

Профессиональный стандарт: «Радиовещание»

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта:

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

1) Радиовещание – (broadcasting, «эфирное вещание»), от «радио» + «вещать» (сообщать) – технология передачи по радио неограниченному числу слушателей речи, музыки и других звуковых эффектов или звуковой информации в радиоэфире, также в проводных сетях (проводное радиовещание) или в сетях с пакетной коммутацией (в компьютерных сетях – интернет-радио)

2) Радиожурналистика – вид журналистской деятельности, основанный на использовании технических средств радиовещания, а также результаты журналистской деятельности, представленные радиопередачами

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

4) Цифровое радио – (англ. digital radio) – применение цифровых технологий для формирования оптимального спектра радиосигнала при передаче звуковой информации, а также для обработки принятого сигнала на стороне приёма. Эти технологии предназначены для замены менее эффективных систем радиовещания, основанных на амплитудной или частотной модуляции.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) –

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Радиовещание

5. Код профессионального стандарта: J60100031

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

J Информация и связь

60 Деятельность по созданию программ и телерадиовещание

60.1 Радиовещание

60.10 Радиовещание

60.10.0 Радиовещание

7. Краткое описание профессионального стандарта: Передача по радио неограниченному числу слушателей речи, музыки и другой звуковой информации в радиоэфире. На все профессии, описанные в данном стандарте, распространяются общие требования к знаниям: правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, правила документационного обеспечения управления и деловой переписки, этика деловых отношений, грамотная устная и письменная речь на государственном и русском языках, использование офисного программного обеспечения

8. Перечень карточек профессий:

1) Ассистент оператора - 5 уровень ОРК

2) Музыкальный редактор - 6 уровень ОРК

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

4) Сценарист - 6 уровень ОРК

5) Диктор редакции радиовещания - 6 уровень ОРК

6) Радиоведущий - 6 уровень ОРК

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

8) Продюсер телевизионных/радионовостей - 7 уровень ОРК

9) Режиссер радиовещания - 7 уровень ОРК

10) Главный администратор (по созданию программ и телерадиовещания) - 8 уровень ОРК

Глава 3. Карточки профессий

| 9. Карточка профессии «Ассистент оператора»: | |
|--|---------------------|
| Код группы: | 3521-2 |
| Код наименования занятия: | 3521-2-001 |
| Наименование профессии: | Ассистент оператора |
| 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: - | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 2654-2-003 - Ассистент режиссера радиовещания 2654-2-004 - Ассистент режиссера телевидения | | |
| Основная цель деятельности: | Выполнение организационных и технических функции, ассистирование режиссеру, оператору при создании теле-радио программ (медиа продуктов СМИ) | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Планирование и организация постановок, съемок, записей и работ по подготовке теле-радио программ (медиа продуктов СМИ). 2. Разработка графика производства (проекта) 3. Планирование и организация хозяйственной деятельности по созданию теле-радио программ (медиа продуктов СМИ) | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |
| Трудовая функция 1: Планирование и организация постановок, съемок, записей и работ по подготовке теле-радио программ (медиа продуктов СМИ). | Навык 1: Подготовка теле-, радиопрограмм (медиа продуктов СМИ) совместно с коллегами | Умения: | 1. Организация постановок, съемок и записей. 2. Выполнение комплекса работ по подготовке создания теле-радио программ (медиа продуктов СМИ). 3. Оценка основных тенденции в развитии сетевого вещания и телерадиовещания. 4. Составление монтажного листа. 5. Выполнение вспомогательных работ на монтаже передачи. |
| | | Знания: | 1. Творческий процесс и технологию создания телевизионных (радио-) передач. 2. Основы режиссуры. |
| | Возможность признания навыка: | - | |
| | Навык 2: Осуществление подготовки и проведение несложных теле-радио программ (медиа продуктов СМИ) самостоятельно | Умения: | 1. Наблюдение и умение получения информации из всех соответствующих источников. 2. Разработка режиссерского сценария. 3. Обеспечение качества производимого медиа продукта. 4. Оценка основных тенденции в развитии сетевого вещания и телерадиовещания. 5. Составление монтажного листа. 6. Использование современных технических средств и различных типов монтажного оборудования. |

| | | |
|--|--|---|
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Творческий процесс и технологию создания телевизионных (радио-) передач. 2. Основы актерского мастерства, режиссуры, музыкальной грамоты, сценического и музыкального сопровождения постановок. 3. Методы производства, коммуникации и распространения медиа. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 3: Ассистирование режиссеру при создании особо сложных и ответственных программ и телевизионных трансляций | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Понимание режиссерского замысла. 2. Обеспечение качества производимого продукта. 3. Оценка основных тенденции в развитии сетевого вещания и телерадиовещания. 4. Работа за пультом. 5. Организация процесса монтажа и соблюдение технологий создания медиа программ. 6. Нелинейный монтаж. 7. Использование современных технических средств и различных типов монтажного оборудования. |
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Творческий процесс и технологию создания телевизионных (радио-) передач. 2. Основы актерского мастерства, режиссуры, музыкальной грамоты, сценического и музыкального сопровождения постановок. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 4: Планирование и организация репетиции, постановок, съемок, записей, работы по монтажу программ | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование работ производственного комплекса. 2. Разработка режиссерского сценария совместно со съемочной группой. 3. Контроль готовности съемочных (творческих) групп к записи и монтажу. 4. Применение методов и процедур организации. |
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы экономики, организации производства, труда и управления. 2. Основы видеосъемки и монтажа. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 2: Разработка графика производства (проекта) | Навык 1: Содействие подготовке календарно-постановочного плана (график производства) и обеспечение его соблюдения | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка сроков, необходимых для реализации проектов. 2. Оценка финансовых издержек при реализации проектов. 3. Оценка объема и стоимости работ. |
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы экономики, организации производства, труда и управления. 2. Тайм-менеджмент. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 3: Планирование и организация хозяйственной деятельности по созданию теле-радио программ | | |

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
| (медиа продуктов СМИ) | Навык 1: Координация работы, ведение учета загрузки художественно- производственного, инженерно-технических персонала | Умения: | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование работ производственного комплекса. 2. Координация работ бригады инженерно-технических работников, создающих программу. 3. Контроль процесса создания медиа продукта на всех этапах его производства. | |
| | | Знания: | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы экономики, организации производства, труда и управления. 2. Отраслевые нормативные акты и методические рекомендации по регламентации деятельности творческих работников. 3. Основные методы расчета трудозатрат. | |
| | Возможность признания навыка: | - | |
| | Навык 2: Проверка готовности художественно- декорационного оформления, обеспечение необходимыми материалами, реквизитом | Умения: | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка готовности художественно-декорационного оформления: декораций, костюмов, грима, реквизита, а также иллюстративного материала. 2. Обеспечение репетиций и постановок необходимыми материалами, реквизитом, а также необходимыми фонограммами, элементами шумового оформления. | | |
| | Знания: | | |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные элементы художественно-декорационного оформления, согласно сценария. 2. Средства и способы художественного оформления. 3. Технические средства телевидения. 4. Оборудование сцены. 5. Основы сценических технологий,. | | |
| Возможность признания навыка: | - | | |
| Требования к личностным компетенциям: | Исполнительность Внимательность Активное слушание | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 6 | Оператор | |
| | 7 | Режиссер | |
| 10. Карточка профессии «Музыкальный редактор »: | | | |
| Код группы: | 2656-1 | | |
| Код наименования занятия: | 2656-1-002 | | |
| Наименование профессии: | Музыкальный редактор | | |
| 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: - | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | | | |

| | | |
|---|--|--|
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 2656-1-002 - Диск-жокей на радио | |
| Основная цель деятельности: | Организация и контроль, анализ, регулирование выполнения процессов, управление изменениями технологических процессов | |
| Описание трудовых функций | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Обеспечение музыкальное оформление радио передач |
| | Дополнительные трудовые функции: | |
| Трудовая функция 1: Обеспечение музыкальное оформление радио передач | Навык 1: Музыкальное оформление радио передач | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Подбирать необходимый музыкальный материал 2. Знать информацию о ведущих исполнителях. 3. Следить за выпуском современных хитов. 4. Знать состояние и перспективы развития культурной жизни в стране и за рубежом; технические средства и технологию создания радио передач. 5. Порядок заключения и исполнения авторских договоров |
| | Знания: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы музыкального, литературного творчества. 2. Законодательные и нормативные правовые акты. 3. Авторское право. 4. Историю музыкального искусства; классический и современный музыкальный репертуар. 5. Классическую и современную музыкальную культуру. 6. Методы профессиональной оркестровки, аранжировки. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Требования к личностным компетенциям: | Системное мышление Стрессоустойчивость Умение работать в команде Инициативность Критическое мышление Логическое мышление Ассоциативное мышление Творческое воображение Активное слушание Конструктивно обсуждать задачи Оперативность Настойчивость Объективность наблюдательность Общительность Установление и поддержание деловых отношений в коллективе работоспособность и трудолюбие Гибкость Саморазвитие Эрудированность | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: |
| | 8 | Руководитель музыкальных записей |
| | 7 | Режиссер музыкальных программ |
| | 7 | Режиссер рекламы и музыкальных клипов |
| 11. Карточка профессии «Консультант по работе с мультимедийными изданиями»: | | |
| Код группы: | 2431-2 | |
| Код наименования занятия: | 2431-2-001 | |

