МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 88982
от "30" сентября 2026 г.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минтруд России)

ПРИКАЗ

24 сентября 2026 г. № 431н

Москва

Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по выставочной деятельности»

В соответствии с пунктом 20 Правил разработки и утверждения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2023 г. № 580, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт «Специалист по выставочной деятельности».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2022 г. № 674н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 ноября 2022 г., регистрационный № 71052).

3. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2027 г. и действует до 1 марта 2033 г.

Министр А.О. Котяков

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «24» сентября 2026 г. № 431н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист по выставочной деятельности

847
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 4
3.1. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по подготовке к проведению выставочных мероприятий» 4
3.2. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по проведению выставочных мероприятий» 7
3.3. Обобщенная трудовая функция «Управление выставочной деятельностью» 12
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта 16

I. Общие сведения

Деятельность по организации выставочных мероприятий	33.019
(наименование вида профессиональной деятельности)	код

Краткое описание вида профессиональной деятельности

Подготовка, организация, проведение мероприятий, управление мероприятиями по представлению товаров, услуг, технологий, произведений и прочих результатов социально-экономической деятельности, а также по обмену информацией и опытом

Группа занятий

1120	Руководители учреждений, организаций и предприятий	2431	Специалисты по рекламе и маркетингу
3332	Организаторы конференций и других мероприятий	-	-
(код ОКЗ[1])	(наименование)	(код ОКЗ)	(наименование)

Отнесение к области профессиональной деятельности

33	Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.)
(код ОПД[2])	(наименование области профессиональной деятельности)

Отнесение к видам экономической деятельности

63.11	Деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации и связанная с этим деятельность
73.11	Деятельность рекламных агентств
73.20	Исследование конъюнктуры рынка и изучение общественного мнения
82.30	Деятельность по организации конференций и выставок
94.11	Деятельность коммерческих и предпринимательских членских организаций

(код ОКВЭД[3]) (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	возможные наименования должностей, профессий рабочих	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
A	Деятельность по подготовке к проведению выставочных мероприятий	5	Специалист по выставочной деятельности Ведущий специалист по выставочной деятельности	Подготовка информационных материалов для организации выставочных мероприятий	A/01.5	5
				Организация подготовительных работ и работ по проведению выставочных мероприятий	A/02.5	5
B	Деятельность по проведению выставочных мероприятий	6	Главный специалист по выставочной деятельности Руководитель выставочных проектов	Организация выставочных мероприятий	B/01.6	6
				Организация участия в выставочных мероприятиях	B/02.6	6
				Обеспечение проведения выставочных мероприятий	B/03.6	6
				Подготовка отчетов по результатам выставочных мероприятий	B/04.6	6
C	Управление выставочной деятельностью	7	Руководитель структурного подразделения по выставочной деятельности Директор по выставочной деятельности	Управление реализацией выставочных мероприятий	C/01.7	7
				Стратегическое управление выставочной деятельностью	C/02.7	7

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Деятельность по подготовке к проведению выставочных мероприятий	Код	A	Уровень квалификации	5

Возможные наименования должностей, профессий рабочих	Специалист по выставочной деятельности Ведущий специалист по выставочной деятельности

Пути достижения квалификации

Образование и обучение	Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или Среднее профессиональное образование (непрофильное) – программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование в сфере выставочного менеджмента или смежных направлений деятельности
Опыт практической работы	-

Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации в сфере выставочного менеджмента или смежных направлений деятельности не реже одного раза в три года

Справочная информация

Наименование документа	Код	Наименование начальной группы, должности, профессии или специальности, направления подготовки
ОКЗ	3332	Организаторы конференций и других мероприятий
ЕКС[4]	-	Агент коммерческий
	-	Специалист по маркетингу
	-	Специалист по связям с общественностью
ОКПДТР[5]	202081	Менеджер по культурно-массовому досугу
	203591	Специалист организационно-протокольного обеспечения
Перечни СПО[6]	38.02.09	Конгрессно-выставочная деятельность
	42.02.01	Реклама
	51.02.02	Социально-культурная деятельность (по видам)

3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Подготовка информационных материалов для организации выставочных мероприятий	Код	A/01.5	Уровень (подуровень) квалификации	5

