Приложение № 11 к приказу
исполняющего обязанности
Председателя Правления
Национальной палаты
предпринимателей Республики
Казахстан «Атамекен» от
21.12.2022г. № 245

Профессиональный стандарт: «Деятельность по обработке новостей в средствах массовой информации»

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта:
2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) Средства массовой информации (СМИ) – периодическое печатное издание, теле-, радиоканал, кинодокументалистика, аудиовизуальная запись и иная форма периодического или непрерывного публичного распространения массовой информации, включая интернет-ресурсы

2) Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) – совокупность методов работы с электронными информационными ресурсами и методов информационного взаимодействия, осуществляемых с применением аппаратно-программного комплекса и сети телекоммуникаций.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) –

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Деятельность по обработке новостей в средствах массовой информации
5. Код профессионального стандарта: J61909018
6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

J Информация и связь
61 Телекоммуникации
61.9 Прочая деятельность в области телекоммуникаций
61.90 Прочая деятельность в области телекоммуникаций
61.90.9 Прочая деятельность в области телекоммуникаций, не включенная в другие группировки

7. Краткое описание профессионального стандарта: Качественная обработка новостей СМИ за счет преобразования потока сообщений в структурированное сюжетное множество новостей. На все профессии, описанные в данном стандарте, распространяются требования по знаниям: Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, правила документационного обеспечения управления и деловой переписки, этика деловых отношений, грамотная устная и письменная речь на государственном и русском языках, использование офисного программного обеспечения.
8. Перечень карточек профессий:

1) Ответственный секретарь структурного агентства (редакции) - 7 уровень ОРК
2) Обозреватель - 6 уровень ОРК
3) Координатор по связям с государственными органами - 6 уровень ОРК
4) Консультант по работе с мультимедийными изданиями - 6 уровень ОРК

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии «Ответственный секретарь структурного агентства (редакции)»:			
Код группы:	1332-1		
Код наименования занятия:	1332-1-009		
Наименование профессии:	Ответственный секретарь структурного агентства (редакции)		
Уровень квалификации по ОРК:	7		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (магистратура, резидентура)	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			

Связь с неформальным и информальным образованием:		
Другие возможные наименования профессии:		
Основная цель деятельности:	Организация внутри редакционной работы.	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Организация редакционной работы, касающаяся планирования, своевременной и качественной подготовки материалов к печати и в эфир. 2. Контроль выполнение графика поступления публикаций, рубрик, полос, подборок.
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1: Организация редакционной работы, касающаяся планирования, своевременной и качественной подготовки материалов к печати и в эфир.	Навык 1: Разрабатывать проекты очередных и перспективных планов газеты (журнала), программы представлять их на рассмотрение главному редактору, редколлегии.	Умения:
		1. Анализ внутренней среды и внешнего окружения организации. 2. Сбор, обработка, анализ значимых данных из различных источников, получение информации из них, объединение фрагментов информации для формирования общих правил или выводов, структурирование информации об объектах или действиях в определенном порядке или по определенной схеме в соответствии с определенным правилом или набором правил, извлечение знаний. 3. Оценка планов, проектов, ситуаций и возможных рисков, и результатов выполнения работ в рамках поставленных задач. 4. Выявление актуальных событий в жизни общества и новых точек зрения на них. 5. Определение круга проблем и приоритетных тем для публикации в издании (передаче), расстановка смысловых акцентов.
		Знания:
		1. Цели и задачи предлагаемого медиапроекта. 2. Целевая аудитория, для которой этот проект предназначен, ее социальные и психологические характеристики. 3. Опыт отечественных и зарубежных СМИ аналогичного формата и тематики. 4. Принципы разработки концепции медиапроекта (в том числе моделирования и дизайна), методы ее анализа и коррекции. 5. Законодательство Республики Казахстан о СМИ.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Отбирать материалы в газету (журнал), программу	Умения:
		1. Анализ качества предоставленных материалов, их соответствия требованиям и формату данного СМИ. 2. Разметка оригиналов изданий и иллюстраций, порядка расположения иллюстраций и элементов оформления. 3. Проверка актуальности и достоверности информации, предоставленной авторами 4. Корректировка недочетов авторских материалов и их разъяснение автору. 5. Выявление сильных и слабых сторон предоставленных авторами материалов.

