Бауманский учебный центр «Специалист»

Программа курса Технический писатель: создание технической документации

Код курса: **ТЕХДОК**

Тема	Ак. часов
Модуль 1. Техническая документация и технический писатель: основные термины и понятия. Введение в проблему • Содержание работы технического писателя. • Виды занятости, связанные с разработкой документации, и основные виды создаваемых документов. • Варианты занятости и сферы деятельности технического писателя. • Задачи технического писателя. Группы читателей. • Навыки и умения технического писателя.	**1**
Модуль 2. Виды и стили технических текстов • Виды технических документов. • Понятие о стилях. Стили технической документации. • Формат и структура технического документа: общие черты и различия документов по ГОСТ 7.32, ГОСТ 2 и ГОСТ 19.	**3**
Модуль 3. Средства и методы создания технических текстов • Блок целеполагания: цель, задачи, методы и средства. • Определение аудитории и уровня разъяснения материала. • **Практика.** Корректировка имеющихся текстов: основы редактирования и корректуры.	**3**

Модуль 4. Единые стандарты документирования
• Назначение стандартов.
• Отечественные и зарубежные стандарты:
  ◦ классификация ГОСТов;
  ◦ зарубежные стандарты – ИСО в области системной и программной инженерии.
• Создание технических документов: техническое задание, руководства пользователя, научно-техническая статья.
	3

Модуль 5. 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. • **Практика.** Поиск ошибок в техническом тексте, оформление графических материалов.	**2**
Модуль 6. Процесс перевода технической документации (на примере английского языка) • Понятие локализации в технических переводах. • 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. • **Практика.** Перевод и редактирование технического текста.	**2**

Модуль 7. Рабочие инструменты технического писателя • Базовые форматы документации: HTML, DOC(X), PDF. • Средства MS Office. • Средства Adobe. • Облегчённые языки разметки (LML). • Wiki-системы. • Искусственный интеллект в работе технического писателя.	**2**
Модуль 8. Аттестация Аттестация осуществляется по результатам выполнения домашних заданий, включающих корректуру и редактирование текстов, форматирование текстов по заданным параметрам, добавление визуальных элементов, создание собственных стилей для каждого структурного элемента учебных текстов, перевод фрагмента документа.	
Аудиторная нагрузка в классе с преподавателем	**16 ак.ч. + 16 ак.ч. самостоятельно**

По окончании обучения на курсе проводится итоговая аттестация. Аттестация проводится в виде теста на последнем занятии или на основании оценок практических работ, выполняемых во время обучения на курсе.

Контакты центра

Для частных лиц
+7 (495) 232-32-16

Для организаций
+7 (495) 780-48-44

E-mail
info@specialist.ru