

Кәсіптік стандарт: «Кино-, бейнефильмдер және телевизиялық бағдарламалар өндіру жөніндегі қызмет»

1-ші тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолдану аясы:
2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:
 - 1) KPI – key performance indicator, қызмет нәтижесінің негізгі көрсеткіші
 - 2) Бұқаралық ақпарат құралдары (БАҚ) – мерзімді баспасөз басылымы, теле-, радиоарна, кинодокументалистика, аудиовизуалды жазба және интернет-ресурстарды қоса алғанда, бұқаралық ақпаратты мерзімді немесе үздіксіз жария таратудың өзге де нысаны;
 - 3) Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар (АКТ) – электрондық ақпараттық ресурстармен жұмыс істеу әдістерінің және аппараттық-бағдарламалық кешенді және телекоммуникациялар желісін қолдана отырып жүзеге асырылатын ақпараттық өзара іс-қимыл әдістерінің жиынтығы;
 - 4) ШБ – шығармашылық бірлестік
3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады
 - 1) –

2-ші тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Кино-, бейнефильмдер және телевизиялық бағдарламалар өндіру жөніндегі қызмет
5. Кәсіптік стандарттың коды: J59110019
6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

J Ақпарат және байланыс

59 Кино-, бейнефильмдер және телевизиялық бағдарламалар, дыбыс жазбалар және музыкалық шығармаларды шығару саласындағы қызмет

59.1 Кино, бейнефильмдер және телевизиялық бағдарламаларды шығару бойынша қызмет

59.11 Кино, бейнефильмдер және телевизиялық бағдарламаларды шығару бойынша қызмет

59.11.0 Кино, бейнефильмдер және телевизиялық бағдарламаларды шығару бойынша қызмет
7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Өзектілігімен, жариялылығымен, әмбебаптығымен не мамандануымен, барынша кең аудитория үшін көпшілікке қол жетімділігімен сипатталатын отандық кино, бейне және телевизиялық бағдарламаларды құру және ілгерілету. Білімге қойылатын жалпы талаптар: еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өрттен қорғау ережелері мен нормалары., басқаруды және іскерлік хат алмасуды Құжаттамалық қамтамасыз ету ережелері, Іскерлік қатынастар этикасы, мемлекеттік және орыс тілдерінде сауатты ауызша және жазбаша сөйлеу, кеңсе бағдарламалық жасақтамасын пайдалану.
8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:
 - 1) Мультимедиялық баспалармен жұмыс жөніндегі консультант - 6 СБШ-нің деңгейі
 - 2) Комментатор - 6 СБШ-нің деңгейі
 - 3) Корреспондент - 6 СБШ-нің деңгейі
 - 4) Шолушы - 6 СБШ-нің деңгейі
 - 5) Мемлекеттік органдармен байланыс жөніндегі үйлестіруші - 6 СБШ-нің деңгейі
 - 6) Бағдарлама жүргізуші - 6 СБШ-нің деңгейі
 - 7) Диктор - 6 СБШ-нің деңгейі
 - 8) Телевизиялық/радиожаңалықтар репортері - 6 СБШ-нің деңгейі
 - 9) Режиссер - 7 СБШ-нің деңгейі
 - 10) Шығармашылық бірлестіктің бас редакторы - 8 СБШ-нің деңгейі
 - 11) Бас продюсер - 8 СБШ-нің деңгейі
 - 12) Бас режиссер - 8 СБШ-нің деңгейі

3-ші тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы «Мультимедиялық баспалармен жұмыс жөніндегі консультант»:	
Топтың коды:	2431-2
Қызмет атауының коды:	2431-2-001
Кәсіптің атауы:	Мультимедиялық баспалармен жұмыс жөніндегі консультант
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6

СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 21 мамырдағы № 201-ө-м.бұйрығы Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2012 жылғы 25 Маусымда № 7755 болып тіркелді. 48. Бренд менеджері (бренд менеджері) 45. Жарнама менеджері		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2431-3-003 - Бренд-менеджер 2431-2-004 - Жарнама жөніндегі маман 2431-3-008 - Дербес бренд-менеджер		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Компаниялар мен ұйымдарға PR стратегиялары мен жарнамалық жоспарларды әзірлеу, беделді басқару мәселелері және компанияны және оның өнімдерін ілгерілету бойынша неғұрлым жалпы стратегиялық тәсілді қамтитын әдістер бойынша кеңес беру.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Зерттеулер жүргізу, нарықты, трендтерді талдау 2. Өнімді немесе қызметті жылжыту үшін жылжыту стратегиясын, маркетингтік бағдарламаларды, жарнама стратегиясын, жарнамалық науқандарды жоспарлау және жүзеге асыру 3. Іскерлік серіктестермен, сарапшылармен, консультанттармен, ұйымның басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету 4. Маркетингтік бағдарламаларды жоспарлау және брендті жылжыту	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Зерттеулер жүргізу, нарықты, трендтерді талдау	Дағды 1: Нарықты зерттеу және талдау, нарықтың мақсатты тұтынушылық сегменттерін анықтау	Машықтар:	
		1. Мәселелерді анықтау және зерттеу мақсаттарын тұжырымдау. 2. Зерттеу жүргізуге арналған құралдарды анықтау. 3. Ақпараттық және жарнамалық қызметтер нарығының мүмкіндіктерін, таралуын, тенденциялары мен динамикасын талдау. 4. Маркетингтік ақпаратты жинау, сақтау және өңдеу әдістерін қолдану. 5. Білікті шешімдер қабылдау үшін практикалық мәліметтер базасын құру. 6. Заманауи техникалық байланыс құралдары мен компьютерлік технологияларды қолдана отырып ақпаратты өңдеу.	
		Білімдер:	
		1. Кәсіпкерлік, коммерциялық және жарнамалық қызметті регламенттейтін Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілері. 2. Әртүрлі түрлерді зерттеудің негізгі әдістері (маркетинг, әлеуметтану, медиа және т.б.). 3. Ақпаратты жинау мен өңдеудің заманауи құралдары. 4. Нарық конъюнктурасы. 5. Әлеуметтанулық зерттеулер жүргізу ерекшеліктері. 6. Жүйелік талдау принциптері. 7. Статистикалық есептеулерді орындауға арналған қолданбалы кеңсе бағдарламалары.	
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-		

<p>Дағды 2: Маркетингтік зерттеулердің нәтижелеріне сәйкес тұтынушылардың белгілі бір өнімге/қызметке қойылатын талаптарына талдау жүргізу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Маркетингтік зерттеулер жүргізу. 2. Математикалық статистика әдістерін қолдана отырып алынған мәліметтерді өңдеу. 3. Клиенттердің қажеттіліктерін анықтау. 4. Өнім түрлеріне қызығушылық бойынша клиенттер мен талаптарды жіктеу. 5. Тұтыну талаптарын бағалау үшін сапа көрсеткіштерін әзірлеу. 6. Клиенттің талаптарын іске асырудың техникалық мүмкіндігі мен нарықтық тартымдылығын бағалау. 7. Бәсекелестік ортаны, нарық сыйымдылығын, тұтынушылардың сұраныстары мен мүмкіндіктерін талдау негізінде баға саясатын бағалау және әзірлеу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нарықтық экономиканың даму заңдылықтары мен ерекшеліктері. 2. Өнімдер мен қызметтердің ішкі және сыртқы нарығының ерекшеліктері. 3. Әлеуетті серіктес компаниялардың корпоративтік нарықтық психологиясы.
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Дағды 3: Өндірілетін өнімге немесе көрсетілетін қызметтерге сұраныстың уәждемесін талдау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сатып алушылардың (пайдаланушылардың) қажеттіліктерін анықтау. 2. Жарнамалық науқандардың бағыттарын анықтау. 3. Ұқсас өнімдер мен қызметтердің нарығын зерттеу (сұраныс пен тұтынуды, олардың мотивациялары мен ауытқуларын, бәсекелестердің қызметін талдау) және оның даму тенденциялары. 4. Өнімдер мен қызметтердің әртүрлі топтарына сұраныстың мотивациясын, жарнамалық кампаниялардың сұраныстың артуына әсерін талдау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Брендті басқару құралдары. 2. Өнімдер мен қызметтердің ішкі және сыртқы нарығының ерекшеліктері. 3. Көрсетілетін қызметтер нарығындағы экономикалық микроклимат. 4. Баға белгілеу тәртібі, серіктестерді тарту стратегиялары және адалдық бағдарламалары (баға прайстары, жеңілдіктер, бонустар) , 5. Мінез-құлық психологиясының негіздері. 6. Сатып алу мінез-құлқын ынталандыру теориялары.
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Дағды 4: Өткізу нарығын және сатып алу сұранысын зерттеу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мақсатты аудиторияны анықтау. 2. Көрсетілетін қызметтер саясатын жетілдіру бойынша ұсыныстар қалыптастыру. 3. Ұйымның өнімдерін (қызметтерін) жылжыту жүйесін жақсарту жөнінде ұсыныстар қалыптастыру. 4. Өнімдер мен нарықтарды сатуды болжау әдістерін қолдану. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нарықтық экономика, кәсіпкерлік және бизнес негіздері. 2. Өнімдер мен қызметтердің ішкі және сыртқы нарығының ерекшеліктері. 3. Брендті басқару құралдары. 4. Тарату және сату логистикасының принциптері.
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>

	<p>Дағды 5: Өнімнің/қызметтің қанағаттанғысыз өлшемдерін анықтау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Әлеуметтанулық зерттеулерді ұйымдастыру. 2. Қызметтер тізімін жетілдіру және жаңарту үшін барлық бөлімшелермен және құрылымдармен жұмыс. 3. Бәсекелестік талдау әдісін меңгеру. 4. Өнімнің параметрлеріне сәйкестігін тексеру әдістері мен әдістерін қолдану. 5. Есептілікті жасау және зерттеу нәтижелерін басшылыққа жеткізу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Өртүрлі түрлерді зерттеудің негізгі әдістері (маркетинг, әлеуметтану, медиа және т.б.). 2. Сапалық және сандық социологиялық зерттеулердің негізгі әдістері. 3. Өнімнің немесе көрсетілетін қызметтің сапалық сипаттамаларына қойылатын талаптар. 4. Ұйымның өнімін (қызметтерін) жылжыту жүйесін жақсарту жөнінде ұсыныстар қалыптастыру.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
<p>Еңбек функциясы 2: Өнімді немесе қызметті жылжыту үшін жылжыту стратегиясын, маркетингтік бағдарламаларды, жарнама стратегиясын, жарнамалық науқандарды жоспарлау және жүзеге асыру</p>	<p>Дағды 1: Жарнамалық стратегияны қалыптастыруға қатысу, беделді басқару</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Түзету әрекеттерін жақсарту немесе қабылдау үшін стратегиялық медиа жоспарлаудың тиімділігін бақылау/бағалау. 2. Шоғырлану, басымдықтарды анықтау. 3. Өнім/қызмет тұжырымдамасының анықтамасы. 4. Жарнаманың негізгі құралдары мен арналарын анықтау. 5. Мәселелерді анықтау және ақпаратты талдау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кәсіпкерлік, коммерциялық және жарнамалық қызметті регламенттейтін Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілері. 2. Ұйымның инновациялық және инвестициялық қызметін одан әрі дамытудың перспективалық бағыттары 3. Қоғаммен байланыс саласындағы заманауи үрдістер мен шетелдік тәжірибе. 4. Жарнамалық науқанның формалары мен әдістері 5. Жобалық жоспарлау әдістері. 6. Нарық конъюнктурасы. 7. PR жылжыту әдістері мен технологиялары
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	<p>Дағды 2: Өнімді, қызметтерді нарыққа жылжыту стратегиясын әзірлеу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мақсаттарды, міндеттерді, мақсатты аудиторияны анықтау. 2. Іс-шараларды өткізу жоспарларын қалыптастыру. 3. Ақпараттық көздерге тұрақты мониторинг жүргізу, жария ескертулердің саны мен сипатын талдау. 4. Коммуникация саласындағы жұмысты ұйымдастыру, ақпараттық себептерді бастау, компанияның қызметі, жобалары мен тұлғалары туралы жарияланымдарды ұйымдастыру. 5. Бірлескен қызмет кезінде ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің өзара іс-қимылын қамтамасыз ету.