		Знания:
		1. Теории, методы, способы и инструменты редакционной деятельности. 2. Редакционная политика, в том числе политические, экономические, коммуникативные интересы собственников СМИ. 3. Задачи и методы, технология и техника создания журналистских публикаций, их содержательная и структурно-композиционная специфика. 4. Правила и нормы современных литературных языков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Контроль выполнение графика поступления публикаций, рубрик, полос, подборок.	Навык 1: Руководить подготовкой оригинал-макета номера газеты (журнала), программы.	Умения:
		1. Оценка степени компетентности авторов. 2. Составление списка обнаруженных опечаток 3. Разъяснение автору его ошибок. 4. Составление редакторского паспорта материала. 5. Инструктирование совместно с автором сотрудников по специфике работы с материалом (иллюстрации, аудио, видео и т.п. при их наличии), его техническому и художественному оформлению. 6. Консультирование по целесообразности публикации предоставляемых материалов и способов их использования в проекте. 7. Определение характера информации, необходимой для дополнения авторских материалов. 8. Анализ содержания полученных материалов, целесообразности. 9. Консультирование решений по публикации (передаче) 10. Выпуск материалов в производство.
		Знания:
		1. Теории, методы, способы и инструменты редакционной деятельности. 2. Теории, методы, способы и инструменты консалтинга. 3. Редакционная политика, в том числе политические, экономические, коммуникативные интересы собственников СМИ. 4. Задачи и методы, технология и техника создания журналистских публикаций, их содержательная и структурно-композиционная специфика.
	Возможность признания навыка:	-

	Навык 2: Обеспечивать соблюдение стандартов, технических условий и других нормативных документов при работе над оригиналом для публикации.	Умения:
		1. Сочетание различных форматов в составе одного СМИ. 2. Анализ структуры и содержания материалов. 3. Нахождение ошибок и недочетов, которые необходимо исправить. 4. Проверка фактических данных. 5. Анализ сильных и слабых сторон предоставленных авторами материалов. 6. Определение характера необходимой дополнительной информации. 7. Выбор методов редактирования материалов для наиболее полного раскрытия авторского замысла. 8. Приведение материала в соответствие с требованиями СМИ. 9. Редактирование контекста, орфографии, синтаксиса, пунктуации, стиля материала. 10. Обработка материала для повышения его релевантности запросам целевой аудитории СМИ. 11. Разъяснение автору его ошибок. 12. Формулирование предложений автору об исправлении и дополнении материала. 13. Работа с фото-, видео-, аудио-, графической информацией. 14. Определение ключевых слов текста, необходимые для проведения поисковой оптимизации и употребление их в заголовках. 15. Реализация комплекса мер для поднятия позиций сайта в результатах выдачи поисковых систем по определенным запросам пользователей с целью продвижения сайта 16. Обработка цифровых данных (текст, графические изображения, аудио-, видео-) при помощи наиболее распространенного программного обеспечения
		Знания:
		1. Основы газетно-журнального, теле-, радио-, интернет производства. 2. Стандарты, технические условия, инструкции и другие нормативные документы по подготовке и выпуску газеты (журнала). 3. Основы организации труда и управления. 4. Основы трудового законодательства РК. 5. Основы авторского права. 6. Законодательство РК о СМИ. 7. Специфика информационной работы. 8. Порядок заключения авторских договоров. 9. Методы редактирования и основы художественно-технического оформления изданий.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Стрессоустойчивость Оперативность настойчивость объективность наблюдательность Общительность умение работать в команде работоспособность и трудолюбие выносливость гибкость саморазвитие эрудированность	

Список технических регламентов и национальных стандартов:			
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	7	Редактор (общий профиль)	
	6	Корреспондент	
	6	Комментатор	
	6	Ведущий программ	
	6	Диктор	
10. Карточка профессии «Обозреватель»:			
Код группы:	2642-1		
Код наименования занятия:	2642-1-014		
Наименование профессии:	Обозреватель		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:			
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2642-1-015 - Обозреватель модный 2642-1-016 - Обозреватель по экономическим вопросам 2642-1-017 - Обозреватель политический 2642-1-018 - Обозреватель спортивный		
Основная цель деятельности:	Раскрытие сути происходящих событий широкой аудитории в общем контексте через интернет, телерадиовещание.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Подготовка материала для редакции с проанализированной информацией по закрепленным направлениям деятельности (экономической, политической, социальной, культурной и пр.), объектам или регионам. 2. Публикация в аналитических, обобщающих, обзорных материалов по закрепленной проблематике с привлечением документов по материалам отечественных и мировых источников с обязательным выражением собственного мнения по рассматриваемому вопросу.	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Подготовка материала для редакции с проанализированной информацией по закрепленным направлениям деятельности (экономической, политической, социальной, культурной и пр.), объектам или регионам.			

	Навык 1: Анализ потока событий, выделение и обработка актуальных событий, написание материала	Умения:
		1. Установить контакты для поддержания потока новостей. 2. Работать с источниками информации. 3. Развивать профессиональную сеть. 4. Быть в курсе событий в социальных сетях. 5. Использование и развитие собственного стиля написания обзоров. 6. Поддерживает постоянную связь с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, гражданами, иными средствами массовой информации. 7. Анализировать материалы с учетом целесообразности, потребностей, трендов интересов целевой аудитории и редакционной политики. 8. Подготовка предложений по авторским проектам в соответствии с критериями их привлекательности для целевой аудитории, соответствия информационной политике СМИ.
		Знания:
		1. Основные жанры журналистики, их стилистические особенности. 2. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с контентом в текстовой, графической, видео, аудио формах). 3. Специализированные знания в предметной области закрепленной тематики. 4. Правила и нормы современных литературных языков, необходимых для подготовки материала. 5. Требования технологического процесса. 6. Профессиональная журналистская этика.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Проверка достоверности полученной информации	Умения:
		1. Оценка целесообразности и принятие решения о подготовке материалов в публикацию (передачу). 2. Сбор и структурирование информации, добыча знаний для подготовки материала, в том числе путем взаимодействия с компетентными источниками. 3. Владение стилистикой различных журналистских жанров, побуждающей читателей (зрителей, слушателей) делать собственные выводы. 4. Подготовка и проведение передач различных жанров (при работе в телевизионном, радио, интернет эфире). 5. Работа с аудио (видео) оборудованием.