Трудовые действия	Ведение и поддержание в актуальном состоянии базы данных участников выставочных мероприятий
	Поиск и анализ данных о потенциальных участниках выставочных мероприятий
	Поиск и подготовка контактных данных новых потенциальных участников выставок, мероприятий деловой и дополнительной программы выставок
	Подготовка информационных писем и приглашений к участию в выставочных мероприятиях для различных групп потенциальных участников
	Подготовка презентаций выставочных мероприятий для потенциальных участников
	Консультирование потенциальных участников
	Сбор необходимой заявочной документации для регистрации организации в качестве участника выставочных мероприятий
	Поиск и анализ источников информации для подготовки и проверки информации о выставочных мероприятиях
	Подготовка информации для включения в презентационные и маркетинговые материалы выставочных мероприятий
	Подготовка текстов пресс-релизов, пострелизов, новостей для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
	Подбор иллюстративного материала для публикаций о выставочных мероприятиях
	Разработка предложений о размещении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и деловых изданиях информации о выставочных мероприятиях
	Подготовка форм заявочной документации до начала работы над проектом выставочных мероприятий
	Подготовка и распространение цифровых, мультимедийных, интерактивных материалов
	Оформление необходимых заявочных документов от каждой организации, подавшей заявку об участии в выставочных мероприятиях
	Оформление документов на оплату участником заказанных услуг, а также документов, подтверждающих факт оказания выставочных услуг
	Формирование комплекта информационных материалов о выставочных мероприятиях для размещения на сайте выставки или выставочной компании
	Формирование и подготовка отчетности
Необходимые умения	Классифицировать потенциальных участников выставочных мероприятий
	Использовать информационные системы и базы данных по ведению учета, обработке и хранению информации
	Работать с деловыми электронными справочниками и интернет-справочниками
	Осуществлять первичные коммуникации для определения контактных лиц конкретной организации – потенциального участника выставочных мероприятий
	Использовать автоматизированные системы, в том числе с элементами искусственного интеллекта
	Определять значение факторов и событий внешней среды для проекта выставочных мероприятий
	Разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и деловых изданиях
	Определять актуальные темы публикаций о выставочных мероприятиях для целевой аудитории
Необходимые знания	Нормативные правовые акты в области выставочной 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 выставок
	Основные тенденции развития отраслей экономики
	Основные виды маркетинговых коммуникаций
	Методы разработки рекламных и информационных текстов
	Технологии и методы поиска информации
Другие характеристики	-

3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Организация подготовительных работ и работ по проведению выставочных мероприятий	Код	A/02.5	Уровень (подуровень) квалификации	5

Трудовые действия	Привлечение и продвижение выставочных проектов
	Осуществление переговоров об участии в выставочных мероприятиях, выставочных проектах
	Организация презентаций выставочных мероприятий
	Разработка планов, форматов и тематики публикаций о выставках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовых коммуникаций
	Формирование критериев отбора подрядных организаций
	Осуществления поиска по базе данных потенциальных участников для организации работы по привлечению участников выставок, мероприятий деловой и дополнительной программы выставок
	Организация разработки информационных материалов о выставочных мероприятиях
	Организация и контроль подготовки объектов выставочных мероприятий
	Организация работ по информированию о выставочных мероприятиях
	Информирование руководства об участии в выставке ключевых лиц, лидеров мнений и организаций отраслей выставки
Необходимые умения	Создавать мультимедийные презентации с помощью специализированного программного обеспечения
	Использовать информационные системы и базы данных по ведению учета, обработке и хранению информации
	Проводить публичные выступления и презентации
	Использовать автоматизированные системы, в том числе с элементами искусственного интеллекта
	Осуществлять коммуникации с клиентами разных типов, определять запросы потенциального клиента, работать с возражениями
	Разрабатывать информационные материалы о выставочных мероприятиях
	Составлять план подготовки объектов выставочных мероприятий
Необходимые знания	Нормативные правовые акты в области выставочной деятельности
	Основы выставочного менеджмента и управления
	Методы эффективных публичных выступлений и презентаций
	Иностранный язык на уровне, необходимом для делового общения
	Инструменты эффективного осуществления продаж

