

Кәсіптік стандарт: «Сауда объектілері болып табылатын, сауда алаңы 2000 шаршы метрден кем мамандандырылмаған дүкендердегі өзге де бөлшек сауда»

1-ші тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолдану аясы: "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 5-тармағына сәйкес біліктілік деңгейіне, құзыреттілігіне, мазмұнына қойылатын талаптарды айқындауға арналған "Сауда объектілері болып табылатын, сауда алаңы 2000 шаршы метрден кем мамандандырылмаған дүкендердегі өзге де бөлшек сауда" кәсіптік стандарты әзірленді, жұмысшылардың сапасы мен еңбек жағдайлары және сауда қызметі саласында қолданылады.

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

1) Дүңгіршек – бір немесе бірнеше сауда орындарына есептелген, азық-түлік тауарларын сақтауға арналған сауда залы және үй-жайлары жоқ, сауда жабдықтарымен жарақталған күрделі емес тасымалданатын құрылыс.

2) Бөлшек сауда – сатып алушыға жеке, отбасылық, үй ішінде немесе кәсіпкерлік қызметпен байланысты емес өзгедей пайдалануға арналған тауарларды сату жөніндегі кәсіпкерлік қызмет.

3) Дүкен – сауда, қосалқы, әкімшілік-тұрмыстық үй-жайлармен, сондай-ақ тауарларды қабылдауға, сақтауға және сатуға дайындауға арналған үй-жайлармен қамтамасыз етілген тұрақты жұмыс істейтін күрделі құрылыс немесе оның бөлігі.

4) Көтерме сауда – кейіннен сатуға немесе жеке, отбасылық, үй ішінде және осындай өзгедей пайдаланумен байланысты емес өзге де мақсаттарға арналған тауарларды өткізу жөніндегі кәсіпкерлік қызмет.

5) Сатушы – Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес сауда қызметін жүзеге асыратын ішкі сауда субъектісі.

6) Сатып алушы – тауар сатып алатын жеке немесе заңды тұлға.

7) Тауар – сатуға немесе айырбастауға арналған, айналымнан алынбаған кез келген еңбек өнімі.

8) Шатыр (павильон) – құрастырмалы-жинамалы конструкциялардан, бір немесе бірнеше сауда орындары үшін сауда жабдықтарымен жарақталған, сауда қорына арналған алаңы бар және арнайы белгіленген орынға орналастырылатын жеңіл құрастырылатын құрылыс.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады

1) БА – Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 16-бабының 16-2) тармақшасына сәйкес әзірленген және бекітілген басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы

2) ББХСЖ – білім берудің халықаралық стандартты жіктемесі

3) БТБА – бірыңғай тарифтік – біліктілік анықтамалығы

4) СБШ – салалық біліктілік шеңбері

2-ші тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Название профессионального стандарта: Сауда объектілері болып табылатын, сауда алаңы 2000 шаршы метрден кем мамандандырылмаған дүкендердегі өзге де бөлшек сауда

5. Кәсіптік стандарттың коды: G47191006

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

G Көтерме және бөлшек сауда; автомобильдерді және мотоциклдерді жөндеу

47 Автомобильдер мен мотоциклдерді сатудан басқа, бөлшек саудада сату

47.1 Мамандандырылмаған дүкендердегі бөлшек сауда

47.19 Мамандандырылмаған дүкендердегі өзге де бөлшек сауда

47.19.1 Сауда алаңы 2000 ш.м-ден кем сауда объектілері болып табылатын мамандандырылмаған дүкендердегі өзге де бөлшек саудада сату

7. Краткое описание профессионального стандарта: Мамандандырылмаған дүкендердегі бөлшек сауда, олардың арасында жалпы мақсаттағы, сауда объектілері болып табылатын, сауда алаңы 2000 шаршы метрден аз дүкендердің (сауда нүктелерінің) қызметі басым.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

1) Телемаркетинг саласындағы сатушы - 2 уровень ОРК

2) Байланыс орталығының клиенттермен жұмыс жасау жөніндегі сатушысы - 2 уровень ОРК

3) Телефондарды сату жөніндегі маман - 2 уровень ОРК

4) Отын құю станциясының сатушысы - 2 уровень ОРК

5) Дүңгіршектегі сатушы - 1 уровень ОРК

6) Газет сатушысы - 1 уровень ОРК

7) Базардағы сатушы - 1 уровень ОРК

8) Азық-түлік емес тауарлар сатушы - 1 уровень ОРК

9) Шатырлар мен базарларды сатушылар - 1 уровень ОРК

10) Азық-түлік тауарларын сатушы - 1 уровень ОРК

11) Көшедегі азық-түлік емес тауарларын сатушы - 1 уровень ОРК

- 12) Көшедегі азық-түлік тауарларын сатушы - 1 уровень ОРК
- 13) Тұрғылықты жері бойынша тауар ұсынатын саудагер - 1 уровень ОРК
- 14) Тұрғылықты жер бойынша қызметтерді ұсынатын сатушы - 1 уровень ОРК
- 15) Сауда өкілі (сауда фирмасының агенті) - 1 уровень ОРК
- 16) Дилер - 2 уровень ОРК
- 17) Сатушы-флорист - 2 уровень ОРК

3-ші тарау. Кәсіптер карточкалары

| 9. Кәсіптің карточкасы «Телемаркетинг саласындағы сатушы»: | | | |
|--|--|--|------------------|
| Топтың коды: | 5233-0 | | |
| Қызмет атауының коды: | 5233-0-001 | | |
| Кәсіптің атауы: | Телемаркетинг саласындағы сатушы | | |
| СБШ бойынша біліктілік деңгейі: | 2 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі: | | | |
| Кәсіптік білім деңгейі: | Білім деңгейі: негізгі орта білім | Мамандық: - | Біліктілік: - |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар: | | | |
| Формалды емес және информформалы біліммен байланыс: | Қажет емес | | |
| Кәсіптің басқа ықтимал атаулары: | 5233-0-005 - Телефондарды сату жөніндегі маман | | |
| Қызметтің негізгі мақсаты: | Клиенттердің қажеттіліктеріне сәйкес тауарлық өнімді қашықтықтан ақпараттық - анықтамалық сату сервисін ұсыну. | | |
| Еңбек функциялардың сипаттамасы | | | |
| Еңбек функцияларының тізбесі: | Міндетті еңбек функциялары: | 1. Клиенттерге ақпараттық-анықтамалық қолдау. 2. Ұйымның клиенттерін техникалық қолдау 3. Клиенттердің шағымдары мен шағымдарын қабылдау және тіркеу 4. Әлеуметтік интернет-медиада жарнамаларды орналастыру | |
| | Қосымша еңбек функциялары: | | |
| Еңбек функциясы 1: Клиенттерге ақпараттық-анықтамалық қолдау. | Дағды 1: Клиенттердің кіріс контактілерін қызмет көрсету сценарийлері мен белгіленген сапа стандарттарына сәйкес өңдеу | Машықтар: | |
| | | 1. Белгілі бір тәртіппен бағдарламалар мен дерекқорларға ақпарат енгізіңіз. 2. Дербес компьютерді (ДК) және оның перифериялық құрылғыларын, ұйымдастыру техникасын пайдалану. 3. Мамандандырылған бағдарламалық қосымшаларды және интернеттің ақпараттық - коммуникациялық желісін пайдалану; 4. Ақпараттық деректердің үлкен массивімен жұмыс жасаңыз. 5. Әр түрлі сұрақтар арқылы клиенттің ақпарат алу қажеттілігін анықтаңыз. 6. Клиенттерге қызмет көрсетудің оңтайлы алгоритмін таңдаңыз. 7. Клиент байланыс орнаты.Белсенді тыңдау және диалог жүргізу әдістерін қолданыңыз.Резюмировать полученную от клиента информацию. 8. Ұйымның бағдарламалары мен дерекқорларына ақпарат енгізіңіз. 9. Клиенттердің сұрауларына жазбаша жауаптар қалыптастыру. 10. Клиенттермен өзара әрекеттесу кезінде жанжалды жағдайларды шешу. | |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Клиенттермен байланыс саласындағы стандарттар мен әдістемелік ұсыныстар. 2. Нұсқаулар, процедуралар және контактілерді өңдеу сценарийлері. 3. Клиенттермен байланыстарды өңдеуге қойылатын талаптар. 4. Қазақстан Республикасының Дербес деректер және ақпараттық қауіпсіздік саласындағы заңнамасы. 5. Еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптары. 6. Банктік және коммерциялық құпия ұғымы. 7. Ұйымдағы құжаттарды рәсімдеу стандарттары. 8. Іскерлік хат алмасу және жазбаша этикет ережелері. 9. Іскерлік қарым-қатынас және сөйлеу этикеті ережелері. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| | <p>Дағды 2: Қашықтағы байланыс арналары арқылы клиенттің сұранысы бойынша өзекті ақпаратты ұсыну</p> | <p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қоңырауларды қабылдау және көрсетілетін қызметтер, тауарлар ассортименті, тарифтер туралы ақпарат беру. 2. Абоненттерден өтінімдерді қабылдау, сұраныстарды қалыптастыру және оларды сатушыларға жіберу. 3. Маркетингтік акциялар туралы ақпарат беріңіз. |
| | | <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Клиенттермен байланыс саласындағы стандарттар мен әдістемелік ұсыныстар. 2. Нұсқаулар, процедуралар және контактілерді өңдеу сценарийлері. 3. Клиенттермен байланыстарды өңдеуге қойылатын талаптар. 4. Қазақстан Республикасының Дербес деректер және ақпараттық қауіпсіздік саласындағы заңнамасы. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| | <p>Дағды 3: Ақпаратты енгізу</p> | <p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Белгілі бір тәртіппен бағдарламалар мен дерекқорларға ақпарат енгізіңіз. 2. Енгізілген ақпаратты пайдалану және өңдеу. 3. Перифериялық жабдықты пайдалану. |
| | | <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бағдарламалар мен мәліметтер базасының Пайдаланушы нұсқаулығы. 2. Мәліметтер базасының құрылымдары мен объектілері. 3. Кестелерді құру ережелері және мәліметтер базасына және мамандандырылған бағдарламаларға ақпарат енгізу алгоритмі. 4. Банктік және коммерциялық құпия ұғымы. 5. Ұйымдағы құжаттарды рәсімдеу стандарттары. 6. Іскерлік хат алмасу және жазбаша этикет ережелері. 7. Іскерлік қарым-қатынас және сөйлеу этикеті ережелері. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| Еңбек функциясы 2: Ұйымның клиенттерін техникалық қолдау | | |