		Знания:
		1. Теории, методы, способы и инструменты редакционной деятельности. 2. Задачи и методы, технология и техника создания журналистских публикаций, их содержательная и структурно-композиционная специфика. 3. Основные жанры журналистики, их стилистические особенности. 4. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с контентом в текстовой, графической, видео, аудио формах). 5. Специализированные знания в предметной области закрепленной тематики. 6. Правила и нормы современных литературных языков, необходимых для подготовки материала. 7. Законодательство РК о СМИ. 8. Основы управления рисками. 9. Требования технологического процесса. 10. Профессиональная журналистская этика. 11. Редакционная политика.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Публикация в аналитических, обобщающих, обзорных материалов по закрепленной проблематике с привлечением документов по материалам отечественных и мировых источников с обязательным выражением собственного мнения по рассматриваемому вопросу.	Навык 1: Редактирование авторских материалов	Умения:
		1. Системная обработка заданий, оценка лидов (аннотаций, «шапок»), советов для разработки идей, тем. 2. Создание материалов с учетом ограничений по отводимому для них времени (площади)
		Знания:
		1. Технические характеристики программного-аппаратного обеспечения ИКТ. 2. История искусства, культурологические проекты. 3. Программного обеспечения для редактирования аудио, видео материалов мультимедийных системах. 4. Настольные издательские системы. 5. Музыкальный жанр. 6. Информация о спортивных соревнованиях. 7. Виды литературных жанров
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Подготовка обязательного минимума информации, установленного распоряжением главного редактора	Умения:
		1. Поиск «свежих» и интересных событий. 2. Установление контактов, сотрудничество, взаимодействие с ньюсмейкерами / участниками событий, свидетелями, иными источниками актуальной информации. 3. Освещение событий в эфире. 4. Интерпретация информации в доступной для целевой аудитории форме – объективно и не допуская искажений, тенденциозности. 5. Привлечение к обозрениям известных представителей публичных профессий (политологов, социологов, ученых и иных компетентных лиц).

		Знания:
		1. Теории, методы, способы и инструменты редакционной деятельности. 2. Задачи и методы, технология и техника создания журналистских публикаций, их содержательная и структурно-композиционная специфика. 3. Основные жанры журналистики, их стилистические особенности. 4. Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с контентом в текстовой, графической, видео, аудио формах). 5. Основы управления знаниями. 6. Специализированные знания в предметной области закрепленной тематики. 7. Правила и нормы современных литературных языков, необходимых для подготовки материала. 8. Требования технологического процесса. 9. Профессиональная журналистская этика. 10. Редакционная политика. 11. Журналистская этика.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Системное мышление Стрессоустойчивость Умение работать в команде Аналитическое мышление Инициативность Критическое мышление Логическое мышление ассоциативное мышление Творческое воображение оперативность настойчивость объективность наблюдательность Общительность / коммуникабельность работоспособность и трудолюбие выносливость гибкость саморазвитие эрудированность Широкий кругозор	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	7	Редактор (общий профиль)
	6	Корреспондент
	6	Комментатор
	6	Ведущий программ
	6	Диктор
11. Карточка профессии «Координатор по связям с государственными органами»:		
Код группы:	2431-3	
Код наименования занятия:	2431-3-007	
Наименование профессии:	Координатор по связям с государственными органами	
Уровень квалификации по ОРК:	6	
подуровень квалификации по ОРК:		

Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 21 мая 2012 года № 201-ө-м. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 июня 2012 года № 7755. 47.Менеджер по связям с общественностью (пиар - менеджер)		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2431-3-017 - Специалист по связям с общественностью		
Основная цель деятельности:	Обеспечение взаимопонимания и сотрудничества между организацией и государственными органами всех уровней.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Мониторинг и анализ законодательных, политических решений и тенденций 2. Обеспечение коммуникаций с государственными органами, профессиональными сообществами 3. Организация и проведение (участие) мероприятий 4. Подготовка информационных материалов, писем, обращений в органы власти и ответов на запросы	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Мониторинг и анализ законодательных, политических решений и тенденций	Навык 1: Анализ существующих законодательных требований и стандартов	Умения:	
		1. Анализ публичных и внутрикорпоративных источников информации. 2. Исследования и анализ внутренней и внешней среды.	
		Знания:	
		1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан в сфере СМИ. 2. Методы аналитической работы с большими объемами информации. 3. Методы сбора и обработки информации с применением современных технических средств и компьютерных технологий.	
	Возможность признания навыка:	-	
	Навык 2: Мониторинг различных источников информации в области законодательного регулирования	Умения:	
		1. Сбор информации из всех соответствующих источников. 2. Объединение фрагментов информации для формирования общих правил или выводов. 3. Оценка и контроль получаемой информации.	
		Знания:	
		1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан в сфере СМИ. 2. Отраслевая и межотраслевая информация государственных органов. 4. Методы аналитической работы с большими объемами информации. 5. Методы сбора и обработки информации с применением современных технических средств и компьютерных технологий.	
	Возможность признания навыка:	-	

