

1. Наименование квалификации:

Специалист по организации торгово-промышленных выставок (6 уровень квалификации)

2. Номер квалификации:

33.01900.01

3. Уровень (подуровень квалификации):

6

4. Область профессиональной деятельности:

5. Вид профессиональной деятельности:

6. Реквизиты протокола Совета об одобрении квалификации:

7. Реквизиты приказа Национального агентства об утверждении квалификации:

8. Основание разработки квалификации:

Вид документа	Полное наименование и реквизиты документа
Профессиональный стандарт	Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок Приказ Минтруда России от 18 октября 2022 года № 674н
Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации	-
Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности	

9. Трудовые функции (профессиональные задачи, обязанности) и их характеристики:

Код	Наименование трудовой функции профессиональной	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания	Дополнительные сведения
В/01.6	Привлечение участников торгово-промышленных выставок и продвижение выставочных проектов	Осуществление переговоров об участии в торгово-промышленной выставке, выставочных проектах Составление информационных писем и приглашений к участию в торгово-промышленной выставке, мероприятиях деловой и	Создавать мультимедиа-презентации с помощью специализированного программного обеспечения Проводить публичные выступления и презентации Осуществлять коммуникации с	Выставочный менеджмент Деловой этикет и основы делопроизводства Методы эффективных публичных выступлений и презентаций Английский язык (письменный и устный) на среднем уровне в	-

		<p>дополнительной программы выставки, выставочных проектах для различных групп потенциальных участников</p> <p>Проведение презентаций торгово-промышленной выставки, выставочных проектов для потенциальных участников с целью их привлечения к участию</p> <p>Предоставление (потенциальным) участникам пакета информации о торгово-промышленной выставке, мероприятиях деловой и дополнительной программы выставки, выставочных проектах в соответствии с их интересами и запросами</p> <p>Оформление необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки</p> <p>Сбор необходимой заявочной документации и регистрация организации в качестве участника торгово-промышленной выставки</p>	<p>клиентами разных типов, определять запросы потенциального клиента, работать с возражениями</p> <p>Вести деловую переписку</p>	<p>сфере выставочной деятельности</p> <p>Инструменты эффективного осуществления продаж</p> <p>Методы ведения деловых переговоров</p> <p>Инструменты и способы подготовки электронных бизнес-презентаций</p> <p>Особенности цифровых ресурсов и специализированных платформ для проведения торгово-промышленных выставок</p> <p>Этические нормы профессиональной деятельности</p>	
В/02.6	Подготовка маркетинговых материалов о торгово-промышленных выставках	<p>Информирование руководства об участии в торгово-промышленной выставке ключевых лиц и организаций отраслей торгово-промышленной выставки в целях возможности использования этой информации для реализации маркетингового плана торгово-промышленной выставки</p> <p>Информирование руководства о соглашениях с участниками торгово-промышленной выставки об их участии в общих маркетинговых мероприятиях для своевременного включения в маркетинговые материалы</p>	<p>Пользоваться информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации</p> <p>Формировать планы и определять форматы и темы публикаций о торгово-промышленных выставках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и деловых изданиях</p> <p>Выявлять актуальные темы публикаций о торгово-промышленных выставках для целевой аудитории</p> <p>Разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений</p>	<p>Тенденции развития отраслей экономики, имеющих отношение к организуемой торгово-промышленной выставке, и ключевые игроки этих отраслей</p> <p>Основные виды маркетинговых коммуникаций</p> <p>Методы разработки рекламных и информационных текстов</p> <p>Этические нормы профессиональной деятельности</p>	-

		<p>торгово-промышленной выставки</p> <p>Разработка планов, форматов и тематики публикаций о торгово-промышленных выставках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и деловых изданиях</p> <p>Подготовка текстов и иллюстративных материалов пресс-релизов, пост-релизов, новостей для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и деловых изданиях</p> <p>Предоставление актуальных данных о ходе реализации проекта торгово-промышленной выставки для включения в маркетинговые материалы торгово-промышленной выставки</p>	<p>Определять значение факторов и событий внешней среды для проекта торгово-промышленной выставки</p>		
В/03.6	<p>Подготовка отчетов о ходе реализации различных этапов организации торгово-промышленной выставки</p>	<p>Составление периодических отчетов руководству о ходе подготовки торгово-промышленной выставки для принятия решений в сфере оптимизации управления проектом торгово-промышленной выставки</p> <p>Разработка предложений по оптимизации управления проектом торгово-промышленной выставки, мероприятий деловой и дополнительной программы выставки</p> <p>Подготовка итогового отчета после проведения торгово-промышленной выставки</p>	<p>Систематизировать и анализировать первичную информацию о реализации проекта торгово-промышленной выставки</p> <p>Выявлять релевантную информацию в соответствии с поставленными управленческими задачами</p> <p>Формировать итоговые отчеты и отчеты о ходе подготовки торгово-промышленной выставки</p>	<p>Основы экономического анализа</p> <p>Основы управления проектами</p> <p>Методы и инструменты формализации данных</p> <p>Этические нормы профессиональной деятельности</p> <p>Основы документооборота</p>	-
В/04.6	<p>Обеспечение проведения торгово-промышленной выставки в соответствии с заявленной программой и соглашениями с организаторами, партнерами,</p>	<p>Контроль выполнения застройки выставочных стендов во время монтажа в соответствии с утвержденным планом экспозиции</p>	<p>Формировать детальный план проведения торгово-промышленной выставки и контролировать ход его выполнения</p>	<p>Основы организации конференций и деловых мероприятий</p> <p>Методы организации деловых коммуникаций</p>	-

