

Кәсіптік стандарт: «Кітапханашы-тифлопедагог»

1-ші тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолдану аясы: "Кітапханашы-тифлопедагог" 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: Кітапханашы-тифлопедагог

5. Кәсіптік стандарттың коды: R91012053

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: Тифлопедагог-көру қабілеті шектеулі адамдарды оқыту және тәрбиелеу әдістерін зерттейтін және дамытатын тифлопедагогика саласында жұмыс істейтін маман. Тифлопедагогтар осындай шектеулері бар адамдарға тәуелсіз және толыққанды өмір сүру үшін қажетті білімді және дағдыларды дамытуға қол жеткізуге көмектеседі. Олар арнайы әдістер мен тәсілдерді, сондай-ақ бейімделген оқу материалдары мен құралдарын пайдалана отырып, балалармен және ересектермен жұмыс істейтін маман.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

1) Кітапханашы-тифлопедагог - 6 уровень ОРК

3-ші тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы «Кітапханашы-тифлопедагог»:

Топтың коды:	2622-1
Қызмет атауының коды:	-
Кәсіптің атауы:	Кітапханашы-тифлопедагог
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: Журналистика және ақпарат	Біліктілік: -	
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:				
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:				
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2622-1-002 - Кітапханашы			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Көру қабілеті бұзылған адамдарды саналы өмірге дайындау білім беру, әлеуметтік ортаға бейімдеу, өз әлеуетін іске асыруға және жеке дамуға көмектесу.			
Еңбек функциялардың сипаттамасы				
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Аудиокітаптарды, электрондық басылымдарды және адаптивті технологияның басқа түрлерін қоса алғанда, көру қабілеті шектеулі адамдар үшін ақпараттық ресурстарға қол жеткізуді ұйымдастыру 2. Тактильді сезімталдық, есту қабілеті, сөйлеу, есте сақтау мен бағдарлау саласын дамыту, қозғалыстарды үйлестіру бойынша жеке және топтық сабақтар өткізу.		
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Тифлопсихолог, тифлопедагог, әлеуметтік қызметкерлер, денсаулық сақтау мамандары және басқа мамандармен ынтымақтастықта болу.		
Еңбек функциясы 1: Аудиокітаптарды, электрондық басылымдарды және адаптивті технологияның басқа түрлерін қоса алғанда, көру қабілеті шектеулі адамдар үшін ақпараттық ресурстарға қол жеткізуді ұйымдастыру	Дағды 1: Аудиокітаптарды, электрондық басылымдарды және басқа да нысандарды пайдалана отырып, көру қабілеті шектеулі адамдар үшін ақпараттық ресурстарға қолжетімділікті ұйымдастыру, бейімделгіш материалдарды іздеу және іріктеу, оларға қолжетімділікті ұйымдастыру, көру қабілеті шектеулі адамдарды осы технологияларды пайдалануға үйрету қабілеті.	Машықтар:	1. Аудиокітаптарды оқу, экраннан оқу құралы және ақпаратқа қол жеткізуді жеңілдететін басқа технологиялар сияқты бейімді технологиялармен жұмыс істеу қабілеті. 2. Кітапханадан қажетті ақпараттық ресурстарды таба білу, материалдарды сұрыптау және оларға қол жетімділікті тиінақты ұйымдастыру. 3. Ақпаратпен жұмыс істеуге байланысты этика мен заңнаманың негізгі аспектілерін түсіну.	
		Білімдер:	1. Көру қабілеті шектеулі адамдар үшін ақпараттың түрлі форматтары мен қол жетімді адаптивті технологияларын білу. 2. Көру қабілеті шектеулі адамдармен жұмыс істеу кезінде қолданылатын арнайы педагогиканың теориясы мен практикасын және оның әдістерін білу 3. Жеке ақпаратпен жұмыс істеуге байланысты этика мен заңнаманы білу және құпиялылық нормаларын сақтау 4. Жинауды, сақтауды, каталогтауды және ақпаратқа қол жеткізуді қоса алғанда, кітапхана саласындағы басқару мен ұйымдастырудың негізгі принциптерін білу.	
		Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
		Дағды 2: Кітаптардың аудио және электрондық нұсқаларымен, интернетпен, Брайль дисплейімен, jaws, nvida, Talkback экрандық қол жеткізу бағдарламаларымен, оқу машиналарымен және т. б. жұмыс істеу қабілеті.	Машықтар:	1. Брайль дисплейін теңшеу және ақпаратпен жұмыс істеу үшін басқа құралдарды пайдалану қабілеті. 2. Оқыту және кеңес беру қабілеті, адамдарға ақпаратқа қол жеткізудің өртүрлі технологиялары мен бағдарламаларын қалай пайдалану керектігін түсіндіре білу. 3. Jaws, NVDA, TalkBack және т.б. сияқты экранды оқу құралдарымен жұмыс істеу қабілеті. 4. Брайль дисплейлерімен және оқу машиналарымен жұмыс істей білу.

