

Кәсіптік стандарт: «Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу»

1-ші тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолдану аясы: Кәсіптік стандарт "Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу" кәсіптік қызмет саласындағы Білімдерге, машыққа, дағдыға, жұмыс тәжірибесіне, біліктілік деңгейлеріне (кәсіптеріне) қойылатын жалпы талаптарды белгілейді;

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

1) ақпараттық-коммуникациялық технологиялар – аппараттық-бағдарламалық кешендер мен телекоммуникациялар желісін қолдана отырып жүзеге асырылатын электрондық ақпараттық ресурстармен жұмыс істеу әдістерінің және ақпараттық өзара іс-қимыл әдістерінің жиынтығы;

2) Білімдер – оқыту және жеке тәжірибе арқылы ақпаратты меңгеру нәтижесі, оқу немесе жұмыс саласына қатысты фактілер, қағидаттар, теория және практика жиынтығы; міндетті түрде бағалауға жататын біліктілік компоненті;

3) бос орын – жұмыс берушідегі бос жұмыс орны (лауазымы);

4) дағды – кәсіптік міндетті толығымен орындауға мүмкіндік беретін білімдер мен машықты қолдану қабілеті;

5) еңбек нарығы – жұмыс күшіне деген сұраныс пен ұсынысты қалыптастыратын сала;

6) жұмыс беруші – қызметкер еңбек қатынастарында тұрған жеке немесе заңды тұлға;

7) жұмысқа орналастыру – халықтың жұмыспен қамтылуын қамтамасыз етуге ықпал етуге арналған ұйымдастырушылық, экономикалық және құқықтық іс-шаралар кешені;

8) жұмысқа орналастырудың жеке жоспары – жұмыссыздың жеке деректері, жұмыспен қамтуға жәрдемдесу бойынша жоспарланатын және іске асырылатын іс-шаралар көрсетілетін құжат;

9) жұмыссыз – жұмыс іздеуші және жұмысқа кірісуге дайын жеке тұлға;

10) кәсіп – қызметкердің кәсіби даярлық дәрежесі, жұмыстың белгілі бір күрделілік дәрежесін орындау үшін қажетті Білімдердернің, шеберлігінің және дағдыларының болуы;

11) кәсіптік оқыту – осы Кодексте көзделген жұмыспен қамтуға жәрдемдесу шаралары шеңберінде жаңа мамандықтарды (кәсіптерді), дағдыларды меңгеру және біліктілікті арттыру мақсатында кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды қамтитын оқыту;

12) құзыреттілік – қызметкердің кәсіптік және еңбек қызметінде Білімдердерн, білігі мен тәжірибесін қолдану қабілеті;

13) салалық біліктілік шеңбері (бұдан әрі - СБШ) – Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіптер сыныптауышының, ұлттық біліктілік шеңберінің негізінде әзірленеді және салада орындалатын жұмыстардың күрделілігіне және пайдаланылатын Білімдердің, машықтың және құзыреттің сипатына қарай деңгейлер бойынша маманның біліктілігіне қойылатын талаптарды сыныптайтын құжат;

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады

1) ҚР – Қазақстан Республикасы;

2) БТБА – Жұмысшылардың жұмыстары мен кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

3) КС – басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы;

4) ЭҚЖЖ – Экономикалық қызмет түрлерінің жалпы мемлекеттік жіктеуіші;

2-ші тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Название профессионального стандарта: Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу

5. Кәсіптік стандарттың коды: N78100024

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

N Әкімшілік және қосалқы қызмет көрсету саласындағы қызмет

78 Жұмысқа орналастыру саласындағы қызмет

78.1 Жұмысқа орналастыру агенттіктерінің қызметі

78.10 Жұмысқа орналастыру агенттіктерінің қызметі

78.10.0 Жұмысқа орналастыру агенттіктерінің қызметі

7. Краткое описание профессионального стандарта: "Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу" кәсіптік қызмет саласы мынадай қызмет түрлерін қамтиды: бос жұмыс орындарының тізімін жүргізу, жұмыс берушілерге қажетті қызметкерлерді іріктеуге жәрдемдесу және жұмыспен қамту саласында басқа да қызметтер көрсету, азаматтарға лайықты жұмыс іздеуде жәрдемдесі, ізденушілермен кәсіптік бағдарлау әңгімелесулерін (кәсіптік бағдарлауды) өткізу, жұмыссыз азаматтарды еңбек нарығында әлеуметтік бейімдеуді ұйымдастыру, азаматтарды уақытша жұмысқа орналастыруды ұйымдастыру және кәсіптік оқыту, мүдделі тараптарға еңбек нарығы және оның тенденциялары туралы ақпарат беру.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

2) Жұмыспен қамту қызметінің басшысы - 6 уровень ОРК

3) Жұмыспен қамту қызметінің құрылымдық бөлімшесінің басшысы - 5 уровень ОРК

4) Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу жөніндегі маман - 4 уровень ОРК

- 5) Жұмыс берушілермен өзара іс-қимыл жөніндегі маман - 4 уровень ОРК  
 6) Кәсіптік даярлау жөніндегі маман - 4 уровень ОРК  
 7) Еңбек нарығының талдаушысы - 6 уровень ОРК  
 8) Жұмысқа орналастыру жөніндегі кеңесші - 4 уровень ОРК  
 9) Әлеуметтік жұмыс жөніндегі кеңесші - 4 уровень ОРК  
 10) Әлеуметтік жұмыс жөніндегі ассистент - 4 уровень ОРК

3-ші тарау. Кәсіптер карточкалары

10. Кәсіптің карточкасы «Жұмыспен қамту қызметінің басшысы»:			
Топтың коды:	1210-0		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Жұмыспен қамту қызметінің басшысы		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	«Халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту ұйымдарының басшылары, мамандары және басқа да қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің міндетін атқарушы 2017 жылғы 25 қазандағы № 360 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 116614 болып тіркелген). Еңбек мобильділігі орталығы директоры, Мансап орталығы директоры		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Қосымша кәсіптік білімдер ұсынылады: - үш жылда бір реттен кем емес біліктілікті арттыру бағдарламалары.		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1210-0-057 - Орталық директоры 1210-0-063 - Орталықтың бастығы 1210-0-076 - Филиал (желінің) басшысы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Жұмыспен қамту қызметінің жұмысына басшылық жасау және міндеттерді орындау үшін жауапкершілік. Халыққа қызмет көрсету бойынша жұмысты үйлестіру және ұйымдастыру, қызметкерлердің іс-әрекеттерінің тиімділігін бақылау және бақылау, ресурстарды бөлу және персоналды басқару мәселелерін шешу.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жұмыспен қамту қызметінің жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру 2. Жұмыспен қамту қызметінің жұмысын басқару және бақылау 3. Жұмыспен қамту қызметінің жұмыспен бағалау, еңбек нарығын мониторингілеу	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Жұмыспен қамту қызметінің жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру	Дағды 1: Жұмыспен қамту қызметін жоспарлау, болжалды нәтижелер, мерзімдері, ресурстары	Машықтар:	
		1. Жұмыспен қамту қызметінің жұмысын жоспарлау және оның жұмысын басқару. 2. Ұйымның еңбек және материалдық-техникалық ресурстарға қажеттілігін анықтау. 3. Басқарушылық қызметті жүзеге асыру, басқарушылық шешімдер қабылдау және оларды іске асырумен байланысты тәуекелдерді бағалау. 4. Жұмыспен қамту қызметінде инклюзивті тәсілдерді қолдану. 5. Жұмыспен қамту қызметінің (команданың) мақсатын қалыптастыру. 6. Қақтығыстарды шешу. 7. Ұжымның (команданың) назарын жетістікке аудару.	

		<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Еңбек, әлеуметтік қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы, дербес деректер және оларды қорғау туралы, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы, бюджет, салық және азаматтық заңдар туралы нормативтік құқықтық актілер.</li> <li>2. Еңбек нарығы және оның тенденциялары, жұмыс орындарын құруды қамтамасыз ететін аймақтың қарқынды дамып келе жатқан салалары.</li> <li>3. Вербалды емес қарым-қатынас әдістері.</li> <li>4. Жұмыспен қамту қызметі қызметінде және жұмыспен қамту саласында инклюзивті орта құру қағидаттары мен тәсілдері.</li> </ol>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	<p>Дағды 2: Қызмет көрсету бойынша жұмыспен қамту қызметінің жұмысын ұйымдастыру</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жоспарлардың орындалу дәрежесін және ресурстарды пайдалану тиімділігін бағалау.</li> <li>2. Бөлімшелер немесе жұмысшылар арасында жоспарларды орындау бойынша өкілеттіктерді анықтау және міндеттерді бөлу және олардың арасында өзара байланыс орнату.</li> <li>3. Жұмыспен қамту саласында қызмет көрсетуге байланысты құқықтық, ұйымдастырушылық және технологиялық ақпаратты жүйелеу және талдау.</li> <li>4. Прогрессивті жұмыс формалары мен әдістерін, жұмыспен қамту саласындағы озық тәжірибені қолдану.</li> </ol> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Өңірдің негізгі әлеуметтік-экономикалық индикаторлары (жұмыссыздық деңгейі, жалақы деңгейі және т.б.).</li> <li>2. Еңбек нарығындағы жағдайды сипаттайтын көрсеткіштердің құрамы, оларды қалыптастыру әдістемесі және алу көздері.</li> <li>3. Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар.</li> <li>4. Жобаларды басқару әдістемесі.</li> <li>5. Тұлғааралық қатынастардың табиғаты.</li> </ol>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Жұмыспен қамту қызметінің жұмысын басқару және бақылау	<p>Дағды 1: Өзгермелі қызмет жағдайларында мақсаттарға қол жеткізу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Іскерлік хат алмасуды жүргізу, атқарушы биліктің уәкілетті органдарымен және іскер серіктестермен өзара іс-қимыл жасау;</li> <li>2. Жұмыста ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдану;</li> <li>3. Ұйымның сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын әзірлеу және сыбайлас жемқорлықтың алдын алу жөніндегі шараларды енгізу, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алуға бағытталған іс-шараларды жүргізу.</li> </ol> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стратегиялық басқару негіздері.</li> <li>2. Адам ресурстарын басқару құралдары, кадрларды іріктеу әдістері.</li> <li>3. Жұмыс орнында белсенді оқыту әдістері.</li> </ol>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

