



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

28.09.2023

№ 12387/1

Об утверждении новой редакции
учебно-методической документации
дополнительной образовательной
программы (шифр В1.0967.*)
на 2023/2024 учебный год

В соответствии с приказом первого проректора по учебной, внеучебной и учебно-методической работе от 22.08.2016 № 6372/1 «Об утверждении Регламента создания и реализации дополнительных образовательных программ» (с последующими изменениями и дополнениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию учебно-методической документации дополнительной образовательной программы повышения квалификации «Деловое общение (управление конфликтами, деловые переговоры, деловой этикет/протокол)» (шифр В1.0967.*) на 2023/2024 учебный год:

1.1. Компетентностно-ориентированный учебный план (регистрационный номер 23/0967/1) (Приложение № 1);

1.2. Календарный учебный график (Приложение № 2);

1.3. Общую характеристику (шифр В1.0967.*) (Приложение № 3).

2. Начальнику Управления маркетинга и медиакоммуникаций Шишмакову Д.Э. обеспечить размещение настоящего приказа на сайте СПбГУ не позднее одного рабочего дня с даты издания настоящего приказа.

3. За разъяснением содержания настоящего приказа следует обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к начальнику Управления образовательных программ.

4. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего приказа направлять на адрес электронной почты org@spbu.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: служебная записка директора Центра дополнительных образовательных программ по направлениям биология, история, психология и философия – заместителя начальника отдела Горшковой С.Г. от 26.09.2023 № 05/1/28-06-133.

Начальник
Управления образовательных программ

М.А. Соловьева

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника

Управления образовательных программ

от 28.09.2023 № 12387/1

Санкт-Петербургский государственный университет
КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
 дополнительной профессиональной образовательной программы

Деловое общение (управление конфликтами, деловые переговоры, деловой этикет/протокол)
Business Communication (Conflict Management, Negotiations, Business Etiquette)

подвид программы	<i>ДОП повышения квалификации</i>
позиция в лицензии	<i>Дополнительное профессиональное образование</i>
по профилю (профилям)	<i>Не предусмотрено</i>
форма обучения:	<i>очная</i>
язык(и) обучения:	<i>русский</i>

Регистрационный номер учебного плана	23/0967/1
--------------------------------------	-----------

Санкт-Петербург

Раздел 1. Формируемые компетенции

1.1. Компетенции, формируемые в результате освоения дополнительной образовательной программы:

Код компетенции	Наименование и (или) описание компетенции
ДК-1	Способен взаимодействовать с другими людьми, способен работать в команде, организовывать переговоры на уровне предметного содержания с учетом индивидуальности партнеров по интеракции и требований ситуации.
ДК-2	Способен владеть основными методами управления процессом общения: постановки и распределения задач, делегирования и контроля, обратной связи и оценки исполнения, обучения на рабочем месте, индивидуального и группового принятия решений
ДК-3	Способен владеть основными методами управления процессом общения: постановки и распределения задач, делегирования и контроля, обратной связи и оценки исполнения, обучения на рабочем месте, индивидуального и группового принятия решений

Раздел 2. Организация обучения и итоговой аттестации

1	2	3	4	5	Число часов аудиторной работы									Число часов самостоятельной работы					20	21
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
Прудёжность, зачётных единиц	Коды компетенций	Наименование учебной дисциплины, практики, формы научно-исследовательской работы, процедуры аттестации	Виды аттестации	Формы аттестации	Лекции	Семинары	Консультации	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	Коллоквиумы	Текущий контроль	Аттестация	В присутствии преподавателя	Под руководством преподавателя	В т.ч. с использованием учебно-методич. материалов	Текущий контроль	Аттестация	Всего часов контактной работы	Всего часов самостоятельной работы
СР1. Семестровый период 1																				
Базовая часть периода обучения																				
1	ДК-1, ДК-2, ДК-3	[047209] Деловое общение (управление конфликтами, деловые переговоры, деловой этикет/протокол) Business Communication (Conflict Management, Negotiations, Business Etiquette)	итоговая аттестация	итоговый зачёт	27	0	0	8	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	36	0
Вариативная часть периода обучения																				
Не предусмотрено																				

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника

Управления образовательных программ

от 28.09.2023 № 12387/7

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
дополнительной профессиональной образовательной программы
«Деловое общение (управление конфликтами, деловые переговоры,
деловой этикет/протокол)»
Шифр образовательной программы шифр В1.0967.*