	Навык 3: Выявление и отслеживание ключевых политических, законодательных и бизнес решений и тенденций	Умения:
		1. Отслеживание социальных, экономических и политических событии (проблем). 2. Исследование и прогнозирование тенденций, оценка их значений для организации и для PR-стратегии.
		Знания:
		1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, регулирующие вопросы в сфере СМИ. 2. Основы рыночной экономики, предпринимательства и менеджмента. 3. Методы сбора и обработки информации с применением современных технических средств связи и компьютерных технологий.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Обеспечение коммуникаций с государственными органами, профессиональными сообществами	Навык 1: Обеспечение реализации и развития PR-стратегии в области связей с государственными органами и профессиональными сообществами	Умения:
		1. Разработка концепции внешней и внутренней политики организации в области связей с государственными органами. 2. Планирование и организация системы коммуникации в организации. 3. Проведение SWOT-анализа.
		Знания:
		1. SWOT-анализ. 2. Законодательство Республики Казахстан в сфере СМИ. 3. Трудовое законодательство Республики Казахстан. 4. Методы проектного планирования. 5. Современные технологий организации коллективных работ. 6. Технологий тайм-менеджмента.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Организация взаимодействия с государственными органами	Умения:
		1. Определение целевых органов власти для коммуникации. 2. Понимание структуры работы государственных органов. 3. Выстраивание коммуникации с представителями государственных органов. 4. Интеграция компании в проекты государственных структур.
		Знания:
		1. Понимание системы государственных органов, их организации, законотворческого процесса.
	Возможность признания навыка:	-

Навык 3: Организация взаимодействия с профессиональными сообществами	Умения:
	1. Организация и поддержание контактов с информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами, агентствами по связям с общественностью, издательствами, другими предприятиями и организациями, общественными структурами и различными группами общественности. 2. Организация и поддержание контактов с профессиональными сообществами, экспертами, аналитиками, конкурентами, партнерами. 3. Определение характера, содержания и носителей информационных сообщений, исходящих от организации. 4. Инициирование и организация проектов, объединяющих интересы различных участников рынка.
	Знания:
	1. Основы экономики, предпринимательства, политологии, социологии, психологии, маркетинга, менеджмента. 2. Законодательство Республики Казахстан в сфере СМИ.
Возможность признания навыка:	-
Навык 4: Разработка рекомендаций по эффективному использованию решений, принимаемых государственными органами и оказывающих влияние на работу компании и отрасли	Умения:
	1. Исследование и прогнозирование тенденции. 2. Изучение законодательных и иных нормативных правовых актов, принимаемых государственными органами. 3. Участие в нормотворческой деятельности. 4. Проведение переговоров и согласований.
	Знания:
	1. Основы экономики, предпринимательства, политологии, социологии, психологии, маркетинга, менеджмента. 2. Нормотворческий процесс. 3. Система государственных структур и их взаимосвязь.
Возможность признания навыка:	-
Навык 5: Продвижение и защита интересов компании в государственных органах	Умения:
	1. Проведение переговоров и согласований. 2. Понимание структуры работы государственных органов. 3. Определение ключевых интересов целевых органов государственной власти.
	Знания:
	1. Нормативные правовые акты, относящиеся к сфере СМИ. 2. Система государственных органов, их организации, законотворческого процесса.
Возможность признания навыка:	-
Навык 6: Регулярное обновление базы контактов в целевых органах государственной власти	Умения:
	1. Навыки работы с офисными программными продуктами. 2. Отслеживание кадровых назначений в государственных органах.

		Знания:
		1. Методы аналитической работы. 2. Офисные программные продукты, ИКТ.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 3: Организация и проведение (участие) мероприятий	Навык 1: Отслеживание значимых мероприятий целевых государственных органов	Умения:
		1. Проведение мониторинга информационных источников. 2. Обработка информации с применением современных технических средств связи и компьютерных технологий.
		Знания:
		1. Основные методы исследований различных видов (маркетинговые, социологические, медиа- и др.). 2. Основы теории коммуникации. 3. Прогнозы развития информационных процессов и сферы массовых коммуникаций.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Подготовка планов мероприятий	Умения:
		1. Определение целей, задач, целевой аудитории организации. 2. Умение придерживаться организационных политик и процедур. 3. Обеспечение взаимодействия структурных подразделений организации при совместной деятельности с общественностью.
		Знания:
		1. Основные методы исследований различных видов (маркетинговые, социологические, медиа- и др.). 2. Основы логики и теории аргументации. 3. Основы теории коммуникации. 4. Прогнозы развития информационных процессов и сферы массовых коммуникаций. 5. Конъюнктура информационного рынка. 6. Методы и инструменты медиапланирования.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 3: Организация и проведение (участие) переговоров, мероприятий, семинаров, тренингов с участием представителей государственных органов	Умения:
		1. Анализ стратегических и оперативных планов для определения масштаба, темы и целей мероприятий. 2. Определение аудитории, участников мероприятий. 3. Реализация мероприятий в соответствии с планом, графиком и затратами. 4. Организация площадки коммуникации. 5. Работа с аудиторией.

