

1. Наименование квалификации:
Специалист по подготовке и проведению ярмарки (6-й уровень квалификации)
2. Номер квалификации:
33.02600.02
3. Уровень (подуровень квалификации):
6
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
В/01.6	Привлечение участников ярмарок	Осуществление переговоров об участии в ярмарочных проектах Проведение презентаций ярмарочных проектов для потенциальных участников Консультирование потенциальных участников о ярмарке, мероприятиях деловой и	Создавать мультимедиа-презентации с помощью специализированного программного обеспечения Проводить публичные выступления и презентации для привлечения клиентов в ярмарочный проект	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 ярмарки в соответствии с их интересами и запросами Информирование руководства об участии в ярмарке лиц, участие которых повлияет на реализацию маркетингового плана ярмарки Информирование руководства о соглашениях с участниками ярмарки, об их участии в общих маркетинговых мероприятиях для своевременного включения в маркетинговые материалы ярмарки Подготовка и размещение текстов и иллюстративных материалов пресс-релизов, пост-релизов, новостей в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Предоставление актуальных данных о ходе реализации проекта ярмарки для включения в маркетинговые материалы ярмарки	Осуществлять коммуникации с клиентами ярмарочного проекта Определять запросы потенциального клиента, работать с возражениями Вести деловую переписку Пользоваться информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации Выявлять актуальные темы публикаций о ярмарках для целевой аудитории Разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений Определять значение факторов и событий внешней среды для проекта ярмарки	Нормативные правовые акты в сфере организации коммерческого документооборота Методы и технологии обработки и анализа данных Способы формализации данных Менеджмент мероприятий (ивент-менеджмент) Деловой этикет и основы делопроизводства Методы эффективных публичных выступлений и презентаций Иностранный язык (письменный и устный) на среднем уровне в сфере ярмарочной деятельности Инструменты эффективного осуществления продаж Техники переговоров Инструменты и способы подготовки электронных бизнес-презентаций Особенности цифровых ресурсов и специализированных платформ для проведения ярмарок Этические нормы профессиональной деятельности Основы маркетинга Методы разработки рекламных и информационных текстов	
В/02.6	Подготовка и проведение ярмарки	Разработка проекта экспозиции Организация и контроль обустройства ярмарочных стендов в соответствии с договорами на участие в ярмарке Распределение обязанностей между работниками ярмарочного стенда Организация допуска и работы на ярмарочной площадке организаций, отвечающих за застройку и оформление экспозиции, поставщиков	Формировать детальный план проведения ярмарки и контролировать ход его выполнения Принимать решения в случае отклонений от разработанного детального плана Определять количество и квалификацию необходимого дополнительного персонала для работы на площадке во время проведения ярмарки Распределять задачи для	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	-

	оборудования для работы ярмарки Координация работы офиса организатора на площадке ярмарки, в том числе решение текущих вопросов с партнерами, спонсорами, подрядчиками ярмарки, руководством ярмарочной площадки, решение вопросов, связанных с изменением программы ярмарки Контроль выполнения программы дополнительных мероприятий ярмарки в соответствии с утвержденным графиком Разработка рекомендаций по автоматизации процессов подготовки и организации ярмарки Решение оперативных вопросов, возникающих в ходе проведения ярмарки Контроль выполнения условий договоров с подрядчиками ярмарки Контроль осуществления оплаты в соответствии с условиями договора Информирование участников ярмарок и прочего персонала, работающего на ярмарке, о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения при организации участия в конкретной ярмарке Контроль соблюдения требований нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения участниками, партнерами, спонсорами,	персонала и контролировать их выполнение Работать в графических редакторах Работать в специализированных программах в сфере управления организацией Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы Разрабатывать инструкции для персонала, работающего на ярмарке Консультировать о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения при организации ярмарки Подготавливать информационные материалы о технических и экологических характеристиках используемого оборудования для проверки контролирующими органами	Способы формализации данных Менеджмент мероприятий (ивент-менеджмент) Основы организации конференций и деловых мероприятий Методы организации деловых коммуникаций Основы управления проектами Основы заключения договоров, контрактов Тайм-менеджмент Основы управления персоналом Этика делового общения и этические нормы профессиональной деятельности Основы финансового менеджмента Основы бухгалтерского учета Основы документооборота Модели и методы ценообразования Специализированное программное обеспечение в сфере бухгалтерского учета, финансов, управления организацией Нормативные правовые акты в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения применительно к организации деятельности в сфере ярмарок (в стране проведения ярмарки) Требования охраны труда при работе на ярмарочной площадке	
--	--	--	--	--

		посетителями, подрядчиками ярмарки в ходе ее проведения Сопровождение представителей контролирующих органов во время их визита на ярмарочную площадку			
В/03.6	Подготовка отчетов о проведении ярмарки	Составление периодических отчетов руководству о ходе подготовки ярмарки для принятия решений в сфере оптимизации управления проектом ярмарки Разработка предложений по оптимизации управления проектом ярмарки, мероприятий деловой и дополнительной программы ярмарки Подготовка итогового отчета после проведения ярмарки	Систематизировать и анализировать первичную информацию о реализации проекта ярмарки Выявлять релевантную информацию в соответствии с поставленными управленческими задачами Формировать итоговые отчеты и отчеты о ходе подготовки ярмарки	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 Основы ценообразования Основы экономического анализа Основы управления проектами Методы и инструменты формализации данных Этические нормы профессиональной деятельности Основы документооборота	-

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)
Ведущий специалист по ярмаркам Ведущий специалист по ярмарочной деятельности Ведущий специалист по организации ярмарок Главный специалист по ярмаркам Главный специалист по ярмарочной деятельности Главный специалист по организации	ОКЗ	2433	Специалисты по сбыту продукции (исключая информационно-коммуникационные технологии)

ярмарок	ОКПДТР	26585	Специалист по маркетингу
	ОКПДТР	46590	Специалист по связям с общественностью
	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)
	ОКСО, ОКСВНК	5.38.03.01	Экономика
	ОКСО, ОКСВНК	5.38.03.02	Менеджмент
	ОКСО, ОКСВНК	5.38.03.06	Торговое дело
	ОКСО, ОКСВНК	5.42.03.01	Реклама и связи с общественностью
	ОКСО, ОКСВНК	5.42.03.05	Медиакоммуникации
	ОКСО, ОКСВНК	5.43.03.01	Сервис

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 ярмарочного (выставочного) менеджмента Высшее образование - бакалавриат Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование в сфере ярмарочного (выставочного) менеджмента
Опыт практической работы (стаж работы и особые требования (при необходимости), возможные варианты):	Не менее одного года в сфере организации ярмарок или управления ярмарочными проектами при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена
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
Документ, подтверждающий опыт работы не менее одного года в сфере организации ярмарок или управления ярмарочными проектами
ИЛИ
Документ, подтверждающий наличие среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (непрофильное)

Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования в сфере ярмарочного (выставочного) менеджмента
Документ, подтверждающий опыт работы не менее одного года в сфере организации ярмарок или управления ярмарочными проектами
ИЛИ
Документ, подтверждающий наличие высшего образования
ИЛИ
Документ, подтверждающий наличие высшего образования (непрофильное)
Документ, подтверждающий наличие дополнительного профессионального образования в сфере ярмарочного (выставочного) менеджмента