

## 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) Диктор редакции радиовещания - 6 уровень ОРК

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

3) Продюсер телевизионных/радионовостей - 7 уровень ОРК

4) Режиссер радиовещания - 7 уровень ОРК

5) Радиоведущий - 6 уровень ОРК

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

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

8) Сценарист - 6 уровень ОРК

9) Ассистент оператора - 5 уровень ОРК

10) Музыкальный редактор - 6 уровень ОРК

### Глава 3. Карточки профессий

| 9. Карточка профессии «Диктор редакции радиовещания »: |                              |
|--|------------------------------|
| Код группы:  | 2656-3                       |
| Код наименования занятия:                              | 2656-3-001                   |
| Наименование профессии:                                | Диктор редакции радиовещания |
| 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: Журналистика и информация  | Квалификация: -  |
| Требования к опыту работы:   |  |   |  |
| Связь с неформальным и информальным образованием:  |  |   |  |
| Другие возможные наименования профессии:   | 2656-3-002 - Диктор новостных передач<br>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.<br>2. Работа с авторами программ над осуществлением творческого замысла.<br>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<br>Забегать глазами вперед озвучиваемых фраз, вникая в суть происходящего и передавая глубинную окраску материалу.<br>Четко передавать основную мысль.<br>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.<br>2. Основы акустики.<br>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.<br>2. Анализ полученных сведений.<br>3. Редактирование материалов.<br>4. Применять правила грамматики и правописания.<br>5. Проверять правильность информации.<br>6. Составлять плейлист.<br>7. Разрабатывать программные идеи.<br>8. Проводить интервью.<br>9. Готовить трансляции.<br>10. Использовать аудио оборудование.<br>11. Работать с голосовым тренером. |
|  |  |   |  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | Знания:   |
|  |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методы подготовки и обработки материалов.</li> <li>2. Методы трансляции информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи.</li> <li>3. Методы и инструменты проведения интервью.</li> <li>4. Техника освещения.</li> <li>5. Техника речи.</li> <li>6. Фоника и акустика.</li> <li>7. Риторика и ораторское искусство.</li> </ol> |
|  | Возможность признания навыка:   | -   |
| Трудовая функция 3:<br>Зачитывание сводок новостей и других объявлений на радио или телевидении  | Навык 1:<br>Зачитывание текстов   | Умения:   |
|  |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выразительно, достоверно читать материал радиопрограмм;</li> <li>2. владение на высоком уровне вербальными средствами выразительности;</li> <li>3. передавать, сообщать слушателям информацию.</li> </ol>   |
|  | Знания:   |   |
|  |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Техника речи;</li> <li>2. Фоника и акустика;</li> <li>3. Риторика и ораторское искусство.</li> </ol>  |
|  | Возможность признания навыка:   | -   |
| Требования к личностным компетенциям:  | <p>         Ответственность<br/>         Критическое мышление<br/>         Артистизм<br/>         Внимательность<br/>         Исполнительность<br/>         Эрудированность<br/>         Быстрота реакции<br/>         Поставленная дикция<br/>         Активное слушание<br/>         Использование логики и рассуждений для выявления сильных и слабых сторон альтернативных решений, выводов или подходов к проблемам       </p> |   |
| Список технических регламентов и национальных стандартов:  |   |   |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК:  | Уровень ОРК:  | Наименование профессии:   |
|  | 6   | Ведущий программы   |
|  | 6   | Комментатор   |
|  | 6   | Корреспондент   |
|  | 6   | Репортер телевизионных/ радионовостей   |
|  | 6   | Обозреватель  |
| <b>10. Карточка профессии «Главный администратор (по созданию программ и телерадиовещания)»:</b> |   |   |
| 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:<br>-  | Квалификация:<br>- |
| 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<br>2. Оперативное управление деятельностью творческого объединения   |                    |
|  | Дополнительные трудовые функции:   |  |                    |
| Трудовая функция 1: Формирование стратегической политики творческого объединения | Навык 1: Формирование, стратегической политики ТО<br>Проведение подготовительных работ   | Умения:  |                    |
|  |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Разработка стратегии ТО по направлениям деятельности.</li> <li>3. Стратегическое планирование деятельности ТО.</li> <li>4. Проектирование бизнес-процессов ТО.</li> <li>5. Анализ внутренней и внешней среды организации.</li> <li>6. Определения её потенциала, тенденций и стратегий развития.</li> <li>7. Определять источники заемных средств.</li> <li>8. Определять сроки исполнения проектов.</li> <li>9. Формирование KPI.</li> <li>10. Отстаивать интересы ТО.</li> <li>11. Создание профессиональных обществ, контактов для поддержания потока новостей.</li> <li>12. Создание редакционной коллегии.</li> <li>13. Развитие прецессионной сети.</li> </ol> |                    |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Политика и стратегия, перспективы развития организации, её особенности.</li> <li>3. Стратегический (в том числе инновационный) менеджмент.</li> <li>4. Номенклатура медиа продукции, виды выполняемых работ и услуг, лучшие отечественные и мировые достижения.</li> <li>5. Основы технологии производства, приемки-сдачи медиа продукции, организации.</li> <li>6. Основы передачи данных, вещании, пакетной коммутации, управления и эксплуатации телекоммуникационных систем.</li> </ol>  |
| Возможность признания навыка:                                       | -  |
| <p>Навык 2:<br/>Анализ эффективности стратегической политики ТО</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анализа эффективности бизнес-процессов ТО.</li> <li>2. Анализ эффективности использования ресурсов.</li> <li>3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности ТО.</li> <li>4. Анализ KPI.</li> <li>5. Анализ рисков.</li> </ol> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Политика и стратегия, перспективы развития организации, её особенности.</li> <li>2. Стратегический (в том числе инновационный) менеджмент.</li> <li>3. Основы управления человеческим капиталом.</li> <li>4. Корпоративные стандарты и методики адаптации сотрудников.</li> <li>5. Номенклатура медиа продукции, виды выполняемых работ и услуг, лучшие отечественные и мировые достижения.</li> <li>6. Основы технологии производства, приемки-сдачи медиа продукции, организации.</li> <li>7. Теория, методы, инструменты проведения анализа.</li> <li>8. Методики оценки эффективности бизнес-процессов (система сбалансированных показателей, анализ последовательности операций, теория ограничений, анализ отклонений и анализ точек создания добавленной стоимости).</li> <li>9. Способы формирования KPI.</li> <li>10. Теория, методы, инструменты управления рисками.</li> </ol> |
| Возможность признания навыка:                                       | -  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p><b>Навык 3:</b><br/>Планирование бизнес-процессов и составление бизнес-планов проектов</p> | <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стратегическое видение перспективы жизненного цикла проектов.</li> <li>2. Разработка стратегии в том числе организационной структуры с учетом мнений оппонентов и заинтересованных внешних организаций.</li> <li>3. Построение диаграмм потока (блок-схем) и представление алгоритмов выполнения бизнес-процессов.</li> <li>4. Распределение бизнес-процессов по организационной структуре ТО и определение органов управления бизнес-процессами</li> <li>5. Оценка эффективности отдельных бизнес-процессов, процедур, комплексов работ и их исполнителей.</li> <li>6. Принятие системных решений в конкретных ситуациях в соответствии с ценностями и политикой организации.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Политика и стратегия, перспективы развития организации и проектов создания видео-, телевизионной продукции.</li> <li>2. Стратегический и инновационный) менеджмент.</li> <li>3. Корпоративные стандарты и методики адаптации сотрудников.</li> <li>4. Методы проведения экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации, выявления внутрихозяйственных резервов.</li> <li>5. Теория, принципы, методы, технологии риск-менеджмента.</li> <li>6. Принципы, методы, технологии анализа факторов внешней среды организации.</li> <li>7. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа организационных структур.</li> <li>8. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации.</li> <li>9. Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента организации.</li> <li>10. Специфика отрасли СМИ и производственной деятельности организации.</li> <li>11. Методологии функционального моделирования бизнес-процессов.</li> </ol> |
|  | <p>Возможность признания навыка:</p>  | <p>-</p>  |
| <p><b>Трудовая функция 2:</b><br/>Оперативное управление деятельностью творческого объединения</p> | <p><b>Навык 1:</b><br/>Оперативное управление жизненным циклом проектов, планов/процессов</p> | <p><b>Умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Распределение человеческих ресурсов</li> <li>2. Стимулирование персонала к активной творческой деятельности.</li> <li>3. Комплексное применение элементов стратегического управления.</li> <li>4. Контроль реализации стратегии.</li> <li>5. Управление, в том числе оценка, анализ, планов, проектов, ситуаций, возможных рисков и результатов в рамках поставленных задач.</li> <li>6. Оценка эффективности отдельных бизнес-процессов, процедур, комплексов работ и их исполнителей.</li> <li>7. Корректировка, оптимизация планов стратегического управления по результатам сопоставительного, многокритериального анализа.</li> <li>8. Управление выпуском медиа продукции.</li> <li>9. Контроль рационального использования материальных, финансовых и технических средств.</li> </ol>  |

