



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

## П Р И К А З

05.03.2020

№ 160011

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)

### П Р И К А З Ы В А Ю:

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 20/1169/1) (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 11.02.2020 № 04/1-02-76.

Начальник  
Управления образовательных программ

М.А. Соловьева

Приложение №1 к приказу  
начальника  
Управления образовательных программ

от 05.03.2020 № 1600/1

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

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

Регистрационный номер учебного плана	20/1169/1
--------------------------------------	-----------

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

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		
Трудоёмкость, 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
<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 05.03.2020 № 1600/1

**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
Формирование навыков делового общения. Телефонные переговоры		
1	Учебные занятия	13
2	Итоговая аттестация	1
Проведение презентаций и участие в деловых встречах		
1	Учебные занятия	21
2	Итоговая аттестация	1
Проведение переговоров. Деловое письмо и общение по электронной почте		
1	Учебные занятия	25
2	Итоговая аттестация	1

Приложение №3 к приказу  
начальника  
Управления образовательных программ

от 05.03.2020 № 1600/1

**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>
по профилю (профилям)	<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	<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>

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