| | | | |
|---|---|---|--------------------|
| Наименование профессии: | Консультант по работе с мультимедийными изданиями | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 6 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 21 мая 2012 года № 201-ө-м. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 июня 2012 года № 7755. 48. Менеджер торговой марки (бренд - менеджер) 45. Менеджер по рекламе | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура) | Специальность: - | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 2431-3-003 - Бренд-менеджер 2431-2-004 - Специалист по рекламе 2431-3-008 - Персональный бренд-менеджер | | |
| Основная цель деятельности: | Предоставление консультации компаниям и организациям по разработке PR-стратегий и рекламных планов, по вопросам управления репутацией и методов охватывающих более общий стратегический подход по продвижению компании и ее продуктов. | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Проведение исследований, анализ рынка, трендов 2. Планирование и реализация стратегии продвижения, маркетинговых программ, рекламной стратегии, рекламных кампаний для продвижения продукта или услуги 3. Обеспечение взаимодействия с деловыми партнерами, экспертами, консультантами, с другими структурными подразделениями организации 4. Планирование маркетинговых программ и продвижение бренда | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |
| Трудовая функция 1: Проведение исследований, анализ рынка, трендов | Навык 1: Исследование и анализ рынка, определение целевых потребительских сегментов рынка | Умения: | |
| | | 1. Выявление проблем и формулирование целей исследования. 2. Определение инструментов для проведения исследования. 3. Анализ возможностей, распределения, тенденций и динамики рынка информационных и рекламных услуг. 4. Применение методов сбора, средств хранения и обработки маркетинговой информации. 5. Создание практической базы данных для принятия квалифицированных решений. 6. Обработка информации с применением современных технических средств связи и компьютерных технологий. | |

| | |
|---|---|
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, регламентирующие предпринимательскую, коммерческую и рекламную деятельность. 2. Основные методы исследований различных видов (маркетинговые, социологические, медиа- и др.). 3. Современные средства сбора и обработки информации. 4. Конъюнктура рынка. 5. Особенности проведения социологических исследований. 6. Принципы системного анализа. 7. Прикладные офисные программы для выполнения статистических расчетов. |
| <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |
| <p>Навык 2: Проведение анализа требований потребителей к тому или иному продукту/услуге согласно результатам маркетинговых исследований</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение маркетинговых исследований. 2. Обработка полученных данных с помощью методов математической статистики. 3. Определение потребностей клиентов. 4. Классификация клиентов и требований по заинтересованности в видах продукта. 5. Разработка метрик качества для оценки потребительских требований. 6. Оценка технической возможности реализации и рыночной привлекательности реализации требований клиента. 7. Оценка и разработка ценовой политики на основе анализа конкурентной среды, емкости рынка, запросов и возможностей потребителей. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Закономерности и особенности развития рыночной экономики. 2. Особенности конъюнктуры внутреннего и внешнего рынка продуктов и услуг. 3. Корпоративно рыночная психология компаний – потенциальных партнеров. |
| <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |
| <p>Навык 3: Анализ мотиваций спроса на производимую продукцию или оказываемые услуги</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение потребностей покупателей (пользователей). 2. Определение направлений рекламных кампаний. 3. Изучение рынка аналогичных продуктов и услуг (анализ спроса и потребления, их мотиваций и колебаний, деятельности конкурентов) и тенденций его развития. 4. Анализ мотиваций спроса на различные группы продуктов и услуг, влияния рекламных кампаний на увеличение спроса. |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Инструменты бренд-менеджмента. 2. Особенности конъюнктуры внутреннего и внешнего рынка продуктов и услуг. 3. Экономический микроклимат на рынке оказываемых услуг. 4. Порядок ценообразования, стратегий привлечения и программы лояльности партнеров (ценовые прайсы, скидки, бонусы), 5. Основы психологии поведения. 6. Теории мотивации покупательского поведения. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 4: Изучение рынка сбыта и покупательского спроса | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение целевой аудитории. 2. Формирование предложений по совершенствованию политики оказываемых услуг. 3. Формирование предложений по улучшению системы продвижения продуктов (услуг) организации. 4. Использование методов прогнозирования сбыта продукции и рынков. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы рыночной экономики, предпринимательства и ведения бизнеса. 2. Особенности конъюнктуры внутреннего и внешнего рынка продуктов и услуг. 3. Инструменты бренд-менеджмента. 4. Принципы логистики распределения и сбыта. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 5: Выявление неудовлетворительных параметров продукта/услуги | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация социологических исследований. 2. Работа со всеми подразделениями и структурами для совершенствования и обновления перечня услуг. 3. Владение методом конкурентного анализа. 4. Использование методов и способов проверки на соответствие параметрам продукта. 5. Составление отчетности и доведение до руководства результатов исследований. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные методы исследований различных видов (маркетинговые, социологические, медиа- и др.). 2. Основные методы качественных и количественных социологических исследований. 3. Требования к качественным характеристикам продукта или оказываемой услуги. 4. Формирование предложений по улучшению системы продвижения продукта (услуг) организации. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 2: Планирование и реализация стратегии продвижения, маркетинговых программ, рекламной стратегии, рекламных кампаний для продвижения продукта или услуги | Навык 1: Участие в формировании рекламной стратегии, управление репутацией | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг/оценка эффективности стратегического медиапланирования для улучшения или принятия корректирующих действий. 2. Концентрация, определение приоритетов. 3. Определение концепции продукта/услуги. 4. Определение основных инструментов и каналов продвижения. 5. Выявление проблем и анализ информации. |

| | |
|---|---|
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, регламентирующие предпринимательскую, коммерческую и рекламную деятельность. 2. Перспективные направления дальнейшего развития, инновационной и инвестиционной деятельности организации 3. Современные тенденции и зарубежный опыт в области связей с общественностью. 4. Формы и методы ведения рекламных кампаний 5. Методы проектного планирования. 6. Конъюнктура рынка. 7. Методы и технологий PR продвижения |
| Возможность признания навыка: | - |
| Навык 2: Разработка стратегии продвижения продукта, услуг на рынок | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение целей, задач, целевой аудитории. 2. Формирование планов проведения мероприятий. 3. Постоянное проведение мониторинга информационных источников, анализ количества и характера публичных упоминаний. 4. Организация работы в области коммуникаций, инициирование информационных поводов, организация публикаций о деятельности, проектах и лицах компании. 5. Обеспечение взаимодействия структурных подразделений организации при совместной деятельности. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, регламентирующие предпринимательскую, коммерческую и рекламную деятельность. 2. Основы логики и теории аргументации. 3. Основы теории коммуникации. 4. Прогнозы развития информационных процессов и сферы массовых коммуникаций. 5. Передовой отечественный и зарубежный опыт ведения рекламной кампании. 6. Методы и инструменты медиапланирования. |
| Возможность признания навыка: | - |
| Навык 3: Осуществление, руководство, планирование и координация работ по проведению рекламных кампаний или рекламных мероприятий | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка плана мероприятий по продвижению продукта или услуги. 2. Определение масштабов и сроков проведения рекламных кампаний. 3. Разработка и организация PR мероприятий. 4. Контроль производства телевизионной рекламы, рекламы в мультимедийных изданиях. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности риск-менеджмента. 2. Инструменты бренд-менеджмента. 3. Принципы стратегического и оперативного планирования. 4. Методы управления проектами. 5. Основы рекламы, формы и методы ведения рекламных кампаний. 6. Основы и принципы PR-технологий. |

| | |
|---|--|
| Возможность признания навыка: | - |
| Навык 4: Проведение презентаций продукта или услуги потенциальным потребителям, различных тематических семинаров | Умения: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение целей, задач, аудитории, площадки публичного выступления. 2. Проработка логики и содержания коммуникации. 3. Организация площадки коммуникации. 4. Работа с аудиторией (подготовка, обеспечение дополнительными материалами и пр.). |
| | Знания: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Инструменты бренд-менеджмента. 2. Технологии работы с контентом (определение целей-задач, стратегических фокусов, копирайтинг и пр.). 3. Виды, формы презентаций и выступлений. 4. Технологии подготовки и проведения презентаций. 5. Основы психологии. |
| Возможность признания навыка: | - |
| Навык 5: Выбор форм и методов рекламы в мультимедийных изданиях | Умения: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Написание рекламных текстов и сценариев для СМИ. 2. Определение оптимальных параметров времени и места размещения рекламы. 3. Определение необходимых средств и носителей рекламы. 4. Составление графиков, планов, дорожных карт и т.д. |
| | Знания: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы рекламы, формы и методы ведения рекламных кампаний. 2. Основы и принципы PR-технологий. 3. Психология и принципы продаж. 4. Особенности бренда, технологий производства. 5. Средства и носители рекламы. |
| Возможность признания навыка: | - |
| Навык 6: Корректировка стратегии продвижения | Умения: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ существующих стратегий продвижения продукта/услуг. 2. Определение показателей эффективности. 3. Проведение мониторинга/оценки эффективности стратегии продвижения для внесения улучшений или принятия корректирующих мер. |
| | Знания: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Передовой отечественный и зарубежный опыт ведения рекламной кампании. 2. Основы рыночной экономики, предпринимательства и ведения бизнеса. 3. Методы и технологии анализа информационного поля. 4. Методы анализа бизнес-стратегий. 5. Технологии и основные методы оценки целевых и промежуточных результатов работ. |
| Возможность признания навыка: | - |

