

Приложение № 9
к приказу Заместителя Председателя
Правления Национальной палаты
предпринимателей
Республики Казахстан «Атамекен»
от 06.09.2018 года № 239

Профессиональный стандарт: «Транспортно-экспедиционные услуги»

Глоссарий

В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

груз - любое имущество, включая животных, контейнеры, поддоны и другие предметы, связанные с упаковкой или перевозкой, не предоставляемые экспедитором;

договор транспортной экспедиции - договор, согласно которому экспедитор обязуется за вознаграждение и за счет другой стороны (клиента, отправителя или получателя груза) выполнить или организовать выполнение определенных договором экспедиции услуг, связанных с перевозкой груза, в том числе заключить от имени клиента или от своего имени договор перевозки груза;

перевозка - перемещение грузов из пункта отправления в пункт назначения;

перевозочные документы - документы, путем оформления которых заключается договор перевозки;

перевозчик - физическое или юридическое лицо, владеющее транспортным средством на праве собственности или на иных законных основаниях, предоставляющее услуги по перевозке пассажиров, багажа, грузов и почтовых отправлений за плату или по найму и имеющее на это соответствующее разрешение, выданное в установленном порядке;

транспортная логистика - совокупность взаимосвязанных действий участников перевозочного процесса по планированию и управлению транспортировкой (перевозкой) грузов от грузоотправителя (производителя) до грузополучателя по оптимальному маршруту с использованием различных видов транспорта (железнодорожного, автомобильного, морского, внутреннего водного, воздушного), включающих мониторинг за движением грузов на каждом этапе транспортировки (перевозки);

экспедитор - лицо, оказывающее услуги по организации перевозок грузов.

1. Паспорт Профессионального стандарта

Название Профессионального стандарта:	Транспортно-экспедиционные услуги
Номер Профессионального стандарта:	

Названия секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:	Н Транспорт и складирование 52 Складское хозяйство и вспомогательная транспортная деятельность 52.2 Вспомогательные виды деятельности при транспортировке 52.29 Прочие вспомогательные услуги при перевозках 52.29.1 Транспортно-экспедиционные услуги 52.29.9 Прочая транспортно-экспедиционная деятельность	
Краткое описание Профессионального стандарта:	Выполнение или организация выполнения определенных договором экспедиции услуг, связанных с перевозкой грузов одним или несколькими видами транспорта	
2. Карточки профессий		
Перечень карточек профессий:	Управляющий	7-ой уровень по ОРК
	Начальник отдела логистики	6-ой уровень по ОРК
	Начальник транспортно-экспедиционного агентства	6-ой уровень по ОРК
	Логист	6-ой уровень по ОРК
	Специалист в области транспортно-экспедиционной деятельности	5-ый уровень по ОРК
	Агент по таможенному и транспортно-экспедиторскому обслуживанию	5-ый уровень по ОРК
	Экспедитор по перевозке грузов	3-ий уровень по ОРК
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: УПРАВЛЯЮЩИЙ		
Код:	-	
Код группы:	-	
Профессия:	Управляющий	
Другие возможные наименования профессии:	1210-0-044 Директор объединения, предприятия	
Квалификационный уровень по ОРК:	7-й уровень	
Основная цель деятельности:	Организация и контроль деятельности крупного транспортно-экспедиционного предприятия	
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	1. Руководство производственной, хозяйственной и финансово-экономической деятельностью транспортно-экспедиционного предприятия 2. Стратегическое управление предприятием 3. Управление договорной работой
	Дополнительные трудовые функции:	1. Защита имущественных интересов предприятия в суде, органах государственной власти и управления 2. Укрепление договорной и финансовой дисциплины, обеспечение инвестиционной

		привлекательности предприятия
<p>Трудовая функция 1: Руководство производственной, хозяйственной и финансово-экономической деятельностью транспортно-экспедиционного предприятия</p>	<p>Задача 1: Организация работы и эффективного взаимодействия структурных подразделений предприятия</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Направлять деятельность структурных подразделений для достижения стратегических целей предприятия; 2. Корректировать и контролировать деятельность структурных подразделений предприятия, отдельных сотрудников; 3. Сочетать экономические и административные методы руководства; 4. Организовывать ведение отдельных направлений деятельности другими должностными лицами - заместителем управляющего, руководителями филиалов, функциональных и производственных подразделений; 5. Проводить анализ и давать оценку деятельности подразделений предприятия, филиалов и представительств;
		<p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Профиля, специализации и особенностей структуры транспортно-экспедиционного предприятия 2. Основных технологических процессов 3. Основ бизнес-процессов 4. Основных законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, актов государственных органов, национальных компаний, регламентирующих производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия 5. Порядка принятия внутренних нормативных документов предприятия 6. Внутреннего делопроизводства 7. Требований к системе менеджмента качества (СМК), определенных стандартами Международной организации по стандартизации (ISO) серии 9000 8. Этики профессиональной деятельности
	<p>Задача 2: Организация производственно-хозяйственной и финансово-</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовать работу и эффективное взаимодействие предприятия (его структурных подразделений) со сторонними организациями –

	экономической деятельности предприятия	<p>уполномоченным органом, Национальным оператором инфраструктуры, Национальной железнодорожной компанией, железнодорожными администрациями других стран, другими предприятиями транспорта, клиентами, поставщиками товаров и услуг</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Проводить конкурентный анализ, определять и критически оценивать ценовую политику предприятия 3. Вести переговоры 4. Обеспечивать предприятие квалифицированными кадрами, рационально использовать их профессиональные знания и опыт, создавать благоприятные и безопасные условия труда 5. Обеспечивать предприятие в потребном подвижном составе, оборудовании и пр. 6. Обеспечивать рациональное использование производственных резервов и ресурсов предприятия <p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рыночных методов хозяйствования и управления предприятием 2. Конъюнктуры рынка, передового опыта в целях расширения производства и качества услуг, роста производительности труда 3. Основ учета и финансового анализа, схем кредитования 4. Производственных мощностей, кадровых и финансовых ресурсов предприятия, технологии производства услуг 5. Основ гражданского, налогового, экологического, трудового законодательства 6. Основных положений международных соглашений, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по оказанию услуг транспортной экспедиции, транспорта 7. Порядка разработки и заключения отраслевых соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений 8. Порядка составления и согласования бизнес-планов производственно-
--	--	---