| | |
|---|---|
| Дағды 1: Клиенттің техникалық қолдау сұрауы бойынша кеңес беру | Машықтар: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Бағдарламалар мен мәліметтер базасына ақпарат енгізіңіз. 2. Техникалық мәселелердің себептерін анықтаңыз. 3. Қажетті мерзімде техникалық проблемаларды жоюды ұйымдастыру. |
| | Білімдер: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Техникалық қолдау үшін клиенттердің өтініштерін тіркеу және өңдеу алгоритмі. 2. Техникалық қолдау мәдениеті. 3. Сленг сөздер. |
| Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| Дағды 2: Клиенттің техникалық қолдауға өтініші бойынша шешімнің уақтылы қабылдануын бақылау | Машықтар: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Бағдарламалар мен мәліметтер базасына ақпарат енгізіңіз. 2. Техникалық проблемалардың себептерін анықтаңыз және оларды қажетті мерзімде жойыңыз. |
| | Білімдер: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптары. 2. Банктік және коммерциялық құпия ұғымы. |
| Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| Дағды 3: Техникалық қолдауға өтініш жасау бойынша қабылданған шешім туралы клиентке жауапты қалыптастыру | Машықтар: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Кіріс және шығыс қоңыраулар мен хабарламаларды тіркеңіз. 2. Қоңырау шалу және хат алмасу тарихы туралы тұтынушы туралы ақпаратты сақтаңыз. 3. Техникалық қолдауға жүгіну бойынша қабылданған шешім туралы жауаптар мен есептерді қалыптастыру. |
| | Білімдер: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ұйымдағы құжаттарды рәсімдеу стандарттары. 2. Іскерлік хат алмасу және жазбаша этикет ережелері. 3. Іскерлік қарым-қатынас және сөйлеу этикеті ережелері. |
| Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| Дағды 4: Бағдарламалар мен дерекқорларға ақпарат енгізу | Машықтар: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Деректердің сақтық көшірмелерін дайындау және сақтау, оларды мерзімді тексеру және жою. 2. Операциялық жүйелер мен Қолданылатын бағдарламалар үшін қажетті жаңартуларды орнату және конфигурациялау. 3. Пайдаланушы тіркелгілерін жасау және жаңарту. 4. Деректер базасының жұмыс процесінде туындайтын оқиғаларды бақылау және хаттамалау. 5. Клиенттер туралы ақпаратты енгізу және онымен жұмыс істеу үшін CRM жүйелерімен жұмыс жасау. |
| | Білімдер: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Қолданбалы бағдарламалық жасақтама. 2. CRM өзара әрекеттесу моделі. |
| Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| Еңбек функциясы 3: Клиенттердің шағымдары | |

| | | |
|---|---|---|
| мен шағымдарын қабылдау және тіркеу | Дағды 1: Клиенттердің келіп түскен шағымдары мен шағымдарын өңдеу | Машықтар: 1. Клиенттердің үміттерін басқару. 2. Компанияның әлсіз жақтарын тауып, бұл туралы жоғары басшылыққа хабарлау. 3. Мүмкін болса, мәселені қазір шешу. 4. Шағымның, шағымның дұрыстығын анықтау. |
| | | Білімдер: 1. Компанияның саясаты және наразы клиенттермен жұмыс істеу алгоритмі. 2. Клиенттермен байланыс саласындағы стандарттар мен әдістемелік ұсыныстар. 3. Нұсқаулар, процедуралар және контактілерді өңдеу сценарийлері. 4. Еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптары. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| | Дағды 2: Клиенттердің келіп түскен шағымдары мен шағымдарын тіркеу | Машықтар: 1. Клиенттерге шағымдану бойынша қабылданған шешім туралы жауап беру. 2. Клиенттің шағымдану процесін өңдеу процесіне қажетті ақпаратты енгізу. 3. Үлкен ақпарат массивімен жұмыс жасау. |
| | | Білімдер: 1. Клиенттермен байланыстарды өңдеуге қойылатын талаптар. 2. Қазақстан Республикасының Дербес деректер және ақпараттық қауіпсіздік саласындағы заңнамасы. 3. Еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптары. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| | Дағды 3: Клиенттің шағым арызы бойынша шешім қабылдауды ұйымдастыру | Машықтар: 1. Клиенттің шағымдық өтінішін өңдеу кезінде өз жұмысын әріптестерімен келісу және үйлестіру. 2. Үлкен ақпарат массивімен жұмыс жасау. 3. Шағымдарды талдау. 4. Клиентке жағдай туралы шешім жіберу. |
| | | Білімдер: 1. Келіп түскен талаптардың өмірлік циклі. 2. Клиентке шағымның қабылданғаны және оның қазіргі жағдайы туралы хабарлау әдістері. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| | Дағды 4: Клиенттерге шағымдану бойынша қабылданған шешім туралы жауап беру | Машықтар: 1. Клиентке оның шағымдану өтініші бойынша қабылданған шешім туралы ақпарат беру. 2. Үлкен ақпарат массивімен жұмыс жасау. |
| | | Білімдер: Клиентке шағымның қабылданғаны және оның қазіргі жағдайы туралы хабарлау әдістері. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| Еңбек функциясы 4: Әлеуметтік интернет-медида жарнамаларды орналастыру | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | Дағды 1: Интернет-медида мәтіндік жарнамаларды орналастыру | Машықтар: | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Заманауи интернет-медианың жарнамалық мүмкіндіктерін пайдалану. 2. Әлеуметтік интернет-медианың жарнамалық алаңдарында жарнамалық материалдарды орналастыру. 3. Әлеуметтік медидағы бәсекелестердің жарнамалық компанияларын талдау. | |
| | | Білімдер: | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Қазіргі әлеуметтік желілердің жұмыс істеу механизмі. 2. Әлеуметтік интернет-медиа аудиториясы. 3. Қазіргі әлеуметтік медианың жарнамалық мүмкіндіктері. 4. Компьютерлік сауаттылық негіздері. 5. Сөйлеу мәдениеті. 6. Орыс тілінің грамматикасы. | |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - | |
| | Дағды 2: Интернет-медида медиа жарнамаларды орналастыру | Машықтар: | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Заманауи интернет-медианың жарнамалық мүмкіндіктерін пайдалану. 2. Әлеуметтік интернет-медианың жарнамалық алаңдарында жарнамалық материалдарды орналастыру. 3. Әлеуметтік медидағы бәсекелестердің жарнамалық компанияларын талдау. | |
| | | Білімдер: | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Қазіргі әлеуметтік желілердің жұмыс істеу механизмі. 2. Әлеуметтік интернет-медиа аудиториясы. 3. Қазіргі әлеуметтік медианың жарнамалық мүмкіндіктері. <p>Компьютерлік сауаттылық негіздері.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Сөйлеу мәдениеті. 5. Орыс тілінің грамматикасы. | |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - | |
| Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар: | <p>Шығармашылық Сыни тұрғыдан ойлау Қарым-қатынас дағдылары Шығармашылық Нәтиже-бағдарлау Жауапкершілік Зейін Дәлдік Тәртіп</p> | | |
| Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі: | - | | |
| СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс: | СБШ-нің деңгейі: | Кәсіптің атауы: | |
| | | | |
| 10. Кәсіптің карточкасы «Байланыс орталығының клиенттермен жұмыс жасау жөніндегі сатушысы»: | | | |
| Топтың коды: | 5233-0 | | |
| Қызмет атауының коды: | 5233-0-003 | | |
| Кәсіптің атауы: | Байланыс орталығының клиенттермен жұмыс жасау жөніндегі сатушысы | | |
| СБШ бойынша біліктілік деңгейі: | 2 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі: | | | |

| | | | |
|--|---|---|------------------|
| Кәсіптік білім деңгейі: | Білім деңгейі: негізгі орта білім | Мамандық: - | Біліктілік: - |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар: | | | |
| Формалды емес және информалы біліммен байланыс: | | | |
| Кәсіптің басқа ықтимал атаулары: | 4224-5-004 - Клиенттермен өзара әрекет жөніндегі ақпарат қызметінің қызметшісі 4224-5-002 - Байланыс орталығының маманы (оператор) | | |
| Қызметтің негізгі мақсаты: | Көтерме сату көлемін ұлғайту үшін клиенттік базаны кеңейту | | |
| Еңбек функциялардың сипаттамасы | | | |
| Еңбек функцияларының тізбесі: | Міндетті еңбек функциялары: | 1. Кіріс қоңыраулар мен хабарламаларды қабылдау және тарату 2. Клиенттерге анықтамалық және консультациялық қызметтер көрсету 3. Белгіленген құжаттаманы сақтау | |
| | Қосымша еңбек функциялары: | | |
| Еңбек функциясы 1: Кіріс қоңыраулар мен хабарламаларды қабылдау және тарату | Дағды 1: Электрондық хаттар мен хабарламаларды өңдеу және тарату | Машықтар: | |
| | | 1. Заманауи байланыс құралдарын қолдану. 2. Электрондық хаттар мен хабарламаларды қабылдау және өңдеу. 3. Басқа бөлімшелермен байланыс орнату. 4. Іскерлік хат алмасуды жүргізу. | |
| | | Білімдер: | |
| | | 1. Ұйымдық құрылымдардың түрлері және олардың ерекшеліктері. 2. Коммуникативтік құзыреттілік негіздері. 3. Еңбек қызметінің нормалары. 4. Іскерлік хат алмасу ережелері. 5. Заманауи байланыс құралдарын тиімді пайдалану әдістері. 6. Номенклатура анықтамалығының құрылымы мен жұмыс принциптері. 7. Клиенттік мәліметтер базасының құрылымы мен принциптері. 8. Көтерме сауда мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілері. | |
| Дағдыны тану мүмкіндігі: | - | | |
| | Дағды 2: Кіріс қоңырауларды қабылдау және тарату | Машықтар: | |
| | | 1. Абоненттердің өтінімдерін қабылдау. 2. Қоңырау шалған клиенттермен байланысу. 3. Өз құзыреті шегінде клиенттерді қызықтыратын ағымдағы мәселелерді шешу. 4. Ұйымның менеджерлерімен және мамандарымен байланысу. 5. Клиенттер мен ұйым мамандары арасындағы өзара іс-қимылды келісуді жүзеге асыру. | |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Көтерме сауда мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілері. 2. Іскерлік Этикет негіздері. 3. Номенклатура анықтамалығының құрылымы мен жұмыс принциптері. 4. Коммуникативтік құзыреттілік негіздері. 5. Еңбек қызметінің нормалары. 6. Клиенттік мәліметтер базасының құрылымы мен принциптері. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| | <p>Дағды 3: Интернет сайт клиенттерінің хабарламаларын өңдеу және тарату</p> | <p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Интернет-ресурстарды пайдалану. 2. Іскерлік хат алмасуды жүргізу. 3. Абоненттердің өтінімдерін қалыптастыру. 4. Ұйымның менеджерлерімен және мамандарымен өзара әрекеттесу. |
| | | <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Әр түрлі интернет-ресурстардың жұмыс ерекшеліктері. 2. Іскерлік хат алмасу ережелері. 3. Клиенттік мәліметтер базасының құрылымы мен принциптері. 4. Номенклатура анықтамалығының құрылымы мен жұмыс принциптері. 5. Ұйымдық құрылымдардың түрлері және олардың ерекшеліктері. 6. Коммуникативтік құзыреттілік негіздері. 7. Көтерме сауда мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілері. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| <p>Еңбек функциясы 2: Клиенттерге анықтамалық және консультациялық қызметтер көрсету</p> | <p>Дағды 1: Ұйымның клиенттерін тауарлар ассортименті, акциялар және жұмыс шарттары туралы хабардар ету</p> | <p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ұйымның клиенттерімен байланыс. 2. Өз құзыреті шегінде клиенттерге сервистік қызмет көрсетуді жүргізу. 3. Тауарлардың ассортименті және ондағы өзгерістер туралы ақпарат беру. 4. Клиенттерге акциялар мен жеңілдіктер туралы хабарлау. 5. Ұйымның жұмыс шарттары туралы ақпаратты клиенттерге жеткізу. 6. Клиенттік базамен жұмыс жасау. |

