

## **Профессиональный стандарт «Разработка технической документации»**

### **1. Общие положения**

1. Профессиональный стандарт «Разработка технической документации» предназначен для формирования образовательных программ, в том числе для обучения персонала на предприятиях, для сертификации работников и выпускников образовательных учреждений, для решения широкого круга задач в области управления персоналом.

На основании настоящего профессионального стандарта организации могут разрабатывать для внутреннего применения корпоративные профессиональные стандарты на работников с уточнением уровня профессионального образования, перечня трудовых функций, знаний, умений и навыков с учетом особенностей организации производства, труда и управления, их ответственности.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) квалификация – степень готовности работника к качественному выполнению конкретных трудовых функций;

2) уровень квалификации – совокупность требований к уровню подготовки и компетенции работника, дифференцируемой по параметрам сложности, нестандартности трудовых действий, ответственности и самостоятельности;

3) национальная рамка квалификаций – структурированное описание квалификационных уровней, признаваемых на рынке труда;

4) национальная система квалификаций – совокупность механизмов правового и институционального регулирования спроса и предложений на квалификации специалистов со стороны рынка труда;

5) отраслевая рамка квалификаций – структурированное описание квалификационных уровней, признаваемых в отрасли;

б) профессиональная группа – совокупность профессиональных подгрупп, имеющая общую интеграционную основу (аналогичные или близкие назначение, объекты, технологии, в том числе средства труда) и предполагающая схожий набор трудовых функций и компетенций для их выполнения;

7) профессиональная подгруппа – совокупность профессий, сформированная целостным набором трудовых функций и необходимых для их выполнения компетенций;

8) профессиональный стандарт – стандарт, определяющий в конкретной области профессиональной деятельности требования к уровню квалификации и компетентности, содержанию, качеству и условиям труда;

9) профессия – основной род занятий трудовой деятельности человека, требующий определенных знаний, умений и практических навыков, приобретенных в результате специальной подготовки и подтверждаемых соответствующими документами об образовании;

10) трудовая функция – набор взаимосвязанных действий, направленных на решение одной или нескольких задач процесса труда;

11) план документирования – документ, в котором излагаются необходимые элементы проекта документа.

3. В настоящем профессиональном стандарте используются следующие сокращения:

- 1) ОРК – отраслевая рамка квалификации;
- 2) ПС – профессиональный стандарт;
- 3) КС – квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- 4) ИКТ – информационно-коммуникационные технологии;
- 5) ПО – программное обеспечение;
- 6) ИБ – информационная безопасность;
- 7) XML – расширяемый язык разметки;
- 8) HTML – язык гипертекстовой разметки.

## **2. Паспорт профессионального стандарта**

4. Наименование ПС: «Разработка технической документации».

5. Цель разработки ПС: Системное и структурированное описание трудовых функций, соответствующих требований к знаниям, умениям, навыкам и личностным компетенциям работников.

6. Краткое описание ПС: Разработка технической документации на продукцию в сфере ИКТ.

7. Основная группа: Информационно-коммуникационные технологии.

Профессиональная группа: Внедрение и сопровождение ПО.

Профессиональная подгруппа: Разработка технической документации.

## **3. Карточки профессий**

8. Перечень профессий:

- 1) Специалист по разработке технической документации (технический писатель), 4уровень квалификации по ОРК;

2) Специалист по разработке технической документации (технический писатель), 5 уровень квалификации по ОРК;

3) Специалист по разработке технической документации (технический писатель), 6 уровень квалификации по ОРК.

Карточки профессий приводятся в Приложении к настоящему профессиональному стандарту.

Приложение  
к Профессиональному стандарту  
«Разработка технической документации»

<b>КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ «ТЕХНИЧЕСКИЙ ПИСАТЕЛЬ»</b>	
Код профессии:	-
Наименование профессии:	«Специалист по разработке технической документации (технический писатель)»
Уровень квалификации по ОРК:	4. Техническое и профессиональное образование, без практического опыта
Уровень квалификации по КС:	-
<b>Трудовые функции</b>	1) Получение исходных материалов для разработки технической документации. 2) Разработка технической документации.
<b>Трудовая функция 1</b> Получение исходных материалов для разработки технической документации	<p><b>Умения и навыки:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Получение необходимых сведений о предмете технического документирования (программный продукт, аппаратно-программный комплекс, автоматизированная система и др.).</li> <li>2. Изучение пользовательских задач для разработки технической документации.</li> <li>3. Поиск информации в Интернете.</li> <li>4. Соблюдение политики ИБ в организации.</li> <li>5. Умение работать с проектной, пользовательской и маркетинговой документацией.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методы сбора информации.</li> <li>2. Основные виды научно-технических документов.</li> <li>3. Офисные программы (текстовые процессоры, программы оптического распознавания символов и др).</li> <li>4. Методы поиска информации в Интернете.</li> <li>5. Знания о ИБ организации.</li> </ol>
<b>Трудовая функция 2</b> Разработка технической документации	<p><b>Умения и навыки:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование требований к технической документации.</li> <li>2. Разработка технической документации в соответствии с планом документирования.</li> <li>3. Создание в техническом документе информационно-поискового аппарата.</li> <li>4. Выбор программ, предназначенных для преобразования технической документации, представленной в различных форматах.</li> <li>5. Преобразование технического документа в различные форматы (электронные или печатные).</li> <li>6. Настройка программ-редакторов для работы с техническими документами.</li> </ol>