	<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кәсіпкерлік, коммерциялық және жарнамалық қызметті регламенттейтін Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілері. 2. Логика және дәлелдеу теориясының негіздері. 3. Байланыс теориясының негіздері. 4. Ақпараттық процестер мен бұқаралық коммуникация саласының даму болжамдары. 5. Жарнамалық науқанды жүргізудің озық отандық және шетелдік тәжірибесі. 6. Медиа жоспарлаудың әдістері мен құралдары.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
<p>Дағды 3: Жарнамалық науқандарды немесе жарнамалық іс-шараларды өткізу бойынша жұмыстарды жүзеге асыру, басшылық ету, жоспарлау және үйлестіру</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Өнімді немесе қызметті жылжыту бойынша іс-шаралар жоспарын әзірлеу. 2. Жарнамалық науқандардың ауқымы мен мерзімдерін анықтау. 3. PR іс-шараларын әзірлеу және ұйымдастыру. 4. Телевизиялық жарнама, мультимедиялық басылымдардағы жарнама өндірісін бақылау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тәуекелдерді басқару ерекшеліктері. 2. Брендті басқару құралдары. 3. Стратегиялық және жедел жоспарлау принциптері. 4. Жобаларды басқару әдістері. 5. Жарнама негіздері, жарнамалық науқанның формалары мен әдістері. 6. PR технологиясының негіздері мен принциптері.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
<p>Дағды 4: Әлеуетті тұтынушыларға өнімнің немесе қызметтің тұсаукесерлерін, түрлі тақырыптық семинарларды өткізу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мақсаттарды, міндеттерді, аудиторияны, көпшілік алдында сөйлеу алаңын анықтау. 2. Коммуникацияның логикасы мен мазмұнын пысықтау. 3. Байланыс алаңын ұйымдастыру. 4. Аудиториямен жұмыс (дайындық, қосымша материалдармен қамтамасыз ету және т.б.). <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Брендті басқару құралдары. 2. Мазмұнмен жұмыс істеу технологиялары (мақсаттарды-міндеттерді, стратегиялық фокустарды, копирайтингті және т.б. анықтау). 3. Презентациялар мен сөйлеулердің түрлері, формалары. 4. Презентацияларды дайындау және өткізу технологиялары. 5. Психология негіздері.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
<p>Дағды 5: Мультимедиялық басылымдарда жарнама нысандары мен әдістерін таңдау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бұқаралық ақпарат құралдарына жарнамалық мәтіндер мен сценарийлер жазу. 2. Жарнаманы орналастыру уақыты мен орнының оңтайлы параметрлерін анықтау. 3. Жарнаманың қажетті құралдары мен құралдарын анықтау. 4. Кестелерді, жоспарларды, жол карталарын және т. б. жасау.

		<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жарнама негіздері, жарнамалық науқанның формалары мен әдістері. 2. PR технологиясының негіздері мен принциптері. 3. Психология және сату принциптері. 4. Брендтің ерекшеліктері, өндіріс технологиялары. 5. Жарнама құралдары мен құралдары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 6: Жылжыту стратегиясын түзету	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қолданыстағы өнімді/қызметтерді жылжыту стратегияларын талдау. 2. Тиімділік көрсеткіштерін анықтау. 3. Жақсартулар енгізу немесе түзету шараларын қабылдау үшін жылжыту стратегиясының тиімділігіне мониторинг/бағалау жүргізу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жарнамалық науқанды жүргізудің озық отандық және шетелдік тәжірибесі. 2. Нарықтық экономика, кәсіпкерлік және бизнес негіздері. 3. Ақпараттық өрісті талдау әдістері мен технологиялары. 4. Бизнес стратегияларын талдау әдістері. 5. Жұмыстың мақсатты және аралық нәтижелерін бағалаудың технологиялары мен негізгі әдістері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 3: Іскерлік серіктестермен, сарапшылармен, консультанттармен, ұйымның басқа құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету	Дағды 1: Жарнамалық қызметті жетілдіру мақсатында іскер серіктестермен байланыс орнату және сыртқы байланыстарды кеңейту	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ақпараттық, жарнамалық, консалтингтік агенттіктермен, қоғаммен байланыс агенттіктерімен, баспагерлермен, басқа кәсіпорындар мен ұйымдармен, қоғамдық құрылымдармен және әр түрлі қоғамдық топтармен байланыс орнату және қолдау. 2. Іскери серіктестермен онлайн және офлайн байланыс құру және т. б. 3. Тұрақты қоғамдық іс-шараларды өткізу. 4. Іскерлік келіссөздер әдістерін меңгеру. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Компания қызметінің ерекшелігі. 2. Әлеуметтану, психология негіздері. 3. Көпшілік алдында сөйлеу риторикасы мен техникасының негіздері. 4. Іскерлік қарым-қатынас этикасы. 5. Нарықты, жекелеген ойыншыларды, олардың стратегиялық және тактикалық мүдделерін, салалық алаңдарды, қоғамдық пікір көшбасшыларын ұйымдастыру.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Шарттар мен келісімшарттардың әзірленуін және орындалуын бақылау	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Шарттар (келісімшарттар) жасау және жасасу. 2. Жарнаманы тарату әдістері мен әдістерін талдау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жарнамалық науқандарды ұйымдастыру және өткізу мәселелері бойынша шарттар мен келісімшарттарды әзірлеу және келісу тәртібі. 2. Іскерлік басқару, Маркетинг негіздері. 3. Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

	<p>Дағды 3: Жарнамалық іс-шараларды әзірлеу және өткізу процесінде ұйымның басқа құрылымдық бөлімшелерімен байланыс орнату</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Компанияның корпоративтік мәдениетін қалыптастыру және дамыту, оны барлық деңгейде тарату. 2. Ұйымның коммуникациялық ортасын қалыптастыру. 3. Қызметкерлер мен серіктестер үшін тұрақты мотивациялық іс-шараларды әзірлеу және өткізу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ішкі байланыс жүйелері. 2. Компанияның корпоративтік мәдениетін қалыптастыру және басқару принциптері, ерекшелігі. 3. Ұжымдық (командалық) жұмысты ұйымдастыру технологиялары. 4. Ішкі коммуникациялық жүйелерді құру технологиялары. 5. Жобалық жоспарлау әдістері мен технологиялары. 6. Психология негіздері. 7. Персоналмен жұмыс істеу нысандары мен әдістері, еңбекті ынталандыру.
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
	<p>Дағды 4: Қойылған міндеттерді шешуге консультанттар мен сарапшыларды тарту</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Негізгі сараптамалық ұйымдарды, сараптамалық топтарды және нысаналы сала сарапшыларын сәйкестендіру. 2. Компания өкілдерін сараптамалық қауымдастықтарға біріктіру. 3. Саланың жетекші сарапшыларының, танымал және танымал тұлғалардың қатысуымен жарнамалық науқандарды ұйымдастыру. 4. Іскерлік келіссөздер әдістерін меңгеру. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ұжымдық жұмыстарды ұйымдастырудың заманауи технологиялары. 2. Жарнамалық науқанды жүргізудің озық отандық және шетелдік тәжірибесі. 3. Мақсатты аудиторияның әртүрлі түрлерімен байланыс ерекшелігі. 4. Маркетинг негіздері.
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Еңбек функциясы 4: Маркетингтік бағдарламаларды жоспарлау және брендті жылжыту</p>	<p>Дағды 1: Жарнамаланған өнімді/қызметті талдау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тұтынушылардың өнімге қатынасына талдау жүргізу. 2. Өнімдер/қызметтердің ассортиментін, сипаттамаларын, жіктелуін және мақсатын анықтау. 3. Нарықтың даму заңдылығын анықтау және өнімдерге/қызметтерге сұранысты қалыптастыру. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кәсіпкерлік және коммерциялық қызметтің маркетингі. 2. Нарықтық экономика, кәсіпкерлік және бизнес негіздері. 3. Бренд ерекшеліктері.
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>

<p>Дағды 2: Онлайн, әлеуметтік желілерде компанияның веб-беттерін қолдау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SMM трендтерін қадағалау және оларды өз жұмысында пайдалану. 2. Әлеуметтік желілерді пайдаланушылармен диалог құру. 3. Танымал тақырыптық форумдармен, қауымдастықтармен жұмыс. 4. Заманауи әлеуметтік медиа құралдарын пайдалану. 5. Электрондық құралдардың, платформалардың және әлеуметтік медианың әртүрлі түрлерінің артықшылықтары мен тәуекелдерін бағалау және аудитория үшін ең қолайлы таңдау. 6. Цифрлық технологияларды, оның ішінде әлеуметтік желілерді пайдалану нәтижелерін бақылау және бағалау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қазақстан Республикасының БАҚ саласындағы заңнамасы. 2. Әлеуметтік медиа кеңістігінде жұмыс істеу принциптері және олардағы мәселелерді түсіну. 3. Күрделі клиенттермен байланыс принциптері. 4. Іздеу жүйелерінің жұмыс істеу ерекшеліктері.
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Дағды 3: Баға мен ассортиментті қалыптастыруға қатысу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Маркетингтік баға саясатын әзірлеу. 2. Нарықты қадағалау, тенденцияларды зерттеу, бәсекелестердің бағаларын салыстыру және оларды талдау. 3. Баға саясатын енгізу және жетілдіру. 4. Баға стратегиясын таңдау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Баға әдістері, баға стратегиясы және тактикасы. 2. Маркетингтік баға құралдары.
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Дағды 4: Өнімді/қызметті өткізу стратегиясын әзірлеу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Өнім/қызмет нарықтарын талдау. 2. Тарату (тарату) жүйесін жетілдіру. 3. Ақпаратпен және мәліметтер базасымен жұмыс. 4. Тарату (тарату) арналарын құру. 5. Ұйымның сату саясатына бағалау жүргізу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жарнама, маркетинг, дайын өнімді өткізу мен жеткізуді ұйымдастыру саласындағы әдістемелік, нормативтік және басқа да басшылық материалдар. 2. Тарату арналарының түрлері. 3. Нарықтық экономика, кәсіпкерлік және бизнес негіздері. 4. Тарату (тарату) және сату саласында маркетингтік зерттеулер жүргізу әдістері. 5. Ұйымның сату саясатын қалыптастыру тәсілдері.
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Дағды 5: Сатуды болжау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сату болжамдарын жасау. 2. Өнімдер/қызметтер бойынша бюджетті есептеу. 3. Сату көлемін анықтау. 4. Өнімді өткізу болжамы.

		Білімдер:	
		1. Пайда, тиімділік, рентабельділік және өндіріс шығындарының көрсеткіштерін есептеу әдістемесі. 2. Болжау әдістері.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Бастамашылық Тиімділік Шығармашылық Коммуникативтілік Икемділік Өзін-өзі дамыту Эрудиция Белсенді тыңдау Әлеуметтік сезімталдық		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	8	Жарнама және қоғаммен байланыс жөніндегі менеджер	
	8	Сату және маркетинг жөніндегі менеджер	
	6	PR менеджері	
	6	Қоғаммен байланыс агенті	
	6	Талдаушы-маркетолог	
10. Кәсіптің карточкасы «Комментатор»:			
Топтың коды:	2656-3		
Қызмет атауының коды:	2656-3-005		
Кәсіптің атауы:	Комментатор		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2656-3-006 - Спорт комментаторы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Техникалық құралдар – бұқаралық коммуникация құралдары (баспа, радио, теледидар) көмегімен ақпарат хабарлары.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Өзекті оқиғалар бойынша түсініктемелер дайындау 2. Түсініктемелерді жазу және тікелей эфирде жұмыс істеу	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Өзекті оқиғалар бойынша түсініктемелер дайындау			

	<p>Дағды 1: Ақпаратты жинау және өңдеу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мақсатты аудиторияның қажеттіліктерін ескере отырып, материалдарды талдау. 2. Әр түрлі тақырыптағы телевизиялық және радио хабарларын жүргізіңіз. 3. Авторлық құқықты бұзбау үшін және сонымен бірге бағдарлама регламентін бұзбау үшін материалдарды таңдаңыз; <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Түсініктеме мазмұнын жасауға қойылатын талаптар. 2. Жаңалықтар беретін немесе жарнамалық роликтер, теледидардағы немесе радиодағы оқиғалар түсірілетін форматтар. 3. Ақпарат көздерімен жұмыс істеу принциптері және оны жинау әдістері (бақылау, мәтіндік, графикалық, бейне, аудио нысандардағы мазмұнмен жұмыс).
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
<p>Еңбек функциясы 2: Түсініктемелерді жазу және тікелей эфирде жұмыс істеу</p>	<p>Дағды 1: Түсініктеме дайындау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Олар үшін бөлінген уақыт бойынша шектеулерді ескере отырып, түсініктемелер үшін материалдар жасау. 2. Көрсеткіштерді (тыңдаушыларды) өз қорытындыларын жасауға шақыратын түсініктеме жанрының стилистикасын меңгеру. 3. Беру (арна, бағдарлама) талаптарына сәйкес келетін үлгідегі жұмыс. 4. Аудио (бейне) жабдықпен жұмыс. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Түсініктемелер жасаудың міндеттері мен әдістері, технологиясы мен техникасы, олардың мазмұндық және құрылымдық-композициялық ерекшеліктері. 2. Түсініктеме қызметінің теориялары, әдістері, әдістері мен құралдары. 3. Теле, радио, интернет өндірісінің негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	<p>Дағды 2: Оқиғаларға түсініктеме беру, таратуды (бағдарламаны) шығару</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ақпаратты мақсатты аудиторияға қол жетімді түрде түсіндіру – объективті және бұрмалануға, бейімділікке жол бермейді. 2. Студияда және студиядан тыс бағдарламаларды шығару. 3. Тарату (арна, бағдарлама) талаптарына сәйкес келетін бейнеде эфирде жұмыс істеу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тікелей эфирде хабарлар мен жұмыстарды жазудың міндеттері мен әдістері, технологиясы мен техникасы. 2. Теле (радио) хабарларын жасау технологиясы. 3. Сөйлеу техникасы. 4. Фоника және акустика. 5. Риторика және шешендік өнер.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жүйелі ойлау Сыни ойлау Логикалық ойлау Жинақ қарым-қатынас өзіндік ерекшелігі мобильностьұтқырлық ассоциативті ойлау шығармашылық қиял кең көзжиек Эрудиция бақылау		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	Бағдарлама жүргізушісі	
	6	Корреспондент Тілші	
	6	Диктор	
	6	Телевизиялық/ радио жаңалықтарының репортері	
6	Шолушы		
11. Кәсіптің карточкасы «Корреспондент»:			
Топтың коды:	2642-1		
Қызмет атауының коды:	2642-1-007		
Кәсіптің атауы:	Корреспондент		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Әлеуметтік ғылымдар	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2642-1-005 - Инокорреспондент 2642-1-006 - Кинооператор-кореспондент 2642-1-009 - Баспа, газет және журналдар редакциясының корреспонденті 2642-1-010 - Қриминалық корреспондент 2642-1-011 - Меншікті корреспондент 2642-1-012 - Арнайы корреспондент 2642-1-020 - Фотокорреспондент 2642-1-013 - Репортерлік тергеу жүргізушісі корреспондент		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Бұқаралық ақпарат құралдарының көмегімен таратуға арналған оқиғаларды, құбылыстарды, фактілерді қамтитын ақпараттық материалды дайындау және құру		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Ақпараттық жағдайларды қадағалау және қызметті жоспарлау, хабарлар, бағдарламалар құру 2. Бағдарламаларды (бағдарламаларды)құру	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Ақпараттық жағдайларды қадағалау және қызметті жоспарлау, хабарлар, бағдарламалар құру			