	Принципы и методы организации деловых переговоров
	Основные тенденции развития отраслей экономики
	Инструменты и способы подготовки электронных бизнес-презентаций
	Особенности цифровых ресурсов и специализированных платформ для проведения выставок
Другие характеристики	-

3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Деятельность по проведению выставочных мероприятий	Код	B	Уровень квалификации	6

Возможные наименования должностей, профессий рабочих	Главный специалист по выставочной деятельности Руководитель выставочных проектов

Пути достижения квалификации

Образование и обучение	Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или Среднее профессиональное образование (непрофильное) – программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование в сфере выставочного менеджмента или смежных направлений деятельности или Высшее образование – бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование в сфере выставочного менеджмента или смежных направлений деятельности
Опыт практической работы	Не менее одного года в сфере организации выставок или управления выставочными проектами при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена

Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации в сфере выставочного менеджмента или смежных направлений деятельности не реже одного раза в три года

Справочная информация

Наименование документа	Код	Наименование начальной группы, должности, профессии или специальности, направления подготовки
ОКЗ	2431	Специалисты по рекламе и маркетингу
ЕКС	-	Агент коммерческий

	-	Специалист по маркетингу
	-	Специалист по связям с общественностью
ОКПДТР	202082	Менеджер по маркетингу
	202091	Менеджер по рекламе
	203644	Специалист по маркетингу
Перечни СПО	38.02.09	Конгрессно-выставочная деятельность
	42.02.01	Реклама
	51.02.02	Социально-культурная деятельность (по видам)
Перечни ВО[7]	38.03.01	Экономика
	38.03.02	Менеджмент
	42.03.05	Общественные коммуникации, медиа и журналистика
	43.03.01	Сервис

3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Организация выставочных мероприятий	Код	B/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6

Трудовые действия	Проведение периодического анализа конкурентных проектов выставочного мероприятия
	Разработка и актуализация концепции выставки с учетом развития отраслей экономики
	Разработка плана экспозиции выставки, списка потенциальных партнеров и спонсоров, тематики и форматов деловых и дополнительных мероприятий
	Разработка планов, форматов и тематики публикаций о выставочных мероприятиях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и деловых изданиях
	Организация гибридных, цифровых, инклюзивных событий в рамках выставочного проекта и координация подготовки таких мероприятий
	Заключение договоров с подрядными организациями выставочных мероприятий
	Формирование критериев отбора агентских организаций
	Заключение договоров с агентскими организациями на привлечение участников выставочных мероприятий и осуществление продаж выставочных площадей
	Контроль соответствия выполняемых работ (оказываемых услуг) установленным договорным обязательствам и согласованным условиям
	Проведение презентаций выставочных мероприятий
	Проведение презентаций на выставочных мероприятиях, взаимодействие с аудиторией
Необходимые умения	Формировать планы и определять форматы и темы публикаций о выставочных мероприятиях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и деловых изданиях
	Использовать информационные системы и базы данных по ведению учета, обработке и хранению информации
	Выявлять актуальные темы публикаций о выставочных мероприятиях для целевой аудитории
	Использовать автоматизированные системы, в том числе с элементами искусственного интеллекта
	Разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений
	Определять значение факторов и событий внешней среды для проекта выставки

	Проводить презентации на выставочных мероприятиях, взаимодействовать с аудиторией
Необходимые знания	Нормативные правовые акты в области выставочной деятельности
	Основы выставочного менеджмента и управления
	Методы эффективных публичных выступлений и презентаций
	Иностранный язык на уровне, необходимом для делового общения
	Инструменты эффективного осуществления продаж
	Принципы и методы организации деловых переговоров
	Инструменты и способы подготовки электронных бизнес-презентаций
	Особенности цифровых ресурсов и специализированных платформ для проведения выставок
	Основы управления проектами
	Основы заключения договоров, контрактов
	Основы тайм-менеджмента
	Основы управления персоналом
	Основы психологии
	Основы конфликтологии
	Основы финансового менеджмента
	Основы бухгалтерского учета
	Основы документооборота
	Методы ведения переговоров, урегулирования споров, работы с возражениями
	Модели и методы ценообразования
Другие характеристики	-

