|  |
| --- |
| Приложение № 6к приказу Заместителя Председателя Правления Национальной палаты предпринимателейРеспублики Казахстан «Атамекен»от 27.12.2019г. №266 |
| **Профессиональный стандарт:****«Оптовая торговля фармацевтическими товарами, кроме торговли медицинской техникой и ортопедическими изделиями»** |
| **Глоссарий**В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:**Лекарственные средства** – это обладающие биологической активностью средства, полученные на основе одного или нескольких лекарственных веществ (субстанций) и вспомогательных веществ, и разрешенные к применению для лечения, анестезии, предотвращения беременности, профилактики и диагностики заболеваний, способные воздействовать на функции организма или на психическое состояние человека.**Лекарственные препараты** – дозированные лекарственные средства, готовые к применению; иммунобиологические лекарственные средства - лекарственные средства, предназначенные для иммунологической профилактики и иммунологической терапии.**Торговый представитель** (медицинские и фармацевтические товары) – сотрудник, который представляет, продвигает и продает медицинские и фармацевтические товары.**Фармацевтический маркетинг** – часть общего маркетинга – процесс реализации фармацевтической помощи – деятельность, направленная на удовлетворение нужд и потребностей населения в фармацевтической продукции.**Фармацевтическая деонтология** – совокупность этических норм и принципов поведения медицинских работников при выполнении своих профессиональных обязанностей. |
| 1. **Паспорт профессионального стандарта**
 |
| Название Профессионального стандарта: | Оптовая торговля фармацевтическими товарами, кроме торговли медицинской техникой и ортопедическими изделиями |
| Номер Профессионального стандарта: |  |
| Название секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД: | G - Оптовая и розничная торговля; ремонт автомобилей и мотоциклов46 Оптовая торговля, за исключением торговли автомобилями и мотоциклами46.4 Оптовая торговля непродовольственными товарами потребительского назначения46.46 Оптовая торговля фармацевтическими товарами46.46.1 Оптовая торговля фармацевтическими товарами, кроме торговли медицинской техникой и ортопедическими изделиями |
| Краткое описание Профессионального стандарта: | Обеспечение населения, медицинских и других организаций безопасными, эффективными и качественными лекарственными препаратами. |
| 1. **Карточки профессий**
 |
| Перечень карточек профессий: | Служащий склада | 2 уровень ОРК |
| Торговый представитель (медицинские и фармацевтические товары)  | 3 уровень ОРК |
| Специалист по продажам фармацевтических товаров | 4 уровень ОРК |
| **КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: СЛУЖАЩИЙ СКЛАДА** |
| Код: | 4321-0-014 |
| Код группы: | 4321-0 |
| Профессия: | Служащий склада |
| Другие возможные наименования профессии: | 4321-0-015 Товаровед4321-0-017 Учётчик по складу  |
| Квалификационный уровень по ОРК: | 2  |
| Основная цель деятельности | Координация и осуществление деятельности по движению товаров (в том числе медицинских и фармацевтических). |
| Трудовые функции: | Обязательные трудовые функции: | 1. Организация и контроль хранения товарно-материальных ценностей, продукции (в том числе фармацевтической) в соответствии с технологическими требованиями.
 |
| 1. Приемка, отпуск и оформление товарно-материальных ценностей (в том числе фармацевтических товаров).
 |
| 1. Проведение визуального входного и весового контроля товарно-материальных ценностей.
 |
| 1. Организация и ведение учета движения товарно-материальных ценностей продукции, продукции (в том числе фармацевтической).
 |
| Трудовая функция 1:Организация и контроль хранения товарно-материальных ценностей, продукции (в том числе фармацевтической) в соответствии с технологическими требованиями | **Задача 1:****Хранение продукции (в том числе фармацевтической) в соответствии с технологическими требованиями.** | **Умения:** |
| 1. Определять соответствие помещений требованиям по хранению продукции (в том числе фармацевтической).
2. Обеспечивать проведение антисептической обработки помещений, мест хранения продукции.