Трудовая функция 3:
Обеспечение взаимодействия с деловыми партнерами, экспертами, консультантами, с другими структурными

| | | | |
|--------------------------------|---|---|---|
| подразделениями организации | <p>Навык 1: Установление связи с деловыми партнерами и расширение внешних связей в целях совершенствования рекламной деятельности</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и поддержание контактов с информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами, агентствами по связям с общественностью, издательствами, другими предприятиями и организациями, общественными структурами и различными группами общественности. 2. Выстраивание онлайн- и офлайн-коммуникации с деловыми партнерами и пр. 3. Проведение регулярных публичных мероприятий. 4. Владение техниками деловых переговоров. | |
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Специфика деятельности компании. 2. Основы социологии, психологии. 3. Основы риторики и техники публичных выступлений. 4. Этика делового общения. 5. Организация рынка, отдельных игроков, их стратегических и тактических интересов, отраслевых площадок, лидеров общественного мнения. | |
| | | <p>Возможность признания навыка:</p> <p>-</p> | |
| | | <p>Навык 2: Контроль над разработкой и исполнением договоров и контрактов</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление и заключение договоров (контрактов). 2. Анализ способов и методов распространения рекламы. |
| | | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок разработки и согласования договоров и контрактов по вопросам организации и проведения рекламных кампаний. 2. Основы делового администрирования, маркетинга. 3. Гражданский кодекс Республики Казахстан. |
| | | | <p>Возможность признания навыка:</p> <p>-</p> |
| | <p>Навык 3: Установление связи с другими структурными подразделениями организации в процессе разработки и проведения рекламных мероприятий</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование и развитие корпоративной культуры компании, ее трансляция на всех уровнях. 2. Формирование коммуникационной среды организации. 3. Разработка и проведение регулярных мотивационных мероприятий для персонала и партнеров. | |
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Внутренние коммуникационные системы. 2. Принципы, специфика формирования и управления корпоративной культурой компании. 3. Технологии организации коллективной (командной) работы. 4. Технологии выстраивания внутренних коммуникационных систем. 5. Методы и технологии проектного планирования. 6. Основы психологии. 7. Формы и методы работы с персоналом, мотивации труда. | |
| | | <p>Возможность признания навыка:</p> <p>-</p> | |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>Навык 4: Привлечение к решению поставленных задач консультантов и экспертов</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Идентификация ключевых экспертных организаций, экспертных групп и экспертов целевой отрасли. 2. Интеграция представителей компании в экспертные сообщества. 3. Организация рекламных кампаний с участием ведущих экспертов отрасли, известных и популярных лиц. 4. Владение техниками деловых переговоров. |
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современные технологии организации коллективных работ. 2. Передовой отечественный и зарубежный опыт ведения рекламной кампаний. 3. Специфика коммуникаций с различными типами целевых аудиторий. 4. Основы маркетинга. |
| | | <p>Возможность признания навыка:</p> <p>-</p> |
| <p>Трудовая функция 4: Планирование маркетинговых программ и продвижение бренда</p> | <p>Навык 1: Анализ продвигаемого продукта/услуги</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анализа отношения потребителей к продукту. 2. Определение ассортимента, характеристики, классификаций и назначения продуктов/услуг. 3. Определение закономерности развития рынка и формирования спроса на продукты/услуги. |
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Маркетинг предпринимательской и коммерческой деятельности. 2. Основы рыночной экономики, предпринимательства и ведения бизнеса. 3. Особенности бренда. |
| | | <p>Возможность признания навыка:</p> <p>-</p> |
| | <p>Навык 2: Поддержка веб-страницы компании в Интернете, социальных сетях</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отслеживание SMM трендов и их использование в своей работе. 2. Выстраивание диалога с пользователями социальных сетей. 3. Работа с популярными тематическими форумами, сообществами. 4. Использование инструментариев современных социальных медиа. 5. Оценка преимуществ и рисков различных типов электронных инструментов, платформ и социальных сетей и выбор наиболее подходящих для аудитории. 6. Контроль и оценка результатов использования цифровых технологий, в том числе социальных сетей. |
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательство Республики Казахстан в сфере СМИ. 2. Принципы работы в пространстве социальных сетей и понимание задач, которые можно решать в них. 3. Принципы коммуникаций со сложными клиентами. 4. Особенности функционирования поисковых систем. |
| | | <p>Возможность признания навыка:</p> <p>-</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | Навык 3: Участие в формировании цены и ассортимента | Умения: 1. Разработка маркетинговой ценовой политики. 2. Отслеживание рынка, изучение тенденций, сравнение цен конкурентов и их анализ. 3. Внедрение и совершенствование ценовой политики. 4. Выбор стратегии ценообразования. |
| | | Знания: 1. Методы ценообразования, стратегия и тактика ценообразования. 2. Инструменты маркетингового ценообразования. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 4: Разработка стратегии сбыта продукта/услуги | Умения: 1. Анализ рынков сбыта продукта/услуги. 2. Совершенствование системы распределения (дистрибуции). 3. Работа с информацией и базами данных. 4. Создание каналов распределения (дистрибуции). 5. Проведение оценки сбытовой политики организации. |
| | | Знания: 1. Методические, нормативные и другие руководящие материалы в области рекламы, маркетинга, организации сбыта и поставки готовой продукции. 2. Виды каналов товародвижения. 3. Основы рыночной экономики, предпринимательства и ведения бизнеса. 4. Методы проведения маркетинговых исследований в области распределения (дистрибуции) и продаж. 5. Подходы к формированию сбытовой политики организации. |
| Возможность признания навыка: | - | |
| | Навык 5: Прогнозирование продаж | Умения: 1. Составление прогнозов продаж. 2. Расчет бюджета по продуктам/услугам. 3. Определение объемов продаж. 4. Прогноз сбыта продукции. |
| | | Знания: 1. Методика расчета показателей прибыли, эффективности, рентабельности и издержек производства. 2. Методы прогнозирования. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Требования к личностным компетенциям: | Ответственность Инициативность Результативность Креативность Коммуникативность Гибкость Саморазвитие Эрудированность Активное слушание Социальная восприимчивость |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: |
| | 8 | Управляющий по рекламе и связям с общественностью |

| | | | |
|---|---|--|--------------------|
| | 8 | Управляющий по сбыту и маркетингу | |
| | 6 | PR-менеджер | |
| | 6 | Агент по связям с общественностью | |
| | 6 | Аналитик- маркетолог | |
| 12. Карточка профессии «Сценарист»: | | | |
| Код группы: | 2641-2 | | |
| Код наименования занятия: | 2641-2-002 | | |
| Наименование профессии: | Сценарист | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 6 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура) | Специальность: - | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 2641-3-002 - Составитель рекламных текстов 2641-3-003 - Составитель речей 2641-3-004 - Составитель спортивных текстов 2641-3-006 - Составитель технических условий | | |
| Основная цель деятельности: | Создание высококачественных сценариев и текстов, характеризующееся глубокой идеей. | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Разработка сценарного материала и подготовка сценария | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |
| Трудовая функция 1: Разработка сценарного материала и подготовка сценария | | | |

| | |
|--|---|
| <p>Навык 1: Подготовка и разработка идейно-тематической базы, написание сценария</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сбор, обработка, анализ значимых данных из различных источников, получение информации из них. 2. Творческое воображение при восприятии полученной информации. 3. Переход в состояние вдохновения в процессе творческого воображения. 4. Объединение фрагментов информации для формирования общих правил или выводов. 5. Структурирование информации об объектах, в том числе элементах сценария, действиях в определенном порядке или по определенной схеме в соответствии с определенным правилом или набором правил. 6. Извлечение знаний из структурированной информации и формирование из них идейно-тематической базы для написания сценария. 7. Владение литературным языком. 8. Выделение значимых актуальных для общества и целевой аудитории тем. 9. Анализ радио, телевизионных программ для использования выдающихся приемов из них в своей деятельности. 10. Психологическое портретирование целевой аудитории. 11. Линейное изложение событий (синопсис). 12. Работа в различных стилистических и жанровых формах. 13. Художественные визуальные средства и образы для раскрытия темы сценария и необходимого воздействия на аудиторию. 14. Работа с радио, теле, компьютерным аппаратным и программным обеспечением. |
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие творческого воображения. 2. Основы стилистики, культура речи. 3. Основы сценарного мастерства. 4. Основы психологии, типологии личности, конфликтологии. 5. Психология воздействия аудиовизуального произведения на зрителя. 6. Техника и технология радиовещательного, телевизионного производства. 7. Основные параметры измерения радио, телевизионных рейтингов. 8. Нормативные документы, определяющие требования, предъявляемые к уровню радио, телевизионных программ. 9. Законодательство РК об авторском праве. 10. Передовой отечественный и мировой опыт разработки сценариев для телепрограмм. |
| <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |

| | | | |
|--|--|---|----------------------------|
| | <p>Навык 2: Переработка, адаптация литературных произведений в сценарий</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализировать литературное произведение на предмет его тематической востребованности у целевой аудитории. 2. Выстраивать композиционную структуру сценария, исходя из жанрового своеобразия. 3. Находить художественные визуальные средства и образы для раскрытия темы сценария и необходимого воздействия на аудиторию. 4. Выстраивать композиционную структуру сценария, исходя из жанрового своеобразия. 5. Оформить готовый сценарий в соответствии с требованиями к нормам оформления. 6. Писать текст для редакторов. 7. Оформлять необходимые документы по утвержденным образцам. 8. Использовать современные технические и программные средства. | |
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы стилистики, культура речи 2. Техника и технология телевизионного производства 3. Телевизионная и издательская редакция 4. Законодательная база об авторском праве 5. Нормативные документы, определяющие требования к СМИ. | |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | - | |
| <p>Требования к личностным компетенциям:</p> | <p>Оригинальность - способность придумывать необычные или умные идеи по данной теме или ситуации, или разрабатывать творческие способы решения проблемы. Свободное владение идеями - способность выдвигать ряд идей по теме (важно количество идей, а не их качество, правильность или креативность). Письменное выражение - способность передавать информацию и идеи в письменном виде, чтобы другие могли понять. Творческое воображение Трудолюбие Эрудированность Широкий кругозор</p> | | |
| <p>Список технических регламентов и национальных стандартов:</p> | | | |
| <p>Связь с другими профессиями в рамках ОРК:</p> | <p>Уровень ОРК: 6</p> | <p>Наименование профессии: Режиссер</p> | |
| <p>13. Карточка профессии «Диктор редакции радиовещания »:</p> | | | |
| <p>Код группы:</p> | 2656-3 | | |
| <p>Код наименования занятия:</p> | 2656-3-001 | | |
| <p>Наименование профессии:</p> | Диктор редакции радиовещания | | |
| <p>Уровень квалификации по ОРК:</p> | 6 | | |
| <p>подуровень квалификации по ОРК:</p> | | | |
| <p>Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:</p> | | | |
| <p>Уровень профессионального образования:</p> | <p>Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)</p> | <p>Специальность: Журналистика и информация</p> | <p>Квалификация: -</p> |
| <p>Требования к опыту работы:</p> | | | |
| <p>Связь с неформальным и информальным образованием:</p> | | | |

