

1. Наименование квалификации:
Специалист (менеджер) по подготовке торгово-промышленной выставки (5-й уровень квалификации)

2. Номер квалификации:
33.01900.05

3. Уровень (подуровень квалификации):
5

4. Область профессиональной деятельности:
33. Сервис, оказание услуг населению

5. Вид профессиональной деятельности:
Деятельность по организации торгово-промышленных выставок

6. Реквизиты протокола Совета об одобрении квалификации:
26 31.05.2023

7. Реквизиты приказа Национального агентства об утверждении квалификации:
118/23-ПР 05.10.2023

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 18.10.2022 № 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
A/01.5	Ведение и поддержание в актуальном состоянии базы данных участников торгово-промышленных выставок, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок	Поиск контактных данных новых потенциальных участников торгово-промышленных выставок, мероприятий деловой и дополнительной программы выставок Внесение контактных данных	Классифицировать потенциальных участников торгово-промышленной выставки, мероприятий деловой и дополнительной программы выставок по возможной заинтересованности в участии в	Методы и инструменты работы с базами данных Виды и особенности организационных структур организаций и сферы ответственности руководителей и специалистов	-

		<p>новых потенциальных участников торгово-промышленных выставок, мероприятий деловой и дополнительной программы выставок в клиентскую базу</p> <p>Обновление информации в клиентской базе данных о ходе работы с конкретным участником торгово-промышленных выставок, мероприятий деловой и дополнительной программы выставок</p> <p>Выборка по базе данных потенциальных участников для осуществления работы по привлечению участников торгово-промышленных выставок, мероприятий деловой и дополнительной программы выставок</p>	<p>торгово-промышленной выставке</p> <p>Работать с деловыми электронными и интернет-справочниками</p> <p>Определять источники информации о потенциальных участниках торгово-промышленных выставок, мероприятий деловой и дополнительной программы выставок</p> <p>Пользоваться основными программами офисных программных пакетов, программах по управлению клиентскими базами, управлению организацией</p> <p>Осуществлять первичные коммуникации для определения контактных лиц конкретной организации – потенциального участника торгово-промышленной выставки, мероприятий деловой и дополнительной программы выставки</p>	<p>Методы работы с первичными и вторичными источниками маркетинговой информации</p> <p>Особенности цифровых ресурсов и специализированных платформ для проведения торгово-промышленных выставок</p> <p>Этические нормы профессиональной деятельности</p>	
A/02.5	Сопровождение процесса привлечения участников торгово-промышленных выставок	<p>Подготовка информационных писем и приглашений к участию в торгово-промышленной выставке, мероприятиях деловой и дополнительной программы выставки для различных групп потенциальных участников под руководством специалиста более высокой квалификации</p> <p>Подготовка презентаций торгово-промышленной выставки для потенциальных участников с целью их привлечения к участию</p> <p>Консультирование потенциальных участников о торгово-промышленной выставке,</p>	<p>Создавать мультимедиа-презентации с помощью специализированного программного обеспечения</p> <p>Осуществлять коммуникации с разными типами клиентов, определять запросы потенциального клиента, работать с возражениями</p> <p>Вести деловую переписку</p>	<p>Выставочный менеджмент</p> <p>Деловой этикет и основы делопроизводства</p> <p>Методы эффективных публичных выступлений и презентаций</p> <p>Английский язык (письменный и устный) на среднем уровне в 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>Этические нормы</p>	-

