

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №

# ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

## Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок

Регистрационный номер

### Содержание

I. Общие сведения .....	1
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) .....	3
III. Характеристика обобщенных трудовых функций .....	5
3.1. Обобщенная трудовая функция «Операционная деятельность по организации торгово-промышленных выставок» .....	5
3.2. Обобщенная трудовая функция «Управление проектом торгово-промышленной выставки» .....	14
3.3. Обобщенная трудовая функция «Управление процессом подготовки к участию в торгово-промышленной выставке организации-экспонента» .....	24
3.4. Обобщенная трудовая функция «Стратегическое управление выставочной деятельностью организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок» .....	29
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта .....	34

### I. Общие сведения

Деятельность по организации торгово-промышленных выставок

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Обеспечение эффективных информационно-коммуникационных взаимодействий субъектов экономики, служащих реализации социокультурных, экономических и коммерческих интересов их организаторов и участников и выполняющих роль маркетингового инструмента развития рыночной экономики страны

Группа занятий:

1120	Руководители учреждений, организаций и предприятий	1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности
1222	Руководители служб по рекламе и связям с общественностью	3332	Организаторы конференций и других мероприятий

(код ОКЗ<sup>1</sup>)

(наименование)

(код ОКЗ)

(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

73.1	Деятельность рекламная
82.30	Деятельность по организации конференций и выставок
94.11	Деятельность коммерческих и предпринимательских членских организаций

(код ОКВЭД<sup>2</sup>) (наименование вида экономической деятельности)

## II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Операционная деятельность по организации торгово-промышленных выставок	5	Ведение и поддержание в актуальном состоянии базы данных участников торгово-промышленных выставок, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок	А/01.5	5
			Привлечение участников торгово-промышленных выставок	А/02.5	5
			Подготовка маркетинговых материалов о торгово-промышленных выставках	А/03.5	5
			Ведение документооборота торгово-промышленной выставки	А/04.5	5
			Подготовка отчетов о ходе реализации различных этапов организации торгово-промышленной выставки	А/05.5	5
			Обеспечение проведения торгово-промышленной выставки в соответствии с заявленной программой и соглашениями с соорганизаторами, партнерами, спонсорами	А/06.5	5
			Контроль исполнения клиентами обязательств по оплате участия в торгово-промышленной выставке	А/07.5	5
			Консультирование участников торгово-промышленной выставки по вопросам оптимальной организации их участия	А/08.5	5
			Обеспечение соответствия торгово-промышленной выставки требованиям нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения	А/09.5	5
В	Управление проектом торгово-промышленной выставки	6	Маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта торгово-промышленной выставки	В/01.6	6
			Разработка концепции и бизнес-плана (развернутого и экспресс-варианта) организации проекта торгово-промышленной выставки	В/02.6	6
			Управление фазой реализации жизненного цикла проекта торгово-промышленной выставки	В/03.6	6
			Обеспечение соответствия маркетингового плана торгово-	В/04.6	6

			промышленной выставки концепции и бизнес-плану торгово-промышленной выставки		
			Организация совместной работы с партнерами торгово-промышленной выставки всех уровней, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями	В/05.6	6
			Заключение договоров на выполнение работ с подрядчиками торгово-промышленной выставки и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями	В/06.06	6
			Организация работы офиса организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок во время проведения торгово-промышленной выставки	В/07.6	6
			Анализ и интерпретация результатов проведения торгово-промышленной выставки для повышения эффективности будущих проектов	В/08.6	6
С	Управление процессом подготовки к участию в торгово-промышленной выставке организации-экспонента	6	Разработка, обоснование и согласование с руководством стратегии и программы участия организации-экспонента в торгово-промышленных выставках	С/01.6	6
			Организация эффективной подготовки к участию в торгово-промышленной выставке	С/02.6	6
			Управление бизнес-процессом участия в торгово-промышленной выставке	С/03.6	6
			Комплексная оценка эффективности участия в торгово-промышленной выставке	С/04.6	6
D	Стратегическое управление выставочной деятельностью организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок	7	Управление реализацией стратегии развития организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок	D/01.7	7
			Утверждение стратегических и годовых планов развития организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок, управление их реализацией	D/02.7	7
			Представление интересов организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок в органах государственного управления, отраслевых союзах и ассоциациях	D/03.7	7

### III. Характеристика обобщенных трудовых функций

#### 3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Операционная деятельность по организации торгово-промышленных выставок		Код	А	Уровень квалификации	5
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	Х	Заимствовано из оригинала			
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Возможные наименования должностей, профессий	Специалист по выставкам Специалист по выставочной деятельности Специалист по организации выставок					
Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование – программ профессиональной переподготовки в сфере выставочного менеджмента, конгрессного менеджмента, событийного менеджмента, управления проектами					
Требования к опыту практической работы						
Особые условия допуска к работе	-					
Другие характеристики	Рекомендуется не реже одного раза в три года дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации в сфере выставочного менеджмента, конгрессного менеджмента, событийного менеджмента, управления проектами					

#### Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	3332	Организаторы конференций и других мероприятий
ЕКС <sup>3</sup>	-	Специалист по маркетингу
	-	Специалист по связям с общественностью
	-	Экономист по сбыту
	-	Агент коммерческий
ОКПДТР <sup>4</sup>	26541	Специалист
	26585	Специалист по маркетингу
	46590	Специалист по связям с общественностью
ОКСО <sup>5</sup>	5.38.02.04	Коммерция (по отраслям)
	5.42.02.01	Реклама
	8.51.02.02	Социально-культурная деятельность (по видам)

