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

Технический писатель: создание технической документации

В практико-ориентированной программе слушатели получат новые знания и умения в сфере разработки технической документации по компетенциям: знание современных требований к содержанию, структуре и оформлению технических документов; умение применять системы стандартов документирования (ЕСКД, ЕСПД, ЕСТД) и использовать современные программные инструменты для технических писателей; проведение практической работы по созданию различных видов технической документации — от технических условий до руководств по эксплуатации и регламентов обслуживания.

Дата проведения: 2 - 5 февраля 2027 с 10:00 до 17:30

Артикул: СП15630

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».

Стоимость участия: 66 000 руб.

Для участников предусмотрено: Методический материал, кофе-паузы.

Документ по окончании обучения: Удостоверение о повышении квалификации в объеме 32 часов.

Для кого предназначен

Технических писателей, специалистов, ответственных за разработку и сопровождение технической документации, инженеров-конструкторов, технологов, ИТ-специалистов, руководителей технических подразделений, а также всех заинтересованных лиц, желающих освоить профессию технического писателя или повысить квалификацию в области создания технической документации.

Цель обучения

Формирование системных знаний и практических навыков по разработке, оформлению и сопровождению технической документации различных видов; освоение современных методов и приёмов создания технических текстов; изучение актуальных требований систем стандартизации (ЕСКД, ЕСПД, ЕСТД) и передового опыта в области технического документирования.

Результат обучения

В результате обучения слушатели:

- получат актуальные знания о профессии технического писателя, её месте в структуре предприятия и взаимодействии с другими подразделениями;
- изучат требования профессионального стандарта «Технический писатель (специалист по технической документации в области информационных технологий)»;
- ознакомятся с системами стандартов ЕСКД, ЕСПД, ЕСТД и правилами применения единых терминов в технической документации;
- освоят методы и приёмы создания технических текстов: определение целевой аудитории, выбор стиля и тона изложения, структурирование документа, метод сценариев;
- научатся разрабатывать различные виды технических документов: технические условия, руководства по эксплуатации, регламенты технического обслуживания, паспорта изделий, технологические инструкции;

- получат практические навыки работы с программными инструментами для технических писателей и использования шаблонов, составленных по стандартам;
- изучат принципы визуализации и графического сопровождения технических документов, информационный дизайн;
- освоят приёмы работы с лексическими тонкостями технического текста, унификации формулировок и упрощённого технического русского языка.

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

Программа обучения

ДЕНЬ 1

Введение в профессию технического писателя:

- История профессии. Эволюция технических текстов и языка.
- Содержание работы технического писателя. Отличия технического писателя от обычного писателя и писателя-аналитика.
- Техническая коммуникация: сущность, цели, задачи.
- Направления деятельности, связанные с разработкой документации. Виды занятости и сферы работы технического писателя.
- Навыки и умения, необходимые техническому писателю. Задачи технического писателя.
- Взаимодействие технических подразделений с техническими писателями. Организация подразделения технических писателей.
- Профессиональный стандарт «Технический писатель (специалист по технической документации в области информационных технологий)»: содержание и требования.

Практикум: Анализ типовых должностных инструкций технического писателя. Определение ключевых компетенций и зон ответственности. Составление профиля должности для конкретного предприятия.

Виды и стили технических текстов:

- Основные виды технических документов: технические условия, руководства по эксплуатации, паспорта изделий, регламенты технического обслуживания, технологические инструкции, программы и методики испытаний.
- Формат и структура технического документа. Отличия отчёта, технического задания, технического проекта, статьи: общие черты и различия.
- Стили технической документации. Выбор стиля в зависимости от целевой аудитории и назначения документа.
- Определение аудитории, группы читателей. Читатель и текст: нейробиологический и психолингвистический аспекты.
- Преодоление коммуникативных барьеров между разработчиком и читателем/пользователем.
- Определение уровня разъяснения: руководство пользователя vs. руководство администратора/оператора.

Деловая игра: «Выбор формата и стиля документа» – слушателям предлагается описание продукта и целевой аудитории. Задание: определить оптимальный вид документа, его структуру и стиль изложения, обосновать выбор.

ДЕНЬ 2

Средства, методы и приёмы создания технических текстов:

- Назначение технической документации. Задачи пользователей при обращении к техническим документам.
- Метод сценариев: картирование опыта, дизайн, план и структура технического документа.
- Практика взаимодействия технического писателя и технического специалиста (предметного эксперта). Сбор и анализ информации.
- Аналитическая переработка текста в техническом писательстве.
- Упрощённый технический русский язык. Унификация текстовых формулировок.
- Терминология в технической документации: правила применения единых терминов.
- Лексические тонкости технического текста. Работа над ошибками.
- Техническое писательство и копирайтинг (статья, реклама). Техническое аннотирование и реферирование.

Практикум: Создание фрагмента технического документа (руководства пользователя или инструкции) по заданному описанию продукта. Применение метода сценариев. Редактирование текста с использованием упрощённого технического русского языка.

Информационный дизайн и визуализация технических документов:

- Информационный дизайн технического документа: принципы и подходы.
- Визуализация и графическое сопровождение технических документов: схемы, рисунки, таблицы, диаграммы.
- Требования к оформлению текста, таблиц и графических материалов в технической документации.
- Использование шаблонов, составленных по стандартам. Практические рекомендации и примеры оформления.

- Принципы обеспечения удобочитаемости и наглядности технических документов.

Практикум: Разработка макета страницы технического документа с размещением текстовых и графических элементов. Создание иллюстрации (схемы или рисунка) для пояснения технического описания.

ДЕНЬ 3

Системы стандартов документирования (ЕСКД, ЕСПД, ЕСТД):

- Назначение и классификация систем стандартов документирования.
- Единая система конструкторской документации (ЕСКД): общая характеристика, структура, основные стандарты. Требования к выполнению текстовых документов.
- Единая система программной документации (ЕСПД): назначение, стадии разработки программ, виды документов.
- Единая система технологической документации (ЕСТД): виды технологической документации, требования к оформлению.
- Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД): общая характеристика.
- Унификация, стандартизация и нормоконтроль документирования.
- Отечественные и зарубежные стандарты в области системной и программной инженерии.

Деловая игра: «Нормоконтроль технического документа» – слушателям предоставляется фрагмент технического документа с намеренными нарушениями требований систем стандартизации. Задание: выявить все несоответствия, классифицировать их и предложить корректные варианты оформления.

Разработка эксплуатационной документации:

- Нормативные требования к содержанию и оформлению эксплуатационной технической документации.
- Структура документирования и виды документов на предприятии.
- Разработка технических условий (ТУ): структура, содержание, порядок согласования и утверждения.
- Разработка руководств по технической эксплуатации (РЭ): состав разделов, требования к содержанию.
- Разработка регламентов технического обслуживания (РТО).
- Разработка паспортов изделий и формуляров.
- Особенности разработки документации на программные продукты.

Практикум: Разработка структуры и содержания руководства по эксплуатации для заданного изделия (или программного продукта). Составление перечня разделов и определение требований к каждому из них.

ДЕНЬ 4

Программные инструменты технического писателя:

- Обзор современных программных средств для создания технической документации.
- Текстовые редакторы и издательские системы: возможности и области применения.
- Средства для создания графических иллюстраций: векторная и растровая графика, скриншоты, схемы.
- Системы управления документацией и совместной работы.
- Инструменты для автоматизации документирования (DITA, XML, Markdown).
- Использование систем контроля версий для документирования.
- Современные тенденции: использование искусственного интеллекта для создания и редактирования технической документации.

Практикум: Работа с программным инструментом для создания технической документации (по выбору преподавателя). Создание документа с использованием шаблонов, вставка иллюстраций, экспорт в требуемый формат.

Организация работы технического писателя и управление документацией:

- Организация рабочего процесса технического писателя. Планирование и контроль сроков выполнения задач.
- Взаимодействие с разработчиками, технологами, конструкторами, службой качества и другими подразделениями.
- Сбор и анализ исходных данных для разработки документации.
- Оценка трудозатрат на создание комплекта технической документации.
- Управление версиями и актуализация документации.
- Внедрение системы управления документацией на предприятии.
- Этика взаимоотношений с разработчиками и заказчиками документации.

Деловая игра: «Разработка регламента взаимодействия технического писателя с подразделениями предприятия» – слушателям предлагается описание структуры предприятия и существующих бизнес-процессов. Задание: разработать регламент взаимодействия технического писателя с конструкторским, технологическим и ИТ-подразделениями при создании документации на новое изделие.

Подведение итогов: Пример классификатора несоответствий, выявляемых при разработке и оформлении технической документации, рекомендации по их устранению и предотвращению.

Преподаватели

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ
Эксперты по составлению технической документации.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ
Преподаватели курсов по техническому копирайтингу.