		<p>хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия</p> <p>9. Методических и нормативных материалов государственных уполномоченных органов, организаций, включая национальные компании, касающихся деятельности предприятия</p>
	<p>Задача 3: Обеспечение выполнения всех принимаемых предприятием обязательств, включая обязательства перед бюджетом, внебюджетными фондами</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Профессионально решать практические вопросы экономической и финансовой деятельности предприятия 2. Контролировать исполнение бюджета 3. Читать, интерпретировать и анализировать финансовую отчетность <p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основ гражданского, налогового, пенсионного, трудового законодательства 2. Методики расчета основных финансовых показателей 3. Порядка составления и утверждения финансовой отчетности и бюджета 4. Порядка расчетов с бюджетом по налогам и обязательным платежам в бюджет 5. Порядка исчисления и перечисления социальных отчислений
<p>Трудовая функция 2: Стратегическое управление предприятием</p>	<p>Задача 1: Определение политики, стратегии деятельности предприятия</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять политику, стратегию деятельности предприятия, ставить стратегические цели 2. Определять, анализировать и прогнозировать основные тенденции развития рынка перевозок грузов на разных видах транспорта, рынка транспортно-экспедиционных и логистических услуг 3. Выявлять основных конкурентов и условия конкуренции на рынке <p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приоритетных направлений развития экономики, транспортной отрасли, положений основных государственных стратегических и отраслевых программных документов 2. Передового опыта в области стратегического планирования, научно-технических достижений и передового производственного опыта в области

		<p>транспорта и логистики</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Рынка - внешней и внутренней среды (сектор грузовых перевозок, транспортно-экспедиционных услуг и взаимосвязанные с ними), конкурентов, основных поставщиков и потребителей услуг 4. Системы экономических индикаторов, позволяющих предприятию определять свое положение на рынке и разрабатывать программы выхода на новые рынки сбыта 5. Знание основ практического маркетинга, техники рекламы, управления продажами
	<p>Задача 2: Мониторинг и контроль за реализацией стратегии предприятия и достижением основных целей его деятельности</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценивать выбранную стратегию 2. Оценивать и контролировать выполнение стратегии и достижение целей деятельности предприятия 3. Корректировать производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия, его структурных подразделений <p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Системы экономических индикаторов 2. Показателей, характеризующих цели различных периодов реализации стратегии 3. Сильных и слабых сторон в деятельности предприятия 4. Трудно контролируемых внешних факторов
<p>Трудовая функция 3: Управление договорной работой</p>	<p>Задача 1: Организация договорной работы</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять порядок ведения договорной работы на предприятии <p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Профиля, специализации и особенностей структуры транспортно-экспедиционного предприятия 2. Основных методов ведения договорной работы
	<p>Задача 2: Заключение договоров, совершение сделок, операций со сторонними организациями,</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вести переговоры с ключевыми поставщиками и клиентами предприятия 2. Заключать договоры, сделки со сторонними организациями, юридическими лицами от лица

	юридическими лицами от лица предприятия	предприятия	
		Знание: 1. Основ гражданского законодательства Республики Казахстан 2. Правовых основ транспортной, транспортно-экспедиционной и логистической деятельности 3. Порядка заключения договоров в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан	
	Задача 3: Обеспечение выполнения договорных обязательств	Умение: 1. Контролировать ведение договорной работы 2. Контролировать исполнение обязательств своего предприятия, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности	
		Знание: 1. Порядка ведения договорной работы 2. Порядка исполнения договоров в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан 3. Основ претензионной работы	
Требования к личностным компетенциям	Целеустремленность Инициативность Организационные способности Логическое мышление Аналитическое мышление Стрессоустойчивость Умение уверенно и ясно выражать свое мнение Хорошая память Грамотность		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	1325-2 1325-3 1325-4	Руководители (управляющие) специализированных сухопутных транспортных подразделений; Руководители (управляющие) специализированных морских и водных транспортных подразделений; Руководители (управляющие) специализированных воздушных транспортных подразделений;	
Связь с ЕТКС или КС	КС	1. Директор (генеральный директор, исполнительный директор, президент, председатель правления, управляющий) организации	
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: Высшее (или послевузовское)	Специальность: 5В090900 Логистика (по отраслям) 5В0300400	Квалификация:

	образование	Таможенное дело 5B050600 Экономика 5B090100 Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта 6M090900 Логистика (по отраслям) 5M050600 Экономика 6M090100 Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта 6D090900 Логистика (по отраслям) 5D050600 Экономика 6D090100 Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта	
Дополнительное обучение	Наличие диплома FIATA «Управление цепями поставок»		
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ЛОГИСТИКИ			
Код:	1325-1-030		
Код группы:			
Профессия:	Начальник отдела логистики		
Другие возможные наименования профессии:	Менеджер		
Квалификационный уровень по ОРК:	6-й уровень		
Основная цель деятельности:	Руководство работой отдела логистики транспортно-экспедиционного предприятия, рациональная организация материальных и связанных с ними информационных и финансовых потоков, оптимизация издержек, связанных с исполнением логистических операций		
Трудовые функции	Обязательные трудовые функции	1. Руководство работой подразделения предприятия	
		2. Организация и управление логистическими процессами	
		3. Стратегическое управление логистической деятельностью	
Трудовая функция 1: Руководство работой подразделения предприятия	Задача 1: Организация работы отдела	Умение:	
		1. Направлять, корректировать и контролировать текущую деятельность отдела в целом и отдельных его сотрудников	

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Организовать эффективное взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями предприятия 3. Проводить анализ и давать оценку деятельности отдела и его сотрудников 4. Осуществлять подбор персонала и организовывать необходимую подготовку и переподготовку сотрудников, внутреннее и внешнее обучение 5. Вести переговоры с поставщиками и клиентами 6. Принимать участие в рассмотрении коммерческих и претензионных вопросов, связанных с функциями отдела логистики 7. Обеспечивать рациональное использование производственных резервов и ресурсов предприятия
		<p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Профиля, специализации и структуры предприятия 2. Производственных мощностей и кадровых ресурсов предприятия, технологии производства услуг 3. Основ бизнес-процессов 4. Внутренних нормативных документов предприятия, внутреннего делопроизводства 5. Рыночных методов хозяйствования и управления 6. Конъюнктуры рынка, передового опыта в целях расширения производства и качества услуг, роста производительности труда 7. Основных законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, актов государственных органов, регламентирующих производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия 8. Международных соглашений, нормативных правовых актов, методических и нормативных материалов государственных уполномоченных органов, организаций, включая национальные компании, касающихся деятельности подразделения 9. Основ трудового законодательства 10. Требований к системе менеджмента

		<p>качества (СМК), определенных стандартами Международной организации по стандартизации (ISO) серии 9000</p> <p>11. Этики профессиональной деятельности</p>
	<p>Задача 2: Контроль за работой подразделения</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контролировать правильность и своевременность исполнения поставленных задач сотрудниками отдела 2. Контролировать исполнение договорных обязательств, относящихся к сфере деятельности отдела 3. Контролировать выполнение утвержденных планов-графиков и смет 4. Контролировать соблюдение принятых в компании стандартов внутреннего и внешнего документооборота, в том числе с поставщиками услуг, клиентами, перевозчиками, железнодорожными администрациями
		<p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Должностных инструкций сотрудников отдела 2. Условий договоров, относящихся к сфере деятельности отдела 3. Внутренних нормативных документов предприятия, внутреннего делопроизводства 4. Правил по охране труда, санитарии и противопожарной защите
<p>Трудовая функция 2: Организация и управление логистическими процессами</p>		<p>Задача 1: Организация логистической деятельности</p>