### 3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Ведение и поддержание в актуальном состоянии базы данных участников торгово-промышленных выставок, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок	Код	A/01.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Поиск контактных данных новых потенциальных участников торгово-промышленных выставок, мероприятий деловой и дополнительной программы выставок
	Внесение контактных данных новых потенциальных участниках торгово-промышленных выставок, мероприятий деловой и дополнительной программы выставок в клиентскую базу
	Обновление информации в клиентской базе данных о ходе работы с конкретным участником торгово-промышленных выставок, мероприятий деловой и дополнительной программы выставок
	Выборка по базе данных потенциальных участников для осуществления работы по привлечению участников торгово-промышленных выставок, мероприятий деловой и дополнительной программы выставок
Необходимые умения	Классифицировать потенциальных участников торгово-промышленной выставки, мероприятий деловой и дополнительной программы выставок по возможной заинтересованности в участии в торгово-промышленной выставке
	Работать с деловыми электронными и интернет-справочниками
	Определять источники информации о потенциальных участниках торгово-промышленных выставок, мероприятий деловой и дополнительной программы выставок
	Работать в основных программах офисных программных пакетов, программных продуктах по управлению клиентскими базами, управлению организацией
	Осуществлять первичные звонки для определения контактных лиц конкретной организации – потенциального участника торгово-промышленной выставки, мероприятий деловой и дополнительной программы выставки
Необходимые знания	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
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и</li> </ul>

	репутацию коллег; – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег
--	--

### 3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Привлечение участников торгово-промышленных выставок	Код	A/02.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Осуществление переговоров об участии в торгово-промышленной выставке
	Составление информационных писем и приглашений к участию в торгово-промышленной выставке, мероприятиях деловой и дополнительной программы выставки для различных групп потенциальных участников
	Проведение презентаций торгово-промышленной выставки для потенциальных участников с целью их привлечения к участию
	Предоставление (потенциальным) участникам пакета информации о торгово-промышленной выставке, мероприятиях деловой и дополнительной программы выставки в соответствии с их интересами и запросами
	Оформление необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки
	Сбор необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника торгово-промышленной выставки
Необходимые умения	Создавать мультимедиа-презентации с помощью специализированных программных продуктов
	Проводить публичные выступления и презентации
	Осуществлять коммуникации с разными типами клиентов, определять запросы потенциального клиента, работать с возражениями
	Вести деловую переписку
Необходимые знания	Выставочный менеджмент
	Деловой этикет и основы делопроизводства
	Методы эффективных публичных выступлений и презентаций
	Английский язык (письменный и устный) на среднем уровне в сфере выставочной деятельности
	Инструменты эффективного осуществления продаж
	Методы ведения деловых переговоров
Другие характеристики	Современные инструменты и способы подготовки электронных бизнес-презентаций
	Необходимые этические нормы: – соблюдать конфиденциальность информации; – соблюдать этику делового общения; – не разглашать материалы рабочих исследований;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>
--	--

### 3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Подготовка маркетинговых материалов о торгово-промышленных выставках	Код	A/03.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Информирование руководства об участии в торгово-промышленной выставке, ключевых фигур и организаций отраслей торгово-промышленной выставки в целях возможности использования этой информации для реализации маркетингового плана торгово-промышленной выставки
	Информирование руководства о соглашениях с участниками торгово-промышленной выставки об их участии в общих маркетинговых мероприятиях для своевременного включения в маркетинговые материалы торгово-промышленной выставки
	Подготовка текстов пресс-релизов, пост-релизов, новостей для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и деловых изданиях
	Предоставление актуальных данных о ходе реализации проекта торгово-промышленной выставки для включения в маркетинговые материалы торгово-промышленной выставки
Необходимые умения	Разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений
	Определять значение факторов и событий внешней среды для проекта торгово-промышленной выставки
Необходимые знания	Тенденции развития отраслей экономики, имеющие отношение к организуемой торгово-промышленной выставке, и ключевые игроки этих отраслей
	Основные виды маркетинговых коммуникаций
	Методы разработки рекламных и информационных текстов
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>



### 3.1.4. Трудовая функция

Наименование	Ведение документооборота торгово-промышленной выставки	Код	A/04.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Подготовка форм заявочной документации до начала работы над проектом торгово-промышленной выставки
	Оформление необходимых заявочных документов от каждого заявившегося участника торгово-промышленной выставки
	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
Необходимые умения	Определять набор заявочных документов, которые необходимо оформить с конкретным участником 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
Необходимые знания	Основы бухгалтерского учета
	Нормативные правовые акты в сфере организации коммерческого документооборота
	Основы документооборота
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>

### 3.1.5. Трудовая функция

Наименование	Подготовка отчетов о ходе реализации различных этапов организации торгово-промышленной выставки	Код	A/05.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Подготовка для руководства периодических отчетов о ходе подготовки
-------------------	--

	торгово-промышленной выставки для принятия решений в сфере оптимизации управления проектом торгово-промышленной выставки
	Разработка предложений по оптимизации управления проектом торгово-промышленной выставки, мероприятий деловой и дополнительной программы выставки
	Подготовка итогового отчета после проведения торгово-промышленной выставки
Необходимые умения	Систематизировать и анализировать первичную информацию о реализации проекта торгово-промышленной выставки
	Выявлять релевантную информацию в соответствии с поставленными управленческими задачами
	Формировать итоговые отчеты и отчеты о ходе подготовки торгово-промышленной выставки
Необходимые знания	Основы экономического анализа
	Основы управления проектами
	Методы и инструменты формализации данных
	Основы документооборота
Другие характеристики	Необходимые этические нормы: <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег-</li> </ul>

### 3.1.6. Трудовая функция

Наименование	Обеспечение проведения торгово-промышленной выставки в соответствии с заявленной программой и соглашениями с организаторами, партнерами, спонсорами	Код	A/06.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Контроль выполнения застройки выставочных стендов во время монтажа в соответствии с утвержденным планом экспозиции
	Организация исполнения обустройства выставочных стендов в соответствии с договорами на участие в торгово-промышленной выставке
	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
	Обеспечение работы залов и площадок для проведения деловых и дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в

