

Кәсіптік стандарт: «Ақпараттық ресурстарды құру және басқару»

1-ші тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолданылу аясы: "Ақпараттық ресурстарды құру және басқару" кәсіптік стандарты "кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабына сәйкес әзірленді, білім беру бағдарламаларын қалыптастыруға, оның ішінде кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттердің шешімдеріне қойылатын талаптарды белгілейді. кәсіпорындар. Осы кәсіби стандарттың негізінде ұйымдар өндірісті, еңбек пен басқаруды ұйымдастырудың ерекшеліктерін, олардың жауапкершілігін ескере отырып, кәсіптік білім беру деңгейін, еңбек функцияларының, білімдері мен дағдыларының тізбесін нақтылай отырып, қызметкерлерге арналған Корпоративтік кәсіптік стандарттарды ішкі қолдану үшін әзірлей алады.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

- 1) Метадеректер – пайдаланылатын деректер туралы субканалдық ақпарат;
- 2) Копирайтинг – жарнамалық және презентациялық мәтіндер жазу жөніндегі кәсіби қызмет;
- 3) Қайта жазу (Рерайтинг) – бастапқы мәтіндік материалдарды одан әрі пайдалану мақсатында

өңдеу.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады

- 1) СБШ – Салалық біліктілік шеңбері;
- 2) PS – кәсіби стандарт;
- 3) КС – басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы;
- 4) АТ – Ақпараттық технологиялар;
- 5) БҚЕ – бағдарламалық қамтамасыз ету;
- 6) АЖ – ақпараттық жүйе;
- 7) АҚ – ақпараттық қауіпсіздік;
- 8) ДБ – мәліметтер базасы;
- 9) ІР – ақпараттық ресурстар;
- 10) ОЖ – операциялық жүйе;
- 11) HTML – интернеттегі құжаттарды белгілеудің стандартты тілі.

2-ші тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Ақпараттық ресурстарды құру және басқару

5. Кәсіптік стандарттың коды: J63999054

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

J Ақпарат және байланыс

63 Ақпараттық қызмет көрсету саласындағы қызмет

63.9 Ақпараттық қызмет көрсету саласындағы өзге қызмет

63.99 Басқа топтамаларға енгізілмеген, ақпараттық қызметі саласындағы өзге қызмет

63.99.9 Ақпараттық қызмет көрсету саласындағы қызметтің өзге түрлері

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Веб-мазмұн, веб-сайттардың мәтіндік, графикалық және мультимедиялық мазмұны, ұйымдардың бизнес-процестерін ақпараттық қолдау

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

- 1) Құру және басқару жөніндегі маман ақпараттық ресурстармен (контент - менеджер) - 4 СБШ-нің деңгейі
- 2) Ақпараттық ресурстарды құру және басқару жөніндегі маман (контент-менеджер) - 5 СБШ-нің деңгейі
- 3) Ақпараттық ресурстарды құру және басқару жөніндегі маман (контент-менеджер) - 6 СБШ-нің деңгейі

3-ші тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы «Құру және басқару жөніндегі маман ақпараттық ресурстармен (контент - менеджер)»:	
Топтың коды:	2529-0
Қызмет атауының коды:	2529-0-003
Кәсіптің атауы:	Құру және басқару жөніндегі маман ақпараттық ресурстармен (контент - менеджер)

СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Ақпараттық ресурстарды құру және басқару жөніндегі маман (контент-менеджер) 5		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Бағдарламалық қамтамасыз ету (түрлері бойынша)	Біліктілік: -
	Білім деңгейі: негізгі орта білім	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Бейінді білім болған кезде тәжірибесі жоқ, салада кемінде 6 ай (не жұмыс портфолиосының болуы) бейінді білім болмаған кезде		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	курстық дайындық		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Ақпараттық ресурстарды құру және басқару.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Мәтіндік деректерді енгізу және өңдеу, ұйымның интернет-ресурстарының мазмұнын құру және өңдеу 2. Графикалық ақпаратты сканерлеу және өңдеу 3. Ұйымның интернет-ресурстарында ақпаратты орналастыру 4. Ұйымның ақпараттық ДБ жүргізу	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Мәтіндік деректерді енгізу және өңдеу, ұйымның интернет-ресурстарының мазмұнын құру және өңдеу	Дағды 1: Мазмұнды өңдеу	Машықтар:	
		1. Мәтіндік құжаттарды теру және өңдеу 2. Құжаттарды белгілеу және пішімдеу 3. Құжаттарды сақтау, көшіру және резервтеу 4. Құжаттарды ресімдеуге қойылатын құрылымның, нысандардың және талаптардың өзгеруіне байланысты деректерді түрлендіру 5. Компьютерлік техникамен және енгізу және шығару құралдарымен жұмыс істеу 6. Мәтіндік редакторлармен жұмыс және көптеген құжаттармен, стильдермен, кестелермен, тізімдермен, тақырыптармен және басқа пішімдеу элементтерімен жұмыс істеу дағдылары	
		Білімдер:	
		1. Ақпаратты жинау, беру және өңдеудің техникалық құралдары 2. Есептеу техникасы құралдарының техникалық-пайдалану сипаттамалары мен техникалық пайдалану қағидалары 3. Қазақ, орыс және шет тілдерінің бірінің стилистикасы мен грамматикасы 4. Құжаттаудың үлгілік қағидалары 5. Түзету түзетулерінің негіздері	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды	
Еңбек функциясы 2: Графикалық ақпаратты сканерлеу және өңдеу			