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

|                                      |          |
|--------------------------------------|----------|
| <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |
|--------------------------------------|----------|

|   |  |
|---|--|
| <p>Навык 2:<br/>Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению организацией</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления.</li> <li>2. Заключение договоров и контролирование их выполнения с организациями, учреждениями и предприятиями, а также с приглашаемыми для работы в студию (главную редакцию, ТО).</li> <li>3. Управление разработкой стандартов деятельности организации и унификация процессов.</li> <li>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.</li> <li>5. Координация работы художественно-редакционного совета.</li> </ol> |
|---|--|

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

|   |   |                          |                    |
|---|---|--------------------------|--------------------|
| Требования к личностным компетенциям:   | Ответственность<br>Системное мышление<br>Стратегическое мышление<br>Стрессоустойчивость<br>Дисциплинированность<br>Инициативность<br>Инновационное мышление<br>Позитивное мышление<br>Лидерские качества<br>Умение активно слушать и убеждать<br>Умение говорить «нет»<br>Ораторское мастерство<br>Решительность и уверенность в себе<br>Самостоятельность принятия решений<br>Коммуникабельность<br>Эрудированность<br>Креативность<br>Энергичность<br>Целеполагание и целеустремленность<br>Профессиональная коммуникация<br>Клиенто-ориентированность<br>Мастерство управления и разрешения конфликтов<br>Трудолюбие<br>Усидчивость<br>Исполнительность<br>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) |                    |
| 11. 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:<br>послевузовское образование (магистратура, резидентура)  | Специальность:<br>-      | Квалификация:<br>- |
| Требования к опыту работы:  |   |                          |                    |
| Связь с неформальным и информальным образованием:                             |   |                          |                    |
| Другие возможные наименования профессии:                                      | 2654-1-003 - Продюсер<br>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:<br>Организация и обеспечение технологического процесса производства аудио-, теле-, радио-, видеопродукции | Навык 1:<br>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:<br>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:<br>Организация аудио, видео процесса | Навык 1:<br>Формирование творческого и производственного коллективов, авторской и съемочной групп, работа с актерами, режиссерами, творческим и производственным коллективами / командами. | Умения:  |
|  |  | <p>Применение тимбилдинга.<br/>Составлять календарно-производственный план.<br/>Анализировать поступающую информацию.<br/>Составлять отчеты о проделанной работе.<br/>Контролировать сроки производства аудио проектов.<br/>Ставить задачи и цели съемочной группе и творческому коллективу при производстве теле-, радио продукта.<br/>Оценивать качество готовой продукции.<br/>Анализировать поступающую информацию.<br/>Составлять календарно-производственный план.</p>   |
|  |  | Знания:  |
|  |  | <p>Методы тимбилдинга.<br/>Управление конфликтами, в том числе направленных на нормализацию, изменение отношений, достижение принципиально новых отношений.<br/>Моделирование и прогнозирование развития событий.<br/>Формы и методы оценки персонала и результатов их труда.<br/>Основы передачи данных, вещании, пакетной коммутации, управления и эксплуатации телекоммуникационных систем.<br/>Правила формирования календарно-постановочного плана.<br/>Правила расчетных операций.<br/>Ведение отчетной финансовой документации.</p> |
| Возможность признания навыка:                            | -  |  |
|  | Навык 2:<br>Организация съемочного периода   | Умения:  |
|  |  | <p>Выбирать места для натуральных записей в соответствии с художественными критериями аудио проекта.<br/>Планировать и организовывать производственный процесс.<br/>Анализировать поступающую информацию.<br/>Составлять отчеты о проделанной работе.<br/>Контролировать сроки производства видео, аудио проекта.<br/>Составлять календарно-производственный план.<br/>Разрабатывать график съемок и при необходимости осуществлять его корректировку.</p>   |
|  |  | Знания:  |
|  |  | <p>Технология производства теле-, радио продукта.<br/>Специфика съемочного, монтажного процесса, озвучивания и подготовки к выпуску видео, аудио проекта.<br/>Правила формирования календарно-производственного плана.<br/>Правила расчетных операций.</p>   |
| Возможность признания навыка:                            | -  |  |
| Трудовая функция 3:<br>Формирование бюджета проекта      | Навык 1:<br>Контроль разработки и заключения гражданско-правовых, авторских и трудовых договоров с участниками теле радио производства   | Умения:  |
|  |  | <p>Анализировать поступающую информацию.<br/>Вести переговоры</p>  |
|  |  | Знания:  |
|  |  | <p>Законодательство РК о СМИ.<br/>Правила составления авторских и трудовых договоров.<br/>Основы налогообложения юридических и физических лиц.</p>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Возможность признания навыка:   | -  |
|  | Навык 2:<br>Формирование бюджета видео, аудио проекта на основе утвержденного лимита затрат, контроль расходования денежных средств | <p>Умения:</p> <p>Определять ориентировочную стоимость работ или услуг, необходимых для производства видео, аудио проекта.<br/>Контролировать процесс расходования денежных средств.<br/>Пользоваться вычислительной и иной вспомогательной техникой, средствами связи и коммуникаций.<br/>Анализировать поступающую информацию.</p> <p>Знания:</p> <p>Правила расчетных операций.<br/>Ведение отчетной финансовой документации.<br/>Правила составления бюджета.<br/>Правила формирования сметы.<br/>Этика делового общения и ведения переговоров.</p>  |
|  | Возможность признания навыка:   | -  |
| Трудовая функция 4:<br>Руководство творческой, финансовой, технологической деятельностью аудио, видео производства | Навык 1:<br>Инициирование творческих идей художественных проектов   | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценивать литературный материал.</li> <li>2. Оценивать творческий потенциал авторов видео, аудио проекта.</li> <li>3. Прогнозировать творческую и экономическую успешность видео, аудио проекта.</li> <li>4. Оригинальность - способность придумывать необычные или умные идеи по данной теме или ситуации, или разрабатывать творческие способы решения проблемы.</li> <li>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.</li> <li>6. Управление психологической инерцией.</li> <li>7. Определение перспективных возможностей для творческого прорыва.</li> <li>8. Определение тенденций в изменении потребностей.</li> <li>9. Определение новых потребностей.</li> <li>10. Применение законов развития систем.</li> <li>11. Использование диверсионного анализа.</li> </ol> <p>Знания:</p> <p>Организация и технология кинематографического процесса.<br/>Трудовое и гражданское законодательство РК.<br/>Правила внутреннего трудового распорядка.<br/>Требования по охране труда.</p> |
|  | Возможность признания навыка:   | -  |
|  |   |  |

