Проект

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации

от «..» 201.г. №..

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Редактор книжного издательства**

|  |
| --- |
|  |
| Регистрационный Номер |

Содержание

[I. Общие сведения 1](file:///F%3A%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%20%D0%9F%D0%A1%D1%82%5C1.%D0%9F%D0%A1%20%D0%9E%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80%20%D0%BE%D1%84%D1%81%D0%B5%D1%82%20%D0%9C%D0%9A3%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB.docx#_Toc495834242)

[II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) 3](file:///F%3A%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%20%D0%9F%D0%A1%D1%82%5C1.%D0%9F%D0%A1%20%D0%9E%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80%20%D0%BE%D1%84%D1%81%D0%B5%D1%82%20%D0%9C%D0%9A3%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB.docx#_Toc495834243)

[III. Характеристика обобщенных трудовых функций 4](file:///F%3A%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%20%D0%9F%D0%A1%D1%82%5C1.%D0%9F%D0%A1%20%D0%9E%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80%20%D0%BE%D1%84%D1%81%D0%B5%D1%82%20%D0%9C%D0%9A3%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB.docx#_Toc495834244)

[IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта 18](file:///F%3A%5C%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%20%D0%9F%D0%A1%D1%82%5C%5C1.%D0%9F%D0%A1%20%D0%9E%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%BE%D1%80%20%D0%BE%D1%84%D1%81%D0%B5%D1%82%20%D0%9C%D0%9A3%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB.docx%22%20%5Cl%20%22_Toc495834248)

**1.Общие сведения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редактирование и подготовка материалов к публикации в средствах массовой информации |  | 11.006 |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | Код |
| Основная цель вида профессиональной деятельности: |
| Удовлетворение потребностей населения в книжных изданиях различной тематики |
| Группа занятий: |
| 1229 | Руководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб), не вошедшие в другие группы | 2451 | Редакторы |
| (код ОКЗ[[1]](#endnote-1)) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |
| Отнесение к видам экономической деятельности: |
| 58.1 | Издание книг, периодических публикаций и другие виды издательской деятельности |
| (код ОКВЭД[[2]](#endnote-2)) | (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 | Редакционно-издательская подготовка книжных изданий | 6 | Рецензирование авторских рукописей | А/01.6 | 6 |
| Отбор авторских рукописей для издания | А/02.6 | 6 |
| Редактирование рукописей | А/03.6 | 6 |
| Подготовка издательского оригинал-макета книжного издания | А/04.6 | 6 |
| В | Организация работы редакции/издательства | 7 | Формирование издательского портфеля | В/01.7 | 7 |
| Формирование тематического плана издательства | В/02.7 | 7 |
| Планирование редакционно-издательского процесса | В/03.7 | 7 |
| Анализ результатов деятельности редакции/издательства | В/04.7 | 7 |
| Разработка и реализация индивидуального и (или) коллективного проекта книжного издания | В/05.7 | 7 |
| Продвижение книжных изданий  | В/06.7 | 7 |
| Установление и поддержание контактов с внешней средой | В/07.7 | 7 |

|  |
| --- |
| **III. Характеристика обобщенных трудовых функций** |
| **3.1. Обобщенная трудовая функция** |
| Наименование | Редакционно-издательская подготовка книжных изданий | Код | А | Уровень квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Возможные наименования должностей | Младший редакторРедакторВедущий редакторОтветственный редакторРуководитель издательского проекта (проект-менеджер)Заместитель главного редактораГлавный редакторДиректор издательства |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Среднее специальное образованиеВысшее образование  |
| Требования к опыту практической работы | - |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2451 | Журналисты и литературные работники |
| ЕКС[[3]](#endnote-3) | - | Редактор |
| ОКСО[[4]](#endnote-4) | 030901 | Издательское дело и редактирование |

|  |
| --- |
| **3.1.1. Трудовая функция** |
| Наименование | Рецензирование авторских рукописей | Код | А/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Поиск авторских заявок и/или рукописей с точки зрения их соответствия актуальным и востребованным обществом проблемам |
| Оценка качества авторских заявок и/или рукописей, их соответствия издательской программе, целесообразности их публикации |
| Рекомендации по составлению авторских заявок, оформлению авторских рукописей |
| Необходимые умения | Выявлять актуальные события в жизни общества и новые точки зрения на эти события  |
| Определять приоритетные для изданий темы |
| Владеть критериями оценки соответствия авторских оригиналов жанровым и видовым особенностям книжного издания |
| Осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РоссийскойФедерации и иностранном(ых) языке(ах) |
| Составлять договор-заказа на создание произведения по инициативе издательства |
| Необходимые знания | Основные источники необходимой информации |
| Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора  |
| Межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах  |
| Специализированные знания в предметной области выпускаемых издательством книг |
| Иностранные языки, необходимые для осуществления трудовых (должностных) обязанностей |
| Профессиональная этика |
| Правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |

|  |
| --- |
| **3.1.2. Трудовая функция** |
| Наименование | Отбор авторских рукописей для издания | Код | А/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Принятие решений о публикации, отклонении авторских оригиналов |
| Организация взаимодействия с авторами на этапе формирования договорного портфеля издательства  |
| Написание редакторских заключений |
| Необходимые умения | Учитывать тенденции развития общественных игосударственных институтов для их освещения в книжных изданиях |
| Учитывать основные характеристики целевой аудитории, спрос на издательскую продукцию |
| Знать совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие книжного дела на глобальном, национальном и региональном уровнях |
| Определять сущностные характеристики произведения |
| Использовать корректные творческие приемы при обсуждении с авторами принятых решений об издании произведений  |
| Необходимые знания | Виды литературы, жанры произведений, виды изданий |
| Нормы литературного языка, практическая стилистика, активные процессы в русском языке, особенности научного, делового и литературно-художественного стиля изложения |
| Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора  |
| Профессиональная этика редактора |
| Правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности |
| Иностранные языки, необходимые для осуществления трудовых (должностных) обязанностей |
| Специализированные знания в предметной области выпускаемых издательством книг |
| Другие характеристики | - |

|  |
| --- |
| **3.1.3. Трудовая функция** |
| Наименование | Редактирование авторских рукописей  | Код | А/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Редакторское чтение авторских рукописей |
| Анализ содержания авторских рукописей |
| Проверка актуальности и достоверности информации, предоставленной авторами |
| Написание редакторского заключения |
| Выбор методов редактирования материалов для наиболее полного раскрытия авторского замысла |
| Работа с автором над содержанием, структурой и стилем произведения с целью приведения их в соответствие с особенностями вида издания |
|  | Внесение согласованной с автором правки в рукопись произведения |
|  | Разработка авторской концепции издания |
|  | Разработка авторской концепции художественно-технического оформления издания |
|  | Разработка аппарата издания |
|  | Написание прикнижной аннотации, разработка рекламных материалов издания |
|  | Передача рукописи в производственный отдел издательства |
|  | Разработка технической спецификации издания |
|  | Чтение корректуры и снятие вопросов корректора и верстальщика |
|  | Подписание издательского оригинала книжного издания «в печать» |
|  | Подписание сигнального экземпляра  |
| Необходимые умения | Оценивать качество авторских рукописей |
| Выявлять сильные и слабые стороны авторских рукописей, характер информации, которой их нужно дополнить; исправлять недочеты |
| Использовать стандарты издательского дела |
| Реализовывать задачи, методы, технология и техника создания книжных изданий, их содержательная и структурно-композиционная специфика |
| Необходимые знания | Виды литературы, жанры произведений, виды изданий |
|  | Нормы литературного языка, практическая стилистика, активные процессы в русском языке, особенности научного, делового и литературно-художественного стиля изложения |
|  | Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора  |
|  | Профессиональная этика редактора |
|  | Правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности |
|  | Иностранные языки, необходимые для осуществления трудовых (должностных) обязанностей |
|  | Специализированные знания в предметной области выпускаемых издательством книг |
| Другие характеристики | - |

|  |
| --- |
| **3.1.4. Трудовая функция** |
| Наименование | Подготовка издательского оригинал-макета книжного издания | Код | А/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Разработка технической спецификации издания |
| Чтение корректуры и снятие вопросов корректора и верстальщика |
| Подписание издательского оригинала книжного издания «в печать» |
| Подписание сигнального экземпляра |
| Необходимые умения | Обеспечить соблюдение технологии редакционно-издательского процесса |
| Использовать современные технологии редакционно-издательского процесса |
| Координировать действия участников редакционно-издательского процесса |
| Осуществлять оперативный контроль редакционно-издательскойподготовки книжного издания |
| Пользоваться наиболее распространенными программами обработки цифровых данных (графики, аудио- и видео - файлов) |
| Необходимые знания | Задачи и методы, технология и техника создания издательских оригинал-макетов |
| Методы применения цифровых технологий в печати и электронных изданиях |
| Производственный этап редакционно-издательского процесса |
| Технология полиграфического производства |
| Технология создания электронных книжных изданий |
| Методы и технологии подготовки книжного издания в разных форматах (текст, аудио, видео, фото, графика) |
| Методы применения цифровых технологий при изготовлении издательских оригинал-макетов |
| Законодательство Российской Федерации об авторском праве |
| Профессиональная этика редактора |
|  | Правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.2. Обобщенная трудовая функция** |
| Наименование | Организация работы редакции/издательства | Код | В | Уровень квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Возможные наименования должностей | Ведущий редакторОтветственный редакторРуководитель издательского проекта (проект-менеджер)Заместитель главного редактораГлавный редакторДиректор издательства |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование  |
| Требования к опыту практической работы | Не менее трех лет в должности редактора  |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1229 | Руководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб), не вошедшие в другие группы |
| 2451 | Журналисты и литературные работники |
| ЕКС | - | Руководитель подразделения |
| - | Редактор |
| ОКСО | 030901 | Издательское дело и редактирование |