		<p>направленные на снижение себестоимости операций, повышение производительности труда и эффективности операционной деятельности, качества логистических услуг</p> <p>8. Управлять рисками</p> <p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основ управления цепями поставок 2. Основ управления международными перевозками (транспортного менеджмента) 3. Основ финансового менеджмента 4. Процедур, форм и условий управления внешнеэкономическими сделками (управление контрактами) 5. Производственного и операционного менеджмента 6. Основ маркетинга 7. Методов проведения логистических исследований 8. Основных принципов построения логистических систем, их функций 9. Критериев экономической эффективности, рисков 10. Знание современных информационно-коммуникационных технологий, в том числе программно-технических средств и методов производства, обработки, передачи и потребления информации в системах, обеспечивающих товародвижение 11. Правил электронного документооборота 12. Порядка страхования груза, организации хранения и охраны груза при транспортировке, страхования ответственности перевозчика
	<p>Задача 2: Контроль ключевых операционных показателей логистической деятельности по перевозке грузов</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контролировать натуральные показатели (затраты на логистику, показатели выполнения отдельных операций и процессов). 2. Оценивать/контролировать показатели эффективности работы 3. Контролировать показатели качества логистических услуг (скорость и своевременность доставки грузов, гибкость поставки, информирование клиента, сохранность грузов и др.) 4. Формировать различные операционные отчеты

		<p>5. Готовить аналитические материалы</p> <p>6. Организовывать и проводить управленческие мероприятия</p> <p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методов системного анализа имеющихся информационных материалов 2. Комплексных систем контроля логистических затрат 3. Основ менеджмента 4. Стратегических целей и задач компании 5. Владение методикой расчета значений операционных показателей 6. Владение методикой расчета показателей эффективности логистической деятельности по организации перевозки грузов 7. Международных соглашений, нормативных правовых актов, регламентирующих перевозки грузов разными видами транспорта, в том числе правил и инструкций по перевозке грузов, погрузке и разгрузке 8. Основ трудового законодательства 9. Правил по охране труда, санитарии и противопожарной защите 10. Плана операционных показателей за отчетный период и фактического выполнения плана операционных показателей
	<p>Задача 3: Контроль ключевых финансовых показателей логистической деятельности по перевозке грузов</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализировать финансовую отчетность 2. Формировать финансовые отчеты 3. Разрабатывать план мероприятий по достижению финансовых показателей деятельности по организации перевозки грузов 4. Пользоваться различными корпоративными программами <p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основ финансового менеджмента 2. Методов системного анализа 3. Методов анализа эффективности управления логистической системой 4. Критериев оценки результативности 5. Методики расчета финансовых показателей 6. Экономики транспорта
<p>Трудовая функция 3: Стратегическое</p>	<p>Задача 1: Разработка стратегии</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять, прогнозировать и анализировать тенденции развития

управление логистической деятельностью	логистической деятельности предприятия	<p>логистики и управления цепями поставок</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Выявлять основных конкурентов и условия конкуренции на рынке перевозок грузов, оказания логистических услуг 3. Применять методы и инструменты стратегического анализа операционной деятельности 4. Формулировать стратегические цели и задачи предприятия в области операционной деятельности 5. Составлять план реализации в соответствии с целями предприятия 6. Осуществлять мониторинг реализации стратегии в области логистической деятельности
		<p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основ стратегического менеджмента, маркетинга, организации производства, современных бизнес-технологий, финансового управления 2. Структуры, порядка функционирования, целей и задач ведущих компаний, осуществляющих деятельность в сфере логистики 3. Стратегических, целевых программ, международных соглашений, нормативных правовых актов, касающихся логистики и транспортировки 4. Состояния и перспектив международного сотрудничества в сфере транспорта и логистики 5. Тенденций развития логистики в мире 6. Порядка разработки стратегий, бизнес-планов, договоров, соглашений, внешнеторговых контрактов 7. Структуры управления предприятием 8. Принципов проектирования и построения транспортных логистических систем, формирования логистических связей 9. Способов, приемов и методов оптимизации транспортно-логистических схем доставки грузов 10. Основ внешнеэкономической деятельности (условия Инкотермс, Международные конвенции по транспортному праву, основы таможенного законодательства)
		<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценивать выбранную стратегию 2. Оценивать и контролировать выполнение
	<p>Задача 2: Мониторинг и контроль за</p>	

	реализацией стратегии логистической деятельности предприятия	<p>стратегии и достижение целей деятельности предприятия</p> <p>3. Корректировать деятельность структурных подразделений предприятия, отдельных сотрудников, связанную с выполнением логистических операций</p> <p>Знание:</p> <p>1. Системы экономических индикаторов</p> <p>2. Показателей эффективности логистической деятельности</p> <p>3. Сильных и слабых сторон в логистической деятельности предприятия</p> <p>4. Трудно контролируемых внешних факторов</p>	
Требования к личностным компетенциям	<p>Умение работать в команде</p> <p>Способность уверенно выражать собственное мнение</p> <p>Аналитическое мышление</p> <p>Стрессоустойчивость</p> <p>Умение принимать решения, в том числе в условиях ограниченности во времени и недостатка информации</p> <p>Знание английского языка на уровне, достаточном для ведения переговоров и деловой переписки</p>		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	1325-1-044 1325-1-045	Руководитель (управляющий) (на транспорте); Руководитель группы (на транспорте)	
Связь с ЕТКС или КС	КС	70. Начальник отдела материально-технического снабжения (отдела логистики)	
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: Высшее (или послевузовское) образование	<p>Специальность:</p> <p>5В090900 Логистика (по отраслям)</p> <p>5В030400 Таможенное дело</p> <p>5В090100 Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта</p> <p>6М090900 Логистика (по отраслям)</p> <p>6М090100</p>	Квалификация:
Дополнительное обучение	Наличие диплома FIATA «Управление цепями поставок»		
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ:			
НАЧАЛЬНИК ТРАНСПОРТНО-ЭКСПЕДИЦИОННОГО АГЕНТСТВА			