		<p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бейімделген кітап пішімдерін, кітаптардың аудио және электрондық нұсқаларының қалай жұмыс істейтінін, оларды қалай өңдеу керектігін және оларды қандай құралдар мен бағдарламаларда көруге немесе тыңдауға болатынын білу. 2. Брайль жүйесі бойынша оқу және жазу техникасын білу. 3. Ақпараттың қол жетімділігін қамтамасыз ету стандарттарын білу, оның ішінде схемалық кескін, суреттердің сипаттамасы, дыбыстау және аудиовизуалды өнімнің мазмұнын сипаттау. 	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	
<p>Еңбек функциясы 2: Тактильді сезімталдық, есту қабілеті, сөйлеу, есте сақтау мен бағдарлау саласын дамыту, қозғалыстарды үйлестіру бойынша жеке және топтық сабақтар өткізу.</p>	<p>Дағды 1: Жеке және топтық сабақтарды, кездесулерді, семинарларды, тренингтерді, конференцияларды ұйымдастыру және өткізу қабілеті.</p>	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кесте құра білу, іс-шараның мақсаттары мен міндеттерін белгілеу, қажетті ресурстарды анықтау және ұйымның барлық кезеңдерін үйлестіру. 2. Көру мүмкіндігі түрлі деңгейлі қатысушыларға арналған аудио және Брайль форматтарын, сондай - ақ қол жетімді техникалық шешімдерді қолдану, ақпарат пен материалдарды бейімдеу мүмкіндігі. 3. Оқу материалын жобалау, интерактивті және қолжетімді білім беру ортасын құру, оқыту әдістемелерін әзірлеу және оқытудың әртүрлі әдістерін қолдану қабілеті. 4. Уақытты басқару, ресурстарды ұйымдастыру, қатысушыларды үйлестіру және іс-шаралардың практикалық бөлшектерін ұйымдастыру қабілеті. 5. Іс-шаралардың тиімділігі мен нәтижелерін бағалай білу. 	
		Білімдер:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оқыту әдістемелерін білу: оқытудың түрлі әдістемелерін және ақпаратты беру тәсілдерін түсіну. 2. Бейімделген форматтарды білу: аудио, Брайль және электрондық нұсқалар сияқты қол жетімді бейімделген ақпарат форматтары туралы хабардар болу және олармен жұмыс істей білу. 3. Ұйымдастырушылық процестерді білу: іс-шараларды жоспарлау және ұйымдастыру процесін түсіну, соның ішінде бағдарламаны құру, орынды таңдау, уақыт пен ресурстарды басқару. 4. Заңнаманы білу: көру қабілеті шектеулі адамдар үшін қол жетімділік пен тең мүмкіндіктерге қатысты өзекті заңдар мен ережелер туралы хабардар болу.
		Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
		Дағды 2: Әртүрлі жастағы және әлеуметтік топтармен жұмыс істеудегі оқыту дағдысы.	<p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Педагогиканың негізгі принциптерін меңгеру және көру қабілеті шектеулі адамдар үшін оқыту сабақтарын құру және өткізу қабілеті. 2. Топта жұмыс істеу қабілеті және эмпатия, шыдамдылық, шығармашылық ойлау, жауапкершілік сияқты жеке қасиеттер.
		Білімдер:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Әр түрлі жас топтарындағы (балалар, жасөспірімдер, ересектер, қарттар) дамудың түрлі кезеңдері мен оқу ерекшеліктерін білу 2. Брайль қарпін білу. 3. Тактильді сезімталдықты, есту қабілетін, сөйлеуді, бағдарлау саласын дамыту, қозғалыстар мен есте сақтауды үйлестіру бойынша сабақтар өткізу әдістемелерін білу.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-		

Қосымша еңбек функциясы 1: Тифлопсихолог, тифлопедагог, әлеуметтік қызметкерлер, денсаулық сақтау мамандары және басқа мамандармен ынтымақтастықта болу.	Дағды 1: Қарым-қатынас дағдылары	Машықтар: 1. Басқа мамандармен тығыз қарым-қатынаста болу 2. Өз жұмысын кең аудитория алдында көрсете білу. 3. Өз ойларын анық және сенімді түрде жеткізе білу, сондай-ақ басқа мамандардың ұстанымын тыңдауға дайын болу.
		Білімдер: Қол жетімді адаптивті технологиялар, адаптивті дизайн әдістері, арнайы оқу, тыңдау құрылғылары және кітаптардың аудио және электрондық нұсқаларымен жұмыс істеу ерекшеліктері туралы білім.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Кеңес беру дағдылары	Машықтар: Кеңес бере білу және басқа мамандарға көмектесу.
		Білімдер: 1. ҚР Әлеуметтік Кодексін білу. 2. Әлеуметтік қорғау бағдарламаларын білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Бейімділік Күйзеліске тұрақтылық Шыдамдылық Командада жұмыс істей білу Эмоциялық парасат Сыпайылық Мейірімділік Төзімділік пен еңбексүйгіштік Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Инклюзия бөлімінің басшысы/басшысы
	6	Кітапханашы-оңалту маманы
	6	Ақпараттық технология бойынша кітапханашы-маман

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.