	<p>Дағды 2: Жұмыспен қамту қызметіндегі процестерді, жобаларды басқару</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Адамдарды командаларға біріктіру және ортақ мақсатқа жету үшін олардың күш-жігерін біріктіру.</li> <li>2. Тәлімгерлік жүйесін қалыптастыру, жұмыс орнында персоналды бейімдеу бойынша жұмысты ұйымдастыру және бақылау.</li> <li>3. Қызметкерлердің лауазымдық міндеттерін орындауын, сапасы мен мерзімі бойынша құжаттардың орындалуын бақылау.</li> <li>4. Көрсетілген қызметтердің қолжетімділігі, саны және сапасы бойынша жұмыспен қамту қызметінің жұмысын бағалау.</li> <li>5. Өнімділікті бағалау кезінде критерий ретінде ресурстарды үнемдеуді пайдалану.</li> </ol> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қызметкерлерді бағалау әдістері.</li> <li>2. Ұзақ мерзімді, орта мерзімді және ағымдағы жоспарлаудың мақсаттары.</li> <li>3. Тұлғааралық қарым-қатынас, іскерлік қарым-қатынас этикасы және мәдениетаралық қарым-қатынас ережелері.</li> </ol>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Еңбек функциясы 3: Жұмыспен қамту қызметінің жұмыспен бағалау, еңбек нарығын мониторингілеу</p>	<p>Дағды 1: Бақылау нәтижелерін талдау және шешім қабылдау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесу және жұмыспен қамту қызметінің жұмысы саласындағы жұмыс көрсеткіштерін бақылау.</li> <li>2. Қызметкерлердің ортақ мақсаттарға қол жеткізуге қосқан жеке үлесін бағалау.</li> <li>3. Іскерлік келіссөздер жүргізу және көпшілік алдында сөйлеу әдістерін қолдану.</li> </ol> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Психология негіздері.</li> <li>2. Этикалық стандарттар.</li> <li>3. Жеке тұлға психологиясының ерекшеліктері және азаматтардың жекелеген санаттары.</li> <li>4. Өмірлік қиын жағдайға тап болған адамдарға көмектесудің әлеуметтік-психологиялық аспектілері.</li> </ol>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
	<p>Дағды 2: Еңбек нарығы туралы, ұйымдағы процестер туралы ақпаратты жинау, жүйелеу, өңдеу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жұмыспен қамту қызметіндегі ішкі регламенттермен анықталған қызметтерді ұсыну бойынша іс-қимылдардың реттілігін бақылау.</li> <li>2. Қызметкерлердің этика және қызметтік мінез-құлық кодексін, дербес деректерді қорғау жөніндегі іс-шараларды сақтауын бақылау.</li> <li>3. Қызметкерлер үшін қауіпсіз еңбек жағдайларын жасау және еңбек жағдайларын бағалауды жүргізу.</li> <li>4. Тапсырмаларды орындауға бөлінген қаржы қаражатының жұмсалуды бақылау.</li> </ol> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дербес деректерді қорғау жөніндегі талаптар.</li> <li>2. Байланыс әдістері.</li> <li>3. Халықтың мақсатты топтарымен жұмыс істеу әдістері мен құралдары.</li> <li>4. Еңбек делдалдығын көрсету кезінде жалдау және іріктеу әдістері мен құралдары.</li> <li>5. Жұмыссыздарды жұмыспен қамтуды қолдаудың шаралары.</li> <li>6. Онлайн кеңес беру әдістері.</li> </ol>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>

Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Стратегиялық ойлау Бастамашылық Көшбасшылық Шешім қабылдау Мақсаттарға жету		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	-		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	7	Жұмыспен қамту қызметінің басшысы	
11. Кәсіптің карточкасы «Жұмыспен қамту қызметінің құрылымдық бөлімшесінің басшысы»:			
Топтың коды:	1222-0		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Жұмыспен қамту қызметінің құрылымдық бөлімшесінің басшысы		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	5		
подуровень квалификации по ОРК:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	«Халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту ұйымдарының басшылары, мамандары және басқа да қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің міндетін атқарушы 2017 жылғы 25 қазандағы № 360 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 116614 болып тіркелген). Еңбек мобильділігі орталығы құрылымдық бөлімшесінің (бөлім, сектор) басшысы, Мансап орталығы құрылымдық бөлімшесінің (бөлім, сектор) басшысы		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі:	Мамандық:	Біліктілік:
	орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	-	-
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Қосымша кәсіптік оқыту ұсынылады: - базалық (бейімдеу) оқыту 10 сағаттан кем емес, - біліктілікті арттыру бағдарламалары кемінде үш жылда бір рет.		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Жұмыспен қамту қызметінің құрылымдық бөлімшесінің қызметіне басшылық жасау. Құрылымдық бөлімшенің қызмет көрсету бойынша жұмысын ұйымдастыру және оның жұмысының оң нәтижелерін қамтамасыз ету, қызметкерлерге тәлімгерлік ету және олардың кәсіби дамуын қолдау.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Құрылымдық бөлімшенің жұмысын жоспарлау және басқару 2. Құрылымдық бөлімшенің жұмысын бақылау және бақылау 3. Еңбек Нарығының, көрсетілетін қызметтер сапасының мониторингі	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Құрылымдық бөлімшенің жұмысын жоспарлау және басқару			

<p>Дағды 1: Құрылымдық бөлімшенің жұмысын жоспарлау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бөлімшенің қызметіне қатысты ақпаратты жинақтау және жүйелеу.</li> <li>2. Бөлімше мен қызметкерлердің қызметін жоспарлау, жұмысты бақылау.</li> <li>3. Жұмысшылар арасында жоспарларды орындау бойынша өкілеттіктерді анықтау және міндеттерді бөлу және олардың арасында өзара байланыс орнату.</li> <li>4. Жұмыспен қамту қызметінің құрылымдық бөлімшесінің қызметінде инклюзивті тәсілдерді қолдану.</li> <li>5. Іскерлік хат алмасуды жүргізу, атқарушы биліктің уәкілетті органдарымен және іскер серіктестермен өзара іс-қимыл жасау.</li> <li>6. Адамдарды командаларға біріктіру және ортақ мақсатқа жету үшін олардың күш-жігерін біріктіру.</li> <li>7. Қақтығыстарды басқару.</li> </ol> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Еңбек, әлеуметтік қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы, дербес деректер және оларды қорғау туралы, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы нормативтік құқықтық актілер.</li> <li>2. Еңбек нарығы және оның тенденциялары, жұмыс орындарын құруды қамтамасыз ететін аймақтың қарқынды дамып келе жатқан салалары, еңбек нарығындағы өзекті кәсіптер.</li> <li>3. Кадрларды іріктеудің заманауи әдістері.</li> <li>4. Жобаларды басқару әдістемесі.</li> <li>5. Жұмыспен қамту қызметі қызметінде және жұмыспен қамту саласында инклюзивті орта құру қағидаттары мен тәсілдері.</li> </ol>
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Дағды 2: Қызмет көрсету бойынша құрылымдық бөлімшенің жұмысын ұйымдастыру</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Команданың мақсаттарын қалыптастыру.</li> <li>2. Жоспарлардың орындалу дәрежесін және ресурстарды пайдалану тиімділігін бағалау.</li> <li>3. Ақпараттық - коммуникациялық технологиялармен жұмыс істеу, жұмыста онлайн-кеңес беру әдістері мен жүйелерін қолдану.</li> <li>4. Тәлімгерлік жүйесін қалыптастыру, жұмыс орнында персоналды бейімдеу бойынша жұмысты ұйымдастыру және бақылау, бағыныштыларды оқытуды жүргізу.</li> <li>5. Қақтығыстарды басқару.</li> </ol> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Халықтың мақсатты топтарымен жұмыс істеу әдістері мен құралдары, оларға қызмет көрсету ерекшеліктері.</li> <li>2. Еңбек делдалдығын көрсету кезінде жалдау және іріктеу әдістері мен құралдары.</li> <li>3. Жұмыссыздарды жұмыспен қамтуды қолдаудың шаралары.</li> <li>4. Онлайн кеңес беру әдістері.</li> <li>5. Психология негіздері.</li> <li>6. Байланыс әдістері.</li> </ol>
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Еңбек функциясы 2: Құрылымдық бөлімшенің жұмысын бақылау және бақылау</p>	