Код:	1324-0-015	
Код группы:		
Профессия:	Начальник транспортно-экспедиционного агентства	
Другие возможные наименования профессии:	Директор	
Квалификационный уровень по ОРК:	6-й уровень	
Основная цель деятельности:	Организация и контроль деятельности транспортно-экспедиционного агентства	
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции	1. Руководство производственной, хозяйственной и финансово-экономической деятельностью агентства
		2. Организация грузовой и коммерческой работы
		3. Стратегическое управление деятельностью агентства
Трудовая функция 1: Руководство производственной, хозяйственной и финансово-экономической деятельностью агентства	Задача 1: Организация работы и эффективного взаимодействия подразделений, сотрудников агентства	Умение:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Направлять, корректировать и контролировать текущую деятельность подразделений и сотрудников агентства 2. Обеспечить эффективное взаимодействие подразделений и сотрудников агентства 3. Анализировать и давать оценку деятельности агентства, его структурных подразделений и отдельных сотрудников 4. Утверждать и контролировать соблюдение стандартов внутреннего документооборота 5. Осуществлять подбор персонала и организовывать необходимую подготовку и переподготовку сотрудников, внутреннее и внешнее обучение
		Знание:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Профиля, специализации и структуры агентства 2. Основных технологических процессов 3. Бизнес-процессов 4. Структуры и порядка принятия внутренних нормативных документов 5. Норм основных законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, актов государственных органов, регламентирующих производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность агентства

		<ul style="list-style-type: none"> 6. Основ трудового законодательства 7. Правил по охране труда, санитарии и противопожарной защите 8. Требований к системе менеджмента качества (СМК), определенных стандартами Международной организации по стандартизации (ISO) серии 9000
	<p>Задача 2: Организация производственно-хозяйственной деятельности</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Проводить конкурентный анализ и определять и критически оценивать ценовую политику агентства 2. Обеспечивать агентство квалифицированными кадрами, рационально использовать их профессиональные знание и опыт, создавать благоприятные и безопасные условия труда 3. Обеспечивать агентство производственными ресурсами, их рациональное использование 4. Утверждать и контролировать соблюдение стандартов внешнего документооборота 5. Вести переговоры, переписку с поставщиками и клиентами 6. Разрабатывать и внедрять проекты, направленные на снижение себестоимости операций, повышение производительности труда, качества услуг и эффективности операционной деятельности 7. Организовывать договорную и претензионную работу <p>Знание:</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Рыночных методов хозяйствования и управления 2. Конъюнктуры рынка, передового опыта в целях расширения производства и качества услуг, роста производительности труда 3. Производственных мощностей и кадровых ресурсов агентства, технологии производства услуг 4. Норм основных международных соглашений, национальных нормативных правовых актов, методических и нормативных материалов государственных уполномоченных органов, организаций, включая национальные компании, касающихся деятельности агентства 5. Порядка заключения договоров в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан 6. Основ претензионной работы 7. Этики профессиональной деятельности
	<p>Задача 3: Контроль ключевых операционных показателей</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализировать имеющиеся информационные материалы 2. Контролировать натуральные показатели 3. Оценивать/контролировать показатели эффективности работы 4. Контролировать показатели качества услуг (своевременность завоза и вывоза, погрузки и выгрузки, доставки грузов, информирование клиентов, соблюдение условий договоров транспортной экспедиции и пр.) 5. Готовить и оценивать аналитические материалы 6. Организовывать и проводить управленческие мероприятия <p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основ менеджмента 2. Стратегических целей и задач агентства 3. Методологии расчета значений операционных показателей 4. Методики расчета показателей эффективности предпринимательской деятельности 5. Норм основных международных соглашений, национальных нормативных правовых актов,

		<p>регламентирующих перевозки грузов разными видами транспорта</p> <p>6. Основ трудового законодательства</p> <p>7. Правил по охране труда, санитарии и противопожарной защите</p> <p>8. Плана операционных показателей на отчетный период и фактического выполнения операционных показателей</p>
	<p>Задача 4: Контроль ключевых финансовых показателей деятельности агентства</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Читать, интерпретировать и анализировать финансовую отчетность 2. Разрабатывать план мероприятий по достижению финансовых показателей деятельности агентства 3. Пользоваться различными корпоративными программами <p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основ финансового менеджмента 2. Методов системного анализа 3. Критериев оценки результативности 4. Методики расчета финансовых показателей 5. Экономики транспорта
<p>Трудовая функция 2: Управление грузовой и коммерческой работой</p>	<p>Задача 1: Организация грузовой и коммерческой работы</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовывать выполнение работ по упаковке, маркировке, погрузке, выгрузке, сортировке, заводу и вывозу грузов 2. Организовывать справочно-информационную работу о прибывающих и отправляемых грузах, провозных платежах, сроках доставки, условиях перевозки и других вопросах перевозочных, погрузочно-разгрузочных и коммерческих операций 3. Организовывать, корректировать выполнение оперативных планов работы по погрузке, выгрузке, заводу и вывозу грузов 4. Организовывать работу пунктов приема-выдачи грузов 5. Разрабатывать мероприятия по сокращению простоя транспорта под грузовыми операциями, увеличению пропускной способности и рациональному использованию складов, платформ, площадок и путей подъезда автотранспорта, рациональному использованию погрузочно-разгрузочных машин, механизмов и

		<p>транспортных средств</p> <p>6. Внедрять передовые приемы и методы труда, автоматизированные системы управления грузовой и коммерческой работой, автоматизированные рабочие места работников</p>
		<p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основных технологических процессов 2. Правил перевозки грузов, правил перевозки негабаритных и опасных грузов 3. Принципов построения транспортных тарифов на различных видах транспорта 4. Стандартов на условия транспортировки, крепления, упаковку и маркировку грузов 5. Технических условий погрузки и крепления грузов 6. Грузовой перевозочной и коммерческой документации 7. Положений о порядке охраны грузов 8. Основ организации материально-технического обеспечения погрузочно-разгрузочных работ 9. Норм простоя транспортных средств и контейнеров под грузовыми операциями 10. Положения о рабочем времени и времени отдыха работников предприятия 11. Автоматизированных систем управления грузовой и коммерческой работой 12. Основ претензионной работы
	<p>Задача 2: Контроль за грузовой и коммерческой работы</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контролировать рациональное использование подвижного состава и контейнеров в соответствии с установленными нормами их грузоподъемности и вместимости 2. Контролировать организацию выполнения погрузочно-разгрузочных работ 3. Контролировать выполнение условий договоров транспортной экспедиции 4. Контролировать соблюдение работниками производственной и трудовой дисциплины, выполнение ими должностных инструкций, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности

		<p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основных технологических процессов 2. Должностных инструкций работников агентства 3. Форм отчетности и сроков представления отчетов 4. Правил перевозки грузов 5. Норм простоя транспортных средств и контейнеров под грузовыми операциями 6. Положения о рабочем времени и времени отдыха работников предприятия 7. Технических условий погрузки и крепления грузов 8. Правил техники безопасности и производственной санитарии при погрузочно-разгрузочных работах 9. Методики расследования и учета несчастных случаев, связанных с производством
<p>Трудовая функция 3: Стратегическое управление деятельностью агентства</p>	<p>Задача 1: Разработка политики и стратегии деятельности агентства, механизма их реализации</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять политику, стратегию деятельности агентства, ставить стратегические цели развития 2. Определять, прогнозировать и анализировать тенденции развития транспорта и рынка транспортно-экспедиционных услуг 3. Выявлять основных конкурентов и условия конкуренции на рынке 4. Применять методы и инструменты стратегического анализа операционной деятельности 5. Формулировать задачи агентства в области операционной деятельности 6. Составлять план реализации в соответствии с целями агентства 7. Осуществлять мониторинг реализации стратегии агентства <p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основ стратегического менеджмента, маркетинга, организации производства, современных бизнес-технологий, финансового управления 2. Структуры, порядка функционирования, целей и задач ведущих компаний, осуществляющих свою деятельность на рынке транспортно-экспедиционных услуг