| | |
|--|--|
| | <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Іскерлік этикет негіздері. 2. Сату құралдары. 3. Сатуды ынталандыру әдістері мен әдістері. 4. Номенклатура анықтамалығының құрылымы мен жұмыс принциптері. 5. Тауарларды өткізу схемалары. 6. Сату схемаларының ерекшеліктері. 7. Несиелеу схемалары. 8. Іскерлік хат алмасу ережелері. 9. Сатуды ынталандыру әдістері мен әдістері. 10. Коммуникативтік құзыреттілік негіздері. 11. Клиенттік мәліметтер базасының құрылымы мен принциптері. 12. Көтерме сауда мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілері. |
| | <p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p> <p>-</p> |
| | <p>Дағды 2: Әлеуетті клиенттерді тарту</p> <p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Әлеуетті клиенттерге тауарлар туралы хабарлау. 2. Әлеуетті клиенттерді қызықтыру. 3. Ұйымның жауапты қызметкерлерімен және әлеуетті сатып алушылармен шарттар мен келісімшарттар жасасу мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асыру. |
| | <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Коммуникативтік құзыреттілік негіздері. 2. Сатуды ынталандыру әдістері мен әдістері. 3. Іскерлік Этикет негіздері. 4. Сату құралдары. 5. Номенклатура анықтамалығының құрылымы мен жұмыс принциптері. 6. Сату және несиелеу схемаларының ерекшеліктері. 7. Клиенттік мәліметтер базасының құрылымы мен принциптері. 8. Шарттық қатынастарды жүргізу ерекшеліктері. 9. Көтерме сауда мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілері. |
| | <p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p> <p>-</p> |
| | <p>Дағды 3: Сауалнамалар жүргізу</p> <p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сауалнама жүргізу (сұхбат және сауалнама). 2. Сауалнамаға қатысқандармен байланысу. 3. Респонденттердің жауаптарын белгіленген нысандар бойынша жазып алу. |
| | <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сауалнама құралдары. 2. Сауалнама жүргізу жөніндегі Нұсқаулық. 3. Коммуникативтік құзыреттілік негіздері. |
| | <p>Дағдыны тану мүмкіндігі:</p> <p>-</p> |
| Еңбек функциясы 3: Белгіленген құжаттаманы сақтау | |

| | | | |
|--|--|---|------------------|
| | Дағды 1: Клиенттер мен абоненттердің сұраныстары бойынша ақпаратты құжаттау | Машықтар: | |
| | | 1. Абоненттердің сұраныстарын құжаттау. 2. Клиенттердің құжатталған сұрауларын олармен байланыс жөніндегі топқа жіберу. 3. Қолда бар клиенттердің дерекқорына түзетулер енгізу. 4. Клиенттердің тілектері туралы ақпаратты құжаттау. 5. Тауарлар, жеткізілімдер және сервистік қызмет көрсету бойынша клиенттердің шағымдарының есебін жүргізу (өз құзыреті шегінде). | |
| | | Білімдер: | |
| | | 1. Клиенттік мәліметтер базасының құрылымы мен принциптері. 2. Номенклатура анықтамалығының құрылымы мен жұмыс принциптері. 3. Ұйымдық есептілік нысандары. 4. Құжат айналымының негіздері. | |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - | |
| | Дағды 2: Орындалған жұмыстар туралы есептерді дайындау | Машықтар: | |
| | | 1. Ұйымда белгіленген есептік нысандарды жүргізуді жүзеге асыру. 2. Атқарылған жұмыс туралы ақпаратты баяндау. 3. Жүзеге асырылатын қызметке қатысты көрсеткіштерді санау және топтастыру. | |
| | | Білімдер: | |
| | | 1. Құжат айналымының негіздері. 2. Ұйымдық есептілік нысандары. 3. Қызмет тиімділігін бағалау критерийлері. 4. Еңбек қызметінің нормалары. | |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - | |
| Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар: | Шыдамдылық Эмоционалды тұрақтылық Қарым-қатынас Ізгі ниет | | |
| Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі: | - | | |
| СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс: | СБШ-нің деңгейі: | Кәсіптің атауы: | |
| | 4 | 4321-0-015 Тауартанушы | |
| | 5 | 4000-0-004 Қойма меңгерушісі | |
| | 4 | 4321-0-014 Қойма қызметкері | |
| | 4 | 3331-0-008 Экспедитор | |
| 11. Кәсіптің карточкасы «Телефондарды сату жөніндегі маман»: | | | |
| Топтың коды: | 5233-0 | | |
| Қызмет атауының коды: | 5233-0-005 | | |
| Кәсіптің атауы: | Телефондарды сату жөніндегі маман | | |
| СБШ бойынша біліктілік деңгейі: | 2 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі: | | | |
| Кәсіптік білім деңгейі: | Білім деңгейі: негізгі орта білім | Мамандық: - | Біліктілік: - |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар: | | | |

| | | |
|--|--|--|
| Формалды емес және информалды біліммен байланыс: | Қажет емес | |
| Кәсіптің басқа ықтимал атаулары: | 5233-0-001 - Телемаркетинг саласындағы сатушы | |
| Қызметтің негізгі мақсаты: | Клиенттердің қажеттіліктеріне сәйкес тауарлық өнімді қашықтықтан ақпараттық - анықтамалық сату сервисін ұсыну. | |
| Еңбек функциялардың сипаттамасы | | |
| Еңбек функцияларының тізбесі: | Міндетті еңбек функциялары: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Клиенттерге ақпараттық-анықтамалық қолдау 2. Ұйымның клиенттерін техникалық қолдау 3. Клиенттердің шағымдары мен шағымдарын қабылдау және тіркеу 4. Әлеуметтік интернет-медада жарнамаларды орналастыру |
| | Қосымша еңбек функциялары: | |
| Еңбек функциясы 1: Клиенттерге ақпараттық-анықтамалық қолдау | Дағды 1: Сценарийлерге сәйкес клиенттердің кіріс контактілерін өңдеу қызмет көрсету және белгіленген сапа стандарттары | Машықтар: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Белгілі бір тәртіппен бағдарламалар мен дерекқорларға ақпарат енгізіңіз. 2. Дербес компьютерді (ДК) және оның перифериялық құрылғыларын, ұйымдастыру техникасын пайдалану. 3. Мамандандырылған бағдарламалық қосымшаларды және интернеттің ақпараттық - коммуникациялық желісін пайдалану; 4. Ақпараттық деректердің үлкен массивімен жұмыс жасау. 5. Әр түрлі сұрақтар арқылы клиенттің ақпарат алу қажеттілігін анықтау. 6. Клиенттерге қызмет көрсетудің оңтайлы алгоритмін таңдау. 7. Клиенттермен байланыс орнату. 8. Белсенді тыңдау және диалог жүргізу әдістерін қолдану. 9. Клиенттен алынған ақпаратты қорытындылау. 10. Ұйымның бағдарламалары мен дерекқорларына ақпарат енгізу. 11. Клиенттердің сұрауларына жазбаша жауаптар қалыптастыру. 12. Клиенттермен қарым-қатынас кезінде жанжалды жағдайларды шешу. |
| | | Білімдер: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Клиенттермен байланыс саласындағы стандарттар мен әдістемелік ұсыныстар. 2. Нұсқаулар, процедуралар және контактілерді өңдеу сценарийлері. 3. Клиенттермен байланыстарды өңдеуге қойылатын талаптар. 4. Қазақстан Республикасының Дербес деректер және ақпараттық қауіпсіздік саласындағы заңнамасы. 5. Еңбекті қорғау және ерт қауіпсіздігі талаптары. 6. Банктік және коммерциялық құпия ұғымы. 7. Ұйымдағы құжаттарды рәсімдеу стандарттары. 8. Іскерлік хат алмасу және жазбаша этикет ережелері. 9. Іскерлік қарым-қатынас және сөйлеу этикеті ережелері. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>Дағды 2: Қашықтағы байланыс арналары арқылы клиенттің сұранысы бойынша өзекті ақпаратты ұсыну</p> | <p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қоңырауларды қабылдау және көрсетілетін қызметтер, тауарлар ассортименті, тарифтер туралы ақпарат беру. 2. Абоненттерден өтінімдерді қабылдау, сұраныстарды қалыптастыру және оларды сатушыларға жіберу. 3. Маркетингтік акциялар туралы ақпарат беру. |
| | | <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Клиенттермен байланыс саласындағы стандарттар мен әдістемелік ұсыныстар. 2. Нұсқаулар, процедуралар және контактілерді өңдеу сценарийлері. 3. Клиенттермен байланыстарды өңдеуге қойылатын талаптар. 4. Қазақстан Республикасының Дербес деректер және ақпараттық қауіпсіздік саласындағы заңнамасы. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| | <p>Дағды 3: Бағдарламалар мен дерекқорларға ақпарат енгізу</p> | <p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Белгілі бір тәртіппен бағдарламалар мен дерекқорларға ақпарат енгізу. 2. Енгізілген ақпаратты пайдалану және өңдеу. 3. Перифериялық жабдықты пайдалану. |
| | | <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бағдарламалар мен мәліметтер базасының Пайдаланушы нұсқаулығы. 2. Мәліметтер базасының құрылымдары мен объектілері. 3. Кестелерді құру ережелері және мәліметтер базасына және мамандандырылған бағдарламаларға ақпарат енгізу алгоритмі. 4. Банктік және коммерциялық құпия ұғымы. 5. Ұйымдағы құжаттарды рәсімдеу стандарттары. 6. Іскерлік хат алмасу және жазбаша этикет ережелері. 7. Іскерлік қарым-қатынас және сөйлеу этикеті ережелері. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| Еңбек функциясы 2: Ұйымның клиенттерін техникалық қолдау | <p>Дағды 1: Клиенттің техникалық қолдау сұрауы бойынша кеңес беру</p> | <p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бағдарламалар мен мәліметтер базасына ақпарат енгізу. 2. Техникалық мәселелердің себептерін анықтау. 3. Қажетті мерзімде техникалық проблемаларды жоюды ұйымдастыру. |
| | | <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Техникалық қолдау үшін клиенттердің өтініштерін тіркеу және өңдеу алгоритмі. 2. Техникалық қолдау мәдениеті. 3. Сленг сөздер. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| | <p>Дағды 2: Клиенттің техникалық қолдауға өтініші бойынша шешімнің уақтылы қабылдануын бақылау</p> | <p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бағдарламалар мен мәліметтер базасына ақпарат енгізу. 2. Техникалық проблемалардың себептерін анықтаңыз және оларды қажетті мерзімде жою. |
| | | |