	<p>Дағды 1: Редакцияны материалдарды дайындаумен жедел ақпаратпен қамтамасыз ету</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Әр түрлі көздерден ақпарат жинау және құрылымдау. 2. Материалдың негізі ретінде оқиғаларды, құбылыстарды, фактілерді тәуелсіз іздеу. 3. Қоғам өміріндегі өзекті оқиғаларды және оларға жаңа көзқарастарды зерттеу. 4. Жарықтандырылған тақырыптың ерекшелігі мен ерекшеліктерін ескере отырып, болашақ материалдың негізгі сюжеттік желісін анықтау. 5. Сұхбат сұрақтарын дайындау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сұхбат әдістері, фотосуреттер мен бейнелерді түсіру әдістері. 2. Алынған ақпараттың дұрыстығын тексеру әдістері. 3. Журналистік басылымдарды құрудың міндеттері мен әдістері, технологиясы мен техникасы, олардың мазмұндық және құрылымдық-композициялық ерекшеліктері.
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
	<p>Дағды 2: Ақпаратты өңдеу және тексеру</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жиналған ақпаратты талдау. 2. Алынған деректерді тексеру үшін қосымша ақпарат көздерін іздеу. 3. Қосымша ақпаратты талдау, оның ішінде оның дұрыстығын тексеру. 4. Материалдарды өңдеу, соның ішінде келтірілген дәйексөздердің, атаулардың, сандардың және басқа да нақты деректердің дұрыстығын қамтамасыз ету. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стилистикалық өңдеу әдістері мен құралдары материалдар. 2. Бейне және дыбыс жазу бағдарламалық құралының функционалдық сипаттамалары. 3. Талдау әдістері мен құралдары.
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
	<p>Дағды 3: Сұхбатты ұйымдастыру және іріктеу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аудио және бейне техникасымен жұмыс жасаңыз. 2. Жоспарланған сұхбаттарға сұрақтар дайындау. 3. Тыңдаушылардың назарын аудару. Бағдарламаның (Бағдарламаның) идеясына көрермендер. 4. Микрофон алдында кадрда жұмыс жасаңыз. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сұхбат жүргізу әдістері мен тәсілдері. 2. Ақпаратты суретке түсіру, бейне -, аудиожазбаға арналған заманауи техникалық құралдардың негізгі функционалы. 3. Көпшілік алдында сөйлеу кезінде коммуникация әдістері.
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Еңбек функциясы 2: Бағдарламаларды (бағдарламаларды) құру</p>	<p>Дағды 1: Оқиғаларды жариялау (оқиға орнына барып</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Материалды редакциялық дайындау және сюжеттік желіні пысықтау. 2. Эфирде жұмыс істеу (теледидар, радио, интернет). 3. Оқиғаны талдау және ақпараттың дұрыстығын тексеру.

		Білімдер: 1. Оқиға орнында берілістерді құрудың міндеттері мен әдістері, технологиясы мен техникасы. 2. Ақпарат көздерімен жұмыс істеу принциптері, оны оқиға орнында жинау және тексеру әдістері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Бағдарламалар, бағдарламалар жазу	Машықтар: 1. Ақпаратты мақсатты аудиторияға қол жетімді түрде түсіндіру – объективті және бұрмалануға, бейімділікке жол бермейді. 2. Қоғамдық кәсіптердің белгілі өкілдерін (саясаттанушыларды, әлеуметтанушыларды, ғалымдарды және өзге де құзыретті тұлғаларды) беруге қатысуға тарту.
		Білімдер: 1. Редакциялық қызметтің теориялары, әдістері, әдістері мен құралдары. 2. Берілістерді, бағдарламаларды құрудың міндеттері мен әдістері, технологиясы мен техникасы, олардың мазмұндық және құрылымдық-композициялық ерекшеліктері. 3. Тәуекелдерді басқару негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жүйелі ойлау Сыни ойлау Кең көкжиек Жұмысты тез және уақытында орындай білу тиімділік табандылық, объективтілік наблюдательность бақылау Қарым-қатынас / қарым-қатынас командада жұмыс істей білу өнімділік және еңбекқорлық ікемділік эрудиция Әлеуметтік сезімталдық – басқалардың реакциясын білу және олардың неге олар сияқты әрекет ететінін түсіну Өзіндік ерекшелігі-түсініктеме берілген тақырып немесе жағдай бойынша ерекше немесе ақылды идеяларды ойлап табу немесе мәселені шешудің шығармашылық жолдарын әзірлеу мүмкіндігі	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Бағдарлама жүргізушісі
	6	Комментатор
	6	Диктор
	6	Телевизиялық/ радио жаңалықтарының репортері
	6	Шолушы
12. Кәсіптің карточкасы «Шолушы»:		
Топтың коды:	2642-1	
Қызмет атауының коды:	2642-1-014	
Кәсіптің атауы:	Шолушы	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:		

Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информформалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2642-1-015 - Сән шолушысы 2642-1-016 - Экономикалық мәселелер жөніндегі шолушы 2642-1-017 - Саяси шолушы 2642-1-018 - Спорт шолушысы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Интернет, телерадио хабарлары арқылы жалпы контексте кең аудиторияға болып жатқан оқиғалардың мәнін ашу.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Бекітілген қызмет бағыттары (экономикалық, саяси, әлеуметтік, мәдени және т.б.), объектілер немесе аймақтар бойынша талданған ақпараты бар редакцияға материал дайындау. 2. Қарастырылып отырған мәселе бойынша өз пікірін міндетті түрде білдіре отырып, отандық және әлемдік дереккөздердің материалдары бойынша құжаттарды тарта отырып, бекітілген проблемалар бойынша талдамалық, жинақтаушы, шолу материалдарын жариялау.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Бекітілген қызмет бағыттары (экономикалық, саяси, әлеуметтік, мәдени және т.б.), объектілер немесе аймақтар бойынша талданған ақпараты бар редакцияға материал дайындау.	Дағды 1: Оқиғалар ағынын талдау, өзекті оқиғаларды бөліп көрсету және өңдеу, материал жазу	Машықтар:	1. Жаңалықтар ағынын сақтау үшін байланыс орнатыңыз. 2. Ақпарат көздерімен жұмыс істеу. 3. Кәсіби желіні дамыту. 4. Әлеуметтік желілердегі оқиғалардан хабардар болу. 5. Пікірлерді жазудың өзіндік стилін қолдану және дамыту. 6. Мемлекеттік органдармен, жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен, кәсіпорындармен, азаматтармен, өзге де бұқаралық ақпарат құралдарымен тұрақты байланыста болады. 7. Мақсатты аудитория мүдделерінің орындылығын, қажеттіліктерін, трендтерін және редакциялық саясатты ескере отырып, материалдарды талдау. 8. Авторлық жобалар бойынша ұсыныстарды мақсатты аудитория үшін олардың тартымдылық өлшемдеріне, БАҚ ақпараттық саясатына сәйкестігіне сәйкес дайындау.
		Білімдер:	1. Журналистиканың негізгі жанрлары, олардың стилистикалық ерекшеліктері. 2. Ақпарат көздерімен жұмыс істеу принциптері және оны жинау әдістері (сұхбат, бақылау, мәтіндік, графикалық, бейне, аудио нысандардағы мазмұнмен жұмыс). 3. Бекітілген тақырыптың пәндік саласындағы мамандандырылған Білім. 4. Материалды дайындау үшін қажетті қазіргі әдеби тілдердің ережелері мен нормалары. 5. Технологиялық процестің талаптары. 6. Кәсіби журналистік этика.
		Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

	<p>Дағды 2: Алынған ақпараттың дұрыстығын тексеру</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Орындылығын бағалау және материалдарды жариялауға (беруге) дайындау туралы шешім қабылдау. 2. Ақпаратты жинау және құрылымдау, материалды дайындау үшін, оның ішінде Құзыретті көздермен өзара әрекеттесу арқылы білім алу. 3. Оқырмандарды (көрермендерді, тыңдаушыларды) өз қорытындыларын жасауға шақыратын әртүрлі журналистік жанрлардың стилистикасын меңгеру. 4. Әр түрлі жанрдағы хабарларды дайындау және өткізу (телевизиялық, радио, интернет эфирде жұмыс істеу кезінде). 5. Аудио (бейне) жабдықпен жұмыс. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Редакциялық қызметтің теориялары, әдістері, әдістері мен құралдары. 2. Журналистік басылымдарды құрудың міндеттері мен әдістері, технологиясы мен техникасы, олардың мазмұндық және құрылымдық-композициялық ерекшеліктері. 3. Журналистиканың негізгі жанрлары, олардың стилистикалық ерекшеліктері. 4. Ақпарат көздерімен жұмыс істеу принциптері және оны жинау әдістері (сұхбат, бақылау, мәтіндік, графикалық, бейне, аудио нысандардағы мазмұнмен жұмыс). 5. Бекітілген тақырыптағы пәндік саладағы мамандандырылған Білім. 6. Материалды дайындау үшін қажетті қазіргі әдеби тілдердің ережелері мен нормалары. 7. ҚР БАҚ туралы заңнамасы. 8. Тәуекелдерді басқару негіздері. 9. Технологиялық процестің талаптары. 10. Кәсіби журналистік этика. 11. Редакциялық саясат.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
<p>Еңбек функциясы 2: Қарастырылып отырған мәселе бойынша өз пікірін міндетті түрде білдіре отырып, отандық және әлемдік дереккөздердің материалдары бойынша құжаттарды тарта отырып, бекітілген проблемалар бойынша талдамалық, жинақтаушы, шолу материалдарын жариялау.</p>	<p>Дағды 1: Авторлық материалдарды өңдеу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тапсырмаларды жүйелі өңдеу, жетекшілерді бағалау (аннотациялар, "шляпалар"), идеяларды, тақырыптарды әзірлеуге арналған кеңестер. 2. Олар үшін бөлінген уақыт (алаң) бойынша шектеулерді ескере отырып материалдар жасау <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Акт бағдарламалық жасақтамасының техникалық сипаттамалары. 2. Өнер тарихы, мәдени жобалар. 3. Мультимедиялық жүйелердегі аудио, бейне материалдарды өңдеуге арналған бағдарламалық жасақтама. 4. Жұмыс үстеліндегі баспа жүйелері. 5. Музыкалық жанр. 6. Спорттық жарыстар туралы ақпарат. 7. Әдеби жанрлардың түрлері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

	<p>Дағды 2: Бас редактордың өкімімен белгіленген ақпараттың міндетті минимумын дайындау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Жаңа" және қызықты оқиғаларды іздеу. 2. Жаңалықтар жасаушылармен / оқиғаларға қатысушылармен, куәгерлермен, өзекті ақпараттың өзге де көздерімен байланыс орнату, ынтымақтастық, өзара іс-қимыл жасау. 3. Эфирдегі оқиғаларды қамту. 4. Ақпаратты мақсатты аудиторияға қол жетімді түрде түсіндіру – объективті және бұрмалануға, бейімділікке жол бермейді. 5. Қоғамдық кәсіптердің белгілі өкілдерін (саясаттанушыларды, әлеуметтанушыларды, ғалымдарды және өзге де құзыретті тұлғаларды) шолуларға тарту. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Редакциялық қызметтің теориялары, әдістері, әдістері мен құралдары. 2. Журналистік басылымдарды құрудың міндеттері мен әдістері, технологиясы мен техникасы, олардың мазмұндық және құрылымдық-композициялық ерекшеліктері. 3. Журналистиканың негізгі жанрлары, олардың стилистикалық ерекшеліктері. 4. Ақпарат көздерімен жұмыс істеу принциптері және оны жинау әдістері (сұхбат, бақылау, мәтіндік, графикалық, бейне, аудио нысандардағы мазмұнмен жұмыс). 5. Білімді басқару негіздері. 6. Бекітілген тақырыптағы пәндік саладағы мамандандырылған Білім. 7. Материалды дайындау үшін қажетті қазіргі әдеби тілдердің ережелері мен нормалары. 8. Технологиялық процестің талаптары. 9. Кәсіби журналистік этика. 10. Редакциялық саясат. 11. Журналистік этика.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	<p>Жүйелі ойлау Күйзеліске тұрақтылық Аналитикалық ойлау Бастамашылық Сыни ойлау Логикалық ойлау ассоциативті ойлау Шығармашылық қиял тиімділік табандылық объективтілік бақылау Қарым-қатынас / қарым-қатынас командада жұмыс істей білу өнімділік және еңбекқорлық төзімділік ікемділік өзін-өзі дамыту эрудиция Кең көкжиек</p>	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	7	Редактор (жалпы профиль)
	6	Тілші
	6	Комментатор