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Стратегических, целевых программ, нормативных правовых актов, касающихся транспортировки 4. Тенденций развития транспортной и транспортно-экспедиционной деятельности 5. Порядка разработки стратегий, бизнес-планов, договоров, соглашений, контрактов 6. Способов, приемов и методов оптимизации транспортных схем доставки грузов 7. Основ внешнеэкономической деятельности (условия Инкотермс, Международные конвенции по транспортному праву, основы таможенного законодательства)
	<p>Задача 2: Мониторинг и контроль за реализацией стратегии деятельности агентства</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценивать выбранную стратегию 2. Оценивать и контролировать выполнение стратегии и достижение целей деятельности агентства 3. Корректировать производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность агентства, его структурных подразделений <p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Системы экономических индикаторов 2. Показателей, характеризующих цели различных периодов реализации стратегии 3. Сильных и слабых сторон в деятельности агентства 4. Трудно контролируемых внешних факторов
Требования к личностным компетенциям	<p>Умение работать в команде Способность уверенно выражать собственное мнение Аналитическое мышление Стрессоустойчивость Умение принимать решения, в том числе в условиях ограниченности во времени и недостатка информации Знание английского языка на уровне, достаточном для ведения переговоров и деловой переписки</p>	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	1210-0-028	Директор (начальник, управляющий) предприятия

Связь с ЕТКС или КС	КС	70. Начальник отдела материально-технического снабжения (отдела логистики)	
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: Высшее (или послевузовское) образование	Специальность: 5В090900 Логистика (по отраслям) 5В090100 Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта 6М090900 Логистика (по отраслям) 6М090100 Организация	Квалификация:
Дополнительное образование	Наличие диплома FIATA «Международный Грузовой Экспедитор»		
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: ЛОГИСТ			
Код:	2432-0-006		
Код группы:			
Профессия:	Логист		
Другие возможные наименования профессии:	Специалист по логистике соответствующего уровня Специалист в области транспортно-экспедиционной деятельности соответствующего уровня Менеджер по логистике соответствующего уровня		
Квалификационный уровень по ОРК:	6-й уровень		
Основная цель деятельности:	Рациональная организация и обеспечение функционирования логистических процессов, связанных с транспортировкой грузов		
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции	1. Планирование и подготовка перевозки грузов	
		2. Управление процессом перевозки грузов	
Трудовая функция 1: Планирование и подготовка перевозки грузов	Задача 1: Планирование перевозки грузов	Умение:	
		1. Рассчитывать ставки и сроки доставки на основе полученных данных в отведенное время 2. Рассчитывать стоимость перевозки на основе имеющихся данных 3. Взаимодействовать с транспортными и транспортно-экспедиционными организациями 4. Разрабатывать наиболее оптимальные маршруты и способы доставки грузов от пункта отправления до пункта назначения в короткие сроки и при оптимальных затратах 5. Работать на персональном компьютере с	

		<p>применением необходимых программ, включая офисные приложения, на факсимильной и копировальной оргтехнике</p> <p>6. Отправлять и принимать различные документы по электронной и обычной почте</p>
		<p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Структуры коммерческого предложения 2. Методики расчета стоимости перевозки 3. Правил перевозки различными видами транспорта 4. Маршрутов перевозок и условий перевозок по каждому маршруту 5. Действующих систем тарификации основных перевозчиков по основным направлениям 6. Системы тарифов, скидок, льгот на перевозки 7. Основных типов и параметров (грузоподъемность, грузовместимость, габаритные размеры грузового отсека) подвижного состава различных видов транспорта, используемых в перевозках 8. Системы организации погрузочно-разгрузочных работ, норм и нормативов операций по погрузке или выгрузке, порядка приема и сдачи грузов 9. Правил исчисления и оплаты сборов на различных видах транспорта, таможенных платежей 10. Персонального компьютера и корпоративных программ
	<p>Задача 2: Подготовка и ведение документации</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правильно оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и международных соглашений 2. Принимать и проверять документы, необходимые для перевозки грузов, на правильность и полноту заявляемых сведений и наличие сопроводительных документов 3. Составлять компетентный запрос клиенту на получение документов для организации перевозки 4. Работать с различными видами транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Оформлять документы в полном соответствии с правилами и порядком оформления транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов 6. Отправлять и принимать разнообразные документы по электронной и обычной почте 7. Работать в различных корпоративных информационных системах 8. Работать с различными финансовыми документами 9. Вести служебную документацию в рамках выполнения должностных обязанностей
		<p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Договора транспортной экспедиции 2. Норм основных международных соглашений и национальных нормативных правовых актов, относящихся к организации перевозок и транспортно-экспедиционной деятельности в необходимом для выполнения служебных обязанностей объеме 3. Правил и порядка оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов на различных видах транспорта 4. Экспедиторских документов ФИАТА 5. Перечня документов, необходимых для выполнения погрузочно-разгрузочных работ, организации перевозки 6. Правил оформления договоров, дополнительных соглашений, приложений 7. Внутреннего и внешнего документооборота 8. Правил оформления финансовых документов 9. Правил оказания услуг курьерской службой и экспресс-почтой
<p>Трудовая функция 2: Управление процессом перевозки грузов</p>	<p>Задача 1: Организация процесса перевозки грузов</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формировать план-график технологических процессов 2. Координировать и направлять информационные, финансовые, документальные потоки, связанные с организацией перевозки грузов

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах перевозки 4. Анализировать и проверять документы на соответствие правилам и порядку оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, страховых и претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов 5. Организовывать таможенное оформление и растаможивание грузов 6. Взаимодействовать с транспортными и транспортно-экспедиционными организациями 7. Работать в различных корпоративных информационных системах
		<p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основ процессного управления 2. Основ логистики и управления цепями поставок 3. Целей компании, назначения и функций различных подразделений компании, распределения обязанностей в подразделении 4. Корпоративных информационных систем 5. Основ управления персоналом 6. Основ системного анализа 7. Методологии организации перевозки грузов в цепи поставок 8. Норм основных международных соглашений и национальных нормативных правовых актов, относящихся к перевозкам грузов и транспортно-экспедиционной деятельности в необходимом для выполнения служебных обязанностей объеме 9. Особенности перевозки специальных, опасных, негабаритных грузов различными видами транспорта 10. Знание правил и порядка оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов, экспедиторских документов ФИАТА
	<p>Задача 2: Организация работы с транспортными и</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить мониторинг рынка транспортных и транспортно-

