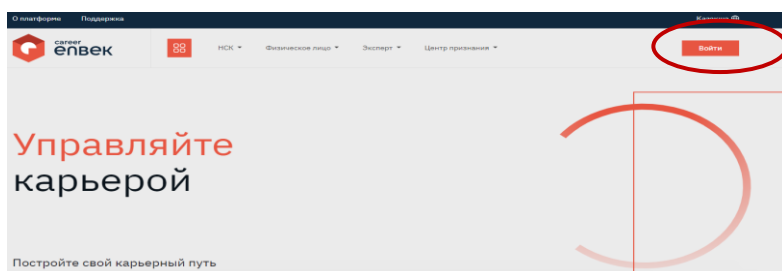



## Инструкция по занесению данных о профессиональном стандарте на цифровой платформе Национальной системы квалификаций Career Enbek

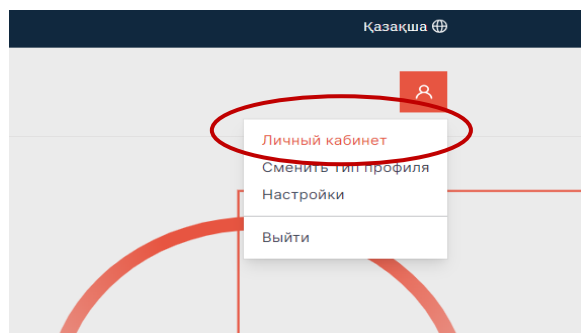
Макет для заполнения и формирования профстандарта разработан в соответствии с Приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 7 сентября 2023 года № 377 «Об утверждении Правил разработки и (или) актуализации профессионального стандартов».

### 1. Вход на Career Enbek

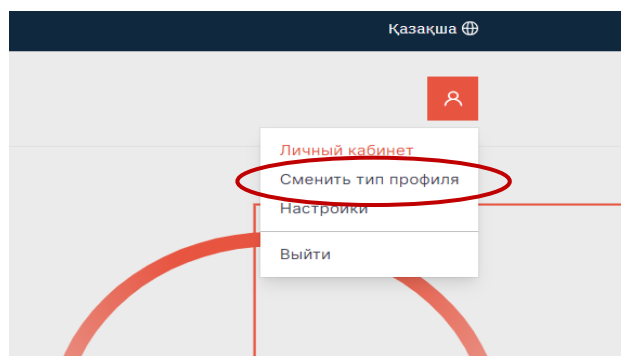
1.1. Для входа на Career Enbek необходимо пройти по ссылке <https://career.enbek.kz/> и нажать на кнопку «Вход» в правом верхнем углу главной страницы.



1.2. После авторизации необходимо перейти в личный кабинет, нажав на иконку  в правом верхнем углу, и выбрать из списка «Личный кабинет», как показано ниже в скриншоте.

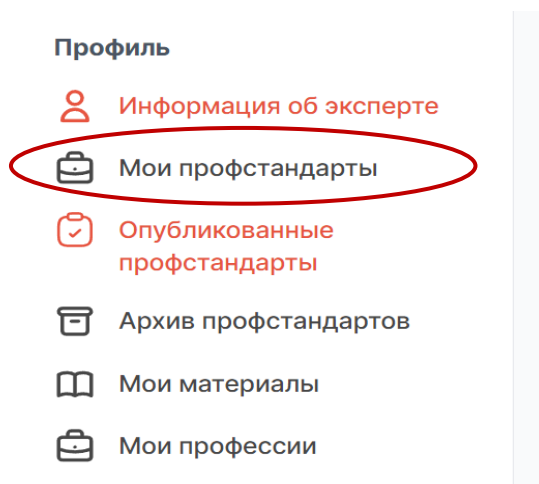


1.3 В случае, если Вы неверно зарегистрировались, к примеру, как физическое лицо, то необходимо сменить на тип профиля «Эксперт».

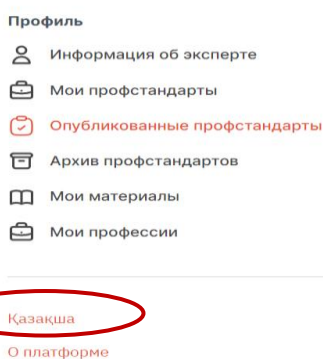


## 2. Заполнение данных о профессиональном стандарте

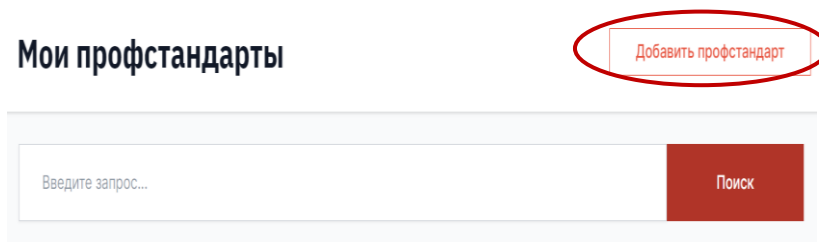
2.1. В личном кабинете в разделе «Профиль» следует выбрать из списка «Мои профстандарты».



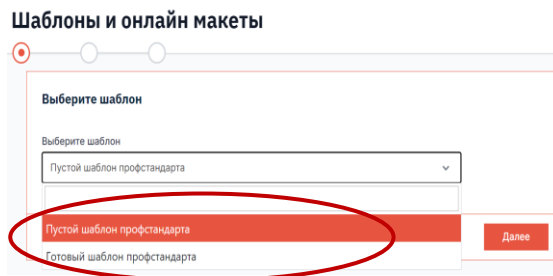
Важно! Заполнение данных о профессиональном стандарте производится на казахском и русском языках. Перед началом работы обращайте внимания на язык заполнения, который можно выбрать, как показано ниже на скриншоте.



2.2. В разделе «Мои профстандарты» нажмите «Добавить профстандарт», как указано на скриншоте ниже.

