

1. Наименование квалификации:
Специалист по информационному сопровождению подготовки ярмарки (5-й уровень квалификации)
2. Номер квалификации:
33.02600.01
3. Уровень (подуровень квалификации):
5
4. Область профессиональной деятельности:
33. Сервис, оказание услуг населению
5. Вид профессиональной деятельности:
Деятельность по организации и проведению ярмарок
6. Реквизиты протокола Совета об одобрении квалификации:
37 18.07.2025
7. Реквизиты приказа Национального агентства об утверждении квалификации:
159/25-ПР 22.10.2025

8. Основание разработки квалификации:

Вид документа	Полное наименование и реквизиты документа
Профессиональный стандарт	Специалист в сфере ярмарочной деятельности Приказ Минтруда России от 19.06.2024 № 302н
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 баз данных участников в сфере ярмарочной деятельности	Поиск контактных данных новых потенциальных участников ярмарок, мероприятий деловой и дополнительной программы ярмарок Внесение контактных данных новых потенциальных участников ярмарок, мероприятий деловой и	Определять набор заявочных документов, которые необходимо оформить для конкретного участника в зависимости от набора заказанных им ярмарочных услуг и формы участия в ярмарке Организовывать	Нормативные правовые акты в сфере защиты персональных данных Нормативные правовые акты в сфере организации и проведения публичных мероприятий Нормативные правовые акты в сфере рекламы	-

		дополнительной программы ярмарок в клиентскую базу Обновление информации в клиентской базе данных о ходе работы с конкретным участником ярмарок, мероприятий деловой и дополнительной программы ярмарок Выборка по базе данных потенциальных участников для осуществления работы по привлечению участников ярмарок, мероприятий деловой и дополнительной программы ярмарок	систематизированное хранение бумажных и электронных документов Осуществлять почтовый и электронный документооборот Классифицировать потенциальных участников ярмарки, мероприятий деловой и дополнительной программы ярмарок по возможной заинтересованности в участии в ярмарке Определять источники информации о потенциальных участниках ярмарок, мероприятий деловой и дополнительной программы ярмарок Использовать программы управления клиентскими базами, управления организацией Осуществлять первичные коммуникации для определения контактных лиц конкретной организации – потенциального участника ярмарки, мероприятий деловой и дополнительной программы ярмарок	Нормативные правовые акты в сфере организации коммерческого документооборота Методы и технологии обработки и анализа данных Способы формализации данных Основы документооборота Этические нормы профессиональной деятельности Методы и инструменты работы с базами данных Основы бухгалтерского учета Виды и особенности организационных структур организаций и сферы ответственности руководителей и специалистов Методы работы с первичными и вторичными источниками маркетинговой информации Особенности цифровых ресурсов и специализированных платформ для проведения ярмарок	
A/02.5	Ведение документооборота в ходе организации и проведения ярмарок	Подготовка форм заявочной документации до начала работы над проектом ярмарки Оформление необходимых заявочных документов от каждой организации, подавшей заявку об участии в ярмарке Внесение изменений в оформленные заявочные документы по просьбе участника ярмарки и по согласованию с ним (при необходимости) Оформление документов на оплату и документов,	Определять набор заявочных документов, которые необходимо оформить для конкретного участника в зависимости от набора заказанных им ярмарочных услуг и формы участия в ярмарке Организовывать систематизированное хранение бумажных и электронных документов Осуществлять почтовый и электронный документооборот Классифицировать	Нормативные правовые акты в сфере защиты персональных данных Нормативные правовые акты в сфере организации и проведения публичных мероприятий Нормативные правовые акты в сфере рекламы Нормативные правовые акты в сфере организации коммерческого документооборота Методы и технологии обработки и анализа данных Способы формализации данных	-