| | | |
|---|---|--|
| Другие возможные наименования профессии: | 2656-3-002 - Диктор новостных передач 2656-2-004 - Диктор телевидения | |
| Основная цель деятельности: | Профессиональное донесение информации для аудитории | |
| Описание трудовых функций | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Ведение студийных и внестудийных программ (передач) всех видов и жанров. 2. Работа с авторами программ над осуществлением творческого замысла. 3. Зачитывание сводок новостей и других объявлений на радио или телевидении |
| | Дополнительные трудовые функции: | |
| Трудовая функция 1: Ведение студийных и внестудийных программ (передач) всех видов и жанров. | Навык 1: Обеспечивать соответствие передаваемого в эфир текста завизированному (контрольному) экземпляру | Умения: |
| | | Постоянство удержание своей речь на одном уровне громкости, энергии, ритме, тональности, дыхании, артикуляции Забегать глазами вперед озвучиваемых фраз, вникая в суть происходящего и передавая глубинную окраску материалу. Четко передавать основную мысль. 1. При острой необходимости оперативно вносить изменения в работу. |
| | Знания: | |
| | | 1. Знание материала будущей озвучки, знание требований к прочтению материала, знание требований звукорежиссёра и режиссёра. 2. Основы акустики. 3. Правила пользования радиотрансляционной аппаратурой и телемеханическими указателями |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 2: Работа с авторами программ над осуществлением творческого замысла. | Навык 1: Изучение справочных материалов с целью подготовки к программе или интервью | Умения: |
| | | 1. Анализ текущих материалов по теме. 2. Анализ полученных сведений. 3. Редактирование материалов. 4. Применять правила грамматики и правописания. 5. Проверять правильность информации. 6. Составлять плейлист. 7. Разрабатывать программные идеи. 8. Проводить интервью. 9. Готовить трансляции. 10. Использовать аудио оборудование. 11. Работать с голосовым тренером. |
| | Знания: | |
| | | 1. Методы подготовки и обработки материалов. 2. Методы трансляции информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи. 3. Методы и инструменты проведения интервью. 4. Техника освещения. 5. Техника речи. 6. Фоника и акустика. 7. Риторика и ораторское искусство. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 3: Зачитывание сводок новостей и других объявлений на радио или телевидении | | |

| | | | |
|--|--|--|----------------------------|
| | <p>Навык 1: Зачитывание текстов</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выразительно, достоверно читать материал радиопрограмм; 2. владение на высоком уровне вербальными средствами выразительности; 3. передавать, сообщать слушателям информацию. | |
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Техника речи; 2. Фоника и акустика; 3. Риторика и ораторское искусство. | |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | - | |
| <p>Требования к личностным компетенциям:</p> | <p>Ответственность Критическое мышление Артистизм Внимательность Исполнительность Эрудированность Быстрота реакции Поставленная дикция Активное слушание Использование логики и рассуждений для выявления сильных и слабых сторон альтернативных решений, выводов или подходов к проблемам</p> | | |
| <p>Список технических регламентов и национальных стандартов:</p> | | | |
| <p>Связь с другими профессиями в рамках ОРК:</p> | <p>Уровень ОРК:</p> | <p>Наименование профессии:</p> | |
| | 6 | Ведущий программы | |
| | 6 | Комментатор | |
| | 6 | Корреспондент | |
| | 6 | Репортер телевизионных/ радионовостей | |
| 6 | Обозреватель | | |
| <p>14. Карточка профессии «Радиоведущий»:</p> | | | |
| <p>Код группы:</p> | 2656-2 | | |
| <p>Код наименования занятия:</p> | 2656-2-003 | | |
| <p>Наименование профессии:</p> | Радиоведущий | | |
| <p>Уровень квалификации по ОРК:</p> | 6 | | |
| <p>подуровень квалификации по ОРК:</p> | | | |
| <p>Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:</p> | | | |
| <p>Уровень профессионального образования:</p> | <p>Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)</p> | <p>Специальность: -</p> | <p>Квалификация: -</p> |
| <p>Требования к опыту работы:</p> | | | |
| <p>Связь с неформальным и информальным образованием:</p> | | | |
| <p>Другие возможные наименования профессии:</p> | 2656-2-001 - Ведущий программы | | |
| <p>Основная цель деятельности:</p> | Доведение до аудитории идею программы с обаянием и харизмой, демонстрируя широкий кругозор, поставленную дикцию, грамотную речь | | |
| <p>Описание трудовых функций</p> | | | |

| | | |
|--|--|---|
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Творческий поиск тематики и подготовка передачи (программы) 2. Проведение выпуска передачи (программы) |
| | Дополнительные трудовые функции: | |
| Трудовая функция 1: Творческий поиск тематики и подготовка передачи (программы) | Навык 1: Подготовка предложений для составления творческих планов студии/канала | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение целевой аудитории для творческого поиска актуальных тем. 2. Воссоздающее и творческое воображение, преодоление шаблонного мышления с использованием приёмов интеллектуальных операций. 3. Применение системного, эволюционного мышления. 4. Применение мышления через противоречия, ресурсы (ресурсное мышление), по моделям. 5. Управление психологической инерцией. 6. Определение потребностей целевой аудитории и тенденций их изменения. 7. Систематизация, структурирование отбор, ясное изложение результатов творческого поиска. 8. Анализ важнейших документов, материалов печати и информационных агентств. |
| | | Знания: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Авторское право и трудовое законодательство Республики Казахстан 2. Постановления, распоряжения, приказы и прочие нормативные документы органов, регламентирующие деятельность телерадиовещания. 3. Теория, методы развития творческого воображения. 4. Технология точного мышления. 5. Специфика работы СМИ 6. Политика СМИ | |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 2: Подготовка материалов для выпуска программы (передачи) в эфир | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Системная обработка заданий, оценка лидов (аннотаций, «шапок»), рекомендаций для разработки идей, тем. 2. Сбор и структурирование информации из разных источников с использованием сопоставительного анализа для подготовки материала, в том числе путем взаимодействия с государственными и местными органами, предприятиями и медийными лицами, участниками событий, свидетелями. 3. Создание материалов с учетом ограничений по отводимому для них времени. 4. Владение стилистикой различных журналистских жанров, побуждающей читателей (зрителей, слушателей) делать собственные выводы. 5. Подготовка и проведение передач различных жанров (при работе в телевизионном, радио, интернет эфире). 6. Акцентирование внимания читателей (слушателей, зрителей) на осмыслении и постижении идей публикаций (передач). 7. Работа с аудио (видео) оборудованием. |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы медийного воздействия на сознание и поведения общества. 2. Задачи и методы, технология и техника создания передач (программ), их содержательная и структурно-композиционная специфика. 3. Сопоставительный анализ. 4. Основные жанры журналистики, их стилистические особенности. 5. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с контентом в текстовой, графической, видео, аудио формах). <p>1. Основы теле (радио, интернет) производства.</p> |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 3: Разработка программы (передачи) | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Привлечение действующих лиц и свидетелей события. 2. Проверка достоверности и актуальности используемой информации 3. Разработка сценариев. 4. Адаптация/редактирование подготовленных (в том числе собственных) материалов (сценариев) для оптимизации контента. 5. Составление подводки к сюжетам. 6. Составление плейлиста. 7. Предварительная верстка программы (передачи). 8. Работа с аппаратно-программным обеспечением верстки. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Специфика работы СМИ. 2. Технические средства, используемые для создания теле (радио) программ (передач, сюжетов). 3. Методы развития проекта, основанные на знании медийного рынка. 4. Технологии создания теле (радио) программ (передач). 5. Важнейшие научные, культурные, экономические и общественно-политические события в стране и мире, а также исторические сведения. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 2: Проведение выпуска передачи (программы) | | |

