



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 70769

от "31" октября 2022.

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНТРУД РОССИИ)**

**ПРИКАЗ**

3 октября 2022

Москва

№ 609н

**Об утверждении профессионального стандарта  
«Технический писатель (специалист по технической документации в области  
информационных технологий)»**

В соответствии с пунктом 16 Правил разработки и утверждения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 4, ст. 293; 2014, № 39, ст. 5266), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт «Технический писатель (специалист по технической документации в области информационных технологий)».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. № 612н «Об утверждении профессионального стандарта «Технический писатель (специалист по технической документации в области информационных технологий)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 октября 2014 г., регистрационный № 34234);

пункт 136 Изменений, вносимых в некоторые профессиональные стандарты, утвержденные приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. № 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный № 45230).

3. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2023 г. и действует до 1 марта 2029 г.

Министр

А.О. Котяков

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от «3» апреля 2022 г. № 609н

# ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Технический писатель (специалист по технической документации в области информационных технологий)**

197

Регистрационный номер

## Содержание

I. Общие сведения.....	1
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) .....	3
III. Характеристика обобщенных трудовых функций.....	6
3.1. Обобщенная трудовая функция «Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий».....	6
3.2. Обобщенная трудовая функция «Разработка документации, ориентированной на конечного пользователя, на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий, разработка стандартизированных технических документов на основе предоставленного материала» .....	13
3.3. Обобщенная трудовая функция «Управление знаниями о продукте».....	19
3.4. Обобщенная трудовая функция «Описание продуктов с точки зрения инженера или разработчика».....	24
3.5. Обобщенная трудовая функция «Руководство разработкой технической документации продукта» .....	32
3.6. Обобщенная трудовая функция «Создание и внедрение средств разработки технической документации» .....	38
3.7. Обобщенная трудовая функция «Руководство отделом технического документирования» .....	46
3.8. Обобщенная трудовая функция «Руководство функциональным подразделением технической коммуникации».....	51
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта.....	54

## I. Общие сведения

Разработка технической документации и методического обеспечения  
продукции в сфере информационных технологий (далее – ИТ)  
(наименование вида профессиональной деятельности)

06.019

Код

Основная цель профессиональной деятельности:

Обеспечить каждого участника жизненного цикла продукции в сфере информационных технологий полной и точной технической информацией, изложенной в соответствии с его возможностями и потребностями

Группа занятий:

1330	Руководители служб и подразделений в сфере информационных технологий	2519	Разработчики и аналитики программного обеспечения и приложений, не входящие в другие группы
3512	Специалисты-техники по поддержке пользователей ИКТ	-	-
(код ОКЗ <sup>1</sup> )	(наименование)	(код ОКЗ)	(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

62.01	Разработка компьютерного программного обеспечения
62.02	Деятельность консультативная и работы в области компьютерных технологий
(код ОКВЭД <sup>2</sup> )	(наименование вида экономической деятельности)

## II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции		Трудовые функции			
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий	4	Компоновка технического документа на основе предоставленных источников и материалов	A/01.4	4
			Оформление технического документа в текстовом процессоре по заданному стандарту или шаблону	A/02.4	4
			Перенос контента технической документации из технических документов в систему управления контентом или в базу знаний	A/03.4	4
			Разметка контента технической документации с помощью заданного языка разметки в целях публикации	A/04.4	4
			Разметка контента технической документации с помощью заданного языка разметки в целях локализации	A/05.4	4
			Подготовка списка изменений, отличающих новую модель или версию продукта в сфере информационно-коммуникационных технологий (далее – продукт) от предшествующей	A/06.4	4
В	Разработка документации, ориентированной на конечного пользователя, на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий, разработка стандартизированных технических документов на основе	5	Публикация информационных продуктов на основе заданного контента с использованием заданного сценария	A/07.4	4
			Разработка эксплуатационной документации, адресованной конечному пользователю продукта	B/01.5	5
			Разработка технического документа по заданному стандарту на основе предоставленных материалов	B/02.5	5
			Описание технологических и деловых процессов в технической документации автоматизированных систем	B/03.5	5
			Составление текста для нанесения на упаковку продукта или на корпус технического средства	B/04.5	5
			Редакторская правка контента технической документации в рамках его перекрестной проверки в рабочей группе	B/05.5	5
Оценка качества технической документации с использованием заданной системы показателей	B/06.5	5			