	Дағды 1: Құрылымдық бөлімшенің қызметіне қатысты ақпаратты жинақтау және жүйелеу	Машықтар: 1. Көрсетілген қызметтердің қолжетімділігі, саны және сапасы бойынша бөлімшенің қызметін бағалау. 2. Халыққа еңбек нарығындағы жағдай туралы хабардар ету. 3. Халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесу және бөлімше қызметі саласындағы жұмыс көрсеткіштерін бақылау.
		Білімдер: 1. Өмірлік қиын жағдайға тап болған адамдарға көмектесудің әлеуметтік-психологиялық аспектілері. 2. Стратегиялық басқару негіздері. 3. Жұмыс орнында белсенді оқыту әдістері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Ақпаратты талдау, шешім қабылдау, процестерді басқару	Машықтар: 1. Өнімділікті бағалау кезінде критерий ретінде ресурстарды үнемдеуді пайдалану. 2. Іскерлік келіссөздер жүргізу және көпшілік алдында сөйлеу әдістерін қолдану.
	Білімдер: 1. Қызметкерлерді бағалау әдістері. 2. Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар. 3. Этикалық стандарттар.	
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Еңбек функциясы 3: Еңбек Нарығының, көрсетілетін қызметтер сапасының мониторингі	Дағды 1: еңбек нарығы туралы, көрсетілетін қызметтер туралы, бөлімше мамандарының іс-қимылдарының тиімділігі туралы ақпаратты жинау, жүйелеу, өңдеу	Машықтар: 1. Құжаттаманы және қызметтік хат алмасуды басшылық құжаттардың, іс жүргізудің қағидалары мен тәртібінің талаптарына сәйкес жүргізу. 2. Стресс жағдайында әдеттегі операцияларды орындау, қиын жағдайларда эмоциялар мен мінез-құлықты бақылау.
		Білімдер: 1. Тұлғааралық және іскерлік қарым-қатынас әдістері және басқа байланыс әдістері. 2. Іс қағаздарын жүргізу қағидалары мен тәртібі, есептілікті ұсыну тәртібі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Бақылау нәтижелерін талдау және шешім қабылдау	Машықтар: 1. Халықты жұмыспен қамту мәселелері бойынша Халыққа қызмет көрсету бойынша мамандар қызметінің тиімділігіне мониторинг және талдау жүргізу. 2. Мамандардың лауазымдық нұсқаулықтарын орындауын, сапасы мен мерзімі бойынша құжаттардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру. 3. Көрсетілетін қызметтердің сапасын бақылау.
	Білімдер: 1. Демографиялық ахуал, өңірдің әлеуметтік-экономикалық дамуының ерекшелігі. 2. Еңбек нарығы және оның тенденциялары, жұмыс орындарын құруды қамтамасыз ететін аймақтың қарқынды дамып келе жатқан салалары, еңбек нарығындағы өзекті кәсіптер.	
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Күйзеліске тұрақтылық Бастамашылық Шешім қабылдау	

Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	-		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	Жұмыспен қамту қызметінің құрылымдық бөлімшесінің басшысы	
12. Кәсіптің карточкасы «Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу жөніндегі маман»:			
Топтың коды:	3333-0		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу жөніндегі маман		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		
подуровень квалификации по ОРК:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	«Халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту ұйымдарының басшылары, мамандары және басқа да қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің міндетін атқарушы 2017 жылғы 25 қазандағы № 360 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 116614 болып тіркелген) Еңбек ұтқырлығы орталығының құрылымдық бөлімшесінің (бөлімінің, секторының, тобының) маманы, Мансап орталығының құрылымдық бөлімшесінің (бөлімінің, секторының, тобының) маманы		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	-		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Қосымша кәсіптік оқыту ұсынылады: - 10 сағаттан кем емес базалық (бейімдік) оқыту, - үш жылда бір реттен кем емес біліктілікті арттыру бағдарламалары.		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2422-1-008 - Карьералық өсу саласындағы консультант 2422-1-023 - Еңбек ресурстары жөніндегі маман 3333-0-001 - Жұмыспен қамту жөніндегі агент 3333-0-002 - Сәйкес келетін жұмысты таңдау жөніндегі агент 3333-0-006 - Жұмысқа орналастыру жөніндегі агент 3333-0-008 - Жұмысқа орналастыру жөніндегі инспектор 3333-0-009 - Жұмысқа орналастыру жөніндегі консультант 3333-0-010 - Тұрғындарды жұмыспен қамту жөніндегі қызметші		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Жұмыспен қамту саласында клиенттерге қызмет көрсету, жұмыссыз адамдарды жұмыспен қамтуға жәрдемдесу, ізденушілерге мансаптық мүдделер мен қажеттіліктерді айқындауға көмектесу, жұмыс берушілерге қызметкерлерді іздеуде қолдау көрсету		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жұмыс іздеушілер мен жұмыс берушілерге еңбек делдалдығын көрсету 2. Ізденушілермен кәсіптік бағдарлау әңгімелесулерін өткізу 3. Еңбек делдалдығын көрсету мониторингі	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Жұмыс іздеушілер мен жұмыс берушілерге еңбек делдалдығын көрсету			



<p>Дағды 1: Бастапқы қабылдау жүргізу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жұмыс іздеушілер мен жұмыс берушілермен қарым-қатынас жасау үшін қолайлы ортаны қамтамасыз ету құрмет көрсету, алалаушылық пен стереотиптерден аулақ болу және шыдамдылық таныту.</li> <li>2. Кәсіби лексиканы қолдану және жұмыс іздеушілер мен жұмыс берушілерге ақпаратты түсіндіру.</li> <li>3. Жұмыс іздеушінің Білімдердерн, дағдыларын, уәждемесін және мән-жайларын еңбек нарығының талаптарына сәйкес айқындау.</li> <li>4. Жұмыс берушілердің жұмысшыларға қойылатын талаптарын талдау.</li> <li>5. Өтініш берушінің жұмысқа орналасуына байланысты күшті және кедергілерді бағалау.</li> <li>6. Жұмыс іздеушілер мен жұмыс берушілерге бағалаудың нәтижелері мен салдарын түсіндіру.</li> <li>7. Қызмет көрсету кезінде инклюзивті тәсілдерді қолдану.</li> </ol> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Еңбек, халықты жұмыспен қамту саласындағы, дербес деректер және оларды қорғау туралы нормативтік құқықтық актілері.</li> <li>2. Еңбек нарығы және оның тенденциялары, еңбек нарығындағы өзекті кәсіптер.</li> <li>3. Жұмыс орындарын құру саясаты.</li> <li>4. Әлеуметтік қамсыздандыру жүйесі.</li> <li>5. Байланыс әдістері.</li> <li>6. Халықтың мақсатты топтарымен жұмыс істеу әдістері мен құралдары.</li> <li>7. Еңбек делдалдығын көрсету кезінде жалдау және іріктеу әдістері мен құралдары.</li> <li>8. Жұмыспен қамту қызметі қызметінде және жұмыспен қамту саласында инклюзивті орта құру қағидаттары мен тәсілдері.</li> </ol>
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Дағды 2: Өтініш білдірген тұлғаларды тіркеу</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жұмыс іздеушілер мен жұмыс берушілермен олардың психологиялық ерекшеліктерін ескере отырып, өзара әрекеттесу құру.</li> <li>2. Азаматтардың мақсатты топтарының ерекшеліктерін түсіну, әлеуметтік мәртебе мен мүмкін шектеулерді ескеру.</li> <li>3. Жемісті өзара әрекеттесу арқылы жұмыс іздеушілер мен жұмыс берушілерді ынталандыру, шабыттандыру және қолдау.</li> <li>4. Жұмыссыздарды санаттар бойынша жұмыссыздық кезеңінің болжамды ұзақтығына қарай бөлу (профильдеу).</li> <li>5. Негізгі ойларға баса назар аудара отырып, нақты және қысқаша сөйлеу.</li> <li>6. Жұмыс іздеушілер мен жұмыс берушілердің пікіріне құрмет көрсету.</li> </ol> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жұмыссыздарды бейіндеу жүйесі мен әдістері, жұмысқа орналастырудың жеке жоспарын әзірлеу.</li> <li>2. Жұмыссыздарды жұмыспен қамтуды қолдаудың шаралары.</li> <li>3. Онлайн кеңес беру әдістері.</li> <li>4. Психология негіздері.</li> <li>5. Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар.</li> </ol>
<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	<p>-</p>
<p>Еңбек функциясы 2: Ізденушілермен кәсіптік</p>	