	Дағды 1: Мазмұнды өңдеу	Машықтар: 1. Жабдықтар мен бағдарламалық жасақтаманы теңшеу 2. Құжаттарды сканерлеңіз, суреттермен файлдарды сақтаңыз, көшіріңіз және сақтаңыз 3. Мамандандырылған бағдарламалық жасақтамамен жұмыс істеу 4. Графикалық редакторлармен жұмыс істеу және растрлық және векторлық кескіндерді өңдеу
		Білімдер: 1. Сканерлердің әртүрлі түрлерінің негізгі сипаттамалары, жұмыс принциптері және мүмкіндіктері 2. Компьютерлік графика негіздері, компьютерде графикалық ақпаратты ұсыну және өңдеу әдісі 3. Жалпы графикалық файл пішімдерінің сипаттамалары 4. Интернет-ресурстарға орналастыру кезінде суреттердің сипаттамаларына қойылатын талаптар
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Еңбек функциясы 3: Ұйымның интернет-ресурстарында ақпаратты орналастыру	Дағды 1: Мазмұнды жариялау	Машықтар: 1. Мазмұнды басқару жүйесі арқылы ақпараттық материалдарды орналастыру және жаңарту 2. Веб-беттердің дисплейлерін пішімдеу және теңшеу 3. Мазмұнды басқару жүйесіндегі ақпараттық блоктар/беттер арасындағы ішкі байланыстарды орнатыңыз 4. Кіру құқықтарын және веб-беттердің басқа сипаттамаларын, АР қарау және жүктеу үшін орнатыңыз 5. Материалдарды интернетте қолдануға бейімдеу 6. Интернеттегі интернет-ресурстарды ілгерілетуге және танымал етуге ықпал ету 7. Интернет-ресурстарды толтыру және жаңартуларды ақпараттық материалдармен қолдау
		Білімдер: 1. Веб-беттің құрылымы, кодталуы және белгілеу тілдері туралы жалпы түсініктер 2. Операциялық жүйенің жұмыс принциптері мен функционалдығы 3. Статикалық және динамикалық веб-беттерді, интернет - ресурстарда қолданылатын негізгі веб - технологияларды көрсетудің жалпы принциптері 4. Интернет-ресурстардағы ақпаратқа қол жеткізу құқықтарының аражігін ажыратудың жалпы қағидаттары 5. Ақпараттық қауіпсіздік туралы
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Еңбек функциясы 4: Ұйымның ақпараттық ДБ жүргізу	Дағды 1: ДБ әкімшілендіру	Машықтар: 1. ДБ-дағы ақпаратты жаңарту (өзектендіру) 2. Электрондық кестелермен, көптеген мәтіндік құжаттармен жұмыс істеу әдістерін меңгеру. 3. Ақпараттық мәліметтер базасымен жұмыс істеу әдістерін меңгеру
		Білімдер: 1. Ақпараттық мәліметтер базасын ұйымдастыру принциптері 2. ДБ-ға сұрау салу тілдерін 3. Ақпараттық қауіпсіздік негіздері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды

Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Ұйымдастыру бастама зейін жауапкершілік тәртіп орындаушылық нәтижеге бағдарлау		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	5	Ақпараттық ресурстарды құру және басқару жөніндегі маман (контент-менеджер)	
10. Кәсіптің карточкасы «Ақпараттық ресурстарды құру және басқару жөніндегі маман (контент-менеджер)»:			
Топтың коды:	2529-0		
Қызмет атауының коды:	2529-0-003		
Кәсіптің атауы:	Ақпараттық ресурстарды құру және басқару жөніндегі маман (контент-менеджер)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	5		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	Мамандық: Бағдарламалық қамтамасыз ету (түрлері бойынша)	Біліктілік: -
	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Бағдарламалық қамтамасыз ету (түрлері бойынша)	Біліктілік: -
	Білім деңгейі: негізгі орта білім	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Бейінді білім болған кезде кемінде 1 жыл, бейінді білім болмаған кезде бейіні бойынша кемінде 2 жыл		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	курстық дайындық		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Ақпараттық ресурстарды құру және басқару.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Ұйымның интернет-ресурстарында ақпаратты орналастыру, редакциялау және өзектендіру 2. Ұйымның интернет-ресурстары тақырыбы бойынша ақпарат іздеу 3. Ақпараттық материалдарды жазу және ұйымның интернет-ресурстарының толтырылуын бақылау 4. Интернет-ресурстарда, форумдарда және әлеуметтік желілерде талқылауларды модерациялау	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Ұйымның интернет-ресурстарында ақпаратты орналастыру, редакциялау және өзектендіру			