3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Организация участия в выставочных мероприятиях	Код	B/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6

Трудовые действия	Обеспечение своевременного оформления документации по участию организации-экспонента в выставочных мероприятиях
	Контроль оплаты участия организации-экспонента в выставочных мероприятиях
	Расчет оптимальной формы участия в выставочных мероприятиях
	Разработка и (или) согласование проекта экспозиции
	Распределение обязанностей между работниками выставочного стенда
	Разработка и согласование программы участия в выставочных мероприятиях
	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
Необходимые умения	Формировать планы и определять форматы и темы публикаций о выставочных мероприятиях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и

	деловых изданиях
	Использовать информационные системы и базы данных по ведению учета, обработке и хранению информации
	Выявлять актуальные темы публикаций о выставочных мероприятиях для целевой аудитории
	Использовать автоматизированные системы, в том числе с элементами искусственного интеллекта
	Разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений
	Определять значение факторов и событий внешней среды для проекта выставки
	Проводить презентации на выставочных мероприятиях, взаимодействовать с аудиторией
Необходимые знания	Нормативные правовые акты в области выставочной деятельности
	Основы выставочного менеджмента и управления
	Методы эффективных публичных выступлений и презентаций
	Иностранный язык на уровне, необходимом для делового общения
	Инструменты эффективного осуществления продаж
	Принципы и методы организации деловых переговоров
	Инструменты и способы подготовки электронных бизнес-презентаций
	Особенности цифровых ресурсов и специализированных платформ для проведения выставок
	Основы управления проектами
	Основы заключения договоров, контрактов
	Основы тайм-менеджмента
	Основы управления персоналом
	Основы психологии
	Основы конфликтологии
	Основы финансового менеджмента
	Основы бухгалтерского учета
	Основы документооборота
	Методы ведения переговоров, урегулирования споров, работы с возражениями
	Модели и методы ценообразования
Другие характеристики	-

3.2.3. Трудовая функция

Наименование	Обеспечение проведения выставочных мероприятий	Код	B/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6

Трудовые действия	Контроль выполнения застройки выставочных стендов во время монтажа
	Организация обустройства выставочных стендов
	Контроль оснащения залов и площадок для проведения деловых и дополнительных мероприятий выставки
	Контроль выполнения программы дополнительных мероприятий выставки
	Решение оперативных вопросов, возникающих в ходе проведения выставочных мероприятий
	Контроль выполнения условий договоров с подрядчиками выставочных мероприятий
	Инструктирование дополнительного персонала, работающего на выставочных мероприятиях
	Контроль осуществления оплаты в соответствии с условиями договора

	Разработка предложений по специальным условиям участия в выставочных мероприятиях
	Отбор дополнительного персонала для работы в офисе организатора и (или) на выставочной площадке в ходе проведения выставки
	Контроль выполнения функций офиса организатора, реализации задач и обязанностей работниками офиса организатора
Необходимые умения	Формировать детальный план проведения выставочных мероприятий и контролировать ход их проведения
	Принимать решения в случае отклонений от разработанного детального плана
	Распределять задачи для персонала и контролировать их выполнение
	Пользоваться графическими редакторами
	Использовать информационные системы и базы данных по ведению учета, обработке и хранению информации
	Пользоваться специализированными программами в сфере бухгалтерского учета, финансов, управления организацией
	Пользоваться техниками коммуникаций
	Применять методы и способы деловой коммуникации с учетом индивидуальных особенностей потенциального участника
	Использовать автоматизированные системы, в том числе с элементами искусственного интеллекта
	Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
	Разрабатывать инструкции для персонала, работающего на выставочных мероприятиях
	Подготавливать информационные материалы о технических и экологических характеристиках используемого оборудования для проверки контролирующими органами
Необходимые знания	Нормативные правовые акты в области выставочной деятельности
	Основы организации конференций и деловых мероприятий
	Принципы и методы организации деловых переговоров
	Основы управления проектами
	Основы заключения договоров, контрактов
	Основы тайм-менеджмента
	Основы управления персоналом
	Основы психологии
	Основы конфликтологии
	Основы финансового менеджмента
	Основы бухгалтерского учета
	Основы документооборота
	Методы урегулирования споров, работы с возражениями
	Модели и методы ценообразования
	Специализированное программное обеспечение в сфере бухгалтерского учета, финансов, управления организацией
Другие характеристики	-