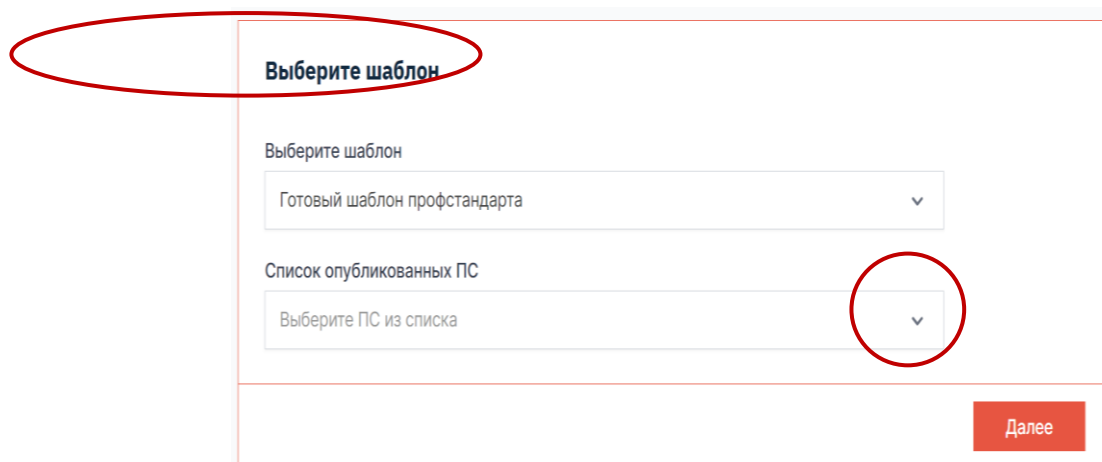


2.3. Далее появится раздел «Шаблоны и онлайн макеты», в котором предлагается выбрать «Пустой шаблон профстандарта» либо «Готовый шаблон профстандарта».

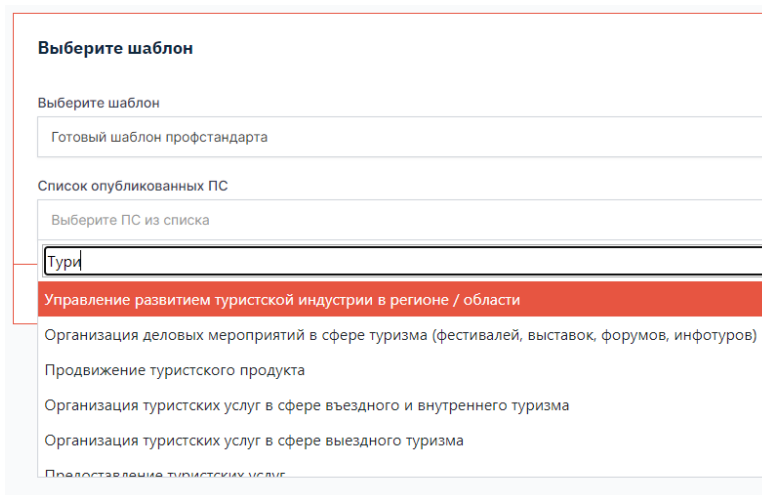


2.3.1. При выборе пустого шаблона профстандарта появляется форма для заполнения паспорта профессионального стандарта.

2.3.2. Выбор готового шаблона профстандарта возможен из списка опубликованных на Career Еnbek профессиональных стандартов как показано на скриншоте.



2.3.3. При выборе готового шаблона профстандарта необходимо ввести первые 3 буквы названия того профстандарта, который Вы будете использовать в качестве шаблона. При этом, профстандарт выбирается из числа размещенных на платформе.



2.3.4. После введения наименования профстандарта необходимо завершить процесс выбора нажав на кнопку **Далее** как показано в скриншоте.

## Шаблоны и онлайн макеты

**Выберите шаблон**

Выберите шаблон

Готовый шаблон профстандарта

Список опубликованных ПС

Управление развитием туристской индустрии в регионе / области

Далее

**Важно!** Внимательно вносите изменения в готовый шаблон выбранного профессионального стандарта.

2.4. В пустом шаблоне профстандарта в паспорте профессионального стандарта вносятся данные: наименование профессионального стандарта, описание профессионального стандарта и код профессионального стандарта.

Код профессионального стандарта присваивается автоматически после получения заключения НОК.

**Шаблоны и онлайн макеты**

**Паспорт профессионального стандарта**

Наименование профессионального стандарта

Введите наименование

Описание профессионального стандарта

Введите описание

Код профессионального стандарта

Введите код профстандарта

2.5. Далее заполняется раздел «Секция ОКЭД».

**Секция ОКЭД**

Выберите секцию ОКЭД

Подкласс

Выберите подкласс

+ Добавить ОКЭД

2.5.1. Секция ОКЭД выбирается из справочника, как показано на скриншоте ниже.

Секция ОКЭД

Выберите секцию ОКЭД

- Сельское, лесное и рыбное хозяйство
- Горнодобывающая промышленность и разработка карьеров
- Обрабатывающая промышленность
- Снабжение электроэнергией, газом, паром, горячей водой и кондиционированным воздухом
- Водоснабжение; сбор, обработка и удаление отходов, деятельность по ликвидации загрязнений

2.5.2. Секция «Подкласс» также выбирается из справочника.

Добыча каменного угля открытым способом

Добыча каменного угля подземным способом

Обогащение каменного угля

Добыча лигнита (бурого угля) открытым способом

Добыча лигнита (бурого угля) подземным способом

Обогащение лигнита (бурого угля)

Выберите подкласс

2.5.3. При необходимости имеется возможность добавить ОКЭД.

Секция ОКЭД

Сельское, лесное и рыбное хозяйство

Подкласс

Выберите подкласс

+ Добавить ОКЭД

2.6. Далее заполняется раздел «Область применения»

## Область применения

Область применения профессионального стандарта

Укажите область применения

2.7. Далее в разделе «Термины» заполняются термины и понятия, приведенные в профессиональном стандарте. Каждый термин заполняется отдельно через добавление нового термина.

## Термины

+ Добавить новый термин

2.8. Далее заполняется раздел «Сокращение и расшифровка» заполняются сокращения, приведенные в профессиональном стандарте (при наличии). Каждое сокращение заполняется отдельно через добавление новой аббревиатуры.

## Сокращение

Введите сокращение

## Расшифровка

Введите расшифровку

+ Добавить сокращение

2.9. После заполнения вышеуказанных разделов переходим на следующую страницу нажав на кнопку **Далее** как показано в скриншоте.

+ Добавить сокращение

Далее

2.10. Далее заполняются сведения о государственном органе: наименование государственного органа, исполнитель проекта, контактные данные (при наличии). Наименование государственного органа выбирается из справочника, как показано на рисунке.

**Государственные органы**

Наименование государственного органа:

Наименование государственного органа

Исполнитель проекта

Телефон исполнителя

Email

Исполнитель проекта

+7 (7\_) \_-\_-

Email

2.11. В разделе «Разработано» заполняются сведения об организации - разработчике профессионального стандарта: наименование организации, данные о руководителе и исполнителе проекта, их контактные данные. Имеется функция добавить руководителей и исполнителей.