3. Оформлять первичную документацию по хранению продукции (в том числе фармацевтической).
 |
| **Знания:** |
| 1. Основы организации складского хозяйства и учета материалов
2. Методические и нормативные документы по хранению твердой и жидкой продукции (в том числе фармацевтической)
3. Положения нормативных правовых актов, регулирующих обращение товаров и товарно-материальных ценностей
4. Положения нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, включая систему фармаконадзора РК.
 |
| **Задача 2:** **Контроль соответствия условий хранения продукции технологическим требованиям (тара, температура, влажность, освещение).** | **Умения:** |
| 1. Анализировать результаты текущих проверок, соответствующие отчетные документы.
2. Вести учет помещений для складирования и (или) хранения продукции и сырья (в том числе фармацевтической).
 |
| **Знания:** |
| 1. Санитарно-эпидемиологические требования к организации оптовой торговли продукции (в том числе фармацевтической).
2. Положения нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.
 |
| **Задача 3:** **Контроль сохранности продукции (в том числе фармацевтической).** | **Умения:**  |
| 1. Использовать современные информационные технологии и системы учета продукции (в том числе фармацевтической).
2. Списывать просроченную или испорченную продукцию.
 |
| **Знания:** |
| 1. Методы анализа, используемые при контроле качества лекарственных средств и описанные в Государственной фармакопее РК.
2. Требования к качеству лекарственных средств, к маркировке лекарственных средств и к документам, подтверждающим качество лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента.
 |
| Трудовая функция 2: Приемка, отпуск и оформление товарно-материальных ценностей (в том числе фармацевтических товаров). | **Задача 1:** **Комплектация, упаковка и подготовка товарно-материальных ценностей к отпуску.** | **Умения:**  |
| 1. Выполнять производственные задания в соответствии с утвержденной производственной программой и нормативной документацией.
2. Использовать оснастку, инструмент, транспортно-складское оборудование.
3. Обеспечивать сохранность товарно-материальных ценностей при транспортировке, хранении и выполнении погрузочно-разгрузочных работ.
 |
| **Знания:** |
| 1. Правила упаковки, маркировки товарно-материальных ценностей и тары.
2. Инструкция по пожарной безопасности.
3. Инструкция по промышленной безопасности.
4. Инструкция по экологической безопасности.
5. Правила по охране труда.
 |
| **Задача 2:** **Приемка и отпуск товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями нормативной документации.** | **Умения:**  |
| 1. Принимать и отпускать товарно-материальные ценности по наименованию, массе, количеству и в соответствии с сопроводительной документацией.
2. Применять инструменты и оборудование, используемые на складах для хранения фармацевтической продукции.

 Соблюдать режимы хранения товарно-материальных ценностей.1. Обеспечивать сохранность товарно-материальных ценностей при транспортировке, хранении и выполнении погрузочно-разгрузочных работ.
2. Оформлять документацию в соответствии с требованиями ведения складского и бухгалтерского учета.
3. Работать в программах Microsoft Office, 1С: Предприятие.
 |
| **Знания:** |
| 1. Порядок приема, хранения и отпуска товарно-материальных ценностей
2. Правила взвешивания грузов.
3. Инструкция по пожарной безопасности.
4. Инструкция по промышленной безопасности.
5. Инструкция по экологической безопасности.
6. Правила по охране труда.
 |
| **Задача 3:** **Выявление несоответствующей продукции.** | **Умения:**  |
| 1. Своевременно изолировать несоответствующую продукцию.
2. Проводить весовой контроль.
3. Выявлять, устранять и предотвращать причины нарушений технологических процессов хранения товарно-материальных ценностей.
 |
| **Знания:** |
| 1. Правила упаковки, маркировки, хранения и утилизации несоответствующей продукции.
2. Методы анализа, используемые при контроле качества и выявлении несоответствующей продукции.
 |
| **Задача 4:** **Оформление товарно-материальных ценностей с учетом требований нормативной документации.**  | **Умения:**  |
| 1. Оформлять документацию в соответствии с существующими стандартами, инструкциями и нормативной документацией.
2. Оформлять товарно-материальные ценности по наименованию, массе, количеству и в соответствии с сопроводительной документацией
3. Работать в информационных системах.
 |
| **Знания:** |
| 1. Нормативная и методическая документация организации.
2. Правила оформления товаросопроводительной документации.