	<p>Дағды 1: Ұйымның интернет-ресурстарында ақпаратты басқару</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> Интернет-ресурстарда авторлармен тексерілген және келісілген ақпаратты орналастыру, қажет болған жағдайда түзетулер енгізу және дәлсіздіктерді жою Веб-шеберлермен бірлесіп ұйымның интернет-ресурстарында орналастырылатын ақпаратты ресімдеуге қатысу Интернет-ресурстардың метадеректерін (атрибуттарын) басқару Ұйымның интернет-ресурстарына қатысуды талдау Материалдарды редакциялау және түзету және олардың құрылымын, соның ішінде дизайн мен дизайнды орындау <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> Веб - беттің құрылымы, кодталуы және белгілеу тілдері Статикалық және динамикалық веб-беттерді, интернет-ресурстарда қолданылатын негізгі веб - технологияларды көрсетудің жалпы принциптері Интернет-ресурстарда ұсыну үшін әртүрлі ойын түрлеріне қойылатын талаптар. Метадеректердің жіктелуі
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>Ұсынылмайды</p>
<p>Еңбек функциясы 2: Ұйымның интернет-ресурстары тақырыбы бойынша ақпарат іздеу</p>	<p>Дағды 1: Ұйымның интернет-ресурстары тақырыбы бойынша ақпарат іздеу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> Жаңалықтар агрегаторларымен, электрондық жазылымдармен, әлеуметтік желілермен, форумдармен жұмыс істеу АР әлеуетті өнім берушілерінің жұмысын қадағалау (мемлекеттік органдардың интернет-ресурстары) Берілген тақырып бойынша халықаралық интернет-ресурстарға мониторинг жүргізу <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> Интернеттен ақпарат іздеудің әртүрлі әдістері Іздеу жүйелерінің принциптері мен механизмдері, танымал іздеу қызметтерінің функционалдығы Қазақстан Республикасының зияткерлік меншік саласындағы заңнамасы
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>Ұсынылмайды</p>
<p>Еңбек функциясы 3: Ақпараттық материалдарды жазу және ұйымның интернет-ресурстарының толтырылуын бақылау</p>	<p>Дағды 1: Мазмұнды толтыру</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> Берілген тақырып бойынша мақалалар, шолулар және басқа мәтіндер жазу Мәтіндерді рефераттау, аннотациялау және өзгерту Ұйымның интернет-ресурстарына келушілердің қажеттіліктері мен сұраныстарын талдау Ұйымның интернет-ресурстарында орналастыру үшін ақпарат беру мәселелері бойынша мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> Копирайтинг және қайта жазу принциптері Іздеу жүйесін оңтайландыру Ақпараттық қауіпсіздік негіздері Мазмұн жасалатын тіл грамматикасының принциптері
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>Ұсынылмайды</p>
<p>Еңбек функциясы 4: Интернет-ресурстарда, форумдарда және әлеуметтік желілерде талқылауларды модерациялау</p>		

	Дағды 1: Мазмұнды модерациялау	Машықтар:	
		1. Ұйымның интернет-ресурсына келіп түскен өтініштер, мәселелер және / немесе шағымдар бойынша ДБ және есептер жүргізу 2. Пайдаланушылардың хабарламалары мен пікірлерін модерациялау 3. Әлеуметтік желілерде бірнеше қауымдастықтарды басқарыңыз 4. Қауымдастық мүшелерімен пікірталастарды басқару	
		Білімдер:	
		1. Спам түрлері және қажетсіз мазмұн, олармен күресудің әдістері мен құралдары 2. Арнайы терминология және веб-этикет 3. Ақпараттық қауіпсіздік негіздері	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Ұйымдастыру бастама зейін жауапкершілік тәртіп орындаушылық ойлаудың икемділігі нәтижеге бағдарлау жоғары оқу мүмкіндігі іскерлік қарым-қатынас дағдылары шығармашылық		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	4	Ақпараттық ресурстарды құру және басқару жөніндегі маман (контент-менеджер)	
	6	Ақпараттық ресурстарды құру және басқару жөніндегі маман (контент-менеджер)	
11. Кәсіптің карточкасы «Ақпараттық ресурстарды құру және басқару жөніндегі маман (контент-менеджер)»:			
Топтың коды:	2529-0		
Қызмет атауының коды:	2529-0-003		
Кәсіптің атауы:	Ақпараттық ресурстарды құру және басқару жөніндегі маман (контент-менеджер)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар	Біліктілік: -
	Білім деңгейі: орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	Мамандық: Бағдарламалық қамтамасыз ету (түрлері бойынша)	Біліктілік: -
	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Бағдарламалық қамтамасыз ету (түрлері бойынша)	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Жоғары білім болған кезде кемінде 2 жыл, Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім болған кезде кемінде 3 жыл		