**Разработано**

Наименование организации

Наименование организации

Руководитель проекта

Телефон руководителя

Email

Руководитель проекта

+7 (7\_) \_-\_-

Email

Исполнитель проекта

Телефон исполнителя

Email

Исполнитель проекта

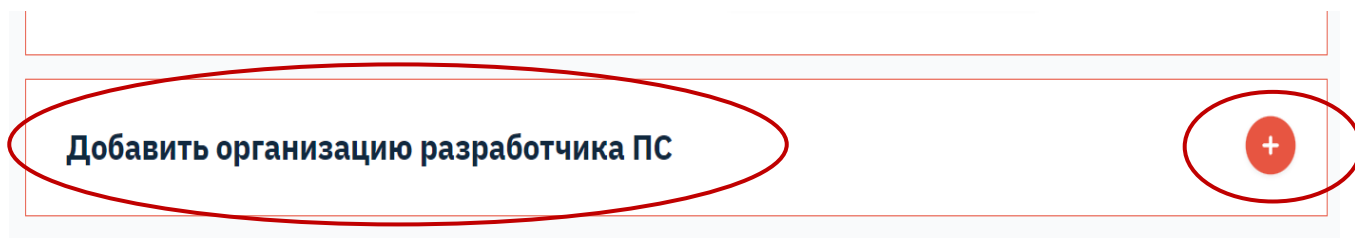
+7 (7\_) \_-\_-

Email

+ Добавить руководителя

+ Добавить исполнителя

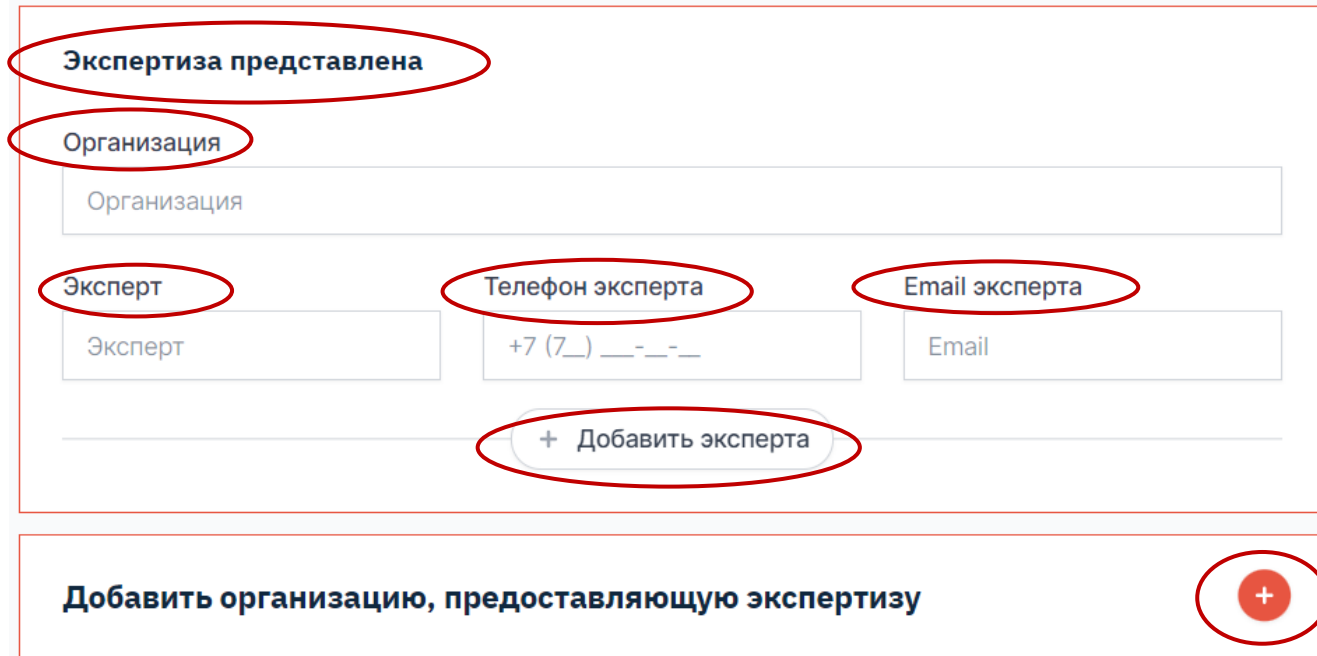
2.11.1 В случае если разработчиками профстандарта являются несколько организаций, то можно добавить организацию разработчика ПС, как указано на скриншоте ниже.



The screenshot shows a horizontal bar with a white background and a thin red border. On the left side, there is a button with the text "Добавить организацию разработчика ПС" in blue. On the right side, there is a red circular icon with a white plus sign. Both the button and the icon are circled in red.

2.12. Далее заполняются сведения об организациях, предоставляющих экспертизу: наименование организации, данные эксперта. Есть функция добавить эксперта. Если имеется несколько организаций, предоставляющих экспертизы, то их также можно добавить, как указано на скриншоте ниже.

Важно! Раздел «Экспертиза представлена» заполняется только при внесении профстандартов, утвержденных до 04.09.2023 г.!



The screenshot shows a form titled "Экспертиза представлена" in blue. Below the title are several input fields: "Организация", "Эксперт", "Телефон эксперта", and "Email эксперта". Each of these labels and their corresponding input fields is circled in red. Below these fields is a button labeled "+ Добавить эксперта", also circled in red. At the bottom of the form is a button labeled "Добавить организацию, предоставляющую экспертизу" in blue, with a red circular plus icon to its right. Both the bottom button and the icon are circled in red.

2.13. В разделе «Дата и (или) номер протокола / экспертизы/ оценки от» заполняются сведения в соответствующих ячейках, как показано на скриншоте ниже.

Важно! Заполняется после получения заключений соответствующих организаций.



**Дата и (или) номер протокола/экспертизы/оценки от:**

**Отраслевой совет**  
дд.мм.гггг   Введите номер протокола

**Национальный орган по профессиональным квалификациям**  
дд.мм.гггг

**НПП "Атамекен"**  
дд.мм.гггг

2.14 Далее заполняются разделы «Номер версии и год выпуска» и «Дата ориентировочного пересмотра». После заполнения следует нажать «Сохранить».