		подтверждающих факт оказания ярмарочных услуг, в соответствии с заявочной документацией Обеспечение оформления документации по участию организации-экспонента в ярмарках	потенциальных участников ярмарки, мероприятий деловой и дополнительной программы ярмарок по возможной заинтересованности в участии в ярмарке Работать с деловыми электронными справочниками и интернет-справочниками Определять источники информации о потенциальных участниках ярмарок, мероприятий деловой и дополнительной программы ярмарок Пользоваться основными программами офисных программных пакетов, программами управления клиентскими базами, управления организацией Осуществлять первичные коммуникации для определения контактных лиц конкретной организации – потенциального участника ярмарки, мероприятий деловой и дополнительной программы ярмарок	Основы документооборота Основы бухгалтерского учета Этические нормы профессиональной деятельности Методы и инструменты работы с базами данных Виды и особенности организационных структур организаций и сферы ответственности руководителей и специалистов Методы работы с первичными и вторичными источниками маркетинговой информации	
A/03.5	Подготовка информационных материалов и консультирование участников ярмарки	Поиск информации для подготовки проведения ярмарок Анализ данных для проверки достоверности полученной информации о ярмарках Подготовка информации для включения в презентационные и маркетинговые материалы ярмарки Составление информационных писем и приглашений к участию в ярмарке, мероприятиях деловой и дополнительной программы ярмарки, ярмарочных проектах	Пользоваться информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации Определять значение факторов и событий внешней среды для проекта ярмарки Разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений о проведении ярмарок Определять актуальные темы публикаций о ярмарках для целевой аудитории	Нормативные правовые акты в сфере защиты персональных данных Нормативные правовые акты в сфере организации и проведения публичных мероприятий Нормативные правовые акты в сфере рекламы Нормативные правовые акты в сфере организации коммерческого документооборота Методы и технологии обработки и анализа данных Способы формализации данных	-

		для различных групп потенциальных участников Подготовка материала (текстов пресс-релизов, пост-релизов, новостей) для размещения в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» под руководством специалиста более высокой квалификации Предоставление участникам (потенциальным участникам) пакета информации о ярмарке, мероприятиях деловой и дополнительной программы ярмарки, ярмарочных проектах в соответствии с их интересами и запросами		Основы документооборота Основы бухгалтерского учета Этические нормы профессиональной деятельности Методы и инструменты работы с базами данных Виды и особенности организационных структур организаций и сферы ответственности руководителей и специалистов Методы работы с первичными и вторичными источниками маркетинговой информации Особенности цифровых ресурсов и специализированных платформ для проведения ярмарок	
A/04.5	Обеспечение информационной поддержки ярмарки	Подготовка информационных писем и приглашений к участию в ярмарке, мероприятиях деловой и дополнительной программы ярмарки для различных групп потенциальных участников под руководством специалиста более высокой квалификации Подготовка презентаций ярмарки для потенциальных участников с целью их привлечения к участию Консультирование потенциальных участников о ярмарке и дополнительной программе ярмарки Сбор необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника ярмарки Проведение консультаций по запросу участников ярмарки Подготовка комплекта информационных материалов по	Создавать мультимедиа-презентации с помощью специализированного программного обеспечения Осуществлять коммуникации с разными типами клиентов, определять запросы потенциального клиента, работать с возражениями Осуществлять коммуникации с использованием современных средств связи (видеоконференции, вебинары) Применять методы и способы эффективной деловой коммуникации с учетом индивидуальных особенностей потенциального участника	Нормативные правовые акты в сфере защиты персональных данных Нормативные правовые акты в сфере организации и проведения публичных мероприятий Нормативные правовые акты в сфере рекламы Нормативные правовые акты в сфере организации коммерческого документооборота Методы и технологии обработки и анализа данных Способы формализации данных Деловой этикет и основы делопроизводства Иностранный язык (письменный и устный) на среднем уровне в сфере ярмарочной деятельности Инструменты эффективного осуществления продаж Менеджмент мероприятий (ивент-менеджмент)	-

		эффективному участию в ярмарке для предоставления участникам ярмарок по запросу, размещения на сайте ярмарки или ярмарочной организации		Основы психологии Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации Теория межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии История ярмарочного дела и индустрии встреч Техники переговоров Инструменты и способы подготовки электронных бизнес-презентаций Этические нормы профессиональной деятельности	
--	--	---	--	---	--

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 ярмаркам Специалист по ярмарочной деятельности Специалист по организации ярмарок	ОКЗ	3332	Организаторы конференций и других мероприятий
	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
	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 организации и проведения ярмарок (выставок)
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

ИЛИ

Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (непрофильное)

Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования в сфере организации и проведения ярмарок (выставок)