



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

## П Р И К А З

14.08.2019

№ 8211/1

Об утверждении  
учебно-методической документации  
дополнительной образовательной  
программы (шифр В1.1169.\*)

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 учебно-методическую документацию дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации «Деловая коммуникация на английском языке» (шифр В1.1169.\*):
    - 1.1. Компетентностно-ориентированный учебный план (регистрационный номер 19/1169/1) (Приложение №1);
    - 1.2. Календарный учебный график (Приложение №2);
    - 1.3. Общую характеристику (шифр В1.1169.\*) (Приложение №3).
  2. Начальнику Управления по связям с общественностью Зайнуллину Т.Т. обеспечить публикацию настоящего приказа на сайте СПбГУ.
  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](mailto:org@spbu.ru).
  5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
- Основание: служебная записка директора Центра дополнительных образовательных программ по направлениям востоковедение, искусства и филология Трифионовой Н.А. от 15.05.2019 № 04/1-02-278.

Начальник  
Управления образовательных программ

М.А. Соловьева

Приложение №1 к приказу  
начальника  
Управления образовательных программ

от 14.08.2019 № 8211/1

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

*Деловая коммуникация на английском языке*  
*Business Communication in English*

**подвид программы**  
**позиция в лицензии**  
по профилю (профилям)

*ДОП повышения квалификации*  
*Дополнительное профессиональное образование*  
*Не предусмотрено*

**форма обучения:**  
**язык(и) обучения:**

*очная*  
*английский*

Регистрационный номер учебного плана	19/1169/1
--------------------------------------	-----------

Санкт-Петербург

**Раздел 1. Формируемые компетенции**

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

Профиль	Код компетенции	Наименование и (или) описание компетенции
	ДК-1	<p>Лингвистическая компетенция</p> <p>Способен активно использовать словарный запас, достаточный для общения в различных ситуациях делового общения. Способен регулярно воспроизводить базовые грамматические структуры, позволяющие правильно оформлять необходимые высказывания при деловом общении в устной и письменной речи. Способен корректно воспроизводить ранее знакомые слова и словосочетания при наличии звуковой интерференции со стороны родного языка обучаемого темпом речи на нижней границе естественного звучания</p>
	ДК-2	<p>Речевая компетенция</p> <p>Способен строить монологические высказывания. Способен извлекать необходимую информацию фактического и информативного характера (время, номер, место и т.д.) из речи собеседника, устных и письменных сообщений, адаптированных по уровню текстов. Способен понимать на слух и вести телефонные переговоры. Способен применять на практике различные виды чтения: просмотровое, поисковое, ознакомительное, дополнительное (чтение художественного или научно-популярного текста). Способен составлять письменные тексты</p>
	ДК-3	<p>Социолингвистическая компетенция</p> <p>Способен участвовать в основных видах деловых переговоров. Способен вести презентацию в пределах бизнес процессов. Способен использовать выражения и стандартные процедуры, обеспечивающие возможность достаточно эффективного делового общения при соответствующих уровню речевых и лингвистических компетенциях</p>

## Раздел 2. Организация обучения и итоговой аттестации

Групоёмкость, зачётных единиц	Коды компетенций	Наименование учебной дисциплины, практики, формы научно-исследовательской работы, процедуры аттестации	Виды аттестации	Формы аттестации	Число часов аудиторной работы										Число часов самостоятельной работы					Всего часов контактной работы	Всего часов самостоятельной работы
					Лекции	Семинары	Консультации	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	Кolloквиумы	Текущий контроль	Аттестация	В присутствии преподавателя	Под руководством преподавателя	В т.ч. с использованием учебно-методич. материалов	Текущий контроль	Аттестация			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
<b>C01. Семестр 1</b>																					
<b>Базовая часть периода обучения</b>																					
<b>Блок(и) дисциплин</b>																					
<b>Блок дисциплин Модули</b>																					
<b>Формирование навыков делового общения. Телефонные переговоры</b>																					
2	ДК-1, ДК-2, ДК-3	[057989] Формирование навыков делового общения. Телефонные переговоры Socializing and Telephoning	итоговая аттестация	итоговый зачёт	0	0	0	39	0	0	0	0	3	0	0	39	0	0	42	39	
<b>Проведение презентаций и участие в деловых встречах</b>																					
3	ДК-1, ДК-2, ДК-3	[057990] Проведение презентаций и участие в деловых встречах Presentations and Business meetings	итоговая аттестация	итоговый зачёт	0	0	0	63	0	0	0	0	3	0	0	63	0	0	66	63	
<b>Проведение переговоров. Деловое письмо и общение по электронной почте</b>																					
4	ДК-1, ДК-2, ДК-3	[057991] Проведение переговоров. Деловое письмо и общение по электронной почте Negotiations, Business Letter Writing and Emailing	итоговая аттестация	итоговый зачёт	0	0	0	75	0	0	0	0	3	0	0	75	0	0	78	75	
<b>Вариативная часть периода обучения</b>																					
<b>Не предусмотрено</b>																					