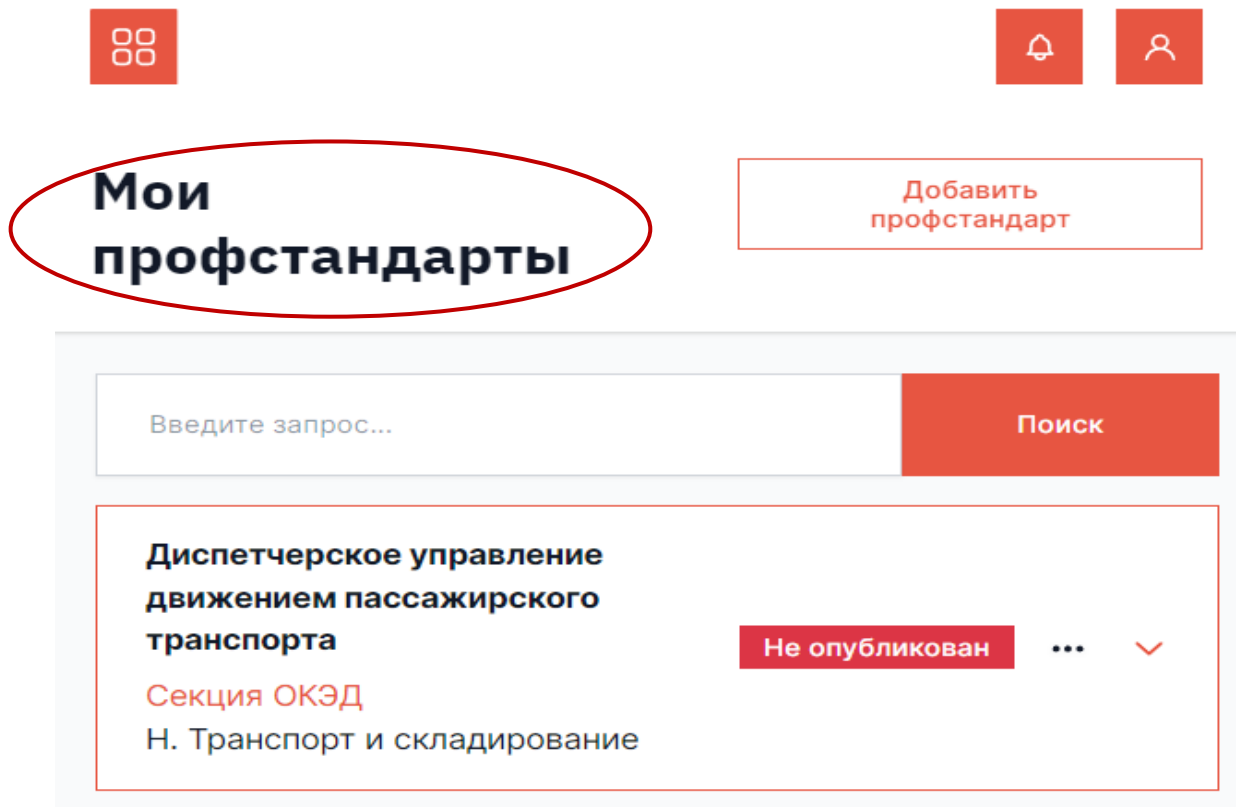
**Номер версии и год выпуска**

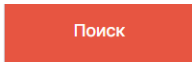
**Версия**  **Год**

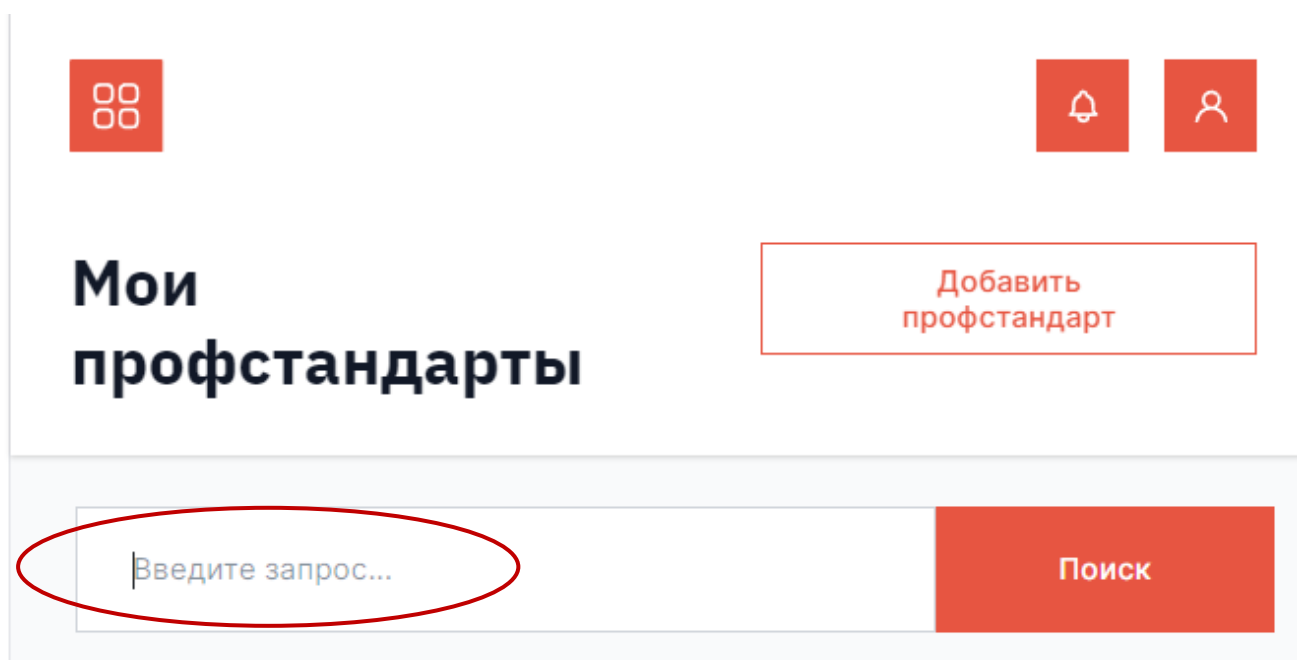
**Дата ориентировочного пересмотра**

Выберите дату пересмотра

2.15. После сохранения в разделе «Мои профстандарты» появляется заполненный профстандарт (пример приведен ниже на скриншоте).



2.17. Также имеется возможность поиска заполненных профессиональных стандартов через введение запроса в строку .



### 3. Заполнение карточек профессий.

3.1. Для заполнения раздела «Карточки профессий» нажимаем на галочку и переходим в раздел «Добавить профессию», как показано на скриншоте.

## Режиссер драматического театра

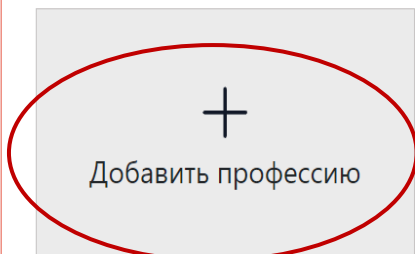
Секция ОКЭД

Р. Искусство, развлечения и отдых

Не опубликован



### Карточки профессий



3.2 Далее в разделе «Шаблон» предлагается выбрать «Пустой шаблон карточки профессии» либо «Готовый шаблон карточки профессии».