|  |
| --- |
| **3.2.1. Трудовая функция** |
| Наименование | Формирование издательского портфеля | Код | В/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Определение структуры и объема издательского портфеля |
| Разработка критериев оценки издательского портфеля как средства реализации издательской стратегии |
| Изучение источников формирования издательского портфеля |
| Изучение покупательского спроса на издательскую продукцию и оценки конъюнктуры ее рынка |
| Необходимые умения | Оценивать временные и финансовые затраты на формирование издательского портфеля |
| Оценивать эффективность использования различных источников формирования издательского портфеля |
| Необходимые знания | Участие издательского портфеля в реализации творческих и производственных задач издательства |
| Методика оценки издательского портфеля |
| Тенденции развития книжного рынка |
| Принципы формирования репертуара издательства |
| Методика изучения покупательского спроса на книжные издания |
| Каналы продвижения и распространения книжных изданий |
|  | Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора |
|  | Профессиональная этика редактора |
|  | Иностранные языки, необходимые для осуществления трудовых (должностных) обязанностей |
|  | Правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.2.2. Трудовая функция** |
| Наименование | Формирование тематического плана издательства | Код | В/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Определение структуры и объема тематического плана издательства |
| Разработка тематических блоков тематического плана издательства |
| Разработка критериев оценки тематического плана как средства реализации издательской стратегии |
| Изучение источников формирования тематического плана |
| Изучение покупательского спроса на издательскую продукцию и оценки конъюнктуры ее рынка |
| Необходимые умения | Оценивать временные и финансовые затраты на формирование тематического плана издательства |
| Оценивать эффективность использования различных источников формирования тематического плана издательства |
| Необходимые знания | Участие тематического плана издательства в реализации творческих и производственных задач издательства |
| Методика оценки тематического плана издательства |
| Тенденции развития книжного рынка |
| Принципы формирования репертуара издательства |
| Методика изучения покупательского спроса на книжные издания |
| Каналы продвижения и распространения книжных изданий |
|  | Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора |
|  | Профессиональная этика редактора |
|  | Иностранные языки, необходимые для осуществления трудовых (должностных) обязанностей |
|  | Правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.2.3. Трудовая функция** |
| Наименование | Планирование редакционно-издательского процесса | Код | В/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Проведение совещаний  |
| Планирование деятельности редакции/издательства согласно установленным графикам работы организации на определенный период |
| Координация действий работников |
| Принятие оперативных решений при угрозе нарушения плана |
| Необходимые умения | Прогнозировать результаты действий и оценивать возможные риски |
| Выбирать оптимальный вариант при сравнении нескольких вариантов действий |
| Координировать действия подразделения с работой организации в целом |
| Владеть методами эффективного управления персоналом |
| Необходимые знания | Структура и задачи редакции/издательства |
| Основы менеджмента в издательском деле |
| Базовые принципы формирования организационной структуры современной редакции/издательства |
| Технология редакционно-издательского процесса |
| Этика делового общения |
| Основы организации труда и управления |
| Трудовое законодательство Российской Федерации (основные положения) |
| Локальные нормативные акты организации |
| Нормативные акты в сфере редакционно-издательской деятельности |
| Правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |

|  |
| --- |
| **3.2.4. Трудовая функция** |
| Наименование | Анализ результатов деятельности редакции/издательства | Код | В/04.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Проведение совещаний по вопросам оптимизации деятельности редакции/издательства |
| Подготовка предложений по реализации кадровой политики в редакции/издательстве |
| Уведомление руководителя о необходимости применения дисциплинарных взысканий в отношении конкретных сотрудников, нарушающих устав организации и другие внутренние нормативные акты |
| Анализ эффективности работы редакции/издательства; выявление ошибок, развитие конструктивных идей |
|  Необходимые умения | Выявлять причины, приводящие к успехам или неудачам  |
| Учитывать мнения и предложения работников для разработки идей  |
| Владеть методами эффективного управления персоналом |
| Необходимые знания | Структура и задачи редакции/издательства |
| Основы менеджмента  |
| Базовые принципы формирования организационной структуры редакции/издательства |
| Локальные нормативные акты организации |
| Этика делового общения |
| Основы организации труда и управления |
| Технологии и методики проведения анализа и оценки качества выполненной работы |
| Другие характеристики | - |
| **3.2.5. Трудовая функция** |
| Наименование | Разработка и реализация индивидуального и (или) коллективного проекта книжного издания | Код | В/05.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Разработка концепции индивидуального и (или) коллективного проекта книжного издания |
| Формирование команды издательского проекта  |
| Разработка бизнес-плана издательского проекта |
|  | Управление правами издательского проекта |
|  | Управление трудовыми ресурсами издательского проекта |
|  | Управление временем реализации издательского проекта |
|  | Управление финансами издательского проекта |
|  | Контроль исполнения издательского проекта |
| Необходимые умения | Учитывать тенденции развития общественных игосударственных институтов для их освещения в книжных изданиях |
| Учитывать основные характеристики целевой аудитории, спрос на издательскую продукцию |
| Знать совокупность политических, экономических факторов, правовых и этических норм, регулирующих развитие книжного дела на глобальном, национальном и региональном уровнях |
| Определять сущностные характеристики издательского проекта |
| Использовать корректные творческие приемы при обсуждении с членами команды проекта хода и результатов работы над изданием  |
| Необходимые знания | Профессиональные компетенции руководителя/менеджера проекта |
| Основы менеджмента |
| Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора  |
| Деловое общение |
| Правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности |
| Иностранные языки, необходимые для осуществления трудовых (должностных) обязанностей |
| Специализированные знания в предметной области издательского проекта |
| Другие характеристики | - |

|  |
| --- |
| **3.2.6. Трудовая функция** |
| Наименование | Продвижение книжных изданий | Код | В/06.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Изучение покупательского спроса на издательскую продукцию и оценки конъюнктуры ее рынка |
| Разработка плана маркетинговых мероприятий издательства |
| Разработка рекламных материалов для продвижения и распространения книжных изданий |
| Изучение каналов продвижения и распространения книжных изданий |
| Продвижение бренда издательства и формирование сообщества читателей книг издательства |
| Необходимые умения | Оценивать временные и финансовые затраты на продвижение и распространение книжных изданий |
| Оценивать эффективность использования различных каналов распространения книжных изданий |
|  | Оценивать эффективность маркетинговых мероприятий издательства по продвижению и распространению книжных изданий |
| Необходимые знания | Роль маркетинговых мероприятий в реализации творческих и производственных задач издательства |
| Методика изучения покупательского спроса на книжные издания |
| Тенденции развития книжного рынка |
| Методика изучения покупательского спроса на книжные издания |
| Каналы продвижения и распространения книжных изданий |
|  | Принципы работы с источниками информации и методы ее сбора |
|  | Профессиональная этика редактора |
|  | Иностранные языки, необходимые для осуществления трудовых (должностных) обязанностей |
|  | Правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |
| **3.2.7. Трудовая функция** |
| Наименование | Установление и поддержание контактов с внешней средой | Код | В/07.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Организация обратной связи с аудиторией (прием редакционной почты, ответы на письма, звонки, комментарии на сайте и страницах в социальных сетях) |
| Использование результатов обработки данных, полученных от аудитории, в целях развития редакции/издательства |
| Подготовка договоров с внештатными сотрудниками и авторами |
| Необходимые умения | Применять в работе информацию, полученную от аудитории |
| Составлять договоры |
| Необходимые знания | Основные характеристики читателей и покупателей современных российских книжных изданий, основные методы изучения этой аудитории |
| Правила и нормы современного русского литературного языка |
| Порядок заключения договоров, в том числе авторских, правила составления юридической документации |
| Профессиональная редакторская этика |
| Этика делового общения |
|  | Иностранные языки, необходимые для осуществления трудовых (должностных) обязанностей |
|  | Правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | - |

|  |  |
| --- | --- |
| **IV. Сведения об организациях-разработчиках** **профессионального стандарта** |  |
| **№ п/п** | **Организация** |
| 1 | НТО работников печати России, г. Москва |
| 2.  | ФГБОУ ДПО «Академия медиаиндустрии», г. Москва |
| 3. | ФГБОУ ВПО «Московский политехнический университет» |
| 4. | Издательско-полиграфическая ассоциация высших учебных заведений, г. Санкт-Петербург |

1. Общероссийский классификатор занятий [↑](#endnote-ref-1)
2. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности [↑](#endnote-ref-2)
3. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих [↑](#endnote-ref-3)
4. Общероссийский классификатор специальностей по образованию [↑](#endnote-ref-4)