| | | |
|---|--|---|
| | Навык 1: Проведение записи передачи (программы) или работа в прямом эфире | Умения: 1. Выпуск передачи в студии и вне студии. 2. Работа в образе, соответствующему требованиям передачи (канала, программы). 3. Удержание и акцентирование внимания слушателя (зрителя) на требуемом аспекте проблемы, темы, предмете, человеке, осмыслении и постижении идей передачи. 4. Работа с аудио- и видеотехникой. 5. Подготовка вопросов к участникам передач. 6. Применение словесной импровизации. 7. Владение стилистикой различных журналистских жанров, побуждающей зрителя, (слушателей) делать собственные выводы (наличие тезисов, выступающих предметом обсуждения, дискуссий, разногласий, содержательная связность к аргументам противной стороны, очерёдность выступлений). 8. Подготовка и проведение передач различных жанров (при работе в телевизионном, радио, интернет эфире). 9. Владение мизансценой видео (радио) эфира. 10. Работа в кадре (аудио записи) и с суфлером. 11. Проведение интервью. 12. Модерирование дебатов. |
| | | Знания: 1. Методы интервьюирования. 2. Методы построения мизансцен. 3. Основные жанры журналистики, их стилистические особенности. 4. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с контентом в текстовой, графической, видео, аудио формах). 5. Законодательство Республики Казахстан о средствах массовой информации. 6. Техника речи. 7. Фоника и акустика. 8. Риторика и ораторское искусство. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Требования к личностным компетенциям: | Активное слушание Социальная восприимчивость Приятная и телегеничная внешность Обаяние и харизма Отсутствие боязни камеры Грамотная речь Богатый словарный запас Умение понятно излагать свои мысли Отличная дикция Эрудированность и широкий кругозор Коммуникабельность Юмор Самообладание | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: |
| | 6 | Диктор |
| | 6 | Комментатор |
| | 6 | Корреспондент |
| 15. Карточка профессии «Координатор по связям с государственными органами»: | | |
| Код группы: | 2431-3 | |
| Код наименования занятия: | 2431-3-007 | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Наименование профессии: | Координатор по связям с государственными органами | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 6 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 21 мая 2012 года № 201-ө-м. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 июня 2012 года № 7755. 47.Менеджер по связям с общественностью (пиар - менеджер) | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура) | Специальность: - | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 2431-3-017 - Специалист по связям с общественностью | | |
| Основная цель деятельности: | Обеспечение взаимопонимания и сотрудничества между организацией и государственными органами всех уровней. | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Мониторинг и анализ законодательных, политических решений и тенденций 2. Обеспечение коммуникаций с государственными органами, профессиональными сообществами 3. Организация и проведение (участие) мероприятий 4. Подготовка информационных материалов, писем, обращений в органы власти и ответов на запросы | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |
| Трудовая функция 1: Мониторинг и анализ законодательных, политических решений и тенденций | Навык 1: Анализ существующих законодательных требований и стандартов | Умения: | 1. Анализ публичных и внутрикорпоративных источников информации. 2. Исследования и анализ внутренней и внешней среды. |
| | | Знания: | 1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан в сфере СМИ. 2. Методы аналитической работы с большими объемами информации. 3. Методы сбора и обработки информации с применением современных технических средств и компьютерных технологий. |
| | Возможность признания навыка: | - | |
| | Навык 2: Мониторинг различных источников информации в области законодательного регулирования | Умения: | 1. Сбор информации из всех соответствующих источников. 2. Объединение фрагментов информации для формирования общих правил или выводов. 3. Оценка и контроль получаемой информации. |

| | | |
|---|--|---|
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан в сфере СМИ. 2. Отраслевая и межотраслевая информация государственных органов. 4. Методы аналитической работы с большими объемами информации. 5. Методы сбора и обработки информации с применением современных технических средств и компьютерных технологий. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 3: Выявление и отслеживание ключевых политических, законодательных и бизнес решений и тенденций | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Отслеживание социальных, экономических и политических события (проблем). 2. Исследование и прогнозирование тенденций, оценка их значений для организации и для PR-стратегии. |
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, регулирующие вопросы в сфере СМИ. 2. Основы рыночной экономики, предпринимательства и менеджмента. 3. Методы сбора и обработки информации с применением современных технических средств связи и компьютерных технологий. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 2: Обеспечение коммуникаций с государственными органами, профессиональными сообществами | Навык 1: Обеспечение реализации и развития PR-стратегии в области связей с государственными органами и профессиональными сообществами | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка концепции внешней и внутренней политики организации в области связей с государственными органами. 2. Планирование и организация системы коммуникации в организации. 3. Проведение SWOT-анализа. |
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. SWOT-анализ. 2. Законодательство Республики Казахстан в сфере СМИ. 3. Трудовое законодательство Республики Казахстан. 4. Методы проектного планирования. 5. Современные технологий организации коллективных работ. 6. Технологий тайм-менеджмента. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 2: Организация взаимодействия с государственными органами | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение целевых органов власти для коммуникации. 2. Понимание структуры работы государственных органов. 3. Выстраивание коммуникации с представителями государственных органов. 4. Интеграция компании в проекты государственных структур. |
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Понимание системы государственных органов, их организации, законотворческого процесса. |

| | |
|---|---|
| Возможность признания навыка: | - |
| Навык 3: Организация взаимодействия с профессиональными сообществами | Умения: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и поддержание контактов с информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами, агентствами по связям с общественностью, издательствами, другими предприятиями и организациями, общественными структурами и различными группами общественности. 2. Организация и поддержание контактов с профессиональными сообществами, экспертами, аналитиками, конкурентами, партнерами. 3. Определение характера, содержания и носителей информационных сообщений, исходящих от организации. 4. Инициирование и организация проектов, объединяющих интересы различных участников рынка. |
| | Знания: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы экономики, предпринимательства, политологии, социологии, психологии, маркетинга, менеджмента. 2. Законодательство Республики Казахстан в сфере СМИ. |
| Возможность признания навыка: | - |
| Навык 4: Разработка рекомендаций по эффективному использованию решений, принимаемых государственными органами и оказывающих влияние на работу компании и отрасли | Умения: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Исследование и прогнозирование тенденции. 2. Изучение законодательных и иных нормативных правовых актов, принимаемых государственными органами. 3. Участие в нормотворческой деятельности. 4. Проведение переговоров и согласований. |
| | Знания: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы экономики, предпринимательства, политологии, социологии, психологии, маркетинга, менеджмента. 2. Нормотворческий процесс. 3. Система государственных структур и их взаимосвязь. |
| Возможность признания навыка: | - |
| Навык 5: Продвижение и защита интересов компании в государственных органах | Умения: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение переговоров и согласований. 2. Понимание структуры работы государственных органов. 3. Определение ключевых интересов целевых органов государственной власти. |
| | Знания: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты, относящиеся к сфере СМИ. 2. Система государственных органов, их организации, законотворческого процесса. |
| Возможность признания навыка: | - |
| Навык 6: Регулярное обновление базы контактов в целевых органах государственной власти | Умения: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Навыки работы с офисными программными продуктами. 2. Отслеживание кадровых назначений в государственных органах. |

| | | |
|---|---|--|
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы аналитической работы. 2. Офисные программные продукты, ИКТ. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 3: Организация и проведение (участие) мероприятий | Навык 1: Отслеживание значимых мероприятий целевых государственных органов | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга информационных источников. 2. Обработка информации с применением современных технических средств связи и компьютерных технологий. |
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные методы исследований различных видов (маркетинговые, социологические, медиа- и др.). 2. Основы теории коммуникации. 3. Прогнозы развития информационных процессов и сферы массовых коммуникаций. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Навык 2: Подготовка планов мероприятий | Умения: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение целей, задач, целевой аудитории организации. 2. Умение придерживаться организационных политик и процедур. 3. Обеспечение взаимодействия структурных подразделений организации при совместной деятельности с общественностью. |
| | | Знания: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные методы исследований различных видов (маркетинговые, социологические, медиа- и др.). 2. Основы логики и теории аргументации. 3. Основы теории коммуникации. 4. Прогнозы развития информационных процессов и сферы массовых коммуникаций. 5. Конъюнктура информационного рынка. 6. Методы и инструменты медиапланирования. | |
| Возможность признания навыка: | - | |
| Навык 3: Организация и проведение (участие) переговоров, мероприятий, семинаров, тренингов с участием представителей государственных органов | Умения: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ стратегических и оперативных планов для определения масштаба, темы и целей мероприятий. 2. Определение аудитории, участников мероприятий. 3. Реализация мероприятий в соответствии с планом, графиком и затратами. 4. Организация площадки коммуникации. 5. Работа с аудиторией. |
| | | |

| | | |
|--|---|---|
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Технология работы с контентом (определение целей-задач, стратегических фокусов, копирайтинг и пр.). 2. Принципы и технологий подготовки к публичным выступлениям (тренинг публичных выступлений, тренинг по контенту, имиджмейкинг и пр.). 3. Методы планирования мероприятий. 4. Методы и инструменты тактического планирования коммуникаций. 5. Принципы организации территории проведения мероприятий, целью которых является коммуникация (организационное и техническое обеспечение, оформление и брендинг, безопасность и пр.). 6. Технология организации мероприятий. 7. Основы психологии. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 4: Организация участия в специализированных выставках и конференциях | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор мероприятий с учетом стратегии организации. 2. Составление плана действий. 3. Определение порядка организационных мероприятий и программ. 4. Подготовка информационных материалов. 5. Владение техниками деловых переговоров. |
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы и инструменты тактического планирования коммуникаций. 2. Методы планирования и организации рекламных и информационных кампаний. 3. Инструменты маркетинговых коммуникаций. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 4: Подготовка информационных материалов, писем, обращений в органы власти и ответов на запросы | Навык 1: Подготовка писем и обращений в государственные органы | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка текста писем и обращений в государственные органы в соответствии с целями коммуникации и стилем. 2. Эффективное общение в письменной форме в соответствии с потребностями аудитории. 3. Составление деловых писем. |
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Орфографические, пунктуационные и стилистические нормы и правила государственного, официального, иностранных языков. 2. Законодательство Республики Казахстан в сфере СМИ. 3. Законодательство Республики Казахстан о порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц. 4. Требования к оформлению документов. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 2: Подготовка ответов на запросы государственных органов | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с документацией. 2. Взаимодействие со структурными подразделениями. |