	соответствии с утвержденными графиками и требованиями
	Контроль выполнения программы дополнительных мероприятий торгово-промышленной выставки в соответствии с утвержденным графиком
	Решение оперативных вопросов, возникающих в ходе проведения торгово-промышленной выставки
	Контроль выполнения условий договоров с подрядчиками торгово-промышленной выставки
Необходимые умения	Формировать детальный план проведения торгово-промышленной выставки 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 торгово-промышленной выставки
	Распределять задачи для персонала и контролировать их выполнение
	Работать в графических редакторах
Необходимые знания	Основы организации конференций и деловых мероприятий
	Методы организации деловых коммуникаций
	Основы управления проектами
	Основы заключения договоров, контрактов
	Тайм-менеджмент
	Основы управления персоналом
Другие характеристики	Необходимые этические нормы: <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>

### 3.1.7. Трудовая функция

Наименование	Контроль исполнения клиентами обязательств по оплате участия в торгово-промышленной выставке	Код	A/07.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Обеспечение своевременного оформления и предоставления участникам торгово-промышленной выставки документов на оплату их участия
	Контроль осуществления оплаты в соответствии с условиями договора
	Согласование с руководством возможностей изменения условий оплаты по просьбе участника торгово-промышленной выставки
	Разработка предложений по скидкам и специальным условиям участия в соответствии с политикой конкретной торгово-промышленной выставки

	и организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок в целом
Необходимые умения	Работать в специализированных программах в сфере бухгалтерии, финансов, управления организацией
	Вести переговоры по финансовым вопросам по обеспечению своевременной оплаты
Необходимые знания	Основы финансового менеджмента
	Основы бухгалтерского учета
	Основы документооборота
	Методы ведения переговоров, урегулирования споров, работы с возражениями
	Модели и методы ценообразования
Другие характеристики	Необходимые этические нормы: <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>

### 3.1.8. Трудовая функция

Наименование	Консультирование участников торгово-промышленной выставки по вопросам оптимальной организации их участия	Код	A/08.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	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-промышленной выставки или выставочной организации для быстрого доступа участников торгово-промышленной выставки (при наличии возможности в организации – профессиональном организаторе торгово-промышленных выставок)
Необходимые умения	Осуществлять коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары)
	Вести переговоры по вопросам организации участия в торгово-промышленной выставке

	Разрабатывать и готовить информационные материалы методического характера
Необходимые знания	Основы выставочного менеджмента
	Технологии организации эффективного участия в выставке
	Современные тенденции в сфере организации коммуникаций на выставке, оформления выставочных стендов, выставочного оборудования
	Основы менеджмента в сфере индустрии встреч
	История выставочного дела и индустрии встреч
Другие характеристики	Необходимые этические нормы:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>

### 3.1.9. Трудовая функция

Наименование	Обеспечение соответствия торгово-промышленной выставки требованиям нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения	Код	A/09.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Информирование участников торгово-промышленных выставок о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения при организации участия в конкретной торгово-промышленной выставке
	Контроль соблюдения требований нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения участниками, партнерами, спонсорами, посетителями, подрядчиками торгово-промышленной выставки в ходе ее проведения
	Инструктирование дополнительного персонала, работающего на торгово-промышленной выставке, о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения
	Сопровождение контролирующих органов во время их визита на выставочную площадку для проверки выполнения требований нормативных правовых актов в целях своевременного предоставления необходимой информации и организации устранения выявленных нарушений
Необходимые умения	Разрабатывать инструкции для персонала, работающего на торгово-промышленной выставке
	Консультировать о требованиях нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения при

	организации торгово-промышленной выставки Готовить информационные материалы о технических и экологических характеристиках используемого оборудования для проверки контролирующими органами
Необходимые знания	Нормативные правовые акты в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения применительно к организации выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок (в стране проведения выставки) Требования охраны труда при работе на выставочной площадке
Другие характеристики	Необходимые этические нормы: <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>

### 3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Управление проектом торгово-промышленной выставки	Код	В	Уровень квалификации	6
--------------	---	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	<p>Главный специалист по выставкам</p> <p>Главный специалист по выставочной деятельности</p> <p>Главный специалист по организации выставок</p> <p>Менеджер выставочных проектов</p> <p>Менеджер выставок</p> <p>Координатор выставок</p> <p>Руководитель выставочных проектов</p>
--	---

Требования к образованию и обучению	<p>Высшее образование – бакалавриат или</p> <p>Высшее образование (непрофильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в сфере выставочного менеджмента, конгрессного менеджмента, событийного менеджмента, управления проектами</p>
Требования к опыту практической работы	Не менее одного года в сфере организации торгово-промышленных выставок или управления проектами
Особые условия допуска к работе	-

Другие характеристики	Рекомендуется не реже одного раза в три года дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации в сфере выставочного менеджмента, конгрессного менеджмента, событийного менеджмента, управления проектами
-----------------------	---

## Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности
ЕКС	-	Менеджер
ОКПДТР	24047	Менеджер
	24057	Менеджер (в коммерческой деятельности)
	24075	Менеджер (в прочих функциональных подразделениях (службах))
	26151	Руководитель группы (специализированной в прочих отраслях)
ОКСО	5.38.03.01	Экономика
	5.38.03.02	Менеджмент
	5.42.03.01	Реклама и связи с общественностью
	5.42.03.05	Медиакоммуникации
	5.43.03.01	Сервис

