



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

## П Р И К А З

12.08.2024

№ 11182/1

Об утверждении  
учебно-методической документации  
дополнительной образовательной программы  
(шифр Х1.2829.\*) на 2024/2025 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 учебно-методическую документацию дополнительной образовательной программы повышения квалификации «Развитие управленческих навыков руководителя» (шифр Х1.2829.\*) на 2024/2025 учебный год:

1.1. Компетентностно-ориентированный учебный план (регистрационный номер 24/2829/1) (Приложение № 1);

1.2. Календарный учебный график (Приложение № 2);

1.3. Общую характеристику (шифр Х1.2829.\*) (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](mailto:org@spbu.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: служебная записка директора Центра программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации по направлению менеджмент - заместителя начальника отдела Рыжкиной Е. А. от 17.07.2024 № 05/1/34-06-82.

Начальник  
Управления образовательных программ

М. А. Соловьева  
04.08.2024

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН  
приказом начальника  
Управления образовательных программ

от 12.08.2024 № 11182/1

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

*Развитие управленческих навыков руководителя*  
*Development of Managerial Skills*

<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>очно-заочная</i>
<b>язык(и) обучения:</b>	<i>русский</i>

Регистрационный номер учебного плана	24/2829/1
--------------------------------------	-----------

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 осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации, применять психодиагностический инструментарий для оценки особенностей переговорщика при выборе коммуникативных техник
ДК-2	Способен применять алгоритм ведения переговоров на основе выбранных переговорных стратегий
ДК-3	Способен диагностировать причины конфликтов, предупреждать и разрешать деструктивные конфликты внутри организации, минимизировать негативные последствия возникновения конфликтов
ДК-4	Способен развивать потенциал своей команды, стимулировать ее членов к росту и саморазвитию. Он должен уметь давать обратную связь и помогать сотрудникам достигать своих целей
ДК-5	Способен анализировать навыки сотрудников и выявлять их сильные стороны, доносить свои мысли и проверять, что специалист правильно понял поручение; ставить задачи по SMART, выявлять точки и способы контроля в зависимости от типа задач и уровня зрелости подчиненного
ДК-6	Способен проводить оценку долгосрочных перспектив развития компании и отрасли в целом, ключевых факторов успеха; осуществлять принятие эффективных решений в ситуации неопределенности и в условиях неполных данных и меняющихся условий
ДК-7	Способен сохранять контроль над своими эмоциями в сложных стрессовых ситуациях (недостаток времени, давление, прессинг и пр.), эффективно работать в условиях ресурсных ограничений и продолжать работать на прежнем уровне, сталкиваясь с препятствиями и затруднениями; быстро восстанавливаться после неудач и сохранять позитивное отношение к работе в сложных ситуациях
ДК-8	Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести совещания, переговоры, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

## Раздел 2. Организация обучения и итоговой аттестации

Грудобъемность, 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>СР1. Семестровый период 1</b>																				
<b>Базовая часть периода обучения</b>																				
<b>Блок(и) дисциплин</b>																				
<b>Блок дисциплин</b>																				
<b>Модуль «Управленческие и коммуникативные навыки руководителя: взаимодействие с командой, вовлечение и мотивация»</b>																				
0,5	ДК-1, ДК-2, ДК-4	[077911] Управленческие и коммуникативные навыки руководителя: взаимодействие с командой, вовлечение и мотивация Leader's Managerial and Communication Skills: Team Interaction, Involvement and Motivation	итоговая аттестация	итоговый зачёт	2	0	0	8	0	0	0	0	2	0	0	8	0	0	12	8
<b>Модуль «Технологии управления персоналом: постановка задач и контроль исполнения»</b>																				
0,5	ДК-1, ДК-4, ДК-5	[077912] Технологии управления персоналом: постановка задач и контроль исполнения	итоговая аттестация	итоговый зачёт	2	0	0	8	0	0	0	0	2	0	0	8	0	0	12	8