		мероприятиях деловой и дополнительной программы выставки в соответствии с их интересами и запросами Сбор необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки		профессиональной деятельности	
A/03.5	Подготовка информационных материалов о торгово-промышленных выставках	Поиск источников информации для подготовки и проверки информации о торгово-промышленных выставках Анализ данных для проверки достоверности полученной информации о торгово-промышленных выставках Подготовка информации для включения в презентационные и маркетинговые материалы торгово-промышленной выставки, в том числе обработка материалов для обеспечения правильности приводимых цитат, имен, цифр и фактических данных Подготовка текстов пресс-релизов, пост-релизов, новостей для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и деловых изданиях под руководством специалиста более высокой квалификации Подбор иллюстративного материала для публикаций о торгово-промышленных выставках Разработка предложений о размещении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и деловых изданиях информации о торгово-промышленных выставках	Пользоваться информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации Определять значение факторов и событий внешней среды для проекта торгово-промышленной выставки Разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и деловых изданиях Определять актуальные темы публикаций о торгово-промышленных выставках для целевой аудитории	Тенденции развития отраслей экономики, имеющих отношение к организуемой торгово-промышленной выставке, и ключевые игроки этих отраслей Основные виды маркетинговых коммуникаций Методы разработки рекламных и информационных текстов Технологии и методы поиска информации Этические нормы профессиональной деятельности	-
A/04.5	Ведение документооборота	Подготовка форм заявочной	Определять набор заявочных	Основы бухгалтерского учета	-

	торгово-промышленной выставки	документации до начала работы над проектом торгово-промышленной выставки Оформление необходимых заявочных документов от каждой организации, подавшей заявку об участии в торгово-промышленной выставке При необходимости внесение изменений в оформленные заявочные документы по просьбе участника торгово-промышленной выставки и по согласованию с ним Оформление документов на оплату участником торгово-промышленной выставки заказанных услуг, а также документов, подтверждающих факт оказания выставочных услуг в соответствии с заявочной документацией	документов, которые необходимо оформить для конкретного участника в зависимости от набора заказанных им выставочных услуг и формы участия в торгово-промышленной выставке Организовывать систематизированное хранение бумажных и электронных документов Осуществлять почтовый и электронный документооборот	Нормативные правовые акты в сфере организации коммерческого документооборота Основы документооборота Этические нормы профессиональной деятельности	
А/05.5	Консультирование участников торгово-промышленной выставки по вопросам оптимальной организации их участия	Изучение информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке или подготовка таких материалов Подготовка комплекта информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке для предоставления участникам торгово-промышленных выставок по запросу Проведение консультаций по запросу участников торгово-промышленной выставки Формирование комплекта информационных материалов по эффективному участию в торгово-промышленной выставке для размещения на сайте торгово-	Осуществлять коммуникации с использованием современных средств связи (видеоконференции, вебинары) Применять методы и способы эффективной деловой коммуникации с учетом индивидуальных особенностей потенциального участника Планировать и применять тактику проведения переговоров Разрабатывать информационные материалы методического характера	Основы выставочного менеджмента и смежных направлений деятельности Основы психологии Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации Теория межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии Технологии организации эффективного участия в выставке Современные тенденции в сфере организации коммуникаций на выставке, оформления выставочных стендов, выставочного оборудования История выставочного дела и индустрии встреч Этические нормы профессиональной деятельности	-

	промышленной выставки или выставочной организации для быстрого доступа участников торгово-промышленной выставки (при наличии возможности у организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок)			
--	--	--	--	--

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)
Специалист по выставкам Специалист по выставочной деятельности Специалист по организации выставок	ОКЗ	3332	Организаторы конференций и других мероприятий
	ОКПДТР	26541	Специалист
	ОКПДТР	26585	Специалист по маркетингу
	ОКПДТР	46590	Специалист по связям с общественностью
	ЕТКС, ЕКС	-	Агент коммерческий
	ЕТКС, ЕКС	-	Специалист по маркетингу
	ЕТКС, ЕКС	-	Специалист по связям с общественностью
	ЕТКС, ЕКС	-	Экономист по сбыту
	ОКСО, ОКСВНК	5.38.02.04	Коммерция (по отраслям)
	ОКСО, ОКСВНК	5.42.02.01	Реклама
	ОКСО, ОКСВНК	8.51.02.02	Социально-культурная деятельность (по видам)

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):	Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена Среднее профессиональное образование (непрофильное) – программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование в сфере выставочного менеджмента или смежных направлений деятельности
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
ИЛИ
Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (непрофильного)
Документ о дополнительном профессиональном образовании в сфере выставочного менеджмента или смежных направлений деятельности