## 3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта торгово-промышленной выставки	Код	В/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заемствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Мониторинг развития отраслей экономики, связанных с тематикой торгово-промышленных выставок, для актуализации концепции торгово-промышленной выставки
	Проведение периодического анализа конкурентных проектов торгово-промышленных выставок
	Анализ отчетов, предоставляемых специалистами по организации торгово-промышленных выставок
Необходимые умения	Анализировать и систематизировать большие объемы маркетинговой информации
	Выявлять существенные события в развитии различных отраслей экономики, значимые для развития выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок
	Применять полученную маркетинговую информацию для принятия управленческих решений в сфере торгово-промышленных выставок
	Принимать управленческие решения в сфере развития проектов торгово-промышленных выставок

	Формировать, поддерживать и развивать сеть контактов с ключевыми игроками и экспертами отраслей экономики, связанных с организуемыми торгово-промышленными выставками
Необходимые знания	Закономерности современного развития отраслей экономики и бизнеса, связанных с тематикой организуемых торгово-промышленных выставок, на национальном и международном уровнях
	Развитие технологий и инноваций в отраслях экономики и бизнеса, связанных с тематикой организуемых торгово-промышленных выставок, на национальном и международном уровнях
	Методы анализа маркетинговой информации
	Принципы рыночной конкуренции
	Методы эффективного управления проектами
	Выставочный менеджмент
	Менеджмент в индустрии встреч
	История развития выставочной деятельности
	Современное развитие выставочной деятельности в Российской Федерации и в мире
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>

### 3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Разработка концепции и бизнес-плана организации проекта торгово-промышленной выставки	Код	В/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	<input checked="" type="checkbox"/>	Займствовано из оригинала	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Разработка или актуализация концепции проекта торгово-промышленной выставки
	Обоснование выбора места проведения торгово-промышленной выставки с учетом особенностей ее концепции
	В соответствии с утвержденной концепцией торгово-промышленной выставки – разработка плана экспозиции торгово-промышленной выставки, списка потенциальных партнеров и спонсоров, тематик и форматов деловых и дополнительных мероприятий
	Разработка бизнес-плана проекта торгово-промышленной выставки
	Разработка концепций и бизнес-планов ключевых деловых мероприятий в программе торгово-промышленной выставки
Необходимые умения	Определять приоритеты и ключевые факторы эффективности торгово-промышленной выставки на основе имеющейся маркетинговой информации



	Рассчитывать коммерческие показатели эффективности проекта торгово-промышленной выставки
	Определять ключевые факторы, влияющие на получение целевых коммерческих результатов торгово-промышленной выставки
	Анализировать риски организации торгово-промышленной выставки
Необходимые знания	Методы разработки видения и концепции проекта
	Инструменты бизнес-планирования
	Современные подходы к управлению проектами, в частности, в выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок
	Экономика проекта, расчет эффективности инвестиций
	Современные методы управления рисками, в том числе особенности управления рисками в выставочном бизнесе
	Выставочный менеджмент
	Методы развития рынка мест и площадок для проведения торгово-промышленных выставок
	История развития выставочной деятельности
Другие характеристики	Необходимые этические нормы: <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>

### 3.2.3. Трудовая функция

Наименование	Управление реализацией проекта торгово-промышленной выставки	Код	В/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Разработка календарного плана реализации проекта торгово-промышленной выставки
	Формирование команды проекта торгово-промышленной выставки и распределение задач и работ среди специалистов – участников команды проекта торгово-промышленной выставки
	Разработка системы мотивации для участников команды проекта торгово-промышленной выставки
	Согласование с руководством организации системы мотивации для участников команды проекта торгово-промышленной выставки
	Разработка бюджета проекта торгово-промышленной выставки и контроль его выполнения
	Контроль выполнения плана реализации торгово-промышленной выставки
	Управление отклонениями, возникающими в ходе выполнения плана реализации торгово-промышленной выставки
Необходимые	Адаптировать типовые подходы к организации выставочных мероприятий к

умения	особенностям конкретной торгово-промышленной выставки
	Применять финансовые и нефинансовые инструменты мотивации для получения наилучших результатов по проекту торгово-промышленной выставки
	Распределять задачи и работы в соответствии с квалификацией и индивидуальными особенностями участников команды проекта торгово-промышленной выставки
	Ориентироваться в разнообразии инструментов и методов выставочного менеджмента для нахождения оптимальных решений в ходе реализации проекта торгово-промышленной выставки
Необходимые знания	Особенности выставочного менеджмента на различных этапах организации торгово-промышленной выставки
	Современные подходы к управлению проектами, календарное планирование и бюджетирование проектов
	Основы управления персоналом, мотивации работников, командообразования
	Инструменты тайм-менеджмента
Другие характеристики	Необходимые этические нормы: <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>

### 3.2.4. Трудовая функция

Наименование	Обеспечение соответствия маркетингового плана торгово-промышленной выставки концепции и бизнес-плану торгово-промышленной выставки	Код	В/04.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала			
		Код оригинала		Регистрационный номер профессионального стандарта	
Трудовые действия	Формирование рекомендаций для работников/подразделений организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок, ответственных за маркетинг, по разработке бренд-кодов и стратегии продвижения торгово-промышленной выставки				
	Координация взаимодействия структурных подразделений организации по вопросам разработки и реализации мероприятий маркетингового плана торгово-промышленной выставки				
	Контроль соответствия реализуемого плана мероприятий по продвижению торгово-промышленной выставки миссии и целям торгово-промышленной выставки, а также соглашениям, достигнутым с партнерами, спонсорами, участниками отдельных категорий				
	Заключение соглашений о сотрудничестве в сфере продвижения торгово-				