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

|   |   |   |                    |
|---|---|---|--------------------|
|   |   | Знания:   |                    |
|   |   | Технология производства теле радио продукта.<br>Правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ.<br>Порядок расследования несчастных случаев.<br>Должностные инструкции и функциональные обязанности подчиненных.<br>Этика делового общения. |                    |
|   | Возможность признания навыка:   | -   |                    |
| Требования к личностным компетенциям:   | Системное мышление<br>Стратегическое мышление<br>Стрессоустойчивость<br>Дисциплинированность<br>Аналитическое мышление<br>Логическое мышление<br>Инновационное мышление<br>Прогностическо-проактивное мышление<br>Процессно-ориентированное мышление<br>Позитивное мышление<br>Коммуникабельность<br>Эрудированность<br>Креативность<br>Энергичность<br>Целеполагание и целеустремленность<br>Профессиональная коммуникация<br>Клиенто-ориентированность<br>Трудолюбие<br>Усидчивость<br>Исполнительность<br>Перманентное саморазвитие, в том числе в части творческого воображения<br>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  |                    |
| 12. 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:<br>послевузовское образование (магистратура, резидентура)  | Специальность:<br>-   | Квалификация:<br>- |
| Требования к опыту работы:  |   |   |                    |
| Связь с неформальным и информальным образованием:                             |   |   |                    |
| Другие возможные наименования профессии:                                      | 2654-2-007 - Режиссер<br>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"> <li>1. Создание медиа продукции по утвержденному сценарию</li> <li>2. Управление созданием и выпуском медиа продукции, обеспечение ее качества</li> </ol>   |
|   | Дополнительные трудовые функции:  |  |
| Трудовая функция 1:<br>Создание медиа продукции по утвержденному сценарию   | Навык 1:<br>Подготовка и создание материала для утвержденного проекта                   | Умения:  |
|   |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Оценка возможных рисков.</li> <li>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.</li> <li>4. Определение целесообразности, потребностей, трендов интересов целевой аудитории и политики СМИ.</li> <li>5. Разработка графика программ и расчет эфирного времени.</li> <li>6. Анализ рейтингов передач с учетом целевой аудитории, демографических признаков и времени выхода в эфир.</li> </ol> |
|   |   | Знания:  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи и методы, технология и техника режиссуры и актерского мастерства, их содержательная и структурно-композиционная специфика, стилистические особенности.</li> <li>2. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора.</li> <li>3. Качественный состав целевой аудитории.</li> <li>4. Основы сценического и музыкального оформления постановок, вокального, хорового и хореографического искусства.</li> <li>5. История отечественного и мирового театрального, музыкального, циркового, других видов искусств и литературы.</li> <li>6. Состояние современного отечественного и мирового театрального искусства, других видов исполнительских искусств.</li> <li>7. Современная и классическая драматургия.</li> <li>8. Основы менеджмента.</li> <li>9. Психология управления и творческого труда.</li> <li>10. Основы социологии искусства, сценической технологии.</li> <li>11. Основы экономики и управления в сфере исполнительских искусств.</li> <li>12. Правила и нормы современных литературных языков, необходимых для подготовки материала.</li> <li>13. Требования технологического процесса.</li> </ol> |   |  |
| Возможность признания навыка:   | -   |  |

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

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

|  |  |  |                    |
|--|--|--|--------------------|
| Требования к личностным компетенциям:  | Системное мышление<br>Стрессоустойчивость<br>Умение работать в команде<br>Инициативность<br>Критическое мышление<br>Логическое мышление<br>Ассоциативное мышление<br>Творческое воображение<br>Активное слушание<br>Конструктивно обсуждать задачи<br>Оперативность<br>Настойчивость<br>Объективность<br>Наблюдательность<br>Общительность<br>Установление и поддержание деловых отношений в коллективе<br>Работоспособность и трудолюбие<br>Гибкость<br>Саморазвитие<br>Эрудированность |  |                    |
| Список технических регламентов и национальных стандартов:                          |  |  |                    |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК:  | Уровень ОРК:   | Наименование профессии:  |                    |
|  | 6  | Режиссер   |                    |
| 13. Карточка профессии «Радиоведущий»:   |  |  |                    |
| Код группы:  | 2656-2   |  |                    |
| Код наименования занятия:  | 2656-2-003   |  |                    |
| Наименование профессии:  | Радиоведущий   |  |                    |
| Уровень квалификации по ОРК:   | 6  |  |                    |
| подуровень квалификации по ОРК:  |  |  |                    |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:      |  |  |                    |
| Уровень профессионального образования:   | Уровень образования:<br>высшее образование<br>(бакалавриат, специалитет, ординатура)   | Специальность:<br>-  | Квалификация:<br>- |
| Требования к опыту работы:   |  |  |                    |
| Связь с неформальным и информальным образованием:                                  |  |  |                    |
| Другие возможные наименования профессии:   | 2656-2-001 - Ведущий программы   |  |                    |
| Основная цель деятельности:  | Доведение до аудитории идею программы с обаянием и харизмой, демонстрируя широкий кругозор, поставленную дикцию, грамотную речь  |  |                    |
| Описание трудовых функций  |  |  |                    |
| Перечень трудовых функций:   | Обязательные трудовые функции:   | 1. Творческий поиск тематики и подготовка передачи (программы)<br>2. Проведение выпуска передачи (программы) |                    |
|  | Дополнительные трудовые функции:   |  |                    |
| Трудовая функция 1:<br>Творческий поиск тематики и подготовка передачи (программы) |  |  |                    |

|  |   |
|--|---|
| <p>Навык 1:<br/>Подготовка предложений для составления творческих планов студии/канала</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение целевой аудитории для творческого поиска актуальных тем.</li> <li>2. Воссоздающее и творческое воображение, преодоление шаблонного мышления с использованием приёмов интеллектуальных операций.</li> <li>3. Применение системного, эволюционного мышления.</li> <li>4. Применение мышления через противоречия, ресурсы (ресурсное мышление), по моделям.</li> <li>5. Управление психологической инерцией.</li> <li>6. Определение потребностей целевой аудитории и тенденций их изменения.</li> <li>7. Систематизация, структурирование отбор, ясное изложение результатов творческого поиска.</li> <li>8. Анализ важнейших документов, материалов печати и информационных агентств.</li> </ol> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Авторское право и трудовое законодательство Республики Казахстан</li> <li>2. Постановления, распоряжения, приказы и прочие нормативные документы органов, регламентирующие деятельность телерадиовещания.</li> <li>3. Теория, методы развития творческого воображения.</li> <li>4. Технология точного мышления.</li> <li>5. Специфика работы СМИ</li> <li>6. Политика СМИ</li> </ol>  |
| <p>Возможность признания навыка:</p>   | <p>-</p>  |
| <p>Навык 2:<br/>Подготовка материалов для выпуска программы (передачи) в эфир</p>          | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Системная обработка заданий, оценка лидов (аннотаций, «шапок»), рекомендаций для разработки идей, тем.</li> <li>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.</li> <li>3. Создание материалов с учетом ограничений по отводимому для них времени.</li> <li>4. Владение стилистикой различных журналистских жанров, побуждающей читателей (зрителей, слушателей) делать собственные выводы.</li> <li>5. Подготовка и проведение передач различных жанров (при работе в телевизионном, радио, интернет эфире).</li> <li>6. Акцентирование внимания читателей (слушателей, зрителей) на осмыслении и постижении идей публикаций (передач).</li> <li>7. Работа с аудио (видео) оборудованием.</li> </ol> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методы медийного воздействия на сознание и поведения общества.</li> <li>2. Задачи и методы, технология и техника создания передач (программ), их содержательная и структурно-композиционная специфика.</li> <li>3. Сопоставительный анализ.</li> <li>4. Основные жанры журналистики, их стилистические особенности.</li> <li>5. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с контентом в текстовой, графической, видео, аудио формах).</li> </ol> <p>1. Основы теле (радио, интернет) производства.</p> |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>Возможность признания навыка:</p> <p>Навык 3:<br/>Разработка программы (передачи)</p> <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Привлечение действующих лиц и свидетелей события.</li> <li>2. Проверка достоверности и актуальности используемой информации</li> <li>3. Разработка сценариев.</li> <li>4. Адаптация/редактирование подготовленных (в том числе собственных) материалов (сценариев) для оптимизации контента.</li> <li>5. Составление подводки к сюжетам.</li> <li>6. Составление плейлиста.</li> <li>7. Предварительная верстка программы (передачи).</li> <li>8. Работа с аппаратно-программным обеспечением верстки.</li> </ol> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Специфика работы СМИ.</li> <li>2. Технические средства, используемые для создания теле (радио) программ (передач, сюжетов).</li> <li>3. Методы развития проекта, основанные на знании медийного рынка.</li> <li>4. Технологии создания теле (радио) программ (передач).</li> <li>5. Важнейшие научные, культурные, экономические и общественно-политические события в стране и мире, а также исторические сведения.</li> </ol> <p>-</p>  |
| <p>Трудовая функция 2:<br/>Проведение выпуска передачи (программы)</p> | <p>Навык 1:<br/>Проведение записи передачи (программы) или работа в прямом эфире</p>  | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выпуск передачи в студии и вне студии.</li> <li>2. Работа в образе, соответствующему требованиям передачи (канала, программы).</li> <li>3. Удержание и акцентирование внимания слушателя (зрителя) на требуемом аспекте проблемы, темы, предмете, человеке, осмыслении и постижении идей передачи.</li> <li>4. Работа с аудио- и видеотехникой.</li> <li>5. Подготовка вопросов к участникам передач.</li> <li>6. Применение словесной импровизации.</li> <li>7. Владение стилистикой различных журналистских жанров, побуждающей зрителе, (слушателей) делать собственные выводы (наличие тезисов, выступающих предметом обсуждения, дискуссий, разногласий, содержательная связность к аргументам противной стороны, очерёдность выступлений).</li> <li>8. Подготовка и проведение передач различных жанров (при работе в телевизионном, радио, интернет эфире).</li> <li>9. Владение мизансценой видео (радио) эфира.</li> <li>10. Работа в кадре (аудио записи) и с суфлером.</li> <li>11. Проведение интервью.</li> <li>12. Модерирование дебатов.</li> </ol> |