| | | | |
|---|---|---|--------------------|
| | | Знания: | |
| | | 1. Законодательство Республики Казахстан в сфере СМИ. 2. Порядок представления информации, являющейся государственной, служебной и коммерческой тайной, порядок ее защиты и использования. 3. Структура и бизнес-процессы организации. 4. Порядок работы с документацией, законодательство в области персональных данных, административных процедур. | |
| | Возможность признания навыка: | - | |
| Требования к личностным компетенциям: | Ответственность Инициативность Результативность Креативность Коммуникативность Гибкость Саморазвитие Эрудированность | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 8 | Управляющий по рекламе и связям с общественностью | |
| | 8 | Управляющий по сбыту и маркетингу | |
| | 6 | Специалист по рекламе | |
| | 6 | Консультант по работе с мультимедийными изданиями | |
| | 6 | Специалист по медиапланированию | |
| | 6 | Агент по связям с общественностью | |
| 6 | Аналитик-маркетолог | | |
| 16. Карточка профессии «Продюсер телевизионных/радионовостей»: | | | |
| Код группы: | 2654-1 | | |
| Код наименования занятия: | 2654-1-007 | | |
| Наименование профессии: | Продюсер телевизионных/радионовостей | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 7 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: послевузовское образование (магистратура, резидентура) | Специальность: - | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 2654-1-003 - Продюсер 2654-1-004 - Продюсер радио и теле программ | | |
| Основная цель деятельности: | Организовывать и коррелировать создание проектов телевизионных и радиопрограмм. | | |
| Описание трудовых функций | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | <p>1. Организация и обеспечение технологического процесса производства аудио-, теле-, радио-, видеопродукции</p> <p>2. Организация аудио, видео процесса</p> <p>3. Формирование бюджета проекта</p> <p>4. Руководство творческой, финансовой, технологической деятельностью аудио, видео производства</p> |
| | Дополнительные трудовые функции: | |
| Трудовая функция 1: Организация и обеспечение технологического процесса производства аудио-, теле-, радио-, видеопродукции | Навык 1: Организация и контроль обеспечения команды (группы) материалами, техническими и постановочными средствами | Умения: |
| | | <p>Сбор и структурирование информации из разных источников.</p> <p>Оценка наличия и соответствия оборудования (аппаратно-программного обеспечения), материалов, технических и постановочных средств, ресурсов целям и задачам производства радиопрограмм (передач).</p> <p>Работа с офисным аппаратно-программным обеспечением.</p> |
| | | Знания: |
| | | <p>Технология производства аудио (видео) продукции.</p> <p>Основы видео, аудио режиссуры, видео, аудио операторского мастерства, монтажа и звукового оформления радиопрограмм.</p> <p>Специфика съемочного, монтажно-тонировочного, процесса, озвучивания и подготовки к выпуску аудиопроекта.</p> <p>Характеристики, особенности, состояние съемочного, звукового и иного оборудования, используемого в производственном процессе.</p> <p>Документационное обеспечение управления, в том числе правила проведения расчетных операций, ведения отчетной, финансовой документации.</p> |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 2: Контроль подготовки объектов, материалов для аудио (видео) продукции | Умения: |
| | | <p>Сбор и структурирование информации из разных источников, добыча знаний с использованием сопоставительного анализа.</p> <p>Оценка соответствия исходных материалов художественному замыслу (видео, аудио) проекта.</p> <p>Определение текущих и перспективных объемов работ и необходимых ресурсов.</p> <p>Выбор места для натуральных съемок (звукозаписи) в соответствии с художественными критериями видео, аудио проекта.</p> <p>Подготовка команды (съемочной группы) к выезду в экспедиции, организация базы, логистика.</p> <p>Управление материальными ресурсами.</p> <p>Формирование организационных и технических предложений по вопросам, возникающим в ходе работы.</p> |
| | | Знания: |
| | | <p>Технология производства радиопродукта.</p> <p>Основы видео, аудио режиссуры, операторского мастерства, монтажа и звукового оформления радиопрограмм/передач.</p> <p>Основы менеджмента и управления человеческим капиталом.</p> <p>Документационное обеспечение управления, в том числе правила проведения расчетных операций, ведения отчетной, финансовой документации.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 2: Организация аудио, видео процесса | Навык 1: Формирование творческого и производственного коллективов, авторской и съемочной групп, работа с актерами, режиссерами, творческим и производственным коллективами / командами. | Умения: |
| | | <p>Применение тимбилдинга. Составлять календарно-производственный план. Анализировать поступающую информацию. Составлять отчеты о проделанной работе. Контролировать сроки производства аудио проектов. Ставить задачи и цели съемочной группе и творческому коллективу при производстве теле-, радио продукта. Оценивать качество готовой продукции. Анализировать поступающую информацию. Составлять календарно-производственный план.</p> |
| | | Знания: |
| | | <p>Методы тимбилдинга. Управление конфликтами, в том числе направленных на нормализацию, изменение отношений, достижение принципиально новых отношений. Моделирование и прогнозирование развития событий. Формы и методы оценки персонала и результатов их труда. Основы передачи данных, вещании, пакетной коммутации, управления и эксплуатации телекоммуникационных систем. Правила формирования календарно-постановочного плана. Правила расчетных операций. Ведение отчетной финансовой документации.</p> |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 2: Организация съемочного периода | Умения: |
| | | <p>Выбирать места для натуральных записей в соответствии с художественными критериями аудио проекта. Планировать и организовывать производственный процесс. Анализировать поступающую информацию. Составлять отчеты о проделанной работе. Контролировать сроки производства видео, аудио проекта. Составлять календарно-производственный план. Разрабатывать график съемок и при необходимости осуществлять его корректировку.</p> |
| | | Знания: |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 3: Формирование бюджета проекта | Навык 1: Контроль разработки и заключения гражданско-правовых, авторских и трудовых договоров с участниками теле радио производства | Умения: |
| | | <p>Анализировать поступающую информацию. Вести переговоры</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | Знания: |
| | | Законодательство РК о СМИ. Правила составления авторских и трудовых договоров. Основы налогообложения юридических и физических лиц. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 2: Формирование бюджета видео, аудио проекта на основе утвержденного лимита затрат, контроль расходования денежных средств | Умения: Определять ориентировочную стоимость работ или услуг, необходимых для производства видео, аудио проекта. Контролировать процесс расходования денежных средств. Пользоваться вычислительной и иной вспомогательной техникой, средствами связи и коммуникаций. Анализировать поступающую информацию. |
| | | Знания: |
| | | Правила расчетных операций. Ведение отчетной финансовой документации. Правила составления бюджета. Правила формирования сметы. Этика делового общения и ведения переговоров. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 4: Руководство творческой, финансовой, технологической деятельностью аудио, видео производства | Навык 1: Инициирование творческих идей художественных проектов | Умения: 1. Оценивать литературный материал. 2. Оценивать творческий потенциал авторов видео, аудио проекта. 3. Прогнозировать творческую и экономическую успешность видео, аудио проекта. 4. Оригинальность - способность придумывать необычные или умные идеи по данной теме или ситуации, или разрабатывать творческие способы решения проблемы. 5. Применение воссоздающего и творческого воображения, преодоления шаблонного мышления с использованием приёмов интеллектуальных операций с использованием системного, эволюционного мышления, а также мышления через противоречия, ресурсы, по моделям. 6. Управление психологической инерцией. 7. Определение перспективных возможностей для творческого прорыва. 8. Определение тенденций в изменении потребностей. 9. Определение новых потребностей. 10. Применение законов развития систем. 11. Использование диверсионного анализа. |
| | | Знания: |
| | | Организация и технология кинематографического процесса. Трудовое и гражданское законодательство РК. Правила внутреннего трудового распорядка. Требования по охране труда. |
| | Возможность признания навыка: | - |

| | |
|--|---|
| <p>Навык 2: Определение финансовой, административной, технологической, творческой политики при создании теле-, радиопрограмм, принятие решений о привлечении сопродюсера, ассоциированного продюсера и других специалистов</p> | <p>Умения:</p> <p>Пользоваться вычислительной и иной вспомогательной техникой, средствами связи и коммуникаций. Взаимодействие с инвесторами, спонсорами, фондами и органами государственной власти. Анализировать поступающую информацию Оценивать литературный материал. Организовывать и обеспечивать творческими и производственно-административными кадрами технологические процессы создания аудиовизуального произведения. Передача вещания, коммутация, управление и эксплуатация телекоммуникационных систем. Составление документов, входящие в инвестиционный пакет.</p> |
| | <p>Знания:</p> <p>Основы менеджмента, администрирования и управления персоналом. Основы бизнеса, в том числе воссоздающего и творческого воображения, преодоления шаблонного мышления с использованием приёмов интеллектуальных операций. Методы системного мышления. Методы эволюционное мышления. Методы мышления через противоречия. Методы мышления через ресурсы (ресурсное мышление). Методы мышления по моделям. Управление психологической инерцией. Определение перспективных возможностей для бизнеса. Определение тенденций в изменении потребностей. Определение новых потребностей. Применение законов развития систем. Методы диверсионного анализа. Стратегическое планирование и моделирование человеческих ресурсов. Основы управления видео, аудио проектами. Техники лидерства. Структура управления кинематографией. Правила внутреннего трудового распорядка. Этика делового общения и правила ведения переговоров. Правила внутреннего трудового распорядка. Требования по охране труда.</p> |
| <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |
| <p>Навык 3: Контроль соблюдения привлеченным персоналом требований охраны труда, технической, пожарной безопасности</p> | <p>Умения:</p> <p>Организовывать и проводить служебные совещания и инструктажи с персоналом. Применять основные методы защиты персонала от возможных последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий. Анализировать поступающую информацию.</p> |