**Раздел 3. Дополнительная информация**

Освоение дисциплин проходит в соответствии с согласованной со слушателями индивидуальной траекторией освоения.  
Требования к траектории: траектория представляет собой любой набор модулей учебного плана по выбору обучающегося.

Приложение №2 к приказу  
начальника  
Управления образовательных программ

от 14.08.2019 № 821/1

**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**  
дополнительной профессиональной образовательной программы  
«Деловая коммуникация на английском языке»  
шифр образовательной программы В1.1169.\*

**Вариант реализации 1**

№ п/п	Вид учебной работы	Продолжительность, в днях
<b>Формирование навыков делового общения. Телефонные переговоры</b>		
1	Учебные занятия	13
2	Итоговая аттестация	1
<b>Проведение презентаций и участие в деловых встречах</b>		
1	Учебные занятия	21
2	Итоговая аттестация	1
<b>Проведение переговоров. Деловое письмо и общение по электронной почте</b>		
1	Учебные занятия	25
2	Итоговая аттестация	1

Приложение №3 к приказу  
начальника  
Управления образовательных программ

от 14.08.2019 № 8211/1

**Санкт-Петербургский государственный университет**  
**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**дополнительной профессиональной образовательной программы**

*Деловая коммуникация на английском языке*  
*Business Communication in English*

**шифр образовательной программы В1.1169.\***

<b>подвид программы</b>	<i>ДОП повышения квалификации</i>
<b>позиция в лицензии</b>	<i>Дополнительное профессиональное образование</i>
<b>по профилю (профилям)</b>	<i>Не предусмотрено</i>
<b>Форма обучения:</b>	<i>очная</i>
<b>Язык(и) обучения:</b>	<i>английский</i>
<b>Срок(и) обучения:</b>	<i>в зависимости от траектории, от 7 до 13 учётных недель</i>

### Раздел 1. Общая информация об образовательной программе

1.1. Цель (аннотация/ миссия) ДОП: формирование профессиональной коммуникативной компетенции для эффективного делового общения на английском языке в условиях поликультурной и многоязычной среды.

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

Код компетенции	Наименование и (или) описание компетенции
ДК-1	Лингвистическая компетенция Способен активно использовать словарный запас, достаточный для общения в различных ситуациях делового общения. Способен регулярно воспроизводить базовые грамматические структуры, позволяющие правильно оформлять необходимые высказывания при деловом общении в устной и письменной речи. Способен корректно воспроизводить ранее знакомые слова и словосочетания при наличии звуковой интерференции со стороны родного языка обучаемого темпом речи на нижней границе естественного звучания
ДК-2	Речевая компетенция Способен строить монологические высказывания. Способен извлекать необходимую информацию фактического и информативного характера (время, номер, место и т.д.) из речи собеседника, устных и письменных сообщений, адаптированных по уровню текстов. Способен понимать на слух и вести телефонные переговоры. Способен применять на практике различные виды чтения: просмотровое, поисковое, ознакомительное, дополнительное (чтение художественного или научно-популярного текста). Способен составлять письменные тексты
ДК-3	Социолингвистическая компетенция Способен участвовать в основных видах деловых переговоров. Способен вести презентацию в пределах бизнес процессов. Способен использовать выражения и стандартные процедуры, обеспечивающие возможность достаточно эффективного делового общения при соответствующих уровню речевых и лингвистических компетенциях

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

Лица с высшим филологическим образованием и опытом практической работы, владеющие коммуникативными методиками делового общения.

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

Программа разработана и реализуется сотрудниками кафедр СПбГУ, являющимися специалистами в области методики преподавания.

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

### 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)
01.003	Образование и наука	Педагогическая деятельность в дополнительном образовании детей и взрослых	Педагог дополнительного образования детей и взрослых



01.004	Образование и наука	Педагогическая деятельность в профессиональном обучении, профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании	Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования
--------	---------------------	--	---