|   |  |  |                    |
|---|--|--|--------------------|
|   |  | Знания:  |                    |
|   |  | 1. Методы интервьюирования.<br>2. Методы построения мизансцен.<br>3. Основные жанры журналистики, их стилистические особенности.<br>4. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с контентом в текстовой, графической, видео, аудио формах).<br>5. Законодательство Республики Казахстан о средствах массовой информации.<br>6. Техника речи.<br>7. Фоника и акустика.<br>8. Риторика и ораторское искусство. |                    |
|   | Возможность признания навыка:  | -  |                    |
| Требования к личностным компетенциям:   | Активное слушание<br>Социальная восприимчивость<br>Приятная и телегеничная внешность<br>Обаяние и харизма<br>Отсутствие боязни камеры<br>Грамотная речь<br>Богатый словарный запас<br>Умение понятно излагать свои мысли<br>Отличная дикция<br>Эрудированность и широкий кругозор<br>Коммуникабельность<br>Юмор<br>Самообладание |  |                    |
| Список технических регламентов и национальных стандартов:                     |  |  |                    |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК:                                     | Уровень ОРК:   | Наименование профессии:  |                    |
|   | 6  | Диктор   |                    |
|   | 6  | Комментатор  |                    |
|   | 6  | Корреспондент  |                    |
| 14. 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.<br>47.Менеджер по связям с общественностью (пиар - менеджер)   |  |                    |
| Уровень профессионального образования:  | Уровень образования:<br>высшее образование<br>(бакалавриат, специалитет, ординатура)   | Специальность:<br>-  | Квалификация:<br>- |
| 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:  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мониторинг и анализ законодательных, политических решений и тенденций</li> <li>2. Обеспечение коммуникаций с государственными органами, профессиональными сообществами</li> <li>3. Организация и проведение (участие) мероприятий</li> <li>4. Подготовка информационных материалов, писем, обращений в органы власти и ответов на запросы</li> </ol> |   |
|  | Дополнительные трудовые функции:  |  |   |
| Трудовая функция 1:<br>Мониторинг и анализ законодательных, политических решений и тенденций             | Навык 1:<br>Анализ существующих законодательных требований и стандартов                         | Умения:  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ публичных и внутрикорпоративных источников информации.</li> <li>2. Исследования и анализ внутренней и внешней среды.</li> </ol>  |
|  |   | Знания:  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан в сфере СМИ.</li> <li>2. Методы аналитической работы с большими объемами информации.</li> <li>3. Методы сбора и обработки информации с применением современных технических средств и компьютерных технологий.</li> </ol>  |
|  |   | Возможность признания навыка:  | -   |
|  | Навык 2:<br>Мониторинг различных источников информации в области законодательного регулирования | Умения:  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор информации из всех соответствующих источников.</li> <li>2. Объединение фрагментов информации для формирования общих правил или выводов.</li> <li>3. Оценка и контроль получаемой информации.</li> </ol>  |
|  |   | Знания:  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан в сфере СМИ.</li> <li>2. Отраслевая и межотраслевая информация государственных органов.</li> <li>4. Методы аналитической работы с большими объемами информации.</li> <li>5. Методы сбора и обработки информации с применением современных технических средств и компьютерных технологий.</li> </ol> |
|  |   | Возможность признания навыка:  | -   |
| Навык 3:<br>Выявление и отслеживание ключевых политических, законодательных и бизнес решений и тенденций | Умения:   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отслеживание социальных, экономических и политических события (проблем).</li> <li>2. Исследование и прогнозирование тенденций, оценка их значений для организации и для PR-стратегии.</li> </ol>   |   |
|  | Знания:   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, регулирующие вопросы в сфере СМИ.</li> <li>2. Основы рыночной экономики, предпринимательства и менеджмента.</li> <li>3. Методы сбора и обработки информации с применением современных технических средств связи и компьютерных технологий.</li> </ol>                         |   |
|  | Возможность признания навыка:   | -  |   |
| Трудовая функция 2:<br>Обеспечение коммуникаций  |   |  |   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| с государственными органами, профессиональными сообществами | <p><b>Навык 1:</b><br/>Обеспечение реализации и развития PR-стратегии в области связей с государственными органами и профессиональными сообществами</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка концепции внешней и внутренней политики организации в области связей с государственными органами.</li> <li>2. Планирование и организация системы коммуникации в организации.</li> <li>3. Проведение SWOT-анализа.</li> </ol>   |
|   |   | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SWOT-анализ.</li> <li>2. Законодательство Республики Казахстан в сфере СМИ.</li> <li>3. Трудовое законодательство Республики Казахстан.</li> <li>4. Методы проектного планирования.</li> <li>5. Современные технологий организации коллективных работ.</li> <li>6. Технологий тайм-менеджмента.</li> </ol>  |
|   | <p>Возможность признания навыка:</p>  | -  |
|   | <p><b>Навык 2:</b><br/>Организация взаимодействия с государственными органами</p>   | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение целевых органов власти для коммуникации.</li> <li>2. Понимание структуры работы государственных органов.</li> <li>3. Выстраивание коммуникации с представителями государственных органов.</li> <li>4. Интеграция компании в проекты государственных структур.</li> </ol>  |
|   |   | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понимание системы государственных органов, их организации, законотворческого процесса.</li> </ol>   |
|   | <p>Возможность признания навыка:</p>  | -  |
|   | <p><b>Навык 3:</b><br/>Организация взаимодействия с профессиональными сообществами</p>  | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Организация и поддержание контактов с профессиональными сообществами, экспертами, аналитиками, конкурентами, партнерами.</li> <li>3. Определение характера, содержания и носителей информационных сообщений, исходящих от организации.</li> <li>4. Инициирование и организация проектов, объединяющих интересы различных участников рынка.</li> </ol> |
|   |   | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы экономики, предпринимательства, политологии, социологии, психологии, маркетинга, менеджмента.</li> <li>2. Законодательство Республики Казахстан в сфере СМИ.</li> </ol>  |
|   | <p>Возможность признания навыка:</p>  | -  |
|   |   |  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p><b>Навык 4:</b><br/>Разработка рекомендаций по эффективному использованию решений, принимаемых государственными органами и оказывающих влияние на работу компании и отрасли</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Исследование и прогнозирование тенденции.</li> <li>2. Изучение законодательных и иных нормативных правовых актов, принимаемых государственными органами.</li> <li>3. Участие в нормотворческой деятельности.</li> <li>4. Проведение переговоров и согласований.</li> </ol> |
|  |  | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы экономики, предпринимательства, политологии, социологии, психологии, маркетинга, менеджмента.</li> <li>2. Нормотворческий процесс.</li> <li>3. Система государственных структур и их взаимосвязь.</li> </ol>  |
|  |  | -   |
|  |  |   |
|  | <p><b>Навык 5:</b><br/>Продвижение и защита интересов компании в государственных органах</p>   | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение переговоров и согласований.</li> <li>2. Понимание структуры работы государственных органов.</li> <li>3. Определение ключевых интересов целевых органов государственной власти.</li> </ol>   |
|  |  | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативные правовые акты, относящиеся к сфере СМИ.</li> <li>2. Система государственных органов, их организации, законотворческого процесса.</li> </ol>  |
|  |  | -   |
|  |  |   |
|  | <p><b>Навык 6:</b><br/>Регулярное обновление базы контактов в целевых органах государственной власти</p>   | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Навыки работы с офисными программными продуктами.</li> <li>2. Отслеживание кадровых назначений в государственных органах.</li> </ol>   |
|  |  | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методы аналитической работы.</li> <li>2. Офисные программные продукты, ИКТ.</li> </ol>   |
|  |  | -   |
|  |  |   |
| <p><b>Трудовая функция 3:</b><br/>Организация и проведение (участие) мероприятий</p> | <p><b>Навык 1:</b><br/>Отслеживание значимых мероприятий целевых государственных органов</p>   | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга информационных источников.</li> <li>2. Обработка информации с применением современных технических средств связи и компьютерных технологий.</li> </ol>   |
|  |  | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные методы исследований различных видов (маркетинговые, социологические, медиа- и др.).</li> <li>2. Основы теории коммуникации.</li> <li>3. Прогнозы развития информационных процессов и сферы массовых коммуникаций.</li> </ol>                                      |
|  |  | -   |
|  |  |   |