## Карточка профессии

**Выберите шаблон**

Выберите шаблон

Выберите шаблон заполнения карточки профессии

Пустой шаблон карточки профессии

Готовый шаблон карточки профессии

Далее

3.2.1. При выборе пустого шаблона карточки профессии появляется форма для заполнения карточки профессии как показано ниже на скриншоте.

### Карточка профессий

Наименование ОРК

Наименование ОРК

Код наименования занятия

Код наименования занятия

Код группы

Код группы

Наименование профессии

Профессия

Уровень квалификации по ОРК

Выберите уровень квалификации

Подуровень квалификации по ОРК

Введите подуровень

3.2.2. Выбор готового шаблона карточки профессии возможен из списка опубликованных на Career Enbek карточек профессий как показано на скриншотах.

### Выберите шаблон

Выберите шаблон

Готовый шаблон карточки профессии

Список опубликованных карточек профессий

Выберите шаблон карточки из списка

Далее

3.2.3. Введите первые 3 буквы названия карточки профессии как показано в скриншоте.

**Выберите шаблон**

Выберите шаблон

Готовый шаблон карточки профессии

Список опубликованных карточек профессий

Выберите шаблон карточки из списка

тури

- 8 уровень - Руководитель управления туризма и внешних связей
- 7 уровень - Руководитель туристского информационного центра
- 4 уровень - Менеджер по приему и обслуживанию туристов визит-центра
- 4 уровень - Менеджер туристского информационного центра
- 7 уровень - Руководитель отдела маркетинга и рекламы в туристском предприятии
- 4 уровень - Специалист по рекламе и маркетингу в туристском предприятии

Далее

3.2.4. После введения наименования карточки профессии необходимо завершить процесс выбора нажав на кнопку **Далее** как показано в скриншоте.

**Выберите шаблон**

Выберите шаблон

Готовый шаблон карточки профессии

Список опубликованных карточек профессий

4 уровень - Менеджер туристского информационного центра

Далее

3.2.5. При выборе готового шаблона карточки профессии появляется заполненная форма выбранной карточки профессии. Пример показан в скриншоте.

### Карточка профессий

Наименование ОРК

Туризм



Код наименования занятия

1439-1-001 - Руководитель туристического агентства



Код группы

1439-1

Наименование профессии

Руководитель туристического агентства

Уровень квалификации по ОРК

Выберите уровень квалификации



Подуровень квалификации по ОРК

Введите подуровень

**Важно! Внимательно вносите изменения в готовый шаблон выбранной карточки профессии.**

3.3 В пустом шаблоне карточки профессии следует заполнить данные по профессии: наименование ОРК, код наименования занятия, код группы, наименование профессии, уровень квалификации по ОРК, подуровень квалификации по ОРК, основная цель деятельности, связь с неформальным и информальным образованием, другие возможные наименования профессий.

3.3.1. Наименование ОРК, код наименования занятия, уровень квалификации по ОРК выбираются из соответствующих справочников.

**Карточка профессий**

Наименование ОРК  
Наименование ОРК

Код наименования занятия  
Код наименования занятия

Код группы  
Код группы

Наименование профессии  
Профессия

Уровень квалификации по ОРК  
Выберите уровень квалификации

Подуровень квалификации по ОРК  
Введите подуровень

Основная цель деятельности  
Введите основную цель деятельности

Связь с неформальным и информальным образованием

Другие возможные наименования профессий  
Наименование

3.4 Далее заполняется раздел «Трудовая функция». Вносятся все типы трудовой функции, предусмотренные для этой профессии: обязательные и дополнительные.

3.4.1. Трудовая функция 1 автоматически заполнена на платформе как обязательная. Тип остальных трудовых функций выбирается из справочника. Заполняются разделы «Трудовая функция», «Навык», «Возможность признания навыка», «Умения», «Знания».

## Трудовая функция 1

Тип трудовой функции

Обязательная

Трудовая функция

Подзаголовок функции

Навык 1

Подзаголовок навыка

Возможность признания навыка

Введите комментарий

Умения

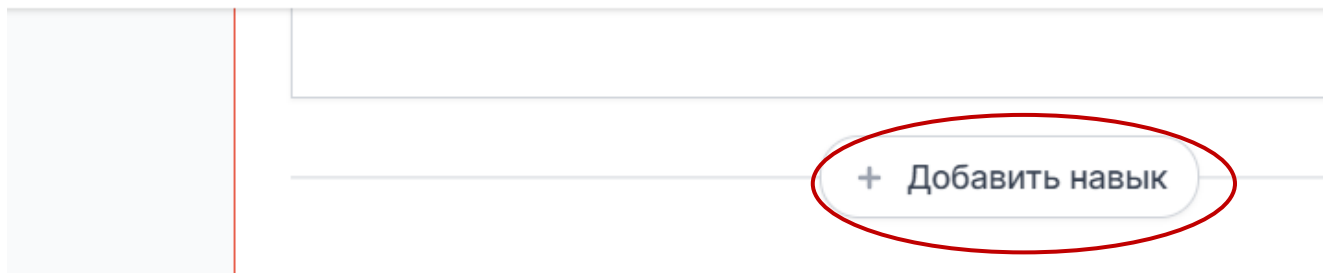
Знания



3.4.2. В случае если в трудовой функции имеется несколько навыков можно дополнить новым навыком через кнопку «Добавить навык» как показана в скриншоте.



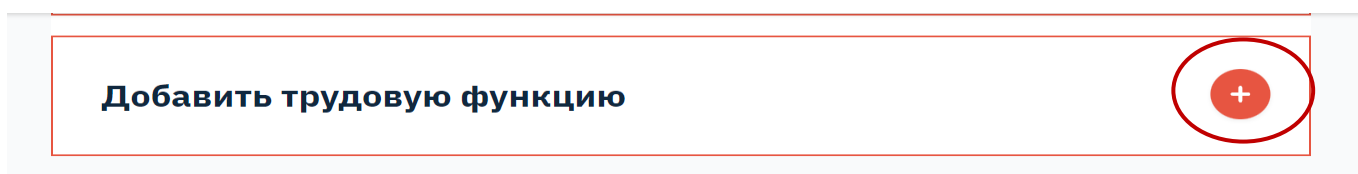
# Карточка профессии



The screenshot shows a form for adding a skill. A button with a plus sign and the text '+ Добавить навык' is circled in red.