	<p>промышленной выставки со средствами массовой информации (совместно с работниками/подразделениями организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок, ответственными за маркетинг)</p> <p>Разработка планов работ в сфере администрирования, обновления контента и продвижения сайта торгово-промышленной выставки</p> <p>Организация исполнения планов работ в сфере администрирования, обновления контента и продвижения сайта торгово-промышленной выставки</p>
Необходимые умения	<p>Выстраивать эффективные взаимодействия с подразделениями организации для достижения целевых результатов проекта торгово-промышленной выставки</p> <p>Согласовывать интересы и убеждать представителей ключевых игроков отрасли экономики, в рамках которой организуется торгово-промышленная выставка, партнеров, спонсоров принимать участие в мероприятиях, направленных на продвижение проекта торгово-промышленной выставки</p> <p>Разрабатывать предложения для эффективного продвижения торгово-промышленной выставки среди целевых аудиторий участников и партнеров</p>
Необходимые знания	<p>Основы маркетинговых коммуникаций, в частности – инструменты продвижения, реклама, связи с общественностью, спонсоринг, интернет-маркетинг</p> <p>Инструменты тайм-менеджмента</p> <p>Технологии ведения переговоров</p> <p>Особенности развития отраслевых рынков, связанных с тематикой организуемого проекта</p>
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>

### 3.2.5. Трудовая функция

Наименование	Организация совместной работы с партнерами торгово-промышленной выставки, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями	Код	В/05.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>	Заемствовано из оригинала			
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Трудовые действия	Заключение соглашений о сотрудничестве в сфере продвижения торгово-				

	<p>промышленной выставки и привлечения ее участников с ключевыми партнерами торгово-промышленной выставки: национальными и международными профессиональными и отраслевыми ассоциациями, союзами, торгово-промышленными палатами, органами государственного управления различного уровня, консульствами, крупными национальными, зарубежными или международными организациями</p> <p>Ведение переговоров с потенциальными спонсорами торгово-промышленной выставки</p> <p>Контроль соблюдения согласованных условий сотрудничества со спонсорами торгово-промышленной выставки в ходе подготовки и проведения торгово-промышленной выставки</p> <p>Постановка задач перед участниками команды проекта торгово-промышленной выставки по выполнению соглашений с партнерами и спонсорами торгово-промышленной выставки</p>
Необходимые умения	<p>Выявлять интересы различных групп потенциальных партнеров и спонсоров</p> <p>Формировать индивидуальные предложения для различных групп потенциальных партнеров и спонсоров в рамках организуемого торгово-промышленной выставки</p> <p>Эффективно управлять ресурсами проекта торгово-промышленной выставки</p>
Необходимые знания	<p>Технологии эффективной работы со спонсорами</p> <p>Возможности участия представителей органов государственного управления различного уровня в подготовке и проведении торгово-промышленных выставок</p> <p>Особенности работы с различными группами потенциальных партнеров и спонсоров торгово-промышленных выставок</p> <p>Возможности формирования пакетов услуг для партнеров и спонсоров торгово-промышленных выставок</p> <p>Особенности управления проектами торгово-промышленных выставок</p> <p>Развитие отраслевых рынков, связанных с тематикой организуемой торгово-промышленной выставки</p>
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>

### 3.2.6. Трудовая функция

Наименование	Заклучение договоров на выполнение работ с подрядчиками торгово-промышленной выставки и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями	Код	В/06.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	Х	Заимствовано из оригинала		
Трудовые действия	Формирование критериев для отбора подрядных организаций с целью обеспечения полного комплекса услуг и возможностей для участников торгово-промышленной выставки				
	Заключение договоров с подрядными организациями торгово-промышленной выставки				
	Формирование критериев для отбора агентских организаций				
	Заключение договоров с агентскими организациями на привлечение участников торгово-промышленной выставки и осуществление продаж выставочных площадей				
	Контроль выполнения работ, предоставления услуг в соответствии с условиями заключенных договоров и соглашений				
	Принятие решений о замене подрядных или агентских организаций в случае нарушения условий подписанных договоров и соглашений				
Необходимые умения	Формировать адекватные критерии выбора подрядчиков и агентов в соответствии с требованиями концепции и бизнес-плана торгово-промышленной выставки				
	Урегулировать споры и разногласия, возникающие в ходе выполнения работ, предоставления услуг по заключенным договорам и соглашениям				
	Формировать, поддерживать и развивать сеть контактов среди подрядных и агентских организаций для создания системы постоянных партнеров и повышения надежности сотрудничества				
Необходимые знания	Направления развития рынка подрядных и агентских организаций для выставочной деятельности				
	Практика заключения подрядных и агентских договоров, соглашений о сотрудничестве				
	Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере заключения коммерческих договоров и выполнения договорных обязательств				
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>				

### 3.2.7. Трудовая функция

Наименование	Организация работы офиса организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок во время проведения торгово-промышленной выставки	Код	В/07.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение  
трудоустройственной функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Распределение задач и обязанностей по работе офиса организатора на выставочной площадке среди участников команды торгово-промышленной выставки
	Формирование банка резюме кандидатов для приглашения на работу в составе дополнительного персонала офиса организатора на выставочной площадке
	Отбор дополнительного персонала в соответствии с критериями, определяемыми требованиями конкретной торгово-промышленной выставки, для работы в офисе организатора на выставочной площадке в ходе проведения выставки
	Обучение дополнительного персонала офиса организатора на выставочной площадке
	Ежедневный контроль выполнения функций офиса организатора, реализации задач и обязанностей каждым работником офиса организатора
	Координация работы офиса организатора на площадке торгово-промышленной выставки, в том числе решение текущих вопросов с партнерами, спонсорами, подрядчиками торгово-промышленной выставки, руководством выставочной площадки, решение вопросов, связанных с изменением программы торгово-промышленной выставки
Необходимые умения	Формировать команду для работы в напряженных условиях проведения торгово-промышленной выставки (с момента начала монтажа выставочных стендов и оборудования и заезда участников выставки до момента завершения демонтажа выставочных стендов и выставочного оборудования и выезда участников выставки)
	Распределять задачи и обязанности среди участников указанной команды с учетом квалификации и подготовки каждого участника команды
	Решать спорные и конфликтные ситуации, возникающие на выставочной площадке в ходе проведения торгово-промышленной выставки
Необходимые знания	Основы командообразования, управления персоналом
	Техники ведения переговоров
	Приемы постановки целей и задач
	Особенности управления выставочными проектами
	Основы делового протокола
	Основы психологии
	Основы конфликтологии
	Особенности осуществления кросс-культурных коммуникаций
	Разговорный английский язык
	Инструменты тайм-менеджмента
Современные информационные технологии в выставочной деятельности	
Другие характеристики	Необходимые этические нормы: <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные</li> </ul>