|   |   |
|---|---|
| Навык 2:<br>Подготовка планов мероприятий   | Умения:   |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение целей, задач, целевой аудитории организации.</li> <li>2. Умение придерживаться организационных политик и процедур.</li> <li>3. Обеспечение взаимодействия структурных подразделений организации при совместной деятельности с общественностью.</li> </ol>   |
|   | Знания:   |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные методы исследований различных видов (маркетинговые, социологические, медиа- и др.).</li> <li>2. Основы логики и теории аргументации.</li> <li>3. Основы теории коммуникации.</li> <li>4. Прогнозы развития информационных процессов и сферы массовых коммуникаций.</li> <li>5. Конъюнктура информационного рынка.</li> <li>6. Методы и инструменты медиапланирования.</li> </ol>   |
| Возможность признания навыка:   | -   |
| Навык 3:<br>Организация и проведение (участие) переговоров, мероприятий, семинаров, тренингов с участием представителей государственных органов | Умения:   |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ стратегических и оперативных планов для определения масштаба, темы и целей мероприятий.</li> <li>2. Определение аудитории, участников мероприятий.</li> <li>3. Реализация мероприятий в соответствии с планом, графиком и затратами.</li> <li>4. Организация площадки коммуникации.</li> <li>5. Работа с аудиторией.</li> </ol>  |
|   | Знания:   |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Технология работы с контентом (определение целей-задач, стратегических фокусов, копирайтинг и пр.).</li> <li>2. Принципы и технологий подготовки к публичным выступлениям (тренинг публичных выступлений, тренинг по контенту, имиджмейкинг и пр.).</li> <li>3. Методы планирования мероприятий.</li> <li>4. Методы и инструменты тактического планирования коммуникаций.</li> <li>5. Принципы организации территории проведения мероприятий, целью которых является коммуникация (организационное и техническое обеспечение, оформление и брендинг, безопасность и пр.).</li> <li>6. Технология организации мероприятий.</li> <li>7. Основы психологии.</li> </ol> |
| Возможность признания навыка:   | -   |
| Навык 4:<br>Организация участия в специализированных выставках и конференциях   | Умения:   |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выбор мероприятий с учетом стратегии организации.</li> <li>2. Составление плана действий.</li> <li>3. Определение порядка организационных мероприятий и программ.</li> <li>4. Подготовка информационных материалов.</li> <li>5. Владение техниками деловых переговоров.</li> </ol>  |
|   | Знания:   |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методы и инструменты тактического планирования коммуникаций.</li> <li>2. Методы планирования и организации рекламных и информационных кампаний.</li> <li>3. Инструменты маркетинговых коммуникаций.</li> </ol>  |
| Возможность признания навыка:   | -   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Трудовая функция 4:<br>Подготовка информационных материалов, писем, обращений в органы власти и ответов на запросы | Навык 1:<br>Подготовка писем и обращений в государственные органы   | Умения:<br>1. Подготовка текста писем и обращений в государственные органы в соответствии с целями коммуникации и стилем.<br>2. Эффективное общение в письменной форме в соответствии с потребностями аудитории.<br>3. Составление деловых писем.  |
|  |   | Знания:<br>1. Орфографические, пунктуационные и стилистические нормы и правила государственного, официального, иностранных языков.<br>2. Законодательство Республики Казахстан в сфере СМИ.<br>3. Законодательство Республики Казахстан о порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц.<br>4. Требования к оформлению документов.                         |
|  | Возможность признания навыка:   | -  |
|  | Навык 2:<br>Подготовка ответов на запросы государственных органов   | Умения:<br>1. Работа с документацией.<br>2. Взаимодействие со структурными подразделениями.  |
|  |   | Знания:<br>1. Законодательство Республики Казахстан в сфере СМИ.<br>2. Порядок представления информации, являющейся государственной, служебной и коммерческой тайной, порядок ее защиты и использования.<br>3. Структура и бизнес-процессы организации.<br>4. Порядок работы с документацией, законодательство в области персональных данных, административных процедур. |
|  | Возможность признания навыка:   | -  |
| Требования к личностным компетенциям:  | Ответственность<br>Инициативность<br>Результативность<br>Креативность<br>Коммуникативность<br>Гибкость<br>Саморазвитие<br>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  |
| 15. 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.<br>48. Менеджер торговой марки (бренд - менеджер) 45. Менеджер по рекламе |  |                    |
| Уровень профессионального образования:  | Уровень образования:<br>высшее образование<br>(бакалавриат, специалитет, ординатура)  | Специальность:<br>-  | Квалификация:<br>- |
| Требования к опыту работы:  |   |  |                    |
| Связь с неформальным и информальным образованием:                             |   |  |                    |
| Другие возможные наименования профессии:                                      | 2431-3-003 - Бренд-менеджер<br>2431-2-004 - Специалист по рекламе<br>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<br>2. Планирование и реализация стратегии продвижения, маркетинговых программ, рекламной стратегии, рекламных кампаний для продвижения продукта или услуги<br>3. Обеспечение взаимодействия с деловыми партнерами, экспертами, консультантами, с другими структурными подразделениями организации<br>4. Планирование маркетинговых программ и продвижение бренда   |                    |
|   | Дополнительные трудовые функции:  |  |                    |
| Трудовая функция 1:<br>Проведение исследований, анализ рынка, трендов         | Навык 1:<br>Исследование и анализ рынка, определение целевых потребительских сегментов рынка  | Умения:  |                    |
|   |   | 1. Выявление проблем и формулирование целей исследования.<br>2. Определение инструментов для проведения исследования.<br>3. Анализ возможностей, распределения, тенденций и динамики рынка информационных и рекламных услуг.<br>4. Применение методов сбора, средств хранения и обработки маркетинговой информации.<br>5. Создание практической базы данных для принятия квалифицированных решений.<br>6. Обработка информации с применением современных технических средств связи и компьютерных технологий.        |                    |
|   |   | Знания:  |                    |
|   |   | 1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, регламентирующие предпринимательскую, коммерческую и рекламную деятельность.<br>2. Основные методы исследований различных видов (маркетинговые, социологические, медиа- и др.).<br>3. Современные средства сбора и обработки информации.<br>4. Конъюнктура рынка.<br>5. Особенности проведения социологических исследований.<br>6. Принципы системного анализа.<br>7. Прикладные офисные программы для выполнения статистических расчетов. |                    |