бағдарлау әңгімелесулерін өткізу	<p>Дағды 1: Жұмыс іздеушілердің мансаптық қызығушылықтарын, үміттері мен қажеттіліктерін анықтау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ізденушімен бірлесіп оны жұмысқа орналастырудың жеке жоспарын әзірлеу, оның орындалуын бақылау.</li> <li>2. Жұмыс іздеушіге қажетті қызмет түрлері мен нысандарын анықтау үшін ақпаратты жинау және талдау.</li> <li>3. Жұмысқа орналасу мүмкіндіктеріне әсер етуі мүмкін кәсіби емес кедергілерді жою стратегияларын анықтау.</li> <li>4. Жұмысқа қойылатын талаптарды жұмыс іздеушілердің жеке сипаттамалары мен үміттерімен салыстыру.</li> <li>5. Қақтығыстарды басқару.</li> <li>6. Кәсіптік салада, оның ішінде халықтың осал топтары мен еңбек нарығындағы саясат туралы жаңа Білімдер алу, жаңарту және қолдану.</li> </ol> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Этикалық стандарттар.</li> <li>2. Жеке тұлға психологиясының ерекшеліктері және азаматтардың жекелеген санаттары.</li> <li>3. Өмірлік қиын жағдайға тап болған адамдарға көмектесудің әлеуметтік-психологиялық аспектілері.</li> <li>4. Кеңес беру теориялары және қажетті әдістер.</li> <li>5. Вербалды емес қарым-қатынас әдістері.</li> <li>6. Тұлғааралық қатынастардың табиғаты.</li> <li>7. Топта және жеке жұмыс әдістері.</li> </ol>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	<p>Дағды 2: Жұмыс іздеушілер мен жұмыс берушілерге өңірдің еңбек нарығы және білікті кадрларға қажеттіліктуралы ақпарат беру</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Еңбек делдалдығы процесінің тиімділігін бағалау.</li> <li>2. Өнімділікті бағалау кезінде критерий ретінде ресурстарды үнемдеуді пайдалану.</li> <li>3. Мәселені талдау және құрылымдау, жағдайдан шығудың мүмкін нұсқаларын анықтау және қарастыру, шешім қабылдау және қиындықтарды шешу.</li> <li>4. Еңбек делдалдығын көрсету кезінде жалдау және іріктеу әдістері мен құралдары туралы Білімдерді қолдану.</li> <li>5. Персоналды басқарудың соңғы тенденцияларын ұстану.</li> <li>6. Жұмыс іздеушілерді жұмысқа орналасу процесіне, соның ішінде түйіндеме жасауға, сұхбаттасуға дайындыққа және т. б. үйрету.</li> </ol> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жұмыс іздеушілер мен жұмыс берушілердің мақсатты топтарымен жұмыс істеу әдістері мен құралдары.</li> <li>2. Еңбек делдалдығын көрсету кезінде жалдау және іріктеу әдістері мен құралдары.</li> <li>3. Жұмыссыздарды бейіндеу, жұмысқа орналастырудың жеке жоспарын әзірлеу жүйесі мен әдістері.</li> <li>4. Жұмыссыздарды жұмыспен қамтуды қолдаудың шаралары.</li> <li>5. Онлайн кеңес беру әдістері.</li> <li>6. Психология негіздері.</li> <li>7. Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар.</li> <li>8. Этикалық стандарттар.</li> <li>9. Жеке тұлға психологиясының ерекшеліктері және азаматтардың жекелеген санаттары.</li> <li>10. Өмірлік қиын жағдайға тап болған адамдарға көмектесудің әлеуметтік-психологиялық аспектілері</li> </ol>
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Еңбек функциясы 3: Еңбек делдалдығын көрсету		

мониторингі	Дағды 1: Шығындар, процестер және тиімділік көрсеткіштерін анықтау, көрсетілетін қызметтер туралы ақпаратты жинау, жүйелеу, өңдеу	Машықтар: 1. Қызмет көрсету кезінде клиентке бағдарланған және проактивті тәсілді қолдану. 2. Ақпараттық - коммуникациялық технологиялармен жұмыс істеу, жұмыста онлайн-кеңес беру әдістері мен жүйелерін қолдану. 3. Стресс жағдайында әдеттегі операцияларды орындау, қиын жағдайларда эмоциялар мен мінез-құлықты бақылау.
		Білімдер: 1. Еңбек, халықты жұмыспен қамту саласындағы, дербес деректер және оларды қорғау туралы нормативтік құқықтық актілері. 2. Еңбек нарығы және оның тенденциялары, еңбек нарығындағы өзекті кәсіптері. 3. Жұмыс орындарын құру саясаты.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Бақылау нәтижелерін талдау және шешім қабылдау	Машықтар: 1. Ақпараттық - коммуникациялық технологиялармен жұмыс істеу, жұмыста онлайн-кеңес беру әдістері мен жүйелерін қолдану. 2. Мәселені талдау және құрылымдау, жағдайдан шығудың мүмкін нұсқаларын анықтау және қарастыру, шешім қабылдау және қиындықтарды шешу. 3. Халықты жұмыспен қамту саласындағы талдамалық және статистикалық ақпаратты белгіленген мерзімде жинақтап, мемлекеттік органдарға ұсыну.
	Білімдер: 1. Еңбек, халықты жұмыспен қамту саласындағы, дербес деректер және оларды қорғау туралы нормативтік құқықтық актілер. 2. Еңбек нарығы және оның тенденциялары, еңбек нарығындағы өзекті кәсіптер. 3. Жұмыс орындарын құру саясаты.	
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Күйзеліске тұрақтылық Мейірімділік Коммуникативтілік Төзімділік Адалдық	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	-	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	5	Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу жөніндегі маман
	6	Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу жөніндегі маман
13. Кәсіптің карточкасы «Жұмыс берушілермен өзара іс-қимыл жөніндегі маман»:		
Топтың коды:	3333-0	
Қызмет атауының коды:	-	
Кәсіптің атауы:	Жұмыс берушілермен өзара іс-қимыл жөніндегі маман	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4	
подуровень квалификации по ОРК:		

БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	«Халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту ұйымдарының басшылары, мамандары және басқа да қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің міндетін атқарушы 2017 жылғы 25 қазандағы № 360 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 116614 болып тіркелген). Еңбек мобильділігі орталығының құрылымдық бөлімшесінің (бөлімінің, секторының, тобының) маманы, Мансап орталығының құрылымдық бөлімшесінің (бөлімінің, секторының, тобының) маманы		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТЖБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Қосымша кәсіптік оқыту ұсынылады: - 10 сағаттан кем емес базалық (бейімдік) оқыту, - үш жылда бір реттен кем емес біліктілікті арттыру бағдарламалары.		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2422-1-023 - Еңбек ресурстары жөніндегі маман 3333-0-001 - Жұмыспен қамту жөніндегі агент 3333-0-002 - Сәйкес келетін жұмысты таңдау жөніндегі агент 3333-0-006 - Жұмысқа орналастыру жөніндегі агент 3333-0-008 - Жұмысқа орналастыру жөніндегі инспектор 3333-0-009 - Жұмысқа орналастыру жөніндегі консультант 3333-0-010 - Тұрғындарды жұмыспен қамту жөніндегі қызметші		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Жұмыс берушілердің қажеттіліктерін анықтау, Жұмыс берушілердің бос жұмыс орындарына лайықты үміткерлерді табу, жұмыс берушілерге жұмыспен қамту қызметі мен еңбек нарығы туралы ақпарат беру, жұмыс берушілермен байланыста болу, көрсетілетін қызметтердің сапасын бақылау үшін жұмыс берушілермен кері байланысты қолдау.		
<b>Еңбек функциялардың сипаттамасы</b>			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жұмыс берушілерге қызмет көрсету 2. Жұмыс берушілерге көрсетілетін қызметтер сапасының мониторингі	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Жұмыс берушілерге қызмет көрсету	Дағды 1: Жұмыс берушілердің нақты қажеттіліктерін анықтау	Машықтар:	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қызмет көрсетудің түрлері мен мүмкін нұсқалары туралы жұмыс берушілерді хабардар ету.</li> <li>2. Жұмыс берушілерге консультациялық қызметтер көрсету.</li> <li>3. Жұмыс берушілермен қарым-қатынаста өзара түсіністік орнату, ашықтық, сенім және жайлылық атмосферасын сақтау.</li> <li>4. Қызмет көрсету кезінде клиентке бағдарланған және белсенді тәсілді қолдану.</li> <li>5. Жоғары сапалы және жекелендірілген қызметтер көрсету арқылы жұмыс берушілермен ұзақ мерзімді қарым-қатынас орнату.</li> <li>6. Ақпараттық - коммуникациялық технологиялармен жұмыс істеу, жұмыста онлайн-кеңес беру әдістері мен жүйелерін қолдану.</li> <li>7. Қақтығыстарды басқару.</li> <li>8. Қызмет көрсету кезінде инклюзивті тәсілдерді қолдану.</li> </ol>	

