

Код 77844

Курс повышения квалификации «Разработка и оформление технической документации с учетом требований международных и национальных стандартов»

Цель курса: помочь специалистам разобраться в большом количестве нормативных документов, изобилующих перекрестными ссылками и написанных сложным языком, выбрать оттуда требования, относящиеся именно к создаваемому виду документа; правильно оформить техническую документацию в соответствии с требованиями национальных стандартов

Санкт-Петербург, пн. 14 июля - пт. 18 июля 2025 г.

Начало занятий 14 июля в ПН в 9:00.

Место проведения — Учебный центр ЦНТИ Прогресс г. Санкт-Петербург, Васильевский остров, Средний пр-т, д. 36/40 ст. метро "Василеостровская"

Для кого

Для специалистов отделов технической документации, стандартизации, нормоконтроля, технических писателей, специалистов, ответственных за разработку и оформление документации

Программа

- Требования стандартов ГОСТ, ГОСТ Р, ГОСТ РВ к разработке документации.** Нормативные требования к содержанию и оформлению технической документации предприятия. Структура документирования и виды документов.
- Практические рекомендации и примеры оформления технических документов.** Разработка шаблонов документов различного назначения: технические условия, технологический регламент, технологическая инструкция, руководство по эксплуатации.
 - Разработка и оформление технического задания (ТЗ).** Формализация требований и написание ТЗ для разработчиков. Переговоры с проектировщиками, подрядчиками и поставщиками. Оформление ТЗ. Стандарт оформления ТЗ по ГОСТ 34.602-2020 «Техническое задание на создание автоматизированной системы», ГОСТ 2.105, ГОСТ 2.301.
 - Разработка технических условий (ТУ)** в соответствии с ГОСТ 2.114-2016.
 - Оформление руководства пользователя** в соответствии с ГОСТ 34.201-2020.
 - Правила оформления и комплектования эксплуатационных документов** по ГОСТ 2.601-2013, ГОСТ Р 2.610-2019 «ЕСКД. Правила выполнения эксплуатационных документов».
 - Сложности написания руководства пользователя по ГОСТ.** Обязательные разделы документа «Руководство пользователя» (ГОСТ 34). Пояснения по их содержанию. Оформление титульных листов, аннотации и содержания. Параметры печатных страниц документа и расположение основных элементов на них. Структура и оформление колонтитулов. Оформление текстовой части документа: стили шрифтов, абзацные отступы, межстрочные интервалы. Формирование и оформление заголовков, разделов, перечислений (списков).
 - Оформление конструкторской документации.** Параметры оформления по ГОСТ 2 серии. ГОСТ Р 2.102-2023 «Единая система конструкторской документации» (ЕСКД). Оформление текста по ГОСТ Р 2.105-2019 (с изменениями) «ЕСКД. Общие требования к текстовым документам». Параметры для оформления текста в электронном виде. Правила оформления таблиц. Требования к выполнению элементов иллюстраций (схем, графиков, фотографий, рисунков). Установление связи иллюстраций с текстом. Оформление по ГОСТ 2.106-2019 «ЕСКД. Текстовые документы». Формы и правила выполнения конструкторских документов. Шаблон оформления рамок документа. Требования ГОСТ Р 2.104-2023 к основным надписям.
- Техническое документирование.** Этапы создания технического текста. Структурирование информации при создании технического документа. Создание плана технического текста: интеллектуальное картирование, определение структуры текста. Виды логических структур. Пирамида идей. Анализ информации: работа с источниками. Техническое аннотирование и реферирование. Оформление цитирования. **Навыки, необходимые создателю технической документации. Читаемый текст:** функциональность стиля, информативность и дизайн. Понятие информативности технического текста. Виды функциональных стилей в технической коммуникации. Использование упрощенного технического языка. Информационный стиль. Информационный дизайн технического документа.
- Требования нового ГОСТ 7.32-2017** к структуре и правилам составления отчетов о научно-исследовательских, проектно-конструкторских, конструкторско-технологических и проектно-технологических работах.
- Правила внесения изменений** в конструкторскую документацию (КД) и технологическую документацию (ТД). Правила производства и приемки продукции в условиях изменений, вносимых в КД. Порядок подтверждения вносимых в КД и ТД изменений.
- Оформление документации в соответствии с новыми версиями международных стандартов** по экологии, качеству и профтехбезопасности: ISO 14001:2015, ISO 9001:2015, ISO 45001:2018.
- Корректировка рабочей конструкторской документации (РКД)** для организации промышленного (серийного) производства оборонной продукции. Контроль и учет внесения изменений в документацию на изделия ВВСТ; Контроль порядка передачи кд, в том числе ремонтной и эксплуатационной, созданной по государственным контрактам, для использования при производстве, эксплуатации и ремонте изделий ВВСТ; Контроль порядка разработки, комплектации, оформления и обращения технологической документации, применяемой при изготовлении и ремонте ВВСТ.
- Практикум. Оформление технической документации различного назначения с использованием стандартных и расширенных возможностей текстового редактора MS Word.** Формирование шаблона технического (конструкторского) документа: глобальные настройки документа; корректировка и добавление стилей; создание многоуровневой нумерованной структуры документа. Область навигации. Организация