|   |   |
|---|---|
| Возможность признания навыка:   | -   |
| Навык 2:<br>Проведение анализа требований потребителей к тому или иному продукту/услуге согласно результатам маркетинговых исследований | Умения:   |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение маркетинговых исследований.</li> <li>2. Обработка полученных данных с помощью методов математической статистики.</li> <li>3. Определение потребностей клиентов.</li> <li>4. Классификация клиентов и требований по заинтересованности в видах продукта.</li> <li>5. Разработка метрик качества для оценки потребительских требований.</li> <li>6. Оценка технической возможности реализации и рыночной привлекательности реализации требований клиента.</li> <li>7. Оценка и разработка ценовой политики на основе анализа конкурентной среды, емкости рынка, запросов и возможностей потребителей.</li> </ol> |
|   | Знания:   |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закономерности и особенности развития рыночной экономики.</li> <li>2. Особенности конъюнктуры внутреннего и внешнего рынка продуктов и услуг.</li> <li>3. Корпоративно рыночная психология компаний – потенциальных партнеров.</li> </ol>   |
| Возможность признания навыка:   | -   |
| Навык 3:<br>Анализ мотиваций спроса на производимую продукцию или оказываемые услуги  | Умения:   |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение потребностей покупателей (пользователей).</li> <li>2. Определение направлений рекламных кампаний.</li> <li>3. Изучение рынка аналогичных продуктов и услуг (анализ спроса и потребления, их мотиваций и колебаний, деятельности конкурентов) и тенденций его развития.</li> <li>4. Анализ мотиваций спроса на различные группы продуктов и услуг, влияния рекламных кампаний на увеличение спроса.</li> </ol>   |
|   | Знания:   |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инструменты бренд-менеджмента.</li> <li>2. Особенности конъюнктуры внутреннего и внешнего рынка продуктов и услуг.</li> <li>3. Экономический микроклимат на рынке оказываемых услуг.</li> <li>4. Порядок ценообразования, стратегий привлечения и программы лояльности партнеров (ценовые прайсы, скидки, бонусы),</li> <li>5. Основы психологии поведения.</li> <li>6. Теории мотивации покупательского поведения.</li> </ol>  |
| Возможность признания навыка:   | -   |
| Навык 4:<br>Изучение рынка сбыта и покупательского спроса   | Умения:   |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение целевой аудитории.</li> <li>2. Формирование предложений по совершенствованию политики оказываемых услуг.</li> <li>3. Формирование предложений по улучшению системы продвижения продуктов (услуг) организации.</li> <li>4. Использование методов прогнозирования сбыта продукции и рынков.</li> </ol>  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | Знания:  |
|   |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы рыночной экономики, предпринимательства и ведения бизнеса.</li> <li>2. Особенности конъюнктуры внутреннего и внешнего рынка продуктов и услуг.</li> <li>3. Инструменты бренд-менеджмента.</li> <li>4. Принципы логистики распределения и сбыта.</li> </ol>  |
|   | Возможность признания навыка:   | -  |
|   | Навык 5:<br>Выявление неудовлетворительных параметров продукта/услуги         | Умения:  |
|   |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация социологических исследований.</li> <li>2. Работа со всеми подразделениями и структурами для совершенствования и обновления перечня услуг.</li> <li>3. Владение методом конкурентного анализа.</li> <li>4. Использование методов и способов проверки на соответствие параметрам продукта.</li> <li>5. Составление отчетности и доведение до руководства результатов исследований.</li> </ol>  |
|   |   | Знания:  |
|   |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные методы исследований различных видов (маркетинговые, социологические, медиа- и др.).</li> <li>2. Основные методы качественных и количественных социологических исследований.</li> <li>3. Требования к качественным характеристикам продукта или оказываемой услуги.</li> <li>4. Формирование предложений по улучшению системы продвижения продукта (услуг) организации.</li> </ol>   |
|   | Возможность признания навыка:   | -  |
| Трудовая функция 2:<br>Планирование и реализация стратегии продвижения, маркетинговых программ, рекламной стратегии, рекламных кампаний для продвижения продукта или услуги | Навык 1:<br>Участие в формировании рекламной стратегии, управление репутацией | Умения:  |
|   |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мониторинг/оценка эффективности стратегического медиапланирования для улучшения или принятия корректирующих действий.</li> <li>2. Концентрация, определение приоритетов.</li> <li>3. Определение концепции продукта/услуги.</li> <li>4. Определение основных инструментов и каналов продвижения.</li> <li>5. Выявление проблем и анализ информации.</li> </ol>   |
|   |   | Знания:  |
|   |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, регламентирующие предпринимательскую, коммерческую и рекламную деятельность.</li> <li>2. Перспективные направления дальнейшего развития, инновационной и инвестиционной деятельности организации</li> <li>3. Современные тенденции и зарубежный опыт в области связей с общественностью.</li> <li>4. Формы и методы ведения рекламных кампаний</li> <li>5. Методы проектного планирования.</li> <li>6. Конъюнктура рынка.</li> <li>7. Методы и технологий PR продвижения</li> </ol> |
|   | Возможность признания навыка:   | -  |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Навык 2:</b><br/>Разработка стратегии продвижения продукта, услуг на рынок</p>   | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение целей, задач, целевой аудитории.</li> <li>2. Формирование планов проведения мероприятий.</li> <li>3. Постоянное проведение мониторинга информационных источников, анализ количества и характера публичных упоминаний.</li> <li>4. Организация работы в области коммуникаций, инициирование информационных поводов, организация публикаций о деятельности, проектах и лицах компании.</li> <li>5. Обеспечение взаимодействия структурных подразделений организации при совместной деятельности.</li> </ol> |
|  | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, регламентирующие предпринимательскую, коммерческую и рекламную деятельность.</li> <li>2. Основы логики и теории аргументации.</li> <li>3. Основы теории коммуникации.</li> <li>4. Прогнозы развития информационных процессов и сферы массовых коммуникаций.</li> <li>5. Передовой отечественный и зарубежный опыт ведения рекламной кампании.</li> <li>6. Методы и инструменты медиапланирования.</li> </ol>                                   |
|  | <p>Возможность признания навыка:</p> <p>-</p>  |
| <p><b>Навык 3:</b><br/>Осуществление, руководство, планирование и координация работ по проведению рекламных кампаний или рекламных мероприятий</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка плана мероприятий по продвижению продукта или услуги.</li> <li>2. Определение масштабов и сроков проведения рекламных кампаний.</li> <li>3. Разработка и организация PR мероприятий.</li> <li>4. Контроль производства телевизионной рекламы, рекламы в мультимедийных изданиях.</li> </ol>  |
|  | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности риск-менеджмента.</li> <li>2. Инструменты бренд-менеджмента.</li> <li>3. Принципы стратегического и оперативного планирования.</li> <li>4. Методы управления проектами.</li> <li>5. Основы рекламы, формы и методы ведения рекламных кампаний.</li> <li>6. Основы и принципы PR-технологий.</li> </ol>  |
|  | <p>Возможность признания навыка:</p> <p>-</p>  |
| <p><b>Навык 4:</b><br/>Проведение презентаций продукта или услуги потенциальным потребителям, различных тематических семинаров</p>                 | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение целей, задач, аудитории, площадки публичного выступления.</li> <li>2. Проработка логики и содержания коммуникации.</li> <li>3. Организация площадки коммуникации.</li> <li>4. Работа с аудиторией (подготовка, обеспечение дополнительными материалами и пр.).</li> </ol>   |
|  | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инструменты бренд-менеджмента.</li> <li>2. Технологии работы с контентом (определение целей-задач, стратегических фокусов, копирайтинг и пр.).</li> <li>3. Виды, формы презентаций и выступлений.</li> <li>4. Технологии подготовки и проведения презентаций.</li> <li>5. Основы психологии.</li> </ol>   |
|  | <p>Возможность признания навыка:</p> <p>-</p>  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | Возможность признания навыка:   | -  |
|   | Навык 5:<br>Выбор форм и методов рекламы в мультимедийных изданиях  | Умения:  |
|   |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Написание рекламных текстов и сценариев для СМИ.</li> <li>2. Определение оптимальных параметров времени и места размещения рекламы.</li> <li>3. Определение необходимых средств и носителей рекламы.</li> <li>4. Составление графиков, планов, дорожных карт и т.д.</li> </ol>   |
|   |   | Знания:  |
|   |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы рекламы, формы и методы ведения рекламных кампаний.</li> <li>2. Основы и принципы PR-технологий.</li> <li>3. Психология и принципы продаж.</li> <li>4. Особенности бренда, технологий производства.</li> <li>5. Средства и носители рекламы.</li> </ol>   |
|   | Возможность признания навыка:   | -  |
|   | Навык 6:<br>Корректировка стратегии продвижения   | Умения:  |
|   |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ существующих стратегий продвижения продукта/услуг.</li> <li>2. Определение показателей эффективности.</li> <li>3. Проведение мониторинга/оценки эффективности стратегии продвижения для внесения улучшений или принятия корректирующих мер.</li> </ol>  |
|   |   | Знания:  |
|   |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Передовой отечественный и зарубежный опыт ведения рекламной кампании.</li> <li>2. Основы рыночной экономики, предпринимательства и ведения бизнеса.</li> <li>3. Методы и технологии анализа информационного поля.</li> <li>4. Методы анализа бизнес-стратегий.</li> <li>5. Технологии и основные методы оценки целевых и промежуточных результатов работ.</li> </ol>   |
|   | Возможность признания навыка:   | -  |
| Трудовая функция 3:<br>Обеспечение взаимодействия с деловыми партнерами, экспертами, консультантами, с другими структурными подразделениями организации | Навык 1:<br>Установление связи с деловыми партнерами и расширение внешних связей в целях совершенствования рекламной деятельности | Умения:  |
|   |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Выстраивание онлайн- и офлайн-коммуникации с деловыми партнерами и пр.</li> <li>3. Проведение регулярных публичных мероприятий.</li> <li>4. Владение техниками деловых переговоров.</li> </ol> |
|   | Знания:   |  |
|   |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Специфика деятельности компании.</li> <li>2. Основы социологии, психологии.</li> <li>3. Основы риторики и техники публичных выступлений.</li> <li>4. Этика делового общения.</li> <li>5. Организация рынка, отдельных игроков, их стратегических и тактических интересов, отраслевых площадок, лидеров общественного мнения.</li> </ol>  |
|   | Возможность признания навыка:   | -  |