	спонсорами	<p>Организация обустройства выставочных стендов в соответствии с договорами на участие в торгово-промышленной выставке</p> <p>Организация допуска и работы на выставочной площадке организаций, отвечающих за застройку и оформление экспозиции, поставщиков оборудования для работы выставки, в том числе для обеспечения индивидуальной застройки экспонентов, в ходе монтажа и демонтажа торгово-промышленной выставки</p> <p>Контроль оснащения залов и площадок для проведения деловых и дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденными графиками и требованиями, обеспечение работы таких залов и площадок</p> <p>Контроль выполнения программы дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденным графиком</p> <p>Решение оперативных вопросов, возникающих в ходе проведения торгово-промышленной выставки</p> <p>Контроль выполнения условий договоров с подрядчиками торгово-промышленной выставки</p>	<p>Принимать решения в случае отклонений от разработанного детального плана</p> <p>Определять количество и квалификацию необходимого дополнительного персонала для работы на площадке во время проведения торгово-промышленной выставки</p> <p>Распределять задачи для персонала и контролировать их выполнение</p> <p>Работать в графических редакторах</p>	<p>Основы управления проектами</p> <p>Основы заключения договоров, контрактов</p> <p>Тайм-менеджмент</p> <p>Основы управления персоналом</p> <p>Этические нормы профессиональной деятельности</p>	
В/05.6	Контроль исполнения клиентами обязательств по оплате участия в торгово-промышленной выставке	<p>Обеспечение своевременного оформления и предоставления участникам торгово-промышленной выставки документов на оплату их участия</p> <p>Контроль осуществления оплаты</p>	<p>Работать в специализированных программах в сфере бухгалтерского учета, финансов, управления организацией</p> <p>Использовать техники эффективных коммуникаций</p>	<p>Основы финансового менеджмента</p> <p>Основы бухгалтерского учета</p> <p>Основы документооборота</p> <p>Методы ведения переговоров, урегулирования споров, работы с</p>	-

		в соответствии с условиями договора Согласование с руководством возможностей изменения условий оплаты по просьбе участника торгово-промышленной выставки Разработка предложений по специальным условиям участия в соответствии с политикой конкретной торгово-промышленной выставки и организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок в целом	Применять методы и способы эффективной деловой коммуникации с учетом индивидуальных особенностей потенциального участника Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	возражениями Модели и методы ценообразования Специализированное программное обеспечение в сфере бухгалтерского учета, финансов, управления организацией Этические нормы профессиональной деятельности	
В/06.6	Обеспечение соответствия торгово-промышленной выставки требованиям нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения				

10. Возможные наименования должностей, профессий и иные дополнительные характеристики:

Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т. п.	Документ, цифровой ресурс	Код по документу (ресурсу)	Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса)
-			

11. Основные пути получения квалификации:

Формальное образование и обучение (тип образовательной программы, при необходимости - направление подготовки / специальность / профессия, срок обучения и особые требования, возможные варианты):	
Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты):	
Неформальное образование и самообразование (возможные варианты):	

12. Особые условия допуска к работе:

-

13. Наличие специального права в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимого для выполнения работы:

14. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по квалификации:

Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена по профилю подтверждаемой квалификации
Документ, подтверждающий наличие опыта работы в сфере организации торгово-промышленных выставок или управления выставочными проектами не менее одного года
ИЛИ
Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (непрофильное)
Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования в сфере выставочного менеджмента или смежных направлений деятельности
Документ, подтверждающий наличие опыта работы в сфере организации торгово-промышленных выставок или управления выставочными проектами не менее одного года
ИЛИ
Документ, подтверждающий наличие высшего образования по профилю подтверждаемой квалификации
ИЛИ
Документ, подтверждающий наличие высшего образования (непрофильного)
Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования в сфере выставочного менеджмента или смежных направлений деятельности