3. Инструкции по делопроизводству
4. Основы информационных технологий.
 |
| Трудовая функция 3: Проведение визуального входного и весового контроля товарно-материальных ценностей. | **Задача 1:** **Контроль количества, качества и комплектности товарно-материальных ценностей при приемке.** | **Умения:**  |
| 1. Принимать товарно-материальные ценности по наименованию, массе, количеству и в соответствии с сопроводительной документацией
2. Выявлять, устранять и предотвращать причины нарушений технологических процессов
 |
| **Знания:** |
| 1. Номенклатура, свойства, назначение, группы фармацевтических товаров.
2. Правила упаковки и маркировки несоответствующей продукции.
3. Виды, свойства, назначение и порядок применения тары и упаковочного материала.
 |
| **Задача 2:** **Оформление расхождений по количеству, качеству и комплектности, выявленных при приемке товарно-материальных ценностей.** | **Умения:**  |
| 1. Оформлять документацию на несоответствующую продукцию.
2. Своевременно изолировать несоответствующую продукцию.
 |
| **Знания:** |
| 1. Порядок действий и правила оформления документации при обнаружении несоответствующей продукции.
2. Причины возникновения дефектов в процессе приемки, переупаковки и перемещения товарно-материальных ценностей, способы их предупреждения и устранения.
3. Виды, свойства, назначение и порядок применения тары и упаковочного материала.
 |
| **Задача 3:** **Проверка соответствия заявленного веса фактическому весу.** | **Умения:**  |
| 1. Принимать и отпускать товарно-материальные ценности по наименованию, массе, количеству и в соответствии с сопроводительной документацией.
2. Применять нормативную и методическую документацию.
3. Оформлять документацию в соответствии с существующими стандартами, инструкциями и нормативной документацией.
4. Своевременно изолировать несоответствующую продукцию.
 |
| **Знания:** |
| 1. Первичная бухгалтерская документация, сопровождающая фармацевтическую продукцию.
2. Правила взвешивания товарно-материальных ценностей (в том числе фармацевтических товаров).
3. Правила оформления товаросопроводительной документации.
4. Порядок действий и правила оформления документации при обнаружении несоответствующей продукции.
 |
| **Задача 4:** **Контроль исправности весового оборудования.** | **Умения:**  |
| 1. Выявлять неисправности весового оборудования.
2. Оформлять документацию об исправности весового оборудования, используемого на складах хранения фармацевтической продукции в соответствии с существующими стандартами, инструкциями и нормативной документацией,
3. Применять нормативную и методическую документацию, регламентирующую процедуру контроля исправности весового оборудования
 |
| **Знания:** |
| 1. Методы контроля исправности весового оборудования
2. Виды, назначение и порядок применения весового оборудования
3. Нормативная и методическая документация, регламентирующая процедуру контроля исправности весового оборудования
4. Инструкции по делопроизводству, касающиеся оформления актов о выявлении неисправностей весового оборудования
 |
| Трудовая функция 4: Организация и ведение учета движения товарно-материальных ценностей продукции, продукции (в том числе фармацевтической). | **Задача 1:** **Мониторинг и контроль движения товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями нормативной документации.** | **Умения:** |
| 1. Вести автоматизированный учет продукции, находящийся на складе.
2. Согласовывать выдачу продукции.
3. Осуществлять текущее и перспективное планирование хранения продукции.
 |
| **Знания:** |
| 1. Положения нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента.
2. Требования к ведению отчетной документации в фармацевтических организациях, профессиональное делопроизводство.
3. Правила оформления товаросопроводительной документации.
4. Требования к ведению предметно-количественного учета товарно-материальных ценностей.
 |
| **Задача 2:** **Проведение инвентаризации фармацевтической продукции в составе комиссии.** | **Умения:** |
| 1. Проводить выборочные проверки фармацевтической продукции для определения сохранности.
2. Проводить комплексную инвентаризацию.
3. Проводить ревизии товарно-материальных ценностей.
4. Пользоваться компьютеризированными системами в системе хранения.
 |
| **Знания:** |
| 1. Основы организации складского учета.
2. Стандарты и инструкции по комплектации, хранению и сбыту фармацевтической продукции.