	7. Поиск и устранение ошибок разметки в техническом документе, который должен соответствовать правилам заданного языка разметки.
	<b>Знания:</b> 1. Жизненный цикл ПО и ИС. 2. Грамматика и стилистика казахского, русского и одного из иностранных языков. 3. Форматы технической документации. 4. Правила форматирования технической документации. 5. Стандарты разработки и оформления технической документации. 6. Языки разметки, их элементы и особенности. 7. Основные форматы графических файлов и особенности их использования. 8. Офисные программы (текстовые редакторы с поддержкой набора исходного кода, программы-конверторы, XML-редакторы, программы и сервисы валидации HTML-документов и XML-документов).
Требования к личностным компетенциям	Организованность, инициативность, внимательность, ответственность, дисциплинированность, исполнительность, ориентация на результат, навыки делового общения, работа в команде.
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	-
<b>КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ «ТЕХНИЧЕСКИЙ ПИСАТЕЛЬ»</b>	
Код профессии:	-
Наименование профессии:	«Специалист по разработке технической документации (технический писатель)»
Уровень квалификации по ОРК:	5. Техническое и профессиональное образование, с практическим опытом Высшее образование, дополнительные профессиональные образовательные программы, без практического опыта
Уровень квалификации по КС:	-
<b>Трудовые функции</b>	1) Получение исходных материалов для разработки технической документации. 2) Разработка плана документирования. 3) Разработка технической документации. 4) Тестирование технической документации на практичность. 5) Тиражирование и распространение технической документации.
<b>Трудовая функция 1</b> Получение исходных материалов для разработки технической документации	<b>Умения и навыки:</b> 1. Анализ полученных материалов для разработки технической документации. 2. Изучение аудитории пользователей технической документации.

	<p>3. Составление требований к технической документации.</p> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методы сбора информации (анкетирование, проведение интервью, поиск в Интернете).</li> <li>2. Типы технической документации, их особенности.</li> <li>3. Стандарты разработки и оформления технической документации.</li> <li>4. Общие требования к структуре разделов технической документации.</li> <li>5. Терминология, применяемая для описания интерфейса пользователей технической документации.</li> <li>6. Офисные программы (средства для набора текста, средства подготовки снимков экрана, средства преобразования документов в выходные форматы).</li> </ol>
<p><b>Трудовая функция 2</b> Разработка плана документирования</p>	<p><b>Умения и навыки:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение аудитории пользователей технической документации.</li> <li>2. Определение содержания технической документации.</li> <li>3. Разработка плана документирования.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стандарты разработки и оформления технической документации.</li> <li>2. Структура содержания плана документирования.</li> <li>3. Терминология, применяемая для описания интерфейса пользователей технической документации.</li> </ol>
<p><b>Трудовая функция 3</b> Разработка технической документации</p>	<p><b>Умения и навыки:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка технической документации в соответствии с планом документирования.</li> <li>2. Проверка технической документации на соответствие предъявляемым к ней требованиям.</li> <li>3. Соблюдение политики ИБ в организации.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стандарты единой системы программной документации (государственные и международные (ISO) стандарты, определяющие требования к процессу разработки технической документации; общепринятые практики создания технической документации).</li> <li>2. Основные средства, программные продукты и технологические платформы для разработки технической документации.</li> <li>3. Жизненный цикл ПО и ИС.</li> <li>4. Основы управления проектами.</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Методология и языки моделирования ПО.</li> <li>6. Языки разметки.</li> <li>7. Редакционные разметки (знаки, цвета, разметка шрифтов и др.).</li> <li>8. Офисные программы (текстовые процессоры, электронные таблицы, средства управления проектами)</li> <li>9. Принципы ИБ.</li> </ul>
<b>Трудовая функция 4</b> Тестирование технической документации на практичность	<b>Умения и навыки:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Составление графика тестирования технической документации на практичность.</li> <li>2. Тестирование технической документации на практичность.</li> <li>3. Внесение изменений в техническую документация после тестирования.</li> </ul>
	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Требования к качеству и тестирование технической документации.</li> </ul>
<b>Трудовая функция 5</b> Тиражирование и распространение технической документации	<b>Умения и навыки:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Умение работать с основными электронными форматами документов (текстовые и форматы представления данных, графические, базы и банки данных и др.).</li> </ul>
	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Форматы файлов электронных документов.</li> </ul>
Требования к личностным компетенциям	Организованность, инициативность, внимательность, ответственность, дисциплинированность, исполнительность, гибкость мышления, критический анализ, ориентация на результат, высокая обучаемость, навыки делового общения, работа в команде.
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	-
<b>КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ «ТЕХНИЧЕСКИЙ ПИСАТЕЛЬ»</b>	
Код профессии:	-
Наименование профессии:	«Специалист по разработке технической документации (технический писатель)»
Уровень квалификации по ОРК:	6. Высшее образование, практический опыт
Уровень квалификации по КС	-
<b>Трудовые функции</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Получение исходных материалов для разработки технической документации.</li> <li>2) Разработка плана документирования.</li> <li>3) Разработка технической документации.</li> <li>4) Тестирование технической документации на практичность.</li> <li>5) Тиражирование и распространение технической документации.</li> </ul>
<b>Трудовая функция 1</b> Получение исходных материалов для разработки технической	<b>Умения и навыки:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение аудитории пользователей технической документации.</li> </ul>