3.2.4. Трудовая функция

Наименование	Подготовка отчетов по результатам выставочных мероприятий	Код	B/04.6	Уровень (подуровень) квалификации	6

Трудовые действия	Составление периодических отчетов о ходе подготовки выставочных мероприятий для принятия решений в сфере оптимизации управления проектом
	Разработка концепций развития методов осуществления выставочных мероприятий
	Разработка рекомендаций по автоматизации процессов подготовки и организации выставочных мероприятий
	Организация сбора данных для промежуточных и итоговых отчетов путем распределения соответствующих функций
	Подготовка сводного аналитического отчета с учетом данных промежуточных и итоговых отчетов
	Выявление рекомендаций для повышения общей эффективности деятельности организации
	Представление промежуточных результатов реализации проекта выставочных мероприятий
	Формирование отчетов о внедрении принципов устойчивого развития
	Подготовка итогового отчета после проведения выставочных мероприятий
Необходимые умения	Систематизировать и анализировать информацию о реализации проекта выставочных мероприятий
	Выявлять релевантную информацию, имеющую непосредственное значение для достижения поставленных управленческих целей
	Использовать информационные системы и базы данных по ведению учета, обработке и хранению информации
	Использовать автоматизированные системы, в том числе с элементами искусственного интеллекта
	Формировать итоговые отчеты и отчеты о ходе подготовки выставочных мероприятий
	Разрабатывать концепции развития осуществления выставочных мероприятий
Необходимые знания	Нормативные правовые акты в области выставочной деятельности
	Основы экономического анализа
	Основы управления проектами
	Методы и инструменты формализации данных
	Основы документооборота
	Основы организации конференций и деловых мероприятий
	Принципы и методы организации деловых переговоров
	Основы управления персоналом
	Основы заключения договоров, контрактов
	Основы тайм-менеджмента
	Основы финансового менеджмента
	Основы бухгалтерского учета
	Модели и методы ценообразования
	Специализированное программное обеспечение в сфере бухгалтерского учета, финансов, управления организацией
Другие характеристики	-

3.3. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Управление выставочной деятельностью	Код	C	Уровень квалификации	7

Возможные наименования	Руководитель структурного подразделения по выставочной деятельности Директор по выставочной деятельности

должностей, профессий рабочих	

Пути достижения квалификации

Образование и обучение	Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или Среднее профессиональное образование (непрофильное) – программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование в сфере выставочного менеджмента или смежных направлений деятельности или Высшее образование – бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование в сфере выставочного менеджмента или смежных направлений деятельности или Высшее образование – магистратура, специалитет или Высшее образование (непрофильное) – магистратура, специалитет и дополнительное профессиональное образование в сфере выставочного менеджмента и смежных направлений деятельности
Опыт практической работы	Не менее трех лет на руководящих должностях в организациях – организаторах выставок или организаторах в сфере управления проектами выставочных мероприятий при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена или Не менее года на руководящих должностях в организациях – организаторах выставок или организаторах в сфере управления проектами выставочных мероприятий при наличии высшего образования – бакалавриат

Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации в сфере выставочного менеджмента и смежных направлений деятельности не реже одного раза в три года

Справочная информация

Наименование документа	Код	Наименование начальной группы, должности, профессии или специальности, направления подготовки
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	200418	Генеральный директор предприятия

	200758	Директор (заведующий) выставки
	200789	Директор (начальник, управляющий) предприятия
	200885	Директор фирмы
Перечни СПО	38.02.09	Конгрессно-выставочная деятельность
	42.02.01	Реклама
	51.02.02	Социально-культурная деятельность (по видам)
Перечни ВО	38.03.01	Экономика
	38.04.01	Экономика
	38.03.02	Менеджмент
	38.04.02	Менеджмент
	42.03.05	Общественные коммуникации, медиа и журналистика
	42.04.05	Общественные коммуникации, медиа и журналистика
	43.03.01	Сервис
	43.04.01	Сервис