Трудоемкость, 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	Коллоквиумы	Текущий контроль	Аттестация	В присутствии преподавателя	Под руководством преподавателя	В т.ч. с использованием учебно-методич. материалов	Текущий контроль	Аттестация				
		Personnel Management Technologies: Goals Setting and Execution Monitoring																				
<b>Модуль «Принятие управленческих решений и организация исполнения поручений. Делегирование полномочий»</b>																						
0,5	ДК-1, ДК-5	[077913] Принятие управленческих решений и организация исполнения поручений. Делегирование полномочий Managerial Decision Making and Execution Arrangement. Tasks Delegation	итоговая аттестация	итоговый зачёт	2	0	0	8	0	0	0	0	2	0	0	8	0	0	12	8		
<b>Модуль «Эффективные переговорные стратегии и тактики. Организация и проведение совещаний»</b>																						
0,5	ДК-1, ДК-2, ДК-8	[077914] Эффективные переговорные стратегии и тактики. Организация и проведение совещаний Effective Negotiations Strategies and Tactics. How to Arrange and Run Business	итоговая аттестация	итоговый зачёт	2	0	0	8	0	0	0	0	2	0	0	8	0	0	12	8		
<b>Модуль «Развитие навыков стратегического мышления у руководителя»</b>																						
0,5	ДК-1, ДК-6, ДК-7	[077915] Развитие навыков стратегического мышления у руководителя	итоговая аттестация	итоговый зачёт	2	0	0	8	0	0	0	0	2	0	0	8	0	0	12	8		

Трудоёмкость, 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	Коллоквиумы	Текущий контроль	Аттестация	В присутствии преподавателя	Под руководством преподавателя	В т.ч. с использованием учебно-методич. материалов	Текущий контроль	Аттестация				
		Strategic Thinking Upskilling for Managers																				
<b>Модуль «Управление конфликтами: ресурс для оптимизации процессов и стрессовых отношений»</b>																						
0,5	ДК-1, ДК-3, ДК-7	[077916] Управление конфликтами: ресурс для оптимизации процессов и стрессовых отношений Conflict Management Strategies as a Resource of Process Resolution and Stress Decrease	итоговая аттестация	итоговый зачёт	2	0	0	8	0	0	0	0	2	0	0	8	0	0	12	8		
<b>Вариативная часть периода обучения</b>																						
<b>Не предусмотрено</b>																						

### Раздел 3. Дополнительная информация

Освоение дисциплин проходит в соответствии с согласованной с обучающимся индивидуальной траекторией освоения. Требования к траектории: траектория представляет собой изучение одного или несколько модулей учебного плана по выбору обучающегося.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН  
приказом начальника  
Управления образовательных программ

от 12.08.2024 № 11182/1

**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**  
дополнительной образовательной программы  
«Развитие управленческих навыков руководителя»  
Шифр образовательной программы X1.2829.\*

**Вариант реализации 1.**

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

**Вариант реализации 2.**

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

**Вариант реализации 3.**

№ п/п	Вид учебной работы	Продолжительность, в днях
1	Учебные занятия	3
2	Учебные занятия, итоговая аттестация	1

**Вариант реализации 4.**

№ п/п	Вид учебной работы	Продолжительность, в днях
1	Учебные занятия	8
2	Учебные занятия, итоговая аттестация	1

**Вариант реализации 5.**

№ п/п	Вид учебной работы	Продолжительность, в днях
1	Учебные занятия	15
2	Учебные занятия, итоговая аттестация	1

**Вариант реализации 6.**

№ п/п	Вид учебной работы	Продолжительность, в днях
1	Учебные занятия	30
2	Учебные занятия, итоговая аттестация	1

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНА

приказом начальника

Управления образовательных программ

от 12.08.2024 № 11182/1

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

*Развитие управленческих навыков руководителя*  
*Development of Managerial Skills*

**Шифр образовательной программы X1.2829.\***

**подвид программы**  
**позиция в лицензии**  
по профилю (профилям)  
**Форма обучения:**  
**Язык(и) обучения:**  
**Срок(и) обучения:**

*ДОП повышения квалификации*  
*Дополнительное профессиональное образование*  
*Не предусмотрено*  
*Очно-заочная*  
*русский*  
*От 1 до 32 учетных недель*

## Раздел 1. Общая информация об образовательной программе

### 1. Цель (аннотация/миссия) ДОП:

Программа направлена на развитие и совершенствование ключевых управленческих навыков: стратегическое мышление и планирование, принятие управленческих решений, управление персоналом, постановка задач, делегирование и контроль, мотивация и управление исполнением, коммуникации.