		Знания:
		1. Технология работы с контентом (определение целей-задач, стратегических фокусов, копирайтинг и пр.). 2. Принципы и технологий подготовки к публичным выступлениям (тренинг публичных выступлений, тренинг по контенту, имиджмейкинг и пр.). 3. Методы планирования мероприятий. 4. Методы и инструменты тактического планирования коммуникаций. 5. Принципы организации территории проведения мероприятий, целью которых является коммуникация (организационное и техническое обеспечение, оформление и брендинг, безопасность и пр.). 6. Технология организации мероприятий. 7. Основы психологии.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 4: Организация участия в специализированных выставках и конференциях	Умения:
		1. Выбор мероприятий с учетом стратегии организации. 2. Составление плана действий. 3. Определение порядка организационных мероприятий и программ. 4. Подготовка информационных материалов. 5. Владение техниками деловых переговоров.
		Знания:
		1. Методы и инструменты тактического планирования коммуникаций. 2. Методы планирования и организации рекламных и информационных кампаний. 3. Инструменты маркетинговых коммуникаций.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 4: Подготовка информационных материалов, писем, обращений в органы власти и ответов на запросы	Навык 1: Подготовка писем и обращений в государственные органы	Умения:
		1. Подготовка текста писем и обращений в государственные органы в соответствии с целями коммуникации и стилем. 2. Эффективное общение в письменной форме в соответствии с потребностями аудитории. 3. Составление деловых писем.
		Знания:
		1. Орфографические, пунктуационные и стилистические нормы и правила государственного, официального, иностранных языков. 2. Законодательство Республики Казахстан в сфере СМИ. 3. Законодательство Республики Казахстан о порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц. 4. Требования к оформлению документов.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Подготовка ответов на запросы государственных органов	Умения:
		1. Работа с документацией. 2. Взаимодействие со структурными подразделениями.

		Знания:	
		1. Законодательство Республики Казахстан в сфере СМИ. 2. Порядок представления информации, являющейся государственной, служебной и коммерческой тайной, порядок ее защиты и использования. 3. Структура и бизнес-процессы организации. 4. Порядок работы с документацией, законодательство в области персональных данных, административных процедур.	
	Возможность признания навыка:	-	
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Инициативность Результативность Креативность Коммуникативность Гибкость Саморазвитие Эрудированность		
Список технических регламентов и национальных стандартов:			
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	8	Управляющий по рекламе и связям с общественностью	
	8	Управляющий по сбыту и маркетингу	
	6	Специалист по рекламе	
	6	Консультант по работе с мультимедийными изданиями	
	6	Специалист по медиапланированию	
	6	Агент по связям с общественностью	
	6	Аналитик- маркетолог	
12. Карточка профессии «Консультант по работе с мультимедийными изданиями»:			
Код группы:	2431-2		
Код наименования занятия:	2431-2-001		
Наименование профессии:	Консультант по работе с мультимедийными изданиями		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 21 мая 2012 года № 201-ө-м. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 июня 2012 года № 7755. 48. Менеджер торговой марки (бренд - менеджер) 45. Менеджер по рекламе		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:			
Связь с неформальным и информальным образованием:			
Другие возможные наименования профессии:	2431-3-003 - Бренд-менеджер 2431-2-004 - Специалист по рекламе 2431-3-008 - Персональный бренд-менеджер		
Основная цель деятельности:	Предоставление консультации компаниям и организациям по разработке PR-стратегий и рекламных планов, по вопросам управления репутацией и методов охватывающих более общий стратегический подход по продвижению компании и ее продуктов.		
Описание трудовых функций			

Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Проведение исследований, анализ рынка, трендов 2. Планирование и реализация стратегии продвижения, маркетинговых программ, рекламной стратегии, рекламных кампаний для продвижения продукта или услуги 3. Обеспечение взаимодействия с деловыми партнерами, экспертами, консультантами, с другими структурными подразделениями организации 4. Планирование маркетинговых программ и продвижение бренда
	Дополнительные трудовые функции:	
Трудовая функция 1: Проведение исследований, анализ рынка, трендов	Навык 1: Исследование и анализ рынка, определение целевых потребительских сегментов рынка	Умения:
		1. Выявление проблем и формулирование целей исследования. 2. Определение инструментов для проведения исследования. 3. Анализ возможностей, распределения, тенденций и динамики рынка информационных и рекламных услуг. 4. Применение методов сбора, средств хранения и обработки маркетинговой информации. 5. Создание практической базы данных для принятия квалифицированных решений. 6. Обработка информации с применением современных технических средств связи и компьютерных технологий.
		Знания:
		1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, регламентирующие предпринимательскую, коммерческую и рекламную деятельность. 2. Основные методы исследований различных видов (маркетинговые, социологические, медиа- и др.). 3. Современные средства сбора и обработки информации. 4. Конъюнктура рынка. 5. Особенности проведения социологических исследований. 6. Принципы системного анализа. 7. Прикладные офисные программы для выполнения статистических расчетов.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Проведение анализа требований потребителей к тому или иному продукту/услуге согласно результатам маркетинговых исследований	Умения:
		1. Проведение маркетинговых исследований. 2. Обработка полученных данных с помощью методов математической статистики. 3. Определение потребностей клиентов. 4. Классификация клиентов и требований по заинтересованности в видах продукта. 5. Разработка метрик качества для оценки потребительских требований. 6. Оценка технической возможности реализации и рыночной привлекательности реализации требований клиента. 7. Оценка и разработка ценовой политики на основе анализа конкурентной среды, емкости рынка, запросов и возможностей потребителей.

	Знания:
	1. Закономерности и особенности развития рыночной экономики. 2. Особенности конъюнктуры внутреннего и внешнего рынка продуктов и услуг. 3. Корпоративно рыночная психология компаний – потенциальных партнеров.
Возможность признания навыка:	-
Навык 3: Анализ мотиваций спроса на производимую продукцию или оказываемые услуги	Умения:
	1. Определение потребностей покупателей (пользователей). 2. Определение направлений рекламных кампаний. 3. Изучение рынка аналогичных продуктов и услуг (анализ спроса и потребления, их мотиваций и колебаний, деятельности конкурентов) и тенденций его развития. 4. Анализ мотиваций спроса на различные группы продуктов и услуг, влияния рекламных кампаний на увеличение спроса.
	Знания:
	1. Инструменты бренд-менеджмента. 2. Особенности конъюнктуры внутреннего и внешнего рынка продуктов и услуг. 3. Экономический микроклимат на рынке оказываемых услуг. 4. Порядок ценообразования, стратегий привлечения и программы лояльности партнеров (ценовые прайсы, скидки, бонусы), 5. Основы психологий поведения. 6. Теории мотивации покупательского поведения.
Возможность признания навыка:	-
Навык 4: Изучение рынка сбыта и покупательского спроса	Умения:
	1. Определение целевой аудитории. 2. Формирование предложений по совершенствованию политики оказываемых услуг. 3. Формирование предложений по улучшению системы продвижения продуктов (услуг) организации. 4. Использование методов прогнозирования сбыта продукции и рынков.
	Знания:
	1. Основы рыночной экономики, предпринимательства и ведения бизнеса. 2. Особенности конъюнктуры внутреннего и внешнего рынка продуктов и услуг. 3. Инструменты бренд-менеджмента. 4. Принципы логистики распределения и сбыта.
Возможность признания навыка:	-
Навык 5: Выявление неудовлетворительных параметров продукта/услуги	Умения:
	1. Организация социологических исследований. 2. Работа со всеми подразделениями и структурами для совершенствования и обновления перечня услуг. 3. Владение методом конкурентного анализа. 4. Использование методов и способов проверки на соответствие параметрам продукта. 5. Составление отчетности и доведение до руководства результатов исследований.

		Знания:
		1. Основные методы исследований различных видов (маркетинговые, социологические, медиа- и др.). 2. Основные методы качественных и количественных социологических исследований. 3. Требования к качественным характеристикам продукта или оказываемой услуги. 4. Формирование предложений по улучшению системы продвижения продукта (услуг) организации.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 2: Планирование и реализация стратегии продвижения, маркетинговых программ, рекламной стратегии, рекламных кампаний для продвижения продукта или услуги	Навык 1: Участие в формировании рекламной стратегии, управление репутацией	Умения:
		1. Мониторинг/оценка эффективности стратегического медиапланирования для улучшения или принятия корректирующих действий. 2. Концентрация, определение приоритетов. 3. Определение концепции продукта/услуги. 4. Определение основных инструментов и каналов продвижения. 5. Выявление проблем и анализ информации.
		Знания:
		1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, регламентирующие предпринимательскую, коммерческую и рекламную деятельность. 2. Перспективные направления дальнейшего развития, инновационной и инвестиционной деятельности организации 3. Современные тенденций и зарубежный опыт в области связей с общественностью. 4. Формы и методы ведения рекламных кампаний 5. Методы проектного планирования. 6. Конъюнктура рынка. 7. Методы и технологий PR продвижения
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Разработка стратегии продвижения продукта, услуг на рынок	Умения:
		1. Определение целей, задач, целевой аудитории. 2. Формирование планов проведения мероприятий. 3. Постоянное проведение мониторинга информационных источников, анализ количества и характера публичных упоминаний. 4. Организация работы в области коммуникаций, инициирование информационных поводов, организация публикаций о деятельности, проектах и лицах компании. 5. Обеспечение взаимодействия структурных подразделений организации при совместной деятельности.
		Знания:
		1. Законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, регламентирующие предпринимательскую, коммерческую и рекламную деятельность. 2. Основы логики и теории аргументации. 3. Основы теории коммуникации. 4. Прогнозы развития информационных процессов и сферы массовых коммуникаций. 5. Передовой отечественный и зарубежный опыт ведения рекламной кампании. 6. Методы и инструменты медиапланирования.