3.3.1. Трудовая функция

Наименование	Управление реализацией выставочных мероприятий	Код	C/01.7	Уровень (подуровень) квалификации	7

Трудовые действия	Распределение задач среди работников выставочных мероприятий
	Проведение стратегических сессий по разработке и актуализации стратегии развития организации
	Определение приоритетов в стратегии развития организации
	Разработка бюджета выставочного проекта и контроль его выполнения
	Контроль выполнения плана реализации выставки
	Координация взаимодействия структурных подразделений организации по вопросам разработки и реализации мероприятий маркетингового плана выставки
	Постановка задач перед исполнителями выставочного проекта, направленных на реализацию договоренностей с партнерами и спонсорами выставки
	Принятие решений о замене подрядных или агентских организаций
	Проведение плановой оценки результатов реализации стратегических приоритетов и актуализация их с учетом динамики рынка (отраслевого и рынка выставочных услуг)
	Определение объемов и источников финансирования участия в проектах выставочных мероприятий
	Подготовка предложений о внесении изменений в планы реализации стратегических целей выставочной деятельностью
	Разработка рекомендаций по автоматизации процессов подготовки и проведения выставочного проекта
	Разработка аналитического отчета с учетом данных итоговых отчетов
Необходимые умения	Прогнозировать развитие организации в меняющихся рыночных условиях
	Выявлять приоритетные направления в отраслях экономики с целью привлечения экспертов и участников выставочных мероприятий
	Использовать информационные системы и базы данных по ведению учета, обработке и хранению информации
	Использовать автоматизированные системы, в том числе с элементами искусственного интеллекта
	Формировать команду специалистов для реализации стратегических приоритетов развития организации

Необходимые знания	Нормативные правовые акты в области выставочной деятельности
	Принципы, методы, технологии стратегического менеджмента
	Современные тенденции и направления развития выставочной деятельности (в том числе международной)
	Особенности конкуренции и формирования конкурентоспособности на рынке выставочных услуг
	Информационные и цифровые технологии в сфере выставочных услуг
	Тенденции развития отраслевых рынков и промышленности
Другие характеристики	-

3.3.2. Трудовая функция

Наименование	Стратегическое управление выставочной деятельностью	Код	C/02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7

Трудовые действия	Координация деятельности работников по разработке системы планов в сфере реализации выставочных мероприятий
	Контроль показателей выполнения утвержденных планов развития проектов выставочных мероприятий
	Контроль реализации стратегических приоритетов с помощью программ развития различных сфер деятельности организации
	Утверждение источников, объемов и сроков финансирования работ по реализации системы планов развития и реализации проектов выставочных мероприятий
	Распределение среди ответственных работников задач по сбору данных о достижении целевых показателей утвержденных планов развития организации
	Подготовка предложений о внесении изменений в планы развития организации
	Определение приоритетов участия в профессиональных и отраслевых ассоциациях и союзах организаций, рабочих группах и комитетах при органах государственного управления
Необходимые умения	Делегировать полномочия и распределять ответственность для организации оптимальной работы структурных подразделений организации
	Использовать информационные системы и базы данных по ведению учета, обработке и хранению информации
	Использовать автоматизированные системы, в том числе с элементами искусственного интеллекта
	Анализировать внутренние и внешние факторы и условия, влияющие на деятельность организации
	Производить оценку эффективности управленческих решений
	Моделировать объем и границы работ специалистов
	Организовывать систему сбора информации о деятельности организации
Необходимые знания	Нормативные правовые акты в области выставочной деятельности
	Принципы делегирования полномочий, виды и методы разработки организационной структуры организации
	Инструменты финансового менеджмента
	Стратегический менеджмент
	Подходы к принятию стратегических управленческих решений
	Информационные технологии в выставочной деятельности
	Теория межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
	Теория конфликтов

	Основы теории управления рисками
	Принципы формирования иерархии целей развития организации
	Этические нормы профессиональной деятельности
Другие характеристики	-

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

Торгово-промышленная палата Российской Федерации, город Москва	
Вице-президент	Зубков Илья Владимирович

4.2. Наименования организаций-разработчиков

1	АНО «Центр оценки квалификаций», город Москва
2	Российский союз выставок и ярмарок, город Санкт-Петербург
3	Совет по профессиональным квалификациям торговой, внешнеторговой и по отдельным видам предпринимательской и экономической деятельности, город Москва
4	ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России, город Москва
5	Фонд развития профессиональных квалификаций Торгово-промышленной палаты Российской Федерации, город Москва

---

[1] Общероссийский классификатор занятий.