		<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Еңбек, халықты жұмыспен қамту саласындағы, дербес деректер және оларды қорғау туралы нормативтік құқықтық актілері.</li> <li>2. Аймақтық еңбек нарығы және оның тенденциялары, еңбек нарығындағы өзекті кәсіптер.</li> <li>3. Кеңес беру теориялары және қажетті әдістері.</li> <li>4. Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар.</li> <li>5. Этикалық стандарттар.</li> <li>6. Дербес деректерді қорғау жөніндегі талаптар.</li> <li>7. Жұмыспен қамту қызметі қызметінде және жұмыспен қамту саласында инклюзивті орта құру қағидаттары мен тәсілдері.</li> </ol>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Жұмыс берушілердің бос жұмыс орындарына лайықты үміткерлерді таңдау	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жұмыс берушілердің қажеттіліктерін анықтау.</li> <li>2. Азаматтардың мақсатты топтарының ерекшеліктерін түсіну.</li> <li>3. Бос жұмыс орындары мен кандидаттарды бағалау, оларды сәйкес кандидаттарды таңдау үшін сәйкестендіру.</li> <li>4. Жұмыс берушілермен ынтымақтастықты кеңейту үшін сату әдістерін қолдану.</li> <li>5. Қызметкерлерді іріктеудегі ынтымақтастықты кеңейту үшін жұмыс берушілермен жақсы қарым-қатынас орнату.</li> </ol> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жұмыс берушілер үшін жұмыспен қамтуды қолдаудың шаралары.</li> <li>2. Іскерлік қарым-қатынас негіздері.</li> <li>3. Байланыс әдістері.</li> </ol>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Жұмыс берушілерге көрсетілетін қызметтер сапасының мониторингі	Дағды 1: Шығындар, процестер және тиімділік көрсеткіштерін анықтау, көрсетілетін қызметтер туралы ақпаратты жинау, жүйелеу, өңдеу	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жұмыс берушілердің үміттері мен жұмысшылардың үміттерін талдау.</li> <li>2. Нақты кәсіпке (жұмыс орны, лауазымы) үміткердің кәсіби құзыреттілік дәрежесін анықтау.</li> <li>3. Жұмыс іздеушілерді әңгімелесуге жіберу мәселелері бойынша жұмыс берушілермен келіссөздер жүргізу.</li> <li>4. Жұмыс іздеушінің бос жұмыс орындарындағы жетістіктеріне мониторинг жүргізу.</li> <li>5. Жұмыс берушілер мен жұмыс іздеушілердің қанағаттануына қол жеткізуді қамтамасыз ету.</li> </ol> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Іске асыру әдістері.</li> <li>2. Персоналды басқару тәжірибесіндегі тенденциялар.</li> </ol>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Мониторинг нәтижелерін талдау және шешім қабылдау	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жұмыс берушілерге мемлекет жұмыспен қамту саласындағы мәселелер бойынша кеңес беру.</li> <li>2. Жұмыспен қамту процесіне қатысқысы келетін жұмыс берушілерден өтінімдерді жинауды және талдауды жүзеге асыру.</li> <li>3. Жұмыспен қамтуды қамтамасыз ету процесін ұйымдастыру бойынша тиісті құжаттаманы ресімдеу.</li> <li>4. Жұмыспен қамтуды қамтамасыз ету нәтижелерінің мониторингі.</li> </ol>

		Білімдер:	
		1. Еңбек, халықты жұмыспен қамту саласындағы, дербес деректер және оларды қорғау туралы нормативтік құқықтық актілер. 2. Аймақтық еңбек нарығы және оның тенденциялары, еңбек нарығындағы өзекті кәсіптер.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
	Дағды 3: Жоғары сапалы және теңшелген қызметтерді ұсыну	Машықтар:	
		1. Жұмыспен қамту қызметі көрсететін қызметтер туралы жұмыс берушілерге кеңес беру және хабарлау. 2. Жұмыспен қамту қызметі қызметкерлерінің жұмыс берушілермен олардың қызметіне қатысты мәселелер бойынша кездесулерін өткізу. 3. Жұмыс берушілермен бірлесіп бос жұмыс орындары жәрмеңкелерін ұйымдастыру және өткізу.	
		Білімдер:	
		1. Еңбек, халықты жұмыспен қамту саласындағы, дербес деректер және оларды қорғау туралы нормативтік құқықтық актілері. 2. Аймақтық еңбек нарығы және оның тенденциялары, еңбек нарығындағы өзекті кәсіптер. 3. Байланыс әдістері.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Күйзеліске тұрақтылық Мейірімділік Коммуникативтілік Төзімділік Адалдық		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	-		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	5	Жұмыс берушілермен өзара іс-қимыл жөніндегі маман	
	6	Жұмыс берушілермен өзара іс-қимыл жөніндегі маман	
14. Кәсіптің карточкасы «Кәсіптік даярлау жөніндегі маман»:			
Топтың коды:	3333-0		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Кәсіптік даярлау жөніндегі маман		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		
подуровень квалификации по ОРК:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	«Халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту ұйымдарының басшылары, мамандары және басқа да қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің міндетін атқарушы 2017 жылғы 25 қазандағы № 360 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №16614 болып тіркелген). Еңбек мобильділігі орталығының құрылымдық бөлімшесінің (бөлімінің, секторының, тобының) маманы, Мансап орталығының құрылымдық бөлімшесінің (бөлімінің, секторының, тобының) маманы		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі:	Мамандық:	Біліктілік:
	ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	-	-
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалды біліммен байланыс:	Қосымша кәсіптік оқыту ұсынылады: - 10 сағаттан кем емес базалық (бейімдік) оқыту, - үш жылда бір реттен кем емес біліктілікті арттыру бағдарламалары.		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2422-2-009 - Кәсіптік оқыту жөніндегі маман 3333-0-003 - Кәсіптік даярлық жөніндегі агент		

Қызметтің негізгі мақсаты:	Жұмыс берушілердің мамандарды оқытуға қажеттіліктерін анықтау, жұмыссыздарға қолайлы қысқа мерзімді кәсіптік курстарды іріктеу, жұмыссыздарды қысқа мерзімді кәсіптік оқытуды ұйымдастыру, қысқа мерзімді оқуды аяқтағаннан кейін азаматтарды жұмысқа орналастыру	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Қысқа мерзімді кәсіптік оқытуды ұйымдастыру</li> <li>2. Ізденушілермен кәсіптік бағдарлау әңгімелесулерін өткізу</li> <li>3. Қысқа мерзімді кәсіптік оқыту нәтижелерін мониторингілеу және бақылау</li> </ol>
	Қосымша еңбек функциялары:	
Еңбек функциясы 1: Қысқа мерзімді кәсіптік оқытуды ұйымдастыру	Дағды 1: Мамандарды кәсіптік даярлау бойынша жұмыс берушілердің қажеттіліктерін айқындау	Машықтар:
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Құрмет көрсету, алалаушылық пен стереотиптерден аулақ болу және шыдамдылық таныту отырып жұмыс берушілермен қарым-қатынас жасау үшін қолайлы ортаны қамтамасыз ету.</li> <li>2. Кәсіби лексиканы қолдану және жұмыс берушіге ақпаратты түсіндіру.</li> <li>3. Қызмет көрсету кезінде инклюзивті тәсілдерді қолдану.</li> </ol>
		Білімдер:
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Халықты жұмыспен қамту саласындағы, дербес деректер және оларды қорғау туралы нормативтік құқықтық актілері.</li> <li>2. Білімдер беру және оқыту жүйесі.</li> <li>3. Еңбек нарығы және оның тенденциялары, еңбек нарығындағы өзекті кәсіптер.</li> <li>4. Жұмыспен қамту қызметі қызметінде және жұмыспен қамту саласында инклюзивті орта құру қағидаттары мен тәсілдері.</li> </ol>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Дағды 2: Қысқа мерзімді кәсіптік оқытуға лайықты үміткерлерді таңдау.	Машықтар:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Негізгі ойларға баса назар аудара отырып, нақты және қысқаша сөйлеу.</li> <li>2. Жұмыс іздеушінің Білімдердерн, дағдыларын, уәждемесін және мән-жайларын еңбек нарығының талаптарына сәйкес айқындау.</li> <li>3. Жұмыс берушілердің жұмысшыларға қойылатын талаптарын талдау.</li> </ol>		
Білімдер:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жұмыссыздар үшін жұмыспен қамтуды қолдаудың шаралары.</li> <li>2. Бағалау әдістері.</li> <li>3. Халықтың мақсатты топтарымен жұмыс істеу әдістері мен құралдары.</li> <li>4. Тәуекелдерді бағалау және бақылау құралдары.</li> <li>5. Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар.</li> <li>6. Дербес деректерді қорғау жөніндегі талаптар;</li> <li>7. Диагностика әдістері.</li> <li>8. Кеңес беру теориялары және қажетті әдістер.</li> </ol>		
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Еңбек функциясы 2: Ізденушілермен кәсіптік бағдарлау әңгімелесулерін өткізу	Дағды 1: Жұмыс іздеушілердің мансаптық қызығушылықтарын, үміттері мен қажеттіліктерін анықтау	Машықтар:
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нәтижелерге қол жеткізуге және өтініш берушілердің жеке қажеттіліктерін қанағаттандыруға көпідік беру үшін оқушылардың үлгерімін бақылау және құжаттау.</li> <li>2. Кәсіптік оқыту процесінің тиімділігін бағалау, нәтижелерін құжаттау.</li> <li>3. Ізденушімен оның психологиялық ерекшеліктерін ескере отырып, өзара әрекеттесу құру.</li> </ol>