| | | |
|--|---|--|
| | | Білімдер: |
| | | 1. Еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптары. 2. Банктік және коммерциялық құпия ұғымы. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| | Дағды 3: Техникалық қолдауға өтініш жасау бойынша қабылданған шешім туралы клиентке жауапты қалыптастыру | Машықтар: |
| | | 1. Кіріс және шығыс қоңыраулар мен хабарламаларды тіркеу. 2. Қоңырау шалу және хат алмасу тарихы туралы тұтынушы туралы ақпаратты сақтау. 3. Техникалық қолдауға жүгіну бойынша қабылданған шешім туралы жауаптар мен есептерді қалыптастыру. |
| | | Білімдер: |
| | | 1. Ұйымдағы құжаттарды рәсімдеу стандарттары. 2. Іскерлік хат алмасу және жазбаша этикет ережелері. 3. Іскерлік қарым-қатынас және сөйлеу этикеті ережелері. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| | Дағды 4: Бағдарламалар мен дерекқорларға ақпарат енгізу | Машықтар: |
| | | 1. Деректердің сақтық көшірмелерін дайындау және сақтау, оларды мерзімді тексеру және жою. 2. Операциялық жүйелер мен Қолданылатын бағдарламалар үшін қажетті жаңартуларды орнатыңыз және конфигурациялау. 3. Пайдаланушы тіркелгілерін жасаңыз және жаңарту. 4. Деректер базасының жұмыс процесінде туындайтын оқиғаларды бақылау және хаттамалау. 5. Клиенттер туралы ақпаратты енгізу және онымен жұмыс істеу үшін CRM жүйелерімен жұмыс жасау. |
| | | Білімдер: |
| | | 1. Қолданбалы бағдарламалық жасақтама. 2. CRM-өзара әрекеттесу моделі. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| Еңбек функциясы 3: Клиенттердің шағымдары мен шағымдарын қабылдау және тіркеу | Дағды 1: Клиенттердің келіп түскен шағымдары мен шағымдарын өңдеу | Машықтар: |
| | | 1. Клиенттердің үміттерін басқару. 2. Компанияның әлсіз жақтарын тауып, бұл туралы жоғары басшылыққа хабарлау. 3. Мүмкін болса, мәселені қазір шешу. 4. Шағымның, шағымның дұрыстығын анықтау. |
| | | Білімдер: |
| | | 1. Компанияның саясаты және наразы клиенттермен жұмыс істеу алгоритмі. 2. Клиенттермен байланыс саласындағы стандарттар мен әдістемелік ұсыныстар. 3. Нұсқаулар, процедуралар және контактiлердi өңдеу сценарийлері. 4. Еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптары. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| | Дағды 2: Клиенттердің келіп түскен шағымдары мен шағымдарын тіркеу | Машықтар: |
| | | 1. Клиенттерге шағымдану бойынша қабылданған шешім туралы жауап беру. 2. Клиенттің шағымдану процесін өңдеу процесіне қажетті ақпаратты енгізу. 3. Үлкен ақпарат массивімен жұмыс жасау. |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Клиенттермен байланыстарды өңдеуге қойылатын талаптар. 2. Қазақстан Республикасының Дербес деректер және ақпараттық қауіпсіздік саласындағы заңнамасы. 3. Еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптары. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| | <p>Дағды 3: Клиенттің шағым арызы бойынша шешім қабылдауды ұйымдастыру</p> | <p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Клиенттің шағымдық өтінішін өңдеу кезінде өз жұмысын әріптестерімен үйлестіру және үйлестіру. 2. Үлкен ақпарат массивімен жұмыс жасау. 3. Шағымдарды талдау. 4. Клиентке жағдай туралы шешім жіберу. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Келіп түскен талаптардың өмірлік циклі. 2. Клиентке шағымның қабылданғаны және оның қазіргі жағдайы туралы хабарлау әдістері. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| | <p>Дағды 4: Клиенттерге шағымдану бойынша қабылданған шешім туралы жауап беру</p> | <p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Клиентке оның шағымдану өтініші бойынша қабылданған шешім туралы ақпарат беру. 2. Үлкен ақпарат массивімен жұмыс жасау. <p>Білімдер:</p> <p>Клиентке шағымның қабылданғаны және оның қазіргі жағдайы туралы хабарлау әдістері.</p> |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| Еңбек функциясы 4: Әлеуметтік интернет-медида жарнамаларды орналастыру | <p>Дағды 1: Интернет-медида мәтіндік жарнамаларды орналастыру</p> | <p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заманауи интернет-медианың жарнамалық мүмкіндіктерін пайдалану. 2. Әлеуметтік интернет-медианың жарнамалық алаңдарында жарнамалық материалдарды орналастыру. 3. Әлеуметтік медидадағы бәсекелестердің жарнамалық науқандарын талдау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қазіргі әлеуметтік желілердің жұмыс істеу механизмі. 2. Әлеуметтік интернет-медиа аудиториясы. 3. Қазіргі әлеуметтік медианың жарнамалық мүмкіндіктері. 4. Компьютерлік сауаттылық негіздері. 5. Сөйлеу мәдениеті. 6. Орыс тілінің грамматикасы. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| | <p>Дағды 2: Интернет-медида медиа жарнамаларды орналастыру</p> | <p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заманауи интернет-медианың жарнамалық мүмкіндіктерін пайдалану. 2. Әлеуметтік интернет-медианың жарнамалық алаңдарында жарнамалық материалдарды орналастыру. 3. Әлеуметтік медидадағы бәсекелестердің жарнамалық компанияларын талдау. |

| | | | |
|--|--|---|------------------|
| | | Білімдер: | |
| | | 1. Қазіргі әлеуметтік желілердің жұмыс істеу механизмі. 2. Әлеуметтік интернет-медиа аудиториясы. 3. Қазіргі әлеуметтік медианың жарнамалық мүмкіндіктері. Компьютерлік сауаттылық негіздері. 4. Сөйлеу мәдениеті. 5. Орыс тілінің грамматикасы. | |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - | |
| Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар: | Жауапкершілік Орындаушылық Шығармашылық Сыни тұрғыдан ойлау Қарым-қатынас дағдылары Шығармашылық Нәтиже-бағдарлау Зейін Дәлдік Тәртіп | | |
| Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі: | - | | |
| СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс: | СБШ-нің деңгейі: | Кәсіптің атауы: | |
| | | | |
| 12. Кәсіптің карточкасы «Отын құю станциясының сатушысы»: | | | |
| Топтың коды: | 5239-1 | | |
| Қызмет атауының коды: | 5239-1-001 | | |
| Кәсіптің атауы: | Отын құю станциясының сатушысы | | |
| СБШ бойынша біліктілік деңгейі: | 2 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі: | | | |
| Кәсіптік білім деңгейі: | Білім деңгейі: негізгі орта білім | Мамандық: - | Біліктілік: - |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар: | | | |
| Формалды емес және информалы біліммен байланыс: | қажет емес | | |
| Кәсіптің басқа ықтимал атаулары: | | | |
| Қызметтің негізгі мақсаты: | Жанармай құю станцияларындағы сатушы жанармай, жанар-жағармай материалдарын және автомобильдер мен басқа да мотоциклдерге арналған басқа да тауарларды сатуды жүзеге асырады, жанармай құю, тазалау, майлау және автокөлік құралдарына ұсақ жөндеу жүргізу сияқты қызметтерді көрсетеді. | | |
| Еңбек функциялардың сипаттамасы | | | |
| Еңбек функцияларының тізбесі: | Міндетті еңбек функциялары: | 1. Жанармай құю станцияларында көлік құралдарын отынмен толтыру | |
| | Қосымша еңбек функциялары: | | |
| Еңбек функциясы 1: Жанармай құю станцияларында көлік құралдарын отынмен толтыру | | | |

| | | | |
|--|--|---|-------------|
| | Дағды 1: Жанармай құю станцияларында көлік құралдарын отынмен толтыру | Машықтар: | |
| | | 1. тұтынушыларға тауарларды үздіксіз босатуды қамтамасыз ету. 2. ЖМҚС аумағында тәртіпті сақтау. 3. өртке қарсы жабдықты қадағалаңыз, атап айтқанда, құм салынған қорапты бақылаңыз. 4. жанармай бақтары мен ыдыстарды клиент көрсеткен деңгейге дейін толтыру. 5. автокөлік құралдарының алдыңғы әйнектері мен терезелерін жуу. 6. сатып алу үшін клиенттерден төлем алу. | |
| | | Білімдер: | |
| | | Корпоративтік стандарттарды, техника қауіпсіздігі, еңбекті қорғау қағидаларын сақтау. | |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - | |
| Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар: | Жауапкершілік Сыпайылық Стресске төзімділік Әдептілік Орындаушылық Ұйымдастырушылық Жанжалсыздық | | |
| Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі: | - | | |
| СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс: | СБШ-нің деңгейі: | Кәсіптің атауы: | |
| | 2 | 5239-1 Отын құю станцияларындағы сатушылар | |
| 13. Кәсіптің карточкасы «Дүңгіршектегі сатушы»: | | | |
| Топтың коды: | 9520-0 | | |
| Қызмет атауының коды: | 9520-0-005 | | |
| Кәсіптің атауы: | Дүңгіршектегі сатушы | | |
| СБШ бойынша біліктілік деңгейі: | 1 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі: | | | |
| Кәсіптік білім деңгейі: | Білім деңгейі: | Мамандық: | Біліктілік: |
| | - | - | - |
| | Білім деңгейі: негізгі орта білім | Мамандық: | Біліктілік: |
| | | - | - |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар: | | | |
| Формалды емес және информалы біліммен байланыс: | Қажет емес | | |
| Кәсіптің басқа ықтимал атаулары: | | | |
| Қызметтің негізгі мақсаты: | дүңгіршектер мен шағын бөлшек сауда дүкендеріндегі (дүңгіршектердегі) сатылымдарды өз бетінше немесе басқа адамдардың аз санының көмегімен ұлғайту | | |
| Еңбек функциялардың сипаттамасы | | | |
| Еңбек функцияларының тізбесі: | Міндетті еңбек функциялары: | 1. Тауар өнімдерін қабылдау және тауарларға баға белгілерін ресімдеу, сатып алушыларға тауар өнімдерінің болуы мен сапасы туралы кеңес беру | |
| | Қосымша еңбек функциялары: | | |
| Еңбек функциясы 1: Тауар өнімдерін қабылдау және тауарларға баға | | | |