С	предоставленного материала Управление знаниями о продукте	6	Создание и сопровождение внутренней базы знаний по продуктам, ее пополнение и поддержание ее актуальности Подготовка специалистов организации к работе в ее технологической среде Разработка методических материалов по продуктам, их пополнение и поддержание их актуальности Разработка совместно со смежными подразделениями буклетов, каталогов, обзоров, материалов для публикации на сетевых ресурсах	C/01.6 C/02.6 C/03.6 C/04.6	6 6 6 6
D	Описание продуктов с точки зрения инженера или разработчика	6	Описание в технической документации информационных и математических моделей, заложенных в продукт Описание в технической документации архитектур компьютерных систем и программных комплексов Описание в технической документации сетевых инфраструктур и порядка развертывания многокомпонентных приложений	D/01.6 D/02.6 D/03.6	6 6 6
E	Руководство разработкой технической документации продукта	6	Разработка технической документации на программные интерфейсы и средства разработки приложений Подготовка обзоров, статей, заметок в блогах, выступлений на конференциях технической направленности Планирование разработки комплекта технической документации продукта Управление процессом разработки комплекта технической документации продукта	D/04.6 D/05.6 E/01.6 E/02.6	6 6 6 6
F	Создание и внедрение средств разработки технической документации	7	Управление процессом подготовки технической документации к использованию в глобальной среде Обеспечение качества технической документации, в том числе ее соответствия стандартам и языковым нормам Разработка информационной архитектуры контента технической документации и ее улучшение Проектирование процессов автоматизированной разработки технической документации Выбор средств разработки технической документации, их развертывание и настройка	E/03.6 E/04.6 F/01.7 F/02.7 F/03.7	6 6 7 7 7

			Выбор средств подготовки технической документации к интернационализации и локализации, а также последующему переводу, их развертывание и настройка	F/04.7	7
			Разработка автоматических тестов для проверки технической документации	F/05.7	7
			Инструментирование технических писателей по использованию средств разработки технической документации	F/06.7	7
G	Руководство отделом технического документирования	7	Управление работой отдела технического документирования в составе организации	G/01.7	7
			Постановка работы по техническому документированию в организации	G/02.7	7
			Разработка системы требований к качеству создаваемой технической документации и ее внедрение в организации	G/03.7	7
			Стандартизация технического документирования в организации	G/04.7	7
			Обеспечение отдела технического документирования специалистами необходимой квалификации	G/05.7	7
H	Руководство функциональным подразделением технической коммуникации	7	Создание в организации функционального подразделения технической коммуникации	H/01.7	7
			Разработка стратегии развития технической коммуникации в организации	H/02.7	7
			Управление функциональным подразделением технической коммуникации	H/03.7	7

### III. Характеристика обобщенных трудовых функций

#### 3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Оформление и компоновка технической документации на продукцию в сфере информационно-коммуникационных технологий		Код	A	Уровень квалификации	4
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Возможные наименования должностей, профессий	Технический писатель – стажер (специалист по технической документации в информационных технологиях – стажер) Младший технический писатель (младший специалист по технической документации в информационных технологиях) Оформитель технической документации					
Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена					
Требования к опыту практической работы	–					
Особые условия допуска к работе	–					
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации в области эффективных коммуникаций					

#### Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	3512	Специалисты-техники по поддержке пользователей ИКТ
ЕКС <sup>3</sup>	-	Техник-программист
ОКПДТР <sup>4</sup>	27099	Техник-программист
ОКСО <sup>5</sup>	2.09.00.00	Информатика и вычислительная техника
	2.27.00.00	Управление в технических системах

#### 3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Компоновка технического документа на основе предоставленных источников и материалов	Код	A/01.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Разработка структуры документа и ее согласование с экспертами
	Подбор дополнительных источников информации
	Отбор материала из имеющихся источников и его переработка для включения в новый контекст
	Составление вводного и заключительного разделов документа
	Согласование документа с экспертами, внесение в технический документ исправлений по замечаниям экспертов
	Проверка уникальности текста документа и корректности оформления цитат с использованием систем антиплагиата
Необходимые умения	Находить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» источники информации по заданной теме
	Пользоваться ресурсами научно-технических библиотек и архивов
	Реферировать источники научно-технического характера, составленные на русском и английском языке
	Составлять научно-технический текст, придерживаясь композиционных и стилистических правил, присущих научно-техническому стилю
	Структурировать текст делением его на разделы, подразделы, пункты, подпункты, абзацы
	Оформлять цитаты и библиографические ссылки в документах научно-технического характера
	Проверять уникальность текста документа с помощью систем антиплагиата
Необходимые знания	Научно-технический стиль изложения и его особенности
	Основные разновидности научно-технических документов
	Основные стандарты оформления научно-технических отчетов
	Правила оформления цитат и библиографических ссылок в документах научно-технического характера
	Перечень лидирующих инструментальных средств, их назначение, основные функциональные возможности, сильные и слабые стороны, способы применения: текстовые процессоры, программы оптического распознавания символов, системы антиплагиата, поисковые системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Другие характеристики	-