		<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Халықты жұмыспен қамту саласындағы, дербес деректер және оларды қорғау туралы нормативтік құқықтық актілер.</li> <li>2. Білімдер беру және оқыту жүйесі.</li> <li>3. Еңбек нарығы және оның тенденциялары, еңбек нарығындағы өзекті кәсіптер.</li> </ol>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	<p>Дағды 2: Ізденушілерге өңірдің еңбек нарығы, білікті кадрларға қажеттілік туралы ақпарат беру</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Азаматтардың мақсатты топтарының ерекшеліктерін түсіну, әлеуметтік мәртебе мен мүмкін шектеулерді ескеру.</li> <li>2. Мәселені талдаңыз және құрылымдаңыз, жағдайдан шығудың мүмкін нұсқаларын анықтау және қарастыру, шешім қабылдау және қиындықтарды шешу.</li> </ol> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жұмыссыздар үшін жұмыспен қамтуды қолдаудың шаралары.</li> <li>2. Бағалау әдістері.</li> <li>3. Халықтың мақсатты топтарымен жұмыс істеу әдістері мен құралдары.</li> <li>4. Тәуекелдерді бағалау және бақылау құралдары.</li> <li>5. Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар.</li> <li>6. Дербес деректерді қорғау жөніндегі талаптар.</li> <li>7. Диагностика әдістері.</li> <li>8. Кеңес беру теориялары және қажетті әдістер.</li> </ol>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	<p>Дағды 3: Қолайлы қысқа мерзімді кәсіптік курстарды таңдау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Азаматтардың мақсатты топтарының ерекшеліктерін түсіну, әлеуметтік мәртебе мен мүмкін шектеулерді ескеру.</li> <li>2. Жұмыс іздеушінің Білімдердерн, дағдыларын, уәждемесін және мән-жайларын еңбек нарығының талаптарына сәйкес айқындау.</li> </ol> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жұмыссыздар үшін жұмыспен қамтуды қолдаудың шаралары.</li> <li>2. Халықтың мақсатты топтарымен жұмыс істеу әдістері мен құралдары.</li> <li>3. Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар.</li> <li>4. Дербес деректерді қорғау жөніндегі талаптар.</li> <li>5. Диагностика әдістері.</li> <li>6. Кеңес беру теориялары және қажетті әдістер.</li> </ol>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 3: Қысқа мерзімді кәсіптік оқыту нәтижелерін мониторингілеу және бақылау	<p>Дағды 1: Қысқа мерзімді кәсіптік оқыту процесі мен нәтижелері бойынша ақпаратты (көрсеткіштерді) жинау, жүйелеу және өзектендіру</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ақпараттық - коммуникациялық технологиялармен жұмыс істеу, жұмыста онлайн-кеңес беру әдістері мен жүйелерін қолдану.</li> <li>2. Жұмыспен қамту қызметінің талаптарына сәйкес оқушылардың жазбаларын жүргізу және сақтау.</li> </ol> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Халықты жұмыспен қамту саласындағы, дербес деректер және оларды қорғау туралы нормативтік құқықтық актілер.</li> <li>2. Білімдер беру және оқыту жүйесі.</li> <li>3. Еңбек нарығы және оның тенденциялары, еңбек нарығындағы өзекті кәсіптер.</li> </ol>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-



	Дағды 2: Кәсіптік оқытудың тиімділігін бағалау	Машықтар:	
		1. Нәтижелерге қол жеткізуге және өтініш берушілердің жеке қажеттіліктерін қанағаттандыруға кепілдік беру үшін оқушылардың үлгерімін бақылау және құжаттау. 2. Кәсіптік оқыту саласындағы жұмыс көрсеткіштерін бақылау. 3. Стресс жағдайында әдеттегі операцияларды орындау.	
		Білімдер:	
		1. Жұмыссыздар үшін жұмыспен қамтуды қолдаудың шаралары. 2. Бағалау әдістері. 3. Халықтың мақсатты топтарымен жұмыс істеу әдістері мен құралдары. 4. Тәуекелдерді бағалау және бақылау құралдары. 5. Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар. 6. Дербес деректерді қорғау жөніндегі талаптар.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
	Дағды 3: Таңдалған шешімге сәйкес қысқа мерзімді оқыту тетіктеріне өзгерістер енгізу	Машықтар:	
		1. Кәсіптік оқыту процесінің тиімділігін бағалау, нәтижелерін құжаттау. 2. Қақтығыстарды басқару. 3. Кәсіби салада жаңа білімдер алу және қолдану.	
		Білімдер:	
		1. Жұмыссыздар үшін жұмыспен қамтуды қолдаудың шаралары. 2. Бағалау әдістері. 3. Халықтың мақсатты топтарымен жұмыс істеу әдістері мен құралдары. 4. Тәуекелдерді бағалау және бақылау құралдары. 5. Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар. 6. Дербес деректерді қорғау жөніндегі талаптар.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Күйзеліске тұрақтылық Мейірімділік Коммуникативтілік Төзімділік Адалдық		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	-		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	5	Кәсіптік даярлау жөніндегі маман	
	6	Кәсіптік даярлау жөніндегі маман	
15. Кәсіптің карточкасы «Еңбек нарығының талдаушысы»:			
Топтың коды:	2631-0		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Еңбек нарығының талдаушысы		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	«Халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту ұйымдарының басшылары, мамандары және басқа да қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің міндетін атқарушы 2017 жылғы 25 қазандағы № 360 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 116614 болып тіркелген). Еңбек мобильділігі орталығының құрылымдық бөлімшесінің (бөлімінің, секторының, тобының) маманы, Мансап орталығының құрылымдық бөлімшесінің (бөлімінің, секторының, тобының) маманы		

Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: -	Мамандық: -	Біліктілік: -
	Білім деңгейі: орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Қосымша кәсіптік білімдер ұсынылады: - базалық (бейімдеу) оқыту 10 сағаттан кем емес, - біліктілікті арттыру бағдарламалары кемінде үш жылда бір рет.		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Жұмыс күшіне сұраныс пен ұсынысты талдау, болжау, халықты, жұмыс берушілерді және мүдделі тараптарды өңірдің еңбек нарығының жай-күйі туралы хабардар ету. Еңбек нарығының мониторингі және жұмыспен қамту қызметінің қызмет көрсету нәтижелері.		
<b>Еңбек функциялардың сипаттамасы</b>			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жұмыс күшіне сұраныс пен ұсынысты талдау, болжау 2. Өңірдің еңбек нарығын, жұмыспен қамту қызметі көрсететін қызметтердің саны мен сапасын мониторингілеу	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Жұмыс күшіне сұраныс пен ұсынысты талдау, болжау	Дағды 1: Ақпаратты талдау және өңдеу	Машықтар:	
		1. Мүдделі тараптармен кездесулерді жоспарлау, ұйымдастыру және өткізу. 2. Тиімді коммуникация әдістерін қолдану. 3. Ақпараттық статистикалық мәліметтер базасымен жұмыс істеу. 4. Ақпаратты жинау, жіктеу, жүйелеу және жаңартуды қамтамасыз ету. 5. Өнімділікті бағалау кезінде критерий ретінде ресурстарды үнемдеуді пайдалану.	
		Білімдер:	
	1. Халықты жұмыспен қамту саласындағы нормативтік құқықтық актілер. 2. Еңбек нарығы және оның тенденциялары. 3. Еңбек нарығындағы жағдайды сипаттайтын көрсеткіштердің құрамы, оларды қалыптастыру әдістемесі және алу көздері. 4. Мониторинг, бағалау және болжау мақсаттары үшін қажетті көлемде ақпараттық технологиялар (бағдарламалық қамтамасыз ету). 5. Жұмыс күші мен дағдыларға деген сұраныстың трендтерін анықтауда, болжауда және қадағалауда қолданылатын негізгі тәсілдер.		
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-		
	Дағды 2: Еңбек нарығындағы жағдай туралы хабарлау	Машықтар:	
		1. Сенімділікті тексеру және бастапқы көрсеткіштерді қорытындылу. 2. Таңдалған критерийлер бойынша ақпарат сапасын талдау. 3. Ақпарат элементтері арасындағы байланыстар мен тәуелділіктерді анықтау. 4. Кәсіби салада жаңа Білімдер алу және қолдану.	

		Білімдер: 1. Мониторинг және бағалау жүргізу үшін көрсеткіштерді анықтау әдістері мен әдістері. 2. Болжау, бақылау және бағалау әдісері, әдістері, процестері мен құралдары. 3. Ақпаратты жинау, талдау, жүйелеу, сақтау және жаңартып отыру әдістері. 4. Болжау, мониторинг және бағалау қорытындылары бойынша құжаттарды жасау тәртібі. 5. Жобаны басқару әдістемесі.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Еңбек функциясы 2: Өңірдің еңбек нарығын, жұмыспен қамту қызметі көрсететін қызметтердің саны мен сапасын мониторингілеу	Дағды 1: Өңірдің еңбек нарығы бойынша ақпаратты (көрсеткіштерді) жинау, жүйелеу және өзектендіру	Машықтар: 1. Ішкі және сыртқы факторларды, әртүрлі жағдайларға әсер ететін жағдайларды талдау. 2. Пәндік салаға талдау жүргізу. 3. Жұмыстың функционалды ыдырауын орындау; 4. Ақпараттық технологияларды қолдану.	
		Білімдер: 1. Халықты жұмыспен қамту саласындағы нормативтік құқықтық актілер. 2. Еңбек нарығы және оның тенденциялары. 3. Еңбек нарығындағы жағдайды сипаттайтын көрсеткіштердің құрамы, оларды қалыптастыру әдістемесі және алу көздері. 4. Мониторинг, бағалау және болжау мақсаттары үшін қажетті көлемде ақпараттық технологиялар (бағдарламалық қамтамасыз ету). 5. Жұмыс күші мен дағдыларға деген сұраныстың трендтерін анықтауда, болжауда және қадағалауда қолданылатын негізгі тәсілдер.	
		Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
		Дағды 2: Мониторинг нәтижелерін талдау және шешім қабылдау	Машықтар: 1. Көрсеткіштерді әзірлеу және мониторинг пен бағалауды жүргізу. 2. Халыққа еңбек нарығындағы жағдай туралы хабардар ету. 3. Аналитикалық есептерді қалыптастыру.
		Білімдер: 1. Мониторинг және бағалау жүргізу үшін көрсеткіштерді анықтау әдістері мен әдістері. 2. Болжау, бақылау және бағалау әдістері, әдістері, процестері мен құралдары. 3. Ақпаратты жинау, талдау, жүйелеу, сақтау және жаңартып отыру әдістері. 4. Болжау, мониторинг және бағалау қорытындылары бойынша құжаттарды жасау тәртібі.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Шыдамдылық Логикалық ойлау зейін		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	-		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	7	Еңбек нарығының талдаушысы	
16. Кәсіптің карточкасы «Жұмысқа орналастыру жөніндегі кеңесші»:			
Топтың коды:	3333-0		
Қызмет атауының коды:	3333-0-009		
Кәсіптің атауы:	Жұмысқа орналастыру жөніндегі кеңесші		

СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		
подуровень квалификации по ОРК:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	«Халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту ұйымдарының басшылары, мамандары және басқа да қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің міндетін атқарушы 2017 жылғы 25 қазандағы № 360 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 116614 болып тіркелген). Еңбек мобильділігі орталығының құрылымдық бөлімшесінің (бөлімінің, секторының, тобының) маманы, Мансап орталығының құрылымдық бөлімшесінің (бөлімінің, секторының, тобының) маманы		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Қосымша кәсіптік білімдер ұсынылады: - базалық (бейімдеу) оқыту 10 сағаттан кем емес, - біліктілікті арттыру бағдарламалары кемінде үш жылда бір рет.		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	3333-0-001 - Жұмыспен қамту жөніндегі агент 3333-0-006 - Жұмысқа орналастыру жөніндегі агент		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Жұмыс іздеушілер мен жұмыс берушілерге жұмыспен қамту қызметінің қызмет көрсету түрлері мен тәртібі бойынша, оның ішінде электрондық форматта консультациялық қызметтер көрсету.		
<b>Еңбек функциялардың сипаттамасы</b>			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жұмыс іздеушілер мен жұмыс берушілерге консультациялық қызметтер көрсету	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Жұмыс іздеушілер мен жұмыс берушілерге консультациялық қызметтер көрсету	Дағды 1: Жұмыс іздеушілер мен жұмыс берушілердің нақты қажеттіліктерін анықтау	Машықтар:	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Құрмет көрсету, алалаушылық пен стереотиптерден аулақ болу және шыдамдылық таныту отырып жұмыс іздеушілер мен жұмыс берушілердің қарым-қатынас жасау үшін қолайлы ортаны қамтамасыз ету.</li> <li>2. Кәсіби лексиканы қолдану және Жұмыс іздеушілер мен жұмыс берушілерге ақпаратты түсіндіру.</li> <li>3. Жұмыс іздеушілер мен жұмыс берушілердің пікіріне құрмет көрсету.</li> <li>4. Ақпараттық - коммуникациялық технологиялармен жұмыс істеу, жұмыста онлайн-кеңес беру әдістері мен жүйелерін қолдану.</li> <li>5. Жұмыспен қамту және/немесе әлеуметтік көмек бағыттары бойынша консультациялық қызметтер көрсету.</li> <li>6. Қызмет көрсету кезінде инклюзивті тәсілдерді қолдану.</li> </ol>	
		Білімдер:	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Еңбек, әлеуметтік қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы нормативтік құқықтық актілері.</li> <li>2. Жұмыспен қамту қызметінің қызмет көрсету түрлері мен тәртібі, оның ішінде электрондық форматта.</li> <li>3. Жұмыспен қамту қызметі бөлімшелерінің және қызметкерлердің қызметі.</li> <li>4. Жұмыссыздар үшін жұмыспен қамтуды қолдаудың шаралары.</li> <li>5. Байланыс әдістері.</li> <li>6. Этикалық стандарттар.</li> <li>7. Жұмыспен қамту қызметі қызметінде және жұмыспен қамту саласында инклюзивті орта құру қағидаттары мен тәсілдері.</li> </ol>	
Дағдыны тану мүмкіндігі:		-	

	Дағды 2: Жұмыс іздеушілер мен жұмыс берушілердің қызметтер туралы және оларды ұсыну тәртібі туралы хабардар ету	Машықтар:	
		1. Жұмыс іздеушілер мен жұмыс берушілерге заңнама, еңбек нарығы саясаты, жұмыспен қамтуға жәрдемдесу шаралары саласындағы ақпаратты жеткізу. 2. Стресс жағдайында әдеттегі операцияларды орындау. 3. Қиын жағдайларда эмоциялар мен мінез-құлықты бақылау. 4. Қақтығыстарды басқару. 5. Кәсіби салада жаңа білімдер алу және қолдану.	
		Білімдер:	
		1. Кеңес беру теориясы және қажетті әдістер. 2. Тұлғааралық қатынастардың табиғаты. 3. Топта және жеке жұмыс техникасы. 4. Іс қағаздарын жүргізу ережесі мен тәртібі, есептілікті ұсыну тәртібі.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Күйзеліске тұрақтылық Мейірімділік Коммуникативтілік Төзімділік Адалдық		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	-		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	5	Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу жөніндегі маман	
17. Кәсіптің карточкасы «Әлеуметтік жұмыс жөніндегі кеңесші»:			
Топтың коды:	3412-0		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Әлеуметтік жұмыс жөніндегі кеңесші		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		
подуровень квалификации по ОРК:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	«Халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту ұйымдарының басшылары, мамандары және басқа да қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің міндетін атқарушы 2017 жылғы 25 қазандағы № 360 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 116614 болып тіркелген). Мансап орталығының әлеуметтік жұмыс жөніндегі кеңесшісі		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалды біліммен байланыс:	Қосымша кәсіптік білімдер ұсынылады: - базалық (бейімдеу) оқыту 10 сағаттан кем емес, - біліктілікті арттыру бағдарламалары кемінде үш жылда бір рет.		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2635-3-004 - Тұрғындарды әлеуметтік қорғау қызметінің маманы 3412-0-005 - Әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман 3412-0-008 - Әлеуметтік қызметкер		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Азаматтарға әлеуметтік көмек тағайындауға және аз қамтылған адамның (отбасының) кедейлік шегінен тыс болуына байланысты жағдайдан шығуына жәрдемдесу.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Азаматтардан әлеуметтік көмек алуға өтініштер мен құжаттарды қабылдау 2. Әлеуметтік келісімшартты іске асыру кезеңінде азаматтарды сүйемелдеу	
	Қосымша еңбек функциялары:		

<p>Еңбек функциясы 1: Азаматтардан әлеуметтік көмек алуға өтініштер мен құжаттарды қабылдау</p>	<p>Дағды 1: Өтініш берушінің нақты қажеттіліктерін анықтау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Өтініш берушілерге атаулы әлеуметтік көмек тағайындау мәселелері бойынша консультациялық қызметтер көрсету.</li> <li>2. Әңгімелесуді ұйымдастыру және қолдау, әлеуметтік қызмет алушыларда жағымды көңіл-күй қалыптастыру.</li> <li>3. Құрмет көрсету, алалаушылық пен стереотиптерден аулақ болу және шыдамдылық таныта отырып өтініш берушімен қарым-қатынас жасау үшін қолайлы ортаны қамтамасыз ету.</li> <li>4. Адамға (отбасына) жеке көмек жоспарын жасау.</li> <li>5. Қызмет көрсету кезінде инклюзивті тәсілдерді қолдану.</li> </ol> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Еңбек, әлеуметтік қорғау, халықты жұмыспен қамту, саласындағы нормативтік құқықтық актілер.</li> <li>2. Еңбек нарығы және оның тенденциялары.</li> <li>3. Мониторинг, бағалау және болжау мақсаттары үшін қажетті көлемде ақпараттық технологиялар (бағдарламалық қамтамасыз ету).</li> <li>4. Жұмыспен қамту қызметі қызметінде және жұмыспен қамту саласында инклюзивті орта құру қағидаттары мен тәсілдері.</li> </ol>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	-
	<p>Дағды 2: Өтініш берушінің отбасының өмірлік жағдайын бағалау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Әлеуметтік көмек көрсетудің тиімділігін бағалау.</li> <li>2. Мәселені талдау және құрылымдау, жағдайдан шығудың мүмкін нұсқаларын анықтау және қарастыру, шешім қабылдау және қиындықтарды шешу.</li> <li>3. Негізгі ойларға баса назар аудара отырып, нақты және қысқаша сөйлеу.</li> <li>4. Өтініш беруші пікіріне құрмет көрсету.</li> </ol> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мониторинг және бағалау жүргізу үшін көрсеткіштерді айқындау әдістері мен техникасы.</li> <li>2. Болжау, бақылау және бағалау әдістері, техникасы, процестері мен құралдары.</li> <li>3. Ақпаратты жинау, талдау, жүйелеу, сақтау және жаңартып отыру әдістері.</li> <li>4. Болжау, мониторинг және бағалау қорытындылары бойынша құжаттарды жасау тәртібі.</li> <li>5. Диагностика әдістері.</li> </ol>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	-
<p>Еңбек функциясы 2: Әлеуметтік келісімшартты іске асыру кезеңінде азаматтарды сүйемелдеу</p>	<p>Дағды 1: Әлеуметтік көмек алушының (отбасылардың) өмірлік жағдайындағы өзгерістерді қадағалау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Құжаттаманы және қызметтік хат алмасуды басшылық құжаттардың, іс жүргізудің қағидалары мен тәртібінің талаптарына сәйкес жүргізу.</li> <li>2. Адамға (отбасына) көмектің жеке жоспарының мониторингін жүзеге асыру.</li> <li>3. Атаулы әлеуметтік көмек алушының (отбасылардың) өмірлік жағдайын өзгерту бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу.</li> </ol> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Еңбек, әлеуметтік қорғау, халықты жұмыспен қамту саласындағы нормативтік құқықтық актілер.</li> <li>2. Еңбек нарығы және оның тенденциялары.</li> <li>3. Мониторинг, бағалау және болжау мақсаттары үшін қажетті көлемде ақпараттық технологиялар (бағдарламалық қамтамасыз ету).</li> </ol>
	<p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p>	-