| | | | |
|--|--|--|-------------|
| белгілерін рәсімдеу, сатып алушыларға тауар өнімдерінің болуы мен сапасы туралы кеңес беру | Дағды 1: Тауарларды нарықта, көтерме және басқа жеткізушілерден сату үшін сатып алу және тапсырыс беру, сатуға арналған тауарлардың бағасын анықтау және орналасу | Машықтар: 1. Сатуға жататын тауарлардың ассортиментін, қорларын және баға деңгейін анықтау. 2. Тауарларды нарықта, көтерме және басқа жеткізушілерден сату үшін сатып алу және тапсырыс беру. 3. Бюджетті құру және қорлар мен қаржылық операциялардың есебін жүргізу. 4. Сатуға арналған тауарлардың бағасын анықтау және орналасу. 5. Тұтынушыларға өнімді сату және тұтынушыларға өнімді пайдалану туралы кеңес беру. 6. Қайтарылған тауарды тексеру және қажетті шаралар туралы шешім қабылдау. 7. Тауарлық-материалдық құндылықтарға түгендеу жүргізу. | |
| | | Білімдер: 1. Сауда-саттық принциптері. 2. Тауар өнімінің номенклатурасы. 3. Бөлшек сауда объектілері үшін еңбекті қорғау ережелері мен нормалары. 4. Баға белгілерін рәсімдеу әдістері мен талаптары. | |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - | |
| Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар: | Стресске төзімділік Әдептілік Сыпайылық Орындаушылық Қарым-қатынас Міндеттемелік Жауапкершілік Ұйымдастырушылық Жанжалсыздық | | |
| Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі: | - | | |
| СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс: | СБШ-нің деңгейі: | Кәсіптің атауы: | |
| | 4 | 4321-0-015 Тауартанушы | |
| | 2 | 5210-2-004 Сатушы (бөлшек сауда кәсіпорны) | |
| 14. Кәсіптің карточкасы «Газет сатушысы»: | | | |
| Топтың коды: | 9520-0 | | |
| Қызмет атауының коды: | 9520-0-006 | | |
| Кәсіптің атауы: | Газет сатушысы | | |
| СБШ бойынша біліктілік деңгейі: | 1 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі: | | | |
| Кәсіптік білім деңгейі: | Білім деңгейі: | Мамандық: | Біліктілік: |
| | - | - | - |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар: | Білім деңгейі: | Мамандық: | Біліктілік: |
| | негізгі орта білім | - | - |
| Формалды емес және информалы біліммен байланыс: | қажет емес | | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| Кәсіптің басқа ықтимал атаулары: | | | |
| Қызметтің негізгі мақсаты: | Газеттер мен журналдарды сату арқылы бұқаралық ақпарат құралдарын тарату | | |
| Еңбек функциялардың сипаттамасы | | | |
| Еңбек функцияларының тізбесі: | Міндетті еңбек функциялары: | 1. Газеттер мен журналдарды сату арқылы бұқаралық ақпарат құралдарын тарату | |
| | Қосымша еңбек функциялары: | | |
| Еңбек функциясы 1: Газеттер мен журналдарды сату арқылы бұқаралық ақпарат құралдарын тарату | Дағды 1: Газеттер мен журналдарды сату | Машықтар: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Сөрелік және дүкенішілік витриналарды ресімдеу және олардың жай-күйін бақылау. 2. Сатып алу құнын есептеу және чек жазу. 3. Сатып алушыларға қызмет көрсету. 4. Тауарларды орау. |
| | | Білімдер: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Орау және безендіру әдістері мен әдістері 2. Сатып алушыларға қызмет көрсету стандарттары 3. Сатып алушылармен байланыс ережелері. 4. Сервистік қызметтің этикалық негіздері. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - | |
| Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар: | Стресске төзімділік Әдептілік Сыпайылық Орындаушылық Қарым-қатынас Міндеттеме Жауапкершілік Ұйымдастырушылық Жанжалсыздық | | |
| Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі: | - | | |
| СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс: | СБШ-нің деңгейі: | Кәсіптің атауы: | |
| | 4 | 4321-0-015 Тауартанушы | |
| | 2 | 5210-2-004 Сатушы (көтерме сауда кәсіпорны) | |
| 15. Кәсіптің карточкасы «Базардағы сатушы»: | | | |
| Топтың коды: | 9520-0 | | |
| Қызмет атауының коды: | 9520-0-007 | | |
| Кәсіптің атауы: | Базардағы сатушы | | |
| СБШ бойынша біліктілік деңгейі: | 1 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі: | | | |
| Кәсіптік білім деңгейі: | Білім деңгейі: | Мамандық: | Біліктілік: |
| | - | - | - |
| | Білім деңгейі: негізгі орта білім | Мамандық: | Біліктілік: |
| | | - | - |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар: | | | |
| Формалды емес және информалы біліммен байланыс: | қажет емес | | |
| Кәсіптің басқа ықтимал атаулары: | | | |

| | | | |
|--|--|--|-------------|
| Қызметтің негізгі мақсаты: | базарлардағы науалардан түрлі тауарларды сатуды ұлғайту және халықтың тікелей қалың тобына қызметтер көрсету | | |
| Еңбек функциялардың сипаттамасы | | | |
| Еңбек функцияларының тізбесі: | Міндетті еңбек функциялары: | 1. Базарлардағы науалардан әртүрлі тауарларды сату және тікелей халықтың қалың тобына қызмет көрсету. | |
| | Қосымша еңбек функциялары: | | |
| Еңбек функциясы 1: Базарлардағы науалардан әртүрлі тауарларды сату және тікелей халықтың қалың тобына қызмет көрсету. | Дағды 1: Тұтынушыларға өнімді сату және тұтынушыларға өнімді пайдалану туралы кеңес беру. | Машықтар: | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Сатуға жататын тауарлардың ассортиментін, қорларын және баға деңгейін анықтау. 2. Тауарларды есептегіште, сөреде, витриналарда орналастыру. 3. Сатуға арналған тауарлардың бағасын анықтау және орналасуы. 4. Тұтынушыларға өнімді сату және тұтынушыларға өнімді пайдалану туралы кеңес беру. 5. Қайтарылған тауарды тексеру және қажетті шаралар туралы шешім қабылдау. | |
| | | Білімдер: | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Орау және безендіру әдістері мен әдістері. 2. Сатып алушыларға қызмет көрсету стандарттары. 3. Сатып алушылармен байланыс ережелері. 4. Сервистік қызметтің этикалық негіздері. | |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - | |
| Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар: | Жауапкершілік Ұйымдастырушылық Жанжалсыздық Стреске төзімділік Әдептілік Сыпайылық Орындаушылық Қарым-қатынас Міндеттеме | | |
| Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі: | - | | |
| СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс: | СБШ-нің деңгейі: | Кәсіптің атауы: | |
| | 4 | 4321-0-015 Тауартанушы | |
| | 2 | 5210-2-004 Сатушы (бөлшек сауда кәсіпорны) | |
| 16. Кәсіптің карточкасы «Азық-түлік емес тауарлар сатушы»: | | | |
| Топтың коды: | 9520-0 | | |
| Қызмет атауының коды: | 9520-0-008 | | |
| Кәсіптің атауы: | Азық-түлік емес тауарлар сатушы | | |
| СБШ бойынша біліктілік деңгейі: | 1 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі: | | | |
| Кәсіптік білім деңгейі: | Білім деңгейі: | Мамандық: | Біліктілік: |
| | - | - | - |
| | Білім деңгейі: негізгі орта білім | Мамандық: | Біліктілік: |
| | | - | - |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар: | | | |
| Формалды емес және информалы біліммен байланыс: | Қажет етпейді | | |

| | | |
|---|---|--|
| Кәсіптің басқа ықтимал атаулары: | | |
| Қызметтің негізгі мақсаты: | Сауда қызметі процесінде азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделеріне кепілдік бере отырып, жоғары сапалы және сауда мәдениетін қамтамасыз ете отырып, тауарларды сату қызметін жүзеге асыру. | |
| Еңбек функциялардың сипаттамасы | | |
| Еңбек функцияларының тізбесі: | Міндетті еңбек функциялары: | 1. Тауарларды сату, сауда қызметінің жоғары сапасы мен мәдениетін қамтамасыз ету, сауда қызметі процесінде азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделеріне кепілдік беру. |
| | Қосымша еңбек функциялары: | |
| Еңбек функциясы 1: Тауарларды сату, сауда қызметінің жоғары сапасы мен мәдениетін қамтамасыз ету, сауда қызметі процесінде азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделеріне кепілдік беру. | Дағды 1: Сатып алушыларға қызмет көрсету, тауарларды таңдауға көмектесу, сатып алушыларға кеңес беру. | Машықтар: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Сатып алушыларға қызмет көрсету: тауарларды ұсыну және көрсету, оларды іс-әрекетте көрсету, тауарларды таңдауға көмектесу. 2. Сатып алушыларға тауарлардың мақсаты, қасиеттері, сапасы, дизайн ерекшеліктері, оларға күтім жасау ережелері, бағалары, ағымдағы маусымның сән жағдайы туралы кеңес беру. 3. Жаңа, бір-бірін алмастыратын тауарлар мен ілеспе ассортимент тауарларын ұсыну. 4. Фитинг, өлшеу, кесу, өлшеу, сатып алу құнын есептеу, чекті жазу (тесу), ақша алу. 5. Тауарларды буып-түю, сатып алуды беру немесе оны бақылауға беру. 6. Тауарлардың жұмыс қорын уақтылы толықтыруды, олардың сақталуын, жабдықтардың жарамдылығын және дұрыс пайдаланылуын, жұмыс орнындағы тазалық пен тәртіпті бақылау. 7. Витриналарды безендіру және олардың жай-күйін бақылау. |
| | | Білімдер: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Орау және безендіру әдістері мен әдістері. 2. Сатып алушыларға қызмет көрсету стандарттары. 3. Сатып алушылармен байланыс ережелері. 4. Сервистік қызметтің этикалық негіздері. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар: | Жауапкершілік Сыпайылық Стресске төзімділік Әдептілік Міндеттеме Орындаушылық Қарым-қатынас Ұйымдастырушылық Жанжалсыздық | |
| Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі: | - | |
| СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс: | СБШ-нің деңгейі: | Кәсіптің атауы: |
| | 4 | 4321-0-015 Тауартанушы |
| 17. Кәсіптің карточкасы «Шатырлар мен базарларды сатушылар»: | | |
| Топтың коды: | 9520-0 | |
| Қызмет атауының коды: | 9520-0-009 | |
| Кәсіптің атауы: | Шатырлар мен базарларды сатушылар | |
| СБШ бойынша біліктілік деңгейі: | 1 | |

