалар бойынша кітапханашы-редактор</td></tr>
</table>

4-ші тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:
Қазакстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі
Орындаушы:
Борамбаев Нурбек Медерович,, +7 (705) 160 57 01,
11. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):
"Мәдениеттерді жақындастыру орталығы" мемлекеттік музейі РМҚК филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі
Орындаушылар:
Жумадилова Дарья Ертаевна, +7 (705) 708 72 22, daria_131_168@mail.ru
12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 12.01.2023 г.
13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 05.12.2023 г.
14. «Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 15.02.2024 г.
15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: Нұсқа 1, 2024 г.
16. Болжамды қайта қарау күні: 01.01.2027 г.