Вариант реализации 1

№ п/п	Вид учебной работы	Продолжительность, в днях
1	Учебные занятия	5
2	Итоговая аттестация	1

Вариант реализации 2

№ п/п	Вид учебной работы	Продолжительность, в днях
1	Учебные занятия, итоговая аттестация	5

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНА
приказом начальника
Управления образовательных программ

от 28.09.2023 № 12387/1

Санкт-Петербургский государственный университет
ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
дополнительной профессиональной образовательной программы

*Деловое общение (управление конфликтами, деловые переговоры,
деловой этикет/протокол)/*
Business Communication (Conflict Management, Negotiations, Business Etiquette)

Шифр образовательной программы В1.0967.*

подвид программы	<i>ДОП повышения квалификации</i>
позиция в лицензии	<i>Дополнительное профессиональное образование</i>
по профилю (профилям)	<i>Не предусмотрено</i>
Форма обучения:	<i>очная</i>
Язык(и) обучения:	<i>русский</i>
Срок(и) обучения:	<i>от 1 до 2 учетных недель</i>

Раздел 1. Общая информация об образовательной программе

1. Цель (аннотация/миссия) ДОП:

Цель дополнительной образовательной программы - ознакомить слушателей с теоретическими знаниями в сфере делового общения, построения эффективных межличностных коммуникаций, ведения деловых переговоров, понимания роли приемов и навыков убеждающего речевого воздействия.

2. Компетенции, формируемые в результате освоения дополнительной образовательной программы:

Код компетенции	Наименование и (или) описание компетенции
ДК-1	Способен взаимодействовать с другими людьми, способен работать в команде, организовывать переговоры на уровне предметного содержания с учетом индивидуальности партнеров по интеракции и требований ситуации.
ДК-2	Способен владеть основными методами управления процессом общения: постановки и распределения задач, делегирования и контроля, обратной связи и оценки исполнения, обучения на рабочем месте, индивидуального и группового принятия решений
ДК-3	Способен владеть основными методами управления процессом общения: постановки и распределения задач, делегирования и контроля, обратной связи и оценки исполнения, обучения на рабочем месте, индивидуального и группового принятия решений

3. Требования к профессорско-преподавательскому составу, необходимому для реализации образовательной программы:

К чтению лекций и проведению семинаров допускаются преподаватели, имеющие ученую степень или ученое звание, имеющие опыт обучения взрослых, а также ведущие специалисты в области темы программы.

4. Условия реализации, делающие ДОП уникальной или дающие дополнительные конкурентные преимущества на рынке образовательных услуг:

Дополнительная образовательная программа «Деловое общение (управление конфликтами, деловые переговоры, деловой этикет/протокол)» предполагает органичное сочетание классического лекционного типа с различного вида интерактивными формами, что позволяет слушателям:

— составить систематическое представление о сущности процесса общения, его специфики в профессиональной сфере, о часто возникающих трудностях в деловом общении и основных способах их преодоления;

— познакомиться с основными навыками проведения деловой беседы, конструктивного диалога, подготовки и проведения переговоров;

— отработать некоторые техники активного слушания, развития и поддержания беседы, восприятия и регуляции состояния партнера по общению, аргументации и др.

5. Возможные модели особенности реализации (параллельное, дистанционное, электронное обучение, сетевая форма обучения и др., если есть):

Дистанционная часть программы может реализоваться на платформе Blackboard, а также с помощью электронной почты и других Информационно-Коммуникационных Технологий (ИКТ) для дистанционного обучения.

Формат реализации: аудиторный; удалённый с использованием информационно-коммуникационных технологий; гибридный – аудиторный и удалённый с использованием информационно-коммуникационных технологий одновременно.

Раздел 2. Таблица соответствия действующих профессиональных стандартов направлению подготовки

Код профессионального стандарта по классификации Минтруда	Область профессиональной деятельности	Вид профессиональной деятельности	Наименование профессионального стандарта (с последующими изменениями и дополнениями)
отсутствует	Образование и наука	Педагогическая деятельность в профессиональном обучении, профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании	отсутствует

Раздел 3. Дополнительная информация

Продолжительность обучения (от 1 до 2 учетных недель) может корректироваться, в зависимости от запроса заказчика и режима проведения занятий.