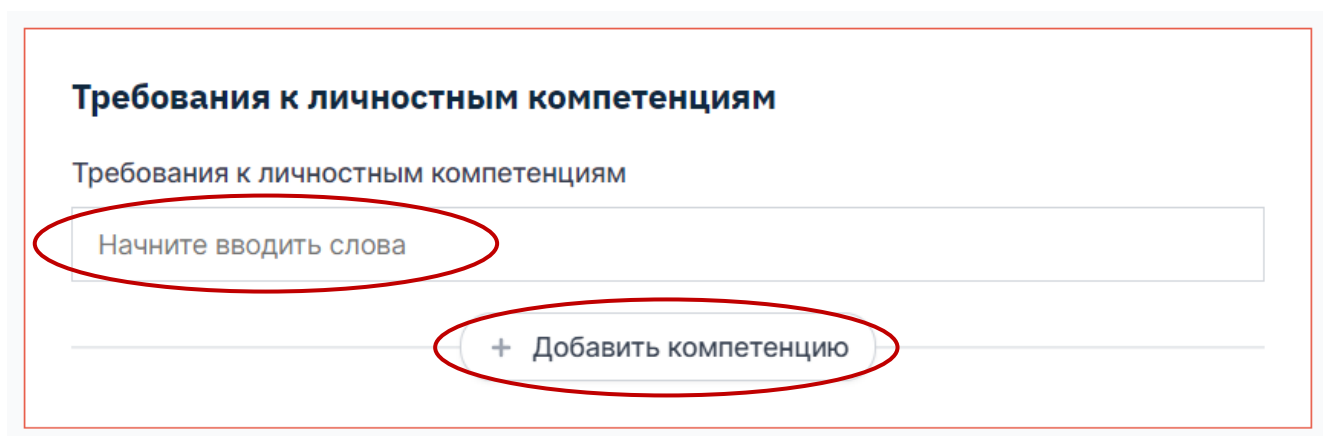
3.5. Каждая трудовая функция заполняется отдельно через добавление новой трудовой функции.

# Карточка профессии



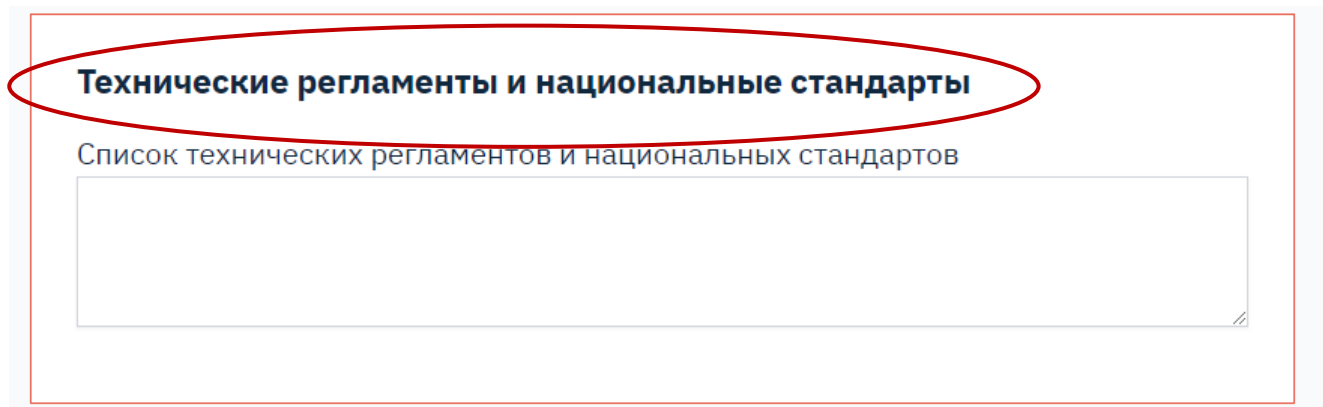
The screenshot shows a button with the text 'Добавить трудовую функцию' and a plus sign icon, circled in red.

3.6. Далее заполняется раздел «Требования к личностным компетенциям». Каждая компетенция заполняется отдельно (с заглавной буквы) через добавление новой компетенции.



The screenshot shows the 'Требования к личностным компетенциям' section. It includes a text input field with the placeholder 'Начните вводить слова' and a button with a plus sign and the text '+ Добавить компетенцию', both circled in red.

3.7. Далее заполняется раздел «Технические регламенты и национальные стандарты» (при наличии).

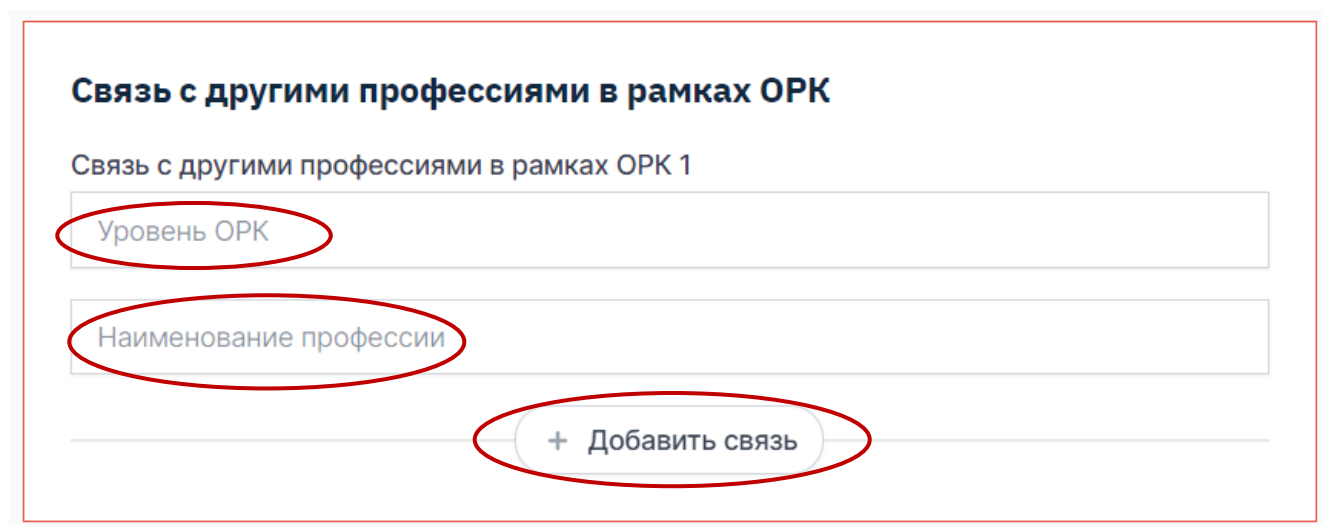


**Технические регламенты и национальные стандарты**

Список технических регламентов и национальных стандартов

[Empty text input field]

3.8. В разделе «Связь с другими профессиями в рамках ОРК» заполняется уровень ОРК и наименование профессии. Если имеется связь с несколькими профессиями, то можно дополнить через «Добавить связь».