3. Требования к ведению предметно-количественного учета лекарственных средств.
 |
| Требования к личностным компетенциям | ЧестностьПорядочностьОтветственностьИсполнительностьВнимательностьАккуратностьДисциплинированность |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК |  |  |
| 3 | Торговый представитель (медицинские и фармацевтические товары) |
| 3 | Продавец-провизор |
| Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий | - | - |
| Связь с системой образования и квалификации  | Уровень образования: среднее специальное  | Специальность:0513000Маркетинг | Квалификация:0513063 Товаровед0513073 Мерчендайзер |
| **КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: ТОРГОВЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ (МЕДИЦИНСКИЕ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЕ ТОВАРЫ)** |
| Код: | 2433-2-003 |
| Код группы: | 2433-2 |
| Профессия: | Торговый представитель (медицинские и фармацевтические товары) |
| Другие возможные наименования профессии: | - |
| Квалификационный уровень по ОРК: | 3  |
| Основная цель деятельности | Осуществление и координация продаж безопасных, эффективных и качественных лекарственных препаратов, медицинских изделий и других товаров, разрешенных для реализации и /или отпуска в фармацевтической организации. |
| Трудовые функции: | Обязательные трудовые функции: | 1. Информационная и консультационная помощь для населения и медицинских работников
 |
| 1. Формирование клиентской базы
 |
| 1. Обеспечение выполнения плана продаж
 |
| Трудовая функция 1: Информационная и консультационная помощь для населения и медицинских работников. | **Задача 1:** **Определение потребности различных целевых групп в информационной и консультационной помощи.** | **Умения:** |
| 1. Анализировать и планировать информационную и консультационную работу.
2. Разрабатывать инструментарий опросов целевых групп.
 |
| **Знания:** |
| 1. Положения нормативных правовых актов РК, регулирующих обращение лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, в том числе с Соглашением о единых принципах и правилах обращения лекарственных средств в рамках Евразийского экономического союза; институциональные нормы в сфере управления фармацевтической деятельностью.
2. Актуальный ассортимент лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по различным фармакологическим группам, их характеристики, медицинские показания и способ применения, противопоказания, побочные действия, синонимы и аналоги.
3. Методы и способы информирования потребителей.
4. Особенности различных целевых групп потребителей фармацевтической продукции.
5. Оценка психотипа потребителя: возрастные и иные особенности личности.
 |
| **Задача 2:** **Организация информационно-просветительских мероприятий для населения и медработников по пропаганде здорового образа жизни и рационального применения лекарственных препаратов.** | **Умения:** |
| 1. Организовывать информационные мероприятия для медицинских работников и населения.
2. Осуществлять устные и письменные коммуникации в общении с коллегами, потребителями и поставщиками.
 |
| **Знания:** |
| 1. Форматы и формы информационных мероприятий для медицинских работников и населения.
2. Методы поиска и оценки фармацевтической информации, в том числе в ресурсах с информацией о забракованных лекарственных средствах и товарах аптечного ассортимента.
3. Принципы фармакотерапии с учетом фармокинетики и фармодинамики лекарственных средств.
4. Минимальный ассортимент лекарственных препаратов, необходимых для оказания медицинской помощи.
5. Основы делового общения и культуры, профессиональной психологии, этики и деонтологии.
 |
| **Задача 3:** **Организация обратной связи с потребителями информационных услуг.** | **Умения:** |
| 1. Организовывать опросы медицинских работников для выявления их информационной потребности.
2. Регистрировать информацию по спросу населения на лекарственные препараты товары аптечного ассортимента.
3. Принимать извещения о нежелательных реакциях на лекарственные препараты, а также информацию о недоброкачественных лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента.
 |
| **Знания:** |
| 1. Форматы и формы информационных мероприятий для медицинских работников и населения.
2. Основы делового общения и культуры, профессиональной психологии, этики и деонтологии.
 |
| Трудовая функция 2: Формирование клиентской базы. | **Задача 1:** **Сбор, обработка, анализ и актуализация информации о клиентах и их потребностях.** | **Умения:** |
| 1. Использовать открытые источники информации для расширения клиентской базы.
2. Использовать доступные информационные ресурсы (интернет, данные социологических опросов).
3. Вести и актуализировать базу данных клиентов фармацевтической продукции торгового представителя.
 |
| **Знания:** |
| 1. Методика выявления потребностей клиента.