	<p>транспортно-экспедиционными организациями</p>	<p>экспедиционных организаций</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Определять перечень (объем) необходимых услуг на транспортном рынке 3. Определять наиболее оптимальные способы выбора подрядчиков (транспортных и транспортно-экспедиционных организаций) 4. Осуществлять выбор подрядчика на основе критериального анализа 5. Проводить конкурсные процедуры 6. Вести договорную работу с подрядчиком (подготовка проекта договора, проверка договора на содержание, полноту и соответствие услуг, контроль наличия необходимых приложений к договору, заключение договора) 7. Осуществлять контроль качества оказания услуг подрядчиком 8. Осуществлять контроль финансовых взаимоотношений с подрядчиком 9. Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ
		<p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основ маркетинга 2. Принципов прогнозирования и планирования в логистике 3. Порядка разработки и заключения договоров, соглашений, структуры договорной документации 4. Нормативных документов по организации конкурсных процедур 5. Основных компаний на рынке транспортных и транспортно-экспедиционных услуг, их руководства и непосредственных исполнителей 6. Профессиональных терминов, в том числе на иностранном языке 7. Порядка оказания транспортных, транспортно-экспедиционных и логистических услуг 8. Внутреннего и внешнего документооборота 9. Основ критериального анализа 10. Внутрикорпоративных информационных систем
	<p>Задача 3: Контроль ключевых операционных показателей</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контролировать натуральные показатели выполнения отдельных операций и процессов

	<p>по перевозке грузов</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Оценивать/контролировать показатели эффективности работы 3. Контролировать показатели качества логистических услуг (скорость и своевременность доставки грузов, гибкость поставки, информирование клиента, сохранность грузов и др.) 4. Формировать различные операционные отчеты 5. Готовить аналитические материалы
		<p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методов системного анализа 2. Комплексных систем контроля логистических затрат 3. Основ менеджмента 4. Стратегических целей и задач компании 5. Владение методикой расчета значений операционных показателей 6. Владение методикой расчета показателей эффективности логистической деятельности по организации перевозки грузов 7. Международных соглашений, нормативных правовых актов, регламентирующих перевозки грузов разными видами транспорта, в том числе правил и инструкций по перевозке грузов, погрузке и разгрузке 8. Основ трудового законодательства 9. Правил по охране труда, санитарии и противопожарной защите 10. Плана операционных показателей за отчетный период и фактического выполнения плана операционных показателей
	<p>Задача 4: Претензионная работа и улучшение качества оказания логистических услуг по перевозке грузов</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ввести переговоры с клиентами и определять их требования к результату (качеству) перевозки, ранжировать требования по степени значимости для клиентов 2. Профессионально работать с претензионной документацией 3. Урегулировать конфликты между компанией и клиентами, подрядчиками 4. Анализировать информацию и формировать отчеты 5. Оформлять документы на несоответствующие условиям договора предоставленные услуги

		6. Выявлять и анализировать причины неудовлетворенности клиентов, недостаточного качества оказания услуг, и определять пути/способы улучшения качества оказания логистических услуг	
		Знание:	
		1. Основ гражданского законодательства Республики Казахстан 2. Правовых основ транспортной, транспортно-экспедиционной и логистической деятельности 3. Коммерческой политики компании 4. Политики компании в области клиентского сервиса 5. СТ РК СТ РК 2153-2011 «Критерии качества логистики. Требования и методы измерений» 6. Основ корпоративного документооборота 7. Профессиональной терминологии, в том числе на иностранном языке	
Требования к личностным компетенциям	Умение работать в команде. Способность уверенно выражать собственное мнение. Аналитическое мышление. Стрессоустойчивость. Умение принимать решения.		
Связь с другими профессиями в рамках ОКР	2432 3331	Специалисты- профессионалы по логистике Агенты по таможенной очистке и сопровождению грузов т товаров	
Связь с ЕТКС или КС	КС	204.Агент 246. Экспедитор по перевозке грузов	
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: Высшее (или послевузовское) образование	Специальность: 5В090900 Логистика (по отраслям) 5В0506600 Экономика 5В030400 Таможенное дело 5В090100 Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта 6М090900 Логистика (по отраслям)	Квалификация:

		6М090100 Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта	
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: СПЕЦИАЛИСТ В ОБЛАСТИ ТРАНСПОРТНО-ЭКСПЕДИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
Код:			
Код группы:			
Профессия:	Специалист в области транспортно-экспедиционной деятельности		
Другие возможные наименования профессии:	Специалист по логистике соответствующего уровня Менеджер по логистике соответствующего уровня		
Квалификационный уровень по ОРК:	5-й уровень		
Основная цель деятельности:	Оказание услуг в области организации перевозки грузов		
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции	1. Планирование и подготовка перевозки грузов 2. Управление грузовой и коммерческой работой	
Трудовая функция 1: Планирование и подготовка перевозки грузов	Задача 1: Планирование перевозки грузов	Умение:	
		1. Работать с клиентами 2. Рассчитывать ставки и сроки доставки на основе полученных данных в отведенное время 3. Рассчитывать стоимость перевозки на основе имеющихся данных 4. Взаимодействовать с транспортными и транспортно-экспедиционными организациями 5. Разрабатывать наиболее оптимальные маршруты и способы доставки грузов от пункта отправления до пункта назначения в короткие сроки и при оптимальных затратах 6. Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ, включая офисные приложения, на факсимильной и копировальной оргтехнике 7. Отправлять и принимать различные документы по электронной и обычной почте	
		Знание:	
		1. Структуры коммерческого предложения 2. Методики расчета стоимости перевозки 3. Правил перевозки различными видами транспорта	

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Маршрутов перевозок и условий перевозок по каждому маршруту 5. Действующих систем тарификации основных перевозчиков по основным направлениям 6. Системы тарифов, скидок, льгот на перевозки 7. Основных типов и параметров (грузоподъемность, грузовместимость, габаритные размеры грузового отсека) подвижного состава различных видов транспорта, используемых в перевозках 8. Норм и нормативов операций по погрузке или выгрузке груза 9. Правил исчисления оплаты и сборов на различных видах транспорта 10. Персонального компьютера и корпоративных программ
	<p>Задача 2: Подготовка и ведение документации</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правильно оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и международных соглашений 2. Принимать и проверять документы, необходимые для перевозки грузов, на правильность и полноту заявляемых сведений и наличие сопроводительных документов 3. Составлять компетентный запрос клиенту на получение документов для организации перевозки 4. Работать с различными видами транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов 5. Оформлять документы в полном соответствии с правилами и порядком оформления транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов 6. Отправлять и принимать разнообразные документы по электронной и обычной почте 7. Работать в различных корпоративных информационных системах 8. Работать с различными финансовыми документами 9. Вести деловую переписку в рамках выполнения служебных обязанностей <p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Договора транспортной экспедиции