| | | | |
|---|--|--|-------------|
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі: | | | |
| Кәсіптік білім деңгейі: | Білім деңгейі: | Мамандық: | Біліктілік: |
| | - | - | - |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар: | Білім деңгейі: | Мамандық: | Біліктілік: |
| | негізгі орта білім | - | - |
| Формалды емес және информалы біліммен байланыс: | Қажет етпейді | | |
| Кәсіптің басқа ықтимал атаулары: | | | |
| Қызметтің негізгі мақсаты: | ашық аспан астындағы базарларда немесе жабық базарларда шатырларда немесе көшелерде немесе басқа ашық алаңдарда шатырларда әртүрлі тауарларды сатуды ұлғайту | | |
| Еңбек функциялардың сипаттамасы | | | |
| Еңбек функцияларының тізбесі: | Міндетті еңбек функциялары: | 1. Ашық аспан астындағы базарларда немесе жабық базарларда шатырларда немесе көшелерде немесе басқа ашық алаңдарда шатырларда әртүрлі тауарларды сату. | |
| | Қосымша еңбек функциялары: | | |
| Еңбек функциясы 1: Ашық аспан астындағы базарларда немесе жабық базарларда шатырларда немесе көшелерде немесе басқа ашық алаңдарда шатырларда әртүрлі тауарларды сату. | Дағды 1: Сатып алушыларға қызмет көрсету, тауарларды таңдауға көмектесу, сатып алушыларға кеңес беру. | Машықтар: | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Науаны көшеде, базарда немесе басқа ашық жерде белгілі бір жерде ашуға рұқсат алу. 2. Сатуға жататын тауарлардың ассортиментін, қорларын немесе баға деңгейін анықтау. 3. тауарларды көтерме жеткізушілерден немесе тікелей өндірушілерден сатып алу, олармен сатуға арналған тауарларды тұрақты жеткізу туралы келісімдер жасау. 4. Науалар мен шатырларды құрастыру және бөлшектеу, сондай-ақ сатуға арналған өнімдерді тасымалдау, сақтау, тиеу және түсіру. 5. Тауарларды көрсету және сату және төлем қабылдау. 6. Сатуға арналған тауарларды төсеу және орналастыру және сатылған тауарларды орау немесе орау. 7. Сатылған тауарлар мен қорлар деңгейінің есебін жүргізу. | |
| | | Білімдер: | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Орау және безендіру әдістері мен әдістері 2. Сатып алушыларға қызмет көрсету стандарттары 3. Сатып алушылармен байланыс ережелері. 4. Сервистік қызметтің этикалық негіздері. | |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - | |
| Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар: | Стресске төзімділік Әдептілік Сыпайылық Орындаушылық Қарым-қатынас Міндеттеме Жауапкершілік Ұйымдастырушылық Жанжалсыздық | | |

| | | | |
|--|---|---|-------------|
| Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі: | - | | |
| СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс: | СБШ-нің деңгейі: | Кәсіптің атауы: | |
| | 4 | 4321-0-015 Тауартанушы | |
| 18. Кәсіптің карточкасы «Азық-түлік тауарларын сатушы»: | | | |
| Топтың коды: | 9520-0 | | |
| Қызмет атауының коды: | 9520-0-010 | | |
| Кәсіптің атауы: | Азық-түлік тауарларын сатушы | | |
| СБШ бойынша біліктілік деңгейі: | 1 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі: | | | |
| Кәсіптік білім деңгейі: | Білім деңгейі: | Мамандық: | Біліктілік: |
| | - | - | - |
| | Білім деңгейі: | Мамандық: | Біліктілік: |
| | негізгі орта білім | - | - |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар: | | | |
| Формалды емес және информалы біліммен байланыс: | Қажет етпейді | | |
| Кәсіптің басқа ықтимал атаулары: | | | |
| Қызметтің негізгі мақсаты: | Сауда қызметі процесінде азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделеріне кепілдік бере отырып, жоғары сапалы және сауда мәдениетін қамтамасыз ете отырып, тауарларды сату қызметін жүзеге асыру. | | |
| Еңбек функциялардың сипаттамасы | | | |
| Еңбек функцияларының тізбесі: | Міндетті еңбек функциялары: | 1. Тауарларды сату, сауда қызметінің жоғары сапасы мен мәдениетін қамтамасыз ету, сауда қызметі процесінде азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделеріне кепілдік беру. | |
| | Қосымша еңбек функциялары: | | |
| Еңбек функциясы 1: Тауарларды сату, сауда қызметінің жоғары сапасы мен мәдениетін қамтамасыз ету, сауда қызметі процесінде азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделеріне кепілдік беру. | Дағды 1: Сатып алушыларға қызмет көрсету, тауарларды таңдауға көмектесу, сатып алушыларға кеңес беру. | Машықтар: | |
| | | 1. Тауарды сатуға дайындауды және сатып алушыларға қызмет көрсетуді жүзеге асыру. 2. Тауарларды сатуға дайындауды жүзеге асыру: тауарлардың атауын, санын, сұрыптылығын, бағасын, қаптаманың жай-күйін және таңбалаудың дұрыстығын тексеру, сондай-ақ орауды ашу, сыртқы түрін тексеру, тауарларды тазалауды, кесуді, бөлуді және кесуді жүзеге асыру. 3. Жұмыс орнын дайындау, жабдықтың, Мүкәммалдың және құралдың, таразының болуы мен жарамдылығын тексеру. 3. Сатып алушыларға өнімнің қасиеттері мен аспаздық мақсаты туралы кеңес беру. 4. Тауарлардың қорын уақтылы толықтыруды, олардың сақталуын, жарамдылығын және сауда-технологиялық жабдықтардың дұрыс пайдаланылуын, жұмыс орнындағы тазалық пен тәртіпті бақылау. | |
| | | Білімдер: | |
| | | 1. Орау және безендіру әдістері мен әдістері. 2. Сатып алушыларға қызмет көрсету стандарттары. 3. Сатып алушылармен байланыс ережелері. 4. Сервистік қызметтің этикалық негіздері. | |

| | | | |
|---|--|--|-------------|
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - | |
| Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар: | Жауапкершілік Сыпайылық Орындаушылық Қарым-қатынас Ұйымдастырушылық Жанжалсыздық Әдептілік Стресске төзімділік Міндеттеме | | |
| Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі: | - | | |
| СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс: | СБШ-нің деңгейі: | Кәсіптің атауы: | |
| | 4 | 4321-0-015 Тауартанушы | |
| 19. Кәсіптің карточкасы «Көшедегі азық-түлік емес тауарларын сатушы»: | | | |
| Топтың коды: | 9520-0 | | |
| Қызмет атауының коды: | 9520-0-011 | | |
| Кәсіптің атауы: | Көшедегі азық-түлік емес тауарларын сатушы | | |
| СБШ бойынша біліктілік деңгейі: | 1 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі: | | | |
| Кәсіптік білім деңгейі: | Білім деңгейі: | Мамандық: | Біліктілік: |
| | - | - | - |
| | Білім деңгейі: негізгі орта білім | Мамандық: | Біліктілік: |
| | | - | - |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар: | | | |
| Формалды емес және информталы біліммен байланыс: | Қажет етпейді | | |
| Кәсіптің басқа ықтимал атаулары: | | | |
| Қызметтің негізгі мақсаты: | Көшелерде және қоғамдық орындарда кітаптарды, газеттерді, металдан, ағаштан, керамикадан және басқа материалдардан жасалған көркем бұйымдарды, тігін және тоқылған сәндік бұйымдарды, киімдерді, былғарыдан және жүннен жасалған бұйымдарды және басқа да азық-түлік емес тауарларды сату. | | |
| Еңбек функциялардың сипаттамасы | | | |
| Еңбек функцияларының тізбесі: | Міндетті еңбек функциялары: | 1. Тауарларды сату, сауда қызметінің жоғары сапасы мен мәдениетін қамтамасыз ету, сауда қызметі процесінде азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделеріне кепілдік беру. | |
| | Қосымша еңбек функциялары: | | |
| Еңбек функциясы 1: Тауарларды сату, сауда қызметінің жоғары сапасы мен мәдениетін қамтамасыз ету, сауда қызметі процесінде азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделеріне кепілдік беру. | | | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>Дағды 1: Сатып алушыларға қызмет көрсету, тауарларды таңдауға көмектесу, сатып алушыларға кеңес беру.</p> | <p>Машықтар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Өртүрлі азық-түлік емес тауарларды (тоқыма, былғары, мех, керамика, ағаш және басқа материалдардан, кітаптан және т.б. сәндік және көркем бұйымдар) дайындау немесе сатып алу. 2. Жұмыс орнын дайындауды жүзеге асырады: сауда-техникалық жабдықтардың, мүкәммал мен құралдардың жарамдылығын тексереді, сұраныс жиілігі мен жұмыс ыңғайлылығын ескере отырып, тауарларды топтары, түрлері мен сорттары бойынша орналастырады, сондай-ақ жұмыс орнындағы тазалық пен тәртіпті бақылайды. 3. Тауар қорларының уақтылы толықтырылуын, олардың сақталуын, жарамдылығын және сауда-технологиялық жабдықтардың дұрыс пайдаланылуын, жұмыс орнындағы тазалық пен тәртіпті бақылайды. 4. Сатып алушыларға қызмет көрсетеді: тауарларды ұсынады және көрсетеді, оларды іс жүзінде көрсетеді, тауарларды таңдауға көмектеседі. 5. Тауарларды сатуға дайындайды: орауыштан шығарады, жинайды, жинақтайды, пайдалану қасиеттерін тексереді және т. б. 6. Сауда орнына тауарларды жеткізу үшін арбаларды, жүк автомобильдерін және басқа да көлік құралдарын тиеу және түсіру. 7. Пайдаланудың кепілдік мерзімі белгіленген тауарға паспорт ресімдейді. 8. Сатылмаған тауарды буып-түю және оны сақтау орнына тасымалдау. <p>Білімдер:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Орау және безендіру әдістері мен әдістері. 2. Сатып алушыларға қызмет көрсету стандарттары. 3. Сатып алушылармен байланыс ережелері. 4. Сервистік қызметтің этикалық негіздері. | |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - | |
| Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар: | <p>Жауапкершілік Сыпайылық Орындаушылық Қарым-қатынас Ұйымдастырушылық Жанжалсыздық Стресске төзімділік Әдептілік Міндеттеме</p> | | |
| Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі: | - | | |
| СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс: | СБШ-нің деңгейі: | Кәсіптің атауы: | |
| | 3 | 4321-0-012 Жеткізу жөніндегі қызметші | |
| | 3 | 3323-1-002 Сатып алу бойынша талдаушы | |
| 20. Кәсіптің карточкасы «Көшедегі азық-түлік тауарларын сатушы»: | | | |
| Топтың коды: | 9520-0 | | |
| Қызмет атауының коды: | 9520-0-012 | | |
| Кәсіптің атауы: | Көшедегі азық-түлік тауарларын сатушы | | |
| СБШ бойынша біліктілік деңгейі: | 1 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі: | | | |