2. Основы межличностных отношений
3. Специализированные программные продукты (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия).
4. Современное программное обеспечение Microsoft Office.
 |
| **Задача 2:** **Поиск и выявление потенциальных клиентов.** | **Умения:** |
| 1. Запрашивать информацию у клиента о лицах, потенциально заинтересованных в продукции и услугах.
2. Обеспечивать конфиденциальность полученной информации.
3. Определять приоритетные потребности клиента и фиксировать их в базе данных.
 |
| **Знания:** |
| 1. Законодательство РК в области работы с конфиденциальной информацией.
2. Этика делового общения.
3. Техника ведения переговоров.
4. Техника продаж.
 |
| **Задача 3:** **Мониторинг деятельности конкурентов.** | **Умения:** |
| 1. Анализировать деятельность конкурентов.
2. Обеспечивать конфиденциальность полученной информации.
3. Использовать программное обеспечение Microsoft Office.
 |
| **Знания**  |
| 1. Конкуренты в сегменте рынка фармацевтической продукции торгового представителя.
2. Современное программное обеспечение Microsoft Office.
3. Законодательство РК в области работы с конфиденциальной информацией.
 |
| Трудовая функция 3: Обеспечение выполнения плана продаж. | **Задача 1:****Разработка мероприятий по выполнению плана продаж.** | **Умения:** |
| 1. Анализировать установленный план продаж с целью разработки мероприятий по реализации
2. Планировать работу по выполнению плана продаж
 |
| **Знания:** |
| 1. Методы стимулирования продаж.
2. Приказы, положения, инструкции и другая нормативная документация, регламентирующая применение мероприятий по выполнению плана продаж.
 |
| **Задача 2:** **Анализ выполнения плана продаж.** | **Умения:** |
| 1. Анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж.
2. Применять программы стимулирования клиента для увеличения продаж.
 |
| **Знания:** |
| 1. Основы фармацевтического маркетинга.
2. Основы фармацевтического менеджмента.
3. Программное обеспечение Microsoft Office (например, Excel).
 |
| Требования к личностным компетенциям | Аналитические способностиЧестностьПорядочностьОрганизованностьДисциплинированностьКоммуникабельностьСтрессоустойчивость |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК | 2 | Служащий склада |
| 4 | Специалист по продажам фармацевтических товаров |
| Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий | - | -2 |
| Связь с системой образования и квалификации  | Уровень образования: среднее специальное  | Специальность: 0306000 – Фармация  | Квалификация: фармацевт  |
| **КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДАЖАМ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ ТОВАРОВ** |
| Код: | 2433-2-002 |
| Код группы: | 2433-2 |
| Профессия: | Специалист по продажам фармацевтических товаров |
| Другие возможные наименования профессии: | 2262-1-005 Фармацевт (провизор) общей фармацевтической практики2262-1-007 Фармацевт (провизор)-аналитик 2262-2-003 Фармацевт (провизор)-маркетолог 2262-2-004 Фармацевт (провизор)-менеджер  |
| Квалификационный уровень по ОРК: | 4  |
| Основная цель деятельности | Обеспечение выполнения плана продаж фармацевтических товаров.  |
| Трудовые функции: | Обязательные трудовые функции: | 1. Планирование объемов продаж фармацевтической организации.
 |
| 1. Осуществление продаж и контроль запланированных показателей по объему продаж.
 |
| 1. Обеспечение выполнения договорных обязательств.
 |
| 1. Разработка предложений по увеличению объемов продаж.
 |
| Трудовая функция 1: Планирование объемов продаж фармацевтической организации. | **Задача 1:** **Анализ спроса на лекарственные препараты и другие товары аптечного ассортимента и потребности в них.** | **Умения:** |
| 1. Проводить мониторинг знаний целевых групп по новым лекарственным препаратам и другим товарам аптечного ассортимента.
2. Оценивать новые прогрессивные формы обслуживания медицинских организаций, делать заключения о целесообразности их внедрения.
3. Осуществлять маркетинговые исследования рынка фармацевтической продукции.
 |
| **Знания:** |
| 1. Фармацевтический маркетинг.
2. Фармацевтический менеджмент.
3. Критерии и показатели, характеризующие состояние обеспечения населения лекарственными препаратами и качество лекарственной помощи.
