

Профессиональный стандарт: «Интервьюирование в области государственной статистики»

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: Профессиональный стандарт "Интервьюирование в области государственной статистики" определяет требования к уровню квалификации и компетентности, к содержанию, качеству и условиям труда для привлечения специалистов для оказания услуг по проведению общегосударственных статистических наблюдений и национальных переписей (далее – статистические наблюдения).

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

1) интервьюирование – способ проведения опроса посредством компьютеризированной системы телефонного опроса и (или) при проведении личного опроса интервьюером;

2) отраслевая рамка квалификаций – структурированное описание уровней квалификаций, признаваемых в отрасли;

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

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

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

6) неформальное образование – вид образования, запланированный, организованный и осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги, оказываемые без учета места, сроков и формы обучения, и сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

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

8) компетенция – способность применять навыки, позволяющие выполнять одну или несколько профессиональных задач, составляющих трудовую функцию;

9) должность – структурная единица работодателя, на которую возложен круг должностных полномочий и должностных обязанностей.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

2) КС – квалификационный справочник;

3) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих;

4) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

5) ТиПО – техническое и профессиональное образование;

6) Бюро – Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Интервьюирование в области государственной статистики

5. Код профессионального стандарта: О84117026

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

О Государственное управление и оборона; обязательное социальное обеспечение

84 Государственное управление и оборона; обязательное социальное обеспечение

84.1 Государственное управление общего характера и управление социально-экономической политикой общества

84.11 Государственное управление общего характера

84.11.7 Деятельность в области статистики и социологии

7. Краткое описание профессионального стандарта: Профессиональный стандарт описывает основные функции и компетенции руководителя отдела и инструктора по подготовке и проведению национальных переписей, интервьюера по проведению общегосударственных статистических наблюдений и национальных

переписей (далее – интервьюер по проведению статистических наблюдений). В профессиональном стандарте в характеристиках должностей специалистов предусматривается в пределах одной и той же должности без изменения ее наименования внутридолжностное квалификационное категорирование, которое устанавливается руководителем организации (предприятия) с учетом степени самостоятельности работника при выполнении должностных (функциональных) обязанностей, его ответственности за принимаемые решения, отношения к работе, эффективности и качества труда, а также профессиональных навыков, знаний и умений, опыта практической деятельности, определяемой стажем работы по специальности. Внутридолжностное квалификационное категорирование указаны в подуровнях карточек профессий специалистов. В настоящий профессиональный стандарт не включены производные должности: заместителей руководителей, старших, ведущих и главных специалистов, их обязанности, знания, умения и навыки определяются на основании базовых должностей и устанавливаются на основании штатных нормативов и расписаний в организации. Требования к необходимому стажу работы старших, ведущих и главных специалистов повышаются на 2-3 года по сравнению с предусмотренными для специалистов первой квалификационной категории. Наряду с требованиями к теоретическим и практическим знаниям, содержащимся в разделе "знания", работники должны знать: порядок внутреннего трудового распорядка, порядок и нормы по безопасности и охране труда, экологической, промышленной безопасности, санитарно-эпидемиологические требования, порядок рациональной организации и содержания рабочего места.

8. Перечень карточек профессий:

- 1) Интервьюер по проведению статистических наблюдений - 4 уровень ОРК
- 2) Инструктор-контролер - 5 уровень ОРК
- 3) Инструктор по подготовке и проведению национальных переписей - 6 уровень ОРК
- 4) Руководитель отдела по подготовке и проведению национальных переписей - 7 уровень ОРК

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии «Интервьюер по проведению статистических наблюдений»:			
Код группы:	4314-1		
Код наименования занятия:	4314-1-002		
Наименование профессии:	Интервьюер по проведению статистических наблюдений		
Уровень квалификации по ОРК:	4		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена)	Специальность: Учет и аудит	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Без предъявления требований по стажу работы		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:	2120-3-010 - Статистик		
Основная цель деятельности:	Осуществление опроса респондентов и домашних хозяйств при проведении общегосударственных статистических наблюдений и национальных переписей		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Подготовка к проведению статистических наблюдений 2. Проведение статистических наблюдений 3. Проведение кодировки, ввода и контроля качества заполнения первичных статистических данных в программное обеспечение посредством планшета, интернет-ресурса или бумажных носителей	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Подготовка к проведению статистических наблюдений			