Возможность признания навыка:	-
Навык 3: Осуществление, руководство, планирование и координация работ по проведению рекламных кампаний или рекламных мероприятий	Умения:
	1. Разработка плана мероприятий по продвижению продукта или услуги. 2. Определение масштабов и сроков проведения рекламных кампаний. 3. Разработка и организация PR мероприятий. 4. Контроль производства телевизионной рекламы, рекламы в мультимедийных изданиях.
	Знания:
	1. Особенности риск-менеджмента. 2. Инструменты бренд-менеджмента. 3. Принципы стратегического и оперативного планирования. 4. Методы управления проектами. 5. Основы рекламы, формы и методы ведения рекламных кампаний. 6. Основы и принципы PR-технологий.
Возможность признания навыка:	-
Навык 4: Проведение презентаций продукта или услуги потенциальным потребителям, различных тематических семинаров	Умения:
	1. Определение целей, задач, аудитории, площадки публичного выступления. 2. Проработка логики и содержания коммуникации. 3. Организация площадки коммуникации. 4. Работа с аудиторией (подготовка, обеспечение дополнительными материалами и пр.).
	Знания:
	1. Инструменты бренд-менеджмента. 2. Технологии работы с контентом (определение целей-задач, стратегических фокусов, копирайтинг и пр.). 3. Виды, формы презентаций и выступлений. 4. Технологии подготовки и проведения презентаций. 5. Основы психологии.
Возможность признания навыка:	-
Навык 5: Выбор форм и методов рекламы в мультимедийных изданиях	Умения:
	1. Написание рекламных текстов и сценариев для СМИ. 2. Определение оптимальных параметров времени и места размещения рекламы. 3. Определение необходимых средств и носителей рекламы. 4. Составление графиков, планов, дорожных карт и т.д.
	Знания:
	1. Основы рекламы, формы и методы ведения рекламных кампаний. 2. Основы и принципы PR-технологий. 3. Психология и принципы продаж. 4. Особенности бренда, технологий производства. 5. Средства и носители рекламы.
Возможность признания навыка:	-

	Навык 6: Корректировка стратегии продвижения	Умения:
		1. Анализ существующих стратегий продвижения продукта/услуг. 2. Определение показателей эффективности. 3. Проведение мониторинга/оценки эффективности стратегии продвижения для внесения улучшений или принятия корректирующих мер.
		Знания:
		1. Передовой отечественный и зарубежный опыт ведения рекламной кампании. 2. Основы рыночной экономики, предпринимательства и ведения бизнеса. 3. Методы и технологии анализа информационного поля. 4. Методы анализа бизнес-стратегий. 5. Технологии и основные методы оценки целевых и промежуточных результатов работ.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 3: Обеспечение взаимодействия с деловыми партнерами, экспертами, консультантами, с другими структурными подразделениями организации	Навык 1: Установление связи с деловыми партнерами и расширение внешних связей в целях совершенствования рекламной деятельности	Умения:
		1. Организация и поддержание контактов с информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами, агентствами по связям с общественностью, издательствами, другими предприятиями и организациями, общественными структурами и различными группами общественности. 2. Выстраивание онлайн- и офлайн-коммуникации с деловыми партнерами и пр. 3. Проведение регулярных публичных мероприятий. 4.Владение техниками деловых переговоров.
		Знания:
		1. Специфика деятельности компании. 2. Основы социологии, психологии. 3. Основы риторики и техники публичных выступлений. 4. Этика делового общения. 5. Организация рынка, отдельных игроков, их стратегических и тактических интересов, отраслевых площадок, лидеров общественного мнения.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 2: Контроль над разработкой и исполнением договоров и контрактов	Умения:
		1. Составление и заключение договоров (контрактов). 2. Анализ способов и методов распространения рекламы.
		Знания:
		1. Порядок разработки и согласования договоров и контрактов по вопросам организации и проведения рекламных кампаний. 2. Основы делового администрирования, маркетинга. 3. Гражданский кодекс Республики Казахстан.
	Возможность признания навыка:	-