4. Положения нормативных правовых актов РК, регулирующих обращение лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, в том числе с Соглашением о единых принципах и правилах обращения лекарственных средств в рамках Евразийского экономического союза; институциональные нормы в сфере управления фармацевтической деятельностью.
 |
| **Задача 2:** **Разработка плана мероприятий по достижению контрольных показателей продажи.**  | **Умения:** |
| 1. Оценивать эффективность мероприятий по увеличению объемов продаж фармацевтических товаров.
2. Прогнозировать и оценивать риски при планировании объемов продаж.
3. Проводить анализ методов и способов продвижения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента и распространение информации в отрасли, делать заключение о целесообразности ее использования.
 |
| **Знания:** |
| 1. Фармацевтический менеджмент.
2. Особенности хранения лекарственных средств, в том числе подлежащих предметно-количественному учету.
3. Информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации.
4. Методы планирования и управления продажами фармацевтических товаров.
 |
| Трудовая функция 2: Осуществление продаж и контроль запланированных показателей по объему продаж. | **Задача 1:** **Мониторинг и контроль выполнения плана продаж.** | **Умения:** |
| 1. Анализировать и оценивать промежуточные результаты выполнения плана продаж и сопоставлять их с запланированными показателями.
2. Анализировать и контролировать состояние дебиторской и кредиторской задолженности.
3. Принимать меры по корректировке дебиторской и кредиторской задолженности.
4. Распределять ресурсы для выполнения плана продаж.
5. Планировать и контролировать поступление денежных средств.
6. Ставить четкие, измеримые, достижимые, однозначно трактуемые цели для выполнения плана продаж.
7. Анализировать и контролировать количество продукции, находящейся на консигнации.
8. Отслеживать и корректировать выполнение плановых показателей продаж.
 |
| **Знания:** |
| 1. Приказы, положения, инструкции и другая нормативная документация, регламентирующая процесс выполнения плана.
2. Основы математической статистики.
3. Основы бухгалтерского учета.
4. Основы маркетинга.
5. Актуальный ассортимент лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по различным фармакологическим группам.
6. Техники продаж.
 |
| **Задача 2:** **Разработка предложений по увеличению объемов продаж.** | **Умения:** |
| 1. Анализировать возможности увеличения объемов продаж.
2. Анализировать прямые и косвенные показатели для оценки. эффективности работы персонала
3. Корректировать деятельность отдела по выполнению плана продаж в соответствии с изменяющимися условиями.
4. Составлять отчеты о выполнении плана по продажам по различным количественным и качественным показателя продаж (выручка от реализации, прибыль, рентабельность продаж и т.д.).
5. Разрабатывать предложения для формирования и увеличению продаж.
 |
| **Знания:** |
| 1. Актуальный ассортимент лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по различным фармакологическим группам.
2. Техники продаж.
3. Основы маркетинга.
4. Основы менеджмента.
5. Экономический анализ.
 |
| Трудовая функция 3: Обеспечение выполнения договорных обязательств. | **Задача 1:** **Сопровождение клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции.** | **Умения:** |
| 1. Согласовывать договора с заводами-изготовителями и с клиентами по поводу сроков выполнения договора, отклонения от запланированного плана поставок, выполнения договорных обязательств по каждой товарной позиции.
2. Подготавливать документацию для формирования заказа продукции в производство.
3. Осуществлять мероприятия по размещению заказа на заводе-изготовителе фармацевтической продукции.
4. Следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях.
5. Отслеживать движение продукта от организации-производителя до места реализации.
6. Принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств.
 |
| **Знания:** |
| 1. Требования и стандарты завода-производителя фармацевтической продукции.
2. Первичная бухгалтерская документация, необходимая для осуществления сделки и выдачи продукции..
3. Основы менеджмента.
4. Основы межличностных отношений.
 |
| **Задача 2:** **Мониторинг и контроль выполнения условий договоров.** | **Умения:** |
| 1. Планировать и контролировать поступление денежных средств.
2. Осуществлять/контролировать .отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации.
3. Оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции.
4. Осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий.
5. Применять программное обеспечение Microsoft Office (например, Excel).