|                               |   |   |
|-------------------------------|---|---|
|                               | Навык 2:<br>Контроль над разработкой и исполнением договоров и контрактов   | Умения:<br>1. Составление и заключение договоров (контрактов).<br>2. Анализ способов и методов распространения рекламы.   |
|                               |   | Знания:<br>1. Порядок разработки и согласования договоров и контрактов по вопросам организации и проведения рекламных кампаний.<br>2. Основы делового администрирования, маркетинга.<br>3. Гражданский кодекс Республики Казахстан.   |
|                               | Возможность признания навыка:   | -   |
|                               | Навык 3:<br>Установление связи с другими структурными подразделениями организации в процессе разработки и проведения рекламных мероприятий  | Умения:<br>1. Формирование и развитие корпоративной культуры компании, ее трансляция на всех уровнях.<br>2. Формирование коммуникационной среды организации.<br>3. Разработка и проведение регулярных мотивационных мероприятий для персонала и партнеров.  |
|                               | Знания:<br>1. Внутренние коммуникационные системы.<br>2. Принципы, специфика формирования и управления корпоративной культурой компании.<br>3. Технологии организации коллективной (командной) работы.<br>4. Технологии выстраивания внутренних коммуникационных систем.<br>5. Методы и технологии проектного планирования.<br>6. Основы психологии.<br>7. Формы и методы работы с персоналом, мотивации труда. |   |
| Возможность признания навыка: | -   |   |
|                               | Навык 4:<br>Привлечение к решению поставленных задач консультантов и экспертов  | Умения:<br>1. Идентификация ключевых экспертных организаций, экспертных групп и экспертов целевой отрасли.<br>2. Интеграция представителей компании в экспертные сообщества.<br>3. Организация рекламных кампаний с участием ведущих экспертов отрасли, известных и популярных лиц.<br>4. Владение техниками деловых переговоров. |
|                               |   | Знания:<br>1. Современные технологии организации коллективных работ.<br>2. Передовой отечественный и зарубежный опыт ведения рекламной кампаний.<br>3. Специфика коммуникаций с различными типами целевых аудиторий.<br>4. Основы маркетинга.   |
|                               | Возможность признания навыка:   | -   |
|                               | Трудовая функция 4:<br>Планирование маркетинговых программ и продвижение бренда   | Навык 1:<br>Анализ продвигаемого продукта/услуги  |

|   |   |
|---|---|
|   |   |
|   | Знания:   |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Маркетинг предпринимательской и коммерческой деятельности.</li> <li>2. Основы рыночной экономики, предпринимательства и ведения бизнеса.</li> <li>3. Особенности бренда.</li> </ol>   |
| Возможность признания навыка:   | -   |
| Навык 2:<br>Поддержка веб-страницы компании в Интернете, социальных сетях | Умения:   |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отслеживание SMM трендов и их использование в своей работе.</li> <li>2. Выстраивание диалога с пользователями социальных сетей.</li> <li>3. Работа с популярными тематическими форумами, сообществами.</li> <li>4. Использование инструментариев современных социальных медиа.</li> <li>5. Оценка преимуществ и рисков различных типов электронных инструментов, платформ и социальных сетей и выбор наиболее подходящих для аудитории.</li> <li>6. Контроль и оценка результатов использования цифровых технологий, в том числе социальных сетей.</li> </ol> |
|   | Знания:   |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательство Республики Казахстан в сфере СМИ.</li> <li>2. Принципы работы в пространстве социальных сетей и понимание задач, которые можно решать в них.</li> <li>3. Принципы коммуникаций со сложными клиентами.</li> <li>4. Особенности функционирования поисковых систем.</li> </ol>  |
| Возможность признания навыка:   | -   |
| Навык 3:<br>Участие в формировании цены и ассортимента                    | Умения:   |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка маркетинговой ценовой политики.</li> <li>2. Отслеживание рынка, изучение тенденций, сравнение цен конкурентов и их анализ.</li> <li>3. Внедрение и совершенствование ценовой политики.</li> <li>4. Выбор стратегии ценообразования.</li> </ol>   |
|   | Знания:   |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методы ценообразования, стратегия и тактика ценообразования.</li> <li>2. Инструменты маркетингового ценообразования.</li> </ol>   |
| Возможность признания навыка:   | -   |
| Навык 4:<br>Разработка стратегии сбыта продукта/услуги                    | Умения:   |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ рынков сбыта продукта/услуги.</li> <li>2. Совершенствование системы распределения (дистрибуции).</li> <li>3. Работа с информацией и базами данных.</li> <li>4. Создание каналов распределения (дистрибуции).</li> <li>5. Проведение оценки сбытовой политики организации.</li> </ol>   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | Знания:<br>1. Методические, нормативные и другие руководящие материалы в области рекламы, маркетинга, организации сбыта и поставки готовой продукции.<br>2. Виды каналов товародвижения.<br>3. Основы рыночной экономики, предпринимательства и ведения бизнеса.<br>4. Методы проведения маркетинговых исследований в области распределения (дистрибуции) и продаж.<br>5. Подходы к формированию сбытовой политики организации. |
|   | Возможность признания навыка:  | -   |
|   | Навык 5:<br>Прогнозирование продаж   | Умения:<br>1. Составление прогнозов продаж.<br>2. Расчет бюджета по продуктам/услугам.<br>3. Определение объемов продаж.<br>4. Прогноз сбыта продукции.   |
|   |  | Знания:<br>1. Методика расчета показателей прибыли, эффективности, рентабельности и издержек производства.<br>2. Методы прогнозирования.  |
|   | Возможность признания навыка:  | -   |
| Требования к личностным компетенциям:   | Ответственность<br>Инициативность<br>Результативность<br>Креативность<br>Коммуникативность<br>Гибкость<br>Саморазвитие<br>Эрудированность<br>Активное слушание<br>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  |
| <b>16. Карточка профессии «Сценарист»:</b>                                    |  |   |
| 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:<br>-  | Квалификация:<br>- |
| Требования к опыту работы:   |   |  |                    |
| Связь с неформальным и информальным образованием:                            |   |  |                    |
| Другие возможные наименования профессии:                                     | 2641-3-002 - Составитель рекламных текстов<br>2641-3-003 - Составитель речей<br>2641-3-004 - Составитель спортивных текстов<br>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:<br>Разработка сценарного материала и подготовка сценария | Навык 1:<br>Подготовка и разработка идейно-тематической базы, написание сценария  | Умения:  |                    |
|  |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор, обработка, анализ значимых данных из различных источников, получение информации из них.</li> <li>2. Творческое воображение при восприятии полученной информации.</li> <li>3. Переход в состояние вдохновения в процессе творческого воображения.</li> <li>4. Объединение фрагментов информации для формирования общих правил или выводов.</li> <li>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.</li> <li>6. Извлечение знаний из структурированной информации и формирование из них идейно-тематической базы для написания сценария.</li> <li>7. Владение литературным языком.</li> <li>8. Выделение значимых актуальных для общества и целевой аудитории тем.</li> <li>9. Анализ радио, телевизионных программ для использования выдающихся приемов из них в своей деятельности.</li> <li>10. Психологическое портретирование целевой аудитории.</li> <li>11. Линейное изложение событий (синопсис).</li> <li>12. Работа в различных стилистических и жанровых формах.</li> <li>13. Художественные визуальные средства и образы для раскрытия темы сценария и необходимого воздействия на аудиторию.</li> <li>14. Работа с радио, теле, компьютерным аппаратным и программным обеспечением.</li> </ol> |                    |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | Знания:   |
|   |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Развитие творческого воображения.</li> <li>2. Основы стилистики, культура речи.</li> <li>3. Основы сценарного мастерства.</li> <li>4. Основы психологии, типологии личности, конфликтологии.</li> <li>5. Психология воздействия аудиовизуального произведения на зрителя.</li> <li>6. Техника и технология радиовещательного, телевизионного производства.</li> <li>7. Основные параметры измерения радио, телевизионных рейтингов.</li> <li>8. Нормативные документы, определяющие требования, предъявляемые к уровню радио, телевизионных программ.</li> <li>9. Законодательство РК об авторском праве.</li> <li>10. Передовой отечественный и мировой опыт разработки сценариев для телепрограмм.</li> </ol>                     |
|   | Возможность признания навыка:  | -   |
|   | Навык 2:<br>Переработка, адаптация литературных произведений в сценарий  | Умения:   |
|   |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализировать литературное произведение на предмет его тематической востребованности у целевой аудитории.</li> <li>2. Выстраивать композиционную структуру сценария, исходя из жанрового своеобразия.</li> <li>3. Находить художественные визуальные средства и образы для раскрытия темы сценария и необходимого воздействия на аудиторию.</li> <li>4. Выстраивать композиционную структуру сценария, исходя из жанрового своеобразия.</li> <li>5. Оформить готовый сценарий в соответствии с требованиями к нормам оформления.</li> <li>6. Писать текст для редакторов.</li> <li>7. Оформлять необходимые документы по утвержденным образцам.</li> <li>8. Использовать современные технические и программные средства.</li> </ol> |
|   |  | Знания:   |
|   |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы стилистики, культура речи</li> <li>2. Техника и технология телевизионного производства</li> <li>3. Телевизионная и издательская редакция</li> <li>4. Законодательная база об авторском праве</li> <li>5. Нормативные документы, определяющие требования к СМИ.</li> </ol>  |
|   | Возможность признания навыка:  | -   |
| Требования к личностным компетенциям:                     | <p>Оригинальность - способность придумывать необычные или умные идеи по данной теме или ситуации, или разрабатывать творческие способы решения проблемы.</p> <p>Свободное владение идеями - способность выдвигать ряд идей по теме (важно количество идей, а не их качество, правильность или креативность).</p> <p>Письменное выражение - способность передавать информацию и идеи в письменном виде, чтобы другие могли понять.</p> <p>Творческое воображение</p> <p>Трудолюбие</p> <p>Эрудированность</p> <p>Широкий кругозор</p> |   |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: |  |   |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК:                 | Уровень ОРК:   | Наименование профессии:   |
|   | 6  | Режиссер  |