	6	Бағдарлама жүргізушісі		
	6	Диктор		
13. Кәсіптің карточкасы «Мемлекеттік органдармен байланыс жөніндегі үйлестіруші»:				
Топтың коды:	2431-3			
Қызмет атауының коды:	2431-3-007			
Кәсіптің атауы:	Мемлекеттік органдармен байланыс жөніндегі үйлестіруші			
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6			
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:				
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 21 мамырдағы № 201-ө-м.бұйрығы Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2012 жылғы 25 Маусымда № 7755 болып тіркелді. 47.Қоғаммен байланыс жөніндегі Менеджер (PR-менеджер)			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: -	Біліктілік: -	
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:				
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:				
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2431-3-017 - Қоғаммен байланыс жөніндегі маман			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Ұйым мен барлық деңгейдегі мемлекеттік органдар арасындағы өзара түсіністік пен ынтымақтастықты қамтамасыз ету.			
Еңбек функциялардың сипаттамасы				
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Заңнамалық, саяси шешімдер мен үрдістерді мониторингілеу және талдау 2. Мемлекеттік органдармен, кәсіби қоғамдастықтармен коммуникацияларды қамтамасыз ету 3. Іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу (қатысу) 4. Ақпараттық материалдарды, хаттарды, билік органдарына өтініштерді және сұрауларға жауаптарды дайындау		
	Қосымша еңбек функциялары:			
Еңбек функциясы 1: Заңнамалық, саяси шешімдер мен үрдістерді мониторингілеу және талдау	Дағды 1: Қолданыстағы заңнамалық талаптар мен стандарттарды талдау	Машықтар:	1. Жария және корпоратившілік ақпарат көздерін талдау. 2. Ішкі және сыртқы ортаны зерттеу және талдау.	
		Білімдер:	1. Қазақстан Республикасының БАҚ саласындағы заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілері. 2. Үлкен көлемдегі ақпаратпен аналитикалық жұмыс әдістері. 3. Заманауи техникалық құралдар мен компьютерлік технологияларды қолдана отырып, ақпаратты жинау және өңдеу әдістері.	
		Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
		Дағды 2: Заңнамалық реттеу саласындағы әртүрлі ақпарат көздерінің мониторингі	Машықтар:	1. Барлық тиісті көздерден ақпарат жинау. 2. Жалпы ережелерді немесе қорытындыларды қалыптастыру үшін ақпарат бөліктерін біріктіру. 3. Алынған ақпаратты бағалау және бақылау.

		<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қазақстан Республикасының БАҚ саласындағы заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілері. 2. Мемлекеттік органдардың салалық және салааралық ақпараты. 4. Үлкен көлемдегі ақпаратпен аналитикалық жұмыс әдістері. 5. Заманауи техникалық құралдар мен компьютерлік технологияларды қолдана отырып, ақпаратты жинау және өңдеу әдістері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	<p>Дағды 3: Негізгі саяси, заңнамалық және бизнес шешімдер мен үрдістерді анықтау және қадағалау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Өлеуметтік, экономикалық және саяси оқиғаларды (проблемаларды) қадағалау. 2. Трендтерді зерттеу және болжау, олардың ұйым үшін және PR стратегиясы үшін мөндерін бағалау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. БАҚ саласындағы мәселелерді реттейтін Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілері. 2. Нарықтық экономика, кәсіпкерлік және менеджмент негіздері. 3. Заманауи техникалық байланыс құралдары мен компьютерлік технологияларды қолдана отырып, ақпаратты жинау және өңдеу әдістері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Мемлекеттік органдармен, кәсіби қоғамдастықтармен коммуникацияларды қамтамасыз ету	<p>Дағды 1: Мемлекеттік органдармен және кәсіби қоғамдастықтармен байланыс саласындағы PR-стратегияны іске асыруды және дамытуды қамтамасыз ету</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мемлекеттік органдармен байланыс саласындағы ұйымның сыртқы және ішкі саясатының тұжырымдамасын әзірлеу. 2. Ұйымдағы коммуникация жүйесін жоспарлау және ұйымдастыру. 3. SWOT талдауын жүргізу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SWOT талдау. 2. Қазақстан Республикасының БАҚ саласындағы заңнамасы. 3. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасы. 4. Жобалық жоспарлау әдістері. 5. Ұжымдық жұмыстарды ұйымдастырудың заманауи технологиялары. 6. Уақытты басқару технологиялары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	<p>Дағды 2: Мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды ұйымдастыру</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Байланыс үшін мақсатты органдарды анықтау. 2. Мемлекеттік органдар жұмысының құрылымын түсіну. 3. Мемлекеттік органдардың өкілдерімен байланыс орнату. 4. Компанияның мемлекеттік құрылымдардың жобаларына кірігуі. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мемлекеттік органдар жүйесін, оларды ұйымдастыруды, заң шығару процесін түсіну.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

<p>Дағды 3: Кәсіби қоғамдастықтармен өзара іс-қимылды ұйымдастыру</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ақпараттық, жарнамалық, консалтингтік агенттіктермен, қоғаммен байланыс агенттіктерімен, баспагерлермен, басқа кәсіпорындар мен ұйымдармен, қоғамдық құрылымдармен және әр түрлі қоғамдық топтармен байланыс орнату және қолдау. 2. Кәсіби қауымдастықтармен, сарапшылармен, талдаушылармен, бәсекелестермен, серіктестермен байланыс орнату және қолдау. 3. Ұйымнан шығатын ақпараттық хабарламалардың сипатын, мазмұнын және тасымалдаушыларын анықтау. 4. Нарықтың әртүрлі қатысушыларының мүдделерін біріктіретін жобаларды бастау және ұйымдастыру. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Экономика, кәсіпкерлік, саясаттану, әлеуметтану, психология, маркетинг, менеджмент негіздері. 2. Қазақстан Республикасының БАҚ саласындағы заңнамасы.
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Дағды 4: Мемлекеттік органдар қабылдайтын және компания мен саланың жұмысына әсер ететін шешімдерді тиімді пайдалану бойынша ұсынымдар әзірлеу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Трендті зерттеу және болжау. 2. Мемлекеттік органдар қабылдайтын заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерді зерделеу. 3. Нормашығармашылық қызметке қатысу. 4. Келіссөздер мен келісулер жүргізу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Экономика, кәсіпкерлік, саясаттану, әлеуметтану, психология, маркетинг, менеджмент негіздері. 2. Норма шығару процесі. 3. Мемлекеттік құрылымдар жүйесі және олардың өзара байланысы.
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Дағды 5: Мемлекеттік органдарда компанияның мүдделерін ілгерілету және қорғау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Келіссөздер мен келісулер жүргізу. 2. Мемлекеттік органдар жұмысының құрылымын түсіну. 3. Мақсатты мемлекеттік органдардың негізгі мүдделерін анықтау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. БАҚ саласына қатысты нормативтік құқықтық актілер. 2. Мемлекеттік органдардың жүйесі, оларды ұйымдастыру, заң шығару процесі.
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Дағды 6: Мемлекеттік биліктің мақсатты органдарындағы байланыстар базасын үнемі жаңарту</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кеңсе бағдарламалық өнімдерімен жұмыс істеу дағдылары. 2. Мемлекеттік органдарда кадрлық тағайындауларды қадағалау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналитикалық жұмыс әдістері. 2. Кеңсе бағдарламалық өнімдері, АКТ.
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>

Еңбек функциясы 3:
Іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу (қатысу)

<p>Дағды 1: Нысаналы мемлекеттік органдардың маңызды іс-шараларын қадағалау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ақпараттық көздерге мониторинг жүргізу. 2. Заманауи техникалық байланыс құралдары мен компьютерлік технологияларды қолдана отырып ақпаратты өңдеу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Өртүрлі түрлерді зерттеудің негізгі әдістері (маркетинг, әлеуметтану, медиа және т.б.). 2. Байланыс теориясының негіздері. 3. Ақпараттық процестер мен бұқаралық коммуникация саласының даму болжамдары.
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Дағды 2: Іс-шаралар жоспарын дайындау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ұйымның мақсаттарын, міндеттерін, мақсатты аудиториясын анықтау. 2. Ұйымдастыру саясаты мен рәсімдерін ұстана білу. 3. Жұртшылықпен бірлескен қызмет кезінде ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің өзара іс-қимылын қамтамасыз ету. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Өртүрлі түрлерді зерттеудің негізгі әдістері (маркетинг, әлеуметтану, медиа және т.б.). 2. Логика және дәлелдеу теориясының негіздері. 3. Байланыс теориясының негіздері. 4. Ақпараттық процестер мен бұқаралық коммуникация саласының даму болжамдары. 5. Ақпараттық нарық конъюнктурасы. 6. Медиа жоспарлаудың әдістері мен құралдары.
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Дағды 3: Мемлекеттік органдар өкілдерінің қатысуымен келіссөздер, іс-шаралар, семинарлар, тренингтер ұйымдастыру және өткізу (қатысу)</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Іс-шаралардың ауқымын, тақырыбы мен мақсаттарын анықтау үшін стратегиялық және операциялық жоспарларды талдау. 2. Аудиторияны, іс-шараларға қатысушыларды анықтау. 3. Жоспарға, кестеге және шығындарға сәйкес іс-шараларды іске асыру. 4. Байланыс алаңын ұйымдастыру. 5. Аудиториямен жұмыс. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мазмұнмен жұмыс істеу технологиясы (мақсаттарды анықтау-міндеттер, стратегиялық фокустар, копирайтинг және т.б.). 2. Көпшілік алдында сөйлеуге дайындық принциптері мен технологиялары (көпшілік алдында сөйлеу тренингі, контент бойынша тренинг, имиджмейкинг және т.б.). 3. Іс-шараларды жоспарлау әдістері. 4. Коммуникацияны тактикалық жоспарлаудың әдістері мен құралдары. 5. Мақсаты коммуникация болып табылатын іс-шараларды өткізу аумағын ұйымдастыру принциптері (ұйымдастырушылық және техникалық қамтамасыз ету, безендіру және брендинг, қауіпсіздік және т.б.). 6. Іс-шараларды ұйымдастыру технологиясы. 7. Психология негіздері.
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>

	Дағды 4: Мамандандырылған көрмелер мен конференцияларға қатысуды ұйымдастыру	Машықтар: 1. Ұйымның стратегиясын ескере отырып, іс-шараларды таңдау. 2. Іс-қимыл жоспарын құру. 3. Ұйымдастыру іс-шаралары мен бағдарламаларының тәртібін анықтау. 4. Ақпараттық материалдарды дайындау. 5. Іскерлік келіссөздер әдістерін меңгеру.
		Білімдер: 1. Коммуникацияны тактикалық жоспарлаудың әдістері мен құралдары. 2. Жарнамалық және ақпараттық науқандарды жоспарлау және ұйымдастыру әдістері. 3. Маркетингтік коммуникация құралдары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 4: Ақпараттық материалдарды, хаттарды, билік органдарына өтініштерді және сұрауларға жауаптарды дайындау	Дағды 1: Мемлекеттік органдарға хаттар мен өтініштер дайындау	Машықтар: 1. Байланыс мақсаттары мен стиліне сәйкес мемлекеттік органдарға хаттар мен өтініштердің мәтінін дайындау. 2. Аудиторияның қажеттіліктеріне сәйкес жазбаша түрде тиімді байланыс. 3. Іскерлік хаттарды құрастыру.
		Білімдер: 1. Мемлекеттік, ресми, шет тілдерінің орфографиялық, пунктуациялық және стилистикалық нормалары мен ережелері. 2. Қазақстан Республикасының БАҚ саласындағы заңнамасы. 3. Қазақстан Республикасының Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы заңнамасы. 4. Құжаттарды ресімдеуге қойылатын талаптар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Мемлекеттік органдардың сұрауларына жауап дайындау	Машықтар: 1. Құжаттамамен жұмыс. 2. Құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимыл.
		Білімдер: 1. Қазақстан Республикасының БАҚ саласындағы заңнамасы. 2. Мемлекеттік, қызметтік және коммерциялық құпия болып табылатын ақпаратты ұсыну тәртібі, оны қорғау және пайдалану тәртібі. 3. Ұйымның құрылымы және бизнес-процестері. 4. Құжаттамамен жұмыс істеу тәртібі, Дербес деректер, Әкімшілік рәсімдер саласындағы заңнама.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Бастамашылық Тиімділік Шығармашылық Коммуникативтілік Икемділік Өзін-өзі дамыту Эрудиция	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	8	Жарнама және қоғаммен байланыс жөніндегі менеджер

	8	Сату және маркетинг жөніндегі менеджер	
	6	Жарнама маманы	
	6	Мультимедиялық басылымдармен жұмыс жөніндегі кеңесші	
	6	Медиа жоспарлау маманы	
	6	Қоғаммен байланыс агенті	
	6	Талдаушы-маркетолог	
14. Кәсіптің карточкасы «Бағдарлама жүргізуші»:			
Топтың коды:	2656-2		
Қызмет атауының коды:	2656-2-001		
Кәсіптің атауы:	Бағдарлама жүргізуші		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Бағдарламаның идеясын көрермендерге очарование мен харизмамен жеткізу, кең өй-өрісті, қойылған диқцияны, сауатты сөйлеуді көрсету.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Тақырыпты шығармашылық іздеу және бағдарламаларды (бағдарламаларды) дайындау 2. Беру (бағдарлама) шығарылымын өткізу	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Тақырыпты шығармашылық іздеу және бағдарламаларды (бағдарламаларды) дайындау	Дағды 1: Студия/арнаның шығармашылық жоспарларын жасау үшін ұсыныстар дайындау	Машықтар:	
		1. Өзекті тақырыптарды шығармашылық іздеу үшін мақсатты аудиторияны анықтау. 2. Қайта құру және шығармашылық қиял, интеллектуалды операция әдістерін қолдана отырып, шаблондық ойлауды жеңу. 3. Жүйелік, эволюциялық ойлауды қолдану. 4. Қарама-қайшылықтар, ресурстар (ресурстық ойлау), модельдер бойынша ойлауды қолдану. 5. Психологиялық инерцияны басқару. 6. Мақсатты аудиторияның қажеттіліктерін және олардың өзгеру тенденцияларын анықтау. 7. Жүйелеу, құрылымдау таңдау, шығармашылық ізденіс нәтижелерін нақты көрсету. 8. Маңызды құжаттарды, баспа материалдарын және ақпараттық агенттіктерді талдау.	