документации	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Составление требований к технической документации.</li> <li>3. Оценка сроков и затрат на разработку технической документации.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методы сбора информации (анкетирование, проведение интервью, поиск в Интернете).</li> <li>2. Типы технической документации, их особенности.</li> <li>3. Общие требования к структуре разделов технической документации.</li> <li>4. Стандарты разработки и оформления технической документации.</li> </ol>
<p><b>Трудовая функция 2</b> Разработка плана документирования</p>	<p><b>Умения и навыки:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка плана документирования.</li> <li>2. Анализ плана документирования на соответствие требованиям к технической документации.</li> <li>3. Контроль исполнения плана документирования.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стандарты разработки и оформления технической документации.</li> <li>2. Общие требования к структуре разделов технического документа.</li> <li>3. Терминология, применяемая для описания интерфейса пользователей технической документации.</li> </ol>
<p><b>Трудовая функция 3</b> Разработка технической документации</p>	<p><b>Умения и навыки:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка технической документации в соответствии с планом документирования.</li> <li>2. Проверка технической документации на соответствие предъявляемым к ней требованиям.</li> <li>3. Внесение изменений в техническую документацию после проверки.</li> <li>4. Соблюдение политики ИБ в организации.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стандарты разработки и оформления технической документации.</li> <li>2. Управление проектами.</li> <li>3. Жизненный цикл ПО и ИС.</li> <li>4. Методы и принципы ИБ.</li> </ol>
<p><b>Трудовая функция 4</b> Тестирование технической документации на практичность</p>	<p><b>Умения и навыки:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирование и контроль выполнения процесса тестирования технической документации на практичность.</li> </ol> <p><b>Знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок проектирования, производства, поставки и внедрения, применения, эксплуатации, утилизации документируемой продукции.</li> <li>2. Стандарты документирования продукции,</li> </ol>



	программных средств, ИС.	
<b>Трудовая функция 5</b> Тиражирование и распространение технической документации	<b>Умения и навыки:</b> 1. Контроль тиражирования и распространения технической документации.	
	<b>Знания:</b> 1. Методы и средства производства (тиражирования) технической документации и используемые версии данных средств. 2. Средства визуальной коммуникации (визуальный анализ, графический дизайн, правила сочетания текста и иллюстраций).	
Требования к личностным компетенциям	Организованность, инициативность, внимательность, ответственность, дисциплинированность, исполнительность, аналитическое мышление, планирование, принятие решения, критический анализ, ориентация на результат, стремление к повышению профессионального уровня, навыки делового общения, работа в команде.	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	-	Специалист по тестированию информационных технологий
<b>Технические характеристики профессионального стандарта</b>		
Разработано	АО «Национальный инфокоммуникационный Холдинг «Зерде»	
Номер версии и год выпуска	Версия 1, 2015 год	
Дата ориентировочного пересмотра	2018 год	