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Норм основных международных соглашений и национальных нормативных правовых актов, относящихся к организации перевозок и транспортно-экспедиционной деятельности в необходимом для выполнения служебных обязанностей объеме 3. Правил и порядка оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов на различных видах транспорта 4. Экспедиторских документов ФИАТА 5. Полного перечня документов, необходимых для организации перевозки 6. Правил оформления договоров, дополнительных соглашений, приложений к ним 7. Внутреннего и внешнего документооборота 8. Правил оформления финансовых документов 9. Правил оказания услуг курьерской службой и экспресс-почтой
<p>Трудовая функция 2: Управление грузовой и коммерческой работой</p>	<p>Задача 1: Организация грузовой и коммерческой работы</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовывать выполнение работ по упаковке, маркировке, погрузке, выгрузке, сортировке, заводу и вывозу грузов 2. Разрабатывать и выполнять оперативные планы работ по погрузке, выгрузке, заводу и вывозу грузов 3. Предлагать мероприятия по сокращению простоя транспорта под грузовыми операциями, увеличению пропускной способности и рациональному использованию складов, платформ, площадок и путей подъезда автотранспорта, рациональному использованию погрузочно-разгрузочных машин, механизмов и транспортных средств <p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основных технологических процессов 2. Правил перевозки грузов, правил перевозки негабаритных и опасных грузов 3. Принципов построения транспортных тарифов на различных видах транспорта 4. Стандартов на условия транспортировки, крепления, упаковку и маркировку грузов 5. Технических условий погрузки и крепления грузов

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Грузовой перевозочной и коммерческой документации 7. Положений о порядке охраны грузов 8. Основ организации материально-технического обеспечения погрузочно-разгрузочных работ 9. Норм простоя транспортных средств и контейнеров под грузовыми операциями 10. Положения о рабочем времени и времени отдыха работников предприятия 11. Автоматизированных систем управления грузовой и коммерческой работой 12. Основ претензионной работы
	<p>Задача 2: Контроль за грузовой и коммерческой работы</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контролировать рациональное использование подвижного состава и контейнеров в соответствии с установленными нормами их грузоподъемности и вместимости 2. Контролировать организацию выполнения погрузочно-разгрузочных работ 3. Контролировать выполнение условий договоров транспортной экспедиции 4. Контролировать соблюдение нижестоящими работниками производственной и трудовой дисциплины, выполнение ими должностных инструкций, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности <p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основных технологических процессов 2. Должностных инструкций работников предприятия 3. Форм отчетности и сроков представления отчетов 4. Правил перевозки грузов 5. Норм простоя транспортных средств и контейнеров под грузовыми операциями 6. Положения о рабочем времени и времени отдыха работников предприятия 7. Технических условий погрузки и крепления грузов 8. Правил техники безопасности и производственной санитарии при погрузочно-разгрузочных работах 9. Методики расследования и учета несчастных случаев, связанных с производством

Требования к личностным компетенциям	Умение работать в команде. Способность уверенно и четко выражать собственное мнение. Грамотность Ответственность		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	2432-0-006	Логист 6 уровня по ОРК	
Связь с ЕТКС или КС	КС	204.Агент 246. Экспедитор по перевозке грузов	
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: Высшее (или послевузовское) образование	Специальность: 5В090900 Логистика (по отраслям) 5В090100 Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта 5В0506600 Экономика 5В030400 Таможенное дело 5В030400 Таможенное дело	Квалификация:
	Среднее техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование	Специальность: 0520000 Логистика (по отраслям)	Квалификация: 052001 3 Операционный логист
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: АГЕНТ ПО ТАМОЖЕННОМУ И ТРАНСПОРТНО-ЭКСПЕДИТОРСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ			
Код:	3331-0-004		
Код группы:			
Профессия:	Агент по таможенному и транспортно-экспедиторскому обслуживанию		
Другие возможные наименования профессии:	Агент по транспортно-экспедиторскому обслуживанию		
Квалификационный уровень по ОРК:	4-й уровень		
Основная цель деятельности:	Оказание услуг в области организации перевозки грузов и таможенного оформления		
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование и подготовка перевозки грузов 2. Оказание услуг в сфере таможенного дела 	

<p>Трудовая функция 1: Планирование и подготовка перевозки грузов</p>	<p>Задача 1: Планирование перевозки грузов</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работать с клиентами 2. Рассчитывать ставки и сроки доставки на основе полученных данных в отведенное время 3. Рассчитывать стоимость перевозки и размеры таможенных платежей и налогов на основе имеющихся данных 4. Взаимодействовать с транспортными и транспортно-экспедиционными организациями, таможенными органами 5. Выбирать наиболее оптимальные (из ему известных) маршруты и способы доставки грузов от пункта отправления до пункта назначения 6. Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ, включая офисные приложения, на факсимильной и копировальной оргтехнике 7. Отправлять и принимать различные документы по электронной и обычной почте
		<p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Структуры коммерческого предложения 2. Методик расчета стоимости перевозки, размеров таможенных платежей и налогов 3. Правил перевозки отдельными видами транспорта, правил таможенного оформления 4. Основных маршрутов перевозок в межгосударственном сообщении и условия перевозок по каждому маршруту 5. Действующих систем тарификации основных перевозчиков, таможенных перевозчиков по основным направлениям 6. Системы образования тарифов, скидок, льгот на перевозки 7. Основных типов и параметров (грузоподъемность, грузместимость, габаритные размеры грузового отсека) подвижного состава различных видов транспорта, используемых в перевозках 8. Норм и нормативов операций по погрузке или выгрузке груза 9. Правил исчисления оплаты и сборов за перевозку отдельными видами транспорта 10. Персонального компьютера и корпоративных программ 11. Правил электронного документооборота

	<p>Задача 2: Подготовка перевозки и ведение документации</p>	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правильно оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и международных соглашений 2. Принимать и проверять документы, необходимые для перевозки грузов в межгосударственном сообщении, на правильность и полноту заявляемых сведений, а также наличие сопроводительных документов 3. Составлять компетентный запрос клиенту на получение требуемых документов для организации перевозки и прохождения процедуры таможенного оформления 4. Работать с основными видами транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов, таможенными декларациями 5. Оформлять документы в полном соответствии с правилами и порядком оформления транспортно-сопроводительных и транспортно-экспедиционных документов, таможенных деклараций 6. Отправлять и принимать документы по электронной и обычной почте 7. Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ, включая офисные приложения, на факсимильной и копировальной оргтехнике 8. Работать с первичными документами 9. Работать с документами в рамках выполнения служебных обязанностей <p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основных стадий договорной работы, требований к формам договоров, техники изложения и оформления договора транспортной экспедиции 2. Норм основных международных соглашений и национальных нормативных правовых актов, относящихся к организации перевозок и транспортно-экспедиционной деятельности в необходимом для выполнения служебных обязанностей объеме 3. Правил и порядка оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов на различных видах транспорта
--	---	---