17. 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:<br>послесреднее образование<br>(прикладной бакалавриат)   | Специальность:<br>-  | Квалификация:<br>-   |
| Требования к опыту работы:   |  |  |  |
| Связь с неформальным и информальным образованием:  |  |  |  |
| Другие возможные наименования профессии:   | 2654-2-003 - Ассистент режиссера радиовещания<br>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).<br>2. Разработка графика производства (проекта)<br>3. Планирование и организация хозяйственной деятельности по созданию теле-радио программ (медиа продуктов СМИ) |  |
|  | Дополнительные трудовые функции:   |  |  |
| Трудовая функция 1:<br>Планирование и организация постановок, съемок, записей и работ по подготовке теле-радио программ (медиа продуктов СМИ). | Навык 1:<br>Подготовке теле-, радиопрограмм (медиа продуктов СМИ) совместно с коллегами  | Умения:  | 1. Организация постановок, съемок и записей.<br>2. Выполнение комплекса работ по подготовке создания теле-радио программ (медиа продуктов СМИ).<br>3. Оценка основных тенденции в развитии сетевого вещания и телерадиовещания.<br>4. Составление монтажного листа.<br>5. Выполнение вспомогательных работ на монтаже передачи.  |
|  |  | Знания:  | 1. Творческий процесс и технологию создания телевизионных (радио-) передач.<br>2. Основы режиссуры.  |
|  | Возможность признания навыка:  | -  |  |
|  | Навык 2:<br>Осуществление подготовки и проведение несложных теле-радио программ (медиа продуктов СМИ) самостоятельно                         | Умения:  | 1. Наблюдение и умение получения информации из всех соответствующих источников.<br>2. Разработка режиссерского сценария.<br>3. Обеспечение качества производимого медиа продукта.<br>4. Оценка основных тенденции в развитии сетевого вещания и телерадиовещания.<br>5. Составление монтажного листа.<br>6. Использование современных технических средств и различных типов монтажного оборудования. |

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

|  |   |  |                    |
|--|---|--|--------------------|
| (медиа продуктов СМИ)  | Навык 1:<br>Координация работы,<br>ведение учета загрузки<br>художественно-<br>производственного,<br>инженерно-технических<br>персонала   | Умения:  |                    |
|  |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирование работ производственного комплекса.</li> <li>2. Координация работ бригады инженерно-технических работников, создающих программу.</li> <li>3. Контроль процесса создания медиа продукта на всех этапах его производства.</li> </ol>       |                    |
|  |   | Знания:  |                    |
|  |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы экономики, организации производства, труда и управления.</li> <li>2. Отраслевые нормативные акты и методические рекомендации по регламентации деятельности творческих работников.</li> <li>3. Основные методы расчета трудозатрат.</li> </ol> |                    |
|  | Возможность признания<br>навыка:  | -  |                    |
|  | Навык 2:<br>Проверка готовности<br>художественно-<br>декорационного<br>оформления, обеспечение<br>необходимыми<br>материалами, реквизитом   | Умения:  |                    |
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка готовности художественно-декорационного оформления: декораций, костюмов, грима, реквизита, а также иллюстративного материала.</li> <li>2. Обеспечение репетиций и постановок необходимыми материалами, реквизитом, а также необходимыми фонограммами, элементами шумового оформления.</li> </ol> |  |                    |
|  | Знания:   |  |                    |
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные элементы художественно-декорационного оформления, согласно сценария.</li> <li>2. Средства и способы художественного оформления.</li> <li>3. Технические средства телевидения.</li> <li>4. Оборудование сцены.</li> <li>5. Основы сценических технологий,.</li> </ol>                             |  |                    |
| Возможность признания<br>навыка:   | -   |  |                    |
| Требования к личностным<br>компетенциям:   | Исполнительность<br>Внимательность<br>Активное слушание   |  |                    |
| Список технических<br>регламентов и<br>национальных стандартов:                        |   |  |                    |
| Связь с другими<br>профессиями в рамках ОРК:   | Уровень ОРК:  | Наименование профессии:  |                    |
|  | 6   | Оператор   |                    |
|  | 7   | Режиссер   |                    |
| 18. Карточка профессии «Музыкальный редактор »:  |   |  |                    |
| Код группы:  | 2656-1  |  |                    |
| Код наименования занятия:  | 2656-1-002  |  |                    |
| Наименование профессии:  | Музыкальный редактор  |  |                    |
| Уровень квалификации по<br>ОРК:  | 6   |  |                    |
| подуровень квалификации<br>по ОРК:   |   |  |                    |
| Уровень квалификации по<br>ЕТКС, КС и др типовых<br>квалификационных<br>характеристик: |   |  |                    |
| Уровень<br>профессионального<br>образования:   | Уровень образования:<br>высшее образование<br>(бакалавриат, специалитет,<br>ординатура)   | Специальность:<br>-  | Квалификация:<br>- |
| 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:<br>Обеспечение музыкальное оформление радио передач | Навык 1:<br>Музыкальное оформление радио передач   | Умения:<br><br>1. Подбирать необходимый музыкальный материал<br>2. Знать информацию о ведущих исполнителях.<br>3. Следить за выпуском современных хитов.<br>4. Знать состояние и перспективы развития культурной жизни в стране и за рубежом; технические средства и технологию создания радио передач.<br>5. Порядок заключения и исполнения авторских договоров |
|   |  | Знания:<br><br>1. Основы музыкального, литературного творчества.<br>2. Законодательные и нормативные правовые акты.<br>3. Авторское право.<br>4. Историю музыкального искусства; классический и современный музыкальный репертуар.<br>5. Классическую и современную музыкальную культуру.<br>6. Методы профессиональной оркестровки, аранжировки.                 |
|   | Возможность признания навыка:  | -   |
| Требования к личностным компетенциям:                                   | Системное мышление<br>Стрессоустойчивость<br>Умение работать в команде<br>Инициативность<br>Критическое мышление<br>Логическое мышление<br>Ассоциативное мышление<br>Творческое воображение<br>Активное слушание<br>Конструктивно обсуждать задачи<br>Оперативность<br>Настойчивость<br>Объективность<br>наблюдательность<br>Общительность<br>Установление и поддержание деловых отношений в коллективе<br>работоспособность и трудолюбие<br>Гибкость<br>Саморазвитие<br>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   |

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.