| | | | |
|---|---|--|------------------|
| Кәсіптік білім деңгейі: | Білім деңгейі: - | Мамандық: - | Біліктілік: - |
| | Білім деңгейі: негізгі орта білім | Мамандық: - | Біліктілік: - |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар: | | | |
| Формалды емес және информталы біліммен байланыс: | | | |
| Кәсіптің басқа ықтимал атаулары: | | | |
| Қызметтің негізгі мақсаты: | Белгілі бір ережелер мен стандарттарды сақтау арқылы соңғы сатып алушылардың назарын сату орындарындағы тауарлардың белгілі бір маркаларына немесе топтарына аудару арқылы бөлшек сатуды ынталандыру. | | |
| Еңбек функциялардың сипаттамасы | | | |
| Еңбек функцияларының тізбесі: | Міндетті еңбек функциялары: | 1. 1.Тауарларды сату, сауда қызметінің жоғары сапасы мен мәдениетін қамтамасыз ету, сауда қызметі процесінде азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделеріне кепілдік беру. | |
| | Қосымша еңбек функциялары: | | |
| Еңбек функциясы 1: 1.Тауарларды сату, сауда қызметінің жоғары сапасы мен мәдениетін қамтамасыз ету, сауда қызметі процесінде азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделеріне кепілдік беру. | Дағды 1: Сатып алушыларға қызмет көрсету, тауарларды таңдауға көмектесу, сатып алушыларға кеңес беру. | Машықтар: | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Көшеде немесе қоғамдық жерде тамақ пен сусын сатуға рұқсат немесе лицензия (қажет болған жағдайда) алу. 2. Жұмыс орнын дайындау, жабдықтың, Мүкәммалдың немесе құралдың жарамдылығын тексеру. 3. Тауарларды сатуға дайындауды жүзеге асыру: тауарлардың атауын, санын, бағасының мақсатын тексеру, сондай-ақ қаптамадан шығару, сыртқы түрін тексеру, қажет болған жағдайда тауарларды тазалауды, кесуді, бөлуді және кесуді жүзеге асыру. 4. Сатып алушыларға қызмет көрсетуді жүзеге асыру: тауарды кесу, өлшеу және орау, сатып алу құнын есептеу, чек деректемелерін тексеру, сатып алуды беру. 5. Тауар қорларының уақтылы толықтырылуын, олардың сақталуын, жарамдылығын және сауда-технологиялық жабдықтардың дұрыс пайдаланылуын, жұмыс орнындағы тазалық пен тәртіпті бақылау. 6. Сұраныс жиілігі мен жұмыс ыңғайлылығын ескере отырып, тауарларды топтарға, түрлерге және сорттарға орналастырады, сондай-ақ баға белгілерін толтырады және бекіту. 7. Сатуға арналған тауарларды алуға қатысу. 8. Сатуға арналған тағамдар мен сусындарды дайындау (алдын ала немесе сол жерде). 9. Азық-түлік пен сусындарды көшеде немесе қоғамдық орындарда қажетті орынға жылжыту үшін қол арбаларды, тауар платформаларын, науаларды немесе себеттерді тиеу және түсіру, жылжыту және тасымалдау. | |
| | | Білімдер: | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Тауарларды орау және ресімдеу әдістері 2. Сатып алушыларға қызмет көрсету талаптары 3. Сатып алушылармен байланыс ережелері. 4. Сервистік қызметтің этикалық негіздері. | |
| Дағдыны тану мүмкіндігі: | - | | |

| | | | |
|---|---|--|-------------|
| Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар: | Жауапкершілік Күйзеліске тұрақтылық Мақсаткерлік Сыпайылық Парасаттылық Орындаушылық Қарым-қатынас Ұйымдастырушылық Жанжалсыздық | | |
| Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі: | - | | |
| СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс: | СБШ-нің деңгейі: | Кәсіптің атауы: | |
| | 3 | 4321-0-012 Жеткізу жөніндегі қызметші | |
| | 3 | 3323-1-002 Сатып алу бойынша талдаушы | |
| 21. Кәсіптің карточкасы «Тұрғылықты жері бойынша тауар ұсынатын саудагер»: | | | |
| Топтың коды: | 5232-0 | | |
| Қызмет атауының коды: | 5232-0-003 | | |
| Кәсіптің атауы: | Тұрғылықты жері бойынша тауар ұсынатын саудагер | | |
| СБШ бойынша біліктілік деңгейі: | 1 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі: | | | |
| Кәсіптік білім деңгейі: | Білім деңгейі: | Мамандық: | Біліктілік: |
| | - | - | - |
| | Білім деңгейі: негізгі орта білім | Мамандық: | Біліктілік: |
| | | - | - |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар: | | | |
| Формалды емес және информталы біліммен байланыс: | Қажет емес | | |
| Кәсіптің басқа ықтимал атаулары: | | | |
| Қызметтің негізгі мақсаты: | Тауарларды сипаттайды, көрсетеді және сатады, әдетте жеке үйлерде тұратын өлеуетті клиенттерге бару және бір үйден екіншісіне ауысу арқылы бизнесті жүзеге асыруға ықпал етеді. | | |
| Еңбек функциялардың сипаттамасы | | | |
| Еңбек функцияларының тізбесі: | Міндетті еңбек функциялары: | 1. Тауарларды сату, сауда қызметінің жоғары сапасы мен мәдениетін қамтамасыз ету, сауда қызметі процесінде азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделеріне кепілдік беру. | |
| | Қосымша еңбек функциялары: | | |
| Еңбек функциясы 1: Тауарларды сату, сауда қызметінің жоғары сапасы мен мәдениетін қамтамасыз ету, сауда қызметі процесінде азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделеріне кепілдік беру. | | | |

| | | | |
|--|--|--|-------------|
| | Дағды 1: Сатып алушыларға қызмет көрсету, тауарларды таңдауға көмектесу, сатып алушыларға кеңес беру. | Машықтар: | |
| | | 1. Жеке үйлердегі клиенттер мен әлеуетті клиенттерге бару арқылы өртүрлі тауарлар мен сату шарттары туралы мәліметтерді хабарлау. 2. Ұсынылатын тауарларды көрсету немесе сипаттау. 3. Тапсырыстар мен операцияларды тіркеу, алынған тапсырыстарды жеткізушілермен орналастыру. 4. Шоттар мен сатып алу-сату шарттарын дайындау және төлемді қабылдау. 5. Клиенттерге хаттарды, ақпараттық парақтарды және басқа құжаттарды тарату. 6. Жаңа тапсырыстарды алу үшін перспективалы клиенттердің тізбелерін жасау және оларға ақпарат жеткізу. 7. Сату аймақтары мен клиенттер арасында жылжу және сатуға ұсынылған үлгілерді немесе тауарларды тасымалдау. | |
| | | Білімдер: | |
| | | 1. Орау және безендіру әдістері мен әдістері. 2. Сатып алушыларға қызмет көрсету стандарттары. 3. Сатып алушылармен байланыс ережелері. 4. Сервистік қызметтің этикалық негіздері. | |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - | |
| Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар: | Шыдамдылық Тапқырлық Қарым-қатынас Ұйымдастырушылық Жанжалсыздық Белсенділік Міндеттеме Стресске төзімділік | | |
| Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі: | - | | |
| СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс: | СБШ-нің деңгейі: | Кәсіптің атауы: | |
| | 1 | 5232-0-005 Тұрғылықты жері бойынша тауарлар ұсынатын сауда өкілі | |
| 22. Кәсіптің карточкасы « Тұрғылықты жер бойынша қызметтерді ұсынатын сатушы»: | | | |
| Топтың коды: | 5232-0 | | |
| Қызмет атауының коды: | 5232-0-004 | | |
| Кәсіптің атауы: | Тұрғылықты жер бойынша қызметтерді ұсынатын сатушы | | |
| СБШ бойынша біліктілік деңгейі: | 1 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі: | | | |
| Кәсіптік білім деңгейі: | Білім деңгейі: | Мамандық: | Біліктілік: |
| | - | - | - |
| | Білім деңгейі: негізгі орта білім | Мамандық: | Біліктілік: |
| | | - | - |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар: | | | |
| Формалды емес және информалы біліммен байланыс: | қажет емес | | |
| Кәсіптің басқа ықтимал атаулары: | | | |

| | | | |
|---|--|--|-------------|
| Қызметтің негізгі мақсаты: | Қызметтерді сипаттайды, көрсетеді және сатады, әдетте жеке үйлерде тұратын әлеуетті клиенттерге бару және бір үйден екіншісіне ауысу арқылы бизнесті жүзеге асыруға ықпал етеді. | | |
| Еңбек функциялардың сипаттамасы | | | |
| Еңбек функцияларының тізбесі: | Міндетті еңбек функциялары: | 1. 1.Тауарларды сату, сауда қызметінің жоғары сапасы мен мәдениетін қамтамасыз ету, сауда қызметі процесінде азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделеріне кепілдік беру. | |
| | Қосымша еңбек функциялары: | | |
| Еңбек функциясы 1: 1.Тауарларды сату, сауда қызметінің жоғары сапасы мен мәдениетін қамтамасыз ету, сауда қызметі процесінде азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделеріне кепілдік беру. | Дағды 1: Сатып алушыларға қызмет көрсету, тауарларды таңдауға көмектесу, сатып алушыларға кеңес беру. | Машықтар: | |
| | | 1. Жеке үйлердегі клиенттер мен әлеуетті клиенттерге бару арқылы әртүрлі қызметтер мен сату шарттары туралы мәліметтерді хабарлау. 2. Ұсынылатын қызметтерді көрсету немесе сипаттау. 3. Тапсырыстар мен операцияларды тіркеу, алынған тапсырыстарды жеткізушілермен орналастыру. 4. Шоттар мен сатып алу-сату шарттарын дайындау және төлемді қабылдау. 5. Клиенттерге хаттарды, ақпараттық парақтарды және басқа құжаттарды тарату. 6. Жаңа тапсырыстарды алу үшін перспективалы клиенттердің тізбелерін жасау және оларға ақпарат жеткізу. 7. Сату аймақтары мен клиенттер арасында жылжу және сатуға ұсынылған үлгілерді немесе тауарларды тасымалдау. | |
| | | Білімдер: | |
| | | 1. Орау және безендіру әдістері мен әдістері. 2. Сатып алушыларға қызмет көрсету стандарттары. 3. Сатып алушылармен байланыс ережелері. 4. Сервистік қызметтің этикалық негіздері. | |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - | |
| Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар: | Тапқырлық Қарым-қатынас Ұйымдастырушылдық Жанжалсыздық Белсенділік Шыдамдылық Стресске төзімділік Міндеттеме | | |
| Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі: | - | | |
| СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс: | СБШ-нің деңгейі: | Кәсіптің атауы: | |
| | 1 | 5232-0-005 Тұрғылықты жері бойынша тауарлар ұсынатын сауда өкілі | |
| 23. Кәсіптің карточкасы «Сауда өкілі (сауда фирмасының агенті)»: | | | |
| Топтың коды: | 5232-0 | | |
| Қызмет атауының коды: | 5232-0-005 | | |
| Кәсіптің атауы: | Сауда өкілі (сауда фирмасының агенті) | | |
| СБШ бойынша біліктілік деңгейі: | 1 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі: | | | |
| Кәсіптік білім деңгейі: | Білім деңгейі: | Мамандық: | Біліктілік: |
| | - | - | - |