В расписании возможны изменения и дополнения. Перед тем как планировать обучение, проверьте даты на нашем сайте! Не является офертой.

оглавления. Организация страничной структуры документа, содержащей рамки, основную надпись и дополнительные графы в соответствии с ГОСТ Р 2.104-2023. Обязательные и дополнительные структурные элементы текстовых документов. Правила оформления элементов текста: перечислений, таблиц, графических материалов, формул, примечаний, сносок, примеров. Вставка названий к таблицам и иллюстрациям.

Особенности организации перекрестных ссылок. Специальные поля в документе. Регулярные выражения. Использование слияния для быстрого заполнения подготовленного бланка переменными данными, оформленными в виде таблицы. Защита документа от нежелательных изменений.

9. **Построение делового взаимодействия.** Способы преодоления барьеров технической коммуникации между разработчиком высокотехнологичного продукта и его потребителем.

Слушателям выдается:

удостоверение о повышении квалификации в объеме 40 часов (лицензия № Л035-01271-78/00176896 от 06.07.2021). Сведения об удостоверении передаются в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации» (ФИС ФРДО)

Для оформления удостоверения необходимо предоставить:

- копию диплома о высшем или среднем профессиональном образовании (в случае получения диплома не в РФ, просим уточнить необходимость процедуры признания иностранного диплома в РФ по контактным телефонам или электронной почте) справку с места учебы (для студентов) копию документа, подтверждающего изменение фамилии (если менялась)

Условия участия

Стоимость участия одного специалиста составляет:

- с выдачей удостоверений на русск. и англ. языках 58 300 руб. без НДС.
- с выдачей удостоверения ЧОУ 55 300 руб. без НДС.

Просим Вас в платежном поручении указывать код мероприятия 77844.

Реквизиты для оплаты

Оплата производится на счет: АНО ДПО "ЦНТИ "Прогресс"

199004, г. Санкт-Петербург, вн.тер.г. муниципальный округ № 7, пр-кт Средний В.О., д. 36/40, литера А, помещ. 869

ИНН 7801699898 КПП 780101001

Р/С 40703810032230000112

К/С 30101810600000000786

БИК 044030786

ФИЛИАЛ "САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ" АО "АЛЬФА-БАНК" Г.САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

ОКПО 60131276, ОКВЭД 85.23, 85.42, 85.42.9 .

Для регистрации слушателям необходимо иметь при себе копию платежного поручения, которая является пропуском на мероприятие.

После оказания услуг Вам будут выданы следующие оригиналы документов: договор, акт сдачи-приемки.

Для оформления финансовых документов необходимо иметь полные реквизиты Вашей организации, включая юридический адрес.

Тендеры и закупки

Участие в мероприятии можно оформить по 44-ФЗ или по 223-ФЗ. Чтобы обсудить участие нашей организации в закупочных процедурах, позвоните нам по телефону 8 (812) 331-88-88 или напишите на tender@cntiproggress.ru.

Корпоративное обучение

Планируете обучить на данном курсе группу от 8 сотрудников и более? Готовы провести для вас обучение в корпоративном формате: на территории вашей организации, в учебном комплексе ЦНТИ Прогресс или онлайн в режиме реального времени. Возможна адаптация программы под ваши цели и задачи. Запрос коммерческого предложения можно оставить [на нашем сайте](#) или обратиться в Службу корпоративного обучения: 8 (812) 327-42-67, corp@cntiproggress.ru.

Бронирование гостиницы

Для бронирования гостиницы в Санкт-Петербурге просим Вас **не позднее, чем за десять дней до начала мероприятия**, подать заявку по телефону Службы гостиниц ЦНТИ "Прогресс" **8 (921) 650-37-79** или по электронной почте hotel@cntiproggress.ru. Обращаем Ваше внимание, что стоимость проживания в гостинице не входит в стоимость мероприятия.

В расписании возможны изменения и дополнения. Перед тем как планировать обучение, проверьте даты на нашем сайте! Не является офертой.

Больше информации на сайте www.cntiproggress.ru или по телефону

8 800 333-88-44