Формалды емес және информативті біліммен байланыс:	курстық дайындық	
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Ақпараттық ресурстарды құру және басқару.	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Интернет-ресурстардың мазмұнын мониторингілеу 2. Ұйымның АР басқармасы 3. Ұйымның интернет-ресурстарын жаңғырту және ілгерілету процестерін қолдау
	Қосымша еңбек функциялары:	
Еңбек функциясы 1: Интернет-ресурстардың мазмұнын мониторингілеу	Дағды 1: Интернет-ресурстардың мазмұнын бақылау	Машықтар:
		1. Ұйымның интернет-ресурстарында зияткерлік меншік құқықтарының бұзылуын бақылау 2. Дербес деректердің орналастырылуын бақылау 3. Мүмкіндігі шектеулі жандар үшін интернет-ресурстардың қолжетімділігіне қойылатын талаптардың сақталуын бақылау 4. Авторларға жарияланатын материалдарды ресімдеуде көмек көрсету 5. Жұмыс нәтижелері бойынша есепті құжаттаманы қалыптастыру
		Білімдер:
		1. Бұқаралық ақпарат құралдарын реттейтін заңнамалар, материалдарды Интернетте орналастыру, дербес деректерді және зияткерлік меншікті қорғау 2. Саласындағы стандарттар 3. Нормативтік және заңнамалық құжаттармен жұмыс істеуге арналған мамандандырылған БҚ 4. Танымал әлеуметтік желілердің функционалдық ерекшеліктері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Еңбек функциясы 2: Ұйымның АР басқармасы	Дағды 1: Ұйымның АР жоспарлау және бақылау	Машықтар:
		1. Ұйымның интернет-ресурстарын толтыру бойынша жұмыстарды жоспарлау 2. Ұйымның интернет-ресурстарында жаңа немесе қажетті ақпараттың пайда болуын бақылау 3. Ұқсас тақырыптары, тұжырымдамасы және мазмұны бар басқа интернет-ресурстарды талдаңыз 4. АЖ басқару жөніндегі жұмыстарды құжаттау 5. Жұмыс нәтижелері бойынша есепті құжаттаманы қалыптастыру
		Білімдер:
		1. Жобаларды басқару негіздері 2. Мазмұнды құру және редакциялау мәселелерін шешудің мазмұны мен әдістері 3. Менеджмент негіздері 4. Ақ әдістері мен принциптері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Еңбек функциясы 3: Ұйымның интернет-ресурстарын жаңғырту және ілгерілету процестерін қолдау		

	Дағды 1: Интернет-ресурстарды жылжыту	Машықтар: 1. Интернет-ресурстарды жобалау процестерін қолдау және пайдаланушылардың талаптарын, бизнес талаптарын, ұйымның қолданыстағы құрылымы мен интернет-ресурстарының мазмұнын талдау 2. Ұйымның интернет-ресурстарының функционалдығын әзірлеу және тестілеу процестерін қолдау 3. Ұйымның интернет-ресурстарының құрылымы мен қызметтеріне қойылатын талаптарды тұжырымдау 4. Бизнес-процестерді модельдеу 5. Ұйымның интернет-ресурстарының функционалдығын тексеру
		Білімдер: 1. Основные процессы и методы разработки Интернет-ресурсов 2. Основные понятия и методы поисковой оптимизации
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Ұйымдастыру бастама зейін жауапкершілік тәртіп орындаушылық аналитикалық ойлау нәтижеге бағдарлау шығармашылық командада жұмыс істеу	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	4	Ақпараттық ресурстарды құру және басқару жөніндегі маман (контент-менеджер)
	5	Ақпараттық ресурстарды құру және басқару жөніндегі маман (контент-менеджер)

4-ші тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

12. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Жасанды интеллект және цифрлық даму министрлігі

Орындаушы:

Асыл Шакентаева, ,

13. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі

Жоба жетекшісі:

Мадиев Ж.Х.

E-mail: zh.madiev@mdai.gov.kz

Телефон нөмірі: +7 (717) 261 33 00

Орындаушылар:

Джумабеков А.Д., +7 (717) 261 33 07, a.dzhumabekov@mdai.gov.kz

14. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес:

15. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 27.12.2024 г.

16. «Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: -

17. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: Нұсқа 3, 2024 г.

18. Бағдарлы қайта қарау күні: 05.12.2027 г.