**Связь с другими профессиями в рамках ОРК**

Связь с другими профессиями в рамках ОРК 1

Уровень ОРК

Наименование профессии

+ Добавить связь

3.9. В разделе «Уровень квалификации по ЕТКС, КС, типовых квалификационных характеристик» связь выбирается из справочника ЕТКС и квалификационных справочников классификаторов и заполняется наименование профессии. Если имеется связь с несколькими профессиями, то можно дополнить через «Добавить связь».

## Карточка профессии

The screenshot shows a form titled "Карточка профессии" (Professional Card) with the following elements:

- A dropdown menu labeled "Связь с ЕТКС или КС 1" (Link with ETKS or KS 1) with the placeholder text "Выберите из списка" (Select from the list). A red circle highlights the dropdown arrow.
- A separator line with the word "или" (or) in the center.
- A text input field labeled "Связь с ЕТКС или КС 1 (ручной ввод)" (Link with ETKS or KS 1 (manual input)) with the placeholder text "Введите" (Enter).
- A text input field labeled "Наименование профессии" (Profession name) with the placeholder text "Введите наименование профессии" (Enter profession name). A red circle highlights the label.
- A button labeled "+ Добавить связь" (+ Add link) at the bottom. A red circle highlights the button.

3.10. В разделе «Уровень профессионального образования» заполняются уровень образования, специальность, квалификация, которые выбираются из справочника. Если имеется связь с несколькими уровнями, то можно дополнить через «Добавить уровень».

### Уровень профессионального образования

Уровень образования

Выберите уровень

Специальность

Выберите специальность

Квалификация

Выберите квалификацию

+ Добавить уровень

3.11. Далее заполняется раздел «Требования к опыту работы» (при наличии) и нажимаем кнопку **Сохранить**.

### Требования к опыту работы

Укажите требования к опыту работы

**Сохранить**

3.12. Заполненная карточка профессии появляется в разделе «Карточки профессий» заполняемого профстандарта, как показано на скриншоте.

**Лифтовое хозяйство и эскалаторы (по видам)**

Секция ОКЭД Не опубликован

Ф. Строительство

Карточки профессий

4 уровень ОРК

Электромеханик по лифтам и эскалаторам

Редактировать Удалить

Заполнить на казахском языке

4 уровень ОРК

Техники-механики

Редактировать Удалить

Заполнить на казахском языке

+

Добавить профессию

3.13. Через функцию «Добавить профессию» заполняются все карточки профессий, имеющиеся в профессиональном стандарте.

#### 4. Просмотр, редактирование, заполнение на казахском языке, перенос профессионального стандарта в архив

4.1. Для просмотра, редактирования профессионального стандарта следует нажать на



иконку , где можно выбрать следующие действия: предпросмотр, отправить на модерацию, редактировать профстандарт, заполнить на казахском языке, перенести в архив, как показано на скриншоте.

### Мои профстандарты

Добавить профстандарт

**Режиссер драматического театра**

Секция ОКЭД Не опубликован

R. Искусство, развлечения и отдых

**Добыча урана**

Секция ОКЭД

V. Горнодобывающая промышленность и разработка карьеров

Предпросмотр

Отправить на модерацию

Редактировать проф.стандарт

Заполнить на казахском языке

Перенести в архив

4.2. Можно осуществить предварительный просмотр профессионального стандарта, выбрав опцию «Предпросмотр». Ниже представлен пример.

## Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта:

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

1) CRM (Customer Relationship Management) – прикладное программное обеспечение для организаций, предназначенное для автоматизации стратегий взаимодействия с заказчиками (клиентами), в частности для повышения уровня продаж, оптимизации маркетинга и улучшения обслуживания клиентов путём сохранения информации о клиентах и истории взаимоотношений с ними, установления и улучшения бизнес-процессов и последующего анализа результатов

2) СБД – совокупность программных и технических элементов систем обработки данных, способных функционировать самостоятельно или в составе других систем

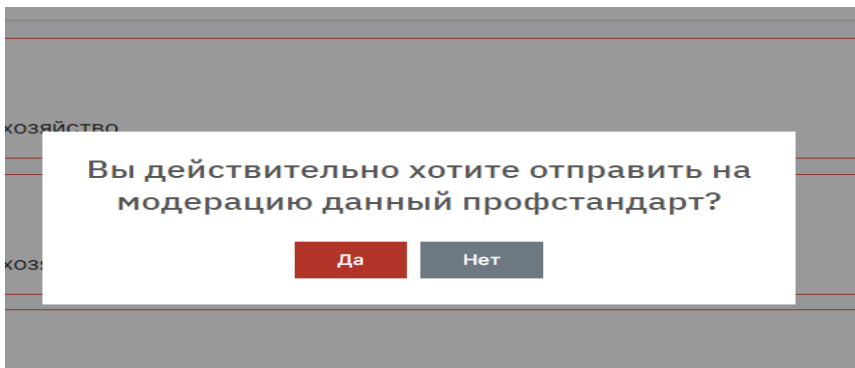
3) Перевозчик – это юридическое или физическое лицо, владеющее транспортным средством на праве собственности или на иных законных основаниях, предоставляющее услуги по перевозке пассажиров, багажа, грузов и почты за плату или по найму и имеющее на это соответствующее разрешение или лицензию, выданную в установленном порядке

4) Автобус – автомобильное транспортное средство, предназначенное для перевозки пассажиров и багажа, имеющее более восьми мест для сидения, исключая место водителя