Навык 1: Изучение методических и инструктивных документов, методологического и статистического инструментария, регламентирующих проведение статистических наблюдений	Умения: 1. Работать с методологической и технической документацией; 2. Находить необходимую информацию из доступных источников; 3. Использовать цифровые ресурсы профессиональной деятельности; 4. Определять адреса домашних хозяйств согласно списку, подготовленному сотрудниками территориальных подразделений Бюро; 5. Устанавливать даты посещений в определенные дни и сообщать курирующим сотрудникам территориальных подразделений Бюро. Знания: 1. Нормативные правовые акты Республики Казахстан в области государственной статистики, формы и методы статистических наблюдений в пределах компетенций; 2. Статистические формы и переписные листы, методики опроса и базовые навыки интервьюирования; 3. Основы организации труда и управления, трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка, требования безопасности и охраны труда; 4. Производственная санитария, пожарная безопасность.
Возможность признания навыка:	-
Навык 2: Выполнение первичного статистического наблюдения и (или) проведение агитационно-разъяснительной работы	Умения: 1. Налаживать контакт с респондентами и (или) домашними хозяйствами; 2. Излагать основные сведения о статистическом наблюдении; 3. Разъяснять необходимость участия в статистических наблюдениях; 4. Конструктивно отвечать на вопросы респондентов и (или) домашних хозяйств; 5. Профессионально вести беседу, производить опрос; 6. Иметь навыки делового общения; 7. Составлять списки и отчеты, договора. Знания: 1. Нормативные правовые акты Республики Казахстан в области государственной статистики, формы и методы статистических наблюдений в пределах компетенций; 2. Методологические и инструктивные документы по организации статистических наблюдений, их цели и задачи; 3. Сроки представления статистических форм, утверждаемые уполномоченным органом в области государственной статистики в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственной статистике»; 4. Порядок оформления переписных листов, утверждаемых уполномоченным органом в области государственной статистики в соответствии с подпунктом 44) пункта 15 Положения о Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан, утвержденного приказом Председателя Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан от 23 октября 2020 года № 9-нқ (далее – Положение); 5. Языковые знания (структура, грамматика, лексика).

	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Проведение статистических наблюдений	Навык 1: Распространение и сбор статистических форм и (или) переписных листов, проведение опроса респондентов и (или) домашних хозяйств по утвержденным статистическим формам и (или) переписным листам, а также сбор данных посредством планшета	Умения:
		1. Учитывать особенности респондентов и (или) домашних хозяйств, вести интервью с одновременным ведением записей; 2. Разъяснять необходимость участия в статистических наблюдениях; 3. Устанавливать контакт, тактичное ведение беседы; 4. Сохранять конфиденциальность первичных статистических данных; 5. Адаптировать стиль общения под респондентов.
		Знания:
		1. Нормативные правовые акты Республики Казахстан, в области статистических наблюдений; 2. Методы опроса и базовых навыков интервьюирования; 3. Методологические и инструктивные документы по организации статистических наблюдений.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Осуществление сбора материалов статистических наблюдений	Умения:
		1. Разъяснять цели статистических наблюдений и консультировать респондентов и (или) домашних хозяйств при заполнении статистических форм и (или) переписных листов; 2. Понимать и правильно интерпретировать вопросы; 3. Формулировать исчерпывающие версии ответов.
		Знания:
		1. Содержание статистических форм и (или) переписных листов и инструкций по их заполнению; 2. Способы исправления и корректировки зафиксированных данных.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 3: Повторное посещение респондентов и (или) домашних хозяйств для корректировки выявленных недостатков и уточнения материалов статистических наблюдений по дополнительным вопросам	Умения:
		1. Формулировать и разъяснять цель повторного посещения; 2. Задавать дополнительные и уточняющие вопросы, контрольные вопросы; 3. Формулировать исчерпывающие версии ответов; 4. Вносить исправления и корректировки; 5. Использовать в работе планшет (при наличии).
		Знания:
		1. Методы опроса и базовых навыков интервьюирования; 2. Методологические и инструктивные документы по организации и проведению статистических наблюдений; 3. Работа с мобильными приложениями (при работе с планшетом).
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 3: Проведение кодировки, ввода и контроля качества заполнения первичных статистических данных в программное обеспечение		