### 3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Оформление технического документа в текстовом процессоре по заданному стандарту или шаблону	Код	A/02.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---



Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Создание шаблона документа для заданного текстового процессора
	Применение к тексту документа средств оформления
	Создание в документе информационно-поискового аппарата
	Включение в текст иллюстраций: графических схем, снимков экрана
	Вычитка документа, устранение ошибок в оформлении и опечаток
	Преобразование сплошного текста в списки и таблицы
	Вставка в текст и оформление иллюстраций, в том числе снимков экрана
Необходимые умения	Работать в современном текстовом процессоре
	Создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора
	Создавать графические схемы, получать снимки экрана, включать рисунки в технический документ и оформлять их
	Создавать информационно-поисковый аппарат документа с помощью текстового процессора
	Создавать в тексте якоря и гипертекстовые ссылки, оформлять подписи к гипертекстовым ссылкам
	Оформлять рисунки, в том числе снимки экрана, оформлять подписи к ним в соответствии с используемым стандартом
Необходимые знания	Основные возможности современных текстовых процессоров
	Основные стандарты оформления текстовых документов
	Основные способы работы с векторной и растровой графикой, способы включения рисунков в документ, правила оформления рисунков
	Основы типографики
	Информационно-справочный и информационно-поисковый аппарат документа
	Основные графические форматы и их особенности
Другие характеристики	-

### 3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Перенос контента технической документации из технических документов в систему управления контентом или в базу знаний	Код	A/03.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Создание (изменение, удаление) статей в используемой системе управления контентом или базе знаний
-------------------	---

	<p>Копирование текста из технических документов и его приведение в соответствие требованиям системы управления контентом или базы знаний</p> <p>Поиск контента, который повторяется в базе знаний или системе управления контентом, устранение повторов</p> <p>Приведение иллюстраций (рисунков, таблиц, листингов) в соответствие требованиям системы управления контентом или базы знаний</p> <p>Создание элементов информационно-поискового аппарата в системе управления контентом или базе знаний</p> <p>Настройка перекрестных ссылок между разделами и логическими частями контента</p> <p>Формирование набора смысловых меток (тегов) и назначение их разделам и логическим частям контента</p>
Необходимые умения	<p>Создавать, изменять, удалять статьи в используемой вики-системе или базе знаний</p> <p>Извлекать текст из технических документов в формате текстового процессора и перемещать его в систему управления контентом и или базу знаний</p> <p>Извлекать из документов в формате текстового процессора изображения и преобразовывать их в графические файлы нужного формата</p> <p>Выявлять в базе знаний или системе управления контентом неоправданные повторы контента и устранять их</p> <p>Создавать в используемой системе управления контентом или базе знаний элементы информационно-поискового аппарата</p>
Необходимые знания	<p>Вики-системы, принципы их функционирования с точки зрения автора и читателя в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции</p> <p>Принцип единого источника и способы многократного использования контента в информационных продуктах в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции</p> <p>Языки разметки, теговые языки разметки и легкие текстовые форматы</p> <p>Перечень наиболее распространенных средств информационно-поискового аппарата, их назначение, сильные и слабые стороны, способы применения: оглавления, теги, указатели, перекрестные ссылки в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции</p> <p>Основные графические форматы в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции, разница между растровыми и векторными форматами</p>
Другие характеристики	-