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

Код компетенции	Наименование и (или) описание компетенции
ДК-1	Способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации, применять психодиагностический инструментарий для оценки особенностей переговорщика при выборе коммуникативных техник
ДК-2	Способен применять алгоритм ведения переговоров на основе выбранных переговорных стратегий
ДК-3	Способен диагностировать причины конфликтов, предупреждать и разрешать деструктивные конфликты внутри организации, минимизировать негативные последствия возникновения конфликтов
ДК-4	Способен развивать потенциал своей команды, стимулировать ее членов к росту и саморазвитию. Он должен уметь давать обратную связь и помогать сотрудникам достигать своих целей
ДК-5	Способен анализировать навыки сотрудников и выявлять их сильные стороны, доносить свои мысли и проверять, что специалист правильно понял поручение; ставить задачи по SMART, выявлять точки и способы контроля в зависимости от типа задач и уровня зрелости подчиненного.
ДК-6	Способен проводить оценку долгосрочных перспектив развития компании и отрасли в целом, ключевых факторов успеха; осуществлять принятие эффективных решений в ситуации неопределенности и в условиях неполных данных и меняющихся условий
ДК-7	Способен сохранять контроль над своими эмоциями в сложных стрессовых ситуациях (недостаток времени, давление, прессинг и пр.), эффективно работать в условиях ресурсных ограничений и продолжать работать на прежнем уровне, сталкиваясь с препятствиями и затруднениями; быстро восстанавливаться после неудач и сохранять позитивное отношение к работе в сложных ситуациях.
ДК-8	Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести совещания, переговоры, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

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

Преподавательский состав, привлекаемый к реализации учебной дисциплины, представлен преподавателями, которые:

- владеют современными методиками бизнес-образования, передовыми концепциями менеджмента и знаниями практик бизнеса в России;
- имеют успешный опыт управленческого консалтинга и преподавания на программах для топ-менеджеров;

Преподаватель учебной дисциплины: имеет высшее образование; является автором современных дисциплин по наиболее актуальным проблемам бизнеса; использует оригинальные интерактивные методики и методы обучения; имеет опыт реализации программ для менеджеров высшего и среднего звена.

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

- Программа разработана по заказу ПАО «ТГК-1».

–Обучение по программе проходит в Институте «Высшая школа менеджмента» СПбГУ, Наличие аккредитаций EQUIS, AMBA и AACSB, вхождение ВШМ СПбГУ в рейтинг «European Business Schools 2020» газеты Financial Times – свидетельство международного признания качества образовательных программ СПбГУ в области менеджмента и их соответствия требованиям делового сообщества.

–Получение удостоверения о повышении квалификации Санкт-Петербургского государственного университета.

–Преподаватели программы — ведущие исследователи и практики в области менеджмента, авторы кейсов и учебников, имеющие богатый практический и консалтинговый опыт.

–Практико-ориентированный характер программы. Проведение индивидуальных и групповых упражнений, тренинговых заданий, разбор конкретных ситуаций из опыта участников, направленных на повышение управленческих компетенций слушателей.

–Обучение проходит как в очном аудиторном формате, так и с использованием дистанционных образовательных технологий, с соблюдением всех необходимых условий для проведения активной и интерактивной работы слушателей.

5. Возможные модели особенности реализации:

Программа реализуется с использованием информационно-коммуникационных технологий и электронного обучения.

Формат реализации: 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)
16.082	Строительство и ЖКХ	Техническое обслуживание и ремонт трансформаторов	Работник по ремонту трансформаторов в инженерной инфраструктуре электроснабжения населения
16.085	Строительство и ЖКХ	Деятельность по обеспечению работоспособности тепловых сетей	Работник по техническому обслуживанию оборудования водоподготовки в системах теплоснабжения
16.144	Строительство и ЖКХ	Обслуживание дизельных электрических станций и источников бесперебойного электроснабжения в муниципальных электрических сетях	Специалист по обслуживанию дизельных электрических станций и источников бесперебойного электроснабжения в муниципальных электрических сетях
16.145	Строительство и ЖКХ	Наладка, техническая эксплуатация, обслуживание и текущий ремонт средств релейной защиты и автоматики в муниципальных электрических сетях	Специалист по наладке и эксплуатации релейной защиты и автоматики в муниципальных электрических сетях