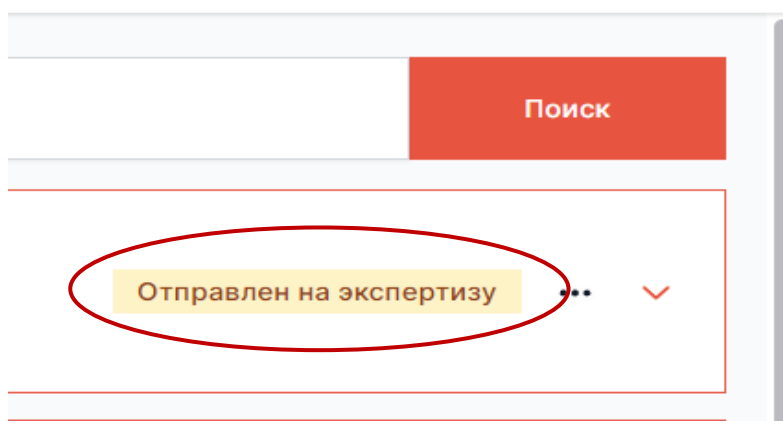
5) Автовокзал – комплекс сооружений, предназначенный для обслуживания пассажиров и водителей автобусов, пассажиропоток которого составляет более пятисот человек в сутки, и включающий в себя: капитальное здание с залом ожидания вместимостью свыше семидесяти пяти человек и билетными кассами, пункты медицинского освидетельствования водителей и оказания первичной медико-санитарной помощи, камеры хранения, перрон для посадки и высадки пассажиров, площадку для стоянки автобусов, посты для осмотра автобусов, диспетчерские пункты и комнату матери и ребенка, расположенный на территории не менее пяти тысяч квадратных метров

6) Услуги автовокзалов, автостанций и пунктов обслуживания пассажиров – деятельность, осуществляемая физическими и (или) юридическими лицами на автовокзалах, автостанциях и в пунктах обслуживания пассажиров, связанная с обеспечением автомобильным перевозкам пассажиров и багажа

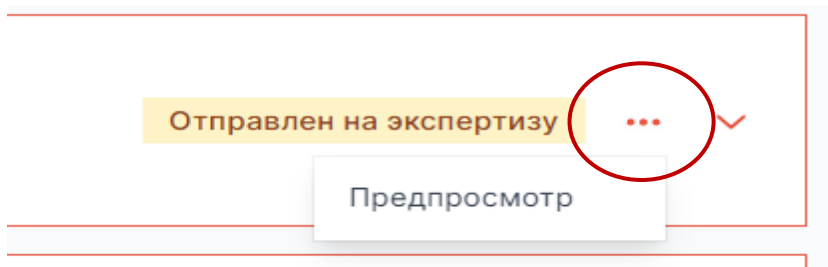
4.3. При выборе опции «Отправить на модерацию» является окошко как показано ниже на скриншоте.



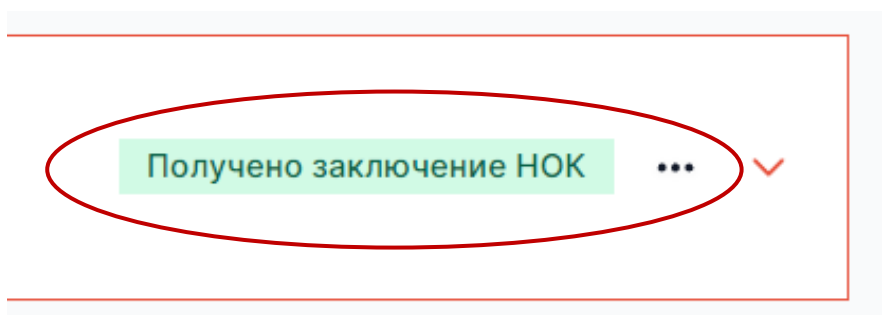
4.3.1. Нажав «Да», профстандарт направляется на экспертизу и появляется соответствующий статус.



4.3.2. При этом, нажав на иконку  имеется возможность предпросмотра профстандарта.



4.4. По итогам экспертизы проекта профессионального стандарта НОК выдает соответствующее заключение. При положительном решении появляется статус «Получено заключение НОК», как показано в скриншоте ниже.



4.5. При выборе опции «Редактировать проф.стандарт» открывается ранее заполненный шаблон профессионального стандарта (пример на скриншоте ниже), где можно внести изменения.

## Шаблоны и онлайн макеты

**Паспорт профессионального стандарта**

Наименование профессионального стандарта  
Режиссер драматического театра

Описание профессионального стандарта  
Театральная деятельность; деятельность, способствующая проведению культурно-зрелищных мероприятий.

Код профессионального стандарта  
R90020010

4.6. Опция «Заполнить на казахском языке» позволяет внести данные о профессиональном стандарте на казахском языке.



## Үлгілер және онлайн макеттер

✓ ● ○

**Кәсіптік стандарттың паспорты**

Кәсіптік стандарттың атауы

Атауды енгізіңіз

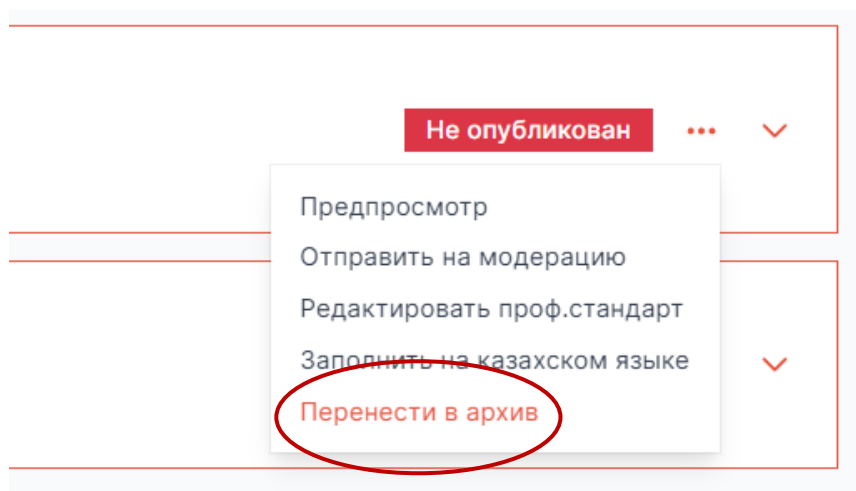
Кәсіптік стандарттың сипаттамасы

Сипаттаманы енгізіңіз

Кәсіптік стандарттың коды\*

Кәсіптік стандарт кодын енгізіңіз


4.7. При выборе опции «Перенести в архив» профстандарт переносится в архив профстандартов в разделе «Профиль».




4.7.1. В разделе «Архив профстандартов» хранятся профстандарты, которые в дальнейшем можно восстановить.



## Профиль

 Информация об эксперте

 Мои профстандарты

 Опубликованные профстандарты

 Архив профстандартов

 Мои материалы

 Мои профессии

Қазақша

## Архив профстандартов

Введите запрос...

Поиск

### Гидротехническая мелиорация

Секция ОКЭД

А. Сельское, лесное и рыбное хозяйство

Е. Водоснабжение; сбор, обработка и удаление отходов, деятельность по ликвидации загрязнений

Ф. Строительство

Ф. Строительство

Ф. Строительство

...

Восстановить

Предпросмотр