	<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қазақстан Республикасының авторлық құқығы және еңбек заңнамасы 2. Телерадио хабарларын тарату қызметін реттейтін органдардың қаулылары, өкімдері, бұйрықтары және өзге де нормативтік құжаттары. 3. Шығармашылық қиялды дамыту теориясы, әдістері. 4. Дәл ойлау технологиясы. 5. БАҚ жұмысының ерекшелігі 6. БАҚ саясаты
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
<p>Дағды 2: Бағдарламаны эфирге шығару (беру) үшін материалдарды дайындау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тапсырмаларды жүйелі өңдеу, жетекшілерді бағалау (аннотациялар, "шляпалар"), идеяларды, тақырыптарды әзірлеуге арналған ұсыныстар. 2. Материалды дайындау үшін салыстырмалы талдауды пайдалана отырып, әртүрлі көздерден ақпаратты жинау және құрылымдау, оның ішінде мемлекеттік және жергілікті органдармен, кәсіпорындармен және медиа тұлғалармен, оқиғаларға қатысушылармен, куәгерлермен өзара іс-қимыл жасау арқылы. 3. Олар үшін бөлінген уақыт бойынша шектеулерді ескере отырып материалдар жасау. 4. Оқырмандарды (көрсеткіштерді, тыңдаушыларды) өз қорытындыларын жасауға шақыратын әртүрлі журналистік жанрлардың стилистикасын меңгеру. 5. Әр түрлі жанрдағы хабарларды дайындау және өткізу (телевизиялық, радио, интернет эфирде жұмыс істеу кезінде). 6. Оқырмандардың (тыңдаушылардың) назарын аудару. көрсеткіштерді жарияланымдардың (хабарлардың) идеяларын түсіну және түсіну. 7. Аудио (бейне) жабдықпен жұмыс. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қоғамның санасы мен мінез-құлқына медиа әсер ету әдістері. 2. Берілістерді (бағдарламаларды) құрудың міндеттері мен әдістері, технологиясы мен техникасы, олардың мазмұндық және құрылымдық-композициялық ерекшелігі. 3. Салыстырмалы талдау. 4. Журналистиканың негізгі жанрлары, олардың стилистикалық ерекшеліктері. 5. Ақпарат көздерімен жұмыс істеу принциптері және оны жинау әдістері (сұхбат, бақылау, мәтіндік, графикалық, бейне, аудио нысандардағы мазмұнмен жұмыс). 6. Теле (радио, интернет) өндірісінің негіздері.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
<p>Дағды 3: Бағдарламаны (хабарды) әзірлеу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Іс-шараның кейіпкерлері мен куәгерлерін тарту. 2. Пайдаланылатын ақпараттың дұрыстығын және өзектілігін тексеру 3. Сценарийлерді әзірлеу. 4. Мазмұнды оңтайландыру үшін дайындалған (соның ішінде өзіндік) материалдарды (сценарийлерді) бейімдеу/редакциялау. 5. Сюжеттерге көз контурлағышын жасау. 6. Ойнату тізімін жасау. 7. Бағдарламаның алдын-ала орналасуы (беру). 8. Орналасудың аппараттық және бағдарламалық жасақтамасымен жұмыс.

		<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. БАҚ жұмысының ерекшелігі. 2. Теле (радио) бағдарламаларын (хабарлар, сюжеттер) жасау үшін қолданылатын техникалық құралдар. 3. Негізделген жобаны дамыту әдістері медиа нарықты білу. 4. Теле (радио) бағдарламаларын (хабарларын) құру технологиялары. 5. Елдегі және әлемдегі ең маңызды ғылыми, мәдени, экономикалық және қоғамдық-саяси оқиғалар, сондай-ақ тарихи мәліметтер.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Беру (бағдарлама)шығарылымын өткізу	Дағды 1: Бағдарламаның (Бағдарламаның) жазбасын жүргізу немесе тікелей эфирде жұмыс істеу	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Студияда және студиядан тыс бағдарламаларды шығару. 2. Беру (арна, бағдарлама) талаптарына сәйкес келетін үлгідегі жұмыс. 3. Тыңдаушының (көрерменнің) назарын мәселенің, тақырыптың, тақырыптың, адамның қажетті аспектісіне аудару және аудару идеяларын түсіну және түсіну. 4. Аудио және бейне техникамен жұмыс. 5. Бағдарламаларға қатысушыларға сұрақтар дайындау. 6. Ауызша импровизацияны қолдану. 7. Көрермендерді (тыңдаушыларды) өз қорытындыларын жасауға итермелейтін әртүрлі журналистік жанрлардың стилистикасын меңгеру (Талқылау, пікірталас, келіспеушілік тақырыбы болып табылатын тезистердің болуы, қарсы тараптың дәлелдеріне мазмұнды үйлесімділік, сөз сөйлеу кезектілігі). 8. Әр түрлі жанрдағы хабарларды дайындау және өткізу (телевизиялық, радио, интернет эфирде жұмыс істеу кезінде). 9. Эфирдің бейне (радио) көрінісіне иелік ету. 10. Кадрда (аудиожазбада) және суфлермен жұмыс. 11. Сұхбат жүргізу. 12. Пікірсайысты модельдеу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сұхбат әдістері. 2. Мизансценаларды құру әдістері. 3. Журналистиканың негізгі жанрлары, олардың стилистикалық ерекшеліктері. 4. Ақпарат көздерімен жұмыс істеу принциптері және оны жинау әдістері (сұхбат, бақылау, мәтіндік, графикалық, бейне, аудио нысандардағы мазмұнмен жұмыс). 5. Қазақстан Республикасының бұқаралық ақпарат құралдары туралы заңнамасы. 6. Сөйлеу техникасы. 7. Фоника және акустика. 8. Риторика және шешендік өнер.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Белсенді тыңдау Әлеуметтік сезімталдық Жағымды және телегендік көрініс сүйкімділік пен харизма камерадан қорқудың болмауы сауатты сөйлеу бай сөздік қоры өз ойларын анық жеткізе білу керемет дикция эрудиция және кең көзқарас қарым-қатынас өзіл өзін-өзі бақылау		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	Диктор	
	6	Комментатор	
	6	Тілші	
15. Кәсіптің карточкасы «Диктор»:			
Топтың коды:	2656-3		
Қызмет атауының коды:	2656-3-001		
Кәсіптің атауы:	Диктор		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Аудитория үшін ақпаратты кәсіби түрде жеткізу		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Бағдарламаның жалпы идеясымен және әдеби негізімен алдын ала танысу, оны жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу, таңдалған бейнежазбаларды (жазбаларды) дайындау және алдын ала қарау (тыңдау), студиялық және студиядан тыс бағдарламалардың репетицияларына, түсірілімдеріне (жазбаларына) қатысу; 2. Түрлі түрлер мен жанрлардың студиялық және студиядан тыс телевизиялық (радио, интернет) хабарларын өткізуді жүзеге асыру	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Бағдарламаның жалпы идеясымен және әдеби негізімен алдын ала танысу, оны жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу, таңдалған бейнежазбаларды (жазбаларды) дайындау			

және алдын ала қарау (тыңдау), студиялық және студиядан тыс бағдарламалардың репетицияларына, түсірілімдеріне (жазбаларына) қатысу;	Дағды 1: Бағдарламаға немесе сұхбатқа дайындық мақсатында анықтамалық материалдарды зерттеу	Машықтар: 1. Тақырып бойынша ағымдағы материалдарды талдау. 2. Алынған мәліметтерді талдау. 3. Материалдарды өңдеу. 4. Грамматика мен емле ережелерін қолданыңыз. 5. Ақпараттың дұрыстығын тексеріңіз. 6. Ойнату тізімін жасаңыз. 7. Бағдарламалық идеяларды әзірлеу. 8. Сұхбат жүргізу. 9. Трансляцияларды дайындау. 10. Аудио жабдықты пайдаланыңыз. 11. Дауыстық жаттықтырушымен жұмыс.
		Білімдер: 1. Материалдарды дайындау және өңдеу әдістері. 2. Байланыс пен байланыстың заманауи техникалық құралдарын қолдана отырып, ақпаратты тарату әдістері. 3. Сұхбат жүргізу әдістері мен құралдары. 4. Жарықтандыру техникасы. 5. Сөйлеу техникасы. 6. Фоника және акустика. 7. Риторика және шешендік өнер.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Түрлі түрлер мен жанрлардың студиялық және студиядан тыс телевизиялық (радио, интернет) хабарларын өткізуді жүзеге асыру	Дағды 1: Эфирге берілетін мәтіннің бұрыштама қойылған (бақылау) данаға сәйкестігін қамтамасыз ету	Машықтар: 1. Телерадио бағдарламаларының материалын мәнерлеп, шынайы оқу;
		Білімдер: 1. Телевизиялық (радио) хабарларды құрудың техникалық құралдары мен технологиясы.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Радиода немесе теледидарда жаңалықтар мен басқа хабарландыруларды оқу	Машықтар: 1. Еркін артикуляция. 2. Тұрақты сөйлеуді дыбыс деңгейі, энергия, ритақ, тональдылық, тыныс алу, артикуляция деңгейінде ұстау 3. Болып жатқан оқиғаның мәнін зерттеп, материалдың терең түсін жеткізе отырып, айтылған сөз тіркестерін көзбен алға қарай жүгіріңіз. 4. Негізгі ойды нақты жеткізу. 5. Шұғыл қажет болған жағдайда жұмысқа жедел өзгерістер енгізу қажет.
		Білімдер: 1. Болашақ дауыстық материалды білу, материалды оқуға қойылатын талаптарды білу, дыбыс инженері мен режиссердің талаптарын білу. 2. Акустика негіздері. 3. Радиотрансляциялық аппаратураны және телемеханикалық көрсеткіштерді пайдалану қағидалары
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Өртістік Зейін Орындаушылық Эрудиция реакция жылдамдығы Қойылған дикция Белсенді тыңдау Сыни тұрғыдан ойлау-проблемаларға балама шешімдердің немесе тәсілдердің күшті және әлсіз жақтарын анықтау үшін логика мен пайымдауды қолдану.		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	Бағдарлама жүргізушісі	
	6	Комментатор	
	6	Тілші	
	6	Телевизиялық/ радио жаңалықтарының репортері	
6	Шолушы		
16. Кәсіптің карточкасы «Телевизиялық/радиожаңалықтар репортері»:			
Топтың коды:	2642-1		
Қызмет атауының коды:	2642-1-019		
Кәсіптің атауы:	Телевизиялық/радиожаңалықтар репортері		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Әлеуметтік ғылымдар	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Қоғамды өзекті оқиғалар орнынан хабардар ету.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Өзекті оқиғалар орындарынан репортаждар дайындау, тікелей эфирде жұмыс істеу	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Өзекті оқиғалар орындарынан репортаждар дайындау, тікелей эфирде жұмыс істеу	Дағды 1: Редакцияны жедел ақпаратпен қамтамасыз ету	Машықтар:	
		1. Әр түрлі көздерден, соның ішінде әлеуметтік желілерден өзекті ақпаратты жинау және өңдеу. 2. Мақсатты аудитория мүдделерінің орындылығын, қажеттіліктерін, трендтерін және редакциялық саясатты ескере отырып материалдарды талдау.	
		Білімдер:	
	1. Ақпарат көздерімен жұмыс істеу принциптері және оны жинау әдістері (сұхбат, бақылау, әлеуметтік желілер, мәтіндік, графикалық, бейне, аудио нысандардағы мазмұнмен жұмыс). 2. Жиналған ақпаратты тексеру әдістері.		
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-		

	Дағды 2: Оқиға орнына шығу арқылы оқиғаларды жариялау	Машықтар:	
		1. Сюжеттерді дайындау және құру. 2. Эфирде жұмыс істеу (теледидар, радио, интернет). 3. Қатысушылармен, оқиға куәгерлерімен сұхбат жүргізу.	
		Білімдер:	
		1. Операторлық өнердің негіздері. 2. Эфирге шығу үшін материалдарды дайындау әдістері. 3. Аудио, бейне ақпаратты және байланысты компьютерлік өңдеу құралдары.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Ұйымнан тыс адамдармен байланыс ұйымды клиенттерге ұсыну жұртшылыққа, Үкіметке және басқа да сыртқы көздерге Тұлғааралық қатынастарды орнату және қолдау-басқа адамдармен сындарлы және бірлескен жұмыс қатынастарын дамыту және оларды ұзақ уақыт бойы сақтау Жылдам реакция сауатты сөйлеу дикция зейін және стресске төзімділік импровизацияға дайын болу икемділік эрудиция кең көзжиек Тиімділік табандылық объективтілік бақылау Өнімділік және еңбекқорлық		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	Бағдарлама жүргізушісі	
	6	Комментатор	
	6	Тілші	
	6	Диктор	
	6	Шолушы	
17. Кәсіптің карточкасы «Режиссер»:			
Топтың коды:	2654-2		
Қызмет атауының коды:	2654-2-007		
Кәсіптің атауы:	Режиссер		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	7		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура, резидентура)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информталы біліммен байланыс:			

Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2654-2-008 - Авторлық теледидар режиссері 2654-2-010 - Деректі фильмдер режиссері 2654-2-015 - Музыкалық бағдарламалар режиссері 2654-2-016 - Радио хабарларын таратушы режиссер 2654-2-017 - Теледидар режиссері 2654-2-021 - Кино және теледидар қоюшы режиссері 2654-3-002 - Жарнама және музыкалық видеоклиптер режиссері	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Шығармашылық мақсатқа жету үшін ұжымдық топтың барлық қатысушыларының шығармашылық қызметіне басшылық жасау.	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Бекітілген сценарий бойынша медиа өнімдерді жасау 2. Медиа өнімдерді шығаруды басқару, оның сапасын қамтамасыз ету
	Қосымша еңбек функциялары:	
Еңбек функциясы 1: Бекітілген сценарий бойынша медиа өнімдерді жасау	Дағды 1: Бекітілген сценарий бойынша медиа өнімдерді жасау	Машықтар:
		1. Өртүрлі көздерден ақпарат жинау және құрылымдау, соның ішінде ұқсас (ұқсас) медиа жобаларды құрудың отандық және әлемдік тәжірибесінің үздік жетістіктеріне ерекше назар аудару. 2. Мақсатты аудитория үшін олардың тартымдылық өлшемдеріне, БАҚ ақпараттық саясатына сәйкестігіне, авторлық идеяны/сценарийді іске асыруға уақыт пен қаржылық шектеулерге сәйкес сценарийлерді сапалы және көркем іске асыру процестерін жоспарлау және іске асыру.
		Білімдер:
		1. Режиссура мен актерлік шеберліктің міндеттері мен әдістері, технологиясы мен техникасы, олардың мазмұндық және құрылымдық-композициялық ерекшеліктері, стилистикалық ерекшеліктері. 2. Ақпарат көздерімен жұмыс істеу принциптері және оны жинау әдістері. 3. Қойылымдарды, вокалды, хор және хореографиялық өнерді сахналық және музыкалық безендіру негіздері. 4. Қазіргі және классикалық драматургия. 5. Басқару және шығармашылық еңбек психологиясы. 6. Өнер әлеуметтануының, сахналық технологияның негіздері. 7. Орындаушылық өнер саласындағы экономика және басқару негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

	<p>Дағды 2: Материалды өңдеу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бастапқы материалды қарау және қабылдауды таңдау, соның ішінде жеке қабылдаудың ақауларын анықтау. 2. Режиссерлік сценарийде бекітілген сюжеттердің (фрагменттердің) ұзақтығы ауытқыған жағдайда түзету. 3. Сызықтық емес монтаждау жүргізу. 4. Фонограммаға түсетін монтаждалған фрагменттердің ұзақтығын анықтау, музыкалық екпіндерді синхрондау үшін дәл белгілеуді дайындау 5. Дауыс беру үшін қосымша фонограммаларды таңдау. 6. Дыбыстық материалдарды (музыка, реплика, Шу) монтаждау, дыбыс инженерімен бірлесіп бейне қатармен синхрондау 7. Бағдарламаларды ресімдеу, бағдарламалардың жетектерін ("қақпақтарын") анықтау және бекіту, скринсаверлерді таңдау 8. Бейнежазбаларды (фонограммаларды) жүйелеуді және сақтауды қамтамасыз ету. 9. Әрбір сюжеттің жедел дайындығын қамтамасыз ету. 10. Материалды көруге (тыңдауға) дайындау. 11. Аудио, бейне жабдықтармен және бағдарламалық жасақтамамен жұмыс. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Медиа өнімдерді құру процесін ұйымдастыру және технологиясы. 2. Медиа өнімдерді орнатудың заманауи технологиялары. 3. Монтаждау бойынша нормативтік құжаттар мен нұсқаулықтар. 4. Сызықтық емес орнатудың заманауи әдістері. 5. Монтаждау аппараттық-бағдарламалық қамтамасыз ету және монтаждау жабдығының түрлері. 6. Телерадио хабарларын таратуға қойылатын талаптарды айқындайтын нормативтік құжаттар. 7. Теле (радио, интернет) өндірісінің негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
<p>Еңбек функциясы 2: Медиа өнімдерді шығаруды басқару, оның сапасын қамтамасыз ету</p>	<p>Дағды 1: Телевизиялық бағдарламалардың, бағдарламалардың шығарылуын қамтамасыз ету</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Адами капиталды басқару, соның ішінде бағдарламалардың шығармашылық қызметкерлерін таңдау және қабылдау. 2. Медиа өнімдерді өндіру кестесін (күнтізбелік-қойылым жоспарын), шығыстар сметасын әзірлеу және бекіту. 3. Медиа өнімдерді дайындау және құру процестерін басқару. 4. Медиа өнімдерді дайындау және құру процестеріне техникалық қолдауды қамтамасыз етуді басқару. 5. Медиа өнімдерді өндіру және қабылдау-тапсыруды басқару. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ҚР БАҚ туралы заңнамасы. 2. Менеджмент негіздері. 3. Экономика негіздері. 4. БАҚ саясаты.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

	Дағды 2: Телевизиялық хабар тарату сапасын басқару	Машықтар:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Талдау медиа өнімдерді құрудың озық отандық және әлемдік тәжірибесін енгізу. 2. Өндіріс пен жұмысшылардың қажеттіліктерін анықтау, олардың арасындағы міндеттер мен жауапкершіліктерді бөлу. 3. Өндіріс (жұмыс) барысында туындайтын мәселелер бойынша әлеуметтік және этикалық нормаларды ескере отырып шешімдер қабылдау. 4. Медиа өнімдерді өндіру процесінде авторлық ниетті дұрыс түсіндіруді қамтамасыз ету. 5. Сценарий жоспары бойынша жұмыс барысында авторларға кеңес беру. 6. Режиссерлік сценарийді әзірлеу. 7. Медиа өнімнің жоғары көркемдік деңгейін қамтамасыз ету. 	
		Білімдер:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Медиа өнімдерді құрудың озық отандық және әлемдік тәжірибесін енгізу қағидаттары. 2. Кәсіпорын, өндіріс, Еңбек (жұмыс) және басқару экономикасының негіздері. 3. Кайдзен принциптері, әдістері мен технологиялары, тәлімгерлік, біліктілікті бағалау, қызметкерлердің жеке және іскерлік қасиеттері және өзін-өзі ұйымдастыру және өзін-өзі ынталандыру құралдары. 4. Топтық жұмыстың, тұлғааралық коммуникацияның принциптері, әдістері, технологиялары мен құралдары. 5. Қаржылық менеджмент. 6. Өндірістік процестерде қолданылатын аппараттық және бағдарламалық жасақтаманың параметрлері. 	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	<p>Жауапкершілік Жүйелі ойлау Күйзеліске тұрақтылық Сыни ойлау Логикалық ойлау Белсенді тыңдау Әлеуметтік сезімталдық-түсіндіру-басқалардың реакциясын білу және олардың неге олар сияқты әрекет ететінін түсіну ассоциативті ойлау Шығармашылық қиял Өз ойларын түсінікті және дәл білдіру Кең көкжиек Өнімділік және еңбекқорлық эрудиция</p>		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	8	Шығармашылық бірлестіктің бас редакторы	
	8	бас режиссер	
	8	Бас продюсер	
	7	Продюсер (жалпы профиль)	
	5	Режиссердің көмекшісі	
	5	Хабар тарату монтажері	
18. Кәсіптің карточкасы «Шығармашылық бірлестіктің бас редакторы»:			
Топтың коды:	1332-2		
Қызмет атауының коды:	1332-2-005		
Кәсіптің атауы:	Шығармашылық бірлестіктің бас редакторы		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	8		

СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (PhD докторантура, PhD дәрежесі, осы саладағы PhD дәрежесі, ғылым кандидаты, ғылым докторы)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1332-2-003 - Бағдарламалардың бас редакторы 1332-2-004 - Студияның бас редакторы (киностудия) 1332-2-002 - Бас әкімші (бағдарламаларды және телерадио хабарларын дайындау жөіндегі)		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Мақсатты аудиторияның заманауи сұраныстарын, АКТ даму деңгейін ескере отырып, бейне, теледидар өнімдерін құру және тарату процестерін шығармашылық, тиімді және тиімді басқару есебінен ТҚК-нің бәсекеге қабілеттілігін арттыру және оның нарықтық үлесін кеңейту.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Шығармашылық бірлестіктің стратегиялық саясатын қалыптастыру 2. Шығармашылық бірлестіктің қызметін жедел басқару	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Шығармашылық бірлестіктің стратегиялық саясатын қалыптастыру	Дағды 1: Дайындық жұмыстарын жүргізу үшін стратегиялық саясатты қалыптастыру	Машықтар: 1. Өртүрлі көздерден маңызды деректерді жинау, өңдеу, талдау, олардан ақпарат алу, жалпы ережелерді немесе қорытындыларды қалыптастыру үшін ақпарат фрагменттерін біріктіру, белгілі бір ережеге немесе ережелер жиынтығына сәйкес белгілі бір тәртіппен немесе белгілі бір схема бойынша объектілер немесе әрекеттер туралы ақпаратты құрылымдау, білім алу. 2. Қызмет бағыттары бойынша ТҚК стратегиясын әзірлеу. 3. ТҚК қызметін стратегиялық жоспарлау. 4. ТҚК бизнес-процестерін жобалау. 5. Ұйымның ішкі және сыртқы ортасын талдау. 6. Оның әлеуетін, тенденцияларын және даму стратегияларын анықтау. 7. Қарыз қаражатының көздерін анықтау. 8. Жобаларды орындау мерзімдерін анықтау. 9. KPI қалыптастыру. 10. ТО мүдделерін қорғау. 11. Жаңалықтар ағынын сақтау үшін кәсіби қоғамдар, байланыстар құру. 12. Редакциялық алқа құру. 13. Прецеденциялық желіні дамыту.	

	<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ҚР заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілері, жоғары тұрған қаржы және бақылау-тексеру органдары, Еңбек және әлеуметтік даму, өндірістік жоспарлау және өндірісті жедел басқару мәселелері бойынша нормативтік және әдістемелік материалдар. 2. Саясат пен стратегия, ұйымның даму перспективалары, оның ерекшеліктері. 3. Стратегиялық (оның ішінде Инновациялық) менеджмент. 4. Медиа өнімдердің номенклатурасы, орындалатын жұмыстар мен қызметтердің түрлері, үздік отандық және әлемдік жетістіктер. 5. Өндіріс технологиясының негіздері, медиа өнімдерді қабылдау-тапсыру, ұйымдастыру. 6. Деректерді беру, тарату, пакеттік коммутация, телекоммуникациялық жүйелерді басқару және пайдалану негіздері.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Дағды 2: ТҚ стратегиялық саясатының тиімділігін талдау	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ТҚК бизнес-процестерінің тиімділігіне талдау жүргізу. 2. Ресурстарды пайдалану тиімділігін талдау. 3. ТҚК Қаржы-шаруашылық қызметін талдау. 4. KPI талдау. 5. Тәуекелдерді талдау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Саясат пен стратегия, ұйымның даму перспективалары, оның ерекшеліктері. 2. Стратегиялық (оның ішінде Инновациялық) менеджмент. 3. Адами капиталды басқару негіздері. 4. Қызметкерлерді бейімдеудің корпоративтік стандарттары мен әдістері. 5. Медиа өнімдердің номенклатурасы, орындалатын жұмыстар мен қызметтердің түрлері, үздік отандық және әлемдік жетістіктер. 6. Өндіріс технологиясының негіздері, медиа өнімдерді қабылдау-тапсыру, ұйымдастыру. 7. Талдау жүргізу теориясы, әдістері, құралдары. 8. Бизнес-процестердің тиімділігін бағалау әдістері (теңдестірілген көрсеткіштер жүйесі, операциялардың реттілігін талдау, шектеулер теориясы, ауытқуларды талдау және қосылған құнды құру нүктелерін талдау). 9. KPI қалыптастыру әдістері. 10. Тәуекелдерді басқару теориясы, әдістері, құралдары.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Дағды 3: Бизнес-процестерді жоспарлау және жобалардың бизнес-жоспарларын жасау	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жобалардың өмірлік циклінің болашағы туралы стратегиялық көзқарас. 2. Қарсыластар мен мүдделі сыртқы ұйымдардың пікірлерін ескере отырып, стратегияны, оның ішінде ұйымдық құрылымды әзірлеу. 3. Ағын диаграммаларын (блок-схемалар) құру және бизнес-процестерді орындау алгоритмдерін ұсыну. 4. ТҚК ұйымдық құрылымы бойынша бизнес-процестерді бөлу және бизнес-процестерді басқару органдарын айқындау 5. Жекелеген бизнес-процестердің, рәсімдердің, жұмыстар кешендерінің және олардың орындаушыларының тиімділігін бағалау. 6. Ұйымның құндылықтары мен саясатына сәйкес нақты жағдайларда жүйелік шешімдер қабылдау.