	организации и коллег
--	----------------------

### 3.2.8. Трудовая функция

Наименование	Анализ результатов проведения торгово-промышленной выставки для повышения эффективности будущих проектов	Код	В/08.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	Распределение функций сбора данных для промежуточных и итоговых отчетов об организации торгово-промышленной выставки среди участников команды выставки				
	Подготовка сводного аналитического отчета с учетом данных промежуточных и итоговых отчетов участников команды, а также собственных данных				
	Выявление рекомендаций, которые могут быть полезны руководителям проектов других торгово-промышленных выставок организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок для повышения общей эффективности деятельности организации				
	Представление промежуточных и итоговых результатов реализации проекта торгово-промышленной выставки руководству организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок				
Необходимые умения	Систематизировать и анализировать большой объем информации о реализации проекта торгово-промышленной выставки				
	Принимать управленческие решения в сфере реализации проекта торгово-промышленной выставки				
	Сотрудничать с руководителями проектов торгово-промышленных выставок для повышения общей эффективности организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок				
	Формировать промежуточные и итоговые результаты реализации проекта торгово-промышленной выставки				
Необходимые знания	Методы и технологии обработки и анализа данных				
	Способы формализации данных				
	Программные продукты, необходимые для анализа данных и подготовки отчетных документов				
	Методы и приемы работы в специализированных программах в области бухгалтерии, финансов, управления организацией				
	Особенности функционирования индустрии встреч, выставочного бизнеса и организации выставочных проектов				
	Развитие отраслевых рынков, связанных с тематикой организуемого проекта				
Другие характеристики	Необходимые этические нормы: <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и</li> </ul>				

	репутацию коллег; – не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег
--	---

### 3.3. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Управление процессом подготовки к участию в торгово-промышленной выставке организации-экспонента	Код	С	Уровень квалификации	6
--------------	--	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	Х	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Руководитель структурного подразделения по выставочной деятельности Начальник отдела по выставочной деятельности Руководитель группы по управлению выставками
--	---

Требования к образованию и обучению	Высшее образование – бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) – бакалавриат дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в сфере выставочного менеджмента, событийного менеджмента, событийного маркетинга
Требования к опыту практической работы	Не менее трех лет в сфере событийного менеджмента, выставочного менеджмента, событийного маркетинга
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется не реже одного раза в три года дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации в сфере выставочного менеджмента, конгрессного менеджмента, событийного менеджмента, управления проектами

#### Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1222	Руководители служб по рекламе и связям с общественностью
ЕКС	-	Начальник отдела маркетинга
	-	Начальник отдела по связям с общественностью
ОКПДТР	22047	Заведующий отделом (по маркетингу и сбыту продукции)
	24691	Начальник отдела (на предприятиях, осуществляющих коммерческую деятельность)
	24698	Начальник отдела (по маркетингу и сбыту продукции)
	24705	Начальник отдела (функционального в прочих



		областях деятельности)
	26151	Руководитель группы (специализированной в прочих отраслях)
ОКСО	5.38.03.01	Экономика
	5.38.03.02	Менеджмент
	5.42.03.01	Реклама и связи с общественностью
	5.42.03.05	Медиакоммуникации
	5.43.03.01	Сервис

### 3.3.1. Трудовая функция

Наименование	Разработка и согласование с руководством стратегии и программы участия организации-экспонента в торгово-промышленных выставках	Код	C/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заемствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Разработка стратегии участия организации-экспонента в торгово-промышленных выставках в соответствии с общей стратегией развития организации-экспонента
	Разработка программы участия организации-экспонента в торгово-промышленных выставках, направленной на достижение целей стратегии участия в торгово-промышленных выставках
	Согласование разработанных стратегии и программы участия в торгово-промышленных выставках с руководством организации-экспонента
	Распределение задач среди ответственных работников для обеспечения выполнения разработанных стратегии и программы участия в торгово-промышленных выставках
Необходимые умения	Разрабатывать стратегические документы в сфере управления и развития организации
	Осуществлять управленческий выбор из большого количества альтернатив на основе формирования системы критериев
	Осуществлять постановку целей и задач развития в сфере маркетинга и продвижения организации
Необходимые знания	Принципы стратегического менеджмента
	Технологии управления проектами
	Особенности выставочного и событийного менеджмента
	Инструменты современного событийного маркетинга
	Технологии эффективного участия в выставке, в частности, подходы к выбору выставочных проектов для участия
	Современное развитие выставочной деятельности и рынка выставочных услуг
Другие характеристики	Необходимые этические нормы: <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>
--	---