| | | | |
|---|---|---|--------------------|
| | | Знания: | |
| | | Технология производства теле радио продукта. Правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ. Порядок расследования несчастных случаев. Должностные инструкции и функциональные обязанности подчиненных. Этика делового общения. | |
| | Возможность признания навыка: | - | |
| Требования к личностным компетенциям: | Системное мышление Стратегическое мышление Стрессоустойчивость Дисциплинированность Аналитическое мышление Логическое мышление Инновационное мышление Прогностическо-проактивное мышление Процессно-ориентированное мышление Позитивное мышление Коммуникабельность Эрудированность Креативность Энергичность Целеполагание и целеустремленность Профессиональная коммуникация Клиенто-ориентированность Трудолюбие Усидчивость Исполнительность Перманентное саморазвитие, в том числе в части творческого воображения Лидерские качества | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 7 | Продюсер (общий профиль) | |
| | 8 | Генеральный продюсер | |
| 17. Карточка профессии «Режиссер радиовещания»: | | | |
| Код группы: | 2654-2 | | |
| Код наименования занятия: | 2654-2-016 | | |
| Наименование профессии: | Режиссер радиовещания | | |
| 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: - | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 2654-2-007 - Режиссер 2654-2-015 - Режиссер музыкальных программ | | |

| | | |
|---|---|---|
| Основная цель деятельности: | Создание медиа продуктов путем творческого управления съемочным и монтажным процессами. | |
| Описание трудовых функций | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание медиа продукции по утвержденному сценарию 2. Управление созданием и выпуском медиа продукции, обеспечение ее качества |
| | Дополнительные трудовые функции: | |
| Трудовая функция 1: Создание медиа продукции по утвержденному сценарию | Навык 1: Подготовка и создание материала для утвержденного проекта | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сбор и структурирование информации, добыча знаний для подготовки реализации сценария, в том числе изучение отечественного и мирового опыта реализации аналогичных (сходных) ассоциируемых проектов СМИ. 2. Оценка возможных рисков. 3. Планирование процессов качественной и художественной реализации сценариев в соответствии с критериями их привлекательности для целевой аудитории, соответствия информационной политике СМИ, временными и финансовыми ограничениями на реализацию авторской идеи/сценария. 4. Определение целесообразности, потребностей, трендов интересов целевой аудитории и политики СМИ. 5. Разработка графика программ и расчет эфирного времени. 6. Анализ рейтингов передач с учетом целевой аудитории, демографических признаков и времени выхода в эфир. |
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи и методы, технология и техника режиссуры и актерского мастерства, их содержательная и структурно-композиционная специфика, стилистические особенности. 2. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора. 3. Качественный состав целевой аудитории. 4. Основы сценического и музыкального оформления постановок, вокального, хорового и хореографического искусства. 5. История отечественного и мирового театрального, музыкального, циркового, других видов искусств и литературы. 6. Состояние современного отечественного и мирового театрального искусства, других видов исполнительских искусств. 7. Современная и классическая драматургия. 8. Основы менеджмента. 9. Психология управления и творческого труда. 10. Основы социологии искусства, сценической технологии. 11. Основы экономики и управления в сфере исполнительских искусств. 12. Правила и нормы современных литературных языков, необходимых для подготовки материала. 13. Требования технологического процесса. |
| | Возможность признания навыка: | - |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Навык 2: Обработка материала</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прослушивание исходного материала и отбор дублей, в том числе выявление дефектов отдельных дублей. 2. Коррекция в случае отклонений длительности смонтированных сюжетов (фрагментов) от утвержденной в режиссерском сценарии. 3. Качественный монтаж медиа продукции всех видов и жанров с соблюдением технологических процессов, использованием аппаратно-программного обеспечения монтажа. 4. Выполнение нелинейного (цифрового) монтажа. 5. Определение длительности смонтированных фрагментов, идущих под фонограмму, подготовка точной разметки для синхронизации музыкальных акцентов 6. Подбор дополнительных фонограмм для озвучивания. 7. Монтаж звуковых материалов (музыки, реплик, шумов), синхронизация с видеорядом совместно со звукорежиссером 8. Оформление программ, определение и утверждение лидов («шапок») программ, подбор заставок. 9. Систематизация и хранение видеозаписей (фонограмм). <p>Подготовка материала к просмотру (прослушиванию).</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Просмотр окончательного варианта смонтированной программы. 11. Подготовка при необходимости готовой программы к перезаписи. 12. Работа с аудио (видео) оборудованием и программным обеспечением. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация процесса и технология создания медиа продукции. 2. Современные технологии монтажа медиа продукции. 3. Нормативные документы и инструкции по проведению монтажа. 4. Современные методы нелинейного монтажа 5. Аппаратно-программное обеспечение монтажа и типы монтажного оборудования. 6. Нормативные документы, определяющие требования, предъявляемые к теле-, радиовещанию. 7. Основы теле (радио, интернет) производства. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |
| <p>Трудовая функция 2: Управление созданием и выпуском медиа продукции, обеспечение ее качества</p> | <p>Навык 1: Контроль за синхронной звукозаписью</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Управление человеческим капиталом, в том числе отбор и прием творческого персонала программ. 2. Разработка и утверждение графика производства медиа продукции (календарно-постановочного плана), сметы расходов. 3. Управление процессами подготовки и создания медиа продукции. 4. Управление обеспечением технической поддержки процессов подготовки и создания медиа продукции. 5. Управление производством и приемкой-сдачей медиа продукции. 6. Подготовка соответствующего оборудования для проведения качественного эфира. 7. Обслуживание и ремонт оборудования. |

| | |
|---|---|
| | Знания: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Закон о СМИ РК. 2. Основы менеджмента и экономики. 3. Требования технологического процесса. |
| Возможность признания навыка: | - |
| Навык 2: Менеджмент качества аудио продукции | Умения: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ внедрения передового отечественного и мирового опыта создания медиа продукции. 2. Выявление потребностей производства и работников, распределение обязанностей и ответственности между ними. 3. Построение творческой команды, нацеленной на постоянные улучшения. 4. Сбор, анализ и интерпретация значимых данных из различных источников, преобразование их в информацию, структурирование ее и добыча знаний. 5. Мониторинг/ оценка эффективности себя, других людей или организаций для улучшения или принятия корректирующих действий. <p>Управление конфликтами.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Обеспечение в процессе производства медиа продукции правильной трактовки авторского замысла. 7. Консультирование авторов в процессе работы над сценарным планом. 8. Разработка режиссерского сценария. <p>Обеспечение высокого художественного уровня медиа продукта.</p> |
| | Знания: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы внедрения передового отечественного и мирового опыта создания медиа продукции. 2. Организационно-распорядительные документы и нормативные материалы вышестоящих органов власти и руководителей по вопросам мотивации работников. 3. Основы экономики предприятия, производства, труда (работ) и управления. 4. Принципы, методы и технологии кайдзен, наставничества, оценки квалификации, личных и деловых качеств сотрудников и инструменты самоорганизации и самомотивации. 5. Принципы, методы, технологии и инструменты командной работы, межличностных коммуникаций. 6. Социальные требования и нормативы, система экономических стандартов и показателей организации. 7. Финансовый менеджмент. 8. Характеристики оборудования, аппаратно-программного обеспечения, используемого в производственных процессах . |
| Возможность признания навыка: | - |

| | | | |
|---|--|--|--------------------|
| Требования к личностным компетенциям: | Системное мышление Стрессоустойчивость Умение работать в команде Инициативность Критическое мышление Логическое мышление Ассоциативное мышление Творческое воображение Активное слушание Конструктивно обсуждать задачи Оперативность Настойчивость Объективность Наблюдательность Общительность Установление и поддержание деловых отношений в коллективе Работоспособность и трудолюбие Гибкость Саморазвитие Эрудированность | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 6 | Режиссер | |
| 18. Карточка профессии «Главный администратор (по созданию программ и телерадиовещания)»: | | | |
| Код группы: | 1332-2 | | |
| Код наименования занятия: | 1332-2-002 | | |
| Наименование профессии: | Главный администратор (по созданию программ и телерадиовещания) | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 8 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: послевузовское образование (докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук) | Специальность: - | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | | |
| Другие возможные наименования профессии: | | | |
| Основная цель деятельности: | Повышение конкурентоспособности ТО и расширение его рыночной доли за счет творческого, эффективного и прибыльного управления процессами создания и распространения видео-, телевизионной продукции с учетом современных запросов целевой аудитории, уровня развития ИКТ. | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Формирование стратегической политики творческого объединения 2. Оперативное управление деятельностью творческого объединения | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |

| | | |
|---|---|---|
| Трудовая функция 1: Формирование стратегической политики творческого объединения | Навык 1: Формирование, стратегической политики ТО Проведение подготовительных работ | Умения: 1. Сбор, обработка, анализ значимых данных из различных источников, получение информации из них, объединение фрагментов информации для формирования общих правил или выводов, структурирование информации об объектах или действиях в определенном порядке или по определенной схеме в соответствии с определенным правилом или набором правил, извлечение знаний. 2. Разработка стратегии ТО по направлениям деятельности. 3. Стратегическое планирование деятельности ТО. 4. Проектирование бизнес-процессов ТО. 5. Анализ внутренней и внешней среды организации. 6. Определения её потенциала, тенденций и стратегий развития. 7. Определять источники заемных средств. 8. Определять сроки исполнения проектов. 9. Формирование KPI. 10. Отстаивать интересы ТО. 11. Создание профессиональных обществ, контактов для поддержания потока новостей. 12. Создание редакционной коллегии. 13. Развитие прецессионной сети. |
| | | Знания: 1. Законодательные и нормативно-правовые акты РК, вышестоящих финансовых и контрольно-ревизионных органов, нормативные и методические материалы по вопросам труда и социального развития, производственного планирования и оперативного управления производством. 2. Политика и стратегия, перспективы развития организации, её особенности. 3. Стратегический (в том числе инновационный) менеджмент. 4. Номенклатура медиа продукции, виды выполняемых работ и услуг, лучшие отечественные и мировые достижения. 5. Основы технологии производства, приемки-сдачи медиа продукции, организации. 6. Основы передачи данных, вещании, пакетной коммутации, управления и эксплуатации телекоммуникационных систем. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 2: Анализ эффективности стратегической политики ТО | Умения: 1. Проведение анализа эффективности бизнес-процессов ТО. 2. Анализ эффективности использования ресурсов. 3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности ТО. 4. Анализ KPI. 5. Анализ рисков. |

| | |
|---|---|
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Политика и стратегия, перспективы развития организации, её особенности. 2. Стратегический (в том числе инновационный) менеджмент. 3. Основы управления человеческим капиталом. 4. Корпоративные стандарты и методики адаптации сотрудников. 5. Номенклатура медиа продукции, виды выполняемых работ и услуг, лучшие отечественные и мировые достижения. 6. Основы технологии производства, приемки-сдачи медиа продукции, организации. 7. Теория, методы, инструменты проведения анализа. 8. Методики оценки эффективности бизнес-процессов (система сбалансированных показателей, анализ последовательности операций, теория ограничений, анализ отклонений и анализ точек создания добавленной стоимости). 9. Способы формирования KPI. 10. Теория, методы, инструменты управления рисками. |
| <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |
| <p>Навык 3: Планирование бизнес-процессов и составление бизнес-планов проектов</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегическое видение перспективы жизненного цикла проектов. 2. Разработка стратегии в том числе организационной структуры с учетом мнений оппонентов и заинтересованных внешних организаций. 3. Построение диаграмм потока (блок-схем) и представление алгоритмов выполнения бизнес-процессов. 4. Распределение бизнес-процессов по организационной структуре ТО и определение органов управления бизнес-процессами 5. Оценка эффективности отдельных бизнес-процессов, процедур, комплексов работ и их исполнителей. 6. Принятие системных решений в конкретных ситуациях в соответствии с ценностями и политикой организации. |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Политика и стратегия, перспективы развития организации и проектов создания видео-, телевизионной продукции. 2. Стратегический и инновационный) менеджмент. 3. Корпоративные стандарты и методики адаптации сотрудников. 4. Методы проведения экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации, выявления внутрихозяйственных резервов. 5. Теория, принципы, методы, технологии риск-менеджмента. 6. Принципы, методы, технологии анализа факторов внешней среды организации. 7. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа организационных структур. 8. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации. 9. Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента организации. 10. Специфика отрасли СМИ и производственной деятельности организации. 11. Методологии функционального моделирования бизнес-процессов. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 2: Оперативное управление деятельностью творческого объединения | Навык 1: Оперативное управление жизненным циклом проектов, планов/процессов | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Распределение человеческих ресурсов 2. Стимулирование персонала к активной творческой деятельности. 3. Комплексное применение элементов стратегического управления. 4. Контроль реализации стратегии. 5. Управление, в том числе оценка, анализ, планов, проектов, ситуаций, возможных рисков и результатов в рамках поставленных задач. 6. Оценка эффективности отдельных бизнес-процессов, процедур, комплексов работ и их исполнителей. 7. Корректировка, оптимизация планов стратегического управления по результатам сопоставительного, многокритериального анализа. 8. Управление выпуском медиа продукции. 9. Контроль рационального использования материальных, финансовых и технических средств. |

| |
|--|
| Знания: |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Теория, методы и инструменты менеджмента, управления рисками. 2. Основы экономики. 3. Основы оценки интеллектуальной собственности и ее коммерциализации. 4. Координация и контроль деятельности продюсеров. 5. Теория, методы, способы, инструменты проведения анализа. 6. Теория, методы и инструменты управления рисками. 7. Порядок составления ведомостей дефектов, паспортов, альбомов, инструкций и другой технической документации по эксплуатации оборудования. 8. Производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования организации, правила его эксплуатации. 9. Специфика отрасли СМИ и производственной деятельности организации. 10. Стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению плановой и учетной документации, на хранение товарно-материальных ценностей. 11. Технологии производства медиа продукции организации и требования, предъявляемые к материалам и готовой медиа продукции. |

| | |
|-------------------------------|---|
| Возможность признания навыка: | - |
|-------------------------------|---|

| | | | |
|---|--|---------|---|
| <p>Навык 2: Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению организацией</p> | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="794 974 1505 1019">Умения:</td> </tr> <tr> <td data-bbox="794 1019 1505 1713"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления. 2. Заключение договоров и контролирование их выполнения с организациями, учреждениями и предприятиями, а также с приглашаемыми для работы в студию (главную редакцию, ТО). 3. Управление разработкой стандартов деятельности организации и унификация процессов. 4. Управление разработкой положений (программ, предложений и иных документов) по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике, затратах и формировании бюджета на персонал, заключению договоров по управлению персоналом, с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению, развитию систем операционного управления персоналом и работы структурных подразделений, по необходимым корректирующим и превентивным мерам. 5. Координация работы художественно-редакционного совета. </td> </tr> </table> | Умения: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления. 2. Заключение договоров и контролирование их выполнения с организациями, учреждениями и предприятиями, а также с приглашаемыми для работы в студию (главную редакцию, ТО). 3. Управление разработкой стандартов деятельности организации и унификация процессов. 4. Управление разработкой положений (программ, предложений и иных документов) по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике, затратах и формировании бюджета на персонал, заключению договоров по управлению персоналом, с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению, развитию систем операционного управления персоналом и работы структурных подразделений, по необходимым корректирующим и превентивным мерам. 5. Координация работы художественно-редакционного совета. |
| Умения: | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления. 2. Заключение договоров и контролирование их выполнения с организациями, учреждениями и предприятиями, а также с приглашаемыми для работы в студию (главную редакцию, ТО). 3. Управление разработкой стандартов деятельности организации и унификация процессов. 4. Управление разработкой положений (программ, предложений и иных документов) по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике, затратах и формировании бюджета на персонал, заключению договоров по управлению персоналом, с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению, развитию систем операционного управления персоналом и работы структурных подразделений, по необходимым корректирующим и превентивным мерам. 5. Координация работы художественно-редакционного совета. | | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы управления развитием и эффективностью организации с учетом инноваций. 2. Методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности; 3. Методы оценки работы структурных подразделений. 4. Методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов; 5. Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда. 6. Технологии и методы формирования и контроля бюджетов. 7. Формы и методы оценки персонала и результатов их труда. 8. Цели, стратегия развития организации. 9. Бизнес-план и бизнес-процессы организации. 10. Политика управления организации. 11. Организационно-штатная структура организации. 12. Редакционная политика СМИ. 13. Законодательство Республики Казахстан о СМИ. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | <p>Навык 3: Организация и оценка результатов деятельности коллектива, постановка задач профессиональной деятельности, зоны и сферы ответственности, командная оптимизация путей реализации творческих процессов/проектов</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Эффективные коммуникации с продюсерами, режиссерами, сценаристами, членами проектных команд обработка информации, принятие решений на основе полученных результатов. 2. Принятие решений (суждений) с учетом социальных и этических аспектов в зоне своей ответственности. 3. Делегирование полномочий. 4. Творческая авторская деятельность в избранных проектах. 5. Комплексное применение элементов стратегического управления к командной деятельности. 6. Контроль и стимулирование командной деятельности. 7. Оценка, анализ планов, проектов, ситуаций, возможных рисков и результатов в рамках работы персонала. 8. Управление деятельностью персонала на основе качественного анализа человеческого капитала (потенциала, мотивации, мобильности). <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тимбилдинг (в том числе экстремальное командообразование). 2. Основы технологии производства, художественной эстетики, сертификации и приемки медиа продукции. 3. Передовой отечественный и мировой опыт создания медиа продукции с учетом конъюнктуры рынка, прогрессивные методы организации бизнес-процессов. 4. Правовые основы защиты интеллектуальной собственности. |
| | Возможность признания навыка: | - |

| | | |
|---|---|--------------------------|
| Требования к личностным компетенциям: | Ответственность Системное мышление Стратегическое мышление Стрессоустойчивость Дисциплинированность Инициативность Инновационное мышление Позитивное мышление Лидерские качества Умение активно слушать и убеждать Умение говорить «нет» Ораторское мастерство Решительность и уверенность в себе Самостоятельность принятия решений Коммуникабельность Эрудированность Креативность Энергичность Целеполагание и целеустремленность Профессиональная коммуникация Клиенто-ориентированность Мастерство управления и разрешения конфликтов Трудолюбие Усидчивость Исполнительность Перманентное саморазвитие | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: |
| | 7 | Режиссер |
| | 7 | Продюсер (общий профиль) |

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

19. Наименование государственного органа:

20. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

ТОО «Оркен Медиа»

Руководитель проекта:

Айдарханова С.А.

E-mail: saule-aidakhanova@mail.ru

Номер телефона: +7 (777) 384 25 93

АО «РТРК «Казахстан»

21. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям:

22. Национальный орган по профессиональным квалификациям: -

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

24. Номер версии и год выпуска: версия 2, 2022 г.

25. Дата ориентировочного пересмотра: 01.01.2025 г.