

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»

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

	7. Поиск и устранение ошибок разметки в техническом документе, который должен соответствовать правилам заданного языка разметки.
	Знания: 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	-
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ «ТЕХНИЧЕСКИЙ ПИСАТЕЛЬ»	
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:	-
Трудовые функции	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.
Трудовая функция 1 Получение исходных материалов для разработки технической документации	Умения и навыки: 1. Анализ полученных материалов для разработки технической документации. 2. Изучение аудитории пользователей технической документации.

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

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

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

	программных средств, ИС.	
Трудовая функция 5 Тиражирование и распространение технической документации	Умения и навыки: 1. Контроль тиражирования и распространения технической документации.	
	Знания: 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
Технические характеристики профессионального стандарта		
Разработано	АО «Национальный инфокоммуникационный Холдинг «Зерде»	
Номер версии и год выпуска	Версия 1, 2015 год	
Дата ориентировочного пересмотра	2018 год	