6. Использовать программные продукты (1C: Предприятие, 1С: Бухгалтерия).
 |
| **Знания:** |
| 1. Основы делопроизводства.
2. Принципы и порядок ведения претензионной работы.
3. Техники продаж.
4. Современное программное обеспечение Microsoft Office (например, Excel).
5. Специализированные программные продукты (1C: Предприятие, 1С: Бухгалтерия).
6. Этика делового общения..
 |
| Трудовая функция 4: Разработка предложений по увеличению объемов продаж. | **Задача 1:** **Анализ удовлетворенности клиентов качеством продукции и обслуживания.** | **Умения:** |
| 1. Анализировать и систематизировать информацию о состоянии рынка фармацевтической продукции.
2. Анализировать информацию о деятельности конкурентов, используя внешние и внутренние источники.
3. Анализировать результаты показателей удовлетворенности клиентов.
4. Использовать информационные ресурсы, для изучения удовлетворенности клиентов качеством фармацевтической продукции.
 |
| **Знания:** |
| 1. Основы математической статистики.
2. Инструменты экономического анализа.
3. Анализ маркетинговой деятельности организации.
4. Статистические и маркетинговые методы сбора, обработки, анализа и прогнозирования данных.
 |
| **Задача 2:** **Разработка программ по повышению лояльности клиентов.** | **Умения:** |
| 1. Разрабатывать и проводить комплекс мероприятий по поддержанию лояльности клиентов.
2. Разрабатывать мероприятия по улучшению показателей удовлетворенности клиентов.
 |
| **Знания:** |
| 1. Методики позиционирования продукции организации на рынке.
2. Методы сегментирования рынка.
3. Актуальный ассортимент лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по различным фармакологическим группам.
 |
| **Задача 3:** **Разработка мероприятий по стимулированию продаж.** | **Умения:** |
| 1. Разрабатывать регламентирующую документацию по формированию и внедрению программ стимулирования продаж продукции.
2. Организовывать процесс реализации программ продвижения продукции по направлению деятельности.
3. Разрабатывать предложения по планированию сроков внедрения программ стимулирования продаж.
4. Оценивать эффективность проведенных мероприятий стимулирования продаж.
5. Вносить предложения по формированию мотивационных программ для клиентов и обеспечивать их реализацию.
6. Вносить предложения по формированию специальных предложений для различных категорий клиентов.
 |
| **Знания:** |
| 1. Основы рекламной деятельности.
2. Основы маркетинга.
3. Техника продаж.
4. Актуальный ассортимент лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по различным фармакологическим группам.
5. Методы анализа эффективности мероприятий по продвижению продукции.
 |
| Требования к личным компетенциям: | ЧестностьПорядочностьОтветственностьАналитические способностиУмение принимать решенияТребовательностьВнимательностьАккуратностьДисциплинированностьКоммуникабельностьУбедительность  |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК | 3 | Торговый представитель (фармацевтических и медицинских товаров) |
| 3 | Продавец-провизор |
| 5 | Фармацевт (провизор) |
| Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий | - | -2 |
| Связь с системой образования и квалификации  | Уровень образования: высшее  | Специальность:5В050600 – Экономика5В050700 – Менеджмент5В051100 – Маркетинг5В110300 – Фармация | Квалификация:Бакалавр  |
|  **3. Технические характеристики Профессионального стандарта** |
| Разработано: | ЧУ «Научно-исследовательский институт регионального развития»Руководитель проекта: Таубаев А.А.Контактные данные исполнителя: nii\_region@mail.ru 8-701-725-40-46 |
| Экспертиза предоставлена: | 1. «Ассоциация торговых предприятий»

Контактные данные эксперта: Вице-президент Ажибаева Ж. kzmarket08@bk.ru8 (7272)7929781. «Колледж экономики, бизнеса и права»

Контактные данные эксперта: Директор, к.э.н., доцент Кудайбергенова С.К.8(7212) 4416411. Медицинский университет Караганды Контактные данные эксперта: Профессор кафедры фармацевтических дисциплин и химии Абдуллабекова Р.М.

8(7212) 503930 (доп.1245, 1391) e.mail. loseva@kgmu.kz |
| Номер версии и год выпуска: | Версия 1, 2019 год |
| Дата ориентировочного пересмотра: | 2022 год |