посредством планшета, интернет-ресурса или бумажных носителей	Навык 1: Проведение арифметико-логического контроля статистических данных, полученных от респондентов и (или) домашних хозяйств		Умения: 1. Использовать качественные и количественные критерии для арифметико-логического контроля статистических данных; 2. Определять содержание и объем статистических данных, требующих уточнения.
			Знания: 1. Способы, процедуры логического контроля; 2. Методологические и инструктивные документы по организации и проведению статистических наблюдений.
	Возможность признания навыка:		-
	Навык 2: Подготовка первичных статистических данных		Умения: 1. Вносить коды и первичные статистические данные в статистические формы и (или) переписные листы; 2. Экспортировать заполненные статистические формы и (или) переписные листы; 3. Составлять описи и отчеты; 4. Использовать цифровые ресурсы профессиональной деятельности.
			Знания: 1. Сроки представления статистических форм и инструкций по их заполнению, утверждаемые уполномоченным органом в области государственной статистики; 2. Порядок оформления переписных листов, утверждаемых уполномоченным органом в области государственной статистики в соответствии с подпунктом 44) пункта 15 Положения; 3. Методологические и инструктивные документы по организации и проведению статистических наблюдений.
Возможность признания навыка:		-	
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Внимательность к деталям, нормативность, общительность, оказание влияния, устная и письменная коммуникация, следование этическим нормам, ориентация на результат		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	5	Инструктор-контролер	
	6	Инструктор по подготовке и проведению национальных переписей	
	7	Руководитель отдела по подготовке и проведению национальных переписей	
10. Карточка профессии «Инструктор-контролер»:			
Код группы:	4314-1		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Инструктор-контролер		
Уровень квалификации по ОРК:	5		
подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	-		

Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послесреднее образование (прикладной бакалавриат)	Специальность: Учет и аудит	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Не требуется опыт работы		
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	4314-1-002 - Интервьюер по проведению статистических наблюдений (обследований) 2120-3-014 - Статистик по опросу		
Основная цель деятельности:	Обучение интервьюеров сбору первичных статистических данных, контроль качества работы интервьюеров при проведении национальных переписей		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Организация и участие в проведении национальных переписей 2. Обучение интервьюеров сбору первичных статистических данных, контроль качества работы интервьюеров при проведении национальных переписей	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Организация и участие в проведении национальных переписей	Навык 1: Организация проведения национальных переписей путем распределения трудовых ресурсов и времени опроса	Умения:	
		1. Получать первичные статистические данные; 2. Контролировать качество собранных первичных статистических данных и их введение посредством персонального компьютера, планшета, интернет-ресурса; 3. Использовать цифровые ресурсы профессиональной деятельности; 4. Выстраивать взаимоотношения со всеми заинтересованными сторонами.	
		Знания:	
		1. Методологические и инструктивные документы по организации и проведению статистических наблюдений; 2. Принципы работы с первичными статистическими данными; 3. Основы организации процесса сбора первичных статистических данных; 4. Основы планирования и организации процессов работы; 5. Основы организации труда и управления, трудового законодательства, правила внутреннего трудового распорядка, требования безопасности и охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности; 6. Навыки делового общения; 7. Основы работы современных электронных ресурсов: электронная почта, интернет-ресурс, программное обеспечение.	
	Возможность признания навыка:	-	
	Навык 2: Участие в проведении национальных переписей	Умения:	
		1. Организовывать и контролировать этапы работы; 2. Сохранять конфиденциальность первичных статистических данных.	
		Знания:	
		1. Нормативные правовые акты Республики Казахстан в области национальной переписи; 2. Методологические и инструктивные документы по организации и проведению национальных переписей; 3. Основы организации труда; 4. Языковые знания (грамматика, лексика); 5. Навыки делового общения.	

	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Обучение интервьюеров сбору первичных статистических данных, контроль качества работы интервьюеров при проведении национальных переписей	Навык 1: Обучение интервьюеров	Умения:
		1. Выстраивать взаимоотношения с заинтересованными сторонами; 2. Организовывать и проводить обучение; 3. Находить необходимую информацию из доступных источников.
		Знания:
		1. Нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам национальных переписей; 2. Базовые навыки интервьюирования; 3. Методологические и инструктивные документы по организации и проведению национальных переписей.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Проведение контроля качества работы интервьюеров	Умения:
		1. Контролировать полноту заполнения переписных листов, охвата и достоверности полученных первичных статистических данных посредством контрольного обзвона и (или) обхода респондентов; 2. Составлять описи и отчеты; 3. Использовать цифровые ресурсы профессиональной деятельности.
		Знания:
		1. Правила и сроки проведения национальных переписей, утвержденные приказом Председателя Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан от 20 июня 2023 года № 3; 2. Порядок оформления переписных листов, утверждаемых уполномоченным органом в области государственной статистики в соответствии с подпунктом 44) пункта 15 Положения; 3. Методологические и инструктивные документы по организации и проведению статистических наблюдений.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Аналитическое мышление, оказание влияния, работа в команде, создание взаимоотношений, устная и письменная коммуникация, ответственность, следование этическим нормам, методичность, нормативность, ориентация на результат	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Инструктор по подготовке и проведению национальных переписей
	7	Руководитель отдела по подготовке и проведению национальных переписей
11. Карточка профессии «Инструктор по подготовке и проведению национальных переписей»:		
Код группы:	4314-1	
Код наименования занятия:	-	
Наименование профессии:	Инструктор по подготовке и проведению национальных переписей	
Уровень квалификации по ОРК:	6	
подуровень квалификации по ОРК:	-	

Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Социальные науки	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	без предъявления требований по стажу работы		
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2120-3-016 - Статистик-аналитик		
Основная цель деятельности:	Поиск, подбор и обучение инструкторов-контролеров и интервьюеров		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Организация работы по проведению национальных переписей 2. Поиск, подбор и обучение инструкторов-контролеров и интервьюеров	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Организация работы по проведению национальных переписей	Навык 1: Организация и контроль проведения национальных переписей	Умения:	1. Организовывать работу, включающие подготовительные мероприятия и сбор первичных статистических данных; 2. Выстраивать взаимоотношения с заинтересованными сторонами; 3. Контролировать процесс обеспечения достоверности и своевременности предоставления первичных статистических данных; 4. Использовать цифровые ресурсы профессиональной деятельности; 5. Вносить предложения по улучшению процесса организации работы; 6. Сохранять конфиденциальность первичных статистических данных.
		Знания:	1. Нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам проведения национальных переписей; 2. Основы организации труда и управления, трудового законодательства, правила внутреннего трудового распорядка, требования безопасности и охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности; 3. Языковые знания (грамматика, лексика); 4. Навыки делового общения; 5. Основы планирования и организации процессов работы; 6. Основы работы с первичными статистическими данными; 7. Организация процесса сбора первичных статистических данных; 8. Процесс ввода первичных статистических данных посредством цифровых ресурсов; 9. Процедуры контроля качества полученных первичных статистических данных.
		Возможность признания навыка:	-
	Трудовая функция 2: Поиск, подбор и обучение инструкторов-контролеров и		

интервьюеров	Навык 1: Поиск, подбор инструкторов-контролеров и интервьюеров	Умения:		
		1. Определять целевые группы потенциальных кандидатов; 2. Определять поисковые системы, каналы коммуникаций и проводить соответствующие мероприятия с целью привлечения кандидатов; 3. Выстраивать взаимоотношения с заинтересованными сторонами; 4. Проводить собеседования с кандидатами; 5. Получать, обрабатывать и передавать информацию в письменном виде.		
		Знания:		
	Возможность признания навыка:	-		
		Навык 2: Проведение обучения с инструкторами-контролерами и интервьюерами по вопросам сбора и вводу первичных статистических данных в базу данных переписи посредством цифровых ресурсов или бумажных носителей	Умения:	
			1. Организовывать и проводить обучение; 2. Предоставлять необходимую информацию; 3. Работать с методологическими и инструктивными документами; 4. Предоставлять обратную связь обучающимся; 5. Давать рекомендации по достижению запланированных результатов и постоянному улучшению процессов.	
Возможность признания навыка:	Знания:			
	1. Организация процесса сбора и ввода первичных статистических данных в базу данных посредством планшета, интернет - ресурса или бумажных носителей; 2. Методологические и инструктивные документы по организации и проведению национальных переписей.			
	-			
Требования к личностным компетенциям:	Лидерство, аналитическое мышление, профессионализм, нормативность, оказание влияния, планирование и организация, ответственность, ориентация на результат, работа в команде, устная и письменная коммуникация, следование этическим нормам, эмпатия, клиентоориентированность			
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-			
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:		
	7	Руководитель отдела по подготовке и проведению национальных переписей		
12. Карточка профессии «Руководитель отдела по подготовке и проведению национальных переписей»:				
Код группы:	1223-0			
Код наименования занятия:	-			
Наименование профессии:	Руководитель отдела по подготовке и проведению национальных переписей			
Уровень квалификации по ОРК:	7			