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Экспедиторских документов ФИАТА 5. Правил и порядка оформления первичных документов 6. Перечня документов, необходимых для организации перевозки 7. Внутреннего и внешнего документооборота 8. Правил оказания услуг курьерской службой и экспресс-почтой
Трудовая функция 2: Оказание услуг в сфере таможенного дела	Задача 1: Таможенное оформление	Умение: <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить проверку контрактов, правильности, полноты заполнения и комплектности перевозочных и сопроводительных документов, получения счет-фактур, товаротранспортных накладных и сертификатов происхождения товара 2. Составлять таможенные декларации 3. Работать с общедоступными электронными информационными ресурсами таможенных органов, передавать таможенные декларации в виде электронного документа 4. Вести оперативный учет производственных показателей, перевозочной и сопроводительной документации
	Задача 2: Расчет таможенных платежей и налогов	Знание: <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативных правовых актов и других документов по организации перемещения грузов через таможенную границу, проведения таможенного осмотра и таможенного досмотра товаров 2. Мер государственного регулирования внешнеэкономической деятельности 3. Тарифно-статистической классификации товаров 4. Таможенных режимов 5. Основ экономики, организации труда, психологии и культуры делового общения; 6. Персонального компьютера и корпоративных программ
		Умение: <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассчитывать начисления таможенных платежей и налогов согласно действующему законодательству 2. Выполнять процедуру оплаты таможенных платежей и налогов 3. Вести оперативный учет, отчетность

		Знание:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Норм международного и национального права, касающихся таможенных льгот, платежей, налогов и сборов 2. Методов определения таможенной стоимости товаров 3. Порядка расчетов с таможенными органами 4. Правил ведения отчетности 5. Персонального компьютера и корпоративных программ 	
Требования к личностным компетенциям	Умение работать в команде. Способность уверенно и четко выражать собственное мнение (позицию) Грамотность Исполнительность Ответственность		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	2432-0-006	Логист 6 уровня по ОРК	
Связь с ЕТКС или КС	КС	204.Агент 246. Экспедитор по перевозке грузов	
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: Высшее (или послевузовское)	Специальность: 5В090900 Логистика (по отраслям)	Квалификация:
	Среднее техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование	Специальность: 0520000 Логистика (по отраслям)	Квалификация: 052001 3 Операционный логист
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: ЭКСПЕДИТОР ПО ПЕРЕВОЗКЕ ГРУЗОВ			
Код:			
Код группы:			
Профессия:	Экспедитор по перевозке грузов		
Другие возможные наименования профессии:	Транспортный экспедитор Экспедитор автоперевозок Экспедитор транспортно-логистической службы		
Квалификационный уровень по ОРК:	3-й уровень		
Основная цель деятельности:	Экспедирование грузовых перевозок		
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приемка, сдача и сопровождение грузов 2. Документальное оформление 	
Трудовая функция 1: Приемка, сдача и	Задача 1: Приемка и сдача грузов	Умение:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Работать с клиентами 2. Производить осмотр, приемку и сдачу 	

сопровождение грузов		<p>грузов, проверять соответствие количественных и качественных показателей сопроводительным документам</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Производить проверку состояния (целостности) упаковки (тары) груза, его маркировку в соответствии с требованиями правил перевозки грузов и сопроводительной документации 4. Контролировать правильность проведения погрузочно-разгрузочных и крепежных работ
		<p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядка приемки и сдачи грузов 2. Правил маркировки и упаковки грузов 3. Местонахождения, адресов основных поставщиков грузов и их складских помещений 4. Порядка организации погрузочно-разгрузочных работ 5. Нормативов простоя подвижного состава и контейнеров под погрузочно-разгрузочными операциями 6. Основ организации труда, основ законодательства о труде Республики Казахстан, правил внутреннего трудового распорядка, правил безопасности и охраны труда, санитарии, требований пожарной безопасности 7. Правил техники безопасности при погрузочно-разгрузочных и крепежных работах
	Задача 2: Сопровождение грузов	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сопроводить груз к месту назначения 2. Обеспечить необходимый режим хранения и сохранность грузов при транспортировке <p>Знание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Условий перевозки и хранения экспедируемых грузов 2. Маршрута перевозки грузов, мест погрузки и выгрузки
	Задача 3: Контроль за соблюдением условий и порядка перевозки груз	<p>Умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проверять наличие и исправность приспособлений для перевозки грузов, правильность размещения, укладки и крепления грузов 2. Проверять санитарное состояние подвижного состава, предназначенного для перевозки <p>Знание:</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Санитарных норм и требований 2. Правил перевозки на отдельных видах транспорта 3. Норм размещения, укладки и крепления грузов 4. Показателей исправности подвижного состава, приспособлений для перевозки, крепления грузов
Трудовая функция 2: Документальное оформление	Задача 1: Оформление приёмо-сдаточной и сопроводительной документации	Умение:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформлять приемо-сдаточную документацию 2. Проверять сопроводительную документацию на груз 3. Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ, включая офисные приложения, на факсимильной и копировальной оргтехнике
	Задача 2: Участие в составлении документов о недостатке, порче грузов	Знание:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Порядка приема и сдачи грузов 2. Форм документов на прием, сдачу и отправку грузов и правил их оформления 3. Персонального компьютера и офисных программ
		Умение:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Участвовать в составлении актов на недостаток, порчу грузов и других соответствующих документов 2. Работать на персональном компьютере с применением необходимых программ, включая офисные приложения, на факсимильной и копировальной оргтехнике
		Знание:
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Порядка приема и сдачи грузов 2. Форм документов о недостатке, порче грузов и порядка их заполнения
Требования к личностным компетенциям	Умение работать в команде. Способность уверенно и четко выражать собственное мнение. Исполнительность Ответственность	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	2432-0-007	Специалист в области транспортно-экспедиционной деятельности
	3331-0-004	Агент по таможенному и транспортно-экспедиторскому обслуживанию
Связь с ЕТКС или КС	КС 246	Экспедитор по перевозке грузов

Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: Общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе		
	Среднее техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование	Специальность: 0520000 Логистика (по отраслям)	Квалификация: 052001 3 Операционный логист
3. Технические данные Профессионального стандарта			
Разработано:	ОЮЛ «Союз транспортных и логистических организаций и ассоциаций «KAZOGISTICS» (Союз транспортников Казахстана) Исполнитель/ руководитель проекта: Альмагамбетов К.Е. Контактные данные исполнителя: 8 (7172) 60-04-38, 60-04-40 statsurina@kazlogistics.kz		
Экспертиза предоставлена	ТОО «ASTCOMPANY» АО «КТЖ-Грузовые перевозки» Ассоциация Национальных Экспедиторов РК (АНЭК) ТОО «GLOBALINK» -исп. дир.Балаев Р.О.		
Номер версии и год выпуска:	Версия 1, 2018 год		
Дата ориентировочного пересмотра:	31.08.2021		