

*Компонент дополнительной общеобразовательной
(общеразвивающей) программы
«Документооборот и цифровая грамотность:
редактура и оформление»,
утвержденной Ректором Ю.И. Богомоловой,
принятой на заседании Ученого совета ИМЭС
Протокол от 26.03.2026 г. № 7*

Раздел 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Пояснительная записка

Направленность программы – социально-гуманитарная

Программа ориентирована на:

- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном развитии;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- организацию свободного времени обучающихся;
- формирование общей культуры обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- создание и обеспечение необходимых условий личностного развития и профессионального самоопределения.

Объем программы – общее количество часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы – **14** учебных часов.

Срок обучения – 2 недели.

Форма обучения – заочная.

Программа реализуется с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (далее – ЭОиДОТ), в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ИМЭС.

К освоению дополнительной общеобразовательной программы допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования.

По завершению обучения предусмотрена выдача сертификата установленного ИМЭС образца.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.1. Цель и задачи программы

Цель – формирование базовых знаний и навыков в области современного документооборота, редактирования и оформления документов с использованием цифровых технологий.

Задачи:

- изучение основных принципов организации документооборота в современных организациях и учреждениях;
- освоение правил оформления и редактирования различных типов служебных и деловых документов;

- формирование навыков работы с офисными программами для создания, редактирования и оформления документов;
- развитие цифровой грамотности при работе с электронными документами и информационными системами;
- изучение требований к оформлению деловой документации в соответствии с действующими стандартами и ГОСТами;
- формирование умений использовать современные технологии для эффективной организации документооборота.

2.2. Планируемые результаты освоения программы

В результате освоения дополнительной общеобразовательной программы «Документооборот и цифровая грамотность: редактурa и оформление» у обучающихся формируются знания, умения и навыки:

- образовательные;
- самоорганизация и саморазвитие;
- компьютерной грамотности;
- пользоваться поисковыми системами, информационными ресурсами, базами данных, в том числе сети «Интернет»;
- работать с шаблонными документами;
- оценивать качество создаваемых документов;
- представлять результаты в графическом виде с использованием программ;
- работать с источником информации;
- правил составления и оформления отчетов, обзоров, аналитических справок и других документов.

Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

3.1. Организация учебного процесса

Организация учебного процесса регламентирована настоящей образовательной программой, учебным планом и календарным учебным графиком.

Институт самостоятельно выбирает систему оценок, форму и порядок контроля освоения образовательной программы обучающимися (в соответствии с локальными нормативными актами организации).

Обучающимся обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде организации.

При обучении с применением ЭОиДОТ каждому обучающемуся присваивается логин и пароль, обеспечивается доступ к информационному обеспечению системы дистанционного обучения через сеть Интернет в объеме, необходимом для освоения образовательной программы. Учебный процесс с применением ЭОиДОТ реализуется в асинхронной форме взаимодействия студентов и преподавателей Института, которая обеспечивает слушателю возможность освоения учебного материала в любое удобное для него время и общение с преподавателями с использованием средств телекоммуникаций в режиме отложенного времени.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Дополнительная общеобразовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам.

Обучающимся обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронной

библиотеке и электронной информационно-образовательной среде организации.

Институт международных экономических связей (ИМЭС) подключен к Электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru/>) и к образовательной платформе «Юрайт» (<https://urait.ru/>). Базы данных ресурса содержат необходимую литературу из рабочих программ курсов.

Обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, в частности к информационной справочной системе «Консультант Плюс», и др.

3.3. Материально-техническое обеспечение

Институт располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей реализацию дополнительной общеобразовательной программы.

В Институте действуют две беспроводные сети Wi-Fi. Институт имеет канал для доступа в Интернет. Всем пользователям предоставлена возможность использовать интернет-сервисы: веб, электронная почта, обмен сообщениями. Для контроля и ограничения доступа на нежелательные сайты используется специализированное программное обеспечение. Локальные сети административно-управленческого персонала связаны архитектурой Client/Server и используются для хранения и обмена данными между сотрудниками.

На сайте ИМЭС имеется специальный раздел об условиях обучения лиц инвалидов и лиц с ОВЗ. Имеется версия официального сайта ИМЭС для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению).

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в программе (при необходимости подлежат обновлению).