	Дағды 2: Бақылау нәтижелерін талдау және шешім қабылдау	Машықтар:	
		1. Адамның (отбасының) әлеуметтік жағдайдың өзгеруіне мониторинг жүргізу. 2. Мониторинг нәтижелерін талдау. 3. Тиімді әлеуметтік көмек көрсету бойынша шешімдер қабылдау.	
		Білімдер:	
		1. Мониторинг және бағалау жүргізу үшін көрсеткіштерді айқындау әдістері мен техникасы. 2. Болжау, бақылау және бағалау әдістері, техникасы, процестері мен құралдары. 3. Ақпаратты жинау, талдау, жүйелеу, сақтау және жаңартып отыру әдістері. 4. Болжау, мониторинг және бағалау қорытындылары бойынша құжаттарды жасау тәртібі.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Күйзеліске тұрақтылық Мейірімділік Коммуникативтілік Төзімділік Адалдық		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	-		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	5	Әлеуметтік жұмыс жөніндегі кеңесші	
	6	Әлеуметтік жұмыс жөніндегі кеңесші	
18. Кәсіптің карточкасы «Әлеуметтік жұмыс жөніндегі ассистент»:			
Топтың коды:	3412-0		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Әлеуметтік жұмыс жөніндегі ассистент		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		
подуровень квалификации по ОРК:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	«Халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту ұйымдарының басшылары, мамандары және басқа да қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің міндетін атқарушы 2017 жылғы 25 қазандағы № 360 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 116614 болып тіркелген). Мансап орталығының көмекшісі		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Қосымша кәсіптік білімдер ұсынылады : - базалық (бейімдеу) оқыту 10 сағаттан кем емес, - біліктілікті арттыру бағдарламалары кемінде үш жылда бір рет.		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	3412-0-005 - Әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман 3412-0-008 - Әлеуметтік қызметкер		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Әлеуметтік жұмыс жөніндегі консультантқа, жергілікті атқарушы органдарға азаматтарға әлеуметтік көмек алу мәселелері бойынша консультациялар өткізуге жәрдемдесу, азаматтардың әлеуметтік келісімшарт бойынша міндеттемелерді орындауына мониторинг жүргізу.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Азаматтардан әлеуметтік көмек алуға өтініштер мен құжаттарды қабылдау 2. Азаматтардың әлеуметтік келісімшарт бойынша міндеттемелерді орындауына Мониторинг жүргізу	

	Қосымша еңбек функциялары:	
Еңбек функциясы 1: Азаматтардан әлеуметтік көмек алуға өтініштер мен құжаттарды қабылдау	Дағды 1: Кедейлік шегінен төмен азаматтарды (отбасыларды) анықтау	Машықтар: 1. Құрмет көрсету, алалаушылық пен стереотиптерден аулақ болу және шыдамдылық таныта отырып өтініш берушімен қарым-қатынас жасау үшін қолайлы ортаны қамтамасыз ету. 2. Халықты, оның ішінде ауылдық елді мекендерге барып, атаулы әлеуметтік көмекке мұқтаж адамдар санатынан шығудың ықтимал нұсқалары туралы хабардар ету. 2. Кәсіби лексиканы қолдану және өтініш берушіге ақпаратты түсіндіру. 3. Өтініш берушінің пікіріне құрмет көрсету; 4. Қызмет көрсету кезінде инклюзивті тәсілдерді қолдану.
		Білімдер: 1. Жұмыспен қамту, әлеуметтік қорғау саласындағы, дербес деректер және оларды қорғау туралы нормативтік құқықтық актілер. 2. Әлеуметтік қызмет көрсету тәртібі. 3. Халықтың мақсатты топтарымен жұмыс істеу әдістері мен құралдары. 4. Әлеуметтік қызметтерді алуға құжаттарды ресімдеуге қойылатын талаптар. 5. Жұмыспен қамту қызметінің қызметінде және әлеуметтік қорғау саласында инклюзивті орта құру қағидаттары мен тәсілдері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Өтініш берушінің өмірлік жағдайын бағалау	Машықтар: 1. Жұмыс іздеушінің Білімдердерн, дағдыларын, уәждемесін және мән-жайларын еңбек нарығының талаптарына сәйкес айқындау. 2. Өтініш берушінің жұмысқа орналасуына байланысты күшті және кедергілерді бағалау. 3. Өтініш берушіге оның психологиялық ерекшеліктерін ескере отырып, өзара әрекеттесу құру.
	Білімдер: 1. Жұмыспен қамту, әлеуметтік қорғау саласындағы, дербес деректер және оларды қорғау туралы нормативтік құқықтық актілер. 2. Әлеуметтік қызмет көрсету тәртібі. 3. Халықтың мақсатты топтарымен жұмыс істеу әдістері мен құралдары. 4. Әлеуметтік қызметтерді алуға құжаттарды ресімдеуге қойылатын талаптар. 5. Жұмыспен қамту қызметінің қызметінде және әлеуметтік қорғау саласында инклюзивті орта құру қағидаттары мен тәсілдері.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Азаматтардың әлеуметтік келісімшарт бойынша міндеттемелерді орындауына Мониторинг жүргізу		



	<p>Дағды 1:  Өлеуметтік көмек алушының өмірлік жағдайындағы өзгерістерді бақылау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Өлеуметтік көмек алуға жүгінген өтініш берушілердің іс макеттерін қалыптастыру.</li> <li>2. Адамға (отбасына) көмек көрсетудің жеке жоспарын әзірлеу.</li> <li>3. Өтініш берушімен байланыста болу, ақпарат пен көмек көрсету.</li> <li>4. Мәселені талдау және құрылымдау, жағдайдан шығудың мүмкін нұсқаларын анықтау және қарастыру, шешім қабылдау және қиындықтарды шешу.</li> <li>5. Ақпараттық-коммунациялық технологиялармен жұмыс істеу, жұмыста онлайн-кеңес беру әдістері мен жүйелерін қолдану.</li> </ol> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жұмыспен қамту, өлеуметтік қорғау саласындағы, дербес деректер және оларды қорғау туралы нормативтік құқықтық актілеру.</li> <li>2. Өлеуметтік қызмет көрсету тәртібі.</li> <li>3. Байланыс әдістері.</li> <li>4. Халықтың мақсатты топтарымен жұмыс істеу әдістері мен құралдары.</li> <li>5. Өлеуметтік көмектік алуға құжаттарды ресімдеуге қойылатын талаптар.</li> <li>6. Ақпараттық-коммунациялық технологиялары, онлайн-кеңес беру әдістері.</li> </ol>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	<p>Дағды 2:  Өлеуметтік келісімшарт талаптарының орындалуын бағалау</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Өлеуметтік келісімшарт талаптарының орындалуына мониторинг жүргізу.</li> <li>2. Стресс жағдайында әдеттегі операцияларды орындау.</li> <li>3. Қиын жағдайларда эмоциялар мен мінез-құлықты бақылау.</li> <li>4. Қақтығыстарды басқару.</li> </ol> <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Өлеуметтік келісімшарт талаптарының орындалуына мониторинг жүргізу әдістері.</li> <li>2. Психология негіздері.</li> <li>3. Бағалау әдістері.</li> <li>4. Диагностика әдістері.</li> <li>5. Өлеуметтік жұмыстағы этикалық стандарттар.</li> <li>6. Жеке тұлға психологиясының ерекшеліктері және азаматтардың жекелеген санаттары.</li> </ol>
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	<p>Күйзеліске тұрақтылық  Мейірімділік  Коммуникативтілік  Төзімділік  Адалдық</p>	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	-	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	5	Өлеуметтік жұмыс жөніндегі ассистент

4-ші тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

19. Мемлекеттік органның атауы:  
Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты өлеуметтік қорғау министрлігі  
Орындаушы:  
Сеитова Злиха Сеилхановна, +7 (717) 274 35 24, z.seitova@enbek.gov.kz

20. Өзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"Еңбек ресурстарын дамыту орталығы" АҚ-ның құзыреттер орталығы;

Орындаушылар:

Қапалов Жасұлан Құрманғалиұлы, +7 7172 954 317, Zh.Kapalov@enbek.kz

21. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: №4 , 01.12.2023 г.

22. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 29.11.2023 г.

23. «Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 20.11.2023 г.

24. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: версия 1, 2024 г.

25. Болжалды қайта қарау күні: 10.06.2027 г.