### 3.3.2. Трудовая функция

Наименование	Организация эффективной подготовки к участию в торгово-промышленной выставке	Код	C/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Обеспечение своевременного оформления документации по участию организации-экспонента в торгово-промышленных выставках
	Контроль оплаты участия организации-экспонента в торгово-промышленных выставках
	Выбор оптимальной формы участия в торгово-промышленных выставках в соответствии с поставленными целями и задачами участия
	Разработка проекта экспозиции
	Распределение обязанностей работников выставочного стенда
	Разработка программы участия в конкретной торгово-промышленной выставке
	Организация приглашения целевых посетителей выставочного стенда организации-экспонента
	Формирование программы переговоров на выставочном стенде организации-экспонента
	Подготовка информационных, рекламных, сувенирных материалов для посетителей выставочного стенда организации-экспонента и представителей средств массовой информации
	Подготовка работников организации-экспонента к работе на выставочном стенде
	Обеспечение выполнения логистических процессов по доставке оборудования и экспонатов на выставочную площадку, организации трансферов и проживания работников, работающих на выставке
Взаимодействие с организаторами торгово-промышленной выставки	
Необходимые умения	Осуществлять выбор оптимальных инструментов выставочного маркетинга в соответствии с целями и задачами участия организации в торгово-промышленной выставке
	Интегрировать маркетинговые цели и задачи организации в программу участия в конкретной торгово-промышленной выставке
	Формировать маркетинговые материалы организации в целях участия в торгово-промышленной выставке
	Определять приоритетных целевых посетителей и их интересы с учетом отраслевой специализации и особенностей формата конкретной торгово-промышленной выставки
	Работать в графических редакторах
Необходимые знания	Технологии эффективного участия в торгово-промышленных выставках
	Современные форматы торгово-промышленных выставок, а также

	мероприятий деловой и дополнительной программы выставок
	Возможности торгово-промышленных выставок как инструмента интегрированных маркетинговых коммуникаций
	Виды современного выставочного оборудования
	Современные подходы к проектированию экспозиции
	Методы и инструменты эффективного управления проектами
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>

### 3.3.3. Трудовая функция

Наименование	Управление процессом участия в торгово-промышленной выставке	Код	C/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Обеспечение выполнения работ по застройке, установке оборудования и оформлению экспозиции во время монтажа торгово-промышленной выставки
	Инструктирование работников выставочного стенда организации об индивидуальных графиках, программе и режиме работы выставочного стенда организации
	Ежедневный контроль работы выставочного стенда организации на протяжении всей торгово-промышленной выставки
	Контроль проведения встреч ключевых посетителей с руководством организации на выставочном стенде или в рамках программы торгово-промышленной выставки
	Контроль участия представителей организации в запланированных мероприятиях программы торгово-промышленной выставки
	Контроль эффективности достижения целей и задач участия в торгово-промышленной выставке
	Обеспечение решения административных вопросов с офисом организатора торгово-промышленной выставки
	Обеспечение выполнения работ при демонтаже экспозиции и вывозе оборудования во время демонтажа торгово-промышленной выставки
	Организация работы с посетителями выставочного стенда организации после завершения торгово-промышленной выставки на основе договоренностей, достигнутых с ними во время торгово-промышленной выставки
Необходимые умения	Организовать работу команды
	Выполнять многозадачные действия в рамках графика торгово-

	промышленной выставки
	Оперативно решать форс-мажорные ситуации
	Регулировать работу команды в соответствии с ходом достижения целей и задач реализации проекта участия в торгово-промышленной выставке
Необходимые знания	Методы и инструменты эффективного управления проектами
	Технологии обеспечения безопасности при монтаже/демонтаже экспозиции, работе оборудования на стенде
	Современные информационные технологии в выставочной деятельности
	Приемы эффективного управления персоналом и командообразования
	Инструменты тайм-менеджмента
	Принципы постановки целей и управления их достижением
Другие характеристики	Необходимые этические нормы:
	– соблюдать конфиденциальность информации;
	– соблюдать этику делового общения;
	– не разглашать материалы рабочих исследований;
	– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;
	– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;
	– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег

### 3.3.4. Трудовая функция

Наименование	Оценка эффективности участия в торгово-промышленной выставке	Код	С/04.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Сбор отчетов о выполненной работе и результатах от работников выставочного стенда организации
	Анализ полученных данных, а также собственных данных о ходе и результатах участия в торгово-промышленной выставке
	Оценка достижения поставленных целей и задач участия в торгово-промышленной выставке
	Определение возможностей повышения эффективности участия в торгово-промышленных выставках
	Представление отчета об эффективности участия в торгово-промышленной выставке руководству организации
	Внедрение утвержденных руководством предложений по повышению эффективности участия в торгово-промышленных выставках
Необходимые умения	Обрабатывать и анализировать данные об участии в торгово-промышленной выставке
	Работать в основных офисных программах
	Оценивать выполненную работу и определять возможности повышения эффективности деятельности
Необходимые знания	Оценка эффективности реализации проектов, качественные и количественные критерии эффективности проекта
	Технологии эффективного участия в торгово-промышленных выставках
	Инструменты достижения количественных и качественных целей участия в

	торгово-промышленных выставках
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>

### 3.4. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Стратегическое управление выставочной деятельностью организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок	Код	D	Уровень квалификации	7
--------------	--	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	<p>Директор (генеральный директор, управляющий) организации</p> <p>Исполнительный директор</p> <p>Заместитель директора по коммерческим вопросам / Коммерческий директор</p> <p>Заместитель директора по связям с общественностью / Директор по связям с общественностью</p> <p>Директор по выставочной деятельности</p>
Требования к образованию и обучению	<p>Высшее образование – магистратура, специалитет или</p> <p>высшее образование (непрофильное) – магистратура, специалитет и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки в сфере управления организацией, выставочного менеджмента, управления проектами</p>
Требования к опыту практической работы	<p>Не менее трех лет на должностях высшего руководства в организациях – профессиональных организаторах торгово-промышленных выставок или не менее пяти лет в сфере управления проектами торгово-промышленных выставок</p>
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	<p>Рекомендуется не реже одного раза в три года дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации в сфере выставочного менеджмента, конгрессного менеджмента, событийного менеджмента, управления проектами</p>

#### Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
------------------------	-----	--

ОКЗ	1120	Руководители учреждений, организаций и предприятий
ЕКС	-	Директор (генеральный директор, управляющий) предприятия
	-	Заместитель директора по коммерческим вопросам
	-	Заместитель директора по связям с общественностью
ОКПДТР	20560	Генеральный директор предприятия
	21344	Директор (заведующий) выставки
	21495	Директор (начальник, управляющий) предприятия
	21407	Директор коммерческий
	21593	Директор фирмы
ОКСО	5.38.04.01	Экономика
	5.38.04.02	Менеджмент
	5.38.04.08	Финансы и кредит
	5.42.04.01	Реклама и связи с общественностью
	5.42.04.05	Медиакоммуникации
	5.43.04.01	Сервис

### 3.4.1. Трудовая функция

Наименование	Управление реализацией стратегии развития организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок	Код	D/01.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Распределение задач среди ответственных работников организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок в сфере мониторинга и анализа развития отраслевых рынков и рынка выставочных услуг
	Проведение стратегических сессий по разработке и актуализации стратегии развития организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок
	Определение приоритетов в стратегии развития организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок
	Управление реализацией стратегических приоритетов через программы развития различных сфер деятельности организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок
	Периодическая оценка результатов реализации утвержденных приоритетов и их актуализация в соответствии с изменением ситуации на отраслевых рынках и рынке выставочных услуг
Необходимые умения	Прогнозировать развитие организации в меняющихся рыночных условиях
	Выявлять значимых отраслевых экспертов и использовать их мнение для стратегического развития организации
	Формировать команду профессионалов, способных обеспечить реализацию стратегических приоритетов развития организации
Необходимые знания	Принципы, методы, технологии стратегического менеджмента
	Современные тенденции и направления развития (международной) выставочной деятельности

	Особенности конкуренции и формирования конкурентоспособности на рынке выставочных услуг
	Развитие выставочных технологий и выставочных услуг
	Современные тенденции развития отраслевых рынков и промышленности
Другие характеристики	Необходимые этические нормы: <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>

### 3.4.2. Трудовая функция

Наименование	Утверждение стратегических и годовых планов развития организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок, управление их реализацией	Код	D/02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Координация работы работников по разработке системы планов в сфере реализации стратегических целей развития организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок
	Контроль показателей выполнения утвержденных планов
	Утверждение источников, объемов и сроков финансирования работ по реализации системы планов развития организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок
	Распределение задач среди ответственных работников по сбору данных о достижении целевых показателей утвержденных планов и изменении условий реализации планов
	Принятие управленческих решений о внесении изменений в планы и их реализацию
Необходимые умения	Делегировать полномочия и распределять ответственность для организации оптимальной работы структурных подразделений организации
	Организовывать систему сбора информации о деятельности организации
Необходимые знания	Принципы делегирования полномочий, виды и методы разработки организационной структуры предприятия
	Инструменты финансового менеджмента
	Стратегический менеджмент
	Подходы к принятию стратегических управленческих решений
	Современные информационные технологии в выставочной деятельности
Другие	Формирование иерархии целей развития предприятия
Другие	Необходимые этические нормы:

характеристики	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>
----------------	--

### 3.4.3. Трудовая функция

Наименование	Представление интересов организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок в органах государственного управления, отраслевых союзах и ассоциациях	Код	D/03.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Определение приоритетов участия в профессиональных и отраслевых ассоциациях и союзах организаций, рабочих группах и комитетах при органах государственного управления
	Постановка целей и задач по участию в работе профессиональных и отраслевых ассоциаций и союзов организаций, рабочих групп и комитетов при органах государственного управления
	Обеспечение представительства организации – профессионального организатора торгово-промышленных выставок в плановых встречах и мероприятиях профессиональных и отраслевых ассоциаций и союзов организаций, рабочих групп и комитетов при органах государственного управления
	Определение объемов и источников финансирования участия в проектах и мероприятиях профессиональных и отраслевых ассоциаций и союзов организаций, рабочих групп и комитетов при органах государственного управления
	Оценка эффективности участия в работе профессиональных и отраслевых ассоциаций и союзов организаций, рабочих групп и комитетов при органах государственного управления
Необходимые умения	Находить практическое применение контактам и информации, приобретаемым в ходе участия в работе профессиональных и отраслевых ассоциаций и союзов организаций, рабочих групп и комитетов при органах государственного управления, в том числе для корректировки приоритетов управления предприятием на всех уровнях
	Анализировать возможности профессиональных и отраслевых ассоциаций и союзов организаций, рабочих групп и комитетов при органах государственного управления и определять наиболее результативные форматы сотрудничества с ними
Необходимые	Особенности деятельности отраслевых ассоциаций, союзов, органов



знания	<p>государственной власти</p> <p>Возможности участия организации в проектах и мероприятиях профессиональных и отраслевых ассоциаций и союзов организаций, рабочих групп и комитетов при органах государственного управления</p>
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать конфиденциальность информации;</li> <li>– соблюдать этику делового общения;</li> <li>– не разглашать материалы рабочих исследований;</li> <li>– не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;</li> <li>– не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;</li> <li>– не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег</li> </ul>

## IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

### 4.1. Ответственная организация-разработчик

Торгово-промышленная палата Российской Федерации, город Москва	
Президент	Сергей Николаевич Катырин

### 4.2. Наименования организаций-разработчиков

1	<i>ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России</i>
2	<i>Фонд развития профессиональных квалификаций Торгово-промышленной палаты Российской Федерации, город Москва</i>

<sup>1</sup> Общероссийский классификатор занятий.

<sup>2</sup> Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

<sup>3</sup> Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

<sup>4</sup> Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

<sup>5</sup> Общероссийский классификатор специальностей по образованию.