		<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Саясат пен стратегия, бейне, теледидар өнімдерін құруды ұйымдастыру мен жобаларын дамыту перспективалары. 2. Стратегиялық және инновациялық) менеджмент. 3. Қызметкерлерді бейімдеудің корпоративтік стандарттары мен әдістері. 4. Ұйымның шаруашылық-қаржылық қызметіне экономикалық талдау жүргізу, шаруашылықшілік резервтерді анықтау әдістері. 5. Тәуекелдерді басқару теориясы, принциптері, әдістері, технологиялары. 6. Ұйымның сыртқы орта факторларын талдау принциптері, әдістері, технологиялары. 7. Ұйымдық құрылымдарды талдау принциптері, әдістері, технологиялары, құралдары. 8. Ұйымның күшті және әлсіз жақтарын талдау принциптері, әдістері, технологиялары, құралдары. 9. Ұйымның экономикалық және қаржылық менеджментінің нарықтық әдістері. 10. БАҚ саласының және ұйымның өндірістік қызметінің ерекшелігі. 11. Бизнес-процестерді функционалдық модельдеу әдістемелері.
<p>Еңбек функциясы 2: Шығармашылық бірлестіктің қызметін жедел басқару</p>	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p> <p>Дағды 1: Жобалардың, жоспарлардың/процестердің өмірлік циклін жедел басқару</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Адам ресурстарын бөлу 2. Қызметкерлерді белсенді шығармашылық қызметке ынталандыру. 3. Стратегиялық басқару элементтерін кешенді қолдану. 4. Стратегияны іске асыруды бақылау. 5. Басқару, оның ішінде бағалау, талдау, жоспарлар, жобалар, жағдайлар, ықтимал тәуекелдер және қойылған міндеттер шеңберіндегі нәтижелер. 6. Жекелеген бизнес-процестердің, рәсімдердің, жұмыстар кешендерінің және олардың орындаушыларының тиімділігін бағалау. 7. Салыстырмалы, көп өлшемді талдау нәтижелері бойынша стратегиялық басқару жоспарларын түзету, оңтайландыру. 8. Медиа өнімдерін шығаруды басқару. 9. Материалдық, қаржылық және техникалық құралдардың ұтымды пайдаланылуын бақылау.

Білімдер:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Менеджмент, тәуекелдерді басқару теориясы, әдістері мен құралдары. 2. Экономика негіздері. 3. Зияткерлік меншікті бағалау және оны коммерцияландыру негіздері. 4. Продюсерлердің қызметін үйлестіру және бақылау. 5. Талдау жүргізу теориясы, әдістері, әдістері, құралдары. 6. Тәуекелдерді басқару теориясы, әдістері мен құралдары. 7. Жабдықты пайдалану жөніндегі ақаулар ведомстарын, паспорттарды, альбомдарды, нұсқаулықтарды және басқа да техникалық құжаттамаларды жасау тәртібі. 8. Өндірістік қуаттар, техникалық сипаттамалар, құрылымдық ерекшеліктер, ұйым жабдықтарының мақсаты мен жұмыс режимдері, оны пайдалану ережелері. 9. БАҚ саласының және ұйымның өндірістік қызметінің ерекшелігі. 10. Жоспарлы және есептік құжаттаманы әзірлеу және ресімдеу, тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтауға арналған стандарттар, техникалық шарттар және басқа да басшылық материалдар. 11. Ұйымның медиа өнімдерін өндіру технологиялары және материалдар мен дайын медиа өнімдеріне қойылатын талаптар.

Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
--------------------------	---

Дағды 2: Ұйымды операциялық басқару бойынша процестер мен құжат айналымын әкімшілендіру	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегиялық және жедел басқару мәселелері бойынша табысты корпоративтік тәжірибелерді талдау. 2. Ұйымдармен, мекемелермен және кәсіпорындармен, сондай-ақ студияға (бас редакцияға, ТҚК) жұмысқа шақырылушылармен шарттар жасасу және олардың орындалуын бақылау. 3. Ұйым қызметінің стандарттарын әзірлеуді басқару және процестерді біріздендіру. 4. Персоналды қамтамасыз ету, бағалау, дамыту, еңбекке ақы төлеу жүйелерін қалыптастыру, корпоративтік әлеуметтік бағдарламалар мен әлеуметтік саясат, персоналға арналған шығындар мен бюджетті қалыптастыру, персоналды басқару жөніндегі, қызмет көрсетушілермен шарттар жасасу және оларды жасасу, персоналды операциялық басқару жүйелерін дамыту жөніндегі алдын ала рәсімдерді жүргізу жөніндегі ережелерді (бағдарламаларды, ұсыныстарды және өзге де құжаттарды) әзірлеуді басқару және қажетті түзету және алдын алу шаралары бойынша құрылымдық бөлімшелердің жұмыстары. 5. Көркемдік-редакциялық кеңестің жұмысын үйлестіру.
--	---

Білімдер:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Инновацияларды ескере отырып, ұйымның дамуы мен тиімділігін басқару әдістері. 2. Жоспарлар мен міндеттердің орындалуын талдау, олардың экономикалық тиімділігін анықтау әдістері; 3. Құрылымдық бөлімшелердің жұмысын бағалау әдістері. 4. Жедел басқару процестеріне аудит және бақылау жүргізу әдістері; 5. Бизнес-процестер, кәсіптер, еңбек нормалары бойынша стандарттар жүйесі. 6. Бюджеттерді қалыптастыру және бақылау технологиялары мен әдістері. 7. Персоналды және олардың еңбек нәтижелерін бағалау нысандары мен әдістері. 8. Ұйымның мақсаттары, Даму стратегиясы. 9. Ұйымның Бизнес-жоспары және бизнес-процестері. 10. Ұйымның басқару саясаты. 11. Ұйымның ұйымдық-штаттық құрылымы. 12. БАҚ-тың редакциялық саясаты. 13. Қазақстан Республикасының БАҚ туралы заңнамасы.

Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
--------------------------	---

Дағды 3: Ұжым қызметінің нәтижелерін ұйымдастыру және бағалау, кәсіби қызметтің міндеттерін, жауапкершілік аймағы мен аясын белгілеу, шығармашылық процестерді/жобаларды іске асыру жолдарын командалық оңтайландыру	Машықтар:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Продюсерлермен, режиссерлермен, жазушылармен, жобалық топ мүшелерімен тиімді байланыс ақпаратты өңдеу, алынған нәтижелер негізінде шешім қабылдау. 2. Өз жауапкершілігі аймағында әлеуметтік және этикалық аспектілерді ескере отырып, шешімдер (пайымдаулар) қабылдау. 3. Өкілеттіктерді беру. 4. Таңдалған жобалардағы шығармашылық авторлық қызмет. 5. Командалық қызметке стратегиялық басқару элементтерін кешенді қолдану. 6. Командалық қызметті бақылау және ынталандыру. 7. Қызметкерлердің жұмысы шеңберінде жоспарларды, жобаларды, жағдайларды, ықтимал тәуекелдер мен нәтижелерді бағалау, талдау. 8. Адами капиталды (әлеуетті, уәждемені, ұтқырлықты) сапалы талдау негізінде персоналдың қызметін басқару.

Білімдер:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Тимбилдинг (оның ішінде экстремалды команда құру). 2. Өндіріс технологиясының негіздері, көркем эстетика, сертификаттау және медиа өнімдерді қабылдау. 3. Нарық конъюнктурасын ескере отырып, медиа өнімдерді құрудың озық отандық және әлемдік тәжірибесі, бизнес-процестерді ұйымдастырудың прогрессивті әдістері. 4. Зияткерлік меншікті қорғаудың құқықтық негіздері.

Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
--------------------------	---

Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Жүйелі ойлау Стратегиялық ойлау Күйзеліске тұрақтылық Тәртіптілік Бастамашылық Инновациялық ойлау Позитивті ойлау Көшбасшылық қасиеттер белсенді тыңдау және сендіру қабілеті "жоқ" деп айта білу шешендік өнер шешімділік және өзіне деген сенімділік Шешім қабылдаудың дербестігі қарым-қатынас эрудиция шығармашылық мақсат қою және мақсат қою Кәсіби байланыс клиентке бағдарлану Жанжалдарды басқару және шешу шеберлігі Еңбекқорлық табандылық орындаушылық Тұрақты өзін-өзі дамыту		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	7	Режиссер	
	7	Продюсер (жалпы профиль)	
19. Кәсіптің карточкасы «Бас продюсер»:			
Топтың коды:	1210-0		
Қызмет атауының коды:	1210-0-015		
Кәсіптің атауы:	Бас продюсер		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	8		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі:	Мамандық:	Біліктілік:
	-	-	-
	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Шығармашылық үдерісті қолдауды жан-жақты ұйымдастыру және барынша кең аудиторияға медиа өнімдерді ілгерілету есебінен жоғары сапалы сұранысқа ие отандық бейне -, телевизиялық өнімдер		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			

Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Медиа өнімдерді құрудың шығармашылық процестерін қамтамасыз етуді қолдау бөлігінде ТҚ стратегиясын орындау және дамыту 2. Маркетингтік стратегияны іске асыру
	Қосымша еңбек функциялары:	
Еңбек функциясы 1: Медиа өнімдерді құрудың шығармашылық процестерін қамтамасыз етуді қолдау бөлігінде ТҚ стратегиясын орындау және дамыту	Дағды 1: Шығармашылық жобаларды, жоспарларды, процестерді қамтамасыз етуді қолдау	Машықтар:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегиялық басқару элементтерін кешенді қолдану. 2. ТҚК стратегиясын іске асыруды бақылау бөлігінде. медиа өнімдерді құрудың шығармашылық процестерін қамтамасыз ету. 3. Қойылған міндеттер шеңберінде бағалау, талдау, жоспарлар, жобалар, жағдайлар, ықтимал тәуекелдер мен нәтижелер. 4. Медиа жобалардың орындалу тиімділігін бағалау. 5. Салыстырмалы, көп өлшемді талдау нәтижелері бойынша стратегиялық басқару жоспарларын түзету, оңтайландыру. 6. Медиа өнімдерін шығаруды басқару. 7. Ағымдағы және жоспарланған жобаларды қаржыландыру үшін инвестицияларды іздеу және тарту.
		Білімдер:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Менеджмент, тәуекелдерді басқару теориясы, әдістері мен құралдары. 2. Экономика негіздері. 3. Зияткерлік меншікті бағалау және оны коммерцияландыру негіздері. 4. Адами капиталды басқару негіздері. 5. Продюсерлердің қызметін үйлестіру және бақылау. 6. Салыстырмалы талдау теориясы, әдістері, әдістері, құралдары. 7. Тәуекелдерді басқару теориясы, әдістері мен құралдары. 8. Қаржылық менеджмент. 9. Жабдықты пайдалану жөніндегі ақаулар ведомостарын, паспорттарды, альбомдарды, нұсқаулықтарды және басқа да техникалық құжаттамаларды жасау тәртібі. 10. Өндірістік қуаттар, техникалық сипаттамалар, құрылымдық ерекшеліктер, ұйым жабдықтарының мақсаты мен жұмыс режимдері, оны пайдалану ережелері. 11. Жоспарлы және есептік құжаттаманы әзірлеу және ресімдеу, тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтауға арналған стандарттар, техникалық шарттар және басқа да басшылық материалдар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Жобалар бюджетін қалыптастыруды басқару	Машықтар: <ol style="list-style-type: none"> 1. Тиімді байланыс және ақпаратты өңдеу. 2. Ұйым бөлімшесінің қызметін, қаржылық және басқа ақпаратты талдау. 3. Қолданыстағы стандарттар мен нормативтік-техникалық құжаттаманы қолдану. 4. Бірнеше көздерден ақпарат синтезі.

	<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ҚР заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілері, жоғары тұрған қаржы және бақылау-тексеру органдары, Еңбек және әлеуметтік даму, өндірістік жоспарлау және өндірісті жедел басқару мәселелері бойынша нормативтік және әдістемелік материалдар. 2. Еңбекті ұйымдастыру және кәсіпорынды басқару, әртүрлі техникалық, есептік және есептік құжаттамаларды әзірлеу жүргізу және ресімдеу жөніндегі ережелер, нұсқаулықтар және басқа да басшылық материалдар. 3. Еңбек, шаруашылық, қаржы шарттарын және тарифтік келісімдерді жасасу және орындау тәртібі. 4. Ресурстар шығысының нормаларын әзірлеу тәртібі, өнімнің өзіндік құнын есептеу, ақша қаражатын, тауарлық-материалдық және басқа құндылықтарды қабылдау, кіріске алу, сақтау және жұмсау. 5. Ұйымның қаржылық және өндірістік қызметін сақтандыру тәртібі. 6. Күрделі салымдарды қаржыландыру және инвесторларды тарту тәртібі. 7. Ақша қаражаттары мен тауарлық-материалдық құндылықтарға түгендеу жүргізу ережесі, қаржылық есеп айырысудың нысандары мен тәртібі. 8. Тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтауға арналған конструкторлық, жоспарлы және есептік құжаттаманы әзірлеу және ресімдеу жөніндегі стандарттар, техникалық шарттар және басқа да басшылық материалдар. 9. Еңбекақы төлеу нысандары мен жүйелері, оны ынталандыру, материалдық ынталандыру саясаты, құрылымдар мен мемлекеттерді ұтымды ету жүйелері, еңбек тәртібін нығайту.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
<p>Дағды 3: ТҚК стратегиясы мен мүдделерін әртүрлі мүдделі тараптармен, оның ішінде жоғары тұрған басшылармен және әріптестік ұйымдармен, мемлекеттік басқару және реттеу органдарымен келісу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мүдделерді үйлестіру және мақсаттарға қол жеткізу мақсатында Тараптар арасында пікір алмасу кезінде тиімді коммуникациялар жүргізу және ақпаратты сыни талдау. 2. Жанжалдарды басқару, оның ішінде қарым-қатынастарды қалыпқа келтіруге, өзгертуге, түбегейлі жаңа қатынастарға қол жеткізуге бағытталған. 3. Презентациялар, консультациялар және келіссөздер жүргізу. 4. Оқиғалардың дамуын модельдеу және болжау. 5. Ұйымның құндылықтары мен саясатына (жауапкершілік аймағында) сәйкес нақты жағдайларда жүйелі шешімдер қабылдау. 6. Келісу нәтижелерін талдау және жеткізу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ҚР заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілері, жоғары тұрған қаржы және бақылау-тексеру органдары, Еңбек және әлеуметтік даму, өндірістік жоспарлау және өндірісті жедел басқару мәселелері бойынша нормативтік және әдістемелік материалдар. 2. Қақтығыстарды басқару теориясы, принциптері, әдістері, әдістері, құралдары. 3. Еңбек әлеуметтануы мен психологиясының негіздері. 4. Кәсіпорын шығаратын медиа өнімдердің номенклатурасы, орындалатын жұмыстар мен қызметтердің түрлері, ТҚК шығармашылық және көркемдік жетістіктері. 5. Өндіріс технологиясының негіздері, көркем эстетика, сертификаттау және медиа өнімдерді қабылдау.