	Навык 3: Установление связи с другими структурными подразделениями организации в процессе разработки и проведения рекламных мероприятий	Умения:
		1. Формирование и развитие корпоративной культуры компании, ее трансляция на всех уровнях. 2. Формирование коммуникационной среды организации. 3. Разработка и проведение регулярных мотивационных мероприятий для персонала и партнеров.
		Знания:
		1. Внутренние коммуникационные системы. 2. Принципы, специфика формирования и управления корпоративной культурой компании. 3. Технологии организации коллективной (командной) работы. 4. Технологии выстраивания внутренних коммуникационных систем. 5. Методы и технологии проектного планирования. 6. Основы психологии. 7. Формы и методы работы с персоналом, мотивации труда.
	Возможность признания навыка:	-
	Навык 4: Привлечение к решению поставленных задач консультантов и экспертов	Умения:
		1. Идентификация ключевых экспертных организаций, экспертных групп и экспертов целевой отрасли. 2. Интеграция представителей компании в экспертные сообщества. 3. Организация рекламных кампании с участием ведущих экспертов отрасли, известных и популярных лиц. 4. Владение техниками деловых переговоров.
		Знания:
		1. Современные технологии организации коллективных работ. 2. Передовой отечественный и зарубежный опыт ведения рекламной кампаний. 3. Специфика коммуникаций с различными типами целевых аудиторий. 4. Основы маркетинга.
	Возможность признания навыка:	-
Трудовая функция 4: Планирование маркетинговых программ и продвижение бренда	Навык 1: Анализ продвигаемого продукта/услуги	Умения:
		1. Проведение анализа отношения потребителей к продукту. 2. Определение ассортимента, характеристики, классификаций и назначения продуктов/услуг. 3. Определение закономерности развития рынка и формирования спроса на продукты/услуги.
		Знания:
		1. Маркетинг предпринимательской и коммерческой деятельности. 2. Основы рыночной экономики, предпринимательства и ведения бизнеса. 3. Особенности бренда.
	Возможность признания навыка:	-

Навык 2: Поддержка веб-страницы компании в Интернете, социальных сетях	Умения:
	1. Отслеживание SMM трендов и их использование в своей работе. 2. Выстраивание диалога с пользователями социальных сетей. 3. Работа с популярными тематическими форумами, сообществами. 4. Использование инструментариев современных социальных медиа. 5. Оценка преимуществ и рисков различных типов электронных инструментов, платформ и социальных сетей и выбор наиболее подходящих для аудитории. 6. Контроль и оценка результатов использования цифровых технологий, в том числе социальных сетей.
	Знания:
	1. Законодательство Республики Казахстан в сфере СМИ. 2. Принципы работы в пространстве социальных сетей и понимание задач, которые можно решать в них. 3. Принципы коммуникаций со сложными клиентами. 4. Особенности функционирования поисковых систем.
Возможность признания навыка:	-
Навык 3: Участие в формировании цены и ассортимента	Умения:
	1. Разработка маркетинговой ценовой политики. 2. Отслеживание рынка, изучение тенденций, сравнение цен конкурентов и их анализ. 3. Внедрение и совершенствование ценовой политики. 4. Выбор стратегии ценообразования.
	Знания:
	1. Методы ценообразования, стратегия и тактика ценообразования. 2. Инструменты маркетингового ценообразования.
Возможность признания навыка:	-
Навык 4: Разработка стратегии сбыта продукта/услуги	Умения:
	1. Анализ рынков сбыта продукта/услуги. 2. Совершенствование системы распределения (дистрибуции). 3. Работа с информацией и базами данных. 4. Создание каналов распределения (дистрибуции). 5. Проведение оценки сбытовой политики организации.
	Знания:
	1. Методические, нормативные и другие руководящие материалы в области рекламы, маркетинга, организации сбыта и поставки готовой продукции. 2. Виды каналов товародвижения. 3. Основы рыночной экономики, предпринимательства и ведения бизнеса. 4. Методы проведения маркетинговых исследований в области распределения (дистрибуции) и продаж. 5. Подходы к формированию сбытовой политики организации.
Возможность признания навыка:	-

	Навык 5: Прогнозирование продаж	Умения:
		1. Составление прогнозов продаж. 2. Расчет бюджета по продуктам/услугам. 3. Определение объемов продаж. 4. Прогноз сбыта продукции.
		Знания:
		1. Методика расчета показателей прибыли, эффективности, рентабельности и издержек производства. 2. Методы прогнозирования.
	Возможность признания навыка:	-
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Инициативность результативность креативность коммуникативность гибкость саморазвитие эрудированность активное слушание социальная восприимчивость	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	8	Управляющий по рекламе и связям с общественностью
	8	Управляющий по сбыту и маркетингу
	6	PR-менеджер
	6	Агент по связям с общественностью
	6	Аналитик- маркетолог

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

13. Наименование государственного органа:
14. Организации (предприятия) участвующие в разработке:
ТОО «Оркен Медиа»
Руководитель проекта:
Айдарханова С.А.
E-mail: saule-aidakhanova@mail.ru
Номер телефона: +7 (777) 384 25 93
Исполнители:
Айдарханова С.А., +7 (777) 384 25 93, saule-aidakhanova@mail.ru
15. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям:
16. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 23.02.2024 г.
17. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен»: -
18. Номер версии и год выпуска: версия 2, 2022 г.
19. Дата ориентировочного пересмотра: -