| | | | |
|---|---|--|------------------|
| | Білім деңгейі: негізгі орта білім | Мамандық: - | Біліктілік: - |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар: | | | |
| Формалды емес және информалды біліммен байланыс: | қажет емес | | |
| Кәсіптің басқа ықтимал атаулары: | 5232-0-003 - Тұрғылықты жер бойынша тауарларды ұсынатын сатушы | | |
| Қызметтің негізгі мақсаты: | Тауарларды сипаттайды, көрсетеді және сатады, әдетте жеке үйлерде тұратын әлеуетті клиенттерге бару және бір үйден екіншісіне ауысу арқылы бизнесті жүзеге асыруға ықпал етеді. | | |
| Еңбек функциялардың сипаттамасы | | | |
| Еңбек функцияларының тізбесі: | Міндетті еңбек функциялары: | 1. Тауарларды сату, сауда қызметінің жоғары сапасы мен мәдениетін қамтамасыз ету, сауда қызметі процесінде азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделеріне кепілдік беру. | |
| | Қосымша еңбек функциялары: | | |
| Еңбек функциясы 1: Тауарларды сату, сауда қызметінің жоғары сапасы мен мәдениетін қамтамасыз ету, сауда қызметі процесінде азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделеріне кепілдік беру. | Дағды 1: Сатып алушыларға қызмет көрсету, тауарларды таңдауға көмектесу, сатып алушыларға кеңес беру. | Машықтар: | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Жеке үйлердегі клиенттер мен әлеуетті клиенттерге бару арқылы әртүрлі тауарлар мен сату шарттары туралы мәліметтерді хабарлау. 2. Ұсынылатын тауарларды көрсету немесе сипаттау. 3. Тапсырыстар мен операцияларды тіркеу, алынған тапсырыстарды жеткізушілермен орналастыру. 4. Шоттар мен сатып алу-сату шарттарын дайындау және төлемді қабылдау. 5. Клиенттерге хаттарды, ақпараттық парақтарды және басқа құжаттарды тарату. 6. Жаңа тапсырыстарды алу үшін перспективалы клиенттердің тізбелерін жасау және оларға ақпарат жеткізу. 7. Сату аймақтары мен клиенттер арасында жылжу және сатуға ұсынылған үлгілерді немесе тауарларды тасымалдау. | |
| | | Білімдер: | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Орау және безендіру әдістері мен әдістері. 2. Сатып алушыларға қызмет көрсету стандарттары. 3. Сатып алушылармен байланыс ережелері. 4. Сервистік қызметтің этикалық негіздері. | |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - | |
| Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар: | Міндеттеме Тапқырлық Ұйымдастырушылық Қарым-қатынас Стресске төзімділік Жанжалсыздық Белсенділік Шыдамдылық | | |
| Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі: | - | | |
| СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс: | СБШ-нің деңгейі: | Кәсіптің атауы: | |
| | 1 | 5232-0-003 Тұрғылықты жері бойынша тауар ұсынатын саудагер | |
| 24. Кәсіптің карточкасы «Дилер»: | | | |
| Топтың коды: | 3311-9 | | |
| Қызмет атауының коды: | 3311-9-001 | | |
| Кәсіптің атауы: | Дилер | | |

| | | | |
|---|--|--|------------------|
| СБШ бойынша біліктілік деңгейі: | 2 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі: | | | |
| Кәсіптік білім деңгейі: | Білім деңгейі: негізгі орта білім | Мамандық: - | Біліктілік: - |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар: | | | |
| Формалды емес және информалы біліммен байланыс: | Қажет емес | | |
| Кәсіптің басқа ықтимал атаулары: | | | |
| Қызметтің негізгі мақсаты: | Өндірушімен немесе дистрибьютормен тікелей әрекеттеседі және делдалдық тізбектің соңғы буыны болып табылады. | | |
| Еңбек функциялардың сипаттамасы | | | |
| Еңбек функцияларының тізбесі: | Міндетті еңбек функциялары: | 1. Өндірушімен немесе дистрибьютормен өзара әрекеттесу делдалдық тізбектің соңғы буыны болып табылады. | |
| | Қосымша еңбек функциялары: | | |
| Еңбек функциясы 1: Өндірушімен немесе дистрибьютормен өзара әрекеттесу делдалдық тізбектің соңғы буыны болып табылады. | | | |

Дағды 1:

Нарықтың конъюнктурасы мен даму тенденцияларын, тауарлар мен көрсетілетін қызметтерге баға мен сұранысты зерттейді, тұтынушылардың олар туралы сұраныстары мен пікірлерін анықтайды.

Машықтар:

1. Тауарларды тұтынушылармен өзара байланысты дамытуды қамтамасыз етеді, қызметтерге сұранысты анықтайды және қалыптастырады, тауарларды (жедел немесе шұғыл), акцияларды, облигацияларды, басқа да қаржылық құжаттар мен бағалы қағаздарды, соның ішінде шетел валютасын сатып алу немесе сату, кредиттік-ақшалай және басқа да қызметтерді ұсыну бойынша жұмыстарды орындау.
2. Нарықтың конъюнктурасы мен даму тенденцияларын, тауарлар мен көрсетілетін қызметтерге баға мен сұранысты зерттейді, тұтынушылардың олар туралы сұраныстары мен пікірлерін анықтау.
3. Мекеменің, ұйымның, кәсіпорынның немесе клиенттің атынан қолма-қол тауар нарығында немесе мерзімді нарықта сатып алады және сату.
4. Сатып алушыларға тауарлардың немесе қызметтердің белгілі бір түрінің өздеріне ұқсас басқалармен салыстырғанда артықшылықтарын түсіндіру.
5. Сатып алу-сату, алынатын және жөнелтілетін тауарларға, сондай-ақ заңды және жеке тұлғалармен шарттар жасасу үшін қажетті құжаттарды дайындау.
6. Инвестициялық қызметке қатысатын клиенттер мен компаниялардың сенімділігі, тауар және қаржы нарықтарының ерекшеліктері мен күтілетін өзгерістері туралы ақпаратты талдайды, клиенттерге олардың жай-күйі мен даму перспективалары туралы кеңес беру.
7. Тауарларды сату және қызмет көрсету мерзімдерін қысқартуға, сату көлемін, клиенттер санын, оның ішінде тұрақты, тауарға немесе қызметке жүйелі түрде жүгінетіндерді ұлғайтуға, клиенттерге қызмет көрсету сапасын жақсартуға, қызметтерді кеңейтуге, көлік шығындарын азайтуға ықпал ету.
8. Сатылатын тауарға және көрсетілетін қызметтерге келіп түскен шағымдарды зерделейді, Олардың туындауының, сондай-ақ клиенттерге материалдық залал келтіру жағдайларының алдын алу жөнінде шаралар қабылдау.
9. Тауарды сақтауды, өткізуді және тасымалдауды ұйымдастыру бойынша қолданыстағы стандарттар мен нормалардың сақталуын, сондай-ақ өткізу операцияларын жетілдіру (жеделдету) жөнінде шаралар қабылдауды қамтамасыз ету.
10. Жұмыста техникалық құралдар мен байланыс арналарын - компьютерлік техниканы, телефондарды, факстарды және т. б. кеңінен қолдануды ұйымдастыру.
11. Жарнаманы ұйымдастыруға, сатылатын тауардың артықшылықтарын, оның тұтынушылық қасиеттерін, ұсынылатын қызметтердің артықшылықтарын насихаттауға, тауарлардың үлгілерін (суреттер, фотосуреттер, муляждар), қызметтердің сипаттамаларын дайындауға қатысу.
12. Ұсынылатын тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің ішкі және сыртқы нарығының ықтимал кеңеюін болжау.

| | | | |
|--|--|---|------------------|
| | | Білімдер: | |
| | | 1. Клиенттермен байланыс саласындағы стандарттар мен әдістемелік ұсыныстар. 2. Нұсқаулар, процедуралар және контактілерді өңдеу сценарийлері. 3. Клиенттермен байланыстарды өңдеуге қойылатын талаптар. 4. Қазақстан Республикасының Дербес деректер және ақпараттық қауіпсіздік саласындағы заңнамасы. 5. Еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптары. 6. Банктік және коммерциялық құпия ұғымы. 7. Ұйымдағы құжаттарды рәсімдеу стандарттары. 8. Іскерлік хат алмасу және жазбаша этикет ережелері. 9. Іскерлік қарым-қатынас және сөйлеу этикеті ережелері. | |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - | |
| Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар: | Жауапкершілік Тәртіптілік Дәлдік Адалдық Әдептілік Орындаушылық Зейін Стресске төзімділік Шыдамдылық Жауаптылық Белсенділік Жанжалсыздық Бастама Қарым-қатынас Сыпайылық Тәуелсіздік Міндеттемелік | | |
| Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі: | - | | |
| СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс: | СБШ-нің деңгейі: | Кәсіптің атауы: | |
| 25. Кәсіптің карточкасы «Сатушы-флорист»: | | | |
| Топтың коды: | 5210-2 | | |
| Қызмет атауының коды: | 5210-2-007 | | |
| Кәсіптің атауы: | Сатушы-флорист | | |
| СБШ бойынша біліктілік деңгейі: | 2 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі: | | | |
| Кәсіптік білім деңгейі: | Білім деңгейі: негізгі орта білім | Мамандық: - | Біліктілік: - |
| Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар: | | | |
| Формалды емес және информалы біліммен байланыс: | Қажет емес | | |
| Кәсіптің басқа ықтимал атаулары: | | | |
| Қызметтің негізгі мақсаты: | Флористикалық бұйымдарды дайындау бойынша жұмыстарды орындау және оларды өткізу | | |
| Еңбек функциялардың сипаттамасы | | | |

| | | |
|--|---|--|
| Еңбек функцияларының тізбесі: | Міндетті еңбек функциялары: | 1. Флористикалық бұйымдарды дайындау бойынша жұмыстарды орындау және оларды өткізу |
| | Қосымша еңбек функциялары: | |
| Еңбек функциясы 1: Флористикалық бұйымдарды дайындау бойынша жұмыстарды орындау және оларды өткізу | Дағды 1: Тірі кесілген гүлдерден және жеңіл, орташа күрделіліктегі басқа да өсімдік материалдарынан флористикалық бұйымдар жасау. | Машықтар: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Өз жұмысыңызды және жұмыс орныңызды дайындау. 2. Тірі кесілген гүлдерден және жеңіл, орташа күрделіліктегі басқа да өсімдік материалдарынан флористикалық бұйымдар жасау. 3. Өнімді қабылдау, сұрыптау, кесілген гүлдердің түріне және сортына байланысты оларды өсімдікке қажетті тыңайтқышпен оңтайлы температурада суға салу, яғни тыңайтқыштарды түсіну. 4. Флористикалық өнімдерді сату. 5. Дүкенде тауарлардың сақталуына жауап беру. |
| | Білімдер: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі жөніндегі талаптар 2. Өртүрлі мәдени және Ұлттық дәстүрлердегі өсімдіктердің (гүлдердің) мағыналары. 3. Гүлдерді орналастыру ережелері. 4. Букет жасау технологиясы. |
| | Дағдыны тану мүмкіндігі: | - |
| Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар: | Дәлдік Шығармашылық Қарым-қатынас Стресске төзімділік Бақылаушылдық Зейін Ұйымдастырушылдық | |
| Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі: | - | |
| СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс: | СБШ-нің деңгейі: | Кәсіптің атауы: |
| | | |

4-ші тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

26. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Сауда және интеграция министрлігі

Орындаушы:

, +7 (717) 274 98 97, mti@mti.gov.kz

27. Өзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"QAZTRADE "Сауда саясатын дамыту орталығы" Акционерлік Қоғамы

Жоба жетекшісі:

Адырбаев Марат Нурланович

E-mail: z_bulatova@mail.ru

Телефон нөмірі: +7 (717) 276 88 10

28. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 8-ПР , 30.11.2023 г.

29. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 11.12.2023 г.

30. «Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: 09.10.2023 г.

31. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: версия 1, 2023 г.

32. Болжалды қайта қарау күні: 01.01.2026 г.