	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Маркетингтік стратегияны іске асыру	Дағды 1: Медиа өнімдерді жылжыту	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ақпаратты жинау, талдау және құрылымдау, білім алу. 2. Мақсатты аудитория, оның мінез-құлқы және бәсекеге қабілетті ортасы туралы деректерді талдау. 3. Бәсекелестік барлау. 4. Медиа өнімдер нарығындағы үрдістерді бақылау. 5. SWOT талдауын жүргізу. 6. Медиа өнімдерге сұранысты зерттеу бойынша әлеуметтанулық зерттеулердің деректерін пайдалану. 7. Болжамды перспективалық жоспарлау. 8. Негізделген стратегиялық шешімдер қабылдау. 9. Шарттарды басқару. 10. Қоғамның және ұйым үшін маңызды басқа актерлердің белгілі бір мәселелер бойынша ақпаратқа деген қажеттілігін бағалау және болжау. 11. Өз идеяларын салыстырмалы талдау процесінде өзгерген өз идеяларын кумулятивті әлеуметтік тапсырыспен үйлестіруден синергетикалық әсер алу. 12. Ұжымның шығармашылық белсенділігін ынталандыру, оны болашақты жоспарлауда және ағымдағы медиа өнімдерді өндіруде шығармашылық жобаларға тарту және ынталандыру. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Салыстырмалы талдау, басқару, шешім қабылдау теориясы, әдістері, құралдары. 2. Қақтығыстарды басқару теориясы, әдістері, құралдары. 3. Шығармашылық қиялды дамыту теориясы, әдістері, құралдары. 4. Маркетинг негіздері. 5. Медиа өнімдер нарығының конъюктурасы. 6. Нейролингвистикалық бағдарламалау негіздері. 7. Мақсатты аудиторияның ерекшеліктері, оның әлеуметтік және психологиялық сипаттамалары. 8. Мамандандырылған бағдарламалық жасақтама.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Сыртқы ортамен өзара іс-қимыл, болашақ жобаларды жоспарлау, ТҚ және шығарылатын медиа өнімдер туралы оң имидж құру	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ұйымның қызметі туралы жарнамалық, презентациялық, ақпараттық-талдамалық материалдарды, анықтамаларды дайындауды басқару. 2. Жарнамалық науқандарды басқару. 3. Психологиялық инерцияны басқару. 4. Медиа өнімдер нарығындағы перспективалық мүмкіндіктерді анықтау. 5. Қажеттіліктердің өзгеру тенденцияларын анықтау. 6. Ұсынылған жобаларды жүзеге асырудың орындылығын, олардың идеялық-көркемдік маңыздылығын, сондай-ақ олардың өтелімділігі мен рентабельділігін негіздеу 7. Іскерлік келіссөздер жүргізу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Шығармашылық қиялды дамыту теориясы, әдістері, құралдары. 2. Маркетинг негіздері. 3. Медиа өнімдер нарығының конъюктурасы. 4. Әлеуметтану негіздері. 5. Мақсатты аудиторияның ерекшеліктері, оның әлеуметтік және психологиялық сипаттамалары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Жүйелі ойлау Стратегиялық ойлау Күйзеліске тұрақтылық Тәртіптілік Бастамашылық Инновациялық ойлау Позитивті ойлау Көшбасшылық қасиеттер белсенді тыңдау және сендіру шешендік өнер шешімділік және өзіне деген сенімділік Шешім қабылдаудың дербестігі қарым-қатынас эрудиция шығармашылық энергия мақсат қою және мақсат қою клиентке бағдарлану Жанжалдарды басқару және шешу шеберлігі Еңбекқорлық табандылық орындаушылық Тұрақты өзін-өзі дамыту		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	7	Режиссер	
	7	Продюсер (жалпы профиль)	
20. Кәсіптің карточкасы «Бас режиссер»:			
Топтың коды:	1332-2		
Қызмет атауының коды:	1332-2-006		
Кәсіптің атауы:	Бас режиссер		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	8		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (PhD докторантура, PhD дәрежесі, осы саладағы PhD дәрежесі, ғылым кандидаты, ғылым докторы)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Түсіру және монтаждау процестерін шығармашылық басқару арқылы медиа өнімдерді құру.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Көркемдік персоналды операциялық басқару ТҚК 2. ТҚК шығармашылық-өндірістік қызметін қамтамасыз ету	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1:			

Көркемдік персоналды операциялық басқару ТҚК	Дағды 1: ТҚ көркем қызметкерлерін операциялық басқару жүйесін әзірлеу	Машықтар: 1. Ақпаратты жинау, талдау және құрылымдау, білім алу. 2. ТҚК көркемдік персоналын жедел басқару мәселелері бойынша табысты тәжірибелерді талдау. 3. ТҚК көркемдік персоналына жедел мақсаттар қою. 4. Көркемдер қызметкерлеріне міндеттер қою, оларды орындау үшін ресурстарды анықтау, орындалуын бақылау. 5. Көркемдік персоналдың қызметін басқаруда жоспарлар, бағдарламалар мен рәсімдерді әзірлеу 6. ТҚК-ны көркемдік персоналмен Қамтамасыз ету, бағалау, дамыту, еңбекақы төлеу жүйелерін қалыптастыру, корпоративтік әлеуметтік бағдарламалар бойынша ұсыныстар әзірлеу.
		Білімдер: 1. Ақпаратты жинау, талдау, жүйелеу, сақтау және сақтау, одан білім алу әдістері. 2. Тәуекелдерді басқару теориясы, әдістері, әдістері мен құралдары. 3. Режиссура, актерлік, драматургия теориясы, әдістері, практикасы. 4. Ұйымның мақсаттары, Даму стратегиясы. 5. ТҚК өндірістік қызметінің негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Көркем қызметкерлерді операциялық басқаруды іске асыру	Машықтар: 1. Шығармашылық процестерді жедел басқару мәселелері бойынша табысты корпоративтік тәжірибелерді талдау. 2. ТҚК көркемдік персоналына жедел мақсаттар қою. 3. Шығармашылық қызметкерлерге міндеттер қою, оларды орындау үшін ресурстарды анықтау, орындалуын бақылау. 4. ТҚК шығармашылық қызметін басқаруда жоспарларды, бағдарламалар мен рәсімдерді іске асыру. 5. Бөлімшені жедел басқару саласындағы процестерді, басқару іс-шараларын бақылау, салыстыру және талдау, жоспарлы көрсеткіштерден ауытқуды тудыратын факторларды анықтау. 6. Шығармашылық персоналмен Қамтамасыз ету, бағалау, дамыту, еңбекақы төлеу жүйелерін қалыптастыру, корпоративтік әлеуметтік бағдарламалар мен әлеуметтік саясат бойынша ұсыныстарды іске асыру.
	Білімдер: 1. Режиссура, актерлік, драматургия теориялары, әдістері, практикасы. 2. Жоба арналған мақсатты аудитория, оның әлеуметтік және психологиялық сипаттамалары. 3. Ұқсас форматтағы және тақырыптағы медиа жобалардың отандық және әлемдік тәжірибесі. 4. Медиа өнімдер тұжырымдамасын әзірлеу принциптері (оның ішінде модельдеу және дизайн), оны талдау және түзету әдістері.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: ТҚК шығармашылық-өндірістік қызметін қамтамасыз ету		

<p>Дағды 1: Шығармашылық-өндірістік процестерге басшылық жасау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бейнефильмдер, телебағдарламалар жасаудың шығармашылық-өндірістік процестерін ұйымдастыру. 2. ТҚК қызметінің шығармашылық тұжырымдамасын анықтау. 3. ТҚК-ның перспективалық және ағымдағы жоспарларын әзірлеу. 4. Бекітілген жоспарлы көрсеткіштердің орындалуын қамтамасыз ету. 5. Медиа өнімдерді құрудың озық отандық және әлемдік тәжірибесін талдау және енгізу. 6. Олардың көркемдік дизайнының макеттері мен эскиздерін қабылдауды ұйымдастыру. 7. Қоюшы-режиссерлердің қойылымдарды дайындау жөніндегі жұмыстар кешенін бақылау. 8. Жаңа сахналық туындылар жасау бойынша авторлармен жұмыс жүргізу. 9. Қойылым топтары мен орындаушылардың құрамын қалыптастыру. 10. Қойылымдар, репетициялар, сабақтар өткізу кезінде өндірістік және шығармашылық тәртіптің сақталуын бақылауды ұйымдастыру. 11. Театрлардың, концерттік ұйымдардың, музыкалық, би және көркемөнерпаздар ұжымдарының көркемдік және көркемдік персоналынан ТҚК шығармашылық активін қалыптастыру. 12. Ұжымда шығармашылық атмосфера үшін жағдай жасау және көркемдік-өндірістік персонал қызметкерлерінің қабілеттерін толық іске асыру. 13. Көркемдік-өндірістік персоналдың жұмысын үйлестіру. 14. Шығармашылық топтардың жазуға және монтаждауға дайындығын анықтау. 15. Медиа өнімдерді қабылдау. 16. Техникалық құралдарды пайдалануды бақылау. 17. Нормативтік негізде режиссерлер арасында жүктемені ұтымды бөлу. 18. Режиссерлердің жұмысын ұйымдастырудың прогрессивті формаларын қолдану үшін жағдай жасау. 19. Қолданыстағы заңнаманы сақтау негізінде бөлімшенің негізгі мәселелерін шешу. 20. Авторлық, орындаушылық және қойылымдық сыйақылардың мөлшеріне қатысты ұсыныстар әзірлеу, үздік қызметкерлерді жұмысқа қабылдау, ауыстыру, жұмыстан шығару және көтермелеу, сондай-ақ Еңбек және өндірістік тәртіпті бұзушыларға тәртіптік жаза қолдану.
	<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. БАҚ бөлімшесін басқару теориясы, әдістері, тәсілдері мен құралдары. 2. Талдау жүргізу теориясы, әдістері, құралдары. 3. Ұйымның дамуы мен тиімділігін басқару әдістері. 4. Персоналды және олардың еңбек нәтижелерін бағалау нысандары мен әдістері. 5. Ұйымның мақсаттары, Даму стратегиясы. 6. Ұйымның Бизнес-жоспары және бизнес-процестері. 7. Ұйымның құрылымы. 8. Ұйымның ұйымдық-штаттық құрылымы. 9. Жалпы және әлеуметтік психологияның, еңбек әлеуметтануының және психологиясының, еңбек экономикасының, қауіпсіз еңбек жағдайларының негіздері.
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>

	Дағды 2: Сыртқы ортамен байланыс орнату және қолдау	Машықтар:
		1. Аудиториямен кері байланысты ұйымдастыру (өндірістік поштаны қабылдау, хаттарға жауаптар, қоңыраулар, БАҚ сайтындағы және әлеуметтік желілердегі беттердегі түсініктемелер). 2. Жобаны (БАҚ) дамыту мақсатында аудиториядан алынған деректерді өңдеу нәтижелерін пайдалану.
		Білімдер: 1. Бұқаралық ақпаратты тұтыну және өндіру процесіндегі аудиторияның рөлі, қазіргі заманғы БАҚ аудиториясының негізгі сипаттамалары, аудиторияны зерттеудің негізгі әдістері. 2. Лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті қазіргі әдеби тілдердің ережелері мен нормалары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жүйелі ойлау Стратегиялық ойлау Күйзеліске тұрақтылық Тәртіптілік Бастамашылық Инновациялық ойлау Позитивті ойлау Көшбасшылық қасиеттер шешендік өнер шешімділік және өзіне деген сенімділік Шешім қабылдаудың дербестігі қарым-қатынас эрудиция шығармашылық энергия мақсат қою және мақсат қою Кәсіби байланыс клиентке бағдарлану Еңбекқорлық Тұрақты өзін-өзі дамыту	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	7	Режиссер
	7	Продюсер (жалпы профиль)

4-ші тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

21. Мемлекеттік органның атауы:
22. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):
"Өркен Медиа" ЖШС
Жоба жетекшісі:
Айдарханова С.А.
E-mail: saule-aidakhanova@mail.ru
Телефон нөмірі: +7 (777) 384 25 93
Орындаушылар:
Айдарханова С.А., +7 (777) 384 25 93, saule-aidakhanova@mail.ru
23. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес:
24. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 23.02.2024 г.
25. «Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: -
26. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: Нұсқа 2, 2022 г.
27. Болжамды қайта қарау күні: -