

Кәсіптік стандарт: «Нүктелі-бедерлі қарпінің кітапханашы-редакторы»

1-ші тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолдану аясы: "Брайль нүктелі-бедерлі қарпінің кітапханашы-редакторы" кәсіптік стандарты (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес және кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдарда және ұйымдарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешу мақсатында әзірленіп, мәдениет саласында қолданылады.

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

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) дағды – кәсіби тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті;

3) информалды білім – білім беру ұйымдарынан және білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдардан тыс күнделікті қызмет барысында алынатын және оқыту нәтижелерін растайтын құжатты берумен сүйемелденбейтін білім беру түрі;

4) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл оймен орындау қабілеті.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады

1) ҰБШ – ұлттық біліктілік шеңбері;

2) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызметтің жалпы жүктеуіші;

4) БТБА – бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

5) БА – біліктілік анықтамалығы;

6) БХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктелуі.

2-ші тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Название профессионального стандарта: Нүктелі-бедерлі қарпінің кітапханашы-редакторы

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012054

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

R Өнер, ойын-сауық және демалыс

91 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер

91.0 Кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және өзге де мәдениет саласындағы қызметтер

91.01 Кітапхана және мұрағаттар қызметі

91.01.2 Оқырмандар залын, лекторийлер, көрсету залдарының қызметін қоса алғанда кітапхана қызметі

7. Краткое описание профессионального стандарта: Зағип және нашар көретін азаматтарға арналған арнайы кітапханалардың кәсіби ұжымдарында штат кестесіне сәйкес нүктелі-бедерлі қаріппен басып шығарылған материалдарды редакциялауды жүзеге асыру.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

1) Нүктелі-бедерлі қарпінің кітапханашы-редакторы - 6 уровень ОРК

3-ші тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы «Нүктелі-бедерлі қарпінің кітапханашы-редакторы»:

Топтың коды:	2622-1
Қызмет атауының коды:	2622-1-002
Кәсіптің атауы:	Нүктелі-бедерлі қарпінің кітапханашы-редакторы
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6
подуровень квалификации по ОРК:	
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	

Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Өнер	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2622-1-001 - Библиограф 2622-1-005 - Кітапханашы-технолог		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Зағип және нашар көретін азаматтарға арналған арнайы кітапханалардың кәсіби ұжымдарында штат кестесіне сәйкес нүктелі-бедерлі қаріппен басып шығарылған материалдарды редакциялауды жүзеге асыру.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Нүктелі-бедерлі қарпімен жарияланған материалдарды өңдеу 2. Кәсіби дағдысын арттыру.	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Редакциялық және баспа қызметі	
Еңбек функциясы 1: Нүктелі-бедерлі қарпімен жарияланған материалдарды өңдеу	Дағды 1: Microsoft Word редакцияланған мәтінін «Duxbury Braille Translator (DBT)» бағдарламасына жібере білу (кеңейтумен .docx*).	Машықтар:	
		1. Өңдеудің дұрыстығын тексере білу. 2. Түзетілген Брайль беттерін басып шығара білу.	
		Білімдер: Компьютерлік сауаттылықты білу және брайльмен оқи білу.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
	Дағды 2: Берілген дәйексөздер мен сандық деректердің дұрыс жазылуын бастапқы көздерден тексеру.	Машықтар:	
		Атауларды, ғылыми-техникалық терминдерді және өлшем бірліктерін қолдану және жазу.	
Білімдер: Басылымның анықтамалық аппаратын ресімдеу, келтірілген белгілердің стандарттарда белгіленген немесе ғылыми және нормативтік әдебиеттерде қабылданған белгілерге сәйкестігі.			
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-		
Еңбек функциясы 2: Кәсіби дағдысын арттыру.	Дағды 1: Қажетті ақпаратты зағип пайдаланушылар үшін қол жетімді форматқа бейімдеу.	Машықтар:	
		1. Кәсіби аттестаттауға дайын болу. 2. Төзімділікті, күшті, еңбекқорлықты дамыту. 3. Тапсырылған тапсырмаларды біліктілікке сәйкес орындау.	
		Білімдер: 1. Нүктелі-бедерлі қарпіндегі алты нүктенің орналасу негіздерін білу. 2. Брайль беттерінің параметрлерінің орналасуын білу.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
	Дағды 2: Кәсіби дағдыларды жетілдіру. Сертификаттауды жоғарылату немесе санатты растау мерзіміне жеткенде тапсыру.	Машықтар:	
		Тапсырылған тапсырмаларды біліктілікке сәйкес орындау.	

		Білімдер: Қазақстан Республикасының заңдарын білу: 1. Еңбек заңнамасының негіздерін білу. 2. Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі ережелері мен нормалары. 3. "Мәдениет туралы", "Қазақстан Республикасындағы мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" және "Мүгедектердің құқықтары туралы Конвенция"
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Қосымша еңбек функциясы 1: Редакциялық және баспа қызметі	Дағды 1: Төзімділікті, еңбекқорлықты дамыту.	Машықтар: Басылымдардың жоғары ғылыми және әдеби деңгейін қамтамасыз ету мақсатында шығарылатын ғылыми және әдістемелік әдебиеттің, ақпараттық және нормативтік материалдардың редакциялық-баспа бөлімін редакциялауды жүзеге асыра білу.
		Білімдер: Білімдер: 1. Заманауи ақпараттық технологиялардың жұмыс принциптері. 2. Заңнамалық және нормативтік құқықтық актілер. 3. Полиграфиялық өндіріс технологиясының негіздері. 4. Тілдің грамматикасы мен стилистикасы, авторлық құқық.
		Дағдыны тану мүмкіндігі:
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл Шыдамдылық Командада жұмыс істей білу Дәлдік Сыпайылық Мейірімділік Төзімділік пен еңбексүйгіштік	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Нүктелі-бедерлі қарпінің кітапханашы-корректоры

4-ші тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

10. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі

Орындаушы:

Борамбаев Нұрбек Медерович, +7 (705) 160 57 01, n.borambaev@mki.gov.kz

11. Өзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

«Мәдениеттерді жақындастыру орталығы» мемлекеттік музей» РММҚ филиалының ғылыми-әдістемелік бөлімі

Жоба жетекшісі:

Жумадилова Дарья Ертаевна

E-mail: daria_131_168@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (705) 708 72 22

12. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 12.01.2024 ж.

13. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 27.11.2023 ж.

14. «Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 15.02.2024 ж.

15. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: версия 1, 2024 ж.

16. Болжалды қайта қарау күні: 03.11.2027 ж.