[2] Приказ Минтруда России от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Минюстом России 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779) с изменением, внесенным приказом Минтруда России от 9 марта 2017 г. № 254н (зарегистрирован Минюстом России 29 марта 2017 г., регистрационный № 46168).

[3] Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

[4] Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

[5] Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

[6] Приказ Минпросвещения России от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрирован Минюстом России 17 июня 2022 г., регистрационный № 68887) с изменениями, внесенными приказами Минпросвещения России от 12 мая 2023 г. № 359 (зарегистрирован Минюстом России 9 июня 2023 г., регистрационный № 73797), от 25 сентября 2023 г. № 717 (зарегистрирован Минюстом России 26 октября 2023 г., регистрационный № 75754), от 27 апреля 2024 г. № 289 (зарегистрирован Минюстом России 31 мая 2024 г., регистрационный № 78367), от 7 ноября 2024 г. № 782 (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2024 г., регистрационный № 80517), от 25 марта 2025 г. № 226 (зарегистрирован Минюстом России 29 апреля 2025 г., регистрационный № 82008), от 16 сентября 2025 г. № 667 (зарегистрирован Минюстом России 16 октября 2025 г., регистрационный № 83852), от 19 февраля 2026 г. № 106 (зарегистрирован Минюстом России 26 марта 2026 г., регистрационный № 85749).

[7] Приказ Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (зарегистрирован Минюстом России 14 октября 2013 г., регистрационный № 30163) с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 29 января 2014 г. № 63 (зарегистрирован Минюстом России 28 февраля 2014 г., регистрационный № 31448), от 20 августа 2014 г. № 1033 (зарегистрирован Минюстом России 3 сентября 2014 г., регистрационный № 33947), от 13 октября 2014 г. № 1313 (зарегистрирован Минюстом России 13 ноября 2014 г., регистрационный № 34691), от 25 марта 2015 г. № 270 (зарегистрирован Минюстом России 22 апреля 2015 г., регистрационный № 36994), от 1 октября 2015 г. № 1080 (зарегистрирован Минюстом России 19 октября 2015 г., регистрационный № 39355), от 1 декабря 2016 г. № 1508 (зарегистрирован Минюстом России 20 декабря 2016 г., регистрационный № 44807), от 10 апреля 2017 г. № 320 (зарегистрирован Минюстом России 10 мая 2017 г., регистрационный № 46662), от 11 апреля 2017 г. № 328 (зарегистрирован Минюстом России 23 июня 2017 г., регистрационный № 47167), от 23 марта 2018 г. № 210 (зарегистрирован Минюстом России

11 апреля 2018 г., регистрационный № 50727), от 30 августа 2019 г. № 664 (зарегистрирован Минюстом России 23 сентября 2019 г., регистрационный № 56026), от 15 апреля 2021 г. № 296 (зарегистрирован Минюстом России 27 апреля 2021 г., регистрационный № 63245), от 13 декабря 2021 г. № 1229 (зарегистрирован Минюстом России 13 апреля 2022 г., регистрационный № 68183). В соответствии с абзацем седьмым пункта 2 приказа Минобрнауки России от 1 февраля 2022 г. № 89 (зарегистрирован Минюстом России 3 марта 2022 г., регистрационный № 67610) с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 29 августа 2022 г. № 822 (зарегистрирован Минюстом России 15 ноября 2022 г., регистрационный № 70948), от 2 августа 2024 г. № 514 (зарегистрирован Минюстом России 16 августа 2024 г., регистрационный № 79187), от 27 марта 2026 г. № 201 (зарегистрирован Минюстом России 27 апреля 2026 г., регистрационный № 86219), срок действия ограничен до 1 сентября 2027 г.