8 (495) 698-63-64
8 (800) 234-55-22
seminar@finkont.ru
www.finkont.ru

Разработка технических текстов и документации в соответствии с профессиональным стандартом «Технический писатель»

Программа курса направлена на подготовку специалистов в области разработки технической документации. Благодаря освещению в рамках курса самых актуальных теоретических вопросов технического писательства и закреплению навыков на практике, слушатели научатся писать технические тексты, следовать правилам и применять существующие стандарты документирования.

Дата проведения: Открытая дата

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Дневной

Срок обучения: 4 дня

Продолжительность обучения: 32часа

Место проведения: г. Санкт-Петербург, Лиговский проспект, 266с1, Бизнес Центр Премьер Лига (3 очередь), 4 этаж, из лифта направо. Станции метро «Московские ворота», «Технологический институт», «Обводный канал».

Для участников предусмотрено:

Методический материал, кофе-паузы.

Документ по окончании обучения: По итогам обучения слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программе обучения, получают Удостоверение о повышении квалификации в объеме 32 часов, (Лицензия на право ведения образовательной деятельности от 03 мая 2017 года №038386, выдана Департаментом образования города Москвы).

Для кого предназначен

Руководителей и технических специалистов, всех заинтересованных специалистов, с опытом работы в IT-сфере или имеющие техническое образование.

Цель обучения

- Получить знания методик и приемов подготовки технической документации;
- Применять существующие стандарты документирования;
- Использовать программные инструменты для технических писателей;
- Грамотно вести переговоры с техническими специалистами;
- Разрабатывать различные виды технических документов.

Это мероприятие можно заказать в корпоративном формате (обучение сотрудников одной компании).

Программа обучения

Профессиональный стандарт «Технический писатель»: содержание и требования.

Техническая документация и технический писатель: основные термины и понятия. Введение в проблему.

- Содержание работы технического писателя. Отличия технического писателя от обычного писателя и от писателя-аналитика.
- Виды занятости, связанные с разработкой документации и основные виды создаваемых документов.
- Навыки и умения технического писателя.
- Задачи технического писателя. Группы читателей.
- Варианты занятости и сферы деятельности технического писателя.

Единые стандарты документирования.

- Отечественные и зарубежные стандарты.
- Классификация ГОСТов.
- Зарубежные стандарты ИСО в области системной и программной инженерии.
- Назначение стандартов.
- ГОСТ 7.32-2001.
- Практические рекомендации и примеры оформления технических документов на базе шаблонов, составленных по стандартам.
- Система стандартов ГОСТ 19 и ГОСТ 34.
- Унификация, стандартизация и нормоконтроль документирования. Единый стандарт программной документации (ЕСПД).
- Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД).
- Единая система конструкторской документации (ЕСКД).
- Единая система технологической документации (ЕСТД). Требования ГОСТ 7.32-2017 (введен 01.07.2018) к структуре и правилам составления отчетов.
- Управление документированной информацией в контексте требований МС ISO 9001:2015.

Виды и стили технических текстов.

- Формат и структура технического документа: отчёт, ТЗ, ТП, статья: общие черты и различия.
- Стили технической документации.

Средства и методы создания технических текстов.

- Блок целеполагания: цель, задачи, методы и средства.
- Определение аудитории и уровня разъяснения материала.
- Об описании БД, кодов. Создание руководств пользователя.
- ПРАКТИКА: Корректировка имеющихся текстов: основы редактирования и корректуры.

Приёмы работы с техническими текстами.

- Терминология в технической документации: правила применения единых терминов.
- Визуализация и графическое сопровождение технических документов.
- Работа над ошибками и лексические тонкости в технических документах.

Создание векторных изображений и контроль ошибок в объемных документах.

- Векторные изображения в документе.
- Иллюстрации в MS Word.
- Фотография и векторная иллюстрация в документах.
- Методика отрисовки векторной графики в PowerPoint.
- Специальная вставка изображений в MS Word.
- Контроль ошибок в объемных документах.
- Базовые процессы по контролю документации.
- Версионирование. Системы баг-трекинга ПО — помощники технического писателя.
- Организация контроля за ошибками и доработками в документах.

Процесс перевода технической документации (на примере английского языка).

- Сложности перевода на другой язык, основные подводные камни.
- Грамматика и лексика в техническом переводе.
- Правила и способы перевода технических текстов.
- Применяемое программное обеспечение и приёмы его корректного использования.
- Понятие локализации в технических переводах.
- Практика: Перевод и редактирование технического текста.

Программное обеспечение в работе технического писателя.

- Базовые форматы документации: HTML, DOC(X), CHM, PDF.
- HTML Help Workshop.
- Средства MS Office.
- Средства Adobe.

- Платформа DocBook/XML.
- Wiki-системы.
- Облачные технологии (Google Docs, Evernote, Dropbox и др.).
- Программное обеспечение создания презентаций и инфографики. Wiki-системы. Архитектура типизированной информации Darwin.

Преподаватели

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ
Преподаватели курсов по техническому копирайтингу.
Эксперты по составлению технической документации.