подуровень квалификации по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	-		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (магистратура, резидентура)	Специальность: Гуманитарные науки	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Стаж работы по специальности не менее 1 года		
Связь с неформальным и информальным образованием:	-		
Другие возможные наименования профессии:	2120-3-001 - Аналитик по статистической отчетности		
Основная цель деятельности:	Мониторинг и контроль процесса проведения национальных переписей		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Руководство отделом по подготовке и проведению национальных переписей 2. Мониторинг и контроль процесса проведения национальных переписей	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Руководство отделом по подготовке и проведению национальных переписей	Навык 1: Общее руководство отделом, текущее планирование и организация работы	Умения:	
		1. Планировать и организовывать работу, включающую координацию деятельности работников, распределение обязанностей и контроль за их исполнением, соблюдения сроков и качества исполнения; 2. Выстраивать взаимоотношения с заинтересованными сторонами; 3. Вести переговоры с заинтересованными сторонами; 4. Сохранять конфиденциальность первичных статистических данных; 5. Проводить агитационную работу со средствами массовой информации при проведении Национальных переписей.	
		Знания:	
		1. Нормативные правовые акты, по вопросам национальных переписей; 2. Правовые акты по организации работы; 3. Навыки делового общения; 4. Процедуры контроля качества; 5. Основы планирования и организации процесса организации труда и управления персоналом.	
	Возможность признания навыка:	-	
	Навык 2: Поиск, подбор и обучение специалистов по оказанию услуг по проведению общегосударственных статистических наблюдений и национальных переписей	Умения:	
		1. Определять целевые группы потенциальных кандидатов; 2. Определять поисковые системы, каналы коммуникаций и проводить соответствующие мероприятия с целью привлечение кандидатов; 3. Выстраивать взаимоотношения с заинтересованными сторонами; 4. Проводить собеседования с кандидатами.	

		Знания:
		1. Нормативные и правовые акты, регулирующие вопросы поиска, подбора и обучения кандидатов; 2. Виды поисковых систем и их характеристики; 3. Целевые группы потенциальных кандидатов; 4. Виды каналов коммуникации с потенциальными кандидатами и их характеристики; 5. Виды мероприятий для привлечения потенциальных кандидатов и их характеристики; 6. Правила отбора и оценки кандидатов.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Мониторинг и контроль процесса проведения национальных переписей	Навык 1: Мониторинг организации процесса проведения национальной переписи	Умения:
		1. Проводить национальные переписи; 2. Проводить контроль соблюдения этапов проведения; 3. Организовывать работу по сбору первичных статистических данных, включающую подготовку и сбор данных, в зависимости от метода проведения национальных переписей; 4. Проводить контроль качества полученных первичных статистических данных; 5. Использовать цифровые ресурсы профессиональной деятельности; 6. Выстраивать взаимоотношения с заинтересованными сторонами.
		Знания:
		1. Методологические и инструктивные документы по организации и проведению национальных переписей; 2. Списки объектов; 3. Основы современных электронных технологий ресурсов: электронная почта, интернет – ресурс; 4. Организация процесса сбора первичных статистических данных; 5. Основы планирования и организации процессов работы.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Контроль охвата респондентов и (или) домашних хозяйств при проведении национальных переписей	Умения:
		1. Организовывать и контролировать этапы проведения национальных переписей; 2. Обеспечивать достоверность и своевременность в представлении первичных статистических данных; 3. Контролировать полноту охвата; 4. Анализировать тенденцию эффективности звонков.
		Знания:
		1. Методологические и инструктивные документы по организации и проведению национальных переписей; 2. Международные рекомендации по проведению национальных переписей; 3. Основы планирования и организации процессов работы; 4. Основы современных электронных технологий ресурсов: электронная почта, интернет - ресурс.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Лидерство, стратегическое мышление, аналитическое мышление, профессионализм, нормативность, оказание влияния, самосознание, планирование и организация, принятие решений, ответственность, ориентация на результат, работа в команде, устная и письменная коммуникация, эмпатия, клиентоориентированность	

Список технических регламентов и национальных стандартов:	-	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Инструктор по подготовке и проведению национальных переписей

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

13. Наименование государственного органа:

Агентство по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан

Исполнитель:

Арынгазина Айгерим , +7 (701) 181 80 89, ka.kadry@aspire.gov.kz

14. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Бюро национальной статистики

Руководитель проекта:

Бексаутова Гульмира Бауыржановна

Номер телефона: +7 (701) 518 17 28

Исполнители:

Кенжегарина Мейиз, +7 (747) 319 97 54, ka.kadry@aspire.gov.kz

15. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям:

16. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 28.05.2024 г.

17. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен»: -

18. Номер версии и год выпуска: версия 2, 2024 г.

19. Дата ориентировочного пересмотра: 01.05.2027 г.