### 3.1.4. Трудовая функция

Наименование	Разметка контента технической документации с помощью заданного языка разметки в целях публикации	Код	A/04.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Выбор, установка, настройка программных средств для ввода и структурирования контента с использованием заданного языка разметки
	Подготовка структуры папок (директорий) и файлов для размещения структурированного контента в используемой среде хранения
	Ввод либо копирование и последующее структурирование контента с использованием заданного языка разметки
	Подготовка рисунков для включения в контент, структурированный с использованием заданного языка разметки
	Проверка валидности контента, структурированного с использованием заданного языка разметки
Необходимые умения	Устанавливать и настраивать программные средства, предназначенные для работы со структурированным контентом
	Находить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» спецификации языков разметки, извлекать из них сведения о возможностях и синтаксических средствах этих языков
	Набирать и структурировать текст в соответствии с правилами языков разметки наиболее распространенных типов (теговых и легковесных)
	Описывать внешний вид документа, созданного с использованием языка разметки, на формальном языке описания: создавать стили и отлаживать их
	Конвертировать изображения, исходно представленные в различных цифровых форматах, в формат, отвечающий требованиям к документу
	Проверять корректность разметки структурированного контента и исправлять обнаруженные ошибки
	Придавать структурированному контенту вид, удобный для чтения, проверки и редактирования
Необходимые знания	Языки разметки, основные типы языков разметки (теговые, легковесные) и их особенности в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции
	Синтаксис языка разметки HTML, его основные элементы и атрибуты
	Язык описания стилей CSS, его основные конструкции и селекторы, предусмотренные в нем
	Основные принципы языка XML и правила, общие для всех языков разметки, представляющих собой его приложения
	Основные разновидности легковесных языков разметки, их возможности и распространенные варианты
	Источники официальных спецификаций языков разметки, способы их поиска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
	Основные форматы графических файлов и особенности их использования
	Перечень лидирующих инструментальных средств, их назначение, основные функциональные возможности, сильные и слабые стороны, способы применения: текстовые редакторы с поддержкой набора

	исходного кода, программы-конверторы, XML-редакторы, программы и сервисы валидации веб-документов в форматах HTML и XML
Другие характеристики	-

### 3.1.5. Трудовая функция

Наименование	Разметка контента технической документации с помощью заданного языка разметки в целях локализации	Код	A/05.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	Сбор информации о требованиях к локализации: регионе, языке публикации документа, юридических ограничениях и других особенностях				
	Изучение версии продукта для региона, выявление ее отличий от базовой версии продукта				
	Выявление недостающего в техническом документе локального контента и контента, требующего локализации: обозначений валют, цен, единиц измерения, географических названий, номеров телефонов, логотипов и других элементов графического оформления				
	Подготовка локализационного контента к последующему переводу				
	Согласование локализованного контента с экспертами				
	Внесение локализованного контента в технический документ в соответствии с правилами локализационной разметки заданного языка разметки				
	Проверка корректности локализационной разметки				
Необходимые умения	Опрашивать экспертов и анализировать полученные сведения				
	Исследовать программные средства на тестовом стенде				
	Исследовать открытые источники для выявления особенностей региона, влияющих на локализацию документа				
	Оценивать количество рабочих часов, необходимых для выполнения полученного задания				
	Подготавливать информативный и лаконичный локализованный контент				
	Получать замечания у экспертов и вносить исправления в документ				
	Размечать текст локализационными тегами в соответствии с правилами заданного языка разметки				
Необходимые знания	Выполнять сборку локализованного информационного продукта и проверять его целостность, валидность и смысловую корректность				
	Основные особенности стиля изложения технической документации				
	Языки разметки				
	Источники официальных спецификаций языков разметки				
Перечень лидирующих инструментальных средств, их назначение, основные функциональные возможности, сильные и слабые стороны, способы применения: редакторы с поддержкой набора в различных языках разметки, тестовый стенд, средства подготовки графических					

	схем, средства подготовки снимков экрана, средства управления версиями и трекинга ошибок
Другие характеристики	-

### 3.1.6. Трудовая функция

Наименование	Подготовка списка изменений, отличающих новую модель или версию продукта от предшествующей	Код	A/06.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	Получение из задачи в системе управления задачами или из системы управления версиями последних изменений в программном продукте				
	Определение структуры списка изменений (выделение разделов с новыми функциями, измененными или удаленными функциями и устранением ошибок)				
	Согласование списка изменений с экспертами				
	Составление списка изменений в соответствии с требованиями к стилю и формату, принятыми в организации				
	Выбор формулировки каждого изменения				
	Вычитка списка изменений				
Необходимые умения	Работать с системой управления задачами и/или системой контроля версий				
	Логически группировать изменения на новые, обновленные и исправленные ошибки				
	Выбирать стиль описания изменений				
	Описывать изменения простым языком, понятным пользователю				
	Иллюстрировать изменения с помощью диаграмм и снимков экрана				
Необходимые знания	Системы управления задачами и системы контроля версий: поиск и выделение нужной информации				
	Особенности, присущие стилю текстовых документов компании, требования руководства по стилю				
	Основные виды форматирования				
	Каналы распространения списка изменений и их особенности (рассылка, магазин приложений, корпоративный блог)				
Другие характеристики	-				

### 3.1.7. Трудовая функция

Наименование	Публикация информационных продуктов на основе заданного контента с использованием заданного сценария	Код	A/07.4	Уровень (подуровень) квалификации	4
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---