

Практика разработки технических текстов и документации в работе технического писателя

Программа семинара направлена на освещение самых актуальных и насущных вопросов технического писательства и закрепление навыков на практике. Слушатели научатся писать технические тексты, следовать правилам и применять существующие стандарты документирования.

Дата проведения: 11 октября 2024 с 10:00 до 17:30

Артикул: MC21654

Вид обучения: Семинар

Формат обучения: Дневной

Срок обучения: 1 день

Продолжительность обучения: 8 часов

Место проведения: г. Москва, ул. Золотая, д. 11, бизнес-центр «Золото», 5 этаж. Всем участникам высылается подробная схема проезда на семинар.

Стоимость участия: 18 000 руб.

Для участников предусмотрено:

Методический материал, кофе-паузы.

Документ по окончании обучения: Сертификат об участии в семинаре.

Для кого предназначен

Технических писателей; сотрудников, ответственных за разработку и сопровождение технической документации; руководителей и технических специалистов; всех заинтересованных лиц, с опытом работы в IT – сфере или имеющих 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

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

- Профессиональный стандарт «Технический писатель»: содержание и требования.
- 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, необходимые техническому писателю.
- Задачи технического писателя.
- Группы читателей.
- Варианты занятости и сферы деятельности технического писателя.
- Информационные барьеры технической коммуникации между разработчиком высокотехнологичного продукта и его потребителем и возможности их преодоления.

Виды и стили технических текстов:

- Особенности технического документирования.
- Формат и структура технического документа (отчёт, ТЗ, ТП, статья: общие черты и различия).
- Стили технической документации.
- Разработка эксплуатационной документации:
 - упрощенный технический русский язык;
 - унификация текстовых формулировок.
- Методы копирайтинга в техническом писательстве (статья, рекламы).

Принципы создания технических текстов:

- Назначение технической документации: задачи пользователей при обращении к техническим документам.
- Метод сценариев и основы проектирования опыта взаимодействия для определения содержания технических документов.
- Практический опыт взаимодействия технического писателя и технического специалиста при сборе информации.

Средства, методы и приёмы создания технических текстов:

- Определение аудитории и уровня разъяснения материала.
- Аналитическая переработка текста в техническом писательстве.
- Создание плана технического текста: интеллектуальное картирование, определение структуры текста.
- Терминология в технической документации: правила применения единых терминов.
- Лексические тонкости технических документов.
- Визуализация и графическое сопровождение технических документов.
- Техническое аннотирование и реферирование.
- Оформление цитирования.
- Практика: Корректировка имеющихся текстов: основы редактирования и корректуры.

Единые стандарты документирования:

- Назначение стандартов.
- Отечественные и зарубежные стандарты.
- Зарубежные стандарты ИСО в области системной и программной инженерии.
- Классификация ГОСТов. Системы ГОСТов.
- Унификация, стандартизация и нормоконтроль документирования.
- Практические рекомендации и примеры оформления технических документов на базе шаблонов, составленных по стандартам.

Оформление технической документации, ПО в работе технического писателя:

- Средства MS Office. Возможности текстового редактора MS Word.
- Средства Adobe.
- Базовые форматы документации: HTML, DOC(X), CHM, PDF.
- LaTeX, RST, HTML.
- Облачные технологии (Google Docs, Evernote, Dropbox и др.).
- Программное обеспечение создания презентаций и-графики.
- Принцип единого источника (single-sourcing). Разработка структурированного контента, архитектура типизированной информации.
- 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.

Практика: Ознакомление с возможностями отдельных программных комплексов.

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.

Преподаватели

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

Технический писатель IBS на-проекте с-Huawei, переводчик, редактор, копирайтер, специалист по-исследованиям, эксперт по-инновациям, руководитель проектов, консультант по-стратегическому развитию.

Преподаватель/инструктор с-опытом работы в-разных отраслях (промышленность, строительство, девелопмент и-маркетинг недвижимости).

Автор креативных концептов, создатель художественных брифов и-технических заданий для проектов в-России, Германии, Казахстане, Мексике, соавтор монографии по-